

ЗАТВЕРДЖУЮ

Директор Хоминцівської гімназії-ЗЗСО
І-ІІ ступенів Андріяшівської сільської
ради Роменського району Сумської
області

30.08.2024

Любов ФУРТАТ

**РІЧНИЙ
ПЛАН РОБОТИ**

*Хоминцівської гімназії – закладу загальної середньої освіти І-
ІІ ступенів Андріяшівської сільської ради Роменського району
Сумської області*
на 2024-2025 навчальний рік

СХВАЛЕНО

Рішення педагогічної ради
Хоминцівської гімназії - ЗЗСО
І-ІІ ступенів
Протокол № 8 від 30.08.2024

Аналіз роботи Хоминцівської гімназії- ЗЗСО І-ІІ ступенів за 2023-2024 навчальний рік та основні завдання педагогічного колективу на 2024-2025 навчальний рік.

У 2023-2024 навчальному році в школі було 2 класи і один клас-комплект (1-4 класи), в яких навчалося 28 учнів. Навчальний заклад працює в одну зміну за навчальним планом, розрахованим на п'ятиденний робочий тиждень.

У закладі діє 4 навчальних кабінетів, бібліотека, фонд якої становить 2182 примірники, фонд підручників 992 примірників. Усі навчальні кабінети відповідають санітарно-гігієнічним вимогам та правилам охорони праці і техніки безпеки.

Навчальні заняття проводяться за розкладом, який затверджений директором і погоджений з профоргом навчального закладу.

Навчально-виховний процес здійснював педагогічний колектив чисельністю 10 вчителів, з них вчителів вищої категорії - 2, першої - 7, другої - 1.

За підсумками року заклад закінчив з достатнім рівнем знань 3 учні, що становить 50% і 3 учні з середнім рівнем, що становить 50% . Закінчили навчальний рік і переведені до наступних класів всі учні.

У 2023-2024 н. р. із школи було випущено 6 учні 9 класу. Вони отримали свідоцтво про не повну загальну середню освіту.

Випускники трудовлаштовані: ВСП «Роменський фаховий коледж КНЕУ ім. В.Гетьмана» -3 випускники, ДПТНЗ «Глинський професійний аграрний ліцей»- 2 випускники, ДПТНЗ «Сокринський професійний аграрний ліцей» -1 випускник.

Методична робота, як один із засобів управління навчально-виховним процесом, забезпечувала вивчення педагогічних кадрів, доцільності впровадження в навчально-виховний процес різних технологій уроку, форм та методів навчання.

Працювало у гімназії предметно-методичне об'єднання вчителів, які працювали над проблемами удосконалення сучасного уроку засобами розвиваючого навчання, диференційованого підходу, дистанційного навчання на період карантину та воєнного стану і тісно пов'язані з загально-шкільною проблемою.

Основними формами методичної роботи були: відкриті уроки вчителів, робота психолого-педагогічного семінару "Розвиваюче навчання. Основи і зміст", виступи вчителів з досвіду роботи, предметно-методичні тижні тощо.

Вищезазнані форми сприяли підвищенню науково-методичної підготовки вчителів, удосконаленню технологій уроку, впровадженню передового педагогічного досвіду, сучасних ефективних форм і методів навчання, і як результат- підвищенню якості знань, умінь та навичок учнів.

Крім того, вчителі брали участь у роботі районних методичних об'єднань та спецсемінарів.

У минулому навчальному році виховна робота в школі була спрямована на вирішення проблеми “Формування в учнів національно-патріотичного виховання та свідомості, виховання в них громадянської відповідальності за збереження миру в державі”. Розв'язанню цієї проблеми були підпорядковані такі виховні заходи: для учнів 5-9 класів зустріч з односельцями – учасниками АТО, спортивне св'ято “Веселі старты”, св'ято “Звичаї та обряди рідного краю”, “День скорботи”, обговорення книги І.Драча “Чорнобильська мадонна”, історико-краєзнавча акція “Пам'ять”, виставка малюнків “Мій рідний край – моя краса”, “Світ навколо нас”, вечір для учнів 7-9 класів “Без верби і калини нема України”, вікторина “Мій рідний край моя земля”.

Налагоджена робота з батьками по правовому, статевому вихованню, протиалкогольній пропаганді. Класні керівники регулярно проводять батьківські збори, на яких розглядаються питання підвищення ролі і відповідальності батьків за виховання своїх дітей, визначення основних напрямів співпраці школи з батьками та громадськістю. Добре проводили цю роботу класні керівники Часник Н.В., Ковтун Г.К., Сім'я І.Г., Бондарець Н.І., Приймак Л.Є., Валевська В.В., Гапоненко Я.А.

Для здійснення контролю за перебуванням учнів у вечірній час в Будинку культури створено учительський патруль під керівництвом Швеця М.В. Вчителі згідно графіка відвідували цей культурно-освітній заклад, торговельні точки, які працювали у вечірній час і інформували школу та батьків про поведінку учнів. В міру потреби ці питання обговорювалися на засіданнях педради.

Класні керівники 8-9 класів Приймак Л.Є., Часник Н.В. достатньо працювали зі своїми вихованцями по протиалкогольній пропаганді, тютюнопалінню.

Класні керівники ще недостатньо проводять зустрічей, засідань за круглим столом, дискусій, походів.

Класні керівники 1-2 класів Бондарець Н.І. Валевська В.В. велику роль надають формуванню особистості при вивченні теми: Вітчизна. Подальший ефективний розвиток особистості в старших класах поступово накопичується на уроках гуманітарного та природничого циклу, виховних годинах.

Окремі класні керівники не кожного тижня спілкуються із батьками шляхом перевірки учнівських щоденників, не вимагають від учнів, щоб батьки вчасно їх підписували, не виставляють відсутні в щоденнику оцінки з предметів, не вимагають їх охайного ведення.

Актуальним є питання підготовки до школи учнів 1 класу.

Підготовку дітей п'ятирічного віку проводимо в школі. Учні приходять до школи три рази на тиждень.

Позакласна та позашкільна робота в основному здійснюється класними керівниками. Було виготовлено і подано до позашкільного центру фотографії

“Замість ялинки-букет”, підготовлено реферат “Білий лелека” та “Парки - легені міст і сіл”. Учні прийняли участь у районній виставці малюнків “Юні художники” та в конкурсі дитячих малюнків “Світ моїх прав”.

Вміло проводили семінари, засідання круглого столу, уроки з системами інтерактивних форм і методів навчання вчителька історії та географії Часник Н.В., вчителька зарубіжної літератури Кучма Н.П., вчителька української мови та літератури Приймак Л.Є. вчителька математики Ковтун Г.К.

Вчителька біології Фуртат Л.І. вчить учнів оцінювати зв'язки людей з життєвою виробничою діяльністю, який вплив робить людина на природу, розуміти суть екологічних проблем, аналізувати системні дані про господарство і населення, порівнювати показники виробництва місцевого господарства з показниками області, району.

Основним завданням педагогічного колективу в 2024-2025 н. р. є:

- Вчителю початкових класів Бондарець Н.І. систематично працювати над удосконаленням навичок каліграфічного письма учнів, техніки читання, охайного ведення учнівських зошитів;
- вчителю української мови та літератури Приймак Л.Є. та вчителю зарубіжної літератури Кучмі Н.П. впровадити в практику роботи інтерактивні форми і методи роботи з метою досягнення глибоких і міцних досягнень учнів, вдосконалювати техніку читання старшокласників;
- бібліотекарю шкільної бібліотеки Валецькі В.В. організовувати роботу так, щоб більше охоплювати учнів читацькими інтересами до художніх, науково популярних та пригодницьких творів, організовувати та проводити конференції, вечори, зустрічі за круглим столом;
- вчителю трудового навчання Швецю М.В. вести шкільну документацію згідно вимог, планувати навчальний матеріал, виходячи з місцевих умов школи;
- вчителям, класним керівникам Часник Н.В., Ковтун Г.К., Приймак Л.Є., Сім'ї І.Г., Гапоненко Я.А., Валецькі В.В., Кучмі Н.П., охайно вести записи в класних журналах, ретельно і одночасно вести електронні журнали і щоденники та своєчасно перевіряти учнівські зошити, щоденники, виховувати бережливе ставлення до навчальної книги;
- директору школи Фуртат Л.І. контролювати стан ведення вчителями класних журналів, вчасно робити зауваження до ведення документації, вказувати на інші недоліки в роботі вчителів;
- вчителям-предметникам разом з класними керівниками проводити навчально-розвиваючі позакласні заходи;

