Затверджено на засіданні

педагогічної ради школи

30 серпня 2021 року

**Річний план**

**роботи Кримської філії**

**Гірського ліцею**

**на 2021-2022 н.р.**

1. **СТАН ЗАКЛАДУ ОСВІТИ**

Заклад засновано: 1866 рік.

Юридична адреса школи: с. Кримське, вул. Миру 27.

Статут Кримської філії Гірського ліцею затверджено Розпорядженням керівника Гірської міської військово-цивільної адміністрації Сєвєродонецького району Луганської області №388 від25.08.2021 року.

Мова навчання: українська.

Структура школи:дошкільний підрозділ, школа І ступеня, школа ІІ ступеня.

Всього працівників – 16,

у . ч. педагогічних – 8,

вчителів – сумісників - 1 ,

завідуюча філії – 1.

Школа працює в одну зміну. Навчання розпочинається о 8 .00год.

Всі учні охоплені гарячим харчуванням.

Загальна площа всіх приміщень –1240,6 кв. м.

Кількість робочих місць у комп’ютерному класі – 7.

Основне приміщення Кримської філії було введено в дію в 1866 році, будівля початкової школи у 1972 році. У 2017 році – сучасна модульна твердопаливна котельня. З 1967 по 2014 рік це була Кримська середня школа Слов'яносербського району Луганської області. З початком військових дій у листопаді 2014 року було змінено районне підпорядкування: школа була перейменована в Кримську ЗОШ І-ІІІ ступенів Новоайдарської районної ради Луганської області. З 1 березня 2016 року перейменовано у навчально-виховний комплекс Кримська загальноосвітня школа І-ІІІ ступенів – дошкільний навчальний заклад Новоайдарської районної ради Луганської області.

У зв'язку з децентралізацією та створенням Гірської міської територіальної громади Сєвєродонецького району Луганської області заклад став Кримською гімназією Гірської міської територіальної громади Сєвєродонецького району Луганської області. З 1 вересня 2021 року школа стала Кримською філією Гірського ліцею Гірської міської територіальної громади Сєвєродонецького району Луганської області. На даний час у школі навчається 21 учень та виховується 5 дітей у дошкільному підрозділі, працює 8 учителів, із них 1 сумісник. З них за результатами чергової атестації мають: вищу категорію – 1 вчитель, 1 категорію – 2 учителі, 2 категорію - 2 ,категорію бакалавра – 1 учитель, спеціаліст – 1учитель. Для навчання учнів створені належні умови: навчальних кабінетів у школі – 6, класних кімнат для учнів початкових класів – 4, є спортивна кімната, комп’ютерний клас, бібліотека, етнографічна кімната, санітарно-гігієнічні умови приміщень добрі.

Кримська філія функціонує на підставі Закону України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», Положення про загальноосвітній навчальний заклад, Статуту школи.

Всі діти шкільного віку, які проживають у мікрорайоні школи, охоплені навчанням.

Стан шкільної мережі:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | 2019-  2020 | 2020-  2021 | 2021-  2022 |
| Кількість повних класів | 1 | 1 | 1 |
| Кількість учнів на початок року | 28 | 26 | 21 |
| Індивідуальне | 22 | 21 | 16 |
| Середня наповнюваність | 4 | 4.3 | 3.5 |

На виконання статті 35 Закону України « Про освіту», т.. 6 Закону України « Про загальну середню освіту» було організовано роботу щодо охоплення навчанням дітей шкільного віку, які проживають у мікрорайоні закладу.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Кількість дітей за територією обслуговування | Із них навчаються у школах | В інших  загальноосвітніх закладах | В дитячих садках | П’яти-  річок | Не навча-  ються |
| 2019-2020 | 39 | 5 | 3 | 8 | 2 | 0 |
| 2020-2021 | 34 | 9 | 3 | 7 | 1 | 0 |
| 2021-2022 | 32 | 3 | 4 | 5 | 0 | 0 |

Подальше навчання випускників 9 класів

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **2019** | **2020** | **2021** |
| Усього випускників | 4 | 3 | 0 |
| Продовжують навчання в інших школах | - | - |  |
| СПТУ , ліцеях, коледжах | 4 | 3 | 0 |

На виконання ст. 10 Конституції України, Закону України «Про мови» реалізовано практичні заходи щодо впровадження в закладі мовного законодавства .

Освітній процес здійснюється українською мовою. Документація закладу ведеться українською мовою. У кожному класі оформлено куточки державної символіки. Усі виховні заходи проводяться українською мовою. Учні школи щороку беруть участь у Міжнародному мовно – літературному конкурсі ім.Т.Шевченка, знавців української мови ім.П.Яцика, олімпіадах з української мови та літератури. У березні щорічно проводиться тиждень української мови та літератури, присвячений Т. Г. Шевченку.

Проблемою закладу є зменшення кількості учасників освітнього процесу у зв'язку з находженням закладу на лінії розмежування у зоні проведення ООС.

КАДРОВЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Кіль-  кість  учите-  лів | Учите-  лів вищої катего-рії | Учите-  лів І кате-  горії | Учите-  лів ІІ катего-  рії | Спеці  алістів | Вища освіта | Базова  вища  освіта | Середня спеціальна освіта |
| 2019-2020 | 10 | 1 | 2 | 4 | 2 | 8 | 1 | 1 |
| 2020-  2021 | 9 | 1 | 2 | 3 | 2 | 8 | - | 1 |
| 2021-  2022 | 8 | 1 | 2 | 3 | 2 | 7 | - | 1 |

Підвищенню рівня професійної компетентності вчителів сприяє атестація педагогічних кадрів, яка проводиться відповідно до Типового положення про атестацію, Законів України «Про освіту» та «Про загальну середню освіту».

Атестація педагогічних працівників проводиться задля встановлення їх кваліфікаційної категорії відповідно до рівня кваліфікації, стажу педагогічної роботи та результатів педагогічної діяльності. Атестація здійснюється атестаційною комісією Гірського ліцею за планом. Під час проведення атестації не допускаються порушення щодо дотримання «Положення про атестацію». Не мають місця випадки зниження в ході атестації кваліфікаційної категорії чи позбавлення педагогічного звання.

Педагогічні працівники щорічно підвищують кваліфікацію відповідно «Порядку підвищення кваліфікації педагогічних і науково-педагогічних працівників», затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 21.08.19 №800. Курсова перепідготовка відбувається планово з урахуванням побажань педагогічних працівників щодо проходження курсів. Новою формою курсової перепідготовки стало дистанційне навчання.

У 2020-2021 н.р. не проводилась атестація педагогічних працівників.

У 2021-2022 н.р.будуть атестуватися 3 вчителі: Лаптєва О.М.,

Золотоверх В.В., Бережна В.В.

1 учитель (Лаптєва О.М) пройде курсову перепідготовку вчителів початкових класів до роботи в умовах Нової української школи та спеціалізоване підвищення кваліфікації щодо викладання предмета «Мистецтво».

Проблемою залишається «старіння» педагогічних кад­рів. Необхідно шукати шляхи залучення до школи молодих спеціалістів .

МЕТОДИЧНА РОБОТА

Педагогічний колектив НВК Кримської ЗОШ І-ІІ ст. - ДНЗ працював над проблемою «Переорієнтація навчально-виховного процесу на розвиток особистості учня, формування ключових, предметних та життєвих компетентностей шляхом створення якісного освітнього простору для поліпшення навчання та духовного становлення особистості».Організовано роботу творчої групи по проблемі « Впровадження ключових, предметних та життєвих компетентностей в систему роботи школи». Ці питання щорічно відображалися у річних планах роботи.

У школі працювала Методична рада у складі двух методичних об`єднань: вчителів початкових класів та вчителів-предметників. Методичною радою було проведено 4 засідання.

У 2020-2021 н.р. у НВК Кримської ЗОШ І-ІІ ст. –ДНЗ було проведено семінар «Особливості адаптаційного періоду учнів 5-х класів до навчання у середній шкільній ланці» (вересень), психолого-педагогічні семінари «Психолого-педагогічні аспекти формування успішної особистості педагога» (листопад), «Шляхи попередження педагогічних конфліктів та перетворення їх у творчі можливості» (березень), науково-практичні семінари «Сучасний учитель в контексті НУШ»,«Квест як сучасна інноваційна технологія навчання» (січень, травень).

