**Схвалено «ЗАТВЕРДЖЕНО»**

**рішенням педагогічної ради рішенням ради школи**

**від серпня 2019 року від « » \_\_\_\_\_\_ 2019 року**

**протокол № протокол №\_\_\_\_**

**Директор НВК**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ О. Ярута**

**План**

**роботи Мульчицького НВК «ЗОШ**

**І-ІІІ ступенів-ДНЗ»**

**на 2019-2020 навчальний рік**

**Мульчицький НВК «ЗОШ І-ІІІ ступенів-ДНЗ»**

**34320 с. Мульчиці, Рівненської області, вул. Центральна, 18А тел. 8-03634-9-34-46**

**⦁ Загальні показники роботи**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Показники** | **Стан** |
| 1. | Мова навчання | українська |
| 2. | Кількість класів | 26 |
| 3. | Загальне число учнів школи | 535 |
| 4. | Загальне число учнів 1-х класів | 55 |
| 5. | Забезпеченість учнів гарячим харчуванням | 491 |
| 6. | Кількість працівників (усього)  у т.ч. педагогічних  обслуговуючих | 70  45  25 |
| 7. | Загальна площа приміщень  в т.ч. блок основної школи  в т.ч. блок початкової школи | 3682 м2  3186 м2  м2 |
| 8. | Кількість робочих місць у майстернях | - |
| 9. | Кількість робочих місць у комп’ютерному класі | 23 |
| 10. | Забезпеченість підручниками | 96 % |
| 11. | Кількість їдалень | 1 |
| 12. | Кількість посадочних місць у їдальні | 140 |
| 13. | Площа земельної ділянки | 2,9 га |

**⦁ Аналіз виконання завдань 2018-2019 навчального року**

Протягом 2018-2019 н.р. педагогічний колектив Мульчицького НВК проводив роботу спрямовану на виконання вимог законів України „Про освіту”, „Про загальну середню освіту”, нормативних документів. Кабінету Міністрів України, Міністерство освіти і науки, розпоряджень і наказів відділу освіти облдержадміністрації, відділу освіти райдержадміністрації.

Навчально-виховний процес у 2018-2019 н.р. організований з метою забезпечення оптимальних умов фізичного, інтелектуального, психологічного і соціального становлення особистості школярів, досягнення ними рівня навчальних досягнень, що відповідає можливостям учнів з урахуванням їхніх пізнавальних інтересів і схильностей.

Навчальний план складений на основі освітніх потреб учнів і батьків.

Плануванню річної роботи передувала система заходів, що поєднувала різноманітні форми, які проводилися на різних рівнях. Для задоволення освітніх потреб учнів у школі працювали 1-11 класи, класи допрофільного

(8-9), індивідуального навчання, що дозволило задовольнити повністю потреби учнів 1-11 класів на 100%. На базі 7-А класу організовано інклюзивне навчання учня Клімука Павла.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | 1-11 класи | 536 уч. |
|  | Класи допрофільного навчання | 93 уч. |
|  | Індивідуальне навчання | 4  уч. |
|  | Класи інклюзивного навчання | 1 уч. |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Класи** | **Закінчили** | **Продовжують навчання** | | | | | | | | **Не навчаю-ться** |
| **10 кл.** | | **Колегіум** | | **ВПУ** | | **ВНЗ** | |
|  | **%** |  | **%** |  | **%** |  | **%** |
| **9-А** | 19+2(інд.) | 11 |  | - | - | - | - | - | - | - |
| **9-Б** | 20 | 25 |  | - | - | - | - | - | - | - |
| **Разом 9 класи** | 41 | 36 | 100 | - | - | - | - | - | - | - |
| **11-А** | 18 | - | - | - | - |  |  |  |  |  |
| **11-Б** | 28 | - | - | - | - |  |  |  |  |  |
| **Разом 11 класи** | 46 | - | - | - | - |  |  |  |  |  |

Реалізація інваріативної і варіативної складових навчального плану здійснювалася за державними та регіональними програмами.

Стан здоров’я дітей на сьогодні викликає особливу заклопотаність. Порівняльний аналіз стану захворюваності учнів свідчить, що в умовах інтенсифікації навчання навчальні навантаження негативно впливають на дітей, що мають хронічні захворювання. Отже, у зв’язку з цим у 2019-2020

н. р. особливої уваги потребує проблема оздоровлення учнів, організація здобуття навичок та умінь у сфері культури здоров’я.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Підлягає огляду | Оглянуто | Не оглянуто | | Виявлено хворих | Потребують оздоровлення | | Спортивна група | | |
| *Всього* | *Через хворобу* |
| *Амбулаторного* | *Санаторного-курортного* | *Основна* | *Підготовча* | *Спеціальна* |
| 535 |  | - | - | 283 |  |  |  |  |  |

**Результати проведеного медичного обстеження**

**та аналіз організації проведення диспансеризації**

**школярів Мульчицького НВК за 2018-2019 н. р.**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Класи | % хворих учнів за діагнозами: | | | | | | | |
| **Дихальна**  **с-ма** | **Серцево-**  **судинна** | **Травна** | **Опорно-**  **рухова** | **Ендокри-**  **нна** | **Сечо**  **статева** | **Нер-**  **вова** | **Інші**  **захв.** |
| 1-11 | 2 | 120 | 17 | 215 | 134 | 6 | 21 | 20 |

У 2018-2019 н. р. педагогічний колектив продовжував працювати над реалізацією науково-методичної проблеми «Підвищення ефективності навчально-виховного процесу шляхом впровадження педагогічних інноваційних технологій».

У 2018-2019 н.р. велика увага приділялась розвиткові системи виховної роботи, зокрема реалізації основних засад Програми національного виховання учнівської молоді на 2008-2020 рр.

Виховна робота була зорієнтована на процес національно-патріотичного виховання; екологічного виховання; морально- етичного виховання, правового виховання; фізкультурно-оздоровчого та санітарно-гігієнічного виховання; родинно-сімейного виховання школярів та учнівської молоді. Класні керівники працювали над створенням відповідного виховного простору в школі, який забезпечує інтенсифікацію, ефективність і результативність виховної діяльності, функціонування шкільної та класних виховних систем, підвищення суспільного статусу виховання в школі, модернізацію змісту виховання, його форм та методів, виховних технологій на основі впровадження освітніх досягнень вітчизняної психолого-педагогічної науки і практики, гармонізацією сімейного і суспільного виховання.

**Рівні вихованості**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Рівні вихованості | **5-А** | **5-Б** | **6-А** | **6-Б** | **7-А** | **7-Б** | **8-А** | **8-Б** | **9-А** | **9-Б** | **10-А** | **10-Б** | **11-А** | **11-Б** | **Заг.к-сть** | К-сть у школі-534 |
| **Кількість учнів у класі** | **22** | **22** | **27** | **26** | **26** | **22** | **23** | **23** | **21** | **20** | **14** | **21** | **18** | **28** | **313** |
| Кількість опитаних | 20 | 19 | 23 | 25 | 26 | 20 | 22 | 21 | 18 | 20 | 12 | 21 | 18 | 24 | 289 |
| Високий(76-100%) | 3 | 2 | 3 | 3 | 5 | 2 | 3 | - | 2 | 3 | - | 5 | 6 | 3 | 40 |
| Достатній(51-75%) | 12 | 11 | 10 | 12 | 12 | 10 | 12 | 10 | 10 | 11 | 4 | 10 | 10 | 8 | 142 |
| Середній(26-50%) | 3 | 5 | 7 | 9 | 6 | 6 | 5 | 8 | 4 | 6 | 9 | 6 | 2 | 7 | 83 |
| Низький(0-25) | 2 | 1 | 3 | 1 | 3 | 2 | 2 | 3 | 2 | 1 | 1 | - | - | 6 | 27 |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Учні школи брали активну участь у районних конкурсах художньо-естетичного та екологічного спрямування.

Відповідно до плану на базі школи працювали гуртки. 106 учнів охоплені гуртковою роботою, що становить близько 20 %.

У школі працювали такі курси за вибором, факультативи: для учнів 1-4 класів:

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № з/п | Назва курсів | Наяв-ність відповід-ного грифа МОН | Класи | Кількість ЗНЗ  (в т.ч. у % від загальної кількості ЗНЗ) | Кількість класів  (в т.ч. у % від загальної кількості класів) | |
|  |  |  |  |  |  | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | |
|  | Курси за вибором | | | | |
| 1 | Основи хр.етики | ні | 1-4 |  | всі | |
|  | Факультативи | | | | |
| 1 | Креслення | так | 8  9 |  | 2  2 | |
| 2 | Основи хр.етики | ні | 5 |  | 5-А  5-Б | |
| 3 | Основи хр.етики | ні | 6 |  | 6-А  6-Б | |
| 4 | Основи хр.етики | ні | 7 |  | 7-А  7-Б | |
| 5 | Основи хр.етики | ні | 8 |  | 8-А  8-Б | |
| 6 | Основи хр.етики | ні | 9 |  | 9-А  9-Б | |
| 7 | Шкільна риторика | так | 5  6  7 |  | 2  2  2 | |
| 8 | Синтаксис сучасної української мови | так | 8 |  | 8-А  8-Б | |
| 9 | Рідний край | так | 9 |  | 8-А  8-Б | |
| 10 | Цікава орфографія | так | 9 |  | 9-А  9-Б | |
| 11 | Математика | так | 9 |  | 9-А  9-Б | |
| 12 | Орфографі-чний практикум | так | 10 |  | 10-А  10-Б | |
| 13 | Практикум із синтаксису української мови | так | 10 |  | 10-А  10-Б | |
| 14 | Орфографі-чний практикум | так | 11 |  | 11-А  11-Б | |
| 15 | Практикум із синтаксису української мови | так | 11 |  | 11-А  11-Б | |
| 16 | Хімія і екологія | так | 11 |  | 11-А  11-Б | |
| 17 | Видатні постаті історії | так | 10 |  | 10-А  10-Б | |
| 18 | Видатні постаті історії | так | 11 |  | 11-А  11-Б | |
| 19 | Адаптаційна фізіологія людини і тварин. | так | 11 |  | 11-А  11-Б | |

У 2018-2019 н.р. адміністрацією школи була проведена певна робота стосовно вирішення питань раціонального підбору й розстановки педагогічних кадрів, підвищення професійного рівня педагогічних працівників.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п |  | 2016-2017 н. р | 2017-2018 н. р | 2018-  2019  н.р. |
| 1. | Вища | 39 | 39 | 40 |
| 2. | Середня спеціальна | 3 | 4 | 4 |
| 3. | Незакінчена вища | 2 | 2 | 1 |
| 4. | Середня | 1 | - | - |

**Кадрове забезпечення**

***Рівень педагогічної майстерності***

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| *№ п/п* | *Категорія* | *2016-2017 н. р.* | *2017-2018 н. р.* | *2018-*  *2019*  *н.р.* |
| 1. | Вища категорія | 1 | 2 | 3 |
| 2. | І категорія | 17 | 18 | 17 |
| 3. | ІІ категорія | 9 | 11 | 13 |
| 4. | Спеціаліст | 10 | 9 | 12 |

Протягом року підвищили свою педагогічну майстерність шляхом курсової перепідготовки 6 учителів.

Для всіх педагогів проведено консультації з планування роботи, ведення шкільної документації.

З метою допомоги молодим вчителям була організована робота школи молодого вчителя, проведені співбесіди з молодими педагогами, організовано взаємовідвідування уроків молодих вчителів і їх наставників.

В повному обсязі проведено предметні тижні з навчальних дисциплін, шкільні олімпіади, конкурси.

Методичний кабінет на достатньому рівні забезпечений науково-методичними посібниками, професійною літературою.

***🟂 Пріоритетні завдання, цілі школи у 2019-2020 н.р.***

🞽 реалізація ;

🞽 реалізація системи внутрішнього контролю на основі управлінських рішень;

🞽 створення умов та впровадження Концепціі НУШ

🞽 розробка критеріїв зростання можливостей школи;

🞽 розвиток матеріальної бази кабінетів фізики, географії мистецьких дисциплін, захисту Вітчизни, трудового навчання.

🞽 підвищення рівня участі та професіоналізму учнів у виховних заходах школи та району;

🞽 цілеспрямована спільна робота педагогічного колективу і кожного вчителя над підвищенням рівня навчальних досягнень учнів з усіх навчальних предметів;

🞽 впровадження інформаційних та комунікаційних технологій в НВП;

🞽 вивчення і творче впровадження в практику навчання і виховання учнів педагогічних інновацій вчителів району, області, України;

🞽 робота над удосконаленням уроку як засобу розвитку творчої особистості вчителя і учня для формування компетентностей ;

🞽 проведення шкільних олімпіад та більш ретельна індивідуальна підготовка учнів до участі в олімпіадах з базових дисциплін, конкурсах різного рівня, МАН; робота з творчо обдарованою молоддю;

🞽 забезпечення ефективності управління науково-методичною роботою;

🞽 активізація роботи з питань виховання учнівської молоді, шкільного самоврядування, формування патріотизму, громадських і конституційних обов’язків, поваги до державних символів України, національної ідеї;

🞽 впровадження вчителями - предметниками, класоводами, класними керівниками принципів диференціації та індивідуалізації навчання з врахування психолого-педагогічних особливостей дітей;

🞽 робота з профілактики злочинності та правопорушень;

🞽 дотримання санітарно-гігієнічного режиму, сприяння у здійсненні медичного огляду учнів школи;

🞽 забезпечення якісної підготовки до зовнішнього незалежного оцінювання та державної підсумкової атестації учнів 11 класів;

🞽 реалізація основних засад Програми національного виховання учнівської молоді на 2008-2020 рр.

🞽 створення безпечних умов охорони праці для учнів і працівників школи; виховання економічної, естетичної, правової культури;

🞽 забезпечення гарячим харчуванням учнів 1-4 класів с. Журавлине;

🞽 вивчення стану викладання та рівня знань учнів з основних наук.

🞽 українська мова та література (5-11 класи) жовтень - січень;

🞽математика (5-11 класи) грудень-лютий;

🞽іноземна мова (5-11 класи) лютий – квітень;

🞽мистецькі дисципліни (5-11класи) березень -травень

🞽 Вивчення стану виховної роботи та рівня вихованості учнів з

ціннісного ставлення особистості до історичних, культурних і духовних надбань рідного краю .

**Серпень**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Розділ | Зміст діяльності | Термін | Відповідальні | Форма  узагальнення | Відмітка про виконання |
| 1. *Забезпечення виконан­ня ст. 53 Конституції України, законів Укра­їни «Про освіту», «Про загальну середню осві­ту», Концепції середньої) освіти* | 1.Облік дітей шкільного віку в мікрорайоні школи | 3-4-й тижні | Заступник директо­ра з НВР | Інформація |  |
| 2.Облік працевлаштування випускників 9-х, 11 -х класів | 4-й тиждень | Заступник дирек­тора з ВР, класні керівники | Інформація до НД |  |
| 3. Комплектація класів, розподіл новоприбулих учнів. За­рахування учнів у 10-ті класи, новоприбулих учнів та дітей до дошкільної групи ДНЗ | 4-й тиждень | Директор НВК | Наказ |  |
| 4.Створення умов для функціонування ГПД, профільних класів | 4-й тиждень | Заступники директо­ра з НВР | Наказ |  |
| 5.Створення умов належного навчання дітей за індиві­дуальною формою навчання, упровадження інклюзивно­го навчання | 4-й тиждень | Заступники директо­ра з НВР, психолог | Наказ |  |
| б. Розподіл громадських доручень серед педагогічних працівників школи | 3-й тиждень | Директор НВК | Інформація до НД |  |
| 7. Розподіл обов'язків між адміністрацією школи | 4-й тиждень | Директор НВК | Наказ |  |
| 8.Складання графіка чергування по школі учнів, учителів | 4-й тиждень | Заступник директо­ра з ВР | Інформація до НД |  |
| 9. Складання розкладу уроків, гуртків, факультативів | 4-й тиждень | Заступники директо­ра з НВР та ВР | Інформація до НД |  |
| 10. Забезпечення виконання Державного стандарту загальної середньої освіти | Протягом  року | Заступники директо­ра з НВР | Довідка до ПД |  |
| 11. Нарада при директорові:  1)Про стан готовності закладу до нового н.р.  2)Про працевлаштування випускників 9,11кл.  3)Про режим роботи закладу.  4)Організація профільного навчання.  5)Про підсумки медичного огляду працівниками школи.  6)Готовність 1 класів до впровадження НУШ. | 4-й тиждень | Адміністрація | протокол |  |
| 12.Нарада при заступнику директора з НВР:  1)Методика проведення першого уроку.  2)Вивчення навчальних програм і пояснюючих записок до них.  3)Підсумки огляду готовності навчальних кабінетів.  4)Про виконання єдиних вимог до усного та писемного мовлення школярів.  5)Організація календарно-тематичного планування вчителів 5-11 класів.  6)Комплектування факультативів, курсів за вибором.  7.Про планування роботи класних керівників захоплення дітей шкільного віку на 2019-2020 н.р. | 4-й тиждень | Заступники директора з НВР та ВР | протокол |  |
| *2. Охорона життя та здоров’я дітей* | 1.Підготовка кабінетів та приміщень школи до нового навчального року. | 3-4-й тижні | Завідувачі кабінетів, Завгосп | Акт, інформація до НД |  |
| 2. Вивчення стану ТБ у школі | 4-й тиждень | Заступник директо­ра з НВР | Інформація до АН |  |
| 3. Складання акту готовності школи до 2019-2020 н. р. | 3-4-й тижні | Завгосп | Акт |  |
| 4. Складання актів-дозволів на кабінети інформатики, фізики, хі­мії, біології, обслуговуючої праці, спортзалу | 4-й тиждень | Завідувачі кабіне­тів, заступник ди­ректора з НВР | Акти |  |
| 5. Проведення інструктажу з техніки безпеки з працівни­ками школи | 4-й тиждень | Заступники дирек­тора з НВР, ГР | Записи у журналах |  |
| 6. Контроль за проходженням медогляду працівниками школи | 4-й тиждень | Адміністрація | Інформація до НД |  |
| 7. Складання комплексу заходів щодо попередження ди­тячого травматизму | 4-й тиждень | Заступники директо­ра з НВР, ВР | План заходів |  |
| 8. Аналіз показників стану здоров'я учнів у 2018/19 н.р. Створення листків здоров'я класів | До 29.08 | Медперсонал, кл. керівники | Інформація до ПР |  |
| 9. Організація санітарно-просвітницької роботи | 4-й тиждень | Медперсонал, кл. керівники | План заходів |  |
| 10.Інструктажі по ТБ. |  | Класні керівники |  |  |
| 3. *Робота з учнями* | 1. Облік відвідування занять учнями школи | 4-й тиждень | Заступник директо­ра з НВР | Інформація до НД |  |
| 2. Забезпечення учнів підручниками | До 29.08 | Завідувач  бібліотеки | Довідка до ПР |  |
| 3. Підготовка до свята Першого дзвоника, Першого уроку | 4-й тиждень | Заступник директо­ра з ВР, педагог-  організатор | Наказ, сценарій свята |  |
| 4. Підготовка до участі у святкуванні Дня народження школи. | 4-й тиждень | Заступник директора з ВР, педагог-організатор | Наказ |  |
| 5. Створення комісії з профілактики правопорушень се­ред неповнолітніх | 4-й тиждень | Практичний психолог | Довідка до НД Наказ |  |
| 4. *Робота з батьками, громадськістю* | 1. Консультації для батьків майбутніх першокласників | 4-й тиждень | Практичний психолог | Довідка |  |
| 2. Забезпечення учнів навчанням, перевірка мікрорайо­ну школи | 4-й тиждень | Заступник директо­ра з НВР | Інформація |  |
| 3. Підготовка до засідання батьківського комітету, ради школи з питань: забезпечення організованого початку навчального року; готовність шкільного приміщення до нового навчального року; підготовка до Дня знань; ре­жим роботи школи | 4-й тиждень | Директор НВК | Інформація до засі­дання РШ |  |
| 4. Робота з сім'ями, які опинилися у складних життєвих обставинах | 4-й тиждень | Практичний психолог | Інформація до НД |  |
| *5. Організаційно-педагогічна та науково- методична діяльність* | 1. Ознайомлення працівників школи із правилами вну­трішнього трудового розпорядку, регламентом роботи школи | 4-й тиждень | Адміністрація, ПК | Інформація до НД |  |
| 2. Засідання науково-методичної ради з організаційних питань, атестації, курсової перепідготовки | 28.08 | Директор НВК, заступник директо­ра з НВР | Протокол, план роботи |  |
| 3. Засідання тарифікаційної комісії | 31.08 | Адміністрація, ПК | Наказ |  |
| 4. Засідання ШМО по плануванню роботи. Випуск мето­дичних газет | 29.08 | Голови ШМО | Протоколи  засідань |  |
| 5. Співбесіда з новоприбулими вчителями | 4-й тиждень | Директор НВК | Рекомендації |  |
| 6. Участь у серпневій конференції, секціях | 28.08 | Директор НВК, голови ШМО, учителі | Розпорядження |  |
| 8. Засідання педагогічної ради « Про підсумки роботи школи у 2018/19 н.р. і завдання на 2019/20 н.р.)» | 31.08 | Директор | Протокол |  |
|  | 9. Засідання шкільної ПМПК | 23.08 | Практичний психолог | Протокол |  |
| 10. Підготувати наказ «Про організацію мето­дичної роботи у 2019-2020 н.р.». Затвердити структуру методич­ної роботи | 4-й тиждень | Заступники директо­ра з НВР | Наказ |  |
| 11. Скласти графік проведення предметних тижнів, декад, місячників | 4-й тиждень | Заступники директо­ра з НВР | Графік проведення |  |
| 12. Провести консультації для класних керівників: «Скла­дання програми роботи з батьками»; «Роль органів учнівського самоврядування в організації діяльності класних колективів» | 25.08 | Заступник директо­ра з ВР, педагог-організатор | Рекомендації |  |
| 13. Провести засідання методичної ради по плануванню роботи на 2019/20 н.р. | 28.08 | Голови ШМО | Протокол |  |
| 14. Провести інструктивно-методичну нараду для клас­них керівників: «Планування виховної роботи на новий навчальний рік»; «Проведення першого уроку»; «Єдині вимоги до учнів»; «Ведення шкільної документації» «Соціально-психологічна робота з учнями, батьками»; «Діа­гностика класних керівників» | 21.08 | Директор НВК, заступники директо­ра з НВР | Матеріали наради |  |
| 15. Проведення круглого столу «Упровадження здоров'язбережувальних технологій у навчально-вихов­ний процес школи» | 27. 08 | Заступник директо­ра з ВР, заступники директора з НВР, голови ШМО | Матеріали  засідання |  |
| 6. *Контрольно-аналітична діяльність* | 1. Узгодження календарних планів, планів виховної ро­боти, створення виховних програм класних керівників | 4-й тиждень | Голови ШМО | Інформація до НД |  |
| 2. Складання графіка проведення лабораторних, практичних, контрольних робіт у І семестрі | 4-й тиждень | Заступник директо­ра з НВР | Довідка до АП |  |
| 3. Аналіз навчальних планів, режиму роботи школи | 4-й тиждень | Адміністрація | Довідка до засідан­ня ПР |  |
| 4. Перевірка книги обліку руху учнів | 4-й тиждень | Адміністрація | Інформація до АН |  |
| 5. Перевірка алфавітної книги запису учнів | 4-й тиждень | Адміністрація | Інформація до АН |  |
| 6. Перевірка трудових, медичних книжок | 3—4-й тижні | Директор НВК, секретар | Інформація до АН |  |
| 7. Перевірка книг обліку і видачі свідоцтв про базо­ву освіту, атестатів про повну середню освіту, золотої та срібної медалей, книгу похвальних листів | 3—4-й тижні | Адміністрація | Інформація до АН |  |
| 8. Підготовка наказів про організований початок на­вчального року | 3-4-й тижні | Адміністрація | Накази |  |
| 9. Контроль за підготовкою до свята Першого дзвоника | 3-4-й тижні | Заступник директо­ра з ВР | Сценарій |  |
| 10. Контроль за підготовкою навчальних кабінетів до но­вого навчального року | 3-4-й тижні | Заступник директо­ра з НВР | Інформація до НД |  |
| 11. Укладання договору між адміністрацією школи та профспілковим комітетом | 4-й тиждень | Директор НВК, голова ПК | Договір |  |
| 12. Аналіз забезпеченості учнів підручниками | 3-4-й тижні | Завідувач  бібліотеки | Інформація до НД |  |
| Вересень | | | | | |
| *Розділ* | Зміст діяльності | Термін | Відповідальні | Форма  узагальнення | Відмітка про виконання |
| *1.* Забезпечення виконання ст.*53* Конституції України, законів України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», Концепції середньої освіти | 1. Нарада при директорові:  1)Про стан готовності закладу до опалювального сезону.  2)Про підсумки ЗНО-2019 та шляхи покращення підготовки учнів до ЗНО-2020.  3)Про організацію харчування учнів.  4) Про організацію методичної роботи в 2019-2020 н.р.  5) Про результати обліку дітей та охоплення дітей навчанням.. | 1-й тиждень | Адміністрація | Протокол |  |
| 2. Аналіз охоплення дітей, які проживають на території с/р, навчанням | 1-й тиждень | Заступник дирек­тора з НВР | Довідка, наказ |  |
| 3. Аналіз працевлаштування випускників 9-х, 11-х класів (дітей-сиріт) | 1-й тиждень | Заступник директора з ВР, клас­ні керівники 9-х, 11-х класів | Інформація до  НД |  |
| 4. Складання мережі класів | 1-й тиждень | Заступники дирек­тора з НВР | Інформація до НД |  |
| 5. Проведення місячника громадського огля­ду сімей (складання соціальних паспортів соці­ально незахищених учнів, загального паспорту класу, індивідуальних карток учнів, схильних до правопорушень). Створення банку даних про сім’ї, які опинилися у складних життєвих обставинах, індивідуального плану роботи | 1—3-й тижні | Практичний психолог, класні керів­ники 1—11-х класів | Наказ, затвердження списків |  |
| 6. Оформлення документів з обліку дітей шкільного віку (алфавітна книга, особові спра­ви, класні журнали, книга руху учнів) | 1—2-й тижні | Секретар школи, класні керівники | Інформація до НД (зда­ча звітів) |  |
| 7. Інвентаризація фонду шкільних підручни­ків, аналіз збереження фонду та забезпечення ними школярів | Протягом  Місяця | Завідувач  бібліотеки | Інформація до НД |  |
| 8. Забезпечення інклюзивного та індивідуаль­ного навчання | 1-й тиждень | Заступники дирек­тора з НВР | Накази |  |
| 9. Аналіз працевлаштування випускників шко­ли з урахуванням обраного профілю навчання з метою корекції профілізації | До 04.09 | Заступник дирек­тора з ВР, клас­ні керівники 11-х класів | Інформація до засідання ПР |  |
| 10. Проведення наради для вчителів: крите­рії оцінювання навчальних досягнень учнів з предметів; правильність ведення поточного та підсумкового оцінювання | 04. 09 | Директор НВК | Інформація до засідання ПР |  |
| 11.Нарада при заступнику директора з НВР:  1)Коригування індивідуальних науково-методичних проблем вчителів.  2)Планування роботи з атестації вчителів.  3)Дотримання єдиного орфографічного режиму заповнення журналів, щоденників, зошитів.  4)Аналіз календарно-тематичного планування.  5)Надання допомоги молодим вчителям. | 2-й тиждень | Заступник директора з НВР | протокол |  |
| 12. Складання графіка проведення контрольних, лабораторних та практичних робіт | До 15.09 | Заступники дирек­тора з НВР | Графік робіт |  |
| *2. Охорона життя та здоров'я дітей* | 1. Організація гарячого та дієтичного харчуван­ня учнів. Робота з профілактики харчових отруєнь учнів | З 12.09 | Заступник директора з ВР | Наказ |  |
| 2. Звіт учителів фізкультури про організацію за­нять з фізичної культури для учнів, які за станом здоров'я віднесені до спецмедгруп | 2—3-й тижні | Учитель фізкуль­тури, медперсонал | Складання списків учнів |  |
| 3. Методика проведення рухливих ігор на пе­рервах для учнів 2—4-х класів та музичних пе­рерв. | 1—2-й тижні | Педагог-організатор | Рекомендації |  |
| 4. Перевірка навчальних кабінетів щодо виконання вимог техніки безпеки і санітарно-гігієнічних норм | 3-й тиждень | Заступники дирек­тора з НВР | План заходів |  |
| 5. Проведення бесід «Правила безпеч­ної поведінки» | 05.09 | Класні керівники 1—11-х класів | Довідка до АН |  |
| 6. Місячник громадського огляду сімей | 04-29.09 | Класні керівники 1—11-х класів, психолог | Записи у журналах |  |
| 7. Тиждень безпеки руху та попередження травматизму (безпечна дорога від школи до дому) | 3-й тиждень | КК,  вч.основ здоров’я | Інформація до НД, наказ |  |
| 8. Здача паспортів здоров'я класів. Звіти клас­них керівників 1—4-х класів про стан здоров'я дітей | до 08.09 | Класні керівники 1—4.-х класів | План заходів |  |
| 9. Олімпійський тиждень | 2-й тиждень | Учителі  фізкультури | Інформація до НД |  |
| 10. Здійснення корекційно-оздоровчої роботи: фізкультурні хвилинки на уроках; ранкова гігі­єнічна гімнастика для учнів (2—4-ті класи — 815, 5—11-ті класи — 820); ігри на перервах; прогулян­ки на свіжому повітрі | Постійно про­тягом року | Класні керівники 2—11-х класів | План заходів |  |
| 11. Розробити комплексну програму запобіган­ня ДТП, побутовому, дитячому травматизму, ін­шим нещасним випадкам | До 16.09 | Педагог-організатор | Інформація |  |
| 12. Проведення вступного інструктажу з ТБ та інструктажів на робочих місцях учнів та | 1-й тиждень | Класні керівники 1—11-х класів | Інформація до НД |  |
| 13. Складання графіка харчування учнів. Конт­роль за організацією харчування | Протягом року раз у тиждень | Заступник дирек­тора з НВР, класні керівники, педаго­гічний колектив | Записи у журналах |  |
| 14. Організація поглиблених щорічних медогля­дів школярів | Протягом року | Заступник дир. | Графік |  |
| 15. Забезпечення безпеки й нешкідливих умов навчання | Протягом року | Медсестра | Інформація до НД |  |
| 16. Організація роботи з охорони праці | До 08.09 | Адміністрація  школи  Заступник директора з НВР | Проведення інструктажів, бесід, накази |  |
|  | 17.Інструктажі по ТБ. | Протягом місяця | Класні керівники |  |  |
| *3. Робота з учнями* | 1.Свято до Дня знань. Перший урок. | 01.09 | Заступник директора з ВР | Інформація до АН |  |
| 2. Вивчення нормативних документів (основних положень Конституції України, Декларації про суверенітет України, Конвенції ООН про пра­ва дитини) | Протягом  місяця | Класні керівники | Інформація до НД |  |
| 3. Ознайомити школярів зі змістом законів України «Про загальну середню освіту», «Про мови», Національної доктрини розвитку освіти | Протягом  місяця | Класні керівники | Інформація до НД |  |
| 4. Залучення учнів до роботи у гуртках, секціях, факультативах | До 15.09 | Класні керівники, керівники гуртків, факультативів | Розклад робо­ти, звіт до НД |  |
| 5. Організація роботи Учнівської ради. Складання плану роботи УР | 1—2-й тижні | Педагог-організатор | План роботи |  |
| 6. Створення банку даних про учнів, схиль­них до правопорушень, залучення їх до гурт­кової роботи, обстеження матеріально-побу­тових умов учнів (складання психолого-педагогічної характеристики учнів, схильних до правопорушень) | До 15.09 | Класні керів­ники, психолог | Оновлення банку даних |  |
| 7. Відкриття нового сезону клубу «Ерудит», тур­ніри між класами | 3-й тиждень | Учителі історії | План роботи |  |
| 8. Участь у благодійній акції «Милосердя» (1—11-і класи) | Протягом  місяця | Педагог-організатор | Довідка до АН |  |
| 10. Складання соціального паспорта школи | До 15.09 | Практичний психолог | Інформація до НД |  |
| 11.Озеленення класних приміщень | Протягом року | КК |  |  |
| 12. Організація збору макулатури | 2—3-й тижні | Педагог-організатор, класні керів­ники 5-  11-х класів | Інформація до НД, газета |  |
| 13. Організація роботи волонтерських та пошу­кових груп | 4-й тиждень | Педагог-організатор, шкільний ка­бінет міністрів | План роботи |  |
| 14. Акція «Моя улюблена книжка» (до Дня бібліотекаря) | 4-й тиждень | Класні керівники 2—11-х класів | Довідка до АН |  |
| 15. Формування загонів ЮІР, ДЮП | До 22.09 | Педагог-організатор | План роботи |  |
| 16. Координація планів роботи з представника­ми міліції у справах неповнолітніх, позашкіль­ними установами | До 15.09 | Практичний психолог | Інформація до АН |  |
| 17. Підготовка до святкування Дня вчителя. | 4-й тиждень | Педагог-організатор, класні керів­ники 11-х класів | План заходів |  |
| 18. Зустріч учнів старших класів з адміністра­цією школи та представниками учнівського самоврядування | 05-06.09 | Адміністрація, класні керівники | Інформація до АН |  |
| 19. Бесіди з учнями про Статут школи, озна­йомлення з правами та обов'язками учнів, пра­вилами поведінки в школі, складання правил шкільного життя кожного куреня (до конкурсу) | 2—4-й тижні | Класні керівники 2—11-х класів | Анкетування |  |
| 20. Організація роботи шкільних гуртків | До 15.09 | Класні керівники 2—11-х класів | Графік, плани роботи гурт­ |  |
| 21. Планування роботи центрів учнівського самоврядування | До 11.09 | Педагог-організатор, класні керів­ники 2—11-х класів | Інформація до АН |  |
| 22. Оформлення екрану рейтингу класів | До 15.09 | Заступник дирек­тора з ВР | Інформація до НД |  |
|  | 23.Правовий лекторій для учнів | 15.09 | Класні керівники | Матеріали лекторію |  |
|  | Тиджень миру | 4-й тиждень | Педагог-організатор | Матеріали |  |
| ***4.Робота з батьками, громадськістю*** | 1.Загальношкільні батьківські збори. Вибори шкільного батьківського комітету | 23.09 | Директор | Протокол |  |
| 2.Проведення батьківських зборів по класах | Протягом місяця | Класні керівники | Протокол |  |
| 3. Консультування, анкетування батьків першо­класників з метою виявлення особливостей та характеру протікання процесу первинної адап­тації дітей у школі | 3-й тиждень | Психолог, класоводи 1-х класів | Інформація до НД |  |
| 4.Батьківський лекторій | 4-й тиждень | Заступник дирек­тора з ВР | План робо­ти, рекомен­дації для кл. |  |
| 5. Консультація для батьків щодо інклюзивного та індивідуального навчання | 4-й тиждень | Заступники дирек­тора з НВР | Матеріали  консультацій |  |
| *5. Організаційно-педагогічна та науково-методична діяльність* | 1. Організація роботи методичних підрозділів | 2-й тиждень | Директор | Наказ |  |
| 2. Організація роботи атестаційної комісії | 2-й тиждень | Директор | Наказ |  |
| 3. Коригування плану курсової перепідготовки учителів | 2-й тиждень | Заступник дирек­тора з НВР | План  перепідготовки |  |
| 4. Заповнення карток «Обдарована дитина» | До 15.09 | Заступник дирек­тора з ВР. психо­лог, класні керів­ники 1—11-х класів | Список учнів, інформація до НД |  |
| 5. Діагностичне анкетування вчителів щодо визначення професійних потреб | 2-й тиждень | Голови ШМО | Діагностичні  Картки |  |
| 6. Подання інформації «Досягнення учнів класу (творчі, спортивні, інтелектуальні) | 2-й тиждень | Класні керівники 2—11-х класів | Інформація до НД |  |
| 7. Організація роботи з учнями, які потребують особливої педагогічної уваги | 2-й тиждень | Психолог | Інформація до АН |  |
| 8.Методичний семінар: «Організація роботи з дітьми з особливими потребами в умовах ін­клюзивного навчання» | 14.09 | Директор, заступники дирек­тора з НВР | Матеріали  Семінару |  |
| 9. Організація корекційно-розвивальної робо­ти з дітьми з особливими освітніми потребами | 2-й тиждень | Психолог, класні керівники | План роботи |  |
| 10. Проведення психодіагностики інтелектуаль­них можливостей обдарованих дітей | До 20.09 | Психолог, класні керівники | Поповнення банку даних |  |
| 11. Консультування щодо заохочення здібних та обдарованих учнів: систематично прово­дити діагностику здібностей учнів; створення портфоліо обдарованих учнів та оприлюднен­ня його на батьківських зборах та класних го­динах; написання листів-подяк батькам; при­вітання найкращих учнів у класних куточках; розміщення інформації про переможців і при­зерів конкурсів та олімпіад на сайті школи; роз­міщення інформації у шкільній газеті | До 25.09 | Заступники дирек­тора з НВР, класні керівники | Інформація до НД |  |
| 12. Консультації для вчителів щодо атестації відповідно до Типового положення про атестацію педагогічних працівників | Протягом року | Заступник директора з НВР | Консультаційні  Матеріали |  |
| 13. Організація роботи атестаційної комісії | До 19.09 | Заступник директора з НВР | Наказ |  |
| 14. Планування роботи методичних об'єднань вчителів та класних керівників | До 14.09 | Голови МО клас­них керівників, учителів - предметників | Протоколи |  |
| 15. Організація роботи з молодими вчителями: діагностика роботи і надання допомоги; озна­йомлення молодих учителів з нормативними документами; інструктаж зі складання поуроч­них планів; основні вимоги до уроку. Засідання школи молодого вчителя. | 1-й тиждень | Заступник дирек­тора з НВР | План роботи, протокол |  |
| 16. Проведення круглого столу «Обмін думками по роботі з обдарованими дітьми». Оновлення матеріалів: банк обдарованих дітей (за типа­ми обдарувань), їхні здобутки; участь у творчих, спортивних конкурсах; завдання олімпіад, кон­курсів; тести контролю; тематика творчих ро­біт; аналіз участі учнів в олімпіадах та МАН | 24.09 | Заступник дирек­тора з ВР, учителі-предметники | Оновлення банку даних обдарованих дітей |  |
| *6. Контрольно-аналітична діяльність* | 1. Комплектація штату школи | До 05.09 | Директор НВК | Штатний  Розклад |  |
| 2. Попереджувальний контроль за роботою мо­лодих спеціалістів з метою надання методичної допомоги | Протягом  місяця | Заступники  директора | Інформація до АН |  |
| 3. Перевірка алфавітної книги, особових справ | 1—2-й тижні | Заступники  директора | Довідка до АН |  |
| 4. Оперативний контроль: оформлення класних журналів | 2—4-й тижні | Адміністрація | Інформація до НД |  |
| 5. Нарада з питань охоплення дітей мікрорайо­ну навчанням, залучення до школи важковиховуваних учнів, ведення шкільної документації (особових справ, журналів) | 08.09 | Директор | Протокол НД |  |
| 6. Контроль за організацією гарячого харчування | 4-й тиждень | Заступник дирек­тора з ВР | Інформація до НД |  |
| 7. Контроль роботи класних керівників 5-х кла­сів. Організація класних колективів | 2--3-й тижні | Адміністрація | Інформація до АН |  |
| 8. Контроль виховних планів класних керівників | 3—4-й тижні | Заступник дирек­тора з ВР | Інформація до АН |  |
| 9. Контроль відвідування занять учнями 1—11-х класів | 3-й тиждень | Практичний психолог | Інформація до НД |  |
| 10. Перевірка планів роботи ШМО, МО класних керівників, календарного планування | 2—3-й тижні | Адміністрація | Інформація до АН |  |
| 11. Контроль чергування класних колективів та вчителів | 4-й тиждень | Заступник дирек­тора з НВР | Інформація до АН, НД |  |
| 12. Перевірка наявності робочого одягу, форми учнів для проведення уроків праці та фізичного виховання | 3-й тиждень | Адміністрація | Інформація до АН |  |
| *7. Економічна та фінансово-гос­подарська діяльність з розвитку матеріально-технічної бази* | 1. Тарифікація вчителів | 1-й тиждень | Директор, голова ПК | Наказ |  |
| 2. Контроль за роботою харчоблоку та техніч­ного персоналу | 2-й тиждень | Завгосп | Інформація до АН |  |
| 3. Призначення відповідальних з питань безпе­ки життєдіяльності | 2-й тиждень | Директор НВК | Наказ |  |
| 4. Контроль за станом освітлення шкільних приміщень, дотримання правил ТБ в спеціалі­зованих кабінетах | Постійно | Заступники дирек­тора з НВР, ГР | Інформація до АН |  |
| 5. Організація огляду-конкурсу між класами по збереженню підручників | 3-й тиждень | Завідувач бібліоте­ки, педагог-організатор | Підсумки до НД |  |
| 6. Заходи з енергозбереження | 3—4-й тижні | Завгосп | План заходів, інформація до АН |  |

