

СЕРПЕНЬ

№ з/п	Форми роботи	Зміст роботи	Термін виконання Виконавці	Форма узагальнення
1	Управління інноваційним процесом в школі	Засідання педагогічної ради 1. Аналіз роботи педагогічного колективу за 2018-2019 навчальний рік та завдання на новий 2019-2020 навчальний рік. 2. Про затвердження робочого навчального плану на 2019-2020 навчальний рік. 3. Про організацію індивідуального та інклюзивного навчання у 2019-2020 навчальному році. 4. Про розподіл тижневого педагогічного навантаження на 2019-2020 навчальний рік. 5. Про результати медичного огляду учнів та вчителів. 6. Про погодження плану роботи на 2019-2020 навчальний рік. 7. Про вибори секретаря педагогічної ради.	30.08.19 Голова педради	Протокол
		Наради при директору 1. Ознайомлення з правилами внутрішнього розпорядку. 2. Про дотримання єдиного мовного режиму щодо ведення шкільної документації.	30.08.19 Директор	Протокол
		Наради при заступнику директора з НВР 1. Про роботу з учителями з метою визначення готовності до роботи в новому навчальному році (знання вимог стандарту освіти, навчальних програм, начвність навчально-методичного забезпечення з предмета)	30.08.19 Заступник з НВР	Протокол
		Наради при заступнику директора з ВР 1. Про працевлаштування випускників 9,11 класів. 2. Про пріоритетні напрямки виховної роботи педагогічного колективу на 2019-2020 навчальний рік. 3. Про методичні рекомендації щодо складання планів виховної діяльності. 4. Про підготовку до проведення урочистої лінійки до свята першого дзвоника та Першого уроку. 5. Про участь у Всеукраїнському місячнику «Увага! Діти на дорозі» 6. Про новопризначених класних керівників.	Заступник з ВР	Протокол
2	Контроль і керівництво	1. Організація освітнього процесу у 2019-2020 навчальному році та затвердження режиму роботи. 2. Комплектування 1, 5, 10-х класів. Уточнення списків вибулих і прибулих учнів. 3. Видати накази згідно плану. 4. Підготовка навчальних приміщень та кабінетів до навчально року. Вивчення стану ТБ у школі. 5. Складення актів-дозволів на кабінети інформатики, фізики, біології, майстерні.	Адміністрація	
3	Робота з педагогічними кадрами щодо підвищення їхньої кваліфікації, атестація	1. Інформація про зміни в навчальних програмах НУШ, сітки годин. 2. Ознайомлення з нормативними документами: календарне планування, ведення класного журналу, заповнення діагностичної картки, критеріїв оцінювання навчальних досягнень учнів. 3. Ознайомлення з посадовою інструкцією вчителя, інструкцією з охорони праці. 4. Інструктування педпрацівників з питань правильного оформлення класних журналів та планів, відповідальності за ведення та збереження шкільної документації	Адміністрація	

4	Робота з обдарованими дітьми	1.Вручення грамот, подяк учням за активну участь у конкурсах, змаганнях.		
5	Учнівське самоврядування	1. Свято Першого дзвоника 2. Забезпечення учнів підручниками	Президент	
6	Пізнавальна діяльність	1.Святкування Дня Незалежності.		
7	Інформаційно-аналітична діяльність	1.Видати накази згідно плану. 2. Зарахування учнів у 1-й та 10-й класи.		
8	Робота з батьками і громадськістю	1.Запрошення батьків на урочисту лінійку Свята Першого дзвоника. 3. Збори батьків, діти яких будуть навчатися в 1-му класі.	Педагог-організатор	
9	Методична робота	Засідання методичних об'єднань: - вчителів початкових класів, вихователів ГПД - вчителів філологічного циклу - вчителів суспільно-гуманітарного циклу - вчителів фізики і математики - вчителів іноземних мов - динамічної групи «За здоровий спосіб життя» - класних керівників	Голови МО	Протокол

ВЕРЕСЕНЬ

№ з/п	Форми роботи	Зміст роботи	Термін виконання Виконавці	Форма узагальнення	
1	Управління інноваційним процесом в школі	Наради при директору	1.Аналіз організації навчально-виховного процесу (режим роботи, навантаження, чергування вчителів).	24.09.19 Директор	Протокол
		Наради при заступнику директора з НВР	1.Календарно-тематичне планування та завдання на новий навчальний рік. 2.Комплектування класів, груп продовженого дня, аналіз розкладів уроків.	11.09.19 Заступник з НВР	Протокол
		Наради при заступнику директора з ВР	1.Про корекцію банку даних дітей соціально незахищених категорій, дітей-інвалідів, дітей групи ризику. 2.Про організацію роботи гуртків, секцій. 3.Про методичні рекомендації з питань організації виховної роботи у 2019-2020 навчальному році. 4.Про інструктаж класних керівників щодо чергування по школі, на території, у їдальні, а також у місцях масового відпочинку молоді.	12.09.19 Заступник з ВР	Протокол
2	Контроль і керівництво	<ol style="list-style-type: none"> 1. Підготовка та здача тарифікаційних списків. 2. Підготовка звіту ЗНЗ-І,РВК-75 3.Перевірка та погодження календарно-тематичного планування, планів виховної роботи, шкільних методичних об'єднань, планів індивідуальної роботи. 4.Проведення інструктажів з охорони праці, техніки безпеки. 5. Вивчення питання щодо підвозу учнів та вчителів. 6. Медичний огляд учнів, розподіл учнів по групах для занять з фізичної культури. 7. Оформлення паспорту відповідності санітарно-гігієнічним нормам, правилам і вимогам. 8. Видати накази згідно плану. 	02.09-05.09.19 Адміністрація		
3	Робота з педагогічними кадрами щодо підвищення їхньої кваліфікації, атестація	<ol style="list-style-type: none"> 1. Інформація про зміни в навчальних програмах, сітки годин. 2. Ознайомлення з нормативними документами: календарне планування, ведення класного журналу,заповнення діагностичної картки, критеріїв оцінювання навчальних досягнень учнів. 3. Організація роботи атестаційної комісії Планування роботи з атестації вчителів. 4.Відвідування уроків молодих вчителів з метою надання методичної допомоги. 5.Проведення індивідуальних консультацій та організація психолого-педагогічної підтримки на період адаптації учнів 1-го класу в умовах НУШ. 6.Підготовка особових справ, класних журналів. 	Адміністрація		
4	Робота з обдарованими дітьми	1.Відзначення учнів грвмотами			
5	Учнівське самоврядування	<ol style="list-style-type: none"> 1. Свято Першого дзвоника. 2. Посвята учнів 9-х класів в старшокласники «Мі-громадяни України». 	Президент		