Організовано та змістовно проведено предметні та тематичні тижні: тиждень державності та правових знань (учитель Бакітько І.Ю.), олімпійський тиждень (учитель Ринкевич Є.В..), тиждень рідної мови (вчитель Золотоверх В.В.).

Важливу роль в організації методичної роботи, у прийнятті ефективних управлінських рішень відігравали моніторингові дослідження. Продовжено роботу по моніторинговому дослідженню якості освітнього процесу: атестація педагогічних працівників , проходження курсів, категорії педпрацівників школи, мережа класів, відвідування учнями школи, результатів зрізів знань, результатів участі в різних конкурсах.

Основними завданнями методичної роботи є сприяння зростанню методичної та фахової майстерності учителя, створення життєдайної системи безперервного навчання для досягнення високих освітніх рівнів.

Проблемою залишається низький рівень використання на уроках комп’ютерної техніки, невисокий показник участі вчителів у педагогічній виставці та конкурсі на кращий електронний освітній ресурс.

РЕЗУЛЬТАТИ НАВЧАННЯ

Освітній процес було спрямовано на інтелектуальний, соціальний і фізичний розвиток кожної дитини як особистості, здатної самостійно мислити і реалізувати свої можливості та використовувати знання в нестандартних ситуаціях

У 2020-2021 н.р. в початковій школі навчалося 6 учнів, із них 3 учнів 3класу оцінювались вербально, навчальні досягнення учнів 4 класу оцінювалися за 12-бальною шкалою. Навчальний рік на відмінно закінчила і отримала Похвальний лист за особливі успіхи у навчанні учениця 4 класу Ладик Катерина.

В середній школі (5-9-ті класи) навчалося 17 учнів. Навчальний рік на відмінно закінчив 1 учень. Отримала Похвальний лист за особливі успіхи у навчанні Лебедь Софія (6 клас).

? учнів 5-9 класів мають достатній та високий рівень навчальних досягнень (7-12 балів), що становить ? %. По класах цей показник становить:

6 клас – ?2 учні /40 %

7 клас – 2 учні / 60%

8 клас – 1 учень/ 50%

Актуальним для педагогічного колективу є забезпечення якості надання освітніх послуг на початковому та базовому рівнях освіти, формування цінностей і необхідних для самореалізації здобувачів освіти компетентностей, створення умов для творчого розвитку особистості.

РОБОТА З ОБДАРОВАНОЮ МОЛОДДЮ

Одним із пріоритетних напрямків роботи школи є турбота про обдаровану й талановиту молодь, що передбачає розвиток конкретних індивідуальних здібностей дитини, її самовизначення, соціальну адаптацію та культурне становлення.

З метою інтелектуального та творчого розвитку у 2020/2021 навчальному році учні закладу долучалися до участі в учнівських конкурсах обласного, всеукраїнського спрямування тільки онлайн у зв'язку з повною транспортною відсутністю та знаходженням закладу на лінії розмежування у зоні проведення ООС .

У школі немає гуртків, які ведуть вчителі – предметники.

Отже, аналізуючи результати участі учнів у різноманітних дитячих та юнацьких конкурсах , предметних олімпіадах, можна зробити висновок, що робота з обдарованою учнівською молоддю значно знизилась і стала менш результативною.

ВИХОВНА РОБОТА

Виховна робота в школі здійснювалась у відповідності до Програми Міністерства освіти, науки , молоді та спорту України «Основні орієнтири виховання учнів 1-12 класів загальноосвітніх навчальних закладів України» за основними напрямками.

Реалізація всіх напрямків виховної діяльності школи здійснювалась через заходи, передбачені річним планом роботи школи, які враховували особливості виховання особистості та відображались у:

* системі загальношкільних заходів;
* роботі органів самоврядування ;
* роботі з батьківською громадськістю;
* спільній діяльності школи та громадських організацій.

В основу системи загальношкільних заходів покладені тематичні місячники, тижні, які спрямовані на підвищення активності спільної діяльності колективу та відображають усі напрямки здійснення виховної роботи.

Виховна діяльність в школі, як цілісна система , складається із діяльності дорослих (адміністративно-педагогічна функція, рада школи, батьківський комітет) та із діяльності учнів .

Класними керівниками були складені виховні плани роботи, які відповідають системі виховної роботи школи – «Відроджуємо минувшину» та проблемі , над якою працювала школа.

Виконання завдань і реалізація основних принципів виховної роботи здійснювалася заосновними напрямками:

громадянське виховання та військово-патріотичне виховання;

морально-правове та превентивне виховання;

екологічне виховання;

художньо-естетичне виховання;

родинно-сімейне виховання;

трудове виховання і формування здорового способу життя;

сприяння творчому розвитку особистості.

Громадянське і військово-патріотичне виховання шкільної молоді забезпечувалося в школі через систему заходів, спрямованих на розуміння учнями свого громадянського обов’язку, формування в них патріотичних почуттів. Громадянський аспект виховної роботи у школі реалізовувався шляхом проведення тематичних годин класного керівника, годин спілкування. Одним із аспектів громадянського виховання є прищеплення учням гордості за свою Батьківщину, любові до рідного краю, рідної школи.

Морально-правове та превентивне виховання учнів школи реалізовувалося через проведення тижнів та декад правових знань, тематичних годин класного керівника, батьківських зборів, лекцій для батьків. У школі постійно ведеться робота з виховання толерантного відношення до людей.

Екологічне виховання здійснювалось шляхом проведення трудових та екологічних десантів з покращення та благоустрою прилеглої до школи території. У школі проводилися екологічні акції, в квітні - місячник екологічного вихованя.Проведені акції: «Чисте подвір’я», «Годівниця для птахів», «Зелений клас» , «Джерело», «Зустрічаємо птахів».

 Належна увага школою приділяється трудовому вихованню та профорієнтації.

Формування здорового способу життя здійснювалось через проведення спортивних змагань.

Виховна робота з учнівським колективом школи проводилась на належному рівні: було виконано план роботи, проведено основні виховні заходи та ключові справи. Активну участь у шкільних заходах брали всі класи.

Виховна робота була результативною. Зменшилась кількість пропусків учнями школи , серед учнів школи не виявлено курців. Навіть діти із неблагонадійних сімей не схильні до правопорушень, немає дітей які б стояли на обліку у відділі у справах неповнолітніх***.***

Актуальним залишається питання виховання відповідальних громадян, які здатні до свідомого суспільного вибору та спрямування своєї діяльності на користь іншим людям, громадськості, суспільства.

СОЦІАЛЬНИЙ ЗАХИСТ УЧНІВ

Педагогічним колективом школи було вивчено соціальний статус родин і складено соціальний паспорт. Соціальна підтримка дітей пільгових категорій, які навчаються в школі, проводиться згідно з чинним законодавством. Скоєних злочинів нашими дітьми не зафіксовано.Постійно у зоні уваги знаходяться діти, що потребують особливої педагогічної уваги, контролюється їх поведінка і відвідування уроків.

На виконання Закону України « Про охорону дитинства» усі учні пільгових категорій були забезпечені безкоштовним гарячим харчуванням, мали можливість отримати новорічні подарунки та влітку безкоштовно оздоровитися*.*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | 2019-2020 | 2020-  2021 | 2021-2022 |
| Кількість багатодітних сімей | 0 | 1 | 1 |
| Кількість дітей сиріт | 3 | 2 | 2 |
| Кількість дітей з малозабезпечених сімей | 4 | 2 | 2 |
| Кількість дітей матерів – одиночок | 4 | 3 | 3 |
| Кількість дітей, позбавлених батьківського піклування | - | - | - |
| Кількість дітей напівсиріт | 2 | 2 | 3 |
| Кількість дітей, батьки яких учасники АТО | - | - | 3 |

Безпека життєдіяльності та запобігання дитячому травматизму

Важливе місце в роботі школи займає система роботи щодо запобігання дитячому травматизму та дотримання безпеки життєдіяльності учнів.З учнями школи систематично проводилися первинні, вступні, цільові інструктажі,правила поведінки з вибухонебезпечними предметами та тренінги з мінної безпеки, які фіксувалися в класних журналах та в спеціальних журналах реєстрації інструктажів з безпеки життєдіяльності .

