|  |
| --- |
| **ВЕРЕСЕНЬ** |
| **І тиждень** | **ІІ тиждень** | **ІІІ тиждень** | **IV тиждень** |
| ***РОЗДІЛ І. Забезпечення виконання ст.53 Конституції України, Законів України «Про мови», «Про освіту», «Про загальну середню освіту»*** |
| 1.Аналіз вступу дітей мікрорайону до школи.**Соціальний педагог**2. Супровід учнів 1, 5 класів з метою вивчення адаптації**Практичний психолог**3.Провести облік контингенту учнів, перевірити особові справи та інші документи. **Секретар**4.Складання соціальних паспортів класів і школи. Списки учнів за категоріями.**Соціальний педагог, кл. керів.**5.Забезпечення дотримання норм законодавства щодо забезпечення безкоштовним харчуванням учнів пільгових категорій у шкільній їдальні.**Соціальний педагог**6.Аналіз працевлаштування випускників 9, 11-х кл.**Соціальний педагог**7.Комплектування ГПД, груп для вивчення іноземних та української мов.**Заст. директора з НВР, кл. керівники**8.Організація індивідуального навчання учнів. **Заст. директора з НВР** | 1.Організувати роботу предметних факультативів, гуртків, спортивних секцій.**Заступники директора**2**.** Складання планів-графіків роботи та паспортів навчальних кабінетів.**Зав. кабінетами** | Попередження та профілактика негативних явищ в учнівському та сімейному середовищі: жорстоке поводження, вживання психотропних речовин, порушення прав дитини.**Соціальний педагог** |  |
| ***Розділ ІІ. Система роботи з педагогічними кадрами, підвищення кваліфікації вчителів*** |
| *2.1. Організаційно-педагогічні заходи(рада школи, профспілкові збори, наради, педконсиліуми)* |
| **Нарада при директорі**1.Виконання заходів з організованого початку навчального року.2.Забезпечення учнів та вчителів навчальною літературою .**Бібліотекар**3. Про адаптацію учнів 1, 5, 10 класів**Практичний психолог**4.Організація харчування учнів у школі. Харчування дітей пільгового контингенту.**Соціальний педагог**5.Організація чергування учнів, учителів у школі. **Заст. директора з ВР**6.Про дотримання санітарно-гігієнічних норм під час НВП в школі.**Заст. директора з НВР** 7.Працевлаштування випускників 9,11-х класів.**Кл.керівники**8.Комплектування класів, ГПД. **Заст. директора з НВР**9.Організація індивідуального навчання.**Заст. директора з НВР**10.Допрофільне іпрофільне навчання.**Заст. директора з НВР**11.Виконання Законів України «Про освіту» (ст.6), «Про загальну середню освіту» (ст.35), Інструкції з обліку дітей.**Директор**12.Індивідуальні консультації з молодими вчителями. **Заст. директора з НВР**13. Складання статистичних звітів.**Заступники директора**14.Підготовка тарифікації та розкладу.**Заст. директора з НВР** | **Адміністративна нарада**1.Про вдосконалення управлінської діяльності школи.2. Про чергову атестацію педпрацівників.**Директор**3.Про проведення діагностичних контрольних робіт**Заст. директора з НВР**4. Система ВШК школи.**Заст. директора з НВР** | 1.Організація роботи наставників молодих вчителів.**Заст. директора з НВР**2.Надання допомогимолодим учителям в оформленні шкільної документації (календарно-тематичне планування, ведення класного журналу, тематичне оцінювання навчальних досягнень учнів, складання конспекту уроку).**Наставники****Заст. директора з НВР**3.Оформлення класних журналів, особових справ.**Кл. керівники****Нарада при директору:**1.Аналіз перевірки класних журналів, календарного планування.**Заст. директора**2.Фізкультхвилинки на уроці.**Учитель фізкультури**3.Про проведення Дня вчителя в школі.**Заст. директора з ВР**4.Дитяче самоврядування як засіб підготовки дітей дожиття в умовах демократії. **Заст. директора з ВР**5.Про реалізацію шкільної програми роботи з обдарованою молоддю.**Заст. директора з ВР**6.Атестація педпрацівників у поточному навчальному році.**Директор**7. Про участь учнів школ в Інтернет-олімпіадах.**Заст. Директора****8.**Робота шкільної служби порозуміння.**Соціальний педагог****9.**Робота школи в умовахCOVID-19**Соціальний педагог****Медична сестра** | Педагогічні особливості навчання учнів 1 та 11 класів відповідно до нового Державного стандарту повної загальної середньої освіти та освітніх програм «НУШ» та «Інтелект України».**Директор** |