**Жовтень**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Розділ | Зміст діяльності | Термін | Відповідальні | Форма  Узагальнення | Відмітка про виконання |
| 1. *Забезпечення виконан­ня ст. 53 Конституції України, законів Укра­їни «Про освіту», «Про загальну середню осві­ту», Концепції середньої) освіти* | 1. Забезпечення та аналіз відвідування школи учнями групи «ризику», з неблагополучних сімей, учнів, схиль­них до правопорушень, із «кризових» сімей | Постійно | Соціальний педагог, психолог | Списки учнів, інформація до АН |  |
| 2.Нарада при директорові:  1) Про підготовку учнів до предметних олімпіад.  2) Про атестацію педагогічних працівників.  3) Про підсумки медичного огляду учнів.  4)Про роботу гуртків та факультативів. | 1-й тиждень | Адміністрація | Протокол |  |
| 3. Координація роботи вчителів та класних керівників з учнями, яким важко дається навчання | Постійно | Адміністрація, класні керівники | Рекомендації,  списки |  |
| 4.Нарада при заступнику директора з НВР:  1)Про проведення предметних тижнів.  2)Про проведення шкільних предметних олімпіад.  3)Про проведення конкурсу «Учитель року».  4) Про роботу з обдарованими учнями. | 2-й тиждень | Заступник директора з  НВР | Протокол |  |
| 5. Перевірка організації гарячого та дієтичного харчуван­ня учнів | 2-й тиждень | Заступник дирек­тора з НВР | Інформація, за­сідання батьків­ської ради школи |  |
| 6. Заповнення індивідуальних карток на дітей з девіантною поведінкою | 1-й тиждень | Класні керівники, Практичний психолог | Інформація до НД |  |
| *2. Охорона життя та здоров'я дітей* | 1. Інструктаж учнів закладу з питань безпеки життєдіяль­ності під час навчально-виховного процесу та у каніку­лярний час | 1-й тиждень | Класні керівники | Записи у журналах |  |
| 2. Проведення медичного огляду на педикульоз | 1-й тиждень | Медсестра | Іформація до АН |  |
| 3. Оформлення куточків ЦЗ, пожежної безпеки у класах: «Безпека життєдіяльності» | 3-й тиждень | Класні керівники | Інформація до НД |  |
| 4. Звіти класних керівників про побутові умови, в яких проживають соціально незахищені учні, про оздоровлен­ня учнів, результати проведення місячника громадсько­го огляду сімей | 06.10 | Класні керівники | Звіти, інформація до НД |  |
| 5. Виховна година «Дотримання санітарно-гігієнічного режиму в школі» (1—4-ті класи), «Складання правил для учнів класу» (2—11-ті класи) | 08-12.10 | Класні керівники | Конспект |  |
| 6. Виробнича нарада: «Ознайомлення з результатами по­глибленого медичного огляду учнів. Уточнення списків  спецмедгрупи та групи дієтичного харчування» | 05.10 | Заступник директора з ВР | Інформація до НД |  |
| 7. Огляд стендів «Безпека життєдіяльності» (2—11-ті кла­си). Перевірка класних журналів щодо проведення бесід із ТБ | 19.10 | Заступник директора з НВР | Інформація до НД |  |
| 8.Інструктажі по ТБ. | Протягом місяця | Класні керівники |  |  |
| 9. Здача листків здоров'я (1—11-і класи) | До 05.10 | Заступник директора з ВР, | Інформація до АН |  |
| 3. *Робота з учнями* | 1. Засідання громадсько-педагогічної комісії по роботі з учнями, які потребують підвищеної педагогічної уваги | 16.10 | Практичний психолог | Протокол  засідання |  |
| 2. Проведення благодійної акції «Турбота» (привітання учителів-пенсіонерів з Днем учителя, Днем людей похи­лого віку), концерт до Дня вчителя | 1-й тиждень | Педагог-організатор, учитель музичного мис­тецтва, класні керівники | План заходів, ін­формація до НД |  |
| 3. Засідання шкільної УР за окремим планом | 2-й тиждень | Педагог-організатор | Протокол |  |
| 4. Засідання активу школи | 2-й тиждень | Педагог-організатор | Протокол |  |
| 5. До Дня козацької слави, до свята Покрови провести: спортивні змагання «Козацькі розваги» (2—8-мі класи) | 12-14.10 | Класні керівники 2—11-х класів, учи­телі фізкультури | План заходів |  |
| 9. Трудові десанти на пришкільній ділянці «Чисте подвір’я» | 12.10 | КК | План заходів |  |
| 10.Уроки мужності | 2 -й тиждень | КК | 9-11 |  |
| 11. Проведення 1 етапу всеукраїнських учнівських олімпі­ад, підготовка до участі у II етапі | Протягом місяця | Вчителі-предметники | Протоколи |  |
| 12. Змагання з футболу | 18-20.10 | Класні керівники 1—7-х класів | Довідка-аналіз до АН |  |
| 13. Складання реєстру багатодітних сімей, заповнення карток обліку багатодітних родин | 25-26.10 | Класні керівни­ки 3—8-х класів, бібліотекар | План заходів, конспекти вихов­них годин |  |
|  | 14.Правовий лекторій для учнів | 11.10 | Класні керівники | Матеріали лекторію |  |
| 4. *Робота з батьками, громадськістю* | 1.Батьківські лекторії | 3-й тиждень | КК | 1-11 |  |
| 2. Проведення тренінгів для батьків за програмою «Бать­ківство в радість» (5—7-мі класи) | 4-й тиждень | Практичний психолог | Матеріали  тренінгів |  |
| *5. Організаційно-педагогіч­на та науково-методична діяльність* | 1. Засідання атестаційної комісії з питань атестації, озна­йомлення педагогів з Положенням про атестацію | 3-й тиждень | Директор | Протокол |  |
| 2. Проведення 1 етапу всеукраїнських учнівських олімпіад з базових дисциплін | 1—4-й тижні | Заступники дирек­тора з НВР | Наказ |  |
| 3. Консультація для керівників відділень НТУ МАН із пи­тання: «Організація науково-дослідницької діяльності як пріоритетний напрям у розвитку здібностей учня» | 02.10 | Заступник дирек­тора з НВР, психолог | Рекомендації |  |
| 4. Оформлення соціально-психологічного паспорта школи | До 03.10 | Практичний психолог | Інформація до АН |  |
| 5. Моніторинг використання ІКТ у навчально-виховному процесі | За планом УО | Заступник директора з НВР | Інформація до НД |  |
| 6. Реєстрація вчителів конкурс «Учитель року» | За планом УО | Заступник директора з НВР | Наказ |  |
| 7. Апаратне навчання «Діагностика професійної діяль­ності вчителя» | До 15.10 | Директор | Матеріали  навчання |  |
| 8. Уточнення графіка курсової перепідготовки вчителів | До 04.10 | Заступник  директора | Наказ |  |
| 9. Складання списків учителів, які підлягають атестації у 2020 році | До 04.10 | Заступник  директора | Наказ |  |
| 10. Організація групової роботи з учнями, які стоять на внутрішньошкільному обліку та перебувають у складних життєвих обставинах | 03-04.10 | Практичний психолог | План |  |
| 11. Тренінгові заняття з обдарованими дітьми з метою формування упевненості в собі, підготовка до публічних виступів | 4-й тиждень | Психолог | Матеріали  тренінгу |  |
| 12. Педагогічний консиліум «Рівень навчальної та психо­логічної адаптації учнів 5-х класів» | 26.10 | Заступник директора з НВР, психолог | Матеріали  консиліуму |  |
| 13. Уточнення тем для написання науково-дослідних ро­біт, списку учнів-дослідників та їх учителів-консультантів | До 12.10 | Учителі-предметники 8—11-х класів | Інформація до НД |  |
| 14. Перевірка щоденників спостережень учнів, які стоять на внутрішньошкільному обліку | 26.10 | Практичний психолог | Інформація до АН |  |
| 15. Підготовка до засідання педагогічної ради |  | Заступник  директора | Матеріали до за­сідання педради |  |
|  | 16. Участь у I етапі конкурсу ім. Т. Шевченка | За планом УО | Учителі української мови і літератури | Наказ |  |
|  | 17. Правовий лекторій для педагогічних працівників | 05.10. | Вчитель правознавства | Матеріали лекторію |  |
| 6. *Контрольно-аналітична*  *діяльність* | 1. Класно-узагальнювальний контроль у 5-х класах | 3-й тиждень | Адміністрація | Довідка до ПР |  |
|  | 2. Психолого-педагогічний супровід паралелі 5-х класів. Діагностика адаптаційного періоду | 2-й тиждень | Практичний психолог | Довідка до АН |  |
| 3. Персональний контроль: відвідування уроків у 5-х кла­сах «Забезпечення умов успішної адаптації учнів до на­вчання у 5-му класі» | 3-й тиждень | Адміністрація | Довідка, інфор­-  мація до АН |  |
| 4. Стан організації гарячого харчування школярів | 3-й тиждень | Заступник дирек­тора з НВР, чле­ни батьківського  комітету | Довідка до засі­дання РШ |  |
| 5. Звіт класних керівників про охоплення учнів гуртко­вою роботою, секціями та факультативами, про участь в акціях «Моя улюблена книжка», проведення місячника громадського огляду сімей | 05.10 | Заступник дирек­тора з ВР, класні керівники | Довідка до НД |  |
| 6. Аналіз оформлення класних куточків з безпеки поведінки | 1-й тиждень | Заступники дирек­тора з НВР | Довідка до НД |  |
| 7. Звіт про стан відвідування учнями школи | Постійно | Практичний психолог | Інформація до АН |  |
|  |
| 8. Результати проведення декади «Книжка — добрий друг» і конкурсу «Найкращий читач» | 03.10 | Завідувач  бібліотеки | Інформація до АН |  |
| 9. Засідання педагогічної ради «Використання інформаційних технологій – шлях до оновлення навчально-виховного процесу» | 4-й тиждень | Заступники  директора з НВР | Протокол засі­  дання ПР |  |
| 10. Контроль за роботою ГПД | 2—3-й тижні | Заступник  директора з НВР | Наказ |  |
| 11. Контроль за відвідуванням занять учнями із кризо­вих сімей, учнями, які стоять на внутрішньошкільному обліку | 2—3-й тижні | Практичний психолог | Інформація до АН |  |
| 12. Контроль за організацією роботи з питань профілак­тики дитячого травматизму та запобігання йому | До 13.10 | Заступник директора з НВР | Довідка |  |
| 13. Контроль роботи з учнями під час канікул | 4-й тиждень | Заступник директора з ВР | План роботи, ін­формація до НД |  |
|  | 14. Перевірка формування техніки письма в період навчання грамоти (2—4-ті класи) | 3—4-й тижні | Заступник директора з НВР | Інформація до засідання ПР |  |
| 15. Стан виконання вимог до ведення робочих, контроль­них зошитів та їх перевірка | 3—4-й тижні | Адміністрація | Інформація до НД |  |
| 16. Контроль чергування класних колективів, чергових учителів | 2—3-й тижні | Адміністрація | Інформація до НД |  |
| 17. Контроль за відвідуванням занять учнями  1—11-х класів | 2—3-й тижні | Практичний психолог | Інформація до НД |  |
| 18. Перевірка обсягу і видів домашніх завдань | 2—3-й тижні | Адміністрація | Інформація до НД |  |
| 19. Контроль за веденням поточного та тематич­ного оцінювання навчальних досягнень учнів учителями-предметниками | Протягом  місяця | Адміністрація | Книги контролю |  |
| 20. Аналіз результативності участі випускників школи у ЗНО 2019 р. | 4-й тиждень | Директор | Інформація до ПР |  |
| 21. Вивчення стану викладання та рівня навчальних до­сягнень з інформатики | жовтень-січень | Адміністрація | Наказ |  |
| 7. *Економічна та фінансо­во-господарська діяльність з розвитку матеріально-технічної бази* | 1. Генеральне прибирання приміщень | 4-й тиждень | Завгосп | Інформація до АН |  |
| 2. Підготовка школи до роботи в зимових умовах | 2-й тиждень | Завгосп | Наказ, план заходів |  |
| 3. Перевірка готовності закладу до прийому теплопостачання | 3-й тиждень | Завгосп | Довідка до АН |  |

