|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ГРУДЕНЬ** | | | | | | |
| І тиждень | ІІ тиждень | | | ІІІ тиждень | ІV тиждень | |
| ***РОЗДІЛ І. Забезпечення виконання ас.53 Конституції України, Законів України***  ***«Про мови», «Про освіту», «Про загальну середню освіту»*** | | | | | | |
| 1.Складання списків дітей шестирічного віку, які проживають у мікрорайоні школи.  **Соціальний педагог**  2. Складання корекційних програм, проведення колекційної роботи  **Практичний психолог**  3.Реєстрація учасників на пробне ЗНО.  **Заст. директора з НВР** |  | | | Дотримання законодавства, вивчення щодо використання української мови, Конституції України, Закону України «Про мови».  **Адміністрація** | 1.Відвідування учнями навчальних занять.  **Заст. директора з НВР**,  **соціальний педагог**  2.Місячник національного виховання.  **Заст. директора з ВР** | |
| ***РОЗДІЛ ІІ. Система роботи з педагогічними кадрами, підвищення кваліфікації вчителів*** | | | | | | |
| *2.1. Організаційно-педагогічні заходи(рада школи, профспілкові збори, наради, педконсиліуми)* | | | | | | |
| **Адміністративна нарада**  1.Аналіз результативності шкільного контролю у листопаді.  **Адміністрація**  2.Про проведення тижня адміністративних контрольних робіт.  **Заст. директора з НВР**  3. Про створення динамічної групи по проведенню педради ІІІ.  **Заст. директора з НВР** | **Нарада при директорі**  1. Стан викладання мистецтва.  **Заст. директора з НВР.**  2.Хід атестації педкадрів. Курсова перепідготовка.  **Заст. директора з НВР**  3.Організація індивідуального підходу під час роботи навчально-виховного процесу.  **Заст. директора з НВР**  4.Стан фізичної підготовки учнів школи.  **Директор** | | | **Профспілкові збори**.  1.Виконання колективного договору між адміністрацією і ПК.  **Директор** | **Нарада при директорі**  1. Про стан роботи педколективу щодо попередження правопорушень у І семестрі.  **Соціальний педагог**  2. Про організоване закінчення І семестру та проведення зимових канікул.  **Заст. директора з НВР**  3.Про участь педагогічних працівників у Інтернет-заходах.  **Заст. директора з НВР** | |
| *2.2. Навчально-методична робота* | | | | | | |
|  | Познайомити батьків 4-х класів із навчальним планом школи на 2019-2020 навчальний рік.  **Заст. директора з НВР** | | | **Методична рада ІІ**  1.Про виконання рішень та рекомендацій попередньої методичної ради.  **Заст. директора з НВР**  2.Про освітні галузі у навчальних предметах та унтегровані курси початкових класів НУШ (№10.20)  **Заст. директора з НВР**  3. Про методи професійного удосконалення педагогічного колективу (№ 9.2020)  **Заст. директора з НВР**  4.Про проведення Всеукраїнських олімпіад, конкурсів захистів наукових робіт МАН.  **Заст. директора з ВР** | Оформлення заявки на молодих спеціалістів.  **Директор** | |
| *2.3. Атестація педкадрів* | | | | | | |
| Вивчення системи роботи вчителів, що атестуються.  **Атестаційна комісія** | | | | | | |
| *2.4. Дослідно-експериментальна робота* | | | | | | |
| Тренінг «Учитель – той, хтонесе в собі і даруєСвітло. Сенсжиття. Над чим і як працювати учителю».  **Заст. директора з НВР** | Засідання Батьківської академії.  **Урок-подяка** «Вдячність серце прикрашає»  **Беркут В.Л.** | **Школа – експериментальний майданчик із Гуманної Педагогіки**  Педагогічні читання. Персона в гуманній педагогіці  **Заст. директора з НВР** | | | |  |
| ***Розділ ІІІ. Виховна робота*** | | | | | | |
| *3.1. Напрямки роботи* | | | | | | |