| *2.2. Навчально-методична робота* |
| 1.Вибір тем для поглибленої творчої роботи вчителів.**Заст. директора з НВР**2.Робота з обдарованими учнями.**Заст. директора з ВР**3.Про організацію предметних олімпіад у школі.**Заст. директора з НВР**4.Розробити заходи, спрямовані на підвищення професійної кваліфікації, методичної культури педагогів.**Заст. директора з НВР**  | 1.Розробити графік чергування вчителів по школі на І семестр.**Заст. директора з ВР**2.Заповнення книги обліку педпрацівників.**Заст. директора з НВР**3.Організація роботи з наставництва.**Заст. директора з НВР**4. Розробка методичних карт.**Заст. директора з НВР,** **керівники МО**5.Організація роботи ШМО, творчих груп; скласти плани роботи на рік. **Заступники директора,** **керівники МО**6.Організувати роботу Школи педагогічної майстерності та школи молодого вчителя. **Заст. директора з НВР**  | 1.Поновлення інформаційних матеріалів у методичному центрі та учительській.**Заст. директора**Впровадження ОПЛ/ОДГ в навчально-виховний процес з метою популяризації демократичних принципів і поваги до прав людини**Заст. директора з НВР**Конфлікти у школі, які виникають між вчителями і учнями. Впровадження відновних технологій у практику виховної роботи класних керівників**Заст. директора з ВР** | 1.Організаційне засідання творчих груп.**Заст. директора з НВР****Методична рада І*****Тема:*** 1.Про аналіз методичної роботи за 2019-2020 н. р.та завдання на новий 2020-2021 н. р**Заст. директора з НВР**2.Про методичні рекомендації щодо організації навчально-виховного процесу у 2020-2021 н. р. **Заст. директора з НВР**3. Про методичні рекомендації щодо оцінювання навчаньних досягнень учнів НУШ**Заст. директора з НВР**4.Про затвердження планів роботи ШМО та завдань для проведення шкільних предметних олімпіад.**Заступники директора** |
| *2.3. Атестація педкадрів* |
| 1.Коригування перспективного плану атестації педагогічних працівників на навчальний рік.**Заст. директора з НВР** |  | 1.Наказ про створення атестаційної комісії.**Заст. директора з НВР** | 1.Спланувати заходи з атестації педагогічних працівників **Заст. директора з НВР** |
| *2.4. Дослідно-експериментальна робота* |
| Планування роботи школи за програмою «Формування довіри у школах світу». | **Школа – експериментальний майданчик із Гуманної Педагогіки**.Ознайомлення з тематикою Чотирнадцятих Всеукраїнських Читань із Гуманної Педагогіки **«Як любити дитину».** | Он-лайн презентація Батьківської академії в навчальному закладі.**Уроки для першокласників** «Поспішайте, діти, будемо вчитися літати».**Верчик Л. В.****Подіванова Т. І.** | Продовження роботи за навчальним проєктом В. Гаврилькевича «Основи психодуховної саморегуляції людини».**Практичний психолог** |
| ***Розділ ІІІ. Виховна робота*** |
| *3.1. Напрямки роботи* |
| 1.Корекція списків учнів, які потребують особливої педагогічної уваги.**Заст. директора з ВР, психолог**2.Ознайомлення учнів із правилами внутрішнього розпорядку.**Кл. керівники** | 1.Коригування банку даних для роботи з обдарованими дітьми**Заст. директора з ВР**2.День відкритих дверей БДЮТ: реклама гуртків, майстер-класи.3.Підсумок роботи Ради профілактики за 2020-2021 рік.4.Складання і обговорення плану роботи Ради профілактики правопорушень на 2020-20201н. р.5.Планування заходів профілактики дитячої бездоглядності та правопорушень, правової і психологічної підтримки дітей, які потрапили у складні соціальні умови.6. День відкритих дверей: майстер-класи. Парк ім. Шевченка**Заст. директора з ВР**7. Пізнавально-розважальна гра «Барвінкова країна»**Педагог-організатор**8. Гра для молодших школярів міста «Барвінкова країна»**Заст. директора з ВР** | 1.Проведення громадського огляду-стану навчання, виховання, оздоровлення дітей-сиріт, дітей, які позбавлені батьківського піклування, дітей-інвалідів та дітей із кризових сімей.**Соціальний педагог**2.Відзначення Дня миру. Флеш-моб «Ми за мир».**Заст. директора з ВР**3.Цикл заходів, присвячених Дню визволення Золотоноші.**Заст. директора з ВР,** **кл. керівники**4.Екскурсія до Меморіального парку з нагоди святкування Дня визволення міста.**Заст. директора з ВР**5.Дитячий шаховий турнір.**Заст. директора з ВР,****учитель фізкультури** |  1.Свято з нагоди Всеукраїнського Дня бібліотек.**Заст. директора з ВР** **бібліотекар**2.І тур гри для молодших школярів «Барвінкова країна».**Заст. директора з ВР**3.Робота учнів- медіаторів шкільної служби порозуміння**Соціальний педагог** |