		3. Бібліотечний урок «книга – джерело мудрості»	Зав бібліотек.	
6	Пізнавальна діяльність	1. Проведення Малих Олімпійських ігор. День здоров'я. 2. Бібліотечний урок «Глибини мудрості». 3. Місячник «Увага! Діти на дорозі». 4. Предметні тижні. 5. Конкурс малюнків на асфальті «Мир – це...»	09-13.09.19 Вчителі фізкультури	
7	Інформаційно-аналітична діяльність	1. Видати накази згідно плану. 2. Затвердження штатного розпису на 2019-2020 н.р. 3. Розподіл обов'язків між адміністрацією школи.	Адміністрація	
8	Робота з батьками і громадськістю	1. Провести засідання батьківського комітету. 2. Взяти на контроль сім'ї, у яких батьки не забезпечують належного виховання дітей. 3. Складання списків дітей-інвалідів, дітей із багатодітних сімей.	Директор Заступник з ВР	
9	Методична робота	1. Засідання методичної ради школи: - аналіз стану методичної роботи у 2018-2019 н.р. та завдання на 2019-2020 н.р. - захист структури роботи з обдарованими дітьми; - Ознайомлення з наказом по школі «Про організацію, зміст і форми методичної роботи з педагогічними працівниками у 2019-2020 н.р.» - затвердження плану роботи методичних структур. 2. Скласти графік проведення контрольних, практичних, лабораторних робіт. 3. Організація індивідуального навчання. 4. Засідання школи молодого вчителя.	До 13.09.19 Заступник з НВР	Протокол
10	Виховна робота	1. Свято Першого дзвоника і перший урок. 2. Малі Олімпійські ігри. 3. Посвята в старшокласники «Ми-громадяни України!» 4. Конкурс малюнків на асфальті «Спорт очима дітей». 5. День партизанської слави України! 6. Виставка композицій з природного матеріалу зроблених власноруч «Осінь казка». 7. Всеукраїнський день бібліотек. Тематична лінійка «Глибини мудрості». 8. Бесіда «Гарно дружити – значить гарно говорити». 9. Година здоров'я «Продукти харчування – наші друзі й вороги».	02.09 09.09-13.09 11.09 12.09 23.09 29.09 30.09 Вересень Вересень Заступник з ВР, педагог-організатор, класні керівники	

Жовтень

№з/п	Форми роботи	Зміст роботи	Термін виконання Виконавці	Форма узагальнення	
1	Управління інноваційним процесом в школі	Наради при директору	1. Підготовка до осінньо-зимового періоду.	До 11.10.19 Директор	Протокол
		Наради при заступнику директора з НВР	1. Про роботу колективу з організації контролю за відвідуванням учнями навчальних занять. 2. Про підготовку учнів до I-II етапів Всеукраїнських олімпіад. 3. Про співпрацю вчителів і батьків через учнівський щоденник.	25.10.19 Заступник з НВР	Протокол
		Наради при заступнику директора з ВР	1. Про аналіз перевірки планів виховної діяльності. 2. Про роботу з дітьми «групи ризику», що стоять на внутрішкільному обліку. 3. Про відвідування учнями 9-11 класів 6,7-х уроків. 4. Про організацію моніторингу вихованості учнів. 5. Про роботу школи на період осінніх канікул.	24.10.19	Протокол
2	Контроль і керівництво	1. Засідання атестаційної комісії. 2. Вивчення стану викладання трудового навчання . 3. Відвідування уроків вчителів, що атестуються.	Адміністрація	Протокол	
3	Робота з педагогічними кадрами щодо підвищення їхньої кваліфікації, атестація	1. Засідання творчих груп: - Адаптація учнів 1-х класів до умов школи. - Компетентність через інновації. 2. Засідання динамічної групи «За здоровий спосіб життя» 3. Відпралення вчителів на курси підвищення кваліфікації. 4. Первинна адаптація дітей 1-го класу до шкільного навчання. 5. Адаптація учнів 5-го класу до навчання у школі 2 ступеня. 6. Бесіди класних керівників з учнями про дотримання правил поведінки під час осінніх канікул.	Адміністрація	Протокол	
4	Робота з обдарованими дітьми	1. Вручення грамот за виставку композицій. 2. Проведення I етапу предметних олімпіад. 3. Створення банку даних обдарованих дітей.	Заступник з НВР, ВР	Заявки	
5	Учніське самоврядування	1. Урочистий концерт для вчителів «Вклонімось низько вчителю своєму» 2. Тематична лінійка до Дня української армії.	04.10 Президент		
6	Пізнавальна діяльність	1. Персональний контроль: Відвідування уроків учителів, що потребують методичної допомоги 2. Тиждень мистецтва			
7	Інформаційно-аналітична діяльність	1. Видати накази згідно плану. 2. Провести I етап предметних олімпіад.	Протягом місяця		

