|  |
| --- |
| **СІЧЕНЬ** |
| І тиждень | ІІ тиждень | ІІІ тиждень | ІV тиждень |
| ***РОЗДІЛ І. Забезпечення виконання роз.53 Конституції України, Законів України «Про мови»,*** ***«Про освіту», «Про загальну середню освіту»*** |
| Дотримання законодавства, вивчення, використання української мови, Конституції України, закону України «Про мови». **Адміністрація** |  | Збір повних даних про випускників для заповнення документів про освіту учнів 9, 11-х класів. **Заст. директора з НВР** | 1.Організація роботи консультпункту для батьків майбутніх першокласників. **Заступники директора**2.Аналіз відвідування учнями школи.**Заст. директора з НВР, Соціальний педагог,****Практичний психолог** |
| ***Розділ ІІ. Система роботи з педагогічними кадрами, підвищення кваліфікації вчителів*** |
| *2.1. Організаційно-педагогічні заходи(рада школи, профспілкові збори, наради, педконсиліуми)* |
| 1.Скласти розклад уроків на ІІ семестр.**Заст. директора з НВР**2.Скласти графік чергування вчителів по школі на ІІ семестр.**Заст. директора з НВР**3.Контроль за відпрацюванням навчального часу під час канікул.**Директор,****Заст. директора з НВР** 4.Погодження календарних планів на ІІ семестр.**Заст. директора з НВР** | **Педагогічна рада ІІІ**1. Про виконаннярішеньпопередньоїпедради.

**Директор**1. Про інклюзивненавчання як рівний доступ до якісноїосвіти.

**Заст. директора з НВР**3.Про діяльність педагогічного колективу із забезпечення умов для самореалізації особистості через позакласну та гурткову роботу, ГПД.**Заст. директора з ВР**4.Про створення безпечного освітнього середовища, формування в дітей ціннісних життєвих навичок (№8.2019)**Психолог,** **соціальний педагог** | **Нарада при директорі**1.Виконання навчальних програм у І семестрі. **Заст. директора з НВР**2.Про моніторинг рівня навчальних досягнень учнів. Об’єктивність оцінювання навчальних досягнень учнів. Роль домашніх завдань у навчанні учнів.**Заст. директора з НВР**3.Умови оптимізації індивідуального підходу під час роботи з невстигаючими.**Заст. директора з НВР**4. Аналіз результатів контролю всіх видів шкільної документації.**Заступники директора**5.Про роботу по попередженню дитячого травматизму у І семестрі. Дотримання БЖ на уроках.**Директор** | **Нарада при заступниках**1.Про підсумки семестрових контрольних робіт.**Заст. директора з НВР**2.Підсумки планування НВР на ІІ семестр.**Заступники директора**3.Про планування навчально-виховної роботи на ІІ семестр.**Заступники директора**4.Про проведення місячника методичної роботи.**Заступники директора** |
| *2.2. Навчально-методична робота* |
|  | Провести круглий стіл із вчителями, які працюватимуть у 2019-2020н.р. у 10-му класі з метою вивчення потенціалу учнів для ефективного впровадження Державного стандарту базової і повної загальної середньої освіти | 1. Співбесіди з вчителями щодо їх самоосвітньої діяльності.**Заст. директора з НВР** | Місячник методичної роботи.**Заст. директора з НВР** |
| *2.3. Атестація педкадрів* |
|  Аналіз курсової перепідготовки за 2020 рік.**Заст. директора з НВР** |  Організація курсової перепідготовки у 2021 р.**Заст. директора з НВР** | Вивчення системи роботи вчителів, що атестуються.**Атестаційна комісія** | Відвідування уроків і позакласних заходів учителів, що атестуються.**Атестаційна комісія** |
| *2.4. Дослідно-експериментальна робота* |
|  | Робота вчителя щодо превентивного виховання учнів**.****Соціальний педагог****Урок-відкриття** «Подаруй життя краплинці»**Беркут В.Л.** | Психолого-педагогічний семінар «Формування в учнів внутрішньої мотивації та позитивного ставлення до навчання». **Заст. директора з НВР** | Години спілкування з елементами тренінгу: «Людиною бути – це мистецтво».**Соціальний педагог** |