Перед осінніми ,зимовими, весняними та літніми канікулами проводились єдині уроки з безпеки життєдіяльності.Учителями – предметниками проводився інструктаж перед виконанням лабораторної або практичної роботи .Своєчасно проводились цільові інструктажі з дітьми перед проведенням загальношкільних заходів та виїздом учнів за межі школи на екскурсії.

На інформаційних годинах з учнями відпрацьований безпечний маршрут до школи, правила безпечного руху на дорогах, користування газовими та електричними приладами в побуті. Проводились профілактичні бесіди медичної сестри.

ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ДЕРЖАВНО-ГРОМАДСЬКОГО УПРАВЛІННЯ ШКОЛОЮ

Значну увагу адміністрація школи приділяла залученню батьківської громадськості та органів учнівського самоврядування до здійснення демократичного управління освітнім процесом.

Управління школою здійснюється згідно з річним планом роботи, планом внутрішкільного контролю та календарних планів учителів-предметників і виховної роботи класних керівників. Така система планування, відпрацьована в школі й заснована на взаємодії всіх ланок, підрозділів та учасників освітнього процесу, забезпечує координацію їхньої діяльності, єдність вимог, контролю та взаємоконтролю в процесі роботи, сприяє досягненню ефективності та вдосконалення освітнього процесу й забезпечує планомірний розвиток школи.

Адміністрація використовує різноманітні форми контролю за станом освітнього процесу, передусім такі традиційні, як вивчення викладання стану предметів та виконання навчальних планів і програм, перевірка класних журналів, щоденників . Аналіз результатів внутрішньошкільного контролю знаходить відображення в рішеннях педагогічної ради школи, відповідних наказах по навчальному закладу. Крім контролю за рівнем знань і навчальних досягнень учнів, проводяться систематичні дослідження стану відвідування занять та стану навчальної дисципліни. За результатами моніторингу адміністрація школи приймає певні управлінські рішення щодо конкретних учителів та учнів.

Актуальмим є забезпечення прозорості та інформаційної відкритості з приводу роботи закладу освіти, висвітлення роботи школи на сайті закладу.

ФІНАНСОВО- ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ

Будівля школи прийнята в експлуатацію в 1866 р. Але, незважаючи на її вік і зношеність, адміністрація школи разом із колективом вчителів та батьків постійно працює над удосконаленням матеріально-технічної бази, підтриманню її в робочому стані. Фінансування потреб школи проводиться централізованою бухгалтерією відділу освіти. Систематично велася виплата заробітної плати працівникам школи. Бухгалтерія вчасно проплачувала за спожиту школою електроенергію. Завдяки злагодженості відповідальних за економію працівників, школа не виходить за ліміти спожитих енергоносіїв.

Працівниками централізованої бухгалтерії планово проводиться інвентаризація майна. Зауважень щодо забезпечення його збереження та оприбуткування немає.

Адміністрацією школи приділяється достатньо уваги естетичному вигляду навчального закладу. Коридори, вестибюль школи поступово поповнюються новими стендами, активно проводиться робота з озеленення класних кімнат. Подвір'я школи завжди прибране, доглянуте. На квітниках щороку висаджуються квіти, які протягом літа доглядають технічні працівники школи, своєчасно обрізаються дерева, кущі. Обслуговуючим персоналом проводиться скошування трави на прилеглій території, винесення сміття і трави з території школи.

Потребують вирішення питання забезпечення комп’ютерною технікою.

**2.ПРОБЛЕМИ ЗАКЛАДУ**

|  |  |
| --- | --- |
|  | Актульні питання, які потребують вирішення протягом 2021-2022 н.р. :  - створення умов для забезпечення якісного надання освітніх послуг;  - впровадження Концепції Нової української школи ;  - формування компетентностей, необхідних для самореалізації здобувачів освіти;  - створення умов для творчого розвитку особистості;  - надання освітніх послуг через форми здобуття освіти згідно чинного законодавства (очна, дистанційна, сімейна, екстернатна, педагогічний патронаж);  - виховання відповідальних громадян, які здатні до свідомого суспільного вибору та спрямування своєї діяльності на користь іншим людям, громадськості, суспільства;  - розвиток творчої ініціативи та академічної свободи педагогів в пошуках нових форм і методів педагогічної діяльності для надання якісних освітніх послуг;  - розвиток в здобувачів освіти пізнавальних інтересів і здібностей, потреби глибокого і творчого оволодіння знаннями, навчання самостійного набуття знань;  - створення умов для надання освітніх послуг особам з особливими освітніми потребами ( інклюзивне, індивідуальне навчання);  - збереження та зміцнення морального та фізичного здоров’я учасників освітнього процесу;  - підвищення професійного рівня кадрового по­тенціалу згідно Положення про атестацію та сертифікацію педагогічних працівників;  - забезпечення прозорості та інформаційної відкритості роботи закладу;  - забезпечення комп’ютерною технікою.    **3.ЗАВДАННЯ ЗАКЛАДУ**  **Основними стратегічними завданнями розвитку закладу на 2021 – 2022 н.р. є:**  1. Формування багатомірного освітнього простору для здобувачів освіти, орієнтованого на академічну свободу для всебічного розвитоку особистості, як найвищої цінності суспільства, її талантів, інтелектуальних, творчих і фізичних здібностей.  2. Забеспечення якості надання освітніх послуг на початковому та базовому рівнях освіти.  3. Формування цінностей і необхідних для самореалізації здобувачів освіти компетентностей.  4. Створення умов для творчого розвитку особистості.  5. Надання освітніх послуг через форми здобуття освіти згідно чинного законодавства (очна, дистанційна, сімейна, екстернатна, мережева, педагогічний патронаж).  6. Виховання відповідальних громадян, які здатні до свідомого суспільного вибору та спрямування своєї діяльності на користь іншим людям, громадськості, суспільства.  7. Розвиток творчої ініціативи та академічної свободи педагогів в пошуках нових форм і методів педагогічної діяльності для надання якісних освітніх послуг.  8. Розвиток в здобувачів освіти пізнавальних інтересів і здібностей, потреби глибокого і творчого оволодіння знаннями, навчання самостійного набуття знань, прагнення постійно знайомитися з найновішими досягненнями науки і техніки.  9. Врахування вікових і індивідуальних особливостей здобувачів освіти і вибір оптимальної системи способів навчання і виховання з врахуванням індивідуальних рис характеру кожної дитини.  10. Створення умов для надання освітніх послуг особам з особливими освітніми потребами ( інклюзивне, індивідуальне навчання).  11. Збереження та зміцнення морального та фізичного здоров’я учасників освітнього процесу.  12. Підвищення професійного рівня кадрового по­тенціалу згідно Положення про атестацію та сертифікацію педагогічних працівників.  13. Забезпечення прозорості та інформаційної відкритості роботи закладу освіти на власному вебсайті. |

Приорітетними напрямками роботи школи є :

- духовне відродження підростаючого покоління,

- волонтерська робота,

- патріотичне виховання школярів ,

- краєзнавча робота,

- робота з обдарованими дітьми,

- вдосконалення форм та методів методичної роботи,

* посилення виконавської дисципліни вчителів,
* дотримання вчителями та учнями єдиного мовного режиму,
* робота над розвитком читацьких інтересів учнів,
* активізація туристсько - краєзнавчої та спортивно-масової роботи,
* виховання культури поведінки, поваги до державних символів, естетичних смаків, чуйності, доброти.

Педагогічний колектив спрямовуватиме роботу на забезпечення участі учнів школи в предметних олімпіадах та у районних спортивних змаганнях.

В наступному році колектив школи буде працювати над розв'язанням проблеми « Формування інноваційного освітнього середовища на основі педагогіки партнерства в умовах реалізації компетентнісного підходу та принципу дитиноцентризму».