8	Робота з батьками і громадськістю	1.Провести загальношкільні батьківські збори. 2.Консультації для молодих батьків <i>«Перший місяць дитини у школі»</i> 3.Підготовка рекомендацій до класних батьківських зборів.	Адміністрація Педагог-організатор	
9	Методична робота	1.Засідання методичних об'єднань: - вчителів початкових класів та вихователів ГПД - вчителів філологічного циклу - вчителів суспільно-гуманітарного циклу - вчителів фізики і математики - вчителів іноземних мов Засідання творчих груп : -«Формування успішної особистості учня шляхом використання інформаційних технологій» -«Інноваційні підходи у вихованні учнів в умовах реформування виховного середовища НУШ» -«Митці» 2. Круглий стіл : «Інклюзивна освіта : різні можливості – рівні права»	Голови МО	Протокол
10	Виховна робота	1. Тематична лінійка «Герої для нас -приклад». 2. Заходи до Дня музики. 3. Урочистий концерт до професійного свята вчителів «Вклонімося низько до землі учителеві своєму». 4. Години спілкування до Міжнародного дня людей похилого віку «Осінь надії». 5. Відзначення Дня українського козацтва, Дня захисника України. 6. Тиждень пам'яті до річниці визволення України від німецько-фашистських загарбників. 7. Розважальна конкурсна програма «Міс Осінь '19». 8. Екологічна акція «Шкільне подвір'я». 9. Посвята в старшокласники «Ми – громадяни України».	01.10 01.10 04.10 09.10 11.10 21-25.10 23.10 Жовтень Жовтень	

Листопад

№ з/п	Форми роботи	Зміст роботи	Термін виконання Виконавці	Форма узагальнення
1	Управління інноваційним процесом в школі	Засідання педагогічної ради 1.Продуктивність уроків: раціональне використання часу, щільність і динаміка уроку. Організація індивідуальної роботи з обдарованими учнями. 2.Про затвердження Положення про академічну доброчесність.	27.11.19	Протокол
		Наради при директору 1. Про виконання правил внутрішнього розпорядку педагогічними працівниками. 2. Про стан ведення класних журналів 5-11 класів.	22.11.19 Директор	Протокол
		Наради при заступнику директора з НВР 1. Про ведення ділової документації (робочі зошити, зошити для контрольних робіт). 2.Про рівень охоплення учнів гуртковою роботою, ефективність і результативність роботи гуртків.	25.11.19 Заступник з НВР	Протокол
		Наради при заступнику директора з ВР 1.Про результати моніторингу вихованості. 2. Про аналіз роботи Ради профілактики правопорушень. 3. Про підготовку до новорічних свят.	28.11.19 Заступник з ВР	Протокол
2	Контроль і керівництво	1.Тематичний контроль: Педагогічне стимулювання учнів у процесі навчання і виховання.Формування самостійності, відповідальності, моральності і громадської свідомості в учнів XXI ст» 2. Вивчення стану викладання предметів (історія, правознавство) 3. Відвідування уроків вчителів, що атестуються.	Адміністрація	
3	Робота з педагогічними кадрами щодо підвищення їхньої кваліфікації, атестація	1.Вивчення доцільності організації спецкурсів факультативів, курсів за вибором та індивідуальних занять 2.Засідання школи молодого вчителя. 3.Стан курсової перепідготовки педагогічних працівників. 4.Ярмарка педагогічних проєктів	Протягом місяця 15.11.19 До 08.11.19 До 29.11.19	
4	Робота з обдарованими дітьми	1.Вручення грамот, подяк. 2.Участь у проведенні I Етапу предметних олімпіад. 3. Створення банку даних обдарованих дітей.	Заступник з НВР,ВР	
5	Учнівське самоврядування	1.Аналіз відвідування учнями навчальних занять, явка учнів на 7-мі уроки. 2.Профілактична робота з питань попередження правопорушень. 3. Загальношкільна лінійка «Війна з «енками». 4. Тематична лінійка «Збудуймо пам'яті негаснучий собор» (пам'яті початку масового голоду в Україні). 5. Акція «Годівничка» 6. Благодійна ярмарка зі збору коштів на придбання солодких подарунків дітям-інвалідам. 7. Робоча лінійка «Інформаційний вісник»	Президент 22.11.19 Протягом місяця 29.11.19 26.11.19	