| ***Розділ ІІІ. Виховна робота*** |
| *3.1. Напрямки роботи* |
| 1.Рейди в сім’ї з метою вивчення умов утримання дітей, забезпечення їх навчання. **Класні керівники**2.Організація роботи в дні зимових канікул. **Заступники директора** | 1.Аналіз стану злочинності та правопорушень за І півріччя.**Соціальний педагог**2. Круглий стіл- до Дня Соборності України (спільно з міською дитячою бібліотекою) **Заст. директора з ВР**3.День пам’ятіГероїв Крут (екскурсія до краєзнавчого музею)**Заст. директора з ВР,** **педагог-організатор** | 1.Профорієнтаційні бесіди з учнями 9,11-х класів. **Класні керівники**2.Літературна година до Дня соборності України**Заст. директора з ВР**3.День пам’яті Героїв Крут ( спільно з краєзнавчим музеєм)**Педагог-організатор** | 1.Міський конкурс юних декламаторів «Лірика душі»**Класні керівники**2.Спільне засідання координаційної ради СДЮО та молодіжної ради - підведення підсумків за І семестр навчального року та ознайомлення з планом роботи на ІІ семестр**Педагог-організатор** |
| *3.2. Предметні тижні* |
|  | **Тиждень хімії**1.Хімічна казка, вірш, розповідь про хімію.2.Інтелектуальна гра « Подорож до країни Хіміляндії»3.Цікаві досліди вдома і у школі «Хімічний вулкан»**Учитель хімії** | **Тиждень толерантності**1.Заняття-тренінг«Що такетолерантність»2.Бібліотечна виставка «Країна добра»3.Проведення анкетування «Чи толерантна ти людина»           4.Перегляд мультфільму про добро та повагу.5.Уроки толерантності.  6.Хвилинка позитиву«Комплімент кожному».7.Бліц-опитування «Чи живе в моїй школі толерантність.8.Конкурс малюнку «Квітка толерантності»9 Гра з елементами тренінгу «Будемо толерантними»10.Стіннівка«Дерево толерантності»   11.Підсумок тижня «Віночок побажань для всієї школи»  **Психологічна служба** | **Тиждень історії**1. Відкрита виховна година «Соборність України: єдність через століття»2. Виставка малюнків «Напишу листа солдату»3.Історичний калейдоскоп учнівських стінгазет.4.Історико-літературна книжкова виставка у бібліотеці.**Учитель історії** |
| *3.3. Робота психологічної служби* |
| Години психолога |
| **1- 4 клас**1.Труднощі та потреби першокласника.2.Увага в школі.3.Що таке характер?4.Мрія про справжнього друга.5. Ні булінгу. | **5 – 6 клас**1.Подолай своїх драконів.2.Коли люди говорять неправду.3.Володар часу.4.Усі ми різні.5. Ні булінгу. | **7 – 9 клас**1.Гідна поведінка.2.Я за здоровий спосіб життя.3.Цінність життя.4. Ні булінгу. | **10 – 11 клас**1.Ситуація ризику.2.Техніки нейтралізації психологічних маніпуляцій.3.Чим особисто для мене є ЗНО?4. Ні булінгу. |
| ***Розділ ІV. Система роботи з батьками*** |
|  | Залучення батьків до проведення зимових канікул.**Класні керівники** | 1.Педагогічний всеобуч. **Директор,** **Заст. директора з ВР** 2.Класні батьківські збори з питання учнівських досягнень за І семестр**Класні керівники** | 1. Краєзнавчі заняття «Знай і люби свій рідний край» **Учитель географії**3. Свято «Веселі святки».**Учитель музики**4. Конкурс «Найкраща творча сім’я»**Кл. керівники** |
| ***Розділ V. Охорона життя та здоров’я дітей. Охорона праці*** |