- адміністрації школи тримати в полі зору роботу педагогічного колективу по правовому, статево-му вихованню, протиалкогольній пропаганді;
- класні керівники 8, 9, класів Ковтун Г.К., Часник Н.В. покращити роботу по статево-му вихованню старшокласників;
- класним керівникам 5-9 класів Сім'ї І.Г., Ковтун Г.К., Гапоненко Я.А., Приймак Л.Є., Швецю М.В..
регулярно проводити виховні години з вихованцями свого класу;
- адміністрації школи вирішити питання підготовки дітей п'ятирічного віку на базі закладу із залученням до цієї справи вихователя закладу освіти;
- всім класним керівникам та вчителям-предметникам проводити виховну роботу так, щоб вона була доцільно організована, особистісно зорієнтована, захоплювала учнів, допомагала їм проявляти творчість, ініціативу, стимулювала у них розвиток стійкого почуття гордості й оптимізму від своєї належності до українського народу;
- всім учителям дотримуватися виконання Правил внутрішнього шкільного розпорядку.
- всю роботу педагогічного колективу спрямувати на виконання основного завдання школи - вчити учнів здобувати інформацію, набувати знань і виробляти вміння застосовувати їх у своєму житті;
- продовжувати роботу по оволодінню прийомами розвиваючого навчання, активізації навчально-пізнавальної діяльності школярів, впроваджувати особистісно-орієнтовані методи навчання та виховання;
- ширше здійснювати диференційований підхід до учнів, запроваджувати модульно-блочну систему опрацювання навчального матеріалу;
- підвищити ефективність використання різних видів платформ при дистанційному навчанні;
- залучати вчителів школи до участі у конкурсах "Учитель року", "Класний керівник: крок у ХХІ століття". Підвищувати якість методичної роботи;
- продовжувати роботу за програмами "Національно-патріотичне виховання", "Діти України", "Щоб жила земля";
- виховну роботу з учнями в школі направляти на удосконалення громадянської освіти та виховання, формування національно-патріотичного мислення і культури школярів;
- пропагувати серед батьків методи виховання дітей у сім'ї з урахуванням їх індивідуальних психологічних особистостей та на основі традицій народної педагогіки.

Виходячи з вищезазначеного, в 2024-2025 н.р. педагогічний колектив продовжуватиме працювати над такими ключовими проблемами:

з вчителями:

підвищення ефективності уроків з метою покращення знань учнів, їх розвитку;

з учнями:

виховання в учнів громадянської відповідальності на основі національно-патріотичного виховання ;

з батьками:

методи виховання дітей у сім'ї та їх використання з урахуванням індивідуальних та вікових особливостей дітей, умов та життєвих ситуацій на основі традицій народної педагогіки.

КЕРІВНИЦТВО НАВЧАЛЬНО-ВИХОВНИМ ПРОЦЕСОМ

1. Контролювати виконання державних програм, проведення уроків практичного прямування (лабораторних, розвитку мовлення тощо).

Директор

2. Контролювати ведення шкільної документації: журналів, зошитів, щоденників і т.д.

Директор

3. Щоденно контролювати відвідування уроків учнями.

Класні керівники

4. Здійснювати диференційований та індивідуальний підхід до навчання учнів.

Учителі

МЕТОДИЧНА РОБОТА. РОБОТА З КАДРАМИ.

1. Проводити оперативні наради аналізу роботи за тиждень. Щоп'ятниці.

Директор

2. Забезпечити участь вчителів школи в роботі кущових та міжшкільних МО, постійно діючих семінарів.

Директор

3. Забезпечити перепідготовку вчителів на курсах підвищення кваліфікації.

Директор

4. Проведення атестації педагогічних працівників згідно графіка.

Директор

ПІДВИЩЕННЯ ЯКОСТІ ВИХОВНОГО ПРОЦЕСУ

З УЧНЯМИ.

1. Уся позакласна і позашкільна робота повинна нести комплексний характер: мати пізнавальну мету, навчати та виховувати інтерес до навчання.
2. Продовжувати роботу по національно-патріотичному вихованню.
3. Вивчати стан та причини здійснення правопорушень учнями.
4. Виявляти учнів, схильних до прогулів, проводити з ними виховну роботу.

З БАТЬКАМИ:

1. Організувати роботу і надавати необхідну допомогу батьківському комітету.

Директор

2. Проводити особисті бесіди з батьками з питань, які їх цікавлять.
- Вчителі.
3. Звернути увагу на індивідуальну роботу з батьками, діти яких можуть і повинні вчитися краще.

Вчителі

4. Залучати батьків до ремонту обладнання, класів, кабінетів.

Класні керівники

5. Здійснювати контроль над неблагополучними сім'ями, створювати умови для виховання в них дітей.

Класні керівники

ЗМІЦНЕННЯ МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНОЇ БАЗИ.

- .
1. Придбання спортивного інвентаря та обладнання для старших . Директор
 2. Знімання показань електричного лічильника.
Щомісяця. Відповідальний за збереження енергії.
 3. Поповнювати бібліотечний фонд підручниками, довідковою літературою.

Бібліотекар

4. Придбати навчальні посібники, карти, таблиці.

Бібліотекар

**Засідання педагогічних рад.
Тематика педагогічних рад на 2024-2025 навчальний рік.**

педрада - серпень 2024 року

Порядок денний

1. Про організацію навчального процесу у 2024-2025 навчальному році.
2. Про вибір форми навчання на період воєнного стану у 2024-2025 навчальному році.
3. Про режим і структуру навчального року.
4. Про погодження Річного плану закладу освіти на 2024-2025 н.р.
5. Про схвалення освітньої програми на 2024/2025 навчальний рік. Погодження навчальних планів..
6. Про оновлені навчальні програми для 6-9 класів (наказ МОН від 03.08.2022р. №698), навчальних програм для 1-2, 3-4 класів (наказ МОН від 12.08.2022р. №743-22).
7. Про оцінювання навчальних досягнень здобувачів освіти початкових класів.
8. Про оцінювання у 5-му класі НУШ.
9. Про організацію індивідуальної форми навчання (педагогічний патронаж) у 2024-2025 н.р.
10. Про психологічну допомогу та підтримку усіх учасників освітнього процесу під час війни.

педрада - вересень 2024 року

Порядок денний:

1. Про психологічну підтримку учасників освітнього процесу.
2. Облаштування укриття для навчання і безпечної роботи учнів і вчителів гімназії під час повітряної тривоги з метою забезпечення життя та здоров'я здобувачів освіти та працівників.
3. Про безпеку учасників освітнього процесу під час повітряної тривоги в умовах дистанційного навчання.

педрада - жовтень 2024 року

Порядок денний:

1. Вивчення стану адаптації учнів 1 та 5 класів до навчання в школі.
2. Національно-патріотичне виховання.
3. Про проведення I етапу предметних олімпіад та Міжнародних конкурсів ім.Т. Шевченка та П. Яцика.
4. Збереження життя і здоров'я дітей під час осінніх канікул.

педрада - листопад 2024 року

Порядок денний:

1. Практичне заняття «Домедична допомога при переохолодженнях та обмороженнях».
2. Попередження дитячого травматизму, збереження здоров'я та життя учнів під час навчально-виховного процесу.
3. Булінг. Безпечне освітнє середовище.

педрада - грудень 2024 року

Порядок денний:

1. Про підсумки і якість роботи гімназії у I семестрі 2024/2025 н. р. та завдання на II семестр щодо поліпшення контролю керівництва закладом, забезпечення рівнів навчальних досягнень.
2. Про адаптаційний період учнів 1, 5 класів до освітнього процесу.

педрада - січень 2025 року

Порядок денний:

1. Про обласний проект «Завжди поруч» і стан реалізації психологічної підтримки учасників освітнього процесу.
2. Профілактика булінгу, домашнього насилля і правопорушень серед дітей та учнівської молоді.
3. Про стан національно-патріотичного виховання.
4. Про роботу з обдарованими учнями.

педрада - лютий 2025 року

Порядок денний:

1. Стан роботи з охорони праці.
 2. Про субкультуру серед молоді.
 3. Про замовлення підручників для 1 класу.
 4. Педагогічне спілкування як ефективний засіб впливу на особистість.
- Проблеми, знахідки, пошуки.

педрада - березень 2025 року

Порядок денний:

1. Стан викладання та рівень навчальних досягнень учнів з (предмет)
2. Діяльність педагогічного колективу із забезпечення умов для самореалізації особистості через позакласну та гурткову роботу.

педрада - квітень 2025року

Порядок денний:

1. Робота педколективу з реалізації концепції національного виховання та його діяльність щодо здійснення соціального захисту та зміцнення їх здоров'я.
2. Стан викладання та якість знань учнів з предметів (математики, фізики, англійської мови).
2. Розвиток творчих здібностей учнів під час навчання. Формування у школярів потреб і навичок самоосвітньої роботи;
4. Про результати атестації педагогічних працівників.

педрада - травень 2025року

Порядок денний:

1. Про виконання навчальних планів і програм за 2024 -2025 н.р.
2. Про переведення учнів 1-4, 5-8 класів.
3. Про набір учнів до 1 класу.
4. Про нагородження учнів школи Похвальним листом.

педрада - червень 2025року

Порядок денний:

1. Про випуск учнів 9 класу із школи.
2. Про затвердження попереднього розподілу тижневого навантаження вчителів школи на 2025-2026 н.р.