**Листопад**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Розділ | Зміст діяльності | Термін | Відповідальні | Форма  узагальнення | Відмітка про виконання |
| 1. *Забезпечення виконан­ня ст. 53 Конституції України, законів Укра­їни «Про освіту», «Про загальну середню осві­ту», Концепції середньо) освіти* | 1. Забезпечення та аналіз відвідування школи учнями групи «ризику», з неблагополучних сімей, учнів, схиль­них до правопорушень, із «кризових» сімей | Постійно | Практичний психолог | Списки учнів, інформація до АН |  |
| 2. Координація роботи вчителів та класних керівників з учнями, яким важко дається навчання | Постійно | Адміністрація, класні керівники | Рекомендації,  списки |  |
| 3. Перевірка організації гарячого та дієтичного харчуван­ня учнів | 2-й тиждень | Заступник дирек­тора з НВР | Інформація, за­сідання батьків­ської ради школи |  |
| 4. Заповнення індивідуальних карток на дітей з девіантною поведінкою | 1-й тиждень | Класні керівники, практичний психолог | Інформація до НД |  |
| 5. Соціальне інспектування дітей-інвалідів | 1—2-й тижні | Класні керівники,практичний психолог | Довідка до АН |  |
| 6. Нарада при директорові:  1)Про організацію роботи з попередження дитячого травматизму під час навчального процесу.  2)Про підготовку класних приміщень, в яких навчаються учні 1 класу.  3) Про виконання Закону України «Про звернення громадян»  4)Про наступність у навчанні 4 і 5 класів. Адаптація п’ятикласників. | 4-й тиждень | Адміністрація | Протокол |  |
| 7.Нарада при заступнику директора з НВР:  1) Про підготовку учнів до ІІ етапу Всеукраїнських олімпіад з базових дисциплін.  2) Про хід атестації вчителів.  3)Про результати перевірки журналів (класних, індивідуальних занять, факультативів) | 4-й тиждень | Заступник директора з НВР | Протокол |  |
| *2. Охорона життя та здоров'я дітей* | 1. Перевірка стану охорони праці в шкільних кабі­нетах та майстернях | 1—2-й тижні | Заступник директора з НВР, голова ПК | Довідка АН |  |
| 3. Аналіз виконання в школі ст. 3.9 Закону України «Про цивільний захист» | 08.11 | Директор НВК, заступник директора з НВР | Інформація до АН |  |
| 4. Перевірка освітлення навчальних приміщень, виконання розпорядження по економії водопо­стачання, енергозбереження | До 05.11 | Завгосп | Інформація до АН |  |
| 5. Вивчення стану дитячого травматизму | 18.11 | Заступник директора з НВР | Інформація до АН |  |
| 6. Перевірка якості харчування | 11-15.11 | Заступник директора з НВР | Інформація |  |
| 7. Тренінги за програмою «Гепатит. Захистити себе» | До 15.11 | Педагог-організатор, класні керівники  3—7-х класів | До АН |  |
|  | 8. Моніторинг «Захворювання на ГРЗ» | 3-й тиждень | Заступник директо­ра | Матеріали |  |
| 9.Інструктажі по ТБ. | Протягом місяця | Класні керівники |  |  |
| 3. *Робота з учнями* | 1. Рейд «Живи, книжко» (1—11-ті класи) | 3—4-й тижні | Завідувач бібліотеки | Інформація до НД |  |
| 2. Рейд з перевірки дотримання Статуту школи щодо зовнішнього вигляду учнів | 4-й тиждень | Педагог-організатор | Інформація до НД |  |
| 3.Проведення тижня до Всесвітнього дня боротьби із СНІДом | 26-30.11 | Практичний психолог,  класні керівники | План заходів |  |
| 4. Участь учнів школи у II етапі Всеукраїнських учнівських олімпіад | За планом УО | Заступник директо­ра з ВР | Інформація до АН, наказ |  |
| 5. Змагання з баскетболу | 1—4-й тижні | Учителі фізкультури | Інформація до АН |  |
| 6. Соціальне інспектування дітей-інвалідів | 13.11 | Практичний психолог, класні керівники 1—11-х класів | Протокол |  |
| 7. Засідання комісії з профілактики правопорушень | Протягом  місяця | Практичний психолог | Акти, інформація ДО НД |  |
| 8. Відвідування сімей учнів, які стоять на вну­трішньошкільному обліку, сімей, які опинилися у складних життєвих обставинах | 07-10.11 | Практичний психолог, класні керівники | Результати  моніторингу |  |
| 9. Моніторинг ставлення учнів до шкідливих звичок | Протягом  місяця | Практичний психолог | Конспекти занять |  |
| 10. Корекційні заняття з учнями «групи ризику» за результатами психолого-педагогічного супроводу | До 22.11 | Практичний психолог | Номер газети |  |
| 11.Тиджень до Дня української писемності та мови | 05-09.11. | Вч. укр мови та літ. | Сценарії  Матеріали  Буклети |  |
| Відзначення Міжнародного Дня толерантності | 15.11 | Педагог-організатор,  практичний психолог | Матеріали |  |
| День пам’яті жертв голодоморів | 22.11 | Педагог-організатор | Матеріали |  |
| 12.Правовий лекторій для учнів | 15.11 | Класні керівники | Матеріали лекторію |  |
| 4. *Робота з батьками, громадськістю* | 1.Батьківські лекторії | IV тиждень | КК | Протокол |  |
| 2. Зустріч з учнівським комітетом з питань організації дитячого дозвілля. | 2-й тиждень | Директор школи | Інформація до АН |  |
| *5. Організаційно-педагогіч­на та науково-методична діяльність* | 1. Засідання методичних об'єднань з питань оформлення шкільної документації, результатив­ності роботи з обдарованими дітьми, проведення предметних тижнів | 1-й тиждень | Голови ШМО | Протоколи |  |
| 2. Шкільний тиждень педмайстерності вчителів початкових класів і гуманітарного циклу «Сучас­ний урок: ІКТ-супровід» | 11-15.11 | Заступники директора з НВР, голови МО | Рекомендації |  |
| 3. Окружний етап конкурсу «Учитель року» | За планом УО | Заступники директора з НВР | Наказ |  |
| 4. Консультація для керівників шкільних відділень МАНу «Вимоги до оформлення науково-дослідних робіт» | 3-й тиждень | Заступники директора з НВР | Матеріали  консультації |  |
| 5. Психолого-педагогічний супровід учнів 10-х класів. Вивчення соціально-психологічного клімату в новостворених класних колективах | 05-15.11 | Адміністрація | Інформація до АП |  |
| 6. Організація корекційної роботи з учнями 5-х класів, які мають труднощі в адаптації | 2—3-й тижні | Практичний психолог | Інформація до НД |  |
| 7. Заняття з молодими вчителями «Сучасні вимоги до типів і структури уроку». | 07.11 | Учителі-предметники | Протокол |  |
| 8. Участь у II етапі Міжнародного мовно-літературного конкурсу ім. П. Яцика | За планом  УО | Учителі української  мови і літератури | Інформація до НД |  |
| 9. Участь у II етапі конкурсу ім. Т. Шевченка | За планом УО | Учителі української мови і літератури | Наказ |  |
| 10. Участь учнів школи у творчому конкурсі «Об'єднаймося, брати мої» | За планом УО | Учителі україн­ської мови, істо­рії, образотворчого  мистецтва | Наказ |  |
| 11. Моніторинг ставлення учнів до шкідливих звичок | 3-й тиждень | Практичний психолог | Інформація до АП, рекомендації |  |
| 12. Консультація для вчителів «Сучасні технології роботи з важковиховуваними дітьми» | 12.11 | Практичний психолог | Матеріали  консультації |  |
| 13. Консультація для керівників шкільних відділень МАНу. Вимоги до напи­сання науково-дослідних робіт | 01.11 | Заступник директора з НВР | Інформація до НД |  |
|  | 14.Правовий лекторій для педагогічних працівників | 13.11. | Практичний психолог | Матеріали лекторію |  |
| 6. *Контрольно-аналітична*  *діяльність* | 1. Контроль за дотриманням у школі пожежної безпеки (на виконання Закону України «Про по­жежну безпеку») | 2-й тиждень | Завгосп | Інформація до НД |  |
| 2. Перевірка щоденників учнів 3—8-х класів (дотримання вимог єдиного орфографічного режиму) | 3-й тиждень | Заступники директо­ра з НВР | Довідка до АН |  |
| 3. Перевірка зошитів з математики, української мови (якість перевірки зошитів, дотримання єди­ного орфографічного режиму) | 4-й тиждень | Заступники директо­ра з НВР | Наказ |  |
| 4. Контроль за станом роботи факультативів, гуртків | 2—3-й тижні | Заступник директора | Довідка до НД |  |
| 5. Перевірка поурочних планів учителів (уміння ста­вити мету уроку і добирати навчальний матеріал) | 2—3-й  тижні | Адміністрація | Книга контролю |  |
| 6. Класно – узагальнюючий контроль у 10-х класах | 2—3-й тижні | Адміністрація  Заступник директо­ра з НВР, | Книга контролю  Інформація до НД |  |
| 7. Контроль відвідування занять учнями 1—11-х класів | Протягом  місяця | Адміністрація | Книга контролю |  |
| 8. Контроль проведення уроків учителями, які атестуються | Протягом місяця | Адміністрація | Книга контролю |  |
| 9. Вивчення стану викладання та рівня навчаль­них досягнень із Захисту Вітчизни | Листопад-грудень | Адміністрація | Наказ |  |
| *7. Економічна та фінансо­во-господарська діяльність з розвитку матеріально-технічної бази* | 1. Аналіз ефективності використання енергоносіїв | 3-й тиждень | Завгосп | Довідка до АН |  |
| 2. Аналіз використання бюджетних коштів | 3-й тиждень | Директор НВК | Інформація до засідання РШ |  |
| 3. Інвентаризація матеріальних цінностей | 1—4-й тижні | Комісія  з інвентаризації | Наказ |  |
| 4. Готовність школи до зимового періоду | 2-й тиждень | Завгосп | Інформація до НД |  |
| 5. Планування фінансових потреб закладу на 2020 рік | 3—4-й тижні | Головний бухгалтер | Кошторис |  |
| 6. Оформлення передплати педагогічних видань | 2—3-й тижні | Завідувач бібліотеки | Інформація до АН |  |