6	Пізнавальна діяльність	<ol style="list-style-type: none"> 1. Тиждень української писемності. 2. Тиждень правил вуличного руху. 3. Тиждень знань з основ безпеки життєдіяльності. 4. Проведення лекцій і бесід з профілактики захворювань на СНІД, наркоманії. 5. Тиждень математики і фізики 	Згідно плану Педагог-організатор Класні керівники Психолог	
7	Інформаційно-аналітична діяльність	<ol style="list-style-type: none"> 1. Видати накази згідно плану. 2. Участь у прведенні II етапу Всеукраїнських предметних олімпіад. 3.Перевірка стану охорони праці в шкільних кабінетах та майстерні. 		
8	Робота з батьками і громадськістю	<ol style="list-style-type: none"> 1.Індивідуальні консультації для батьків із питань адаптації учнів 10-го класу. 2. Лекторій «Вироблення у дитини негативного ставлення до куріння та пияцтва» 	Класні керівники	
9	Методична робота	<ol style="list-style-type: none"> 1.Засідання методичної ради: <ul style="list-style-type: none"> - компетентнісний підхід та акмеологія - розвиток комунікативної компетентності вчителя - модель сучасного педагога - використання самоосвітніх ресурсів як інструменту формування ключових компетентностей. 	Заступник з НВР	Протокол
10	Виховна робота	<ol style="list-style-type: none"> 1.Заходи до Дня української писемності та мови. 2.Заходи до Міжнародного дня толерантності. 3.День пам'яті жертв голодомору та політичних репресій. 4.Конкурс плакатів «Стоп, інфекція!». 5.Акція «Годівничка». 6.Участь у районному конкурсі «Юна зірка». 	08.11 15.11 22.11 Листопад Листопад Листопад	

Грудень

№ з/п	Форми роботи	Зміст роботи	Термін виконання Виконавці	Форма узагальнення	
1	Управління інноваційним процесом в школі	Наради при директору	1. Про роботу вчителів-предметників із підготовки до ЗНО. 2. Про організацію та проведення новорічних свят. 3. Прл організацію та проведення зимових канікул.	20.12.19 Директор	Протокол
		Наради при заступнику директора з НВР	1. Про рівень фізичних навантажень на уроках фізичної культури. 2. Про організацію успішного закінчення I семестру.	Згідно плану Заступник директора з НВР	Протокол
		Наради при заступнику директора з ВР	1.Про аналіз виховної роботи за I семестр 2019-2020 року. 2.Про стан відвідування учнями школи за I семестр. 3. Про роботу школи на період зимових канікул 4.Про роботу шкільного парламенту в I семестрі. 5. Про аналіз роботи гуртків за I семестр. 6. Про стан травматизму і захворюваності на ГРВІ та профілактичну роботу щодо їх запобігання.	IV тиждень Заступник директора з ВР	Протокол
2	Контроль і керівництво	1.Вивчення стану викладання предметів (біологія, природознавство) 2.Стан ведення класних журналів 1-11 класів. 3.Стан відвідування учнями школи у I семестрі. 4. Стан виховної роботи у I семестрі. 5. Стан гурткової роботи у I семестрі.	Протягом грудня Директор Заступники		
3	Робота з педагогічними кадрами щодо підвищення їхньої кваліфікації, атестація	1.Цільовий інструктаж із педагогічними й технічними працівниками про заходи безпеки при проведенні новорічних святкувань. 2.Індивідуальні консультації з приводу ведення шкільної документації 3. Підготовка до святкування Нового року. 4. Виконання навчальних програм, передбаченого мінімуму контрольних та практичних робіт, лабораторних робіт з фізики, математики, англійської мови, біології. 5.Стан роботи з профілактики дитячого травматизму, стан виконання Закону України «Про охорону праці»	Директор Заступники		
4	Робота з обдарованими дітьми	1. Участь учнів у прведенні II етапу Всеукраїнських предметних олімпіад. 2. Поповнення банку даних.	Протягом місяця Заступники		
5	Учніське самоврядування	1.Підготовка плану зимових канікул. 2. Бесіди з профілактики нещасних випадків під час канікул. 3. Фестиваль творчо-обдарованих дітей-інвалідів до Міжнародного дня інвалідів. 4. Конкурс на кращу ялинкову прикрасу.	18.12.19 Протягом місяця		
6	Пізнавальна діяльність	1. Всеукраїнський тиждень права (за окремим планом). 2. Тиждень зарубіжної літератури	Вчителі предметники		

7	Інформаційно-аналітична діяльність	1. Видати накази згідно плану. 2. Аналіз участі учнів школи у II етапі Всеукраїнських олімпіад з базових дисциплін. 3. Індивідуальна робота з керівниками МО з метою надання допомоги в розвитку інноваційного процесу.	Директор Заступники	
8	Робота з батьками і громадськістю	1. Лекторій «Профілактика злочинності, правопорушень, бездоглядності, бродяжництва, жебрацтва, негативних звичок, охорони прав та законних інтересів неповнолітніх»	Класні керівники	
9	Методична робота	1. Контроль за виконанням навчальних програм. 2. Засідання психолого-педагогічного консилиуму.	Заступник з НВР	Протокол
10	Виховна робота	1. Акція «Діти – дітям» до Міжнародного дня інвалідів. 2. День Збройних сил України. 3. Тиждень прав людини. 4. Вечорниці на Андрія. 5. Заходи до дня Святителя Миколая Чудотворця в початковій школі. 6. Конкурс на кращу ялинкову прикрасу. 7. Новорічні ранки та вечори.	02.12 06.12 09.12.- 13.12 13.12. 19.12 Грудень Грудень Педагог-організатор, класні керівники	Сценарії

№ з/п	Форми роботи	<p style="text-align: center;"><i>Січень</i></p> <p style="text-align: center;">Зміст роботи</p>	Термін виконання Виконавці	Форма узагальнення	
1	Управління інноваційним процесом в школі	Засідання педагогічної ради	1.Про підсумки роботи педагогічного колективу школи за I семестр 2019-2020 навчального року. 2.Про діяльність педагогічного колективу з обдарованими учнями. 3. Про виконання рішень попередніх педрад.	09.01.20 Адміністрація	Протокол
		Наради при директору	1.Про роботу адміністрації школи по підготовці до реєстрації учнів на участь у ЗНО. 2. Про аналіз статистичних даних.	24.01.20 Директор	Протокол
		Наради при заступнику з НВР	1.Про виконання навчальних планів та програм. 2. Про підсумки перевірки класних журналів за I семестр.	Заступник з НВР	Протокол
		Наради при заступнику з ВР	1. Про рекомендації щодо складання планів виховної роботи класними керівниками на II семестр 2019-20н.р. 2.Про продовження вивчення системи виховної роботи класного керівника Меркулової Г.У. 11-А класу. 3 Про рекомендації щодо складання планів гурткової роботи на II семестр 2019-20н.р. 4.Про організацію місячника правових знань в школі.	Заступник з ВР	Протокол
2	Контроль і керівництво	1.Видати накази згідно плану. 2.Вивчення стану викладання предметів: історія, правознавство, біологія, природознавство, трудове навчання. 3.Контроль стану шкільного подвір'я. 4. Перевірка робочих і контрольних зошитів з української мови, математики, англійської мови. 5. Затвердження графіку проведення контрольних. лабораторних, практичних робіт.	Адміністрація Згідно плану	Наказ Аналіз	
3	Робота з педагогічними кадрами	1. Організація роботи з відвідування уроків у 4-му класі вчителями II ступеня. 2.Аналіз профілактичної роботи з попередження дитячого травматизму. 3. Індивідуальні консультації з вчителями, які атестуються. 4. Формування шкільної дисципліни. Що на неї впливає? 5.Перевірка та затвердження календарно-тематичного планування на II семестр. 6. Ознайомлення працівників з графіком відпусток.	Адміністрація Протягом місяця	Інформація Облік Графік	
4	Учнівське самоврядування	1.Новорічно-різдвяний цикл заходів «Небо і земля нині торжествують» 2. Засідання органів шкільного парламенту. 2.Акція «Пернаті друзі» (виготовлення годівниць, шпаківень) 3. Фотогалерея «Зимова казка». 3. Засідання шкільного парламенту.	Учнівський парламент Згідно плану	Протокол	

5	Пізнавальна діяльність	1. Місячник безпеки на воді та льоду (за окремим планом) 2. Бесіди щодо запобігання поширенню ГРВІ серед учнів.	Класні керівники Учнівський парламент	План Сценарій
6	Інформаційно-аналітична діяльність	1. Персональний контроль: стан ведення тематичного обліку знань вчителями, які атестуються. 2. Перевірка документації по узагальненню досвіду вчителів, які атестуються. 3. Бесіди з протипожежної безпеки. 4. Проведення списання застарілих та зіпсованих матеріальних цінностей.	Адміністрація Заступник з ГЧ	Облік Інформація
7	Робота з батьками і громадськістю	1. Ознайомлення батьків із правилами проведення, термінами проведення ЗНО, умовами реєстрації.	Класні керівники 11-х класів Заступник з НВР	Інформація
8	Методична робота	1. Ярмарка педагогічних ідей. 2. Засідання творчих груп : - «Формування успішної особистості учня шляхом використання інформаційних технологій» - «Інноваційні підходи у вихованні учнів в умовах реформування виховного середовища НУШ» - «Митці» 3. Засідання методичної ради: - творчий звіт вчителів, які атестуються - підсумки участі учнів у конкурсах різних рівнів. 4. Засідання методичного об'єднання класних керівників 5. Організація проведення діагностування учнів 9-х класів для визначення профілю навчання у 10-му класі.	Згідно плану Заступник з НВР Голова МО Голова ТГ	Проекти Довідка Інформація Протокол Протокол
9	Виховна робота	1. День Соборності України 2. Виховні заходи до річниці бою під Крутами. . 3. Екскурсії на виробництво ТОВ «Вирівський кар'єр». 4. Шкільний огляд загонів ЮІР. 5. Загальношкільний конкурс «Рятівник року»	22.01. 22.01. Січень Січень	

