|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| *Розділ* | *Зміст діяльності* | *Термін виконання* | *Форма організації* | *Відпові-дальний* | *Примітка про виконання* |
| *ІІ.Організаційна робота з виконання нормативних актів тазавдань освіти* | ***Серпень*** | | | | |
| 1. Укомплектування педагогічними кадрами. Скласти тарифікацію вчителів на 2021-2022 н.р., | 4 тиждень | Складання списків | Адміністрація |  |
| 2. Провести перепис дітей з 0-18 років в мікрорайоні школи з метою охоплення дітей навчанням. | 3 тиждень | Складання списків | Заст. з НВР |  |
| 3.Забезпечення підручниками, програмами, методичними рекомендаціями. | 4 тиждень |  | Заст. з НВР  бібліотекар |  |
| 4. Провести набір учнів до 1 класу | До 1.09 | Списки | Заст. з НВР |  |
| 5. Здійснити зарахування дітей до дитячого садка . | До 01.09 | Списки | Заст. з НВР |  |
| *ІІІ.Внутрішньошкільне управління закладом* | 1.Уточнити списки дітей шкільного віку, що проживають на території села і підлягають навчанню у загальноосвітній школі . | До 25.08 |  | Заст.з НВР |  |
| 2.Затвердити режим роботи персоналу закладу | 4 тиждень | наказ | Директор |  |
| 3.Затвердити розподіл функціональних обов’язків працівників школи та дитячого садка | 4 тиждень | наказ | Директор |  |
| 4.Провести облік охоплення навчанням та праце- влаштуванням випускників 9-го 2021р. | До 20.08. |  | Заст.з НВР |  |
| 5.Укомплектувати класи та призначити класних керівників. | До 31.08. |  | Директор |  |
| 6.Призначити керівників шкільних методоб’єднань. | До 01.09. | Наказ | Директор |  |
| 7.Внести відповідні записи до алфавітної книги та списків учнівських контингентів. | До 31.08. |  | Заст.з НВР |  |
| 8.Провести засідання ради школи. | 01.09. |  | Директор |  |
| 9.Провести інструктивно-методичні наради :  про готовність приміщень д.с., класних кімнат, ігрового майданчика , спортмайданчика до початку навчального року ;   * про розподіл обов’язків між працівниками школи , та затвердження режиму роботи школи тад.с. ; * про проведення Дня знань * ознайомлення з новими методично-інструктивними листами та документами МОН України за якими школа працюватиме в 2021-2022 н. р.; * про дотримання єдиних вимог усного та писемного мовлення; * про методичні рекомендації до викладання предметів у 2021-2022 н.р. * про стан санітарно - гігієнічного режиму, правил техніки безпеки, охорони життя і здоров’я дітей; * про забезпечення учнів необхідною навчальною літературою. | 16.08.  16.08.  16.08.  30.08.  30.08  30.08  30.08.  30.08. |  | Директор  Директор  Директор  Директор  Директор  Заст. З НВР  Директор  Директор |  |
| 10. Провести педраду: Про підсумки роботи школи дитячого садка за 2020-2021 н.р. та завдання на 2021-2022 н.р. | 31.08. | Протокол | Директор |  |
| V.Становлення і розвиток виховної системи закладу. Робота з батьками |  |  |  |  |  |
| 2.Робота з оформлення розвиваючого середовища в дитячому садку | 3-4 тиждень |  | Вихователі д.с. |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| 2. Провести засідання МО вчителів природничо-математичного циклу «Про виконання плану роботи за минулий навчальний рік та обговорення плану роботи на 2021-2022 н.р. Планування роботи МО над методичною проблемою» (круглий стіл) | 4 тиждень | Засідання | Керівник МО |  |
| 3. Провести засідання МО вчителів гуманітарного циклу «Презентація педагогічних новинок. Ознайомлення з інструктивно-методичними листами щодо вивчення предметів гуманітарного циклу» | 4 тиждень | Засідання | Керівник МО |  |
| 4. Провести засідання МО вчителів початкових класів «Особливості організації навчально-виховного процесу в початкових класах у 2021-2022 н.р.та організацію роботи в ЗДО (консультативний пукт ) | 4 тиждень | Засідання | Керівник МО |  |
| 5. Провести засідання МО класних керівників та вихователва д.с. | 4 тиждень | Засідання | Керівник МО |  |
| 6. Ознайомлення працівників закладу з правилами внутрішнього трудового розпорядку, режимом роботи школи, колективним договором | 31.08. | Нарада | Директор |  |
| 7. Ознайомлення педколективу з рекомендаціями щодо участі в серпневій конференції та секційних нарадах. | 3 тиждень | Нарада | Зас.дир. з НВР |  |
| 8. Коригування педнавантаження. | 4 тиждень | Розподіл годин | Адміністрація |  |
| Групово БЗ в дитячому садку « Початок навчального року» . | 4 тиждень |  | Адміністрація |  |
| 10. Затвердження планів роботи методичних об'єднань вчителів-предметників, класних керівників. | 4 тиждень | Нарада | Зас.дир. з НВР. кер. МО |  |
| 11. Вивчення методичних рекомендацій щодо викладання загальноосвітніх дисциплін та організації навчально-виховного процесу в 2021-2022 н.р. | 4 тиждень | Нарада | Адміністрація |  |
| 6.Охорона здоров’я і життя дітей, персоналу школи. Заходи з техніки безпеки та охорони праці. | 1. Підготовка навчальних приміщень та груп д.с. до навчального року. | 3 тиждень |  | кл.кер., класоводи |  |
| 2.Перевірка дотримання заходів безпеки життєдіяльності на робочих місцях та навчальних приміщеннях. | 4 тиждень |  | Зас.дир. з НВР. |  |
| 3. Провести планові заміри опору ізоляції. | 2 тиждень | Акт | Директор |  |
| 4. Складання акту готовності школи до нового навчального року. | 2 тиждень | Акт | Директор |  |
|  |  |  |  |  |
| 7.Контрольно-аналітична діяльність адміністрації школи | 1. Контроль за проходженням медогляду всіма працівниками школи. | За графіком |  | медсестра |  |
| 2. Проконтролювати проходження медичного огляду всіх дітей школи та вихованців д.с. | До 31.08. |  | Медсестра |  |
| 8.Розвиток матеріально-технічної бази. Фінансово-господарська діяльність | 2.Забезпечення учнів школи меблями у відповідності зі зростом і станом здоров'я | До 01.09. |  | Адміністрація,  класоводи і класні керівн. |  |
| 3.Організація чергування класів та вчителів по школі | До 01.09. |  | Заст.дир з НВР |  |
| 4.Подання актів та звітів про використання електроенергії та газу | До 15 та 20 кожного місяця |  | Директор |  |
| 5.Списання будівельних матеріалів, які використовувалися під час підготовки школи до нового навчального року | До 01.09. |  | Директор, ревізійна комісія |  |
| 6.Перевірка та очистка всіх приміщень, особливо даху та підвалів, від вогненебезпечних предметів і речей | До 01.09. |  | робітник з обслуговування |  |
| 7.Забезпечення дотримання техніки безпеки в кабінетах, спортивному залі, на навчально-дослідних ділянках | постійно |  | Адміністрація |  |
| 8.Контроль відпрацюванням робочого часу технічним персоналом | постійно |  | Директор |  |
| 9.Впорядкування графіку і режиму роботи технічного персоналу. | до 31.08 |  | Директор |  |
| 10.Затвердження акту готовності школи до нового навчального року. | До 31.08 |  | Директор |  |
| 11. Організація роботи їдальні | До 01.09. |  | Директор |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Розділ | | Зміст діяльності | | Термін виконання | | Форма організації | | Відпові-дальний | | | Примітка про виконання |
| *ІІ.Організаційна робота з виконання нормативних актів та завдань освіти* | | ***Вересень*** | | | | | | | | | |
| 1.Забезпечити виконання санітарно-гігієнічних умов в класних кімнатах та гупах д.с. (освітлення, провітрювання, підбір парт згідно росту) | | Постійно | |  | | Адміністрація | | |  |
| 2. Забезпечити всіх учнів школи одноразовим гарячим харчуванням та триразовим гарячим харчуванням вихованців д.с. Встановити режим харчування та обслуговування учнів школи та вихованців д.с. | | З 02.09. | |  | | Адміністрація | | |  |
| 3.Скласти розклад роботи дитячого садка . | |  | |  | |  | | |  |
| 4. Оформити класні журнали, журнали факультативів та гуртків. | | 2 тиждень | |  | | Зас.дир. з НВР | | |  |
| 5. Оформлення особових справ учнів 1кл. | | 1 тиждень | | Особові справи | | кл. керівники | | |  |
| 6. Скласти розклад факультативів та гурткової роботи. | | 1 тиждень | |  | | Зас.дир. з НВР | | |  |
| 7. Провести облік малозабезпечених, неповних, багатодітних сімей; учнів-сиріт, напівсиріт, дітей, що залишились без батьківського піклування, дітей-інвалідів, дітей з неблагополучних сімей. | | 1 тиждень | |  | | Заст.дир з НВР | | |  |
| 8. Скласти статистичні звіти. | | 1-2 тиждень | | Звіт | | Директор | | |  |
| 9. Затвердити, погодити:   * план роботи на 2021-2022 навчальний рік; * розклад уроків ; * розклад занять в дитячому садку * плани роботи методоб’єднань ; * план роботи шкільної бібліотеки; * календарні плани попредметно; * плани виховної роботи класних керівників ; * плани гурткової роботи та факультативів. | | До 01.09. | | Плани роботи | | Адміністрація | | |  |
| 11.Розробити режим роботи та розклад занять для д.с. відповідно до програми «Дитина» | | 1 тиждень | |  | | Зас.дир. з НВР. | | |  |
| 12.Забезпечити учнів підручниками, учителів – навчальними програмами. | | До 02.09 | |  | | Бібліотекар | | |  |
| 13.Перевірити працевлаштування випускників. | | 1 тиждень | | Довідки | | Зас.дир. з НВР | | |  |
| 14.Провести олімпійський день присвяченого Дню фізичної культури і спорту. | | 2 тиждень | |  | | Вчитель фізкультури | | |  |
| 17.Створення та організація роботи атестаційної комісії | | 3 тиждень | | наказ | | Директор | | |  |
| *ІІІ.Внутрішньошкільне управління закладом* | | 1.Провести наради педагогічного колективу:  - про організацію харчування дітей;  - про правила внутрішкільного розпорядку в навчальному закладі;  - про продовження навчання випускниками 2021 року;  - про організацію та проведення місячника з ЦЗ;  - про організацію роботи органів учнівського самоврядування;  - про організацію виховної роботи на 2021-2022 н.р.  - про результати контролю за оформленням класних журналів, календарних планів вчителів – предметників, планів гурткової роботи та планів роботи класних керівників;  - про стан відвідування учнями навчальних занять та виконання Інструкції з обліку дітей і підлітків шкільного віку. | | 1 тиждень  1 тиждень  2 тиждень  2 тиждень  2 тиждень  2 тиждень  4 тиждень | | Протоколи | | Директор  Директор  Зас.дир. з НВР  Директор  Зас.дир. з ВР  Зас.дир. з НВР  Зас.дир. з НВР | | |  |
| 2.Затвердити графік чергування по школі учнів та вчителів та графік роботи вихователів ЗДО | | 03.09. | | графік | | Директор | | |  |
| *ІV.Становлення і розвиток виховної системи закладу. Робота з батьками* | | 1.КТС Свято Першого дзвоника. | | 01.09. | |  | | Зас.дир. з НВР | | |  |
| 2. Тем .тижні в дитячому садку :  -.» Дитячий садок – моя друга домівка»  - « Україна - рідний край» | | І тиждень  ІІІ тижднь | |  | | Вихователі  вихователі | | |  |
| 3.Обрати органи учнівського самоврядування в класах. | | 2 тиждень | |  | | класні керівники. | | |  |
| 5.Провести облік неблагополучних сімей в яких є діти шкільного віку. | | 1 тиждень | | соціальний паспорт | | Зас.дир. | | |  |
| 6.Зібрати інформацію про дітей сиріт, напівсиріт, дітей одиноких матерів, дітей з багатодітних сімей. | | 1 тиждень | | соціальний паспорт | | Зас.дир. з НВР | | |  |
| 7.Провести переоформлення класних куточків | | 1 тиждень | |  | | Кл. керівники,  актив класу | | |  |
| 8.Провести «Веселі старти» серед молодших школярів .  «Мама ,тато і я дружня сімя « | | 20.09.  ІІтиждень | |  | | Фіз. Вих.  Вихователі д.с. | | |  |
| 9. Провести змагання з футболу 8- 9кл. | | 20.09. | |  | | вчитель фізкультури | | |  |
| 10.Провести вибори членів учнівської ради на поточний навчальний рік | | до 20.09 | | вибори учнівського активу | | Зас.дир. з НВР | | |  |
| 11.Відзначення Дня партизанської слави | | 21.09 | |  | | вчитель історії | | |  |
| 12. Конкурсна пограма до Всесвітнього дня туризму. Велосипедний туризм I-етап. | | 28.09 | |  | | вчитель фізкультури, учні 5-9класи | | |  |
| 13. Вечір відпочинку | | 4 тиждень | |  | | Кл.кер.9 класу | | |  |
| 15.Свято осені. Міні-розвага «Ходить гарбуз по городу» | | 21.09 | |  | | учні 1-4 класів  вихованці д.с. | | |  |
| 16. Випуск шкільної газети « Голос школи»  Та інфрорамаційних куточок для батьків в д.с | | 29.09 | |  | | Коляденко В.О.  Вихователі д.с. | | |  |
| 17.Робота на пришкільних ділянках, операція «Урожай». | | вересень | |  | | Вчителі  Кащук В.М.  Савіна П.А.. | | |  |
| 17.Батьківькі збори в д.с. на тему : « Початок навчального року . Знайомство з завданнями на новий навчальний рік . Правилами відвідування д.с..Вибори батьківського комцтету. | | І тиждень | |  | | вихователі | | |  |
| 18.Налагодити роботу гуртків, узгодити плани їхньої роботи | | до 15.09 | |  | | ЗНВР, керівники гуртків | | |  |
| 19Вивчити умови проживання важковиховуваних дітей, дітей з багатодітних, малозабезпечених, неблагополучних сімей . | | протягом місяця | |  | | ЗНВР, класні керівники | | |  |
| 20. Організація чергування по школі, їдальні, по класах. | | Щоденно | |  | | класні керівники | | |  |
|  | | 21. Заходи в рамках Всеукраїнського тижня з протидії булінгу | | 20.09.-24.09. | |  | | класні керівники | | |  |
| *V.Робота з підвищення педагогічного, методичного, професійного та фахового рівня педагогічних працівників* | | 1.Визначити структуру та форми методичної роботи на 2021-2022 н. р. у відповідному наказі про організацію методичної роботи в школі. | | 02.09. | | Наказ | | Зас.дир. з НВР | | |  |
| 2. Здійснити кінцевий розподіл педагогічного навантаження . | | 1 тиждень | | Наказ | | Директор | | |  |
| 3. Скласти списки педпрацівників, що працюють в школі. | | 4 тиждень | | Списки | | Зас.дир. з НВР | | |  |
| 4. Звіт за формою ЗНЗ-1. | | 1 тиждень | | Звіт | | Директор | | |  |
| 5. Організація роботи атестаційної комісії. | | До 24.09. | | Наказ | | Директор | | |  |
| *6.* Практичне заняття : «Планування освітнього процесу» | | 1 тиждень | |  | | Зас.дир. з НВР | | |  |
| 7. Методична допомога вчителям та вихователям щодо правильності оформлення класних журналів, календарного і поурочного планування та шкільної документації. | | 1 тиждень | | Нарада | | Зас.дир. з НВР | | |  |
| 8. Скласти графік проведення шкільних предметних олімпіад, конкурсів, предметних тижнів. | | 4 тиждень | | Графік | | Зас.дир. з НВР | | |  |
| 9. Індивідуальні консультації, співбесіди з малодосвідченими вчителями. | | 2 тиждень | | Наказ | | Директор  Зас.дир. з НВР | | |  |
| 12. Організація методичної роботи з педагогічними кадрами ( засідання МО, консультації) | | 1,2 тиждень | | Засідання МО | | Зас.дир. з НВР | | |  |
| 13. Складання графіків проведення відкритих уроків, виставок, педчитань, науково-практичних конференцій. | | 2 тиждень | | Графіки | | Кер.МО, Зас.дир. з НВР | | |  |
| 14. Індивідуальна робота з обдарованими та здібними учнями (поновлення банку даних). | | 2 тиждень | |  | | Зас.дир. з НВР | | |  |
| 15. Індивідуальні консультації з учителями-предметниками вихователями дитячого садка у координації форм та методів роботи та самоосвіти спрямованої на підвищення педагогічної майстерності та вдосконалення фахової підготовки вчителів. | | Постійно | | Консультації | | Зас.дир. з НВР | | |  |
|  | | 16.Практичне заняття : Особливості навчально – виховного процесу в 2021/2022 навчальному році (методичні рекомендації). | | 2 тиждень | |  | | Зас.дир. з НВР | | |  |
|  | | 17. Практичне заняття : « Створення предметно – ігрового розвивального середовища в групі дитячого садка » | | 4 тиждень | |  | | Кучерук В.В.  Петлінська І.Л. | | |  |
| *VІ.Охорона здоров’я і життя дітей, персоналу школи.* | | 1. Організація й проведення фізкультхвилинок для учнів 1-9 класів та вихованців дитячого садка | | Постійно | |  | | Класоводи і вчителі предметними  вихователі | | |  |
| 2. Провести розподіл дітей по медичним групам за результатами медогляду. | | 1 тиждень | | Листи здоров’я  Наказ | | Медична сестра | | |  |
| 3. Забезпечити вивчення в школі основ здоров’я, безпеки дорожнього руху. | | 1 тиждень | |  | | Зас.дир. з НВР | | |  |