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 09.08.-13.08. | | | |
| 1.Проведення наради-інструктажу при директору школи з питань організованого початку нового навчального року  2..Підготовка до прийому готовності школи до нового навчального року з підписанням відповідних актів. | Протягом тижня | Директор школи |  |
| 1.Планування проведення Дня знань та урочистого початку нового навчального року  2.Організація роботи щодо працевлаштування випускників 9 кл.  3.Розробка рекомендацій щодо підготовки й проведення першого уроку . | Протягом тижня | Директор школи |  |
| Контроль за наявністю планів евакуації з поверхів, інструкцій з охорони праці, БЖ в класних кімнатах,кабінеті інформатики, спортзалі та інших приміщеннях, де це передбачено відповідними нормативами | Протягом тижня | Директор школи |  |
| Підготовка матеріалів до педагогічної ради школи | Протягом тижня | Директор школи |  |
| 1.Контроль за ремонтом шкільних приміщень.  2.Перезарядка вогнегасників.  3.Проведення щорічного списання матеріальних цінностей, що стали непридатними для подальшого використання, з оформленням відповідних актів. | Протягом тижня | Директор школи |  |
| 16.08 – 20.08 | | | |
| Підготовка та прийом готовності школи до нового навчального року з підписанням відповідних актів. | Протягом тижня | Директор школи  Класні керівники |  |
| Підготовка до Дня незалежності України | Протягом тижня | Директор школи  Класні керівники |  |
| 1.Підготовка матеріалів до серпневої конференції педагогічних працівників.  2.Підготовка організаційних засідань професійних спільнот вчителів та методичної ради.  3.Планування роботи методичної ради школи, професійних спільнот педагогічних працівників.  4.Надання методичної допомоги класним керівникам у підготовці до першого уроку | Протягом тижня | Директор школи  Класні керівники |  |
| Підготовка до проведення загальних зборів | Протягом тижня | Голова ради школи |  |
| Проведення щорічного списання матеріалів, що стали непридатними для подальшого використання з оформленням відповідних актів. | Протягом тижня | Директор школи |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 23.08 - 27.08 | | | |
| Контроль за документацією учнів, які прибули. Уточнення списків обліку дітей | До 01.09 | Директор |  |
| Скласти розклад уроків на 2021-2022 н.р.  Провести методичні наради з учителями з питань: єдині вимоги до заповнення класного журналу згідно з Інструкцією щодо ведення класного журналу 5-9 кл, методичними рекомендаціями щодо оцінювання 1-4 кл. | До 01.09 | Директор |  |
| Підготовка до 1 вересня | Пр..тижня | Кл. керівники |  |
| Засідання ради школи  Проведення засідань професійних спільнот вчителів  Проведення педради:  1.Про підсумки роботи школи за 2020-2021 н.р. та завдання педколективу на 2021-2022 н.р.  2.Затвердження плану роботи школи на 2021 - 2022 н.р.  3. Затвердження освітніх програм на 2021 - 2022 н. р | 27.08.  Протягом тижня | Керівник метод.  об'єднання  Директор |  |
| Діагностика інтересів учнів. Ставлення учнів до школи (5-9кл)  Вивчення стану здоров’я учнів. | Пр..тижня | Кл. керівники |  |
| Проведення засідання ради школи  Батьківські збори   1. Про організацію освітнього процесу у 2021-2022 н. р. 2. Створення батьківського комітету школи. 3. Про організацію харчування учнів школи. 4. Про забезпечення учнів підручниками. | Пр..тижня  До 01.09. | Директор |  |
| Перевірити забезпеченість учнів підручниками  Перевірка планів виховної роботи | До 01.09 | Директор |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 30.08.-03.09 | | | |
| Контроль за здійсненням харчування дітей пільгових категорій | До 03.09  Пр. тижня | Директор школи |  |
| Свято першого дзвоника  Урок знань | 01.09. | Кл. кер. |  |
| Складання графіка відвідування уроків та виховних заходів  Засідання методичної ради | Протягом тижня  03.09.  02.09. |  |  |
| Ознайомлення учнів із планом евакуації в разі тривоги та проведенні тренувань  Легкоатлетичний крос | Пр. тижня | Директор школи,    Учитель фізичної культури |  |
| Перевірка оформлення класних журналів  Контроль за дотриманням «Єдиних вимог до усного і писемного мовлення» | Протягом тижня | Директор школи |  |
| Списання ремонтно-будівельних матеріалів |  | Директор школи |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 06.09-10.09 | | | |
| Контроль за здійсненням харчування дітей пільгових категорій. | Пр. тижня | Директор школи |  |
| Перевірка зовнішнього вигляду учнів, наявність у них одягу для занять фізкультурою.  Проведення аналізу поведінки дітей у класах  Конкурс на найграмотнішого учня класу, приурочений Міжнародному дню грамотності | Пр..тижня | Директор школи  Класні керівники |  |
| Олімпійський тиждень.  Тематична інформація «Успіхи українців у спорті», приурочена Дню фізкультури і спорту  Олімпійські уроки | Пр. тижня  10.09. | Учитель фізкультури  Класні керівники |  |
| Складання списків працівників, які підлягають атестації у 2021-2022 н. р.  Контроль за виконанням плану підвищення кваліфікації педагогічних працівників  Оформлення виставок новинок педагогічної, методичної, психологічної літератури | 07.09  Протягом тижня | Директор  В.о.бібліотекаря |  |
| Проведення профілактичної роботи щодо захисту від вірусних хвороб.  Перевірка стану проходження медичних оглядів учнями школи | Пр. тижня | Класні керівники |  |
| Організація взаємовідвідування уроків учителями із подальшим обговоренням та самоаналізом .  Перевірити своєчасність і правильність оформлення записів у класних журналах.  Відвідування уроків.  Контроль за веденням журналів реєстрації інструктажів учнів з ОП і БЖ у кабінетах підвищеної небезпеки. | Протягом тижня | Директор |  |
| Списання ремонтно-будівельних матеріалів | Протягом тижня | Директор |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 13.09 - 17.09 | | | | |
| Контроль за здійсненням харчування дітей пільгових категорій  Перевірити заповнення алфавітної книги учнів, особових справ учнів та контроль за поданням документів учнів, які прибули.  Контроль за забезп. одягом і взуттям дітей пільг. категорій | 17.09  Пр..тижня | | Директор школи |  |
| Корегування плану основних заходів з ЦЗ | До 17.09 | | Директор школи  Учителі-предметники |  |
| Подання до атестаційної комісії списків працівників, які підлягають атестації у 2021-2022н. р.  Складання графіка проведення контрольних, практичних робіт та тематичного контролю | Протягом тижня | | директор |  |
| **Години класного керівника «Як убезпечити себе від зараження вірусом»**  Проведення заходів з профілактики вірусних захворювань | Протягом тижня | | Директор школи |  |
| Відвідування категорійних сімей.  Вивчення особливостей соціально – адаптаційного періоду учнів 5 класу. | Протягом тижня | | Класні керівники |  |
| Відвідування уроків у вчителів.  Перевірити наповненість оцінок у сильніших та слабших учнів  Контроль за системою виставлення оцінок за письмові, контрольні та практичні роботи | Протягом тижня | | Директор школи |  |
| Підготовка приміщення школи до опалювального сезону |  | |  |  |
| 20.09.- 24.09. | | | | |
| Аналіз стану відвідування школи за вересень місяць. | 24.09. | Директор  Класні керівники | |  |
| Вибіркова перевірка поурочного планування | Протягом тижня | Директор | |  |
| Флешмоб, приурочений Міжнародному дню миру.  Рейд «Живи, книго!», присвячений Дню бібліотек | 21.09.  24.09. | Класні керівники,  Бібліотекар | |  |
| Складання статистичного звіту (РВК 83)  Аналіз стану відвідування навчального закладу та навчальних занять учнями  Нарада при директору | 21.09.  Протягом тижня | Директор  Директор | |  |
| Круглий стіл «Коронавірус та заходи з профілактики захворювання».  Санітарне прибирання території школи..  Змагання з футболу | П’ятниця  Пр. тижня | Класні керівники | |  |