№ з/п	Форми роботи	Зміст роботи	Термін виконання Виконавці	Форма узагальнення	
	Управління інноваційним процесом у школі	Наради при директору	1.Про підсумки участі учнів школи в районних конкурсах. 2. Про реєстрацію учасників на ЗНО.	07.02.2020 Директор Заступник з НВР	Протокол
		Наради при заступнику з НВР	1.Про особливості впровадження Державного стандарту у початковій школі в умовах НУШ. 2.Про дотримання режиму роботи ГПД. 3. Про роботу класних керівників та вчителів із щоденниками учнів.	20.02.2020 Заступник з НВР	Протокол
		Наради при заступнику з ВР	1.Про результати перевірки виховних планів, планів гурткової роботи. 2.Про аналіз відвідування учнями шкільних занять. 3. Про корекцію банку даних дітей соціально-незахищених категорій, а також дітей-інвалідів, дітей, що стоять на внутрішкільному контролі та в «групі ризику». 4. Інформація про стан виконання учнями правил внутрішнього розпорядку та правил для учнів. 5 Про аналіз роботи з батьками. 6 Про організацію змістовного дозвілля дітей на час весняних канікул. 7. Організація роботи щодо профілактики домашнього насильства.	Заступник з ВР 04.02.2020	Протокол
2	Контроль і керівництво	1.Видати накази згідно плану. 2.Вивчення стану викладання математики, фізики. 3.Декада педагогічної майстерності. 4.Погодження листів-клопотання про нагородження педагогічних працівників, які атестуються. 5.Відвідування уроків та огляд знань учнів 11-х класів з української мови, історії, математики.	Протягом місяця Адміністрація	Наказ Аналіз	
3	Робота з педагогічними кадрами	1.Відвідування уроків у 4-му класі вчителями II ступеня. 2. Декада педагогічної майстерності. 3. Індивідуальні консультації з вчителями, які атестуються. 4. Складання графіка відпусток.	Адміністрація	Інформація Облік Графік	
4	Учніське самоврядування	1.Проведення інформаційно-роз'яснювальної роботи щодо запобігання поширенню тютюнопаління та вживання алкогольних напоїв. 2. Робоча лінійка «Вісті з класів» 2.Конкурс на кращу «Валентину». Конференція для старшокласників «Моральні основи сім'ї» 3. Фотогалерея «Зимова казка». 3. Засідання шкільного парламенту.	Учніський парламент 09.02 Президент 14.02.2020 16-20.02.2020 Згідно плану	Протокол	
5	Пізнавальна діяльність	1.Місячник правової освіти. 2.День рідної мови. 3.Інформаційний	Класні керівники, вч. Правознавства,	План Сценарій	

		«Прислів'я та приказки поліщуків»	педагог-організатор, вч. укр.. мови та літ.	
6	Інформаційно-аналітична діяльність	1.Персональний контроль: стан ведення тематичного обліку знань вчителями, які атестуються. 2.Перевірка документації по узагальненню досвіду вчителів, які атестуються. 3. Бесіди з протипожежної безпеки. 4.Проведення списання застарілих та зіпсованих матеріальних цінностей.	Адміністрація Заступник з ГЧ	Облік Інформація
7	Робота з батьками і громадськістю	1.Ознайомлення батьків із правилами проведення, термінами проведення ЗНО, умовами реєстрації.	Класні керівники 11-х класів Заступник з НВР	Інформація
8	Методична робота	1.Ярмарка педагогічних ідей. 2 Засідання методичних об'єднань: - вчителів філологічного циклу - вчителів математики і фізики - вчителів природничо-суспільного циклу - вчителів іноземних мов - вчителів початкових класів, вихователів ГПД - класних керівників 3.Засідання методичної ради: - творчий звіт вчителів, які атестуються - підсумки участі учнів у конкурсах різних рівнів. - формування ціннісно-сислової компетентності через виховну роботу в школі. 6.Організація проведення діагностування учнів 9-х класів для визначення профілю навчання у 10-му класі. 7.Засідання динамічної групи «За здоровий спосіб життя». 8.Анкетування учнів 11-х класів щодо визначення вибору предметів для проходження ЗНО.	Протягом місяця Згідно плану Заступник з НВР Голова МО 26.02.2020 Голова ТГ 19.02.2020	Проекти Довідка Інформація Протокол Протокол
9	Виховна робота	1. Тематична лінійка «Слава, честь і слава Вам». 2. Заходи до Дня Святого Валентина. 3. Заходи до Міжнародного дня рідної мови. 4. Заходи до Дня народження Лесі Українки. 5. Участь у районній туристсько-краєзнавчій експедиції «Краса і біль України». 6. Фотогалерея «Зимова казка».	Лютий 14.02.2020 21.02.2020 25.02.2020 Лютий Лютий	

№ з/п	Форми роботи	<p style="text-align: center;">БЕРЕЗЕНЬ Зміст роботи</p>	Термін виконання Виконавці	Форма узагальнення
1	Управління інноваційним процесом у школі	Засідання педагогічної ради	27.03.2020 Директор Заступники, голова МО початкових класів	Протокол
Наради при директору		Директор Заступник з НВР	Протокол	
Наради при заступнику з НВР		Заступник з НВР	Протокол	
Наради при заступнику з ВР		Заступник з ВР	Протокол	
2	Контроль і керівництво	1.Видати накази згідно плану 2.Вивчення стану викладання трудового навчання, історії, правознавства 3.Планування роботи школи на наступний навчальний рік.	Адміністрація	Наказ Аналіз
3	Робота з педагогічними кадрами	1.Відвідування уроків у 4-му класі вчителями II ступеня. 2.Засідання атестаційної комісії 3.Узагальнення досвіду вчителів, що атестуються.	Адміністрація 26.03	Інформація Облік Графік
4	Робота з обдарованими учнями	1. Поповнення банку даних за результатами участі у II етапі Всеукраїнських олімпіад з базових дисциплін.	Заступник з НВР	
5	Учнівське самоврядування	1.Збори учнівських комісій. 2. Участь у шкільних та районних заходах, присвячених відзначенню Шевченківських днів. 3. Екологічний марш до Всесвітнього дня води «Та, що дає життя»	Учнівський парламент	Протокол
6	Пізнавальна діяльність	1. Шевченківський тиждень. 2.Тиждень інформатики. 3. Тиждень початкових класів.	06.03-13.03 10.03-13.03 16.03-20.03 Класні керівники, вчителі-предметники	План
7	Інформаційно-аналітична діяльність	1.Видати накази згідно плану. 2.Підготувати необхідну документацію за результатами атестації вчителів. 3.Ознайомлення під підпис із	Адміністрація	Наказ Інформація