| *3.2. Предметні тижні* |
| **Тиждень знань****безпеки дітей в школі і по дорозі до школи** | **Тиждень фізкультури і спорту****Олімпійський** | **Тижденьнаціонально-патріотичного виховання** | **Тиждень Миру** |
| 1. Свято «Здраствуй школо!»2. Свято знань.3. Години спілкування, присвячені Дню знань, 200-річчю школи.**Класні керівники**4.Рекомендації учителів батькам щодо реалізації навчальних програм. | 1. Змагання з шахів «Біла тура». 7-11 класів.2. Товариський футбольний матч між учнями 7-8 класів.3. Товариські ігри з шашок.4. Олімпійський флеш-моб.**Учителі фізкультури** | 1.Історія українського козацтва.2.Екскурсії до Кімнати Слави.3.Зустріч із воїнами АТО.**Педагог-організатор, вчителі предметники** | 1. Виховні години на тему:«Для нас, громадянУкраїни, мир — цеповсякденнареальність»**Заступник директора з ВР**2. Малюнок на асфальті «Символ миру» (1-4кл.) Класні керівники **Класні керівники** 3. Конкурс на кращий символ Миру **Класні керівники**5. Підведення підсумків тиждень |
| *3.3. Робота психологічної служби* |
| Години психолога |
| **1 клас**Знайомство. Наша школа. Ми – учні. **2-3 клас**Я – частинка нашого класу. Чарівне дерево доброти.  | **4-5 клас**1.Чи дружний в нас клас? Це залежить лиш від нас!2.Мова – дзеркало душі. | **6 – 8 клас**1.Різнобарвний підлітковий світ. 2.Емпатія – основа взаємодії. 3. Як поводитись у конфліктній ситуації. | **9-10 клас**1.Вивчаю та створюю свою особистість. 2.Правда про наркотики.3.Духовні потреби юнацького віку.Періодизація життєвого шляху людини. |
| ***Розділ ІV. Система роботи з батьками*** |
| **Проєкт «Довіра»:**1. Презентація Батьківської академії у навч. закладі.

**керівник проєкту** | 1.Вибори батьківського комітету**Директор, кл. керівники** | 1. Проведення батьківських зборів, анкетування батьків.**Заст. директора з ВР,** **психолог**2. Проведення консультацій з питань адаптації учнів 1, 5,10-х класів.**Класні керівники,****учителі-предметники,****практичний психолог**3.Проведення консультацій для батьків з питань емоційних розладів у дітей.**Соціальний педагог** | 1.Аналіз анкетування батьків 1, 5, 10 класів із метою виявлення особливостей та характеру протікання процесу первинної адаптації дітей у школі.**Заступники директора,** **психолог,****кл. керівники** |
| ***Розділ V. Охорона життя та здоров’я дітей. Охорона праці*** |
| 1. Огляд дітей на педикульоз та коросту після літніх канікул. Антропометрія та перевірка учнів з 1 по 11 клас та складання листків здоров’я. Контроль медичних документів дітей, яких зарахували до 1 класу. Перевірка медичних книжок робітників ЗОШ № 3. Лекції та бесіди з учнями. **Медсестра**2.Організація індивідуального навчання хворих дітей.**Заст. директора з НВР**3.Організація класного і вчительського чергування по школі.**Заст. директора з ВР**4.Організація харчування дітей.**Соціальний педагог**5.Проведення вступного інструктажу з БЖ. Організація вивчення правил дорожнього руху.**Кл. керівники**6.Підготовка журналів реєстрації інструктажів учнів на робочому місці в кабінетах. **Зав. кабінетами**7.Організація роботи спецмедгруп.**Учитель фізкультури**8.Залучення дітей соціально-незахищених категорій до гурткової роботи, факультативів, спортивних секцій.**Соціальний педагог**9. Проведення вступного, первинного інструктажу з ОП з новоприйнятими працівниками. **Завгосп, інженер з ОП**10.Забезпечення новоприйнятих працівників посадовими інструкціями**.****Директор**11.Ознайомленн япрацівників з наказом про організацію роботи з питань ОП та БЖ.**Інженер з ОП** | 1.Проведення обстежень дітей соціально-незахищених категорій.**Соціальний педагог**Сформувати банк даних сімей, що перебувають в кризових ситуаціях.**Соціальний педагог**2. Лекція «Психологія підлітків та їх анатомічно-фізіологічні особливості».