| Відвідування уроків у 1 класі.  Контроль за станом ведення учнівських щоденників | Протягом  тижня | Директор школи  Черговий вчитель | |  |
| Підготовка приміщення школи до опалювального сезону | Протягом  тижня |  | |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 27.09- 01.10 | | | |
| Бесіда з учнями, які часто пропускають уроки  Контроль за здійсненням харчування дітей | Пр..тижня | Директор школи |  |
| Написання наказу про проведення шкільних предметних олімпіад та І туру Міжнародного конкурсу з української мови ім..П.Яцика  Проведення шкільних предметних олімпіад | 01.10  Пр..тижня  Пр.. місяця | Директор  Вчителі - предметники |  |
| Зустріч з людьми похилого віку. Операція «Турбота»  Конкурс пісні, приурочений Міжнародному дню музики  Святкова лінійка „Уклін тобі, наставнику!", присвячена Дню працівника освіти. | 01.10.  01.10.  01.10. | Кл. керівники |  |
| Інструктивно-методична нарада з учителями з питань оформлення кабінетів, куточка з техніки безпеки  Надання методичної допомоги у підготовці завдань для проведення предметних олімпіад. | Протягом тижня | Директор школи |  |
| Змагання за кращий санітарний стан класних кімнат  Лекція «Запобігання інфекційних захворювань»  Змагання з шашок | Протягом тижня | Класні керівники, |  |
| Зустрічі учителів-предметників з батьками  Попередження розвитку суїцидальних нахилів в учнів | Протягом тижня | Учителі –предметними |  |
| Перевірити фактичне відображення в журналах змісту вимог програм за темами. | Протягом тижня | Директор школи |  |
| Підготовка приміщення школи до опалювального сезону  Прибирання території школи. | Протягом тижня |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 04.10-08.10 | | | |
| Проведення предметних олімпіад з предметів суспільно-гуманітарного та природничо-математичного циклу | Протягом тижня | Вчителі-предметники |  |
| Тиждень правових знань.  Свято-виставка врожаю.  Бесіда по класах «Наші друзі», приурочені Міжнародному дню захисту тварин. | 04.10.-08.10.  08.10.  08.10. | Учитель права  Класні керівники  Учитель музики  Учитель образотворчого м-ва |  |
| Надання методичної допомоги вчителям з питань організації та проведення атестації педагогічних працівників, підготовка їх до творчого звіту | 08.10 | Директор |  |
| Акція «Антинаркотик».  Анкетування «Що призводить початку вживання наркотиків»  Проведення заходів з профілактики вірусних захворювань  Змагання з шахів | 08.10 | Учителі |  |
| Підготовка приміщення школи до опалювального сезону  Прибирання території школи. | Протягом тижня |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 11.10-15.10 | | | |
| Проведення предметних олімпіад | Пр..тижня | Директор |  |
| Турнір , приурочений Дню захисника Вітчизни.  Квест «Покрова – день українського козацтва» | 13.10.  13.10. | .  Кл. керівники |  |
| Організація самоосвітньої діяльності педпрацівників з реалізації власної науково-методичної проблеми.  Підготовка до засідання педагогічної ради. | Пр..тижня | Директор |  |
| Змагання з настільного тенісу  Проведення заходів з профілактики вірусних захворювань  Проведення інструктажів учнів напередодні осінніх канікул | Пр..тижня | Учитель фіз.. вих..  Кл. керівники |  |
| Підготовка до інвентаризації.  Прибирання території школи. | Протягом тижня | Директор |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 18.10 - 22.10 | | | |
| Засідання педагогічної ради  1.Про виконання Закону України «Про попередження насильства в сім’ї» | 23.10 | Директор школи |  |
| Санітарне прибирання території школи.  Змагання з міні-футболу | Протягом тижня | Директор |  |
| Відвідування категорійних сімей.  Батьківські збори:   1. Співробітництво батьків і педагогів по створенню середовища безпечного перебування дітей у освітньому закладі 2. Про відповідальність батьків за безпеку життєдіяльності дітей під час перебування дітей за межами навчального закладу | Протягом тижня  23.10. | Директор |  |
| Перевірка класних журналів (Наказ). | Протягом тижня | Директор |  |
| Контроль за станом шкільної території.  Контроль стану технічних засобів навчання | Протягом тижня | Директор |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 25.10—29.10 | | | |
| Організація і проведення педагогічного консиліуму вчителів, які працюють у 5 класі з метою вироблення єдиних вимог щодо наступності навчання | Пр. тижня | Директор |  |
| Підготовка до проведення тижня рідної мови. | Пр. тижня | Учителі мови |  |
| Бесіда «СНІД» - чума століття»  Бесіда по попередження комп’ютерної ігроманії | Пр..тижня | уч. фіз..культ. |  |
| Проведення інвентаризації шкільного майна. | Пр..тижня | Інв. ком. |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 01.11—05.11 | | | |
| Підготовка до тижня рідної мови |  | Учителі мови |  |
| Засідання методичної ради.  Надання методичної допомоги у підготовці та проведені тижня рідної мови. | 03.11.  Пр.тижня | Директор |  |
| Бесіди про запобігання простудних захворювань.  Ділова гра «Закон і ми», приурочена Дню непаління  Бесіди з профілактики вірусних захворювань. | 05.11  05.11. | Кл. керівники |  |
| Контроль за станом викладання української та зарубіжної літератури. (Наказ).  Відвідування уроків з метою вивчення розвитку творчих здібностей учнів на уроках шляхом диференціації освітнього процесу | Пр. тижня | Директор |  |
| Проведення інвентаризації шкільного майна  Проведення перевірки світлового, теплового та повітряного режимів. | Пр. тижня | Інв.комісія |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 08.11-12.11 | | | |
| Аналіз стану відвідування учнями школи 5-9 класами  Контроль за здійсненням харчування дітей пільгових категорій | Пр..тижня | Директор |  |
| Перевірка стану виконання програм з фізики, інформатики, математики, хімії, біології. | Пр. тижня | директор |  |
| Конкурс знавців рідної мови  Свято рідної мови, приурочене Дню української писемності і мови. | 09.11  12.11. | Учитель української мови  Кл. кер. |  |
| Засідання професійної спільноти вчителів-предметників  Засідання професійної спільноти вчителів початкових класів | 12.11  09.11 | Керівник професійної спільноти |  |
| Контроль за станом викладання української та зарубіжної літератури. (Наказ).  Вибіркова перевірка стану ведення зошитів з предметів суспільно-гуманітарного циклу. | Протягом тижня | Директор школи |  |
| Аналіз проведення інвентаризації шкільного майна.  Контроль температурного режиму в класних кімнатах | Протягом тижня | Директор школи |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 15.11—19.11 | | | |
| Аналіз стану відвідування учнями школи.  Контроль за здійсненням харчування дітей пільгових категорій | 15.11  Пр..тижня | Директор школи |  |
| Перевірка стану виконання програм з фізики, хімії, біології. | Пр..тижня | Директор школи |  |
| Контроль за станом викладання української та зарубіжної літератури. (Наказ).  Відвідування уроків з метою вивчення розвитку творчих здібностей учнів на уроках . | Пр.тижня | Директор |  |
| Перевірити чи відповідає санітарним нормам освітлення в класних кімнатах.  Контроль за температурним режимом. | Пр.тижня | Директор |  |
| 22.11.—26.11 | | | |
| Аналіз стану відвідування школи учнями 5-9 класів.  Контроль за здійсненням харчування дітей пільгових категорій | 26.11.  Пр..тижня | Директор школи |  |
| Проведення індивідуальних бесід з учнями, батьками з питань попередньої атестації за І семестр, відвідування та дисципліни. | Пр..тижня | Директор школи |  |
| Урок мужності до Дня Гідності та Свободи  Мітинг до Дня пам’яті жертв голодомору і політичних репресій | 22.11  26.11. | Учитель історії  Класні керівники |  |
| Бесіда по дотриманню правил дорожнього руху.  Всеукраїнська акція «16 днів проти насильства» (25.11-10.12.) | Протягом тижня  25.11.-10.12. | Учитель історії  Класні керівники |  |