| 4. Скласти графік роботи технічного персоналу. | | 1 тиждень | | Графік | | Директор | | |  |
| 5. Організація медобслуговування учнів. Робота з профілактики інфекційних захворювань. | | Постійно | |  | | Медична сестра | | |  |
| 6. Розсадити учнів за парти у відповідності до зросту та висновків медичного огляду. | | 1 тиждень | |  | | кл.кер., класоводи | | |  |
| 7. Забезпечити денним і штучним освітленням всі навчальні приміщення у відповідності з санітарними нормами. | | 1 тиждень | |  | | Директор | | |  |
| 8. Провести інструктажі з учнями з безпеки життєдіяльності в кабінетах , спортивному та ігровому майданчиках | | 1 тиждень | | Журнали | | Вчителі  вихователі | | |  |
| 9.Перевірити наявність журналів інструктажу з БЖ для учнів та записів вступного і первинного інструктажу в класих журналах. | | 1 тиждень | | Журнали | | Зас.дир. з НВР | | |  |
| 10. Провести з учнями 1-9 класів бесіди з правил вуличного руху, поводження на вулиці. | | 2 тиждень | | Запис в журналі | | кл.крівники класоводи | | |  |
| 11. З метою попередження дитячого травматизму провести роботу з учнями та їх батьками: вивчення правил поводження з джерелами електроструму та правил безпеки при користуванні газом, вибухонебезпечних предметів, протирадіаційної безпеки. | | 2 тиждень | | Бесіди | | Адміністрація, кл. керівники | | |  |
| 12.Профілактичні бесіди:  а) «Небезпека отруєння грибами» | | 2 тиждень | |  | | Кл. керівники | | |  |
| 13. Профілактичні заходив д.с. : система загартування повітряні вани , часничино-цибуле терапія,гімнастика пробудження після денного сну. | | постійно | |  | | Вихователі д.с. | | |  |
| 14.Забезпечити виконання санітарно-гігієнічних вимог у класних кімнатах, дитячому садку , харчоблоку, інших приміщеннях школи. | | постійно | |  | | Адмінстрація, профком | | |  |
| 15.Забезпечити контроль за якістю їжі та продуктів харчування у шкільній їдальні | | постійно | |  | | Адмінстрація | | |  |
|
| 9.Організація та проведення емоційних хвилинок на початку кожного уроку. | | постійно | |  | | | Вчителі-предметники | |  |
| *VІІІ.Контрольно-аналітична діяльність адміністрації школи* | | 1.Забезпечити в повному обсязі розподіл обов’язків між усіма членами колективу. | | 1 тиждень | | наказ | | | Директор | |  |
| 2.Дотримуватися наукової організації праці :   * впорядкування діловодства; * наявність всіх нормативних документів; програм ; інформацій, методичних листів та наказів МОН України та відділу освіти ; * дотримуватись планового ведення роботи . | | 1-2 тиждень | |  | | | Директор | |  |
| 3.Контролювати раціональне використання часу, особливо уроку, підвищення продуктивності праці вчителя та учнів . | | 1-4 тиждень | |  | | | Зас.дир. з НВР | |  |
| 4.Контроль обліку дітей у мікрорайоні школи, організація неперервної освіти . | | 1 тиждень | | Списки контингентів | | | Зас.дир. з НВР | |  |
| 5.Попереджувальний контроль за оформленням та веденням шкільної документації . | | 3 тиждень | | Записи в журналах | | | Зас.дир. з НВР | |  |
| 6.Контроль за відвідуванням учнями школи та вихованців дитячого садка | | Щоденно | | Журнал контролю | | | Зас.дир. з НВР | |  |
| 7.Контроль проведення вступного інструктажу для учнів та працівників школи. | | 1 тиждень | |  | | | Зас.дир. з НВР | |  |
| 8.Контроль за наступністю навчання у 5-му класі. | | 4 тиждень | | наказ | | | Зас.дир. з НВР | |  |
| 9.Контроль за дотриманням правил безпеки життєдіяльності під час навчально-виховного процесу. | | 2 тиждень | |  | | | Зас.дир. з НВР | |  |
| 11.Контроль за роботою учнівського самоврядування. | | 3 тиждень | |  | | | Директор | |  |
| 12.Контроль за організацією роботи ШМО. | | 3 тиждень | |  | | | Зас.дир. з НВР | |  |
| 13.Контроль за організацією харчування. | | постійно | |  | | | Директор | |  |
| 14.Контроль за дотриманням протиепідемічних вимог та гігієнічних норм у класах та групах д.с. | | постійно | |  | | | Директор | |  |
|  | |  | |  | | |  | |  |
| *8. Розвиток матеріально-технічної бази. Фінансово-господарська діяльність* | | 1.Впорядкування графіку і режиму роботи технічного персоналу. | | до 01.09. | |  | | | Директор | |  |
| 2.Затвердження акту готовності до нового навчального року, актів готовності їдальні, , спортивного майданчику | | до 01.09. | |  | | | Директор | |  |
| 3.Складання тарифікаційного списку. | | До 03.09. | |  | | | Директо  Заступник з НВР | |  |
| 6.Забезпечення дотримання протиепідемічних та санітарно-гігієнічних вимог під час здійснення освітнього процесу | | Протягом року | |  | | | Адміністрація,  педпрацівники | |  |
| 7.Організація чергування класів та вчителів по школі | | До 01.09. | |  | | | Заступник з НВР | |  |
| 8.Контроль роботи їдальні, організації режиму харчування, ведення документації | | постійно. | |  | | | Адміністрація | |  |
| 9.Подання актів та звітів про використання електроенергії та газу | | До 15. та 25. кожного місяця | |  | | | Директор | |  |
| 10.Контроль відпрацюванням робочого часу технічним персоналом | | постійно | |  | | | Директор | |  |
| *Розділ* | *Зміст діяльності* | | *Термін виконання* | | *Форма організації* | | *Відпові-дальний* | | | *Примітка про виконання* | |
| *ІІ.Організаційна робота з виконання нормативних актів тазавдань освіти* | ***Листопад*** | | | | | | | | | | |
| 1. Вивчення стану відвідування учнями гуртків та факультативів. | | Постійно | |  | | Адміністрація | | |  | |
| 2Прийняти участь в районних змаганнях з футболу на приз клубу «Шкіряний м’яч». | | Протягом місяця | | Змагання | | Вчитель фізкультури | | |  | |
| *ІІІ.Внутрішньошкільне управління закладом* | 1.Провести наради для педагогічних працівників:  - про результати першого туру учнівських олімпіад  - про дотримання працівниками школи вимог внутрішнього розпорядку;  - про підсумки проведення контролю за станом адаптації учнів 1-го ТА 5-го класу до навчання у школі;  - про організацію роботи класних керівників та вихователів д.с щодо ціннісного ставлення до культури і мистецтва | | 1 тиждень  2 тиждень  3 тиждень  4 тиждень  4 тиждень  Протягом І семестру | | Протоколи  наказ | | Зас.дир. з НВР  Зас.дир. з НВР  Директор  Зас.дир. з НВР | | | Адміністрація | |
|  | |  | |  | |  | | |  | |
| *ІV.Становлення і розвиток виховної системи закладу. Робота з батьками* | 1.Конкурс журналістської майстерності на патріотичну тематику «Голос молоді» | | 4 тиждень | |  | | вчителі укр..мови і літ. | | |  | |
| 2.Спецвипуск шкільної газети « Голос школи» до Дня писемності | | ІІ тиждень | |  | | Коляденко В.О. | | |  | |
| 3.Виготовити стенд «Ми маленькі патріоти неньки України». | | Протягом місяця | |  | | Бібліотекар ,вихователі д.с. дослідницької роботи | | |  | |
| 4. Всесвітній день толерантності. Вечір відпочинку. | | 15.11 | |  | |  | | |  | |
| 5 Виховний захід до Дня гідності і свободи. | | 22.11 | |  | | Вчитель історії | | |  | |
| 6. День пам’яті жертв голодомору і політичних репресій в Україні. (лінійка пам’яті )Жалобна хода до памяитника жертвам голодомору.  Акція « запали свічк» | | 25.11 | |  | | Зас.дир. з НВР  Класні керівники | | |  | |
| Тематичний тиждень « У світі тварин»  Тематитчий тиждень в д.с. « Театр мале» | | 1 тиждень  26.11 | |  | | вихователі | | |  | |
| 8.Прийняти участь у благодійній акції «Діти - дітям» | | До 15.12 | |  | | класні керівники | | |  | |
| 9.Зустріч учнів з працівниками правоохоронних органів. | | 4 тиждень | |  | | Директор | | |  | |
| Залучити батьків до спільної роботи над проектами виготовлення подарунків та сувенірів | | Протягом місяця | |  | | вихователі | | |  | |
| Індивідуальні бесіди з батьками « Сезонний одяг дітей « | | І тиждень | |  | | вихователі | | |  | |
|  | 12.Конкурс малюнків «Ми – діти твої Україно» | | 2 тиждень | |  | | вчитель образотворчого мистецтва | | |  | |