**Лікар-педіатр**3.Складання маршрутних аркушів «Дім-школа».**Кл. керівники**4.Звільнення учнів школи від занять фізкультури, відповідно до довідок ЛКК. **Заст. директора з НВР**5.Організувати роботу санпостів, випуск санбюлетнів.**Кл.керівники,** **медсестра**6.Робота із залученням дітей до спортивних секцій.**Учителі фізкультури,** **кл.керівники**7. Оформлення соціальних паспортів школи і класу.**Соціальний педагог**8. Робота з учнями, що потребують невідкладної психологічної допомоги. Консультування учнів з особистих питань.**Практичний психолог** | 1.Огляд навчальних кабінетів, класних приміщень із питань виконання вимог охорони праці.**Заст. директора з НВР, інженер з ОП, завгосп**2.Забезпечення режиму дотримання норм охорони праці та безпеки життєдіяльності в організації роботи ЗОШ.**Заст. директора з НВР, інженер з ОП, завгосп**3.Проведення бесід та інструктажів на тему «Вплив соціальних мереж та Інтернету на психічне та фізичне здоров’я дитини».**Кл. керівники**4.Складання актів щодо виявлення недоліків, порушень під час перевірки стану ОП.**Заст. директора з НВР,****інженер з ОП, завгосп**5. Проведення навчання та перевірку знань працівників з питань ОП та БЖ.**Інженер з ОП**6.Створити комісію з розгляду випадків насильства, булінгу (цькування) та затвердити її склад**Соціальний педагог** | 1.Організація роботи з профілактики інфекційних захворювань.**Медсестра**2.Аналіз показників здоров’я та фізичного розвитку учнів.**Адміністрація, медсестра**3.Перевірка класних журналів «Бесіди з БЖ», журналів реєстрації інструктажів з ОП та ПБ в кабінетах**Заст. директора з НВР,** **інженер з ОП**4.Контроль за проходженням закладу щорічних медичних оглядів**Директор** |
| ***Розділ VІ. Фінансово-господарська діяльність*** |
| Організація догляду за зеленими насадженнями. **Відповідальний за озеленення** | Підготовка звіту про використання води, електроенергії.**Директор,****завгосп** | Підготовка комплексу заходів із підготовки школи до зимових умов.**Директор** | Екологічний двомісячник, благоустрій території навчального закладу. Організація догляду за зеленими насадженнями. **Відповідальний за озеленення** |
| ***Розділ VІІ. Система внутрішньошкільного контролю*** |
| *7.1. Персональний і тематичний контроль* |
| 1.Організація пільгового харчування дітей.**Соціальний педагог**2.Виявлення учнів, які не приступили до навчання (до 05.09)**Соціальний педагог**3.Перевірка охоплення навчанням дітей шкільного віку.**Соціальний педагог**4.Працевлаштування випускників 9,11-х класів**Соціальний педагог**5.Огляд навчальних кабінетів. **Заст. директора з ВР**6.Перевірка календарно-тематичного планування на І семестр.**Заст. директора з НВР**7. Контроль за оформленням шкільної документації. **Заступники директора**8.Складання координаційного графіку проведення діагностичних контрольних робіт з основ наук.**Заст. директора з НВР** | 1.Контроль за виконанням рішень педради І. **Адміністрація**2. Відвідування школи учнями.**Соціальний педагог**3.Перевірити, погодити і затвердити календарно-тематичне та поурочне планування вчителів-предметників, класних керівників, керівників гуртків, факультативів, курсів за вибором, зав. кабінетами, керівників ШМО.**Адміністрація** | 1.Дотримання учнями Статуту школи та Правил внутрішнього розпорядку. **Директор**2.Стан викладання предметів у 10-х класах за новими Держстандартами. **Заст. директора з НВР**3.Робота класних керівників 5-х класів. **Заст. директора з ВР**4.Робота з учнями, що мають девіантну поведінку**Практичний психолог**5.Робота вчителів із удосконалення уроку з метою формування життєвої компетентності школярів. Розвиток творчості учнів. **Адміністрація**6.Дотримання критеріїв оцінювання. Реалізація диференційованого підходу до навчання учнів. **Заступники директора**7.Виявлення та супровід учнів 1-х, 11-х класів, які потребують педагогічної та психологічної підтримки **Психолог, кл.керівники** | 1. Контроль за дотриманням єдиних вимог (мовного та орфографічного режиму; дотримання санітарно-гігієнічних вимог під час НВП, зовнішнього вигляду школярів)

