|  |
| --- |
| **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 тижня3.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 |