| *V.Робота*  *з підвищення педагогічного, методичного, професійного та фахового рівня педагогічних працівників* | 1. Підготовка учнів до участі в районних олімпіадах, конкурсах творчих робіт. | | Протягом місяця | |  | | Вч.предм. | | |  | |
| 2. Місячник педагогічної майстерності «Творчість. Здобутки. Пошук.» | | Протягом місяця | |  | | Зас.дир. з НВР | | |  | |
| 3. Ознайомити членів педколективу науково-методичною літературою. | | Постійно | |  | | Адміністрація | | |  | |
| 4. Підготувати учнів та забезпечити їх участь у Всеукраїнському конкурсі «Колосок». | | Протягом місяця | |  | | Вчителі-предметники | | |  | |
| . | |  | |  | |  | | |  | |
| 6.Корегування картотеки обдарованих дітей. | | 1 тиждень | |  | | ЗНВР | | |  | |
| 7.Вчителям школи прийняти участь у районному конкурсі «Вчитель року»: історія, початкова освіта, образотворче мистецтво, хімія. | | Протягом місяця | |  | | Адміністрація | | |  | |
| 8.Підготувати учнів до участі у районному етапі конкурсу «Speling Bee» | | Протягом  місяця | |  | | Вч. англ. мови | | |  | |
|  | 9. Міжнародна гра «Sunflower-2021» | |  | |  | |  | | |  | |
| 10. Конкурс соціальної реклами | |  | |  | | Класні керівники | | |  | |
| 11. Інтелектуально-розважальна гра «Наодинці з математикою» | | 1 тиждень | |  | | Вчитель математики,  Учні 6-7 класів | | |  | |
|  | 12. Вивчення стану викладання біології | | Протягом  місяця | |  | | Адміністрація | | |  | |
| *VІ.Охорона здоров’я і життя дітей, персоналу школи.* | 1. Перевірити облік та проведення класними керівниками заходів з безпеки життєдіяльності. | | 1 тиждень | | Заходи | | Класні керівники | | |  | |
| 2. Читання лекцій сімейним лікарем по попередженню наркоманії, венеричних захворювань, СНІДу. | | 2 тиждень | | Лекції | | директор | | |  | |
| 3. Двічі на місяць проводити підсумки дотримання протиепідемічних та санітарно-гігієнічних норм у всіх навчальних приміщеннях. | | 2,4 тиждень | | Екран чистоти | | Чергові вчителі | | |  | |
| 4. Ознайомлення всього колективу з планом евакуації на випадок надзвичайної ситуації. | | 3 тиждень | |  | | Директор | | |  | |
| 5.Провести тиждень заходів з БЖД (за окремим планом) | | 4 тиждень | |  | | Кл. керівники та класоводи | | |  | |
| 6. Перевірка стану охорони праці в шкільних кабінетах і дитячому садку | | 2 тиждень | | Нарада | | Адміністрація | | |  | |
| 7.Профілактичні бесіди:  а) «Пожежна безпека (опалювальний сезон)»;  б) «Небезпека на люду (льодостав)». | | 2 тиждень  4 тиждень | | Бесіди | | Класні керівники та класоводи | | |  | |
| 8.Контроль за виконанням санітарно-гігієнічних вимог у класних кімнатах, спортивному залі, харчоблоку, інших приміщеннях школи. | | постійно | |  | | Адмінстрація, профком | | |  | |
| 9.Контроль за якістю їжі та харчів у шкільній їдальні | | постійно | |  | | Адмінстрація | | |  | |
|  | 10.Тиждень безпеки дорожнього руху | | 3-й тиждень | |  | | класні керівники | | |  | |
| *VІІ.Контрольно-аналітична діяльність адміністрації школи* | 1.Контроль за дотриманням правил безпеки життєдіяльності під час освітнього процесу. | | Постійно | |  | | Зас.дир. з НВР. | | |  | |
| 2.Контроль за організацією харчування. | | Постійно | |  | | Директор | | |  | |
| 3.Контроль за станом викладання основ здоровя | | Протягом місяця | | Наказ | | Зас.дир. з НВР. | | |  | |
| 4 Контроль про організацію роботи класних керівників та вихователів д.с щодо ціннісного ставлення до культури і мистецтва | | Протягом І семесиру | |  | | Адміністрація | | |  | |
| 5.Контроль за станом організації самообслуговування учнів та вихованців д.с. | | протягом місяця | |  | | Адміністрація | | |  | |
| 6.Контроль за тепловим режимом у закладі,  контроль економії енергоносіїв | | протягом місяця | |  | | Директор | | |  | |
| 7.Контроль за роботою з дітьми з ООП | | 4 тиждень | |  | | Зас.дир. з НВР | | |  | |
| 8.Контроль за адаптацією вихованців д.с.до перебування у дитячому садку | | 2-3 тиждень | | наказ | | Зас.дир. з НВР | | |  | |
| *8.Розвиток матеріально-технічної бази. Фінансово-господарська діяльність* | 1.Планування і проведення поточних ремонтних робіт | | Під час осінніх канікул | |  | | Директор,  техперсонал | | |  | |
| 2.Проведення санітарної п'ятниці | | Остання п’ятниця місяця | |  | | Адміністрація  Класні керівники  техперсонал | | |  | |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| *Розділ* | *Зміст діяльності* | *Термін виконання* | *Форма організації* | *Відпові-дальний* | *Примітка про виконання* |
| *ІІ.Організаційна робота з виконання нормативних актів тазавдань освіти* | ***Грудень*** | | | | |
| 1.Затвердити графік чергування вчителів та учнів по школі. | 1 тиждень | Графік | Директор |  |
| 2. Скласти графік використання робочого часу вчителів в період канікул | 4 тиждень | Графік | Адміністрація |  |
| *ІІІ.Внутрішньошкільне управління закладом* | 1.Провести наради для педпрацівників:  - про ефективність роботи наставників з молодими учителями ;  - про результати перевірки стану викладання інформатики;  - про підготовку та проведення новорічних свят, та організацію роботи школи під час зимових канікул;  - про підсумки навчального процесу на кінець І семестру. | 1 тиждень  2 тиждень  3 тиждень  4 тиждень |  | Директор  Заст. дир. з НВР  Директор  Заст. дир. з НВР |  |
| 2.Провести засідання ради школи (згідно плану) | 2 тиждень |  |  |  |
| 3.Провести засідання педагогічної ради на тему: «Взаємодія школи та сім’ї у навчально-виховному процесі – основа педагогіки партнерства в умовах НУШ» | 4 тиждень |  | ЗНВР |  |
| *ІV.Становлення і розвиток виховної системи закладу. Робота з батьками* | 1.«Твоє майбутнє в твоїх руках» до Міжнародного дня боротьби зі СНІДом | 01.12. | КТС | Класні керівники |  |
| 2. Відвідування волонтерами інвалідів односельчан з метою допомоги по господарству. | 03.12 |  | Класні керівники мін. шефської допомоги. |  |
| 3. Інформаційна година «Сила духу» (до дня інвалідів) | 05.12 |  | класний керівник 5 класу |  |
| 4.Проект «Ми пам’ятаємо» ( продовжувати збір фотографій учасників бойових дій ) | Протягом року |  | класні керівники |  |
| 5. Вечір відпочинку до Дня Збройних сил України (дискотека, конкурси) | 06.12 |  | мін. дозвілля.  Кащук В.М. |  |
| 6.Провести анкетування щодо організації дозвілля учнів під час зимових канікул | 2 тиждень |  | учком |  |
| 7.Вікторина «Що я знаю про Україну?» | 3 тиждень |  | Учитель історії |  |
|  |  |  |  |  |
| 8. КТС «Ходить світом Миколай» | 17.12 |  | учні 1-4 класів  вихователі д.с. |  |
| 9. Свято Новорічної ялинки для молодших школярів | 24.12 |  | Мельник Ю.Г. |  |
| 10.Свято Новорічної ялинки у дитячому садку | 23.12 |  | Вихователі  Мельник Ю.Г. |  |
|  |  |  |  |  |
| 11.Підготовка рекомендацій для батьків з питань виховання учнів | ІІІ тиждень |  | класні керівники |  |
| 12  1.Засідання учкому | ІІІ тиждень |  |  |  |
| 13. Консультації для батьків вихованців д.с. «Ігри для непосид» | ІІ тиждень |  | вихователі |  |
| 14.Організація та проведення загальношкільних та класних батьківських зборів. Про стан відвідування учнями та вихованцями д.с. навчального закладу та робота по попередженню правопорушень серед неповнолітніх. | ІІІ тиждень | батьківські збори | класні керівники |  |
| *V.Робота з підвищення педагогічного, методичного, професійного та фахового рівня педагогічних працівників* | 1. Провести тиждень правових знань. | 1 тиждень | Тиждень | Заст. дир з ВР |  |
| 2. Педагогічний-консиліум:«Правове виховання підлітків в умовах навчально-виховного закладу» | 3 тиждень |  | Заст. дир з НВР |  |
| 3.Прийняти участь в районних предметних олімпіадах | Згідно графіка |  | Вчителі предметники |  |
| 4. Конкурс учнівської творчості в номінації «Історія державотворення. Література» |  |  | Вчителі предметники |  |
| 5. Конкурс учнівської творчості в номінації «Історія державотворення. Література» | Протягом місяця |  | Вчителі літератури |  |