**Адміністрація**1. Готовність учнів до навчання в 1-х та 5-х класах.

**Практичний психолог**1. Аналіз відвідування школи учнями за вересень.

**Соціальний педагог**1. Організація курсової перепідготовки (графік).

**Заст. директора з НВР**1. Відвідування уроків молодих учителів.

**Адміністрація**6.Аналіз діагностичних контрольних робіт. **Заст. директора з НВР** |
| *7.2. Адміністративні контрольні роботи* |
|  |  | Діагностика учнів 5 класу, спрямована на вивчення рівня адаптації.**Заст. директора з НВР** |  |
| *7.3. Класно-узагальнювальний контроль* |
|  | 1, 5, 10 класи. Мета: адаптація учнів 1,5,10-х класів. Якість проведення уроків. Вивчення проблеми наступності в навчанні в початкових і 5 класах.**Заступникидиректора** |  | Якість проведення уроків.**Заступникидиректора** |
| *7.4. Перевірка документації* |
|  | Контроль за журналами реєстрації інструктажів із ОП.**Заст. директора з НВР** | 1.Перевірка календарно-тематичного планування на І семестр.**Заст. директора з НВР**2.Ведення класних журналів. Мета: дотримання вимог Інструкції МОН України про ведення класних журналів.**Заст. директора з НВР** | 1.Дотримання вимог Інструктивно-методичних листів МОН України щодо викладання предметів у 2020-2021 н. р. **Заст. директора з НВР**2.Перевірка учнівських зошитів, щоденників.**Заст. директора з НВР**3.Плани роботи ШМО.**Заст. директора з НВР** |
| *7.5. Накази* |
| 1. Про організацію методичної роботи в 2020-2021н.р. | Заст. директора з НВР |
| 2. Про ведення класних журналів. | Заст. директора з НВР |
| 3. Про створення шкільної атестаційної комісії та затвердження її складу у 2020-2021 н. р. | Директор |
| 4. Про організацію позакласної роботи з фізичної культури. | Заст. директора з ВР |
| 5. Про комплектування груп продовженого дня і режим роботи в них. | Заст. директора з НВР |
| 6. Про організацію пільгового харчування в 2020-2021 н. р. | Соціальний педагог |
| 7. Про підсумки проведення обліку дітей в мікрорайоні | Заст. директора з НВР |
| 8. Про початок навчального року з допризовної підготовки.  | Директор |
| 9. Про розподіл учнів на групи для занять фізичної культури | Заст. директора з НВР |
| 10. Про організацію допрофільної та профільної освіти учнів школи | Заст. директора з НВР |
| 11. Про звільнення учнів від уроків фізкультури | Заст. директора з НВР |
| 12. Про організацію чергування вчителів та учнів школи | Заст. директора з ВР |
| 13. Про організацію роботи з молодими спеціалістами | Заст. директора з НВР |
| 14. Про організацію роботи шкільної бібліотеки | Заст. директора з НВР |
| 15. Про організацію індивідуальної форми навчання  | Заст. директора з ВР |
| 16. Про проведення предметних тижнів | Заст. директора з ВР |
| 17. Про дотримання норм єдиного орфографічного режиму | Заст. директора з НВР |
| 18. Організація роботи з обдарованими дітьми | Заст. директора з ВР |
| 19. Про створення безпечного освітнього середовища та попередження і протидії булінгу (цькування) | Директор |
| 20. Про проведення навчання та перевірки знань з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності працівників школи. | Інженер з ОП |