СЕРПЕНЬ

№ з/п	Зміст роботи	Відповідальний
1	Підготовка школи до нового навчального року	Адміністрація
2	Добір та розстановка кадрів	Директор
3	Розподіл педагогічного навантаження	Директор
4	Підготовка та проведення педагогічної ради за підсумками минулого навчального року	Адміністрація
5	Огляд готовності навчальних кабінетів до нового навчального року	Комісія
6	Робота щодо забезпечення бібліотечних фондів підручниками	Бібліотекар
7	Підготовка наказів щодо організованого початку навчального року	Директор
8	Затвердження правил внутрішнього розподілу, режиму роботи школи на новий навчальний рік	Директор
9	Підготовка проекту розкладу навчальних занять	директор
10	Облік працевлаштування випускників 9 класу	директор
11	Індивідуальні консультації для молодих і новопризначених учителів	директор
12	Проведення батьківських зборів	Батьківський комітет
13	Уточнення контингентів учнів по класах	директор, кл. керівник
14	Складання календарно-тематичних планів з основ наук на навчальний рік	Учителі
15	Організація гарячого харчування для учнів	Директор
16	Перевірка наявності правил техніки безпеки в кабінетах	Адміністрація
17	Проведення інструктажу для всіх працівників школи	Адміністрація
18	Перевірка правильності ведення алфавітної книги та іншої документації	директор

№ з/п	Зміст роботи	Вид роботи	Хто виконує	Відм. про вик.
1	Педагогічна рада : «Готовність педколективу до впровадження нових освітніх стандартів базової освіти».	Педрада	Директор	
2	Перевірка шкільної документації щодо охоплення дітей і підлітків навчанням: а) алфавітна книга обліку і книга обліку руху учнів; б) класні журнали ; в) особові справи учнів 1 класу.		директор	
3	Комплектування учнів 1-го класу		директор	
4	Розклад уроків на 1 семестр (до 1 вересня)		. директор	
5	Організувати факультативи, індивідуальні заняття, гуртки з урахуванням побажань учнів, курси за вибором		Директор	
6	Підготувати накази: 6.1. Про розподіл обов'язків між адміністрацією школи; 6.2. Про організацію роботи з охорони праці, техніки безпеки, щодо		Наказ по школі	Директор

	запобігання травматизму 2024/2025н.р.; 6.3. Про тижневе навантаження вчителів на I семестр 2024/2025н.р.; 6.4. Про організацію методичної роботи в школі; 6.5. Про організацію індивідуального навчання учнів; 6.6. Про призначення класних керівників; 6.7. Про зарахування учнів до 1-го класу; 6.8. Про створення комісії з інвентаризації матеріальних цінностей; 6.9. Про режим роботи школи; 6.10. Про зарахування учнів за станом здоров'я до спеціальної медичної групи; 6.11. Про затвердження Інструкції з ТБ і посадових інструкцій; 6.12. Про організацію харчування учнів школи; 6.13. Про призначення відповідального за збереження енергоносіїв, електрогосподарства школа; 6.14. Про призначення відповідального за ведення ділової документації; 6.15. Про організацію роботи з безпеки дорожнього руху; 6.16. Про організацію роботи з протипожежної безпеки; 6.17. Про створення комісії з розслідування нещасних випадків			
7	Організація роботи шкільної їдальні	Графік	директор	
8	Готовність класів, їдальні, класів до навчання	Огляд-конкурс	Робоча група	
9	Влаштування випускників 9-го класу	Інформація	директор	
10	Засідання батьківського комітету	Засідання	Директор, голова БК	
11	Підготовка та проведення Свята Першого дзвоника, Дня знань	План підготовки	. директор, кл. керівники	
12	Планування системи внутрішнього шкільного контролю на навчальний рік	План	. директор	
13	« Про викладання шкільних дисциплін 2024 /2025н.р.» (програми, пояснювальні записи та підручники)	Нарада	Директор	

ВЕРЕСЕНЬ

№ з/п	Зміст роботи	Відповідальний
1	Координація планів роботи бібліотеки	Бібліотекар
2	Створення списків і визначення заходів щодо атестування педагогів школи	директор
3	Складення графіка проведення предметних тижнів, відкритих уроків	. директор
4	Попереджувальний контроль за оформленням шкільної документації	директор
5	Індивідуальні консультації для молодих і новопризначених учителів	Директор
6	Попереджувальний контроль за дотриманням «Єдиних вимог до усного та писемного мовлення»	директор
7	Забезпечення режиму дотримання техніки безпеки в роботі школи	Адміністрація
8	Підготовка наказів	Директор
9	Погодження календарно-тематичного плану	директор

10	Комплектування групи продовженого дня	Адміністрація
11	Організація харчування дітей	Адміністрація
12	Оформлення наказом по школі звільнення учнів від занять фізичної культури	Директор
13	Оформлення класних журналів, індивідуальних занять і гурткової роботи, особових справ	Учителі, вихователь
15	Складання тарифікації педагогічних працівників	Директор
16	Організація курсової перепідготовки педагогів	Директор
17	Збір заяв педагогічних працівників на атестацію в новому навчальному році	директор
18	Заняття з молодими педагогами	. директор, наставник
19	Підготовка й проведення Свята Першого дзвоника	директор
20	Проведення наради класних керівників з питань планування виховної роботи	Директор
21	Складення плану виховної роботи школи на I семестр	директор
22	Погодження планів виховної роботи в класах і роботи гуртків	Директор
23	Складення розкладу проведення виховних годин	директор
24	Проведення засідання батьківського комітету	Директор
25	Складення графіка чергування по школі	. директор
26	Проведення індивідуальної роботи з учнями та сім'ями, які потребують особливої уваги	Класні керівники
27	Поповнення списку учнів соціальних категорій	Директор
28	Організація підготовки до відзначення Дня працівника освіти	директор
29	Організація контролю за відвідуванням учнями школи	Адміністрація
30	Перевірка результатів методичного огляду вчителів та обслуговуючого персоналу	Директор

1 ТИЖДЕНЬ

№ з/п	Зміст роботи	Вид роботи	Відповідальний	Відм. про вик.
1	Тиждень незалежності: • «Це моя Україна, це моя Батьківщина, що як мама й тато одна»; • «Будьмо гідними називати себе українцями»; • «Українська держава та її національна символіка»	Виховна година (1-4 кл.)	Класні керівники	
2	Оформлення документації на учнів 1, 5 класів (особові справи). Облік контингенту учнів		Кл. керівники	
3	Підвіз дітей до школи	Інформація	Директор	
5	Визначення рівня готовності учнів до 1-го, 5-го, 9-го класів, передбачити спадкоємність переходу учнів до наступного ступеня навчання	Аналіз	. директор	
6	Складання календарно-тематичних планів з основ наук, планів виховної роботи, планів роботи гуртків та секцій	Планування	Учителі школи	

7	Результати методичного огляду педагогів, обслуговуючого персоналу		Директор	
8	Забезпеченість школи необхідним інвентарем та матеріалами для підтримання належного санітарно-гігієнічного режиму		Кл. керівники	
9	Провести організаційні класні батьківські збори в 1, 5, 9 кл.	Батьківські збори	Кл. керівники	
10	Підготовка статистичної звітності, тарифікації	Звіт	Директор	
11	Про створення ради профілактики правопорушень у школі	Наказ	Директор	
12	Статистичний звіт школи	Звіт	Директор,	
13	Складання графіку чергування вчителів по школі, їдальні	Графік	Директор	
14	Організація роботи з наставництва: закріплення молодих спеціалістів за досвідченими вчителями та складання плану роботи	Плани	Директор	
15	Облік дітей шкільного віку	Попередж. контроль	директор, кл. керівники	
16	Операція «Урок»	Інформація	директор, кл. керівники	
17	Тиждень здоров'я та безпеки: «Увага! Діти – на дорожі». Єдиний урок з правил безпечної поведінки на дорогах: «Моя безпечна дорога», «Зі знаками дружи – не знатимеш біди»	Бесіди, моделювання	Директор, кл. керівники	
18	Складання розкладу позакласної роботи, роботи гуртків	Розклад	директор	
19	Погодження календарно-тематичних планів, планів виховної роботи та роботи гуртків, факультативів, спецкурсів	Погодження	директор	
20	Тиждень роботи з батьками: 1. «Перетворимо школу на квітучий сад»; 2. Вибори батьківських комітетів, ознайомлення з режимом роботи школи та структурою навчального року	Трудовий десант з упорядкування класних приміщень. Збори	Батьківський комітет Кл. керівники	
21	Адаптація учнів до навчання в 5 класі НУШ	Консультації для кл. керівників	Дирекція школи	

2 ТИЖДЕНЬ

№ з/п	Зміст роботи	Вид роботи	Відповідальний	Відм. про вик.
1	Облік учнів в алфавітній книзі	Облік	директор	
2	2.1. Операція «Урок, підліток, сім'я» (відвідування уроків учнями). 2.2. Аналіз календарно-тематичного планування	Оперативна нарада	Директор	

