|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **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 | | | |