| 1.Огляд навчальних кабінетів, класних приміщень із питань виконання вимог охорони праці.**Заст. директора з НВР, інженер з ОП, завгосп**2.Стан умов та безпеки праці, наявність необхідної документації з охорони праці**Інженер з О** | 1.Забезпечення норм охорони та захисту прав дітей, представлення їх інтересів у різноманітних інстанціях **Соціальний педагог**2.Інформування працівників на нараді про зміни в законодавстві про охорону праці**Інженер з ОП** | 1.Звіт про захворювання учнів за 2020 рік. 2.Огляд учнів 1-4 класів на ентеробіоз. 3.Направлення учнів на планове щеплення «RМанту» з 1 по 11 клас. 4.Бесіди та лекції з учнями «Для чого потрінеRМанту». 5.Огляд дітей на педикульоз та коросту після зимових канікул.6.Випуск санбюлетеню «Ентеробіоз».**Медсестра** | 1. Лекція «Вміст індивідуальної аптечки та вміння користуватися нею».**Лікар-травматолог**2. Контроль за журналом цільових інструктажів з безпеки життєдіяльності з учнями.**Інженер з ОП** |
| ***Розділ VІ. Фінансово-господарська діяльність*** |
| 1.Проміжний фінансовий звіт за результатами роботи піклувальної ради за І півріччя.2.Внести зміни в сітку тарифікації.**Директор** | Готовність класних кімнат, майстерень, спортзалу до проведення занять. **Директор** | 1.Стан температурного режиму школи. **Завгосп**2.Контроль стану шкільного подвір’я.**Директор** |  |
| ***Розділ VІІ. Система внутрішньошкільного контролю*** |
| *7.1. Персональний і тематичний контроль* |
| 1.Аналіз результатів І семестру.**Заст. директора з НВР**2.Моніторинг рівня навчальних досягнень учнів. **Заст. директора з НВР**3.Об’єктивність оцінювання навчальних досягнень учнів.**Заст. директора з НВР** | 1.Перевірка охоплення навчанням дітей шкільного віку. **Соціальний педагог**2.Аналіз обліку відвідування учнями школи класними керівниками. **Соціальний педагог** | 1.Робота педколективу щодо запобігання правопорушень. **Соціальний педагог** 2.Виконання рішення педради ІІ.**Заст. директора з НВР**3.Контроль за якістю знань учнів 9-11класів.**Заст. директора з НВР**4. Дотримання єдиних вимог до усного і писемного мовлення учнів. **Адміністрація**5.Аналіз гурткової роботи в школі **Заст. директора з ВР** 6.Аналіз якості проведення заходів місячника громадянського виховання.**Заст. директора з ВР**  | 1.Моніторинг рівня вихованості учнів.**Заст. директора з ВР** **Психолог**2.Дотримання учнями статутних вимог. **Адміністрація** |
| *7.2. Адміністративні контрольні роботи* |
|  | Перевірити стан ведення навчальної документації.**Заступники директора** |  |  |
| *7.3. Класно-узагальнювальний контроль* |
| 8 клас. Мета: Робота вчителів з учнями 9–го класу щодо реалізації нових програм, відповідність навчальних досягнень школярів Державним стандартам освіти.**Заст. директора з НВР, динамічна група**  |
| *7.4. Перевірка документації* |
| 1.Перевірка кл. журналів (виконання навчальних програм, об’єктивність оцінювання учнів, виконання вимог інструкцій МОН України щодо ведення журналів).**Заст. директора з НВР**2.Документація з індивідуального навчання учнів.**Заст. директора з НВР** | 1.Контрольно-тематичне планування на ІІ семестр.**Заст. директора з НВР**2.Документація гуртків, тематично-календарне планування. **Заступники директора**3.Документація ШМО, творчих груп. **Заст. директора з НВР** | 1.Перевірка поурочних планів вчителів.**Заступники директора** | 1.Перевірка зошитів з української мови, іноземних мов, математики (дотримання Єдиних вимог до ведення, перевірки учнівських зошитів)**Заступники директора** |
| *7.5. Накази* |
| 1. Про результати участі учнів у Всеукраїнській олімпіаді з навчальних предметів. | Заст. директора з НВР |
| 2. Про дотримання об’єктивності при виставленні учнями оцінок. | Заст. директора з НВР |
| 3. Про результати контролю за веденням шкільної документації. | Заст. директора з НВР |
| 4. Про виконання навчальних програм | Заст. директора з НВР |
| 5. Про затвердження номенклатури справ. | Директор |
| 6. Про здійснення курсової перепідготовки | Заст. директора з НВР |