| Контроль за станом викладання української та зарубіжної літератури. (Наказ).  Контроль за станом викладання фізичної культури. (Педрада). | Пр. тижня | Директор школи |  |
| Контроль температурного режиму в класних кімнатах | Протягом тижня | Директор |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 29.11-03.12 | | | |
| Аналіз відвідування дошкільнятами дитячого садка  Контроль за здійсненням харчування дітей у дошкільному підрозділі | Пр..тижня | Директор школи |  |
| Продовження вивчення і роз”яснення учням:  Основних положень Конституції України;  Декларації про державний суверенітет України;  Конвекції про права дитини. | 04.12 | Директор школи  Класні керівники |  |
| Уроки здоров’я, приурочені Всесвітньому дню боротьби зі СНІДом.  Тиждень незалежності.  Святкування народних свят грудня. | 01.12.  01.12-04.12  04.12-  07.12 | Лекторська гр..  Вчитель історії  Клас. кер. |  |
| Надання методичної допомоги у підготовці до проведення тижня народознавства. | Протягом тижня | Директор школи |  |
| Всеукраїнська акція «16 днів проти насильства» (25.11-10.12.) | Протягом тижня | Клас. кер |  |
| Складання табеля обліку робочого часу  Проведення перевірки світлового, теплового та повітряного режимів. | Пр. тижня | Директор |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 07.12-11.12 | | | |
| Контроль за здійсненням харчування дітей пільгових категорій  Контроль за забезпеченням одягом, взуттям дітей пільгових категорій | Пр.тижня  Пр..тижня | Учителі  . |  |
| Тиждень права «Я і закон моєї держави»  Конкурс малюнків приурочений Дню ЗСУ. | 06.12-10.12. | Учитель історії  Класні керівники |  |
| Підготовка до засідання педагогічної ради | Пр.тижня | Директор школи |  |
| Проведення змагань з волейболу | 09.12 | Вчитель  фізкультури. |  |
| Всеукраїнська акція «16 днів проти насильства» (25.11-10.12.)  Відвідування учнів вдома  Провести консультації для батьків «Попередження насилля в сім’ї»  Відвідування категорійних сімей. | Пр.тижня | Класні керівники |  |
| Подання звіту про використання електроенергії.  Придбання новорічних подарунків. | Протягом тижня | Директор |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 13.12-17.12 | | | |
| Перевірка ведення журналу обліку відвідування учнями школи | Пр.тижня | Директор школи |  |
| Нарада при директору з класними керівниками 5-9 кл. з питань попереднього аналізу підсумків успішності учнів за І семестр. | Пр.тижня | Директор школи |  |
| Підготовка до новорічних свят.  Тиждень народознавства  День Святого Миколая  Свято – розвага «Зимонька йде, свята нам несе» | Протягом тижня  Кінець тижня | Класні керівники |  |
| Підготовка до педради | Пр.тижня | Директор школи |  |
| Підготувати проект наказу про виконання навчальних програм та ведення шкільної документації | До 25.12 | Директор |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 20.12-24.12 | | | |
| Перевірка стану всеобучу, аналіз стану відвідування учнями школи за грудень | 24.12 | Директор школи |  |
| Перевірка виконання навчальних програм | 24.12 | Директор школи |  |
| Новорічний ранок | 24.12 | Клас. кер |  |
| Засідання батьківського комітету  Проведення батьківських зборів   1. про співпрацю школи та батьків як необхідну умову всебічного розвитку дитини. 2. Про організацію новорічних свят та дозвілля учнів під час зимових канікул. | 21.12  23.12 | Директор школи |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 27.12-31.12. | | | |
| Перевірка стану всеобучу, аналіз стану відвідування учнями школи за грудень.  Перевірка виконання навчальних програм | 28.12 | Директор школи |  |
| Підготувати проект наказу про ведення класних журналів, виконання навчальних планів та програм. | До 29.12 | Директор школи |  |
| Контроль температурного режиму в класних кімнатах | Пр.тижня | Директор |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 04.01.-06.01.22р. | | | |
| Перевірити відвідування ДНЗ майбутніми першокласниками | Пр. тижня | Директор школи |  |
| Календарно-тематичне планування на ІІ семестр. | Пр. тижня | Вчителі-предметники |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 10.01-14.01 | | | |
| Спланувати мережу класів та контингенту учнів на наступний навчальний рік. | Пр. тижня | Директор |  |
| Календарно-тематичне планування на ІІ семестр. | Пр. тижня | Вчителі |  |
| Засідання методичної ради школи  Узгодити плани виховної роботи на ІІ семестр. | 14.01.  Пр. тижня | Директор |  |
| Бесіди з учнями 7-9 кл. про те, як уникнути шкідливих звичок  Забезпечення безпеки життєдіяльності під час ожеледиці. | Пр. тижня | Кл. керівники |  |
| Вивчення системи роботи вчителів, що атестуються |  | Директор школи |  |
| Складання табеля обліку робочого часу |  | Директор школи |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 17.01-21.01 | | | |
| Контроль за здійсненням харчування дітей пільгових категорій.  Спланувати мережу класів та контингенту учнів на наступний навчальний рік. | Пр..тижня | Директор |  |
| Продовжити вивчати та роз’яснювати учням «Закон про мову».  Провести анкетування учнів 9 класу з питань профорієнтації. | 18.01 | Учителі-предметники |  |
| Проведення загальношкільної лінійки «22 січня – День соборності України»  Свято-подорож «Мій рідний краю, Україно, найкраще місце на землі», приурочене Дню соборності України.. | 18.01  Пр. тижня  21.01. | Класні керівники. |  |
| Засідання спільноти вчителів-предметників. | Пр. тижня  20.01. | Керівник спільноти |  |
| Перевірка проведення прибирання в класах.  Бесіда «Профілактика вірусних інфекцій».  Настільний теніс. | Щоп’ятниці  Пр..тижня | Класні керівники  . |  |
| Провести співбесіди з батьками випускників 9 кл. з питань підготовки учнів до ДПА. | Пр. тижня | Класні керівники |  |
| Контроль за тепловим режимом у закладі.  Подання звіту про використання електроенергії | Протягом тижня | Директор школи |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 24.01-28.01 | | | |
| Уточнення замовлення на виготовлення документації випускникам школи  Перевірка ведення журналу обліку відвідування учнями школи  Контроль за здійсненням харчування дітей пільгових категорій | 25.01  Пр..тижня | Директор школи |  |
| Урок пам’ яті «Крути… Крути – слава України», приурочений па’мяті загиблих під Крутами» | Пр..тижня | Класні керівники |  |
| Перевірка дітей на виявлення педикульозу і корости.  Настільний теніс. | Пр..тижня  24.01-28.01 | Медсестра амб. |  |
| Контроль за тепловим режимом у закладі. | Пр.тижня | Директор школи |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 31.01-04.02 | | | |
| Співбесіди з учнями, які пропускають уроки без поважних причин  Контроль за здійсненням харчування дітей пільгових категорій | 04.02  Пр.тижня | Директор школи |  |
| Підготовка до проведення тиждень іноземних мов. | Протягом тижня | Учитель іноземної мови |  |
| Місячник пропаганди здорового способу життя.  Години класних керівників,спрямовані на формування в учнів навичок здорового способу життя. | Протягом місяця  03.02. | Класні керівники |  |
| Лекція „Гігієна та охорона зору у дітей ” 5-9 кл.  Волейбол  Години класних керівників, спрямовані на формування в учнів навичок здорового способу життя | Пр. тижня | . Класні керівники |  |
| Проведення громадського огляду категорійних сімей  Засідання Ради профілактики  Дослідження та попередження правопорушень серед учнів. | Пр. тижня | Класні керівники |  |
| Профілактичний огляд кабінетів і заміна електроламп | Протягом тижня | Робітник |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 07.02-11.02 | | | |
| Аналіз успішності учнів за січень-лютий місяці  Контроль за здійсненням харчування дітей пільгових категорій  Аналіз стану відвідування навчального закладу та занять учнями | 11.02  Пр..тижня | Директор школи |  |