**Грудень**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Розділ | Зміст діяльності | Термін | Відповідальні | | Форма  узагальнення | Відмітка про виконання |
| *1.* *Забезпечення виконан­ня ст. 53 Конституції України, законів Укра­їни «Про освіту», «Про загальну середню осві­ту», Концепції середньо) освіти* | 1. Контроль за охопленням дітей мікрорайону навчанням | 1-й тиждень | Заступники дирек­тора з НВР | | Інформація до АН |  |
| 2. Попереднє замовлення на придбання підручників, | 2-й тиждень | Завідувач  бібліотеки | |  |  |
| 3.Нарада при директору:  1)Про підготовку до Новорічних свят, ранків.  2)Про організацію роботи в профільних класах.  3)Про роботу класних керівників з батьками. | 1-й тиждень | Адміністрація | | Протокол |  |
| 4.Нарада при заступнику директора з НВР:  1)Про заключний етап контролювання стану викладання предметів у І-семестрі.  2) Про підготовку друкованих матеріалів до конкурсу педагогічних ідей та інновацій. | 1-й тиждень | Заступники директора з НВР | | Протокол |  |
| 5. Участь учнів школи в ІІ етапі Всеукраїнських олімпіад з базових дисциплін, конкурсі-захисті науково-дослідних робіт у системі МАН (написання контрольних робіт) | 1—4-й тижні | Заступники дирек­тора з НВР | | Наказ |  |
|  |  |  | |  |  |
| 6. Контроль за організацією навчання і дозвілля, залу­чення у гуртки, секції дітей, які залишились без батьків­ського піклування | 2—3-й тижні | Практичний психолог | | Інформація до АН |  |
| *2. Охорона життя та здоров'я дітей* | 1. Підбиття підсумків огляду навчальних кабінетів | 4-й тиждень | Заступники директора з НВР | | Довідка |  |
| 2. Інструктаж учнів, працівників закладу з правил безпе­ки під час організації і проведення новорічних свят та зимових канікул | 3-й тиждень | Заступники директора з НВР | | Записи в журналах |  |
| 3. Проведення бесід з правил поведінки зимою на водоймах | 2—3-й тижні | Класні керівники | | Записи в журналах |  |
| 4. Підбиття підсумків організації роботи з ЦЗ за рік | 4-й тиждень | Завгосп | | Аналіз до АН |  |
| 5. Стан температурного режиму школи | 2—4-й тиждень | Завгосп | | Аналіз замірів |  |
| 6. Перевірка виконання Правил ТБ у майстернях, лабо­раторіях, спортивних залах та кабінетах | 3-й тиждень | Заступники директора з НВР | | Довідка до НД |  |
| 7. Проведення тренінгів за програмою «Туберкульоз. Захистити себе і близьких не складно!» (7—8-мі класи) | 03-06.12 | Педагог-організатор, класні керівники | | Матеріали  тренінгу |  |
| 8. Моніторинг «Захворювання на ГРЗ» | до 13.12 | Практичний психолог | | Інформація до НД |  |
| 11.Інструктажі по ТБ. | Протягом місяця | Класні керівники | |  |  |
| *3.* *Робота з учнями* | 1.Відзначення Дня Збройних Сил України. «Свято справжніх чоловіків» | 06.12 | Вч. фізкультури,УР,ПО | | Матеріали виховних годин |  |
| 2.Підсумки результатів збереження підручників за І семестр. | 4-й тиждень | Бібліотекар | | Інформація |  |
| 3. Акція «Обери життя. Молодь проти СНІДу» (8— 11-ті класи) | 02.12 | Класні керівники 8—11-х класів, педагог-організатор | | Інформація до АН |  |
| 4. Благодійна акція «Милосердя починається з власної душі» (збір речей для дитячого будинку) | 10-13.12 | Педагог-організатор | | Інформація до АН |  |
| 5.«Майстерня Діда Мороза». (Виготовлення ялинкових прикрас). | Протяг. міс. | КК, вч. труд. навч | | Інформація до АН |  |
| 6. Конкурс новорічних газет (7—9-ті класи) | 3-й тиждень | Педагог-організатор, класні керів­ники 7—9-х класів | | Газети |  |
| 7. Організація та проведення новорічних свят. | 4-й тиждень | Заступник директора з ВР | | Наказ, план проведення |  |
| 8.Операція «Новий рік без самотності» (привітання дітей-інвалідів школи з Новим роком) | 3-4 –й тижні | Педагог-організатор, Практичний психолог | | Інформація до АН |  |
| 9. Оформлення документації для надання різних форм допомоги для соціально незахищених сімей | 1—2-й тиждень | Практичний психолог | | Інформація до АН |  |
| 10. Змагання з баскетболу | За планом УО | Учителі фізкультури, психолог | | Заявка |  |
| 11. Уроки мужності | 2-й тиждень | Класні керівни­ки 1—11-х класів | | Конспекти уроків |  |
|  |  |  | |  |  |
| 12.Години спілкування за народним календарем (свята Андрія, Катерини, Миколая). Ранок «Що приніс нам Святий Миколай». | 2-3 тиждень | КК. | | Сценарії |  |
| 13. Конкурс «Годівниця для птахів» (5—8-мі класи) | 13.12 | Учитель трудового навчання, клас  ні керівники 5—8-х класів | | Інформація до НД |  |
|  | 14. Правовий лекторій для учнів | 13.12 | Класні керівники | | Матеріали лекторію |  |
|  | 15.Новорічні ранки | 4-й тиждень | Педагог-організатор, класні керівники | | Матеріали |  |
| *4.* *Робота з батьками, громадськістю* | 1. Засідання шкільного батьківського комітету, ради школи (за планом). | 2-й тиждень | Директор школи | | Протоколи |  |
| 2.Залучення громадських організацій до проведення новорічних свят для школярів | 2—4-й тижні | Директор школи | | інформація до засідання РШ |  |
| 3. Індивідуальна робота з батьками, діти яких мають по­чатковий рівень навчальних досягнень | 2—3-й тижні | Заступники дирек­тора з НВР, класні керівники 3—10-х класів | | Рекомендації |  |
| 4. Тематичні батьківські збори — «Дитина в агресивно­му медіа-середовищі» (1—4-ті класи ); «Чому діти лають­ся? Чи впливають нецензурні слова, жаргони на розви­ток дитини?» (5—8-мі класи); «Законність, правопоря­док і юридична відповідальність неповнолітніх» (9-10-ті класи); «Вплив насильства, пережитого в дитинстві, на формування поведінкових моделей у дорослому житті» —11-ті класи) | 16-19.12 | Класні керівники 1—11-х класів | | Протоколи тема­тичних зборів |  |
| 5.Батьківські лекторії | 4-й тиждень | КК | |  |  |
| *5. Організаційно-педагогіч­на та науково-методична діяльність* | 1. Засідання атестаційної комісії за окремим планом | 4-й тиждень | Директор | | Протокол |  |
| 2. Засідання методичної ради за планом | 4-й тиждень | Директор школи | | Протокол |  |
| 3. Підготовка до проведення засідання педагогічної ради «Підвищення рівня творчих здібностей учнів шляхом залучення їх до позакласної та позашкільної виховної діяльності» | 3-й тиждень | Заступники дирек­тора з НВР | | Матеріали до засі­дання педради |  |
| 4. Випуск методичних бюлетенів | До 27.12 | Голови ШМО | | Методичні  бюлетені |  |
| 5. Психолого-педагогічний супровід учнів 8-х класів. Проведення діагностичного мінімуму | 2—3-й тижні | Психолог | | Інформація до АН |  |
|  | 6.Правовий лекторій для педагогічних працівників | 06.12. | Заступник директора з ВР | | Матеріали лекторію |  |
| *6.* *Контрольно-аналітична*  *діяльність* | 1. Перевірка техніки читання у 1—4-х класах | 3-й тиждень | Заступники директора з НВР | | Наказ |  |
| 2. Класно-узагальнювальний контроль у 8-х класах | 2—3-й тижні | Адміністрація | | Книги контролю |  |
| 3. Вивчення стану ведення контрольних зошитів з математики | 2—3-й тижні | Заступники директора з НВР | | Довідка |  |
| 4. Контроль ведення класних журналів з питань дотри­мання Інструкції та виконання навчальних програм | 4-й тижні | Адміністрація | | Наказ |  |
| 5. Перевірка техніки читання з іноземної мови у 5—6-х класах | 2—3-й тижні | Заступники дирек­тора з НВР | | Довідка |  |
| 6. Аналіз відвідування учнів за І семестр | 3-й тиждень | Практичний психолог | | Інформація до НД |  |
| 7. Перевірка щоденників (якість роботи класних керів­ників, система заохочень, виставлення оцінок) | 4-й тиждень | Заступники директора з НВР | | Наказ |  |
| 8. Контроль за роботою молодих учителів, відвідування уроків, перевірка поурочних планів | 4-й тиждень | Адміністрація | | Книги контролю |  |
| 9. Контрольні зрізи за текстами адміністрації | 2—3-й тижні | Адміністрація | | Наказ |  |
|  | 10. Вивчення стану викладання та рівня навчальних до­сягнень з фізики та астрономії | грудень-березень | Заступник директора з НВР | | Наказ |  |
| *7.* *Економічна та фінансо­во-господарська діяльність з розвитку матеріально-технічної бази* | 1. Генеральне прибирання шкільних приміщень | 4-й тиждень | | Заступник директора 3 ГР | Інформація до АН |  |
| 2. Огляд кабінетів | 4-й тиждень | | Заступники директора з НВР | Інформація доАН |  |
| 3. Рейд «Живи, книжко» | 2-й тиждень | | Завідувач  бібліотеки | Інформація до АН |  |
| 4. Виготовлення ялинок та ялинкових прикрас | 3-й тиждень | | Педагог-організатор | Інформація до РШ |  |