		характеристиками вчителів, які атестуються.		
8	Робота з батьками і громадськістю	1.Класні батьківські збори. 2.Запобігання дитячого травматизму.	Класні керівники 11-х класів	Інформація
9	Методична робота	1.Виставка-показ учительських портфоліо. 2.Виставка «Від творчого вчителя до творчого учня». 3. Засідання школи молодого вчителя. 4. Тренінг «Педагогіка партнерства ключовий компонент формули НУШ»	Заступник з НВР	Проекти Інформація
10	Виховна робота	1. Святковий концерт «Її величність - жінка!». 2.Заходи до Дня народження Т.Г.Шевченка. 3. Конкурсна програма «Міс Дюймовочка». 4. Екологічний марш до Всесвітнього Дня води «Та, що дає життя». 5. Морально-етична бесіда «Будь господарем свого слова». 7. Весела гра «Пташиний дивосвіт». Березень 8. Тиждень профорієнтації.	06.03. 10.03. 13.03 18.03. Березень Березень 16.03-20.03 Заступник з ВР	

№ з/п	Форми роботи	<i>Квітень</i> Зміст роботи	Термін виконання Виконавці	Форма узагальнення
Управління інноваційним процесом у школі	Наради при директору	1.Стан повторення з предметів, що виносяться на ДПА, ЗНО. 2.Про підсумки атестації вчителів. 3.Про підготовку до проходження ЗНО, ДПА.	04.04.2020 Директор Заступник з НВР	Протокол
	Наради при заступнику з НВР	1.Про підготовку ДПА у 4,9-х класах. 2.Про проведення військово-польових зборів. 3.Про проведення Дня цивільного захисту.	17.04.2020 Заступник з НВР	Протокол
	Наради при заступнику з ВР	1.Про стан ведення учнями щоденників. 2.Про організацію свята Останнього дзвоника та випускного вечора. 3.Про роботу шкільного парламенту. .	17.04.2020 Заступник з ВР	Протокол
2		1.Видати накази згідно плану. 2.Збір інформації про учнів, які потребують звільнення від ДПА. 3. Вивчення стану викладання біології та природознавства в школі 4. Контроль за встановленням працівникам нових розмірів посадових окладів за результатами атестації. 5. Участь у проведенні Всесвітнього дня охорони праці.	Упродовж квітня Адміністрація 13.04.2020	Наказ Аналіз адміністрація
3	Робота з педагогічними кадрами	1.Підсумки атестації вчителів. 2. Підготовка графіка чергових відпусток. 3. Про створення комісії для оформлення документів про освіту. 4. Складання і затвердження графіку проведення ДПА і складу комісій.	Упродовж квітня Адміністрація	Інформація Графік Наказ
4	Учнівське самоврядування	1.Засідання органів учнівського самоврядування. 2.Звіт голів комісій парламенту. Участь у заходах до Дня примирення. 3 Вивчення профнамів випускників. 4. Тематична лінійка до Дня космонавтики. 5. Акція «Посади дерево». 6. Операція «Братські могили».	Згідно плану Учнівський парламент Згідно плану Упродовж квітня	Протокол
5	Пізнавальна діяльність	1.Екологічний місячник. 2. Тиждень географії. 3. Тиждень біології, хімії. 4. Тиждень безпеки життєдіяльності 4. Весняний тиждень добра. 5.Мітинг скорботи до Дня Чорнобильської трагедії.	01.-30.04.2020 Згідно графіка Вчителі предметники Класні керівники, педагог-організатор	План Сценарій
6	Інформаційно-аналітична діяльність	1.Складання та затвердження розкладу консультацій та розкладу проведення ДПА. 2.Засідання школи молодого вчителя. 3. Перевірка журналів з питань організації	До 15.04.20 Згідно плану Упродовж	Розклад Інформація Запис

		повторення, підготовки до проведення ДПА. 4. Перевірка матеріалів МО з проблемної теми. 5.Перевірка журналів:своєчасність виставлення оцінок.	місяця Директор Заступник з НВР	
7	Робота з батьками і громадськістю	1.Інформування батьків про порядок проведення ДПА,ЗНО. 2.Засідання батьківського комітету. 3.Зустріч з батьками першокласників 2020 року.	До 15.04.20 17.04.2020 Класні керівники, голова БК	Інформація
8	Методична робота	1.Засідання методичної ради: - аналіз роботи педагогічного колективу над реалізацією проблемної теми; - аналіз роботи методичних об'єднань; - аналіз роботи творчих груп; - аналіз роботи методичної ради та завдання ради на 2020-2021 н.р. - розвиток самоосвітньої компетентності учнів. 2.Засідання методичного об'єднання класних керівників: - аналіз результатів моніторингу вихованості учнів 2-11 класів; - аналіз травматизму учнів за II семестр; - підсумки роботи МО класних керівників за 2019-2020 н.р. та планування на наступний навчальний рік.	Упродовж місяця Заступник з НВР Згідно плану Заступник з ВР	Проекти Довідка Інформація
9	Виховна робота	1.Конкурс на кращу гумореску. 2.До Всесвітнього дня здоров'я: профілактика шкідливих звичок, виховні години, тестування на визначення тютюно-алкогольної залежності учнів.	Протягом місяця Психолог Педагог-організатор Заступник з НВР	