| *VІ.Охорона здоров’я і життя дітей, персоналу школи. Заходи з техніки безпеки та охорони праці.* | 1.Провести інструктаж з працівниками та учнями школи під час проведення Новорічних свят. | 4 тиждень |  | Директор |  |
| 2.Провести бесіди з учнями про поводження на льоду , поведінка на дорогах під час зимового періоду. | 1 тиждень |  | Зас.дир. з ВР кл.керівники |  |
| 3.Продовжити роботу з узагальнення матеріалів для уроків з основ здоров’я. Дооформлення кабінету. | Протягом місяця |  | Заст. дир з НВР |  |
| 4.Профілактичні бесіди:   * «Запобігання суїциду»; * «Небезпека вдома й на вулиці». | 1 тиждень  2 тиждень | Бесіди | Класні керівники та класоводи |  |
| 5.Контроль за виконанням протиепідемічних та санітарно-гігієнічних вимог у класних кімнатах, спортивному залі, харчоблоку, інших приміщеннях школи. | постійно |  | Адмінстрація, профком |  |
| 6. Обговорити на батьківських зборах питання з протипожежної безпеки та запобігання нещасних випадків серед учнів.. | 3 тиждень | Збори | Адміністрація |  |
| 7Контроль за якістю їжі та харчів у шкільній їдальні | постійно |  | Адмінстрація |  |
| *VІІ Контрольно-аналітична діяльність адміністрації школи* |
| 1.Перевірка дотримання правил безпеки життєдіяльності у класах під час проведення лабораторних та практичних робіт. | Постійно |  | Адміністрація |  |
| 2.Контроль за організацією харчування. | Постійно |  | Директор |  |
| 3.Контроль за станом відвідування учнями школи. | Протягом місяця | Наказ | Зас.дир. з НВР. |  |
| 4.Контроль за дотриманням гігієнічних норм у класах | Постійно |  | Директор |  |
| 5.Контроль за проведенням інструктажів з БЖД у навчальних кабінетах. | 1 тиждень |  | Зас.дир. з НВР |  |
| *8.Розвиток матеріально-технічної бази. Фінансово-господарська діяльність* | 1.Планування ремонтних робіт на канікулах. | до 20.12. |  | Директор |  |
| 2.Придбання новорічних прикрас і встановлення ялинки, проведення інструктажів з пожежної безпеки | до 17.12. |  | Адміністрація |  |
| 3.Генеральне прибирання кабінетів, приміщення школи. | до 24.12. |  | Кл.керівники  техперсонал |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| *Розділ* | *Зміст діяльності* | *Термін виконання* | *Форма організації* | *Відпові-дальний* | *Примітка про виконання* |
| *ІІ.Організаційна робота з виконання нормативних актів тазавдань освіти* | ***Січень*** | | | | |
| 1.Коригування розкладу уроків, гурткової роботи та факультативів на ІІ семестр. | 1 тиждень | Графіки | Зас.дир. з НВР. |  |
| 2. Забезпечити контроль за виконанням Статуту школи, Закону України «Про загальну середню освіту». | пр.місяця |  | Адміністрація |  |
|  |  |  |  |  |
| *ІІІ.Внутрішньошкільне управління закладом* | 1.Провести наради для педагогічних працівників:  - про результати перевірки шкільної документації;  - про стан відвідування учнями навчального закладу;  - про здійснення ціннісного ставлення особистості до суспільства і держави під час навчально-виховного процесу. | 2 тиждень  4 тиждень  4 тиждень |  | Зас.дир. з НВР  Директор |  |
| 2.Затвердити розклад уроків, роботи гуртків, факультативів на ІІ семестр. | 1 тиждень |  | Директор |  |
| 3.Затвердити графік чергування вчителів та учнів по школі. | 1 тиждень |  | Директор |  |
| *ІV.Становлення і розвиток виховної системи закладу. Робота з батьками* | 1.Підготовка шкільної агітбригади на районний конкурс «Молодь обирає здоров’я» | протягом місяця |  | Кащук В.М. шкільна команда |  |
| 2.Б.З. на тему:»Взаємодія школи і сім’ї у вихованні особистості» | 4 тиждень |  | Класні керівники  Вихователід.с. |  |
| 3. Тематична виховна година «У єдності наша сила» (до Дня Соборності і Свободи України)  Організувати «живий ланцюг миру» | 21.01 |  | Вчитель історії. |  |
| 4. Міжнародний день пам’яті жертв Голокосту.  (Виготовлення стінгазети) | До 27.01 |  | Савіна П.А. |  |
| 5.Спецвипуск шкільної газети «Герої Крут» | 28.01 |  | Коляденко В.О. |  |
| 6. Робота вихователів дитячого садка щодо формування мовленнєвої компетентності дітей дошкільного віку в організованій та самостійній діяльності. | 4 тиждень |  | Адміністрація |  |
| 7. Конкурс дитячої творчості «Майбутнє країни – очима дітей» |  |  | Савіна П.А. |  |
| 8.Конкурс науково-дослідних робіт зі здорового способу життя |  |  | Кащук В.М. |  |
| 9.Підготовка до участі в районному етапі обласного конкурсу рефератів, плакатів, фотографій та художніх робіт «Молодь обирає здоров'я» |  |  | Кащук В.М. |  |
| 10. Робота класних керівників та вихователів д.с. щодо ціннісного ставлення особистості до суспільства і держави | Протягом ІІ семестру |  | Адміністрація |  |
| *V.Робота з підвищення педагогічного, методичного, професійного та фахового рівня педагогічних працівників* | 1.Провести засідання М/О вчителів природничо-математичного циклу . | 2 тиждень | Засідання | Кер.МО |  |
| 2.Провести засідання М/О вчителів гуманітарного циклу | 2 тиждень | Засідання | Кер.МО |  |
| 3.Провести засідання М/О вчителів початкових класів | 2 тиждень | Засідання | Кер.МО |  |
| 4.Провести засідання М/О класних керівників . | 2 тиждень | Засідання | Кер.МО |  |
| 5. конференція : «Науково-дослідницька діяльність учнів на уроці: форми, методи, перспективи» | 4 тиждень |  | Зас.дир. з НВР. |  |
| *VІ.Охорона здоров’я і життя дітей, персоналу школи.* | 1.Усунення обледеніння шкільного даху, контроль за станом шкільного подвір'я (посипання доріжок). | пр.місяця |  | Завгосп |  |
| 2.Дотримання температурного режиму школи. | Постійно |  | Завгосп |  |
| 3.Контроль за санітарно-гігієнічним станом класних кімнат груп дитячого садка (провітрювання, вологе прибирання). | Постійно |  | кл.керівники, класводи  вихователі |  |
| 4.Профілактичні бесіди:   * «Небезпека шкідливих звичок»; * «Здоровий спосіб життя»; * «Ні – проявам ксенофобії та расизму». | 2 тиждень  3 тиждень  4 тиждень |  | кл.керівники, класводи |  |
| 5.Контроль за виконанням протиепідемічних та санітарно-гігієнічних вимог у спортивному залі, харчоблоку, інших приміщеннях школи. | постійно |  | Адмінстрація, профком |  |
| 6.Контроль за якістю харчування дітей у шкільній їдальні | постійно |  | Адмінстрація |  |
| *VІІ.Контрольно-аналітична діяльність адміністрації школи* | 1.Провести аналіз результатів контролю всіх видів шкільної документації. | 2 тиждень | Наказ | Зас.дир. з НВР. |  |
| 2.Продовження вивчення системи роботи та досвіду вчителів, що атестуються. | Постійно |  | Адміністрація |  |
| 3.Відвідати уроки вчителів, які мають найбільше учнів з початковим рівнем навчальних досягнень, з'ясувати здатність вчителів здійснювати різнорівневе навчання. | 3,4 тиждень |  | Зас.дир. з НВР. |  |
| 4. Перевірка календарного планування на ІІ семестр. | 3 тиждень |  | Зас.дир. з НВР. |  |
| 5.Аналіз виконання управлінських рішень за І-ий семестр. | 4 тиждень | Нарада | Директор |  |
| 6. Аналіз формування мовленнєвої компетентності дітей дошкільного віку в організованій та самостійній діяльності. | 4 тиждень |  | Зас.дир. з НВР. |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| *Розділ* | *Зміст діяльності* | *Термін виконання* | *Форма організації* | *Відпові-дальний* | *Примітка про виконання* |
| *ІІ.Організаційна робота з виконання нормативних актів тазавдань освіти* | ***Лютий*** | | | | |
| 1.Провести анкетування серед учнів 9,кл. про вибір майбутньої професії. | 3 тиждень | Анкетування | Загородня О.Л. |  |
| 2.Підготовка випускників до ДПА. | Постійно |  | вч.предметники |  |
| 3.Оформлення виставки нових надходжень. | по мірі надходження |  | бібліотекар |  |
| *ІІІ.Внутрішньошкільне управління закладом* | 1.Провести наради для педагогічних працівників:  - про стан профорієнтаційної роботи в школі ;  - про стан виховної роботи з питань ціннісного ставлення до суспільства та держави | 2 тиждень  4 тиждень |  | Зас.дир. з НВР.  Зас.дир. з НВР. |  |
|  |  |  |  |  |