**Січень**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Розділ | Зміст діяльності | Термін | Відповідальні | Форма  узагальнення | Відмітка про виконання |
| *1.* *Забезпечення виконан­ня ст. 53 Конституції України, законів Укра­їни «Про освіту», «Про загальну середню осві­ту», Концепції середньої) освіти* | 1. Контроль за охопленням навчанням дітей шкіль­ного віку, які проживають у мікрорайоні школи | 1—2-й тижні | Заступник директора з НВР | Довідка до АН |  |
| 2.Нарада при директорові:  1)Про підсумки роботи школи за І семестр, виконання навчальних планів та програм.  2)Про підсумки відвідування учнями школи за І семестр.  3)Про підсумки участі учнів школи в ІІ етапі Всеукраїнських олімпіад.  4)Про роботу ДНЗ. Наступність між дошкільною і початковою ланкою . | 1-й тиждень | Адміністрація | Протокол |  |
| 3.Нарада при заступнику директора з НВР.  1)Про проходження курсів підвищення кваліфікації педагогами школи.  2)Про організацію повторення навчального матеріалу.  3)Про виконання навчальних планів та програм за І семестр 2019-2020 н.р.  4) Про результати підсумкових контрольних робіт за І-й семестр 2019-2020 н.р. | 1-й тиждень | Заступник директора з НВР | Протокол |  |
| 4. Організація дозвілля учнів із кризових сімей. | 1—2-й тижні | Практичний психолог | Інформація до АН |  |
| 5. Звіт класних керівників про роботу з учнями, схильними до правопорушень. Корекція соціально незахищених категорій населення | 1—2-й тижні | Практичний психолог, класні керівники | Інформація до НД |  |
| *2. Охорона життя та здоров'я дітей* | 1. Перевірка знань працівників школи з питань охо­рони праці | 2-й тиждень | Заступник директора з НВР | Протокол |  |
| 2. Перевірка стану освітленості навчальних приміщень | 2-й тиждень | Завгосп | Інформація до АН |  |
| 3. Розробка і складання плану роботи з організації ЦЗ на рік | 2-й тиждень | Завгосп | План |  |
| 4.Дотримання правил охорони праці в навчальних приміщеннях школи, температурного режиму | 2-й тиждень | Заступники директора з НВР, ГР | Інформація до НД |  |
| 5.Інструктажі по ТБ. | Протягом місяця | Класні керівники |  |  |
| 6. Місячник запобігання і профілактики наркоманії, алкоголю і шкідливих звичок «Бережи здоров'я змолоду» (тематичні виховні години). | 15.01-31.01 | Заступник директора з ВР, класні керівники 1—11-х класів  Класні керівники 5—11-х класів | Наказ, розробки виховних годин  Фотовиставка |  |
| *3.* *Робота з учнями* | 1. Звіти класних керівників про роботу з учнями, схильними до правопорушень, з учнями із кризових сімей, соціально незахищених сімей | 2-й тиждень | Заступник дирек­тора з ВР, класні керівники | Інформація до АН |  |
| 2.Правовий лекторій для учнів | 18.01 | Класні керівники | Матеріали лекторію |  |
| 3.Тематичні години спілкування до Дня Соборності України. | 22.01. | КК., вч. історії | Інформація до НД |  |
| 4. Фестиваль колядок та щедрівок | 18.01 | Педагог-організатор | Матеріали |  |
| 5.Міжнародний День пам’яті жертв голокосту | 25.01 | Вчителі історії | Інформація до НД |  |
| 6.Загальношкільна лінійка до Дня пам’яті героїв Крут. | 29.01. | Вч. історії | Інформація до НД |  |
| *4.* *Робота з батьками, громадськістю* | 1.Батьківські лекторії. | 4-й тиждень | КК | Протокол |  |
| 2. Зустріч із радою мікрорайону щодо організова­ного дозвілля дітей у мікрорайоні школи | 2-й тиждень | Директор | Інформація |  |
| *5. Організаційно-педагогіч­на та науково-методична діяльність* | 1. Засідання методичних об'єднань (за планом) | 2-й тиждень | Голови МО, за­ступник директора з НВР | Протоколи |  |
| 2. Перевірка шкільної документації (журнали, осо­бові справи) на виконання Інструкції МОН України про ведення шкільної документації у загальноос­вітніх навчально-виховних закладах та наказу по школі | 3-й тиждень | Адміністрація | Інформація до АН |  |
| 3. Засідання шкільної атестаційної комісії | 2-й тиждень | Директор | Протокол |  |
| 4. Засідання МР за планом | 3-й тиждень | Заступник дирек­тора з НВР | Протокол |  |
| 5. Творчі звіти: випуск науково-методичних посібників та методичних бюлетеней за І семестр | 10.01 | Голови ШМО | Бюлетені,  посібники |  |
| 6. Поповнення змісту матеріалів методичного кабінету школи | Постійно | Адміністрація школи, голови ШМО | Матеріали уроків, посібники |  |
| 7. II етап конкурсу-захисту НДР членами МАН | За графіком УО | Керівники  відділень | Роботи МАН |  |
| 8. Круглий стіл «Психолого-педагогічні умови по­долання початкового рівня навчальних досяг­нень учнів» | 3-й тиждень | Заступник дирек­тора з НВР | Матеріали кругло­го столу |  |
| 9. Психолого-педагогічний семінар «Вплив на­сильства, пережитого в дитинстві, на формування особистісних розладів та поведінкових моделей у дорослому житті». | 3-й тиждень | Практичний психолог | Матеріали  семінару |  |
| 10. Анкетування учнів 7-х, 9-х класів щодо вибору предметів для профілю навчання | 3-й тиждень | Заступник дирек­тора з НВР | Інформація до НД |  |
| 11. Проведення консультацій для батьків майбут­ніх першокласників з питань підготовки дитини до навчання у школі | 4-й тиждень | Заступник ди­ректора з НВР, класні керівники 4-х класів | Рекомендації |  |
| 12. Здійснення систематичного контролю за ста­ном здоров'я, умовами проживання, збереженням майна, виконанням опікунами своїх обов'язків | До 18.01 | Практичний психолог | Інформація до НД, звіти опікунів |  |
| 13. Проведення педради «Психолого- педагогічні умови свідомого вибору та оволодіння майбутньою професією в умовах профільного навчання»» | 2 – й тиждень | Директор | Протокол |  |
| 14.Правовий лекторій для педагогічних працівників | 10.01 | Директор | Матеріали лекторію |  |
| *6.* *Контрольно-аналітична*  *діяльність* | 1. Перевірка виконання навчальних планів та ви­ховних програм за І семестр 2019/20 н.р. | 1-й тиждень | Заступники  директора | Наказ |  |
| 2. Перевірка ведення шкільної документації (на виконання Інструкції МОН України про ведення шкільної документації у загальноосвітніх навчально-виховних закладах) | 4-й тиждень | Заступники  директора | Інформація до НД |  |
| 3. Вивчення стану викладання та рівня навчальних досягнень учнів із профільних предметів | січень-квітень | Заступник дирек­тора з НВР | Наказ |  |
| 4. Затвердження та погодження календарних пла­нів на II семестр, графіків контрольних робіт, пла­нів роботи класних керівників на II семестр | 2—3-й тиждень | Адміністрація | Книга контролю |  |
| 5. Аналіз дитячого травматизму за 1 семестр | 3-й тиждень | Заступники дирек­тора з НВР | Довідка до НД |  |
| 6. Проведення моніторингу «Захворювання на ГРЗ» | 3-й тиждень | Практичний психолог | Інформація до НД |  |
|  |  |  |  |  |
| *7.* *Економічна та фінансо­во-господарська діяльність з розвитку матеріально-технічної бази* | 1. Перевірка обліку енергоносіїв | 2-й тиждень | Завгосп | Аналіз до АН |  |
| 2. Створення робочої групи з підготовки школи до нового навчального року | 2-й тиждень | Директор | Наказ |  |
| 3. Складання плану заходів щодо підготовки шко­ли до нового навчального року | 3-й тиждень | Заступники дирек­тора з НВР | План заходів |  |

**Лютий**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Розділ | Зміст діяльності | Термін | Відповідальні | Форма  узагальнення | Відмітка про виконання |
| *1.* *Забезпечення виконан­ня ст. 53 Конституції України, законів Укра­їни «Про освіту», «Про загальну середню осві­ту», Концепції середньо) освіти* | 1. Проведення місячника профорієнтації «Моя май­бутня професія» | 03-28.02 | Заступник дирек­тора з НВР | Наказ, план заходів |  |
| 2. Відвідування навчальних закладів II—III рів­нів акредитації (8—11-х класи). Підготовка візиток, повідомлень про відвідування | До 21.02 | Класні керівники 8—11-х класів | Збір матеріалів (до виставки) |  |
| 3.Нарада при директорові:  1)Про хід атестації педагогічних працівників.  2)Про роботу психологічної служби школи.  3)Про хід реєстрації випускників на ЗНО-2020.  4)Про стан обліку, контролю за відвідуванням учнями навчальних занять у школі. | 1-й тиждень | Адміністрація | Протокол |  |
| 4.Нарада при заступнику директора з НВР:  1)Про підготовку до ЗНО-ДПА (вивчення інструкції). | 1-й тиждень | Заступник директора з НВР | Протокол |  |
| 5. Оголошення набору учнів до 1-го класу та до дошкільних груп на 2020/21 н. р. | 3-й тиждень | Заступник дирек­тора з НВР | Оголошення |  |
| *2. Охорона життя та здоров'я дітей* | 1. Контроль за станом організації гарячого харчу­вання для учнів | 2-й тиждень | Заступник дирек­тора з НВР | Аналіз до АН, РШ. |  |
| 2. Дотримання санітарно-гігієнічних вимог у навчальних кабінетах | 3-й тиждень | Медсестра | Довідка до АН |  |
| 3. Бесіда про правила дорожнього руху | 03.02 | Класні керівники 2—11-х класів | Записи у журналах |  |
| 4. Робота з учнями, які стоять на внутрішньо-шкіль­ному обліку | До 14.02 | Заступник директора з ВР | Буклети |  |
| 5. Анкетування учнів 7-х, 9-х класів з питань вибору предметів допрофільноґо та профільного навчання | 3-й тиждень | Практичний психолог | Виставка |  |
| 6. Засідання комісії з профілактики правопору­шень. Індивідуальні бесіди з учнями, які вимагають посиленої педагогічної уваги | 3-й тиждень | Практичний психолог | Оновлення банку даних |  |
| 7. Уроки мужності. | 2-й тиждень | Вч. ЗВ, КК 1-11 кл. | Сценарій |  |
| День виведення радянських військ з Афганістану | 14.02 | ПО,УР | Сценарій |  |
| 8. Операція «Живи, книжко» | 3-й тиждень | Педагог-організатор | Інформація до НД |  |
| 9. День самоврядування | 3-й тиждень | Педагог-організатор, чле­ни учнівського самоврядування | Наказ |  |
| 10. Перевірка зовнішнього вигляду учнів, стану підручників | 18-21.02 | Учитель музичного мистецтва | Інформація до НД |  |
| 11. Конкурс виконавців дитячої естрадної пісні «Музичний сонях» | 14.02 | Учитель музичного мистецтва | Заявка |  |
| 12. Загальношкільна лінійка до Дня рідної мови. | 24.02. | Уч. укр. мови та літ. |  |  |
| 13. Змагання з волейболу (дівчата, хлопці 8—11-х класів) | 2-й тиждень | Учителі  фізкультури | Заявка |  |
| 14.Правовий лекторій для учнів | 14.02 | Класні керівники | Матеріали лекторію |  |
|  | 15.Інструктажі по ТБ. |  | Класні керівники |  |  |
| *4.* *Робота з батьками, громадськістю* | 1. Індивідуальні консультації для батьків | Протягом  Місяця | Практичний психолог | Рекомендації |  |
| 2. Засідання б/к за планом | 4-й тиждень | Директор школи | Протокол |  |
| 3.Батьківські лекторії. | 19-21.02 | Класні керівники 1—11-х класів | Розробки |  |
| 4. Вивчення запитів батьків із питань організації поглибленого вивчення окремих предметів, про­фільного і допрофільного навчання | 12-14.02 | Заступник ди­ректора з НВР, практичний психолог | Інформація до АН |  |
| 2. Семінар-тренінг «Нетрадиційні методичні знахідки» | 03.02 | Заступник дирек­тора з ВР, голови ШМО | Матеріали  семінару |  |
| 3. Психолого-педагогічний супровід паралелі 9-х класів | 2-3-й тижні | Практичний психолог | Інформація до НД |  |
| 4. Профорієнтаційні тренінги для учнів 9-11-х класів | 04—07.02 | Практичний психолог | Матеріали  тренінгів |  |
| 5. Участь учнів школи в українознавчій грі «Соняш­ник», природничій грі «Колосок» та фізичному кон­курсі «Левеня» (3-11-ті класи) | За графіком | Голови ШМО | Інформація до НД |  |
| б. Конкурс «Найкращий читацький курінь» до Дня слов'янської писемності | До 21.02 | Завідувач  бібліотеки | Сценарій |  |
| 7. Інформаційно-роз'яснювальна робота з учнями 11-х класів та їхніми батьками щодо реєстрації на ЗНО 2020 р. | 2-й тиждень | Заступник  директора з НВР | Оновлення ­  матеріалів стенду «ЗНО» |  |
| 8. Вивчення запитів учнів 9-х класів, їхніх батьків, учителів із питань організації профільного навчання у 2020 р. Діагностика з метою виявлення здібностей учнів для обґрунтування їхньої орієнтації на профіль навчання | 2-3-й тижні | Психолог | Інформація до АН |  |
| *5. Організаційно-педагогіч­на та науково-методична діяльність* | 2. Школа молодого вчителя «Сучасні підходи до організації навчально – виховного процесу» | 2-й тиждень | Наставники | Рекомендації |  |
| Правовий лекторій для педагогічних працівників | 07.02 | Практичний психолог | Матеріали лекторію |  |
| *6.* *Контрольно-аналітична*  *діяльність* | 1. Апаратне навчання «Управлінський рівень компетентнісного упровадження підходу до навчання» | 4-й тиждень | Директор | Рекомендації |  |
| 2. Адміністративний контроль. Відвідування уроків учителів, які атестуються | 1—4-й тижні | Адміністрація | Довідка до АН |  |
| 3. Відвідування багатодітних сімей (соціальне ін­спектування малозабезпечених сімей) | 2-й тиждень | Практичний психолог | Довідка до АН |  |
| 4. Класно-узагальнювальний контроль у 9-х класах | 2-3-й  тижні | Адміністрація  школи | Книги контролю |  |
| 5. Контроль за роботою ГПД | 3-й тиждень | Заступники директора з НВР | Інформація до НД |  |
| 6. Вибіркова перевірка поурочних планів | Протягом  місяця | Адміністрація | Книги контролю |  |
| 7. Контроль за відвідуванням учнями занять (1—11-ті класи) | Протягом  місяця | Практичний психолог | Інформація до НД |  |
|  | 8. Вивчення стану викладання та рівня навчальних досягнень учнів із біології, екології. | Лютий - квітень | Заступник директора з НВР | Довідка |  |
| *7.* *Економічна та фінансо­во-господарська діяльність з розвитку матеріально-технічної бази* | 1. Підготовка до ремонту школи | Протягом  місяця | Завгосп | Заявки |  |
| 2. Аналіз надходження й використання позабю­джетних коштів | Протягом  місяця | Директор | Інформація до НД |  |
| 3. Рейд — перевірка стану збереження майна | 2-й тиждень | Завгосп | Довідка до НД |  |