| Продовження вивчення і роз”яснення учням:  Основних положень Конституції України;  Декларації про державний суверенітет України;  Конвекції про права дитини. |  | Кл. керівники |  |
| Тиждень іноземних мов | Пр. тижня | Вчитель іноземної мови |  |
| Відвідування сімей вдома  Дослідження та попередження правопорушень серед учнів. | Пр..тижня | Директор школи  Кл. керівники |  |
| Вивчення системи роботи вчителів, що атестуються.  Контроль за станом викладання основ здоров’я. (Педрада). | Протягом тижня | Директор школи |  |
| Складання табеля обліку робочого часу |  | Директор школи |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 14.02-18.02 | | | |
| Співбесіда з учнями , які протягом тижня отримали оцінки початкового рівня  Контроль за здійсненням харчування дітей пільгових категорій | Пр..тижня | Директор |  |
| Рейд-перевірка санітарно-гігієнічного стану в класах, в шкільних приміщеннях |  | Сан. комісія |  |
| Вивчення системи роботи вчителів, що атестуються.  Контроль за станом викладання основ здоров’я. | Протягом тижня | Директор школи |  |
| Подання звіту про використання електроенергії  Проведення перевірки світлового, теплового та повітряного режимів. |  | Директор школи |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 21.02-25.02 | | | |
| Співбесіда з учнями, які мають у І семестрі по одній-дві оцінки нижчого рівня  Контроль за здійсненням харчування дітей пільгових категорій | 26.02  Пр..тижня | Директор школи |  |
| Підготовча робота з проведення державної підсумкової атестації  Складання плану підготовки до ДПА | Пр. тижня | Директор школи |  |
| Інтелектуальна гра «Кращий знавець рідної мови», присвячена Дню рідної мови.  Тиждень військово – патріотичного виховання  Лінійка памяті, приурочена річниці Революції Гідності. | Пр. тижня | Учителі мови, історії. |  |
| Ознайомлення з інструктивно-методичними рекомендаціями МОН щодо завершення навчального року та проведення ДПА.  Проведення наради при директору | Пр. тиж ня  . | Директор школи |  |
| Перегляд кінофільмів «Тютюн. Наркотики. Алкоголь»(8-9 кл.) | Пр. тиж ня | Кл. керівники |  |
| Огляд кабінетів  Підготувати замовлення на підручники, посібники, обладнання, устаткування | Пр. тижня | Директор школи |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 28.02-04.03 | | | |
| Співбесіда з учнями, які мають у І семестрі по одній-дві оцінки достатнього рівня, а решта- високий рівень.  Контроль за забезп. одягом, взуттям дітей пільг. категорій | 04.03  Пр..тижня | Директор |  |
| Підготовка до ДПА.  Оформлення документації. | Пр..тижня | Директор |  |
| Конкурс малюнків на тему «Весна в рідному краї».  Тиждень правових знань  Конкурс малюнків «Рідна матуся». | Пр..тижня | Учитель права  Уч. початк. кл.  Кл. керівники |  |
| Заходи з профілактики вірусних захворювань.  Проведення бесіди „Профілактика дитячого травматизму” 4-9 кл | Пр.тижня | Уч. початк. кл.  Кл. керівники |  |
| Контроль за станом викладання мистецтва, образотворчого мистецтва (Педрада).  Контроль за станом організації художньо-естетичного виховання в школі | Пр. тижня | Директор школи |  |
| Контроль стану технічних засобів навчання | Пр. тижня | Директор школи |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 07.03-11.03 | | | |
| Перевірка особових справ учнів 9 кл  Контроль за здійсненням харчування дітей пільгових категорій | 11.03  Пр. тижня | Директор |  |
| Тиждень математики. | Пр. тижня | Вчитель математики |  |
| Свято «Усе починається з мами».  Святкування Шевченківських днів  Конкурс дитячої творчості „Тарасовими шляхами”  Святкування Шевченківських днів | Пр..тижня | Уч. укр. мови  Уч. образ. мист. |  |
| Написання характеристик на вчителів, які атестуються.  Засідання ради школи | Пр.т ижня  .  11.03. | Директор школи  Голова ради школи |  |
| Відвідування категорійних сімей.  Підготовка до проведення класних батьківських зборів „Стан успішності та відвідування учнями школи” | 12.03 | Кл. кер. |  |
| Контроль за станом викладання мистецтва, образотворчого мистецтва (Педрада ).  Контроль за станом організації художньо-естетичного виховання в школі.(Педрада). | Пр. тижня | Директор школи |  |
| Перевірка протипожежних засобів та засобів з техніки безпеки | Пр. тижня | . Директор школи |  |
| 14.03-18.03 | | | |
| Аналіз стану відвідування школи учнями 1-9 кл. за березень місяць  Контроль за здійсненням харчування дітей пільгових категорій | 18.03  Пр. тижня | Директор |  |
| Провести анкетування педагогів та учнів з метою  планування роботи на наступний рік.  Тиждень дитячої книги. | Пр. тижня | Соц. пед.  В.о.бібліотекаря |  |
| Засідання методичної ради школи  Підготовка до педагогічної ради.  Засідання професійної спільноти вчителів-предметників. | 15.03.  Пр. тижня  17.03. | Директор  Керівник професійної спільноти |  |
| Організація змагання між класними санпостами, змагання за кращий стан класних кімнат 5-9 кл. | Пр. тижня | Кл.керівники |  |
| Засідання батьківського комітету.  Батьківські збори:   1. Про попередження насилля в учнівському середовищі 2. Про підготовку школи до нового навчального року. | 19.03.  Пр. тижня  18.03. | Класні керівники.  Директор |  |
| Контроль за станом викладання мистецтва, образотворчого мистецтва (Педрада ).  Контроль за станом організації художньо-естетичного виховання в школі.(Педрада). | Пр. тижня | Директор |  |
| Подання звіту про використання електроенергії  Проведення перевірки світлового, теплового та повітряного режимів. |  | Директор |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 21.03-25.03 | | | |
| Контроль за здійсненням харчування дітей пільгових категорій | Пр..тижня | Директор |  |
| Складання графіка проведення ДПА у 4 кл. та 9кл. | Пр..тижня | Директор |  |
| Психолого-педагогічний семінар «Подолання професійного вигорання педагога»  Творчий звіт учителів, що атестуються.  Піготовка до проведення засідання педагогічної ради. | 25.03. | Директор |  |
| Проведення інструктажів з БЖД з учнями перед початком весняних канікул. | Пр.тижня | Класні керівники. |  |
| Перевірка стану ведення класних журналів  Контроль за виконанням програм у 9 класі  Контроль за станом викладання історії та правознавства. (Наказ).  Контроль за станом викладання іноземних мов (Педрада). | Пр.тижня | Директор школи |  |
| Рейд «Живи, книго»  Проведення перевірки світлового, теплового та повітряного режимів. | Пр.тижня | В.о.бібліотекаря |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 28.03-01.04 | | | |
| Гумористичне свято – спогад «Сміються всі», приурочене Дню сміху. | 01.04. | Кл. кер. |  |
| Засідання педагогічної ради | Пр..тижня | Директор |  |
| Футбол  Тренінгове заняття «Я це можу» | 01.04. | Вчитель фізкультури |  |
| Огляд спортивного та дитячого майданчиків.  Проведення огляду спортивного обладнання. | Пр. тижня | Директор школи |  |
| 04.04-08.04 | | | |
| Контроль за здійсненням харчування дітей пільгових категорій | Пр. тижня | Директор |  |
| Ознайомлення учнів з Порядком проведення ДПА | Пр. тижня | Директор школи |  |
| Свято зустрічі птахів.  Гра – конкурс «Пташині знавці», приурочена Міжнародному дню птахів. | Пр. тижня | Класні керівники |  |
| Надання методичної допомоги учителям у підготовці додаткових матеріалів до ДПА  Засідання ради школи | Протягом тижня  05.04. | Директор  Голова ради школи |  |
| Проведення бесіди „Алкоголь і здоров”я”.  Легка атлетика  Заняття з учнями старших класів «Успіх приходить, коли ти здоровий» | Пр. тижня | Класні керівники  Вчитель фізкультури |  |
| Перевірка організації охорони праці та безпеки життєдіяльності учнів.  Контроль за веденням класними керівниками журналів реєстрації інструктажів. | Пр. тижня | Директор школи |  |
| Проведення огляду електричного обладнання.  Підготовка квітників до весняних робіт | Пр. тижня | Учитель трудового навчання |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 11.04-15.04 | | | |