| *ІV.Становлення і розвиток виховної системи закладу. Робота з батьками* | 1.Участь у конкурсі читців та солістів-вокалістів «Зіркова мрія» | протягом місяця |  | Мельник Ю.Г. |  |
| 2.Конкурс малюнків «Податки очима дітей» - шкільний відбірковий тур | протягом року |  | вчит. малювання. |  |
| 3.Вечір відпочинку присвячений Дню всіх закоханих. | 14.02 |  | учком |  |
| 4.Лінійка до дня пам`яті воїнів інтернаціоналістів. | 15.02 |  | Кащук В.М.. |  |
| 5. Відзначення Дня Героїв Небесної сотні  5.1. Зустріч з учасниками бойових дій АТО  5.2 Вечір відпочинку | 20.02 |  | вчитель фізкультури, вчитель історії |  |
| 6.Випуск шкільної газети | ІУ тиждень |  | Мін. інформації |  |
| 7. 1. Засідання учкому  . 2. Скласти план підготовки до свята 8-Березня. | 27. 02  4 тиждень |  | Класні керівники |  |
| 8.Математична вікторина «Розумники» | 2 тиждень |  | Класні керівники, учні 3-4 класів |  |
| *V.Робота з підвищення педагогічного, методичного, професійного та фахового рівня педагогічних працівників* | 1.Підготовка та участь у районному етапі конкурсу «Молодь обирає здоров’я» | Протягом місяця |  | вчитель основ здоров'я |  |
| 2. Семінар-практикум **«Забезпечення якості освіти шляхом формування ключових компетентностей учасників навчально-виховного процесу»** | 2 тиждень |  | Зас.дир. з НВР |  |
|  |  |  |  |  |
| 4.Прийняти участь в районному етапі обласного конкурсу рефератів та учнівських проектів. | Протягом місяця |  | Вчителі- предметники |  |
| 5.Провести тиждень дитячої творчості. | 4 тиждень |  |  |  |
| *VІ.Охорона здоров’я і життя дітей, персоналу школи.* | 1.Профілактичні бесіди:   * про санітарію й гігієну ;   - попередження електротравматизму. | 1 тиждень  3 тиждень |  | Класні керівники та класоводи |  |
| 2.Контроль за виконанням санітарно-гігієнічних вимог у класних кімнатах, спортивному залі, харчоблоку, інших приміщеннях школи. | постійно |  | Адмінстрація, профком |  |
| 3.Контроль за якістю харчування дітей у шкільній їдальні | постійно |  | Адмінстрація |  |
| *VІІІ.Контрольно-аналітична діяльність адміністрації школи* | 1.Вивчення стану викладання біології | пр.місяця | Наказ | Адміністрація |  |
| Вивчення формування мовленнєвої компетентності дітей дошкільного віку в організованій та самостійній діяльності | пр.місяця |  | Адміністрація |  |
| 3.Тематичний контроль . Відвідування і аналіз відкритих уроків та занять д.с. | 3 тиждень | Нарада | Адміністрація |  |
|  |  |  |  |  |
| 5.Контроль за роботою з дітьми ООП | 3-4 тиждень |  | Зас.дир. з НВР. |  |
| 6.Контроль за роботою вчителів, що атестуються. | Постійно | Відвідув. уроків | адміністрація |  |
| 7. Поточний контроль за роботою гуртків та факультативів | 2 тиждень |  | Зас.дир. з НВР |  |
| *8.Розвиток матеріально-технічної бази. Фінансово-господарська діяльність* | 1.Контроль за тепловим режимом у закладі,  контроль економії енергоносіїв | протягом місяця |  | Директор |  |
| 2.Контроль за станом організації самообслуговування учнів | протягом місяця |  | Адміністрація |  |
|  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| *Розділ* | *Зміст діяльності* | *Термін виконання* | *Форма організації* | *Відпові-дальний* | *Примітка про виконання* |
| *ІІ.Організаційна робота з виконання нормативних актів тазавдань освіти* | ***Березень*** | | | | |
| 1. Проводити підготовку учнів до проведення ДПА. | Постійно |  | вч.предметники |  |
| 2.Оформлення виставок нових бібліотечних надходжень. | по мірі надходження |  | бібліотекар |  |
| 3.Тиждень дитячої та юнацької книги (за окремим планом) | 3 тиждень |  | бібліотекар, класні керівники, класоводи |  |
| *ІІІ.Внутрішньошкільне управління закладом* | 1. Провести засідання педагогічної ради на тему «Удосконалення навчально-виховного процесу на основі використання інноваційних технологій і методів навчання та виховання в умовах НУШ» | 4 тиждень |  | Директор |  |
| 2.Провести наради для педагогічних працівників:  - про організацію та проведення тижня дитячої та юнацької книги;  - трудове виховання в житті учнів різної вікової категорії;  - про вибір предметів до держав­ної підсумкової атестації; розгляд положення про ДПА у 2021-2022н.р.;  - про вивчення стану викладання укр..мови  Та літератури | 1 тиждень  1 тиждень  3 тиждень  4 тиждень |  | Директор  Зас.дир. з НВР  Директор |  |
| Психолого – педагогічний семінар :  « Конфлікти і спроби їх вирішення» | 1тиждень |  | Зас.дир. з НВР |  |
| *ІV.Становлення і розвиток виховної системи закладу. Робота з батьками* | 1.Підготовка до Міжнародного жіночого дня. | І тиждень |  |  |  |
| 2. Загальношкільний виховний захід до дня пам’яті Т.Г.Шевченка | 10.03 |  | Загородня О.Л.вчитель укр. мови та літератури |  |
| 3.КТС «Хай славиться рід наш, сім’я і родина» (свято жінки в школі)  Вечір відпочинку. | 04.03 |  | Учні 9 класу ЗагородняО.Л. |  |
| 4.Тиждень дитячої та юнацької книги.. | 2 тиждень |  | Бібліотекар |  |
|  |  |  |  |  |
| 5. Участь у районному конкурсі екологічних агітбригад «Земля-наш спільний дім» | 3 тиждень |  | вчитель біології |  |
| 6. Природоохоронні акції «Птах року», «День зустрічі птахів» | протягом місяця |  | Вчитель біології |  |
|  |  |  |  |  |
| 8. КТС до Всесвітній день Землі. | 18.03 |  | вчитеь географії.  Кащук Н.В. |  |
| 9.Розробка плану озеленення пришкільної території. | протягом місяця |  | Вчитель біології  Кащук В.М. |  |
| 10. 1. Випуск шкільної газети  2. «У світі технічної творчості» - змагання з ПТМ | 4 тиждень |  | учитель інформатики  Коляденко В.О. |  |
|  |  |  |  |  |
| 12.Організація та проведення класних батьківських зборів. « Про права та обов’язки батьків щодо виховання дітей» | 2 тиждень | батьківські збори | класні керівники вихователі |  |
| 2. Конкурс «Мала річка моєї Батьківщини» | протягом місяця |  | Вчитель біології |  |
| 3.Конкурс «Квітуча Україна» | протягом місяця |  | Вчитель біології |  |
| 4. Конкурс «Ось мій рідний край, ось мій рідний дім» | протягом місяця |  | Вчитель біології |  |
| 5.Конкурс «В об'єктиві натураліста» | протягом місяця |  | Кащук В.М. |  |
| 6.Творчі звіти вчителів, що атестуються. | 4 тиждень |  | Зас.дир. з НВР. |  |
| 9.Конкурс «Лелека» з історії. | протягом місяця |  | Вчитель історії |  |
| 10.Конкурс «Кенгуру» з математики | 3 тиждень |  | Вчителі математики |  |
| 11. Всеукраїнський конкурс «Соняшник» |  |  | Загородня О.Л. |  |
| 12.Засідання атестаційної комісії. | 4 тиждень | Засідання | Директор |  |
| 13.Провести засідання М/О вчителів природничо-математичного циклу . | 4 тиждень | Засідання | Керівник МО |  |
| 14.Провести засідання М/О вчителів гуманітарного циклу | 4 тиждень | Засідання | Керівник МО |  |
| 15.Провести засідання М/О вчителів початкових класів | 4 тиждень | Засідання | Керівник МО |  |
| 16.Провести засідання М/О класних керівників | 4 тиждень | Засідання | Керівник МО |  |
|  |  |  |  |  |
| *VІ.Охорона здоров’я і життя дітей, персоналу школи. Заходи з техніки безпеки та охорони праці.* | 1.Профілактичні бесіди:   * про шкідливі звички; * екологічна безпека; * здоровий спосіб життя;   - небезпека на льоду (льодохід). | 1 тиждень  2 тиждень  3 тиждень  4 тиждень | Бесіда | Бесіда |  |
| 2.Бесіда з метою профілактики нещасних випадків у канікулярний час. | 3 тиждень | Бесіда | Кл. керівники, класовди |  |
| 3.Контроль за виконанням протиепідемічних та санітарно-гігієнічних вимог у класних кімнатах, дитячому садку , харчоблоку, інших приміщеннях школи. | постійно |  | Адмінстрація, профком |  |
| 4.Контроль за якістю їжі та харчів у шкільній їдальні | постійно |  | Адмінстрація |  |
| *VІІІ.Контрольно-аналітична діяльність адміністрації школи* | 1.Контроль за проведенням інструктажів з БЖД під час навчальних занять. | 1 тиждень |  | Зас.дир. з НВР. |  |
|  |
| 2.Контроль за станом викладання природознавства | Прпотягом місяця | наказ | Адміністрація |  |