3	Виконання єдиних вимог до ведення зошитів, класних журналів, роботи за новими програмами, перевірка особових справ	Попередж. Контроль (нарада при директору.)	Директор	
4	Тиждень пожежної безпеки	Заходи	директор	
6	Профілактичний медогляд учнів школи для виявлення в них педикульозу, шкірних, інфекційних захворювань	Огляд	директор	
8	Складання відомостей про дітей-сиріт, дітей-напівсиріт, дітей з багатодітних сімей	Банк даних	директор	
10	Засідання батьківського комітету: 12.1. Про харчування учнів; 12.2. Про створення атестаційної комісії	Засідання	Директор, голова батьківського комітету	
11	Організація самоврядування в школі та класах	Вибори активів класів	Класні керівники, директор	
12	Облік учнів, які потребують особливого контролю з боку педагогічного колективу	Список	Кл.керівники	
13	Затвердити громадянських наставників для роботи з учнями, схильними до правопорушення		Кл.керівники	
14	Складання плану проведення відкритих виховних заходів, уроків кл. керівниками, учителями, вихователями	План	директор	
15	Забезпечення наявності документів, що підтверджують подальше навчання учнів, які вибули за літо, та випускників	Довідка	Кл. керівники	
16	Дотримання ТБ зав. кабінетами, зав. майстернею під час уроків і позашкільних заходів	Попереджувальний контроль	Дирекція школи	
17	Огляд педагогічної та методичної літератури з проблеми школи «Моніторинг навчально-виховного процесу»	Виставка	Бібліотекар	
18	Ознайомлення учнів та вчителів школи з планом евакуації на випадок пожежі чи іншого стихійного лиха	Загально-шкільна лінійка	Адміністрація	
19	Аналіз даних про охоплення дітей до 18 років у школи	Списки	директор	
20	Операція «Живи, книго!»	Наказ	Директор	
21	Створення банку даних про учнів, схильних до правопорушень	Банк даних	Кл. керівники	
22	Залучення учнів, схильних до правопорушень, у гуртки, секції	Облік	Кл. керівники	
23	Оформлення класних кутків		Кл. керівники	

3 ТИЖДЕНЬ

№ з/п	Зміст роботи	Вид роботи	Відповідальний	Відм. про вик.
1	Організація роботи батьківського патруля	Наказ, графік	Директор	

2	Про хід курсової підготовки педагогічних кадрів	Список	Директор	
3	Перевірка оформлення педпрацівниками класних журналів, особових справ учнів	Попередж., оглядовий контроль	Директор	
4	Складання графіку проведення відкритих уроків «45 хвилин натхненної праці»	Графік	директор	
7	Діагностика п'ятикласників з метою оцінювання їхнього рівня адаптації до школи II ступеня	Анкетування	Кл. кер. 5 класу	
8	Скласти план роботи з обдарованими учнями	План	директор	
9	Педагогічні консультації для батьків 1-9кл.		Кл. керівники	
10	Обстеження матеріально-побутових умов учнів	Складання актів обстеження	Кл. керівники	
11	Календар спортивно-масових заходів у школі	Графік	Учителі фізкультури	
12	Коригування перспективного плану атестації педагогічних працівників	План	. директор	

4 ТИЖДЕНЬ

№ з/п	Зміст роботи	Вид роботи	Хто виконує	Відм. про вик.
1	Моніторинг наступності в навчанні: адаптація учнів 5-го класу	Контрольні роботи	Директор,	
2	Основні завдання й зміст методичної роботи в школі (план методичної роботи)	Оперативна нарада	Директор	
3	Рівень адаптації учнів 1-го класу до школи	Класно-узагальн. контроль	Директор	
4	Індивідуальне консультування педагогів і батьків учнів 1, 5 кл. за результатами анкетування	Консультації	директор	
5	Контроль за роботою вчителів, які викладають у 1-го та 5-го кл.	Фронтальний контроль	Директор	
6	Педагогічна рада: «Про адаптацію учнів 5 класу до навчання у школі II ступеню».	План	директор	
7	Контроль за індивідуальним навчанням учнів	Поточний контроль	Дирекція школи	
8	Організаційне засідання учнівського самоврядування	Засідання	директор	
9	«Різдво Пресвятої Богородиці»	Бесіда	Кл. керівники	
10	Готовність дітей до навчання в 1-му класі	Співбесіда з учителями	Класовод 1 кл.	
11	Найкращий відгук на дитячу сучасну прозу	Конкурс	Учитель укр. мови	

ЖОВТЕНЬ

№ з/п	Зміст роботи	Відповідальний
1	Фронтальний контроль за викладанням фізичної культури в школі	Директор

2	Проведення I етапу Всеукраїнських учнівських олімпіад	Адміністрація
3	Контроль за дотриманням режиму школи всіма учасниками навчально-виховного процесу	Адміністрація
4	Методичний моніторинг викладання предметів у 9 класі	Адміністрація
5	Перевірка правильності ведення шкільної документації	Адміністрація
6	Вивчення адаптації учнів 1-го, 5-го класів до навчання в школі	Адміністрація
7	Затвердження графіка атестації, доведення його до відома тих, хто атестується	Директор
8	Складання плану роботи з обдарованими дітьми	директор
9	Перевірка стану ведення зошитів учнями 8-9 кл.	Адміністрація
10	Робота методичного об'єднання класних керівників	Голова МО
11	Контроль за формуванням техніки каліграфічного письма в період навчання грамоти	Директор
12	Контроль за організацією роботи з профілактики дитячого травматизму	Адміністрація
13	Індивідуальні бесіди з учнями, батьками щодо попередження девіантної поведінки	Кл. керівники
14	Збір даних про випускників для заповнення документів про освіту учнів 9-го класу	Кл. керівники, директор

1 ТИЖДЕНЬ

№ з/п	Зміст роботи	Вид роботи	Відповідальн.	Відм. про вик.
1	Стан ведення класних журналів та групи продовженого дня	Поточний контроль	директор	
2	Перевірка підготовки опалювальної системи, навчальних і господарських приміщень школи до роботи в зимових умовах	Поточний контроль	Дирекція та профком школи	
3	Відвідування уроків фізичної культури, перевірка планування	Фронтальний контроль	директор	
4	Робота з батьками (згідно з планом)	Засідання батьк. ком.	Кл. керівники	
5	Робота ради з профілактики правопорушень	Засідання	Директор	
6	Свято освітян «По краплі душу дітям віддаєте...»	Виховний захід	Директор	
7	Збереження шкільного майна і санітарний стан навчальних кабінетів	Рейд-перевірка	Директор	
8	День людей похилого віку. Операція «Милосердя»	Відвідування вчителів-пенсіонерів	загін «Милосердя»	
9	Поновлення протипожежного інвентарю школи		Завгосп	
10	День самоврядування в школі		Учителі	
11	Зустріч з дільничним інспектором з питань «Профілактики бездоглядності та правопорушень серед неповнолітніх»	Зустріч	директор	
12	«Дім без книги – день без сонця» (до дня бібліотек). Свято	Виховний	Бібліотекар	

	книги	захід		
--	-------	-------	--	--

2 ТИЖДЕНЬ

№ з/п	Зміст роботи	Вид роботи	Відповідальн.	Відм. про вик.
1	Робота з молодими вчителями: «Труднощі у викладанні навчальних предметів» .	Бесіди	Наставники	
3	Моніторинг стану викладання фізичної культури (підготовка до уроків, ведення документації з предмету)	Фронтальний контроль	. директор	
4	Тиждень наставників «Досвід – джерело майстерності»	Відкриті уроки	Учителі-наставники	
5	Методичний моніторинг викладання предметів у 9 класі	Поточний контроль	директор	
6	Конкурс творчих робіт на тему: «Моя Земля – Земля моїх батьків»	Творчі роботи	Учителі укр. мови	
7	Провести тиждень фізкультури та спорту	Тиждень	Учителі фіз-культури	
8	Удосконалення співпраці вчителів щодо формування творчої особистості	Інформ.-метод. нарада	директор	
9	Проведення відкритих уроків учителем фізкультури	Відкриті уроки	Учитель фіз. культури	

3 ТИЖДЕНЬ

№ з/п	Зміст роботи	Вид роботи	Відповідальн.	Відм. про вик.
1	Затвердження графіку роботи машиніст-кочегарів	Наказ	Директор	
2	Робота котельні, інструктаж машиніст-кочегарів	Графік, наказ	Директор, завгосп	
3	Провести утеплення вікон шкільних приміщень		Обслуговуючий персонал	
4	Система роботи вчителів, які атестуються	План вивчення	директор	
5	Проведення шкільних олімпіад	Олімпіади	Учителі школи	
6	Перевірка стану ведення зошитів учнями 8-9 класів	Діагностичний контроль	директор	
7	Бесіда за круглим столом «Перший місяць дитини в школі»	Круглий стіл	Учитель 1-го класу	
8	Перевірка виконання санітарно-гігієнічних норм та естетичного вигляду класів, роботи з цих питань техперсоналу	Поточний контроль	Медсестра, кл. керівники	
9	Співбесіди з батьками тих учнів, які мають початковий рівень знань у навчанні	Бесіда	Кл. керівники	
10	Робота методичного об'єднання класних керівників (згідно з планом)	Засідання	Голова МО	