Травень

№ з/п	Форми роботи	Зміст роботи	Термін виконання Виконавці	Форма узагальнення
1	Засідання педагогічної ради	1.Про допуск учнів 4-х, 9-х класів до ДПА та звільнення від ДПА. 2.Про погодження розкладу проведення ДПА учнів 4, 9-х класів та матеріалів для проведення ДПА.	05.05.20 Директор Заступник з НВР	Протокол
	Наради при директору	1.Про організоване закінчення навчального року і проведення ДПА. 2.Про готовність школи до проведення ремонтних робіт.	22.05.20 Директор Заступник з НВР	Протокол

	Наради при заступнику з НВР	1.Про підсумки роботи методичних об'єднань. 2.Про підсумки виконання розділів річного плану. 3. Про стан вивчення індивідуального навчання.	16.05.20 Заступник з НВР	Протокол
	Наради при заступнику з ВР	1.Про аналіз виховної роботи у школі за II семестр 2019-2020 н.р. 2.Про аналіз відвідування учнями школи за II семестр. 3.Про аналіз роботи гуртків за II семестр 2019-2020 н.р. 4.Про результати повторного моніторингу вихованості учнів.	Заступник з ВР	Протокол
2	Контроль і керівництво	1.Видати накази згідно плану. 2.План ремонтних робіт. 3.Перевірка шкільної документації, виконання навчальних програм. 4.Державна підсумкова атестація у 4-х класах. 5. Підсумки навчального року й готовність до переведення й випуск учнів.	Адміністрація	Наказ Аналіз
3	Робота з педагогічними кадрами	1.Координація зайнятості вчителів в період проведення ДПА та навчальної практики. 2.Систематизація матеріалу до аналізу роботи школи. 3. Уточнення списків дітей на закріпленій території. 4. Графік курсової перепідготовки на 2021 рік.	Адміністрація	Інформація Графік Наказ
4	Учнівське самоврядування	1.Звіт президента парламенту і голів комісій за II семестр 2019-2020н.р. 2. Підсумки роботи парламенту за рік. 3. Організація Свята Останнього дзвоника та випускного вечора. 4.Бесіди з учнями про попередження нещасних випадків під час літнього відпочинку..	Учнівський парламент Згідно плану	Протокол
5	Пізнавальна діяльність	1. Місячник родинного виховання. 2. Тиждень фізичної культури. 3. Тиждень правил вуличного руху.	Класні керівники, педагог-організатор	План Сценарій
6	Інформаційно-аналітична діяльність	1 Організація підвозу учнів 11-х класів до пунктів тестування. 2.Підсумки роботи з охорони праці і безпеки життєдіяльності за 2019-2020 н.р.	Згідно графіку Директор Заступник з НВР	Розклад Інформація Запис
7	Робота з батьками і громадськістю	1.Участь батьків у підготовці і проведенні останнього дзвоника, ремонту. 2.Загальношкільні батьківські збори.	Класні керівники 27.05.20 Голова БК	Інформація
8	Методична робота	1.Перевірка складання класними керівниками характеристик учнів 1класу та внесення до особових справ учнів. 2.Аналіз виконання індивідуальних	Заступник з НВР	Проекти Довідка Інформація

		навчальних планів і програм 4,7 класів. 3. Підготовка матеріалів до проведення ДПА учнів 4,9 класів.		
9	Виховна робота	1. Свято для учнів 1-х класів «Прощавай, Букварику». 2. Свято Останнього дзвоника.	Протягом місяця 27.05.20 Психолог Педагог-організатор Заступник з НВР	

ЧЕРВЕНЬ

№ з/п	Форми роботи		Зміст роботи	Термін виконання Виконавці	Форма узагальнення
1	Управління інноваційним процесом у школі	Засідання педагогічної ради	1. Про результати ДПА . 2. Про перевід учнів 1-4 класів. 3. Про перевід учнів 5-8 та 10-х класів. 4. Про випуск учнів 9, 11-х класів 5. Звіт директора про роботу у навчальному році.	Директор Заступник з НВР	Протокол
2	Контроль і керівництво		1. Видати накази згідно плану. 2. Проведення ремонту згідно плану. 3. Аналіз виконання навчального плану. 4. Аналіз рівня навчальних досягнень випускників. 5. Аналіз навчально-виховної роботи за рік (рішень педрад, наказів, розпоряджень, успішності та якості відвідування). 6. Аналіз методичної роботи. 7. Орієнтовна мережа учнів та класів на наступний навчальний рік.	Адміністрація	Наказ Аналіз
3	Робота з педагогічними кадрами		1. Ознайомлення вчителів з навантаженням на 2020-2021 н.р. 2. Перевірка та здача журналів. Особових справ. 3. Співбесіда з вчителями.	Адміністрація	Інформація Графік Наказ
4	Інформаційно-аналітична діяльність		1. Підготовка школи до нового навчального року. 2. Проведення ремонтних робіт. 3. Проект плану роботи на новий навчальний рік.	Директор Заступник з НВР, ВР. ГЧ	
5	Методична робота		1. Складання списків вчителів, які атестуються і проходять курсову перепідготовку.	Заступник з НВР	Інформація

9	Виховна робота	1. Свято вручення атестатів, випускний вечір.	Педагог-організатор Заступник з ВР	
---	----------------	---	---------------------------------------	--