| 1.Ліга старшокласників. Круглий стіл з нагоди Дня міського самоврядування  **Заст. директора з ВР**  **педагог-організатор**  **Заст. директора з ВР**  **педагог-організатор** | 1.Проведення змагання з військово-прикладних видів спорту.  **Викладач предмету ЗВ**  2.Круглий стіл із нагоди Дня міського самоврядування  **Педагог-організатор**  **Шкільний парламент**  **Педагог-організатор**  3. День толерантності в рамках акції «16 днів проти насильства» Спільно з відділом у справах сім’ї та молоді  **Заст. директора з ВР**  **педагог-організатор** | | | 1.Усний журнал «Завітали три празники в гості».  **Педагог організатор**  2.Благодійна акція для дітей шкіл-інтернатів «Новорічний подарунок від Святого Миколая».  **Соціальний педагог**  3.Ігрова програма «Святий Миколаю, подаруй нам свято» 6 класи.  **Педагог організатор** | 1.Рейд «Як ти живеш, дитино?»  **Кл. керівники**  2.Новорічні свята. Робота за планом заходів під час зимових канікул.  **Заст. директора з ВР**  3.Новорічна казка для малюків.  **Педагог-організатор**  **Заст. директора з ВР**  **педагог-організатор** | |
| *3.2. Предметні тижні* | | | | | | |
| **Тиждень музичного та образотворчого мистецтва**  1.Вікторина з образотворчого мистецтва  2. Веселі руханки на протязі тижня  3.Година спілкування. «Я і музика»  4. Бесіда «Мистецтво навколо нас»  5. Виставка дитячих робіт «Вернісаж творчості»  6. Вікторина «Відгадай мелодію рідного краю»  **Учителі-предметники** | **Тиждень етики і культури поведінки**  1.Година етикету «Мистецтво спілкування»  2.Круглий стіл «Єдине справжня розкіш – це розкіш людського спілкування»  3.Тренінгове заняття «Вірус лихослів’я, як вберегтися»  4.Розробка та розповсюдження пам’яток з рекомендаціями для дітей «10 незмінних правил успішного спілкування»  **Учитель етики** | | | **Тиждень новорічних ранків**  1.Новорічні ранки для 1-4 класів.  2.Новорічна феєрія для учнів 5-8 класів.  3.Новорічна дискотека для 9-11 класів.  **Педагог-організатор,**  **класні керівники** |  | |
| *3.3. Психологічна робота* | | | | | | |
| Години психолога | | | | | | |
| **1 – 5 клас**  Що допомагає передати емоції?  Відчуття.  Ми посварилися і помирилися.  Навчаємося із задоволенням.  Комп’ютер – іграшка чи задоволення. | **6 – 8 клас**  Тютюнопаління чи круто палити.  Культура людини в конфліктних ситуаціях. | | **9 – 10 клас**  Психологічна безпека.  Правда про наркотики. | | **11 клас**  Автоматична та усвідомлена поведінка.  Виявлення психологічної нейтралізації - крок до її ліквідації. | |
| ***Розділ ІV. Система роботи з батьками*** | | | | | | |
| **Проєкт «Довіра»**  Випуск колективних сімейних альбомів «Мистецтво у твоєму домі».  **кл. керівники, учитель образотворчого мистецтва, психолог** | Засідання Батьківської академії  **Заст. директора з ВР** | | | Проведення консультацій для батьків.  **Класні керівники, вчителі-предметники** | Залучення батьків до проведення новорічних свят.  **Класні керівники** | |
| ***Розділ V. Охорона життя та здоров’я дітей. Охорона праці*** | | | | | | |
| 1.Дотримання норм температурного режиму школи.  **Завгосп**  2.Контроль за веденням журналів реєстрації нещасних випадків з учасниками освітнього процесу, працівниками, виконання заходів, передбачених актами.  **Інженер з ОП**  1.Огляд навчальних кабінетів, класних приміщень із питань виконання вимог охорони праці.  **Заст. директора з НВР, інженер з ОП, завгосп**  2.Забезпечення режиму дотримання охорони праці та безпекижиттєдіяльності в організаціїроботи ЗОШ.  **Заст. директора з НВР, інженер з ОП, завгосп** | 1.Перегляд кінофільму про шкідливі звички.  **Педагог-організатор**  2.Бесіди та лекції з учнями «Шкідливі звички в підлітковому віці».  **Соціальний педагог**  3.Лекція «ВІЛ-інфекція та СНІД. Про це має знати кожен».  **Лікар-педіатр**  4. Проведення з учасниками освітнього процесу та працівниками роз’яснювальної роботи про зимові небезпеки: бурульки, ожеледиця, обмороження, поведінка на льоду.  **Інженер з ОП** | | | 1.Проведення цільового інструктажу з БЖ у зв’язку з проведенням новорічних свят.  **Кл. керівники**  2.Профілактика захворювання ОРЗ, грипу,COVID  **Медсестра** | 1.Зміни в тарифікації на ІІ семестр.  **Директор,**  **заст. директора з НВР**  2.Реєстрація щеплень учнів школи.  **Медсестра**  3.Контроль за проведенням інструктажів з безпеки життєдіяльності з учасниками освітнього процесу перед початком зимових канікул  **Заст. директора з НВР,**  **Інженер з ОП** | |