| Контроль за здійсненням харчування дітей пільгових категорій.  Розробка заходів щодо здобуття повної загальної середньої освіти всіма дітьми шкільного віку на відповідній території згідно з річним планом на наступний рік | Пр..тижня | Директор |  |
| Відзначення Дня космонавтики.  Екологічні заходи до Дня довкілля. | 12. 04  15.04. | Учитель біології |  |
| Підготовка до проведення ДПА | Пр. тижня | Директор |  |
| Підготовка та проведення місячника за здоровий спосіб життя  Легка атлетика | Пр. тижня | Вчитель фізкультури |  |
| Перевірка організації цивільного захисту  Контроль за станом викладання історії та правознавства. (Наказ).  Контроль за станом викладання іноземних мов (Педрада).  Перевірка організації правового виховання | Пр. тижня | Директор школи |  |
| Подання звіту про використання електроенергії  Організація робіт по благоустрою території школи | Пр. тижня | Директор школи |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 18.04-22.04 | | | |
| Контроль за здійсненням харчування дітей пільгових категорій | Пр..тижня | Директор школи |  |
| Усний журнал «Майбутнє Землі у твоїх руках», приурочений Всесвітньому дню Землі та Дню довкілля. | 19.04. | Класні керівники |  |
| Майстер- класи з виготовлення писанок.  Година класного керівника «Великоднє свято» | Пр..тижня | Класні керівники |  |
| Надання методичної допомоги учителям у підготовці додаткових матеріалів до ДПА. | Протягом тижня | Директор школи |  |
| Проведення заходів з профілактики нещасних випадків на шкільному подвір’ї. | Пр.тижня | Класні керівники |  |
| .Індивідуальні консультації з батьками, діти яких мають низький рівень навчання | Пр.тижня | Директор школи |  |
| Прибирання території школи | Пр.тижня | Технічні працівники |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 25.04-29.04 | | | |
| Контроль за здійсненням харчування дітей пільгових категорій | Пр..тижня | Директор школи |  |
| Лінійка скорботи «Чорнобиль…Трагедія…Пам'ять…»  Виховні години «Екологія навколо нас», «Чорнобиль – всеукраїнський біль» | 26.04.  28.04. | Класні керівники |  |
| Проведення наради класних керівників. | 29.04. | Директор |  |
| .Контроль за станом викладання уроків у початкових класах | Пр.тижня | Директор |  |
| Робота на пришкільній ділянці | Пр.тижня | Технічні працівники |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 02.05-06.05 | | | |
| Контроль за здійсненням харчування дітей пільгових категорій | Пр..тижня | Директор |  |
| Підготовка до проведення ДПА у початковій школі | Пр..тижня | Вчитель поч..класів |  |
| Вахта пам’яті.  Відзначення Дня памяті та примирення  Урок подяки та любові «Материнська твоя доброта», присвячений Дню матері. | Пр.тижня  03.05.-09.05.  08.05.  06.05. | Класоводи |  |
| Організація робіт по благоустрою території школи | Пр..тижня | Технічний персонал закладу |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 09.05-13.05 | | | |
| Контроль за здійсненням харчування дітей пільгових категорій | Пр..тижня | . |  |
| Проведення родинних свят до  Міжнародного дня сімей (15 травня) | Пр.тижня | Класні керівники |  |
| Підсумки роботи над науково-методичною проблемою (нарада при директору)  Засідання професійної спільноти вчителів-предметників | Пр.тижня  13.05. | Директор  Керівник професійної спільноти |  |
| Провести бесіду „Профілактика дитячого травматизму в школі та вдома” | Пр.тижня | Класні керівники |  |
| .Перевірка стану організації оздоровлення учнів | Пр..тижня | Директор школи |  |
| Подання звіту про використання електроенергії  Рейд-перевірка збереження шкільного майна. | Пр..тижня | Директор школи |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 16.05-20.05 | | | |
| Перевірити списки дітей , які будуть іти до першого класу | Пр.тижня | Директор школи |  |
| Проведення ДПА в початковій школі. | Пр.тижня | Директор школи, учителі |  |
| Проведення Дня вишиванки.  Підготовка до випускного вечора та свята останнього дзвінка. | Пр.тижня | Класні керівники |  |
| Засідання методичної ради школи. | 21.05. | Директор |  |
| Оганізація оздоровлення учнів.  Проведення інструктажів з БЖД з учнями перед початком літніх канікул. | Пр.тижня | Класні керівники |  |
| Зустріч з батьками учнів 9 класу | Пр.. тижня | Директор школи, учителі |  |
| Підготовка до ремонту школи | Пр.тижня | Робітник |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 23.05-27.05 | | | |
| Перевірити первинні списки | Пр.тижня | Директор школи |  |
| Проведення індивідуальних бесід з учнями, батьками з питань попередньої атестації за ІІ семестр, відвідування та дисципліни.  Підготовка до проведення ДПА | Пр.тижня | Директор школи |  |
| Підготовка до випускного вечора та свята останнього дзвінка. | Протягом тижня | Класні керівники |  |
| Підготовка до оздоровлення учнів.  Інструктаж учнів з БЖ та ПБ на літніх канікулах | Пр.тижня | Кл. керівники |  |
| Батьківські збори:   1. Про організоване закінчення навчального року 2. Звіт голови батьківського комітету про проведену роботу 3. Ознайомлення з нормативно- правовою базою організованого закінчення навчального року 4. Про організацію літнього оздоровлення і ремонт школи. | Пр.тижня | Кл. керівник |  |
| Підготовка до ремонту школи | Пр.тижня |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 30.05 -03.06 | | | |
| Упорядкування алфавітної книги |  | Директор школи |  |
| Свято прощання з початковою школою  Свято останнього дзвоника  Проведення свята до Міжнародного дня захисту дітей | Пр.тижня | Кл. керівники |  |
| Засідання педагогічної ради школи | Пр.тижня | Директор школи  Кл. керівники |  |
| Підготовка до оздоровлення учнів | Пр.тижня | Кл. керівник |  |
| Індивідуальні бесіди з батьками про безпечний відпочинок учнів влітку | Пр.тижня | Кл. керівник |  |
| Перевірка ведення шкільної документації | Пр.тижня | Директор школи |  |
| Підготовка до ремонту школи | Пр.тижня | Директор школи |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 06.06-10.06 | | | |
| Упорядкування алфавітної книги | Пр.тижня | Директор школи |  |
| Планування роботи на 2022−2023н.р. | Пр.тижня | Директор школи  Кл. керівник |  |
| Засідання педагогічної ради   1. Про випуск учнів 9 класу. 2. Про закінчення учнями 4 класу 2021-2022 навчального року і переведення до наступного класу |  | Директор школи |  |
| Оздоровлення учнів | Пр.тижня | Директор школи |  |
| Планування ремонтних робіт в школі на літні місяці |  | Директор школи |  |
| Перевірка ведення шкільної документації  Контроль за правильним оформленням документів про базову загальну середню освіту. | Пр.тижня | Директор школи |  |
| Ремонт школи  Подання звіту про використання електроенергії | Пр.тижня | Директор школи |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 13.06-17.06 | | | |
| Аналіз охоплення навчанням дітей до 18 років, що проживають у мікрорайоні школи | Пр.тижня | Директор школи |  |
| Випуск учнів 9 класу, вручення свідоцтв про базову середню освіту | Пр.тижня | Директор школи  Кл. керівник |  |
| Перспективи розвитку виховної системи на 2022-2023 навчальний рік та їх відображення в річному плані роботи. | Пр.тижня | Директор школи  Кл. керівники |  |
| Засідання педагогічної ради  1. Про переведення учнів 5-8 кл. до наступних класів  Підготовка до серпневої конференції.  З’ясування кадрових питань.  Планування роботи на 2022−2023 н.р. | Пр.тижня | Директор школи |  |
| Оздоровлення учнів | Пр.тижня | Директор школи |  |
| Планування ремонтних робіт в школі на літні місяці |  | Батьківський комітет, класні керівники |  |
| Перевірка ведення шкільної документації  Планування роботи на 2022−2023 н.р.  Контроль за веденням шкільної документації по переміщенню учнів. | Пр.тижня | Директор школи |  |
| Ремонт школи | Пр.тижня | Директор школи |  |