4 ТИЖДЕНЬ Осінні канікули

№ з/п	Зміст роботи	Вид роботи	Відповідальн.	Відм. про вик.
1	Психологічне дослідження індивідуальних особливостей першокласників, котрі мають ознаки дезадаптації	Виявлення чинників, що перешк. адаптації	директор	
2	Розробити заходи санітарно-гігієнічної пропаганди серед учнів і батьків	Заходи	Кл. керівники	
3	Поновити матеріал шкільного атестаційного кутка		Директор	
4	Дотримання правил безпеки під час проведення занять з фізичної культури	Попередж. контроль	Комісія з ТБ, ОП	
5	Про підсумки виступів учнів школи в I етапі предметних олімпіад	Звіт, заява	директор	
6	День знань з правил обережного поводження з вогнем	Виховні години	Кл. керівники	
7	Про ведення поурочних планів учителями	Оперативна нарада	Дирекція школи	
8	Дотримання учнями «Єдиних вимог до учнів школи»	Рейд	Адміністрація, кл. керівники	
9	Тиждень правових знань	Заходи	Учитель історії	
10	«Свято Осені»	Вих. захід	Кл. керівники	
11	Проведення інструктажів перед осінніми канікулами (первинний)	Інструктажі	Кл. керівники	
12	Формування техніки каліграфічного письма в період навчання грамоти	Фронтальний контроль	директор	

ЛИСТОПАД

№ з/п	Зміст роботи	Відповід.
1	Проведення засідання педагогічної ради	Директор
2	Фронтальний контроль за станом викладання української мови та літератури	Адмін.
3	Поточний контроль стану безпеки життєдіяльності в кабінетах, майстерні	Адмін.
4	Проведення профорієнтації роботи серед учнів 9-го класу	Кл. керівник
5	Про результати перевірки зошитів з української мови та літератури	Адмін.
6	Моніторинг знань по класах, у яких викладають учителі, які атестуються	Адміні.
7	Конкурс знавців української мови ім. П. Яцика	Учителі укр. мови
8	Організація підготовки учнів школи в II етапі предметних олімпіад	Учителі
10	Перевірка журналів	Директор
11	Підготовка наказів	Директор
12	Участь у підготовці тематичних класних годин до Дня української писемності та мови	Кл. керівники

13	Проведення роботи щодо визначення реальних навчальних можливостей учнів, організація роботи з невстигаючими й обдарованими дітьми	Директор
14	Вивчення роботи вчителів, які атестуються	Адмін.
15	Відвідування відкритих уроків учителів	Адмін.

1 ТИЖДЕНЬ.

№ з/п	Зміст роботи	Вид роботи	Відповідальн.	Відм. про вик.
1	Забезпеченість учнів підручниками та посібниками, стан збереження підручників	Попередж. контроль	Бібліотекар	
2	Оформити виставку «Вивчаймо свої права та обов'язки»	Виставка	Бібліотекар	
3	Виявлення загальних недоліків ведення класних журналів	Поточний контроль	Дирекція школи	
4	Відвідування вдома неблагополучних сімей, сімей з девіантною поведінкою. Складання актів житлово-побутових умов	Рейд, акти	Кл. керівники	
5	Про підсумки I етапу Всеукраїнських учнівських олімпіад з базових дисциплін	Наказ	Директор	

2 ТИЖДЕНЬ

№ з/п	Зміст роботи	Вид роботи	Відповідальн.	Відм. про вик.
1	Проведення районних олімпіад	Олімпіади	Учителі	
2	Про результати перевірки зошитів з української мови та математики	Оперативна нарада	Дирекція школи	
3	Відвідування уроків в початкових класах	Фронтальна робота	Дирекція школи	
4	«Мово моя українська!»	Конкур читців	Учителі укр. мови	
5	Оформлення передплати на періодичні видання на наступний рік		Бібліотекар	
6	Тиждень української писемності	Тиждень	Уч. укр. мови	
7	«Я знаю: мова мамина свята...»	Вих. захід	Кл. керівники	
8	Вивчення пізнавальних інтересів учнів 4-го класу	Спостереження, анкетування	Директор	

3 ТИЖДЕНЬ

№ з/п	Зміст роботи	Вид роботи	Відповідальн.	Відм. про вик.
1	Перевірити роботу під. Групи з фізкультури	Попередж. контроль	Директор	
2	Перевірити учнів на педикульоз	Подання	Медсестра	
3	Виконання вимог до ведення шкільної документації	Оперативна	Дирекція	

		нарада	школи	
4	Моніторинг знань учнів по класах, у яких працюють учителя, які атестуються	Контрольні роботи, тестові завдання	Директор	
5	Підготовка до конкурсу «Об'єднаймося ж, брати мої»	Матеріали	Учителі школи	
6	Конкурс знавців української мови ім. П. Яцика	Конкурс	Учителі укр. Мови	
7	Участь учнів школи II етапі предметних олімпіад	Олімпіади	Учителі школи	

4 ТИЖДЕНЬ

№ з/п	Зміст роботи	Вид роботи	Відповідальн.	Відм. про вик.
1	Оформлення папок для накопичення доробок учителів, які атестуються: планів уроків, сценаріїв, доповідей, дидактичних матеріалів	Оформлення папок	Учителі, які атестуються	
2	Контроль за веденням зошитів учнями та за перевіркою їх учителями	Оглядовий контроль	Директор	
3	Нарада при директорові:	Нарада	Директор	
4	«Запалимо свічки... Згадаймо той час...» (22.11. – День пам'яті жертв голодомору)	Виховний захід	Кл. керівники	
5	«Ми обираємо здоров'я!»	Підготовка агітбригади	Директор	

5 ТИЖДЕНЬ

№ з/п	Зміст роботи	Вид роботи	Відповідальн.	Відм. про вик.
1	Відкриті уроки вчителів, які атестуються	Відкриті уроки	Учителі, які атестуються	
2	Проведення рейдів у сім'ї учнів, які мають низький рівень досягнень, з метою вивчення домашніх умов навчання й виховання	Рейди	Кл. керівники	
3	Перевірка журналів. Накопичення оцінок у сильних і слабих учнів. Система виставлення оцінок	Тематичний контроль	Директор	
4	День порозуміння з ВІЛ-інфікованими:	Заходи	Кл. керівники	
5	Про виконання рішень педагогічної ради школи	Наказ	Директор	

ГРУДЕНЬ

№ з/п	Зміст роботи	Відповідальний
1	Проведення контрольних зрізів знань, перевірка техніки читання	Адміністрація
2	Контроль за станом викладання української мови та літератури	Адміністрація

3	Діагностика професійної діяльності вчителів	Директор
4	Перевірка ведення шкільної документації	Директор
5	Аналіз виконання плану роботи школи за I семестр	Адміністрація
6	Індивідуальні бесіди з учнями, схильними до правопорушень	Директор
7	Попередження дитячого травматизму	Кл. керівники
8	Попередній аналіз підсумків успішності I семестру	Адміністрація
9	Контроль за станом роботи шкільної їдальні та організацією гарячого харчування учнів	Директор,
10	Засідання ради з профілактики правопорушень	Директор
11	Підсумки виховної роботи за I семестр	Директор
12	Розробка плану проведення зимових канікул	Директор

1 ТИЖДЕНЬ

№ з/п	Зміст роботи	Вид Роботи	Відповідальн.	Відм. про вик.
1	«Життя коротке, поспішай творити добро» (до Дня інвалідів – 03.12)	Виховні години	Кл. керівники	
2	Тиждень оборонно-масової роботи, присвячений ____ роковинам Збройних Сил України	Заходи	Кл. керівники	
3	Операція «Милосердя»	Акції		
4	«Діти та молодь проти СНІДу»	Конкурс плакат	Учитель	
5	Робота з батьками (згідно з планом)	Батьківський університет	Кл. керівники	
6	Вивчення стану викладання математики в школі (відвідування уроків)	Фронтальна робота	Дирекція школи	
7	«Зробимо дозвілля цікавим...»	Анкетування	Кл.керівники	
8	Моніторинг знань учнів 9 класу з української мови, математичних та профільних дисциплін	Контрольні роботи	Дирекція школи	

2 ТИЖДЕНЬ

№ з/п	Зміст роботи	Вид Роботи	Відповідальн.	Відм. про вик.
1	Моніторинг за ступенем засвоєння учнями програмового матеріалу	Контрольні роботи	Дирекція школи	
2	«Як живеш, підручнику?»	Рейд-перевірка	Бібліотечна комісія, бібліотекар	
3	«Про шкідливі звички, що згубно діють на здоров'я»	Години спілкування	Кл. керівники	
4	Написання диктантів про дотримання правил поведінки на воді та льоду	Диктант	Уч. укр. мови	
5	Діагностика професійної діяльності вчителя	Анкетування	Директор	

	«Професійні труднощі та шляхи їх запобігання»			
6	Всеукраїнський тиждень права	Заходи	Учитель історії	
7	Стан робочих зошитів з української мови та математики в 3 класі	Попередж. Контроль	Дирекція школи	
8	Робота шкільної їдальні щодо забезпечення учнів гарячим харчуванням	Поточний контроль	Комісія	

3 ТИЖДЕНЬ

№ з/п	Зміст роботи	Вид Роботи	Відповідальн.	Відм. про вик.
1	Перевірка техніки читання учнів 3 класу	Фронт. Робота	. директор	
2	Про організацію та проведення новорічних свят	Наказ	Директор	
3	Стан проведення виховної роботи класними керівниками	Наказ	Директор	
4	Перевірка роботи вчителів з метою контролю рівня знань учнів -9класу	Попередж. Контроль	Дирекція школи	
5	Свято Миколая «Ішов Миколай лужком, бережком»	Виховний захід	Кл. керівники	
6	Стан викладання української мови та літератури та рівень знань з предмету відповідно до вимог Державного стандарту	Наказ	Директор	
7	Нарада при директорові:	Нарада	Директор	

4 ТИЖДЕНЬ

№ з/п	Зміст роботи	Вид Роботи	Хто виконує	Відм. про вик.
1	Методичне об'єднання класних керівників	Засідання	Директор	
2	Участь у вернісажі новорічних композицій «Замість ялинки – зимовий букет»	Конкурс	Кл. керівники	
3	Про виконання навчальних планів і програм I семестру навчального року	Наказ	Директор	
4	Результати техніки безпеки	Наказ	Директор	
5	Результат контрольних зрізів знань з предметів інваріантної частини	Наказ	Директор	
6	Доробки вчителів, які атестуються	Систематизація матеріалів	Учителі, які атестуються	
7	Проведення інструктажів з техніки безпеки під час зимових канікул	Інструктажі	Кл. керівники	
8	Планування роботи на зимові канікули	Заходи	Кл.керівники	
9	Індивідуальні бесіди з учнями, схильними до правопорушень, з метою запобігання правопорушень у період зимових канікул	Бесіди	Кл. керівники	

СІЧЕНЬ

№ з/п	Зміст роботи	Відповідальний
1	Проведення засідань методичних об'єднань.	Директор
2	Коректування плану роботи на II семестр	Адміністрація
3	Контроль за роботою класних керівників	Директор
4	Погодження календарних планів на II семестр	Директор
5	Звіт руху та успішності учнів за I семестр	Директор
6	Складання розкладу уроків на II семестр	Директор
7	Аналіз успішності учнів за I семестр	Адміністрація
8	Фронтальний контроль за станом викладання математики в початкових класах	Адміністрація
9	Загальні батьківські збори	Батьківський комітет
10	Індивідуальна робота з проблемними сім'ями	Директор
11	Проведення класних батьківських зборів	Кл. керівники
12	Контроль за дотриманням санітарно-гігієнічного режиму	Адміністрація,
14	Підбиття підсумків перевірки класних журналів	Директор
15	Складання графіку контрольних робіт	Директор
16	Проведення заходів згідно з планом роботи на зимові канікули	Учитель
17	Складання графіку внутрішнього шкільного контролю на II семестр	Директор
18	Контроль за відвідування учнями навчальних занять	Адміністрація
19	Контроль за дотриманням критеріїв оцінювання	Директор

1 ТИЖДЕНЬ. Зимові канікули

№ з/п	Зміст роботи	Вид Роботи	Відповідальн.	Відм. про вкл..
1	Попередження дитячого травматизму, організація роботи з питань охорони праці в II семестрі	Наказ	Директор	
2	Індивідуальна робота з батьками учнів, які за I семестр показали низький рівень знань	Бесіди	Кл. керівники	
3	Стан профілактичної роботи з попередження масових захворювань	Наказ	Директор	
4	Про рух учнів за I семестр навчального року	Звіт	Директор	
5	Контроль за збереження контингенту учнів порівняно з минулим навчальним роком	Поточно-персон. Контроль	Директор	
6	Проведення засідання методоб'єднання: а) класних керівників	Засідання	Голови МО	

2 ТИЖДЕНЬ. Зимові канікули

№ з/п	Зміст роботи	Вид роботи	Відповідальн.	Відм. про
-------	--------------	------------	---------------	-----------

				вик.
1	Коректування плану роботи на I семестр	Коректування	Директор	
2	Планування виховної роботи на II семестр	Засідання	Директор	
3	Проведення комплектації перших класів на новий навчальний рік	Список	Директор	
4	Проведення звіту руху й успішності учнів за I семестр	Звіт	Директор	
5	Перевірка календарного планування на II семестр	План	Директор	
6	Складання розкладу уроків на II семестр	Розклад	Директор	
7	Робота з учнями, які не досягли достатнього рівня знань засвоєння навчального матеріалу	Заняття	Учителі-предметники	
8	Аналіз успішності учнів за I семестр, система заходів щодо запобігання причин, які викликають появу невстигаючих школярів	Аналіз, рейтингова таблиця	Директор	
9	Контроль за проведенням вільного часу учнями, схильними до правопорушень, у період канікул	Рейди	кл. керівники	
10	Про виконання Інструкції щодо ведення класних журналів	Наказ	Директор	

3 ТИЖДЕНЬ

№ з/п	Зміст роботи	Вид роботи	Відповідальн.	Відм. про вик.
1	Повторене обстеження побутових умов учнів пільгових категорій та «групи ризику»	Обстеження, складання актів	кл. керівники	
2	Розробити план підготовки і проведення педради: «Позаурочна діяльність учнів, її роль у розвитку пізнавального інтересу й творчої активності школярів».	План підготовки	директор	
3	Контроль за журналами реєстрації інструктажів учнів у кабінетах, майстерні	Поточний контроль	Кл.керівники	
4	Аналіз виконання управлінських рішень у I семестрі	Оперативна нарада	Дирекція школи	
5	«Тайна святого Різдва» (конкурс вокалістів)	Вих. захід	Кл.керівники	
6	Уточнення замовлення на виготовлення документів випускникам школи	Списки	Директор	
7	Профілактична та протиепідеміологічні лекції та диктанти	Бесіди, диктанти	директор, кл. керівники	
8	Бесіда з учнями випускних класів	Діагностичний контроль	директор	

4 ТИЖДЕНЬ

№ з/п	Зміст роботи	Вид роботи	Відповідальн.	Відм. про вик.
1	Проведення класних батьківських зборів з питання учнівських	Збори	Кл. керівники	

	досягнень за I семестр			
2	«Україна – соборна держава» (21.01)	вих. години	Учитель історії	
3	Підготовка матеріалів експедиції «Краса та біль України»	Збір матеріалів	Учителі історії, географії, біології	
4	Відвідування уроків учителів, які мають найбільшу кількість учнів з початковим рівнем знань	Фронтальний контроль	Дирекція школи	
5	Стан викладання математики у початкових класах	Фронтальний контроль	Дирекція школи	
6	Результати навчальних досягнень учнів за I семестр	Наказ	. директор	

ЛЮТИЙ

№ з/п	Зміст роботи	Відповідальні
1	Фронтальний контроль за станом викладання інформатики	Директор
2	Визначити рівень індивідуальної роботи з обдарованими дітьми	Директор
3	Фронтальний контроль за станом викладання основ здоров'я	Адміністрація
4	Аналіз курсової підготовки вчителів	Адміністрація
5	Нарада при директорові.	Директор
6	Засідання ради з питань профілактики правопорушень	Директор
7	Підготовка дітей дошкільного віку до навчання в школі	Адміністрація
8	Відвідування відкритих уроків і заходів учителів, які атестуються	Учителі, які атестуються
9	Підготовка наказів	Директор
11	Перевірка стану протипожежної безпеки в школі	Директор

1 ТИЖДЕНЬ

№ з/п	Зміст роботи	Вид роботи	Відповідальн.	Відм. про вик.
1	Ознайомлення вчителів школи з новинами науково-методичної літератури	Оперативна нарада	Бібліотекар	
2	Підсумок участі учнів у II етапі предметних олімпіад	Наказ	Директор	
3	Контроль за роботою з питань профілактики та запобігання дитячого травматизму	Тематично-фронт. контроль	Директор	
4	Відвідування уроків географії(відповідність рівня досягнень учнів вимогам програми)	Фронтальний контроль	Директор	
5	Перевірка санітарного стану класів	Акт	Медсестра	
6	Визначення рівня індивідуальної роботи з обдарованими дітьми	Нарада при директорі	Директор	
7	Стан протипожежної безпеки в школі	контроль	Директор	

2 ТИЖДЕНЬ

№	Зміст роботи	Вид	Відповідальн.	Відм.
---	--------------	-----	---------------	-------

з/п		роботи		про вик.
1	Тиждень відкритих уроків учителів, які атестуються	Відвідування уроків	Директор,	
2	Свято Валентина «Коханням дорожити вмійте»	Вих. години	Кл.керівники	
3	«Твій вибір – твоя відповідальність»	Бесіди	Кл. керівники	
4	Результативність курсової підготовки та попередні висновки роботи вчителів, які атестуються	Аналіз	Дирекція школи	
5	«Збережемо красу природи» (підготовка агітбригади)	Вих. захід	Учитель біології	
6	Створення умов для розвитку й самореалізації кожної особистості при вивченні іноземних мов	Наказ	Дирекція школи	
7	Нарада при директорові.	Нарада	Директор	

3 ТИЖДЕНЬ

№ з/п	Зміст роботи	Вид роботи	Хто виконує	Відм. про вик.
1	Рада з питань профілактики правопорушення, злочинів: Зустріч з батьками, діти яких потребують посиленої педагогічної уваги та систематично не відвідують школу	Засідання	Директор	
2	Підготовка матеріалів експедиції «Історія сіл і міст України»	Систематизація матеріалів	Учителі історії, географії	
3	День рідної мови. Конкурс знавців мови (21.02)	Конкурс	Уч. укр. мови	
4	Співбесіди з батьками з питань неспішності учнів	Бесіди з батьками	Кл. керівники	
5	Небезпека передвесняного льоду	Бесіди з учнями	Кл. керівники	
6	Стрітіння Господнє	Вих. години	Кл. керівники	
7	«Афганістан – кривава рана»	Хвилинки інформації	Учитель історії	
8	Виконання заходів щодо створення та повного матеріального забезпечення куточка основ здоров'я	Поточний контроль	Директор	
9	Підготовка дітей дошкільного віку до навчання в школі	Наказ	Директор	