**Березень**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Розділ | Зміст діяльності | Термін | Відповідальні | Форма  узагальнення | Відмітка про виконання |
| *1.* *Забезпечення виконан­ня ст. 53 Конституції України, законів Укра­їни «Про освіту», «Про загальну середню осві­ту», Концепції середньо) освіти* | 1. Круглий стіл за участю адміністрації школи та учителів - предметників з обговорення підсумків участі учнів школи у II етапі Всеукраїнських учнівських олімпіад, конкурсі-захисті науково-дослідних робіт у системі МАН | 01.03 | Заступник директора з НВР | Матеріали кругло­го столу, наказ |  |
| 2. Контроль за відвідуванням учнями школи навчаль­них занять | 2-й тиждень | Практичний психолог | Довідка до засі­дання ПР |  |
| 3.Нарада при директорові:  1) Про стан роботи з молодими педагогами.  2)Про підготовку до ДПА.  3)Про організацію роботи на канікулах.  4)Про організацію харчування учнів. | 1-й тиждень | Адміністрація | Протокол |  |
| 4.Нарада при заступнику директора з НВР.  1)Про роботу з учнями, які мають початковий рівень знань. | 1-й тиждень | Заступник директора з НВР | Протокол |  |
| 5. Соціальне інспектування сімей напівсиріт | 2-й тиждень | Практичний психолог | Інформація до АН |  |
| 6. Підготовка до проведення триденних навчаль­но-польових занять з учнями 11-х класів з курсу «За­хист Вітчизни» | 2-й тиждень | Вчителі ЗВ | Наказ |  |
| *2. Охорона життя та здоров'я дітей* | 1. Бесіда про правила дорожнього руху | 05.03 | Класні керівники | Запис у журналах |  |
| 2. Перевірка якості харчування | 2-й тиждень | Заступник директора з НВР | Акт перевірки |  |
| 3. Виробнича нарада «Організація профілактич­ної роботи з безпеки життєдіяльності у весняно-літ­ній період» | 3-й тиждень | Заступник директора з НВР | Інформація до НД |  |
| 4. Перевірка організації НВП на заняттях з фізкульту­ри з учнями, що віднесені до спецмедгрупи | 2-й тиждень | Адміністрація | Інформація до АН |  |
| 5. Бесіда з учнями з питань БЖ під час весняних канікул | 22.03 | Класні керівники 1—11-х класів | Записи у журналах |  |
| 6. День медико-санітарного інформування: гострі кишкові захворювання та їх профілактика (1—б-ті класи); профілактика ВІЛ/СНІДу, вірусних гепатитів (7-11-ті класи) | 07.03 | Медсестра, клас­ні керівники | Бюлетень |  |
| 11.Інструктажі по ТБ. |  | Класні керівники |  |  |
| *3.* *Робота з учнями* | 1. Відзначення Міжнародного жіночого дня . | 07.03 | ПО, КК | Сценарій |  |
| 2. Індивідуальні психологічні обстеження учнів, які потребують індивідуальної форми навчання | 2-3-й тижні | Практичний психолог | Інформація до НД |  |
| 3. Соціальне інспектування сімей напівсиріт, дітей-інвалідів | 2-3-й тижні | Практичний психолог | Інформація до АН |  |
| 4. Відвідування сімей, діти яких стоять на внутріш­ньошкільному обліку | 2-й тиждень | Практичний психолог, класні керівники | Інформація до НД |  |
| 5. Шевченківський тиждень | 04-09.03 | Класні керівники 2—4-х класів, учи­телі української мови | Інформація до НД |  |
|  | 6. Правовий лекторій для учнів | 15.03 | Класні керівники | Матеріали лекторію |  |
| *4.* *Робота з батьками, громадськістю* | 1. Батьківські лекторії | 4-й тижд. | КК |  |  |
| 2. Тренінги за програмою «Батьківство — в радість» (8—11-ті класи) | 25.03 | Практичний психолог | Матеріали  тренінгів |  |
| *5. Організаційно-педагогіч­на та науково-методична діяльність* | 1. Засідання з питань атестації педагогічних  Працівників | 4-й тиждень | Голови ШМО, ди­  ректор школи | Протоколи |  |
| 2. Дні відкритих дверей предметів обслуговуючої і тех­нічної праці, образотворчого мистецтва, музичного мистецтва | 09-13.03 | Учителі трудового навчання, обр. мист., музичного мист. | План тижня |  |
| 3. Підсумкове засідання шкільної атестаційної комі­сії. Підсумки рейтингу вчителів, які атестуються, під­готовка атестаційних матеріалів | 4-й тиждень | Директор | Протокол |  |
| 4. Апаратне навчання «Алгоритм упроваджен­ня інновацій» |  | Директор |  |  |
| 5. Засідання методичної ради | 4-й тиждень | Заступник директора з НВР | Матеріали  засідання |  |
| 6. Психолого-педагогічний семінар «Культура взає­мовідносин у системі «учитель-учень» | 23.03 | Практичний психолог | Анкети |  |
| 7. Індивідуальна діагностика учнів з особливими освітніми потребами | 3-й тиждень | Практичний психолог | Інформація до НД |  |
| 8. Підготовка до засідання ПМПК | 3-й тиждень | Класні керівники, практичний психолог | Рекомендації |  |
| 9. Індивідуальна діагностична робота з майбутніми першокласниками | 3-й тиждень |  | Атестаційні листи |  |
| 10. Підготовка документів щодо встановлення педа­гогічним працівникам кваліфікаційних категорій та педагогічних звань | 3-й тиждень | Заступник директора з НВР | Інформація до НД |  |
| 11. Відвідування учнів, які пропускають заняття у школі без поважних причин. Своєчасне інформу­вання батьків про відсутність дітей на заняттях | 4-й тиждень | Практичний психолог | Наказ |  |
| 12. Збір заяв учнів 11-х та 9-х класів про вибір предме­тів для ДПА. Складання списків випускників для ДПА | 4-й тиждень | Заступник директора з НВР | Наказ |  |
| 13. Підготовка документів про звільнення учнів від ДПА | 2-й тиждень | Заступник директора з НВР | Рекомендації |  |
| 14. Консультація для вчителів «Аналіз уроку» | 4-й тиждень | Заступник директора з НВР | Матеріали засі­дання до педради |  |
| 15. Підготовка до засідання педагогічної ради | 3-4-й тиждень | Заступник директора з НВР |  |  |
| 16. Правовий лекторій для педагогічних працівників | 06.03. | Заступник директора з ВР | Матеріали лекторію |  |
| *6. Контрольно-аналітична*  *діяльність* | 1. Перевірка темпу і техніки читання у 2—4-х класах | 2-й тиждень | Заступник директора з НВР | Довідка |  |
| 2. Класно - узагальнювальний контроль в 11-класах | 2-3-й тижні | Адміністрація | Книги контролю |  |
| 3. Контроль за відвідуванням занять учнями групи ризику, із кризових сімей | Протягом  місяця | Практичний психолог | Інформація до НД |  |
| 4. Контроль організації харчування учнів | 3-й тиждень | Заступник директора з НВР | Інформація до АН |  |
| 5. Перевірка стану виконання навчальних програм | 4-й тиждень | Адміністрація | Книги контролю |  |
| 6. Вивченню ефективності використання годин варіа­тивної складової навчального плану | 2-3-й тижні | Заступник директора з НВР | Інформація до АН |  |
| 7. Контроль за дотриманням учнями Статуту школи | 2-3-й тижні | Педагог-організатор | Інформація до НД |  |
| 8. Контроль за організацією та здійсненням індивідуального навчання | Березень-травень | Заступник директора з НВР | Наказ |  |
| 9. Засідання педагогічної ради «Психолого-педагогічна адаптація учнів1-5 класів до навчання в початковій та основній школі» | 4-й тиждень | Заступник директора з НВР | Протокол |  |
| *7.* *Економічна та фінансо­во-господарська діяльність з розвитку матеріально-технічної бази* | 1. Складання картотеки програмного, науково-методичного та дидактичного забезпечення НВП | 4-й тиждень | Заступник директора з НВР | Довідка до АН |  |
| 2. Підготовчі роботи до ремонту школи. Вивчення питання матеріально-технічного стану закладу | 2-й тиждень | Завгосп | Дефектний акт |  |
| 3. Фінансова діяльність школи | 3-й тиждень | Директор, завгосп | Звіт до засідання РШ |  |

**Квітень**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Розділ | Зміст діяльності | Термін | Відповідальні | Форма  узагальнення | Відмітка про виконання |
| *1.* *Забезпечення виконан­ня ст. 53 Конституції України, законів Укра­їни «Про освіту», «Про загальну середню осві­ту», Концепції середньо) освіти* | 1. Створення методичних куточків з підготовки до під­сумкової державної атестації | 3—4-й тижні | Голови МО | Рекомендації |  |
| 2. Підготовка та оформлення матеріалів і документації підсумкової державної атестації | До 24.04 | Заступник директо­ра з НВР, голови МО | Наказ |  |
| 3.Нарада при директорові:  1)Про роботу з обдарованими учнями.  2) Про роботу методичних об’єднань.  3) Про стан роботи органів учнівського самоврядування.  4)Про проведення акції «Пасхальне яєчко солдату»  5)Про підсумки проведення трьохденних зборів у 2020 році. | 1-й тиждень | Адміністрація | Протокол |  |
| 4.Нарада при заступнику директора з НВР.  1)Про проведення підсумкових контрольних робіт за 2019-2020 н.р.  2) Складання розкладу ДПА, приймальних комісій, підготовка папок з матеріалами і стендів «Готуємось до ДПА». | 1-й тиждень | Заступники директора з НВР | Протокол |  |
| 5. Складання розкладу державної підсумкової атестації | 4-й тиждень | Заступники директо­ра з НВР | Розклад |  |
| 6. Корекція реєстру житла дітей-сиріт | 1—2-й тижні | Практичний психолог | Довідка до ПН |  |
| *2. Охорона життя та здоров'я дітей* | 1. План-графік оздоровлення дітей-сиріт, дітей із соці­ально незахищених сімей | 2-3-й тижні | Практичний психолог, класні керівники | Інформація до АН |  |
| 2. Вивчення стану роботи із профілактики дитячого травматизму. Звіт учителів фізкультури, класних ке­рівників, соціального педагога | 03.04 | Заступник директо­ра з ВР | Нарада при директорові |  |
| 3. Організація і проведення Дня ЦЗ у школі (за окре­мим планом) | 3-й тиждень | Директор, начальник штабу ЦЗ | Наказ |  |
| 4. Контроль за виконанням колективного договору з охорони праці і безпеки життєдіяльності | 3-й тиждень | Заступник директо­ра з НВР, голова ПК | Аналіз до збо­рів трудового колективу |  |
| 5.Інструктажі по ТБ. |  | Класні керівники |  |  |
| ***3. Робота з учнями*** | 1.Декада- звіт роботи класних органів самоврядування-збори в класах по плануванню діяльності на новий навчальний рік. | 07-17.04 | Педагог-організатор, кл.-керівники | Рекомендації |  |
| 2.Правовий лекторій для учнів | 20.04 | Класні керівники | Матеріали лекторію |  |
| 3. До Дня гумору провести: конкурс сатиричних ма­люнків «Насміши мене» (2—7-мі класи); конкурс гумо­ресок (2—6-ті класи) | 1-й тиждень | Педагог-організатор | Інформація до рейтингу |  |
| 4.Відзначення Дня Чорнобильської трагедії (за окремим планом). | 27.04. | ЗДВР, ПО | Наказ |  |
| *4.* *Робота з батьками, громадськістю* | 1. Звітний концерт художньої самодіяльності для бать­ків і громадськості | 4-й тиждень | Заступник директо­ра з ВР | Сценарій |  |
| 2. Консультації для батьків за результатами психоло­гічних досліджень у 4-х класах | 4-й тиждень | Психолог | Рекомендації |  |
| 3. Засідання батьківського комітету за планом | 4-й тиждень | Директор | Протокол |  |
| *5. Організаційно-педагогіч­на та науково-методична діяльність* | 1. Психолого-педагогічна декада з питань самоосвіти вчителів за обраною тематикою | 2-й тиждень  1-й тиждень | Практичний психолог, голови МО | Аналіз анкетування ДО НД |  |
| 2. Підсумкове засідання атестаційної комісії | 1-й тиждень | Директор школи, члени атестаційної комісії | Протокол |  |
| 3. Засідання МР: результативність експерименталь­ної діяльності; результативність наставництва; резуль­тативність упровадження інноваційних педагогічних проектів; створення методичних посібників | 3-й тиждень | Директор, го­лови ШМО | Протокол |  |
| 4. Конкурс молодих учителів «Педагогічний дебют» | 3-й тиждень | Заступники директо­ра з НВР | Матеріали  конкурсу |  |
| 5. Творчі звіти МО у формі презентації «Здобутки. Про­блеми. Перспективи» | 3-й тиждень | Керівники МО | Матеріали звітів |  |
| 6. Декада презентації виховних програм | 3-й тиждень | Заступник директо­ра з ВР, класні керів­ники 1—11-х класів | Інформація до НД, презентації |  |
| 7. Методична конференція «Результативність та ефек­тивність здоров’язбережувальної діяльності у школі» | 3-й тиждень | Заступники директо­ра з ВР | Матеріали  конференції |  |
| 9. Семінар-тренінг «Як запобігти стресу» | 2-й тиждень | Практичний психолог | Матеріали  семінару |  |
| 10. Робота школи майбутнього першокласника. Спів­бесіда та діагностика з майбутніми першокласниками та їхніми батьками | 4-й тиждень | Заступник директо­ра з НВР, психолог,  учителі 4-х класів | Рекомендації |  |
| 11. Складання графіка консультацій для ДПА | До 19.04 | Заступник директо­ра з НВР | Графік ДПА |  |
| 13. Підготовка завдань до ДПА | 4-й тиждень | Голови ШМО,  учителі-предметники | Матеріали ДПА |  |
| 14. Складання проекту робочого навчального плану на 2020/21 н.р. | 3—4-й тижні | Директор школи | Проект плану |  |
| 15. Робота творчої групи з питань розробки річного плану на новий навчальний рік | 3-й тиждень | Директор школи, члени творчої групи | Інформація до АН |  |
| 16. Здати списки членів шкільного відділення МАН (учень, тема, учитель) та олімпіад на 2020 рік |  | Заступники директо­ра з НВР | Оновлення банку даних |  |
| 17. Правовий лекторій для педагогічних працівників | 03.04. | Вчитель правознавства | Матеріали лекторію |  |
| 6. *Контрольно-аналітична*  *діяльність* | 1. Тематичний контроль за підготовкою до державної підсумкової атестації ' | Протягом  місяця | Заступники  директора | Довідка |  |
| 2. Тематичний контроль «Моніторингове дослідження ціннісних життєвих орієнтацій у старшокласників» | 2-й тижні | Заступники  директора | Довідка до засі­дання ПР |  |
| 3. Класно - узагальнювальний контроль у 4-х і 7-х класах | 2—3-й тижні | Адміністрація | Книга контролю |  |
| 4. Контрольні зрізи з основних предметів за текстами адміністрації | 3-4-й тижні | Адміністрація | Наказ |  |
| 5. Контроль здійснення індивідуального навчання (ан­кетування учнів і батьків) | 3—4-й тижні | Заступник директо­ра з НВР | Наказ |  |
| 6. Діагностика рівня готовності учнів 4-х класів до пе­реходу в школу II ступеня | 3-й тиждень | Психолог | Довідка до НД |  |
| 7. Психолого-педагогічний консиліум за результатами діагностичного дослідження у 4-х класах | 29.04 | Практичний психолог, учителі 4-х класів | Матеріали  консиліуму |  |
| 8. Контроль за станом перевірки зошитів учителями з іноземної мови, зарубіжної літератури | 3—4-й тиждень | Заступник директо­ра з НВР | Довідка |  |
| *7.* *Економічна та фінансо­во-господарська діяльність з розвитку матеріально-технічної бази* | 1. Припинення опалювального сезону | 2-й тиждень | Завгосп | Розпорядження |  |
| 2. Складання робочого плану підготовки школи до но­вого навчального року | 3-й тиждень | Адміністрація | План підготовки, довідка |  |
| 3. Перевірка обліку матеріальних цінностей | 4-й тиждень | Головний бухгалтер | Довідка до АН |  |
| 4. Контроль за виконанням Перспективного плану школи на 2018-2023 рр. | 4-й тиждень | Директор | Інформація до за­сідання РШ |  |