| 3.Контроль за якісністю підготовки до прогулянок, дотримання рухового режиму, підвищення самооцінки у дошкільнят, харчування, безпека, попередження травматизму, удосконалення навчально-виховного процесу | Протягом місяця | наказ | Адміністрація. |  |
| 4.Контроль як використовується мовленнєво- розвивальне середовище в д.с. | Протягом місяця | наказ | Адміністраія |  |
| 5.Контроль за станом відвідування учнями школи. | Протягом місяця | Наказ | Зас.дир. з НВР. |  |
| 6.Контроль за дотриманням гігієнічних норм у класах | Постійно |  | Директор |  |
| 7.Контроль за веденням шкільної документації. | 4 тиждень |  | Зас.дир. з НВР. |  |
|  |  |  |  |  |  |
| *ІХ.Розвиток матеріально-технічної бази. Фінансово-господарська діяльність* | 1.Підготовка заявки на будівельні матеріали необхідних для проведення ремонтних робіт з підготовки школи до нового навчального року | Протягом місяця |  | Адміністрація |  |
| 2.Прибирання території та приміщень школи. | 4 тиждень |  | Адміністрація |  |
| 3.Проведення поточних ремонтних робіт. | Під час канікул |  | Адміністрація |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| *Розділ* | *Зміст діяльності* | *Термін виконання* | *Форма організації* | *Відпові-дальний* | *Примітка про виконання* |
| *ІІ.Організаційна робота з виконання нормативних актів тазавдань освіти* | ***Квітень*** | | | | |
| 1.Діагностика готовності до школи майбутніх першокласників. | 1,2 тиждень |  | Адміністрація |  |
| 2.Першість школи з легкоатлетичного кросу. | Протягом місяця |  | Вчитель фізкультури |  |
| 3. Подати до відділу освіти пропозиціі щодо затвердження складу атестаційних комісій для проведення ДПА. Оформити документи на учнів які звільнені від ДПА за станом здоров'я . | 4 тиждень |  | Зас.дир. з НВР. |  |
| 4. Підготувати до розгляду на засідання МО та затвердити матеріали державної підсумкової атестації. | 4 тиждень | Засідання | Кер.МО |  |
| 5. Затвердити графік проведення ДПА. Оформити куточок «До державної атестації». | 4 тиждень |  | Директор |  |
| *ІІІ.Внутрішньошкільне управління закладом* | 1.Провести наради для педагогічних працівників:  - про створення та організацію роботи творчої групи по підготовці проекту Річного плану на 2022-2023 н.р.;  - - про стан викладання природознавства  - про результати контролю за виконанням програм та підготовкою до ДПА;  - про організацію відзначення річниці Перемоги.  - про стан право виховної роботи у 2021-2022 н.р. | 1 тиждень  2 тиждень  4 тиждень |  | Директор  Зас.дир. з НВР  Зас.дир. з НВР |  |
| *Робота з батьками.* | 1.Участь у конкурсі дитячої творчості «Майбутнє країни – очима дітей» | Протягом місяця |  | вчитель трудового виховання |  |
| 2. Свято великоднього кошика. (Конкурс великодніх писанок). | Перед Великднем |  | класні керівники, учні 1-9класів |  |
| 4. Прийняти участь у ІІ етапі проекту «Стежками рідної землі» | Протягом року |  | Класні керівники |  |
| 5.Акція «Привітай солдата» ІІ етап | До 26.04 |  |  |  |
| 7.Проект учнівського самоврядування «Добрі справи – своїй громаді» ІІ етап | До 01.05 |  | Класні керівники |  |
| 8. КТС до Українського дня навколишнього середовища. «Ми за чисте місто, за чисте село» ІІ етап | До 20.04 |  | вчитель біології та географії |  |
| 9. Природоохоронна акція «День довкілля», «День Землі» |  |  | вчитель біології та географії |  |
| 10. Природоохоронна акція «Біощит» |  |  | вчитель біології |  |
| 11. Природоохоронна акція «Ліси для нащадків» |  |  | вчитель біології |  |
| 12. Природоохоронна акція «Юннатівський зеленбуд» |  |  | вчитель біології |  |
| 13.Районний етап Всеукраїнської трудової акції «Парад квітів біля школи» |  |  | Вчитель біології |  |
| 14. Районний етап Всеукраїнського заочного конкурсу – огляду «Галерея кімнатних рослин» |  |  | Вчитель біології |  |
| 15. Всеукраїнський конкурс «Шкільний сад» |  |  | Вчитель біології |  |
| 16 . Фотовиставка « Наші будні в дитячому садку2 |  |  |  |  |
| 17. Конкурс «Народних ремесл» |  |  | Вчитель трудового навчання |  |
| 18. Районний етап Всеукраїнського фестивалю-конкурсу «Молодь обирає здоров'я» |  |  | Вчитель основ здоров'я |  |
| 19. 1.Засідання учнівської ради  2.Розробити план підготовки лінійки пам’яті до Дня Перемоги. | 4 тиждень |  | Мельник Ю.Г. |  |
|  | БЗ на тему:»Батькам про права та обов’язки дітей.  Співпраця батьків і школи як необхідна умова розвитку дитини» | 4 тиждень |  | Класні керівники  вихователі |  |
| *V.Робота з підвищення педагогічного, методичного, професійного та фахового рівня педагогічних працівників* | 1.Конкурс «Левеня» з фізики. | 1 тиждень |  | Вчителі фізики |  |
| 2.Відвідування та перевірка роботи гуртків та факультативів. | 2 тиждень |  | Адміністрація |  |
|  | 3 тиждень | Педконсіліум | Зас.дир. з НВР |  |
|  | 4 тиждень |  | Зас.дир. з НВР |  |
| 5. Конкурс-панорама методичні розробки вчителів «Сучасний урок – як творчий проект» | 2 тиждень |  | Зас.дир. з НВР |  |
| 6. Педагогічний консиліум на тему: «Рівень компетентності сучасного випускника» | 4 тиждень |  | Зас.дир. з НВР |  |
| *VІ.Охорона здоров’я і життя дітей, персоналу школи. Заходи з техніки безпеки та охорони праці.* | 1. Перевірка виконання правил ТБ і санітарного режиму в навчальному процесі. | 3,4 тиждень |  | Директор |  |
| 2. Профілактичні бесіди :   * про поводження з вибухонебезпечними та маловідомими предметами; * про безпеку дорожнього руху;   - профілактика ВІЛ – інфекції  Тиждень БЖД. | 1 тиждень  2 тиждень  3 тиждень  4 тиждень |  | Класні керівники та класоводи |  |
| 3. Підготовка та проведення Дня цивільного захисту. | 3 тиждень | Нарада | Директор |  |
| 5.Місячник довкілля. | пр.місяця | наказ | Адмінстрація, профком |  |
| 6.Контроль за виконанням протиепідемічних та санітарно-гігієнічних вимог у класних кімнатах, спортивному залі, харчоблоку, інших приміщеннях школи. | постійно |  | Адмінстрація, профком |  |
| 7.Контроль за якістю їжі та харчів у шкільній їдальні | постійно |  | Адмінстрація |  |
| *VІІІ.Контрольно-аналітична діяльність адміністрації школи* | 1.Контроль за веденням шкільної документації. | 4 тиждень |  | Зас.дир. з НВР. |  |
| 2.Контроль за організацією харчування. | Постійно |  | Директор |  |
| 3.Контроль за станом відвідування учнями школи. | Протягом місяця | Наказ | Зас.дир. з НВР. |  |
| 4.Контроль за дотриманням протиепідемічних та гігієнічних норм у класах | Постійно |  | Директор |  |
| 5.Контроль за роботою гуртків. | 3-4 тиждень | наказ | Зас.дир. з НВР. |  |
| І*Х.Розвиток матеріально-технічної бази. Фінансово-господарська* діяльність | 1.Благоустрій закріплених за класами територій | Протягом  місяця |  | Кл. керівники |  |
| 2.Прибирання території та приміщень школи. | до 20 числа місяця |  | Завгосп |  |
| 3.Завершення опалювального сезону, ревізія і консервування обладнання, складання плану ремонтних робіт. Початок підготовки до опалювального сезону. | 3 тиждень |  | Директор, оператор  котельні |  |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| *Розділ* | *Зміст діяльності* | *Термін виконання* | *Форма організації* | *Відпові-дальний* | *Примітка про виконання* | |
| *ІІ.Організаційна робота з виконання нормативних актів та завдань освіти* | ***Травень*** | | | | | |
| 1.Організація профорієнтаційних зустрічей для випускників 9 класу. | пр.місяця | Зустрічі | Адміністрація |  | |
| 2.Проведення індивідуальних консультацій для батьків майбутніх першокласників. | пр.місяця | Консуьтації | Адміністрація |  | |
| 3.Провести перепис дітей в мікрорайоні школи. | 3,4 тиждень | Списки | Адміністрація |  | |
| 4.Анкетування стосовно професійного самовизначення школярів. | 1 тиждень | Анкетування | Кл.керівник |  | |
| 5. Організувати проведення урочистостей з нагоди свята Останнього дзвоника. | 4 тиждень |  | Адміністрація |  | |