4 ТИЖДЕНЬ

№ з/п	Зміст роботи	Вид роботи	Відповідальн.	Відм. про вик.
1	Провести підсумок санітарного стану класних приміщень, території школи	Санбюлетень	Директор	
2	Моніторинг рівня сформованості в учнів навичок здорового способу життя та безпечної життєдіяльності	Наказ	Директор	
3	Розробити заходи, присвячені Великому Кобзарю	Заходи	Учителі укр. Мови	
4	Про проведення анкетування учнів 7- 9 класів з метою	Анкетування	Кл.керівники	

	визначення допрофільної та профільної орієнтації			
5	Робота батьківського університету «Допрофільна підготовка школярів»	Засідання	Кл. керівники	
6	Заслухати інформацію по виконанню завдань національно-патріотичного виховання	Засідання	Кл.керівники	
7	Надання допомоги вчителям, що проходять атестацію, у проведенні творчих звітів	Бесіда	Директор	

БЕРЕЗЕНЬ

№ з/п	Зміст роботи	Відповідальні
1	Узагальнення матеріалів «На допомогу вчителю»	Учителі
2	Контроль за виконанням техніки безпеки в школі	Адміністрація
3	Нарада при директорі	Директор
4	Моніторинг повторення та викладання в 5-му класі	Адміністрація
5	Аналіз професійної компетентності вчителів	Адміністрація
6	Взаємовідвідування уроків учителів	Учителі
7	Класно-узагальнюючий контроль за учнями 9 класу	Адміністрація
8	Вибір предметів на підсумкові контрольні роботи	Учні 9 кл.
9	Проведення інструктажів з безпеки життєдіяльності	Кл. керівники
10	Розробка заходів місячника правових знань	Директор
11	Проведення засідання педагогічної ради	Адміністрація
12	Діагностування педагогічних кадрів для вивчення структури методичної роботи в наступному навчальному році	Директор
13	Проведення заходів з питань підготовки до підсумкових контрольних робіт	Адміністрація
14	Проведення інструктивно-методичної наради з учителями з метою ознайомлення з інструкцією щодо проведення підсумкових контрольних робіт	Адміністрація
15	Контроль за організацією повторення навчального матеріалу	Адміністрація
16	Підготовка до проведення Дня ЦЗ	Адміністрація
17	Складання плану роботи на весняні канікули та забезпечення його виконання	Директор

1 ТИЖДЕНЬ

№ з/п	Зміст роботи	Вид роботи	Відповідальн.	Відм. про вик.
1	Контроль за виконанням ТБ в школі	Акти перевірки	Комісія з ТБ	
2	Ведення шкільної документації	Поточний контроль	Директор	
3	Рівень знань учнів з математики	Фронтальний контроль	Директор	
4	Розпочати підготовку до підсумкових контрольних робіт	План	Директор	

5	Співбесіда з батьками майбутніх першокласників	Співбесіда	Класовод 4 кл	
6	Вивчення стану викладання української мови та літератури .	Педрада	Директор	
7	Про хід підготовки до атестації педагогічних кадрів	Засідання атест. комісії	Директор	

2 ТИЖДЕНЬ

№ з/п	Зміст роботи	Вид роботи	Відповідальн.	Відм. про вик.
1	Перевірка ведення класної документації в 9-му класі	Оглядовий контроль	Директор	
2	Перевірка ходу виконання рішень попередньої педради	Поточний контроль	Директор	
3	Провести диктанти на уроках української мови в 3-9 кл. з тематики педикульозу	Диктанти	Учителі укр. Мови	
5	Проведення зустрічі дирекції школи з учнями 9го класу щодо питань вибору навчальних предметів під час підсумкових контрольних робіт	Зустріч	Директор	
6	Про стан роботи щодо запобігання травматизму та нещасних випадків серед учнів, учителів та технічних працівників	Наказ	Директор	
7	Проведення заходів до Шевченківських днів	Заходи	Кл. керівники	
8	«Шляхом Тарасових героїв»	Вих. захід	Кл. керівники	

3 ТИЖДЕНЬ

№ з/п	Зміст роботи	Вид роботи	Відповідальн.	Відм. про вик.
1	Проведення медико-педагогічного огляду дітей-шестирічок, які підуть до школи у наступному навчальному році	Огляд	Медсестра , директор	
2	Провести взаємовідвідування уроків учителів з метою обміну досвідом з підготовки підсумкових контрольних робіт та організації повторення навчального матеріалу	Предметні МО	Керівники МО, директор	
3	Засідання атестаційної комісії	Оформлення атестаційних листів	Директор	
4	Класно-узагальнений контроль за рівнем знань, умінь та навичок учнів 9-го класу	Класно-узаг. контроль	Директор	
5	Вивчення побутових умов проживання дітей із багатодітних, малозабезпечених, «проблемних» сімей	Рейди	Кл. керівники	
6	Проведення інструктажів з безпеки життєдіяльності учнів перед весняними канікулами (записи у	Інструктажі (первинний)	Кл. керівники	

	відповідних журналах)			
7	Дорожньо-транспортні пригоди та причини їх виникнення	Бесіди	Кл. керівники	

4 ТИЖДЕНЬ. Весняні канікули

№ з/п	Зміст роботи	Вид роботи	Відповідальн.	Відм. про вик.
1	Перевірка стану ведення класних журналів	Фронтальний контроль	Директор	
2	Підготовка до проведення підсумкових контрольних робіт, закінчення навчального року	План, куток	Директор	
3	Розробка заходів місячника правових знань та правової культури для молоді	Заходи	Директор	
4	Основні щорічні відпустки вчителів та інших працівників школи	Наказ	Директор	
5	Вивчення рейтингу вчителів, які проходять атестацію, за рівнем кваліфікації та загальної культури	Анкетування	Директор	
6	Провести підготовку до педради	Педрада	Директор	
7	Діагностування майбутніх першокласників	Діагностика	Класоводи	
8	Про підсумки діагностичного тестування навчальних досягнень учнів 9-го класу	Наказ	Директор	

КВІТЕНЬ

№ з/п	Зміст роботи	Відповідальні
1	Нарада при директору	Директор
2	Підготовка розкладу підсумкових контрольних робіт	Директор
3	Виявлення учнів, які потребують звільнення від підсумкових контрольних робіт	Кл. керівники
4	Перевірка виконання навчальних програм з метою ліквідації відставань з предметів	Адміністрація
5	Нарада при директорі	Директор
6	Розробка документації на підсумкові контрольні роботи	Учителі
7	Тиждень відкритих дверей для батьків	директор
8	Проведення Дня ЦЗ	Начальник штабу
9	Стан збереження учнями підручників	Бібліотекар
10	Підготовка проекту плану роботи школи на наступний навчальний рік	Адміністрація
11	Підготовка наказів	Директор
12	Підбиття підсумків атестації та зміна кваліфікаційних категорій	Голова атест. комісії
13	Складання графіка консультацій до підсумків контрольних робіт	директор
14	Ознайомлення учнів та батьків з основними положеннями щодо проведення підсумкових контрольних робіт	Адміністрація

15	Аналіз діагностичних анкет, вивчення труднощів учителів, класних керівників, вивчення форм і термінів методичної допомоги	директор
----	---	----------

1 ТИЖДЕНЬ

№ з/п	Зміст роботи	Вид роботи	Відповідальн.	Відм. про вик.
1	Місячник правового виховання для учнів «Право знати право»	Заходи	Учитель історії	
2	Збір даних щодо вибору учнями предметів для підсумкових контрольних робіт	Наказ	директор	
3	Тиждень зразкової поведінки «За чистоту душі й поглядів» (цикл бесід, годин спілкування, дискусії на правову, морально-етичну тематику)	Тиждень	Кл. керівники	
4	Розробити план підготовки та проведення педради:	План	Директор	
5	Планування роботи на наступний рік	Круглий стіл	директор	
6	«Возродися, писанко, воістину возродись!»	Виставка писанок, малюнків	Кл. керівники	

2 ТИЖДЕНЬ

№ з/п	Зміст роботи	Вид роботи	Відповідальн.	Відм. про вик.
1	Про хід повторення навчального матеріалу й підготовку до підсумкових контрольних робіт	Оперативна нарада	Директор	
2	Розклад підсумкових контрольних робіт	Розклад	директор	
3	Запобігання виготовлення учнями саморобної вогнепальної та холодної зброї, правила поведінки на вулиці	Бесіда	директор, кл. керівники	
4	Виявлення учнів, які потребують звільнення від підсумкових контрольних робіт і підготовка відповідної документації	Аналіз	Директор	
5	Перевірка виконання навчальних програм з метою ліквідації відставань з предметів	Поточний контроль	директор	
6	День зустрічі весни (07.04)	Бесіди	Кл. керівники	
7	Нарада при директорі.	Нарада	Директор	
8	«Хай буде з нами Великодня казка»	Вих. захід	Кл. керівники	
9	«Якість роботи вчителя – успішність учнів»	Оперативна робота	Директор	