**Травень**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Розділ | Зміст діяльності | Термін | Відповідальні | Форма  узагальнення | Відмітка про виконання |
| *1*. *Забезпечення виконан­ня ст. 53 Конституції України, законів Укра­їни «Про освіту», «Про загальну середню осві­ту», Концепції середньо) освіти* | 1. Підготовка до проведення державної підсумкової, організація та проведення консультацій | 2-й тиждень | Заступник дирек­тора з НВР, класні керівники, учителі-предметники | Інформація до АН |  |
| 2.Нарада при директорові:  1)Про участь гуртківців в районних заходах.  2)Про роботу щодо реалізації НУШ.  3)Про підготовку закладу до нового навчального року.  4)Про виконання річного плану роботи. | 2-й тиждень | Адміністрація | Протокол |  |
| 3.Нарада при заступнику директора з НВР.  1)Про проект навчального плану на наступний навчальний рік.  2)Про виконання навчальних планів і програм.  3)Про план методичної роботи на 2020-2021 н.р. | 1-й тиждень | Заступник директора з НВР | Протокол |  |
| *2. Охорона життя та здоров'я дітей* | 1. Проведення бесід із правил поведінки на воді, вдо­ма, у дорозі | 2-й тиждень | Класні керівники 1—11-х класів | Години |  |
| 2. Інструктаж із безпеки життя та здоров'я учнів на канікулах | 3—4-й  тижні | Класні керівники 1—11-х класів | Спілкування |  |
| 3. Нарада про стан роботи з профілактики дитячого травматизму | 3-й тиждень | Заступник дирек­тора з НВР | Записи у журналах |  |
| 4. Перевірка якості харчування | 2-й тиждень | Заступник дирек­тора з НВР | Інформація до АН |  |
| 5. День медико-санітарного інформування «Обереж­но — кліщі!» | 18.05 | Класні керівни­ки 1—11-х класів,  медсестра | Інформація до НД, матеріали до  газет |  |
| *3. Робота з учнями* | 1.Заходи до Дня Перемоги | До 09.05. | КК | Довідка про результати заходів (відвідування, анкети) до НД  Сценарій |  |
| 2. Збір даних про місцеперебування під час літніх кані­кул учнів, схильних до правопорушень. Провести бесі­ди з їхніми батьками | До 04.05 | Практичний психолог, класні керівники | Інформація до НД |  |
| 3. Підготовка до Свята Останнього дзвоника | Протягом місяця | Класні керівники | Сценарій |  |
| 4. Індивідуальна робота з учнями, схильними до пра­вопорушень. Збір даних про місце перебування під час літніх канікул учнів, схильних до правопорушень | 01.05 | Заступник дирек­тора з ВР | Матеріали  збору даних |  |
| 5. День Матері | 2-й тиждень | ПО | Сценарій |  |
| 6. Участь у змаганнях з легкої атлетики | 04-22.05 | Заступник дирек­тора з ВР, учителі фізкультури | Заявка  Інформація до НД |  |
| 7. Правовий лекторій для учнів | 15.05 | Заступник директора з ВР | Матеріали лекторію |  |
| 4. *Робота з батьками, громадськістю* | 1. Батьківські збори майбутніх першокласників | 3-й тиждень | Заступник дирек­тора з НВР | Інформація до АН |  |
| 2. Консультації для батьків за підсумками діагностики | 2-й тиждень | Практичний психолог | Рекомендації |  |
| 3. Проведення консультацій для батьків майбутніх першокласників | 3-й тиждень | Практичний психолог | Рекомендації |  |
| 4. Тематичні батьківські збори за результатами на­вчання у 2019/20 н.р. | 4-й тиждень | Заступник дирек­тора з ВР, класні керівники 1—11-х класів | Протокол |  |
| 5. Розширене засідання батьківського комітету і ради школи (за окремим планом) | 4-й тиждень | Директор | Протокол |  |
| 6. Творчі звіти для батьків | 20-22.05 | Заступник директора з ВР | Концерт |  |
| *5. Організаційно-педагогіч­на та науково-методична діяльність* | 1. Круглий стіл «Результати підсумкового етапу роботи над проблемним питанням» | 3-й тиждень | Заступник директора з НВР | Інформаційні  матеріали |  |
| 2. Засідання МО «Планування методичної роботи на новий навчальний рік» | 3-й тиждень | Голови ШМО | Протоколи |  |
| 3. Засідання творчої групи з планування роботи на но­вий навчальний рік | 2-й тиждень | Голови ШМО | Збір матеріалів |  |
| 4. Засідання МР із планування роботи на наступний навчальний рік | 3-й тиждень | Директор | Протокол |  |
|  |  |  |  |  |
| 5. Здійснення діагностики педагогічних утруднень учителів в організації навчально-виховного процесу | 4-й тиждень | Психолог | Інформація до АН |  |
| 6. Загальношкільні батьківські збори. Звіт директора школи про роботу за 2019/20 н.р. | 4-й тиждень | Директор | Протокол зборів, звіт |  |
| 7. Планування роботи на новий навчальний рік | 3—4-й тижні | Заступник дирек­тора з НВР, творча група | Річний план |  |
| 8. Правовий лекторій для педагогічних працівників | 08.05 | Директор | Матеріали лекторію |  |
| *6. Контрольно-аналітична*  *діяльність* | 1. Контроль за виконанням навчальних програм | До 15.05 | Адміністрація, голови МО | Наказ |  |
| 2. Перевірка матеріалів до державної підсумкової атестації | 2-й тиждень | Адміністрація | Аналіз |  |
| 3. Перевірка шкільної документації (класні журнали, особові справи) | 3—4-й  тижні | Адміністрація, голови ШМО | Наказ |  |
| 4. Засідання педради школи: про стан та завдання педагогічного колективу з охорони здоров’я дітей та техніки безпеки в навчально – виховному процесі; про переведення учнів 1—10-х класів; нагородження похвальними листа­ми; про випуск учнів зі школи, про нагородження учнів золотою, срібною медалями, вручення свідоцтв з відзнакою; забезпечення наступності між дошкільною та початковою ланками в освітній реалізації Концепції «Нова українська школа" | 24.05 | Директор | Протокол |  |
| 5. Контроль за виконанням навчальних програм у 1—8-х та 10-х класах | 2-3-й  тижні | Адміністрація  школи | Книги контролю |  |
| 6. Контроль за виконанням навчальних програм у 9-х, 11-х класах | 3—4-й тижні | Заступник дирек­тора з НВР | Довідка |  |
| 7. Контроль за проведенням навчальних екскурсій та практики в 1—8-х та 10-х класах | 3—4-й тижні | Адміністрація  школи | Інформація до АН |  |
| 8. Контроль оформлення та видачі документів про освіту | До 15.05 | Заступник дирек­тора з НВР | Наказ |  |
|  | 9. Перевірка техніки читання учнів 1—4-х класів |  | Вчителі 1-4 класів, соціальний педагог | Інформація до АН |  |
|  | 10. Аналіз відвідування учнями навчальних занять за рік |  |  |  |  |
| 7. *Економічна та фінансо­во-господарська діяльність з розвитку матеріально-технічної бази* | 1. Затвердження графіка ремонтних робіт | 4-й тиждень | Завгосп | Графік |  |
| 2. Замовлення на фінансування підготовки школи до 2020/21 н.р. | 4-й тиждень | Директор | Кошторис |  |

**Червень**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Розділ | Зміст діяльності | Термін | Відповідальні | Форма  узагальнення | Відмітка про виконання |
| *1.* *Забезпечення виконан­ня ст. 53 Конституції України, законів Укра­їни «Про освіту», «Про загальну середню осві­ту», Концепції середньої) освіти* | 1. Обмін підручників | 1-й тиждень | Завідувач бібліотеки | Інформація |  |
| 2. Облік дітей шкільного віку, які проживають у мі­крорайоні школи | 1-2-й  тижні | Заступник директора з НВР | Наказ |  |
| 3. Урочисте вручення документів про освіту випускни­кам 11-х класів | 3-й тиждень | Директор, заступник дирек­тора з ВР, класні керівники | Наказ |  |
| *2. Охорона життя та здоров'я дітей* | 1. Контроль за дотриманням учнями правил техніки безпеки під час перебування в оздоровчому таборі | 1-2-й  тижні | Заступник директора з НВР, учителі | Наказ |  |
| 2. Вивчення намірів батьків щодо оздоровлення дітей | 1-2-й  тижні | Класні керівники 1—11-х класів, Практичний психолог | Результати анке­тування до НД |  |
| 3. Бесіда про правила безпеки під час літніх канікул | 04.06 | Класні керівники 1—11-х класів | Записи у журналах |  |
| 4. День медико-санітарного інформування «Перша допомога при сонячному опіку» | 1-й тиждень | Медсестра | Інформація до НД |  |
| *3.* *Робота з учнями* | 1. Міжнародний день захисту дітей | 01.06 | Педагог-організатор  Класні керівники | Інформація про участь  Довідка про ре­зультати до АН |  |
| 2. Літній мовний табір | з 01.06 | Уч. нім. мови, англ.мови | Звіт |  |
| 3. Участь у конкурсі на кращий учнівський проект «Чисте подвір’я, чиста вулиця, чисте село» | 04.06 | Педагог-організатор |  |  |
| *4.* *Робота з батьками, громадськістю* | 1. Засідання ради школи, батьківського комітету щодо підбиття підсумків роботи | 2-й  тиждень | Директор НВК, голова ради шко­ли, батьківського комітету | Протокол |  |
| 2. Випуск учнів 9-х,11 класів |  | КК 9-х,11-х класів |  |  |
| *6. Контрольно-аналітична*  *діяльність* | 1. Аналіз рівня навчальних досягнень учнів за рік, учнів 4, 9,11-х класів з ДПА | До 05.06 | Адміністрація | Довідка, наказ |  |
| 2. Переведення учнів, рух учнів за звітами класних керівників, за алфавітною книгою | До 19.06 | Заступники директо­ра з НВР | Наказ |  |
| 3. Контроль за забезпеченням школи підручниками на новий навчальний рік | Постійно | Завідувач бібліотеки | Інформація до АН |  |
| *7.* *Економічна та фінансо­во-господарська діяльність з розвитку матеріально-технічної бази* | 1. Ремонт школи | Липень—  серпень | Завгосп | Інформація до АН |  |
| 2. Придбання матеріально-технічних засобів НВП | Липень | Завгосп | Інформація до АН |  |
| 3. Складання балансового звіту та інших звітних до­кументів за І півріччя | Липень | Завгосп | Інформація до АН |  |
| 4. Аналіз витрат коштів та енергоносіїв |  | Завгосп | Інформація до АН |  |