| ***Розділ VІ. Фінансово-господарська діяльність*** | | | | | | |
| Контроль за відпрацюванням робочого часу.  **Директор,**  **завгосп** | Огляд кабінетів.  **Директор** | | | 1.Аналіз економії бюджету й енергоресурсів школи за І семестр.  **Директор**  2.Аналіз використання бюджету школи, розробка проекту кошторису на 2021 рік.  **Директор**  3.Придбання ялинкових іграшок.  **Заст. директора з ВР** | 1.Контроль за відпрацюванням робочого часу.  **Директор**  **Завгосп**  2.Проміжний фінансовий звіт за результатами роботи піклувальної ради за І півріччя. | |
| ***Розділ VІІ. Система внутрішньо шкільного контролю*** | | | | | | |
| 7.1. Персональний і тематичний контроль | | | | | | |
| 1.Робота вчителів з охорони життя та здоров’я учнів, запобігання дитячого травматизму.  **Директор**  2.Дотримання законодавства: Конституції України, Закону України «Про мови».  **Адміністрація**  3.Відвідування учнями навчальних занять, аналіз роботи класних керівників щодо запобігання пропусків уроків учнями.  **Заст. директора з ВР**  4.Відвідування уроків учителів, що атестуються.  **Атестаційна комісія**  5.Робота гуртків, факультативів, курсів за вибором, проведення індивідуальних занять.  **Заступники директора** | 1.Контроль за організацією навчання вдома хворих дітей.  **Заст. директора з НВР**  2.Відвідування уроків учителів, що атестуються.  **Атестаційна комісія**  3.Об’єктивність оцінювання навчальних досягнень школярів.  **Заступники директора** | | | 1.Забезпечення безпеки дітей під час проведення Новорічних свят.  **Завгосп**  **Заст. директора з ВР**  2.Аналіз виконання планів ВШК.  **Директор**  3.Перевірка стану всеобучу.  **Заст. директора з НВР**  4.Аналіз роботи по попередженню дитячого травматизму у І семестрі. Дотримання ТБ на уроках.  **Адміністрація**  5.Закону України «Про охорону дитинства» щодо організації харчування.  **Директор** | 1. Стан роботи педколективу з обдарованими дітьми.  **Заступники директора**  2.Виконання навчальних програм. Аналіз навчально-виховної роботи за І семестр.  **Заступники директора,**  **керівники МО**  3.Аналіз причин, характеру й мотивів провини і правопорушень, здійснених учнями в І семестрі.  **Соціальний педагог**  4.Аналіз навчальних досягнень обдарованих учнів за І семестр.  **Заст. директора з НВР**  5.Аналіз участі учнів школи в ІІ турі Всеукраїнських олімпіад та МАН.  **Заст. директора з НВР** | |
| *7.2. Адміністративні контрольні роботи* | | | | | | |
|  | Семестрові контрольні роботи.  **Заступники директора** | | | Семестрові контрольні роботи.  **Заступники директора** | 1.Аналіз семестрових контрольних робіт.  **Заст. директора з НВР**  2.Перевірити виконання навчального плану та програм за І семестр.  **Заступники директора** | |
| *7.3. Класно-узагальнювальний контроль* | | | | | | |
| Вивчити систему роботи класних керівників 7-х класів.  **Заст. директора з ВР** | Вивчити систему роботи класних керівників 7-х класів.  **Заст. директора з ВР** | | | Вивчити систему роботи класних керівників 7-х класів.  **Заст. директора з ВР** |  | |
| *7.4. Перевірка документації* | | | | | | |
| 1.Ведення вчителями поурочних планів.  **Заступники директора** | Перевірка учнівських щоденників.  **Заст. директора з ВР** | | | Перевірка документації ШМО.  **Заступники директора** | Аналіз відвідування учнями школи за І семестр (перевірка журналів, довідок).  **Заступники директора** | |
| *7.5. Накази* | | | | | | |
| 1. Про стан викладання української мови та літератури. | | | | | Заст. директора з НВР | |
| 4. Про результати навчальних досягнень учнів за І семестр. | | | | | Заст. директора з НВР | |
| 5.Про зміни в тарифікації педагогічних працівників на ІІ семестр. | | | | | Директор | |
| 6.Про забезпечення БЖ при проведенні Новорічних свят | | | | | Заст. директора з ВР | |
| 7. Про організацію зимових канікул. | | | | | Директор | |
| 8. Про протипожежну безпеку під час новорічних свят. | | | | | Директор | |
| 8. Про проведення педради ІІІ. | | | | | Директор | |