3 ТИЖДЕНЬ

№ з/п	Зміст роботи	Вид роботи	Відповідальн.	Відм. про
-------	--------------	------------	---------------	-----------

				вик.
1	Ознайомлення учнів 9-го кл. з інструкцією МОН України про підсумкові контрольні роботи	Класні збори, оперативна нарада	Кл. керівники, директор	
2	Розробка документації щодо проведення підсумкових контрольних робіт	Засідання	директор	
3	Консультації батьків щодо організації літнього відпочинку дітей	Консультації	Засідання батьк. університету	
4	Засідання атестаційної комісії	Наказ, атестація медпрацівників	Директор	
5	Підготовка до затвердження в районі складу предметних комісій підсумкових контрольних робіт	Розклад, склад комісії	Дирекція школи	
6	Звільнення від підсумкових контрольних робіт за станом здоров'я	Заяви, лікарняні довідки	Директор	
7	Підсумкове засідання атестаційної комісії	Засідання	Атестаційна комісія	
8	Читання лекцій з профілактики алкоголізму, наркоманії	Лекції	Медсестра	

4 ТИЖДЕНЬ

№ з/п	Зміст роботи	Вид роботи	Відповідальн.	Відм. про вик.
1	Провести тиждень відкритих дверей для батьків		Директор	
2	Забезпечення шкільної їдальні продуктами харчування	Засідання Ради школи	Директор	
3	Облік дітей шкільного віку в школі	Списки	. директор	
4	Про виконання навчальних програм, лабораторних і практичних робіт	Поточний контроль	Директор	
5	Перевірка чергування по школі	Рейди	Кл.керівники	
6	Дотримання державних санітарних правил і норм улаштування, утримання школи	Оперативна нарада	Медсестра	
7	День довкілля (24.04)	Трудові десанти	Учителі та учні школи	
8	«Майбутнє без Чорнобиля»	Вих. захід	Кл. кер. 7 кл.	
9	Перевірити стан тематичного оцінювання навчальних досягнень учнів	Фронтальний контроль	Директор	
10	Оформлення атестаційних матеріалів		Директор	

ТРАВЕНЬ

№ з/п	Зміст роботи	Відповідальні
1	Підготовка наказів	Директор

2	Перевірка класних журналів з метою виявлення рівня виконання навчальних планів і програм	Директор
3	Перевірка ефективності проведення заключного повторення з предметів, які виносяться на підсумкові контрольні роботи	Адміністрація
4	Контрольні зрізи знань з предметів	Адміністрація
5	Перевірка техніки читання	Адміністрація
6	Нарада при директорі	Директор
8	Проект тижневого навантаження на наступний навчальний рік	Директор
9	Провести інструктаж з працівниками школи щодо дотримання вимог техніки безпеки під час виконання ремонтних робіт	Директор
10	Засідання педагогічної ради	Адміністрація
11	Навчальні екскурсії в 3 класі	Учителі 1-4 кл.
12	Контроль за станом підготовки до випускного вечора	Директор
13	Проведення свята «Останній дзвоник»	. директор
14	Про відпуски педагогічних працівників	Директор
15	Проведення інструктажів з учнями	Кл. керівники
16	Проведення свята «Прощавай, Букварику, наш найперший друже»	Кл. керівник 1-го кл.

1 ТИЖДЕНЬ

№ з/п	Зміст роботи	Вид роботи	Відповідальн.	Відм. про вик.
2	Організаційна робота щодо святкування Дня Перемоги	Заходи	Учителі	
3	Оформлення шкільної документації 9-го класу	Інструктаж, метод. нарада	Директор	
4	День Цивільного захисту в школі		Кл. керівники	
5	Про відпустки педпрацівників	Наказ, графік	Директор	
7	Перевірка стану збереження підручників	Рейд	Бібліотекар, комісія	
8	Підготовка до організації навчальної практики та екскурсій	Графік	Директор	

2 ТИЖДЕНЬ

№ з/п	Зміст роботи	Вид роботи	Відповідальн.	Відм. про вик.
1	Проведення контрольних зрізів знань з навчальних предметів інваріантної частини	Наказ по школі	Директор школи,	
2	Документація для проведення підсумкових контрольних робіт	Графік, склад ком.	Директор школи	
3	Перевірити техніку читання учнів 3-5 класів		директор, уч. укр. мови	
4	Уроки пам'яті	Уроки, участь у	Учитель історії	

		мітингу		
5	Робота батьківського комітету	Засідання	Кл. керівники	
6	Загальні батьківські збори: 1. Підсумкові контрольні роботи; 2. Ремонти класних приміщень; 3. Про навчальну практику та екскурсії	Загально-шкільна конференція	Директор, голова батьківського комітету	
7	Вибір навчальних програм, підручників, навчально-методичних посібників на наступний навчальний рік	Обговорення	Учителі	
8	Прийом заяв батьків учнів до 1 класу	Заяви	Директор школи	
9	Попередній набір до 1 класу	Заяви	Директор	
10	«Найсвятіше у світі слово – Мати!» (до Дня Матері)	Вих. захід	Класоводи	
11	«Допоки пам'ятаємо – живемо!»	Цикл бесід, зустрічі з ветеранами ВВВ	Кл. керівники	
12	«Пам'ятай минуле заради майбутнього» (до Дня Перемоги)	Вих. години	Кл. керівники	

3 ТИЖДЕНЬ

№ з/п	Зміст роботи	Вид роботи	Відповідальн.	Відм. про вик.
1	Про хід підготовки до Дня Свята Останнього дзвоника, випускного вечора	План, наказ	. директор	
2	Про планування роботи за наступний навчальний рік, підбиття підсумків роботи за минулий навчальний рік		директор	
3	Нарада при директорові.	Нарада	Директор	
4	Про порядок закінчення навчального року та підготовки до проведення підсумкових контрольних робіт	Наказ	Директор	
5	Методика повторення навчального матеріалу під час підготовки до підсумкових контрольних робіт	Фронтальний контроль	Директор	
6	Виставка педагогічної творчості	Виставка	Учителі вищої категорії	
7	Моніторинг підготовки до підсумкових контрольних робіт	Поточний контроль	Дирекція школи	
8	Підготовка 9 класу до ДПА	Поточний контроль	Директор	

4 ТИЖДЕНЬ

№ з/п	Зміст роботи	Вид роботи	Хто виконує	Відм. про вик.
1	Проект тижневого навантаження вчителів на 2025/2026 н.р.	Наказ	Директор	

3	Правила техніки безпеки при проведенні екскурсій, походів, виконанні навчальної практики та робіт школярів у літній період	Інструктажі	Кл. керівники, кер. практики	
4	Проведення та облік у класних журналах підсумкових занять з учнями з правил вуличного руху, пожежної безпеки, правил користування газом	Інструктажі	Кл. керівники 1-4 кл.	
5	Про створення комісії для оформлення документів про освіту	Наказ	Директор	
6	Про проведення заходів з фізичної культури	Наказ	Директор	
7	Робота над проектом плану роботи школи на наступний навчальний рік	Збір матеріалів	Директор,	
8	Дотримання вимог техніки безпеки під час виконання ремонтних робіт	Інструктажі	Директор,	
9	Ремонт шкільних приміщень	Оперативна нарада	Директор,	
10	Свято останнього дзвоника	Свято	Директор	
11	Попередження дитячого травматизму під час літніх канікул	Наказ, інструктажі	Директор	
12	Провести педраду: «Про перевід учнів до наступних класів»	Педрада	Директор	
13	Навчальні екскурсії в 3 кл.	Екскурсії	Кл. керівники	
14	Комплексна перевірка класних журналів	Фронтальний контроль	директор	

ЧЕРВЕНЬ

№ з/п	Зміст роботи	Відповідальні
1	Підбиття підсумків роботи за рік, підготовка звіту школи	Адміністрація
2	Визначення графіку відпусток	Директор
3	Педрада: «Про випуск учнів 9-го класу»	Директор
4	Перевірка оформлення документів щодо проведення підсумкових контрольних робіт та інструктажів	Члени комісії
5	Планування роботи на наступний навчальний рік	Адміністрація
6	Перевірка записів в особових справах учнів	Директор
7	Набір до 1-го класу	Директор
8	Оформлення документів: свідоцтв, грамот, особових справ учнів	Кл. керівники
9	Попередній розподіл педагогічного навантаження (індивідуальні бесіди з учителями)	Директор
10	Робота оздоровчого табору	Директор
11	Медичний огляд працівників школи	Медсестра
12	Комплекс робіт з підготовки школи до нового навчального року	Адміністрація
13	Випускний вечір	Адміністрація
14	Проведення інструктажів з ТБ учням.	Кл. керівники

ЛИПЕНЬ

№ з/п	Зміст роботи	Вид роботи	Хто виконує	Відм. про вик.
1	Ремонт класних приміщень	Ремонт	Завгосп	
2	Інформація про забезпеченість підручниками на новий навчальний рік		Бібліотекар	
3	Організація набору учнів до 1-го кл.	Списки	Дирекція школи	
4	Основні відпустки адмінперсоналу	Накази	Директор школи	
5	Перевірка стану електромережі, системи водопостачання		Директор	