| *ІІІ.Внутрішньошкільне управління закладом* | 1.Провести наради для педагогічного колективу:  - про результати роботи МО ;  - про план оздоровлення учнів на літній період.  - про попереднє педагогічне навантаження педпрацівників та надання літніх відпусток;  - про стан ведення шкільної документації. | 1 тиждень  2 тиждень  3 тиждень  4 тиждень | нарада | Директор  ЗНВР  ЗНВР |  | |
| 2.Засідання педагогічної ради на тему :Булінг в освітньому середовищі» | 4 тиждень | засідання | Адміністрація |  | |
|  |  |  |  |  | |
| ІV.Становлення і розвиток виховної системи закладу. Робота з батьками | 1. 1.Операція «Святі могили»  2.Упорядкування пам’ятників загиблим в ВВ війні та Жертвам голодомору. | 1-2тиждень |  | Класні керівники |  | |
| 2. Лінійка пам’яті до Дня Перемоги | 08.05 |  | класні керівники |  | |
| 3.Флешмоб «Моє вікно в Європу» | 2 тиждень |  | класні керівники |  | |
| 4. Випуск шкільної газети до Дня Європи в Україні | 2 тиждень |  | Коляденко В.О. |  | |
| 5. «Для тебе, люба матусю» - свято до Дня матері | Протягом місяця |  | класні керівники |  | |
| 6. Підготовка до свята Останнього дзвоника | 4 тиждень |  | ЗНВР |  | |
| 7.Організація та проведення класних батьківських зборів | 4 тиждень | батьківські збори | класні керівники |  | |
| 9. Консультації для батьків : « Організація відпочинку з дітьми влітку. Пропаганда активних форм відпочинку» | 4 тиждень |  | Вихователі |  | |
| V.Робота з підвищення педагогічного, методичного, професійного та фахового рівня педагогічних працівників | 1.Засідання М/О вчителів гуманітарного циклу | 4 тиждень | Засідання МО | Адміністрація, керівники МО |  | |
| 2.Засідання М/О вчителів природничо-математичного циклу | 4 тиждень | Засідання МО | Адміністрація, керівники МО |  | |
| 3.Засідання М/О вчителів початкових класів | 4 тиждень | Засідання МО | Адміністрація, керівники МО |  | |
| 4.Засідання МО класних керівників | 4 тиждень | Засідання МО | Адміністрація, керівники МО |  | |
| 5.Мікродослідження «Результати методичної роботи за рік». | 4 тиждень | Нарада | Адміністрація |  | |
|  |  |  |  |  | |
| 7.Складання графіка з курсової перепідготовки на 2023 р. | 3 тиждень | Графік | ЗНВР |  | |
| 8.Співбесіда з вчителями щодо підсумків навчання на курсах підвищення кваліфікації (результативність і якість навчання). | 2 тиждень | Співбесіди | Адміністрація |  | |
| 9.Виставка-перезентація «Інноватика в сучасній освіті» | 4 тиждень |  | Адміністрація |  | |
| 10. Науково-практична конференція до Дня науки. Презентація творчих проектів. | 3 тиждень |  | Зас.дир. з НВР. |  | |
|  | 11. Районний етап конкурсу «Джерело» |  |  | Витель біології |  | |
| 13. Конкурс «Квітуча Україна» |  |  | Вчитель біології та географії |  | |
| 14. Всеукраїнський конкурс «Шкільний сад» |  |  | Вчитель біології |  | |
| 15. Акція «Прикрасимо дім, в якому живемо» |  |  | Вчитель біології |  | |
| VІ.Охорона здоров’я і життя дітей, персоналу школи. Заходи з техніки безпеки та охорони праці. | 1.Провести інструктаж з безпеки життєдіяльності під час літніх канікул та оздоровчого табору. | 4 тиждень | Списки | Зас.дир. з НВР. |  | |
| 2.Контроль за якістю їжі та харчів у шкільній їдальні | постійно |  | Адмінстрація |  | |
| 3.Організувати оздоровлення дітей влітку. | 4 тиждень | Списки | Зас.дир. з ВР. |  | |
| 4.Провести інструктаж з працівниками школи по дотриманню ТБ під час виконання ремонтних робіт. | 4 тиждень | Нарада | Директор |  | |
| 5.Організація бесід з учнями з профілактики нещасних випадків під час навчальної практики.. | 4 тиждень | Класні збори | кл.керівники |  | |
| 6.Контроль за виконанням санітарно-гігієнічних вимог у класних кімнатах, спортивному залі, харчоблоку, інших приміщеннях школи. | постійно |  | Адмінстрація, профком |  | |
|  |  |  |  |  | |
| VІІІ.Контрольно-аналітична діяльність адміністрації школи | 1.Перевірка шкільної документації: виконання програм та єдиних педагогічних вимог щодо ведення класних журналів. | 3,4 тиждень | Нарада | Зас.дир. з НВР. |  | |
| 2. Перевірка документації (класні журнали, особові справи) | 3,4 тиждень | Нарада | Зас.дир. з НВР. |  | |
| 3. Контрольні виміри знань за рік та їх аналіз (українська мова, математики, іноземна мова) | 4 тиждень |  | Зас.дир. з НВР. |  | |
| 4.Провести огляд стану збереження навчальних кабінетів та шкільного майна. | 4 тиждень |  | Зас.дир. з НВР. |  | |
| 5.Оперативна нарада по підсумках виконання вчителями навчальної програми і готовності учнів випускних класів до ДПА. | 3 тиждень | Нарада | Зас.дир. з НВР. |  | |
| 6. Вивчити стан збереження шкільних підручників. | 4 тиждень |  | бібліотекар |  | |
| 7.Контроль за проведенням консультацій та підсумкової державної атестації в 9 класі, та ЗНО в 11 класі | 3-4 тиждень |  | Адміністрація |  | |
| 8. Контроль за оформленням та видачею документів про освіту . | 3-4 тиждень |  | Адміністрація |  | |
|
| ІХ.Розвиток матеріально-технічної бази. Фінансово-господарська діяльність | 1.Огляд кабінетів. Складання плану ремонтних робіт. | до 28.05. |  | Адміністрація |  |
| 2.Підготовка і проведення поточного ремонту закладу, складання кошторисної документації, визначення підрядників. | Протягом  місяця |  | Адміністрація |  |
| 3.Складання табелю для нарахування заробітної плати за місяць. | до 10 числа місяця |  | Адміністрація |  |
|  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Розділ | Зміст діяльності | Термін виконання | Форма організації | Відпові-дальний | Примітка про виконання |
| ІІ.Організаційна робота з виконання нормативних актів тазавдань освіти | ***Червень*** | | | | |
| 1.Робота бібліотеки (за окремим планом) | постійно |  | бібліотекар |  |
| 2.Організація оздоровлення школярів. | постійно |  | Директор |  |
| ІІІ.Внутрішньошкільне управління закладом | 1.Провести наради для педагогічного колективу:  - про підсумки роботи з оздоровлення учнів протягом навчального року;  - планування роботи на наступний навчальний рік;  - про роботу на літній період. | 1 тиждень  2 тиждень  3 тиждень |  | Директор  Директор |  |
| 4.Засідання педагогічної ради про випуск учнів 9-го, класів та перевід учнів 1-8, класів. | 2 тиждень |  | Директор |  |
| ІV.Становлення і розвиток виховної системи закладу. Робота з батьками | 1.Залучення батьків до організації оздоровлення та відпочинку учнів. | Протягом місяця |  | Адміністрація |  |
| 2.Проведення урочистого вручення документів учням 9-го класу |  |  | Адміністрація учитель музики |  |
| 3.Виховний захід до Дня захисту дітей «Хай щастю дитини не буде кінця».  Свято у дитячому садочку до Дня захисту дітей | І тиждень |  | Адміністрація  Вихователі ДНЗ |  |
| V.Робота з підвищення педагогічного, методичного, професійного та фахового рівня педагогічних працівників | 1.Ознайомлення вчителів з попереднім навантаженням на 2022-2023 н.р. | 1 тиждень |  | Директор |  |
| 2.Ознайомлення з перспективним планом роботи | 3 тиждень | Нарада | Адміністрація |  |
| 3.Планування методичної роботи з педкадрами на новий навчальний рік. | 3 тиждень | Нарада | Зас.дир. з НВР. |  |
| VІ.Охорона здоров’я і життя дітей, персоналу школи. Заходи з техніки безпеки та охорони праці. | 1.Організація роботи з попередження травматизму під час літніх канікул | 1 тиждень |  | Зас.дир. з ВР. |  |
| 2.Щоденне інструктування учнів щодо ТБ під час екскурсій | 1,2 тиждень | Інструктаж | Вчителі |  |
|  |  |  |  |
| VІІІ.Контрольно-аналітична діяльність адміністрації школи | 1.Контроль за веденням шкільної документації. | 1-2 тиждень |  | ЗНВР |  |
| 2.Контроль за видачею документів про освіту. | 2 тиждень |  | Директор |  |
| 3.Контроль за підготовкою приміщень до нового навчального року. | 3 тиждень |  | Директор |  |
| ІХ.Розвиток матеріально-технічної бази. Фінансово-господарська діяльність | 1.Прийом адміністрацією відремонтованих кабінетів. | до 20.06. |  | Адміністрація |  |
| 2Підготовка до нового навчального року | Червень | Наказ | Адміністрація |  |