**„ЗАТВЕРДЖЕНО”**

**Голова педради,**

**директор школи \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ В.Я. Горошочок**

**31.08.2021 р.**

**Голова ради школи \_\_\_\_\_\_\_ Полинько В.В.**

**31. 08. 2021 р.**

**ПЛАН**

**роботи Золотоніської спеціалізованої школи № 1 з поглибленим вивченням економіки та правознавства Золотоніської міської ради Черкаської**

**області на 2021-2022 навчальний рік**

**Затверджено педагогічною радою**

**від 31.08.2021 р. (протокол № 1)**

**та радою школи**

**від 31.08.2021 р. (протокол № 1 )**

**Розділи річного плану роботи школи**

**Вступ**

**Розділ І.** Організаційно-педагогічна робота. Охоплення навчанням

дітей і підлітків мікрорайону

**Розділ ІІ.** Управління діяльністю педагогічного колективу

**Розділ ІІІ.** Навчальна робота

**Розділ ІV.** Виховна робота

**Розділ V.** Організація експериментально-дослідної та інноваційної

діяльності

**Розділ VІ.** Організація науково-методичної роботи

**Розділ VІІ.** Організація контрольно-аналітичної діяльності

**Розділ VІІІ.** Охорона життя і здоров’я дітей. Охорона праці. Санітарно-

профілактична та оздоровча робота

**Розділ ІХ.** Робота школи, сім’ї та громадськості

**Розділ Х.** Фінансово-господарська діяльність. Матеріально-технічна

база школи

**ВСТУП**

**Управлінська діяльність.** Упродовж минулого 2020 - 2021 н. р. адміністрацією школи вживалися дієві заходи щодо подальшого утвердження моделі державно-громадського управління закладом, передбаченої Національною доктриною розвитку освіти в Україні та введенням Державних стандартів початкової, базової та загальної середньої освіти, Нової української школи, утвердженням профілізації школи: економіки та правознавства. З метою демократизації управління та встановлення зворотного зв’язку для поточного коригування управлінських рішень активізувалася співпраця з органами громадського самоврядування: конференцією колективу, радою школи, піклувальною радою, учнівськими зборами, батьківськими зборами (комітетами). Акцент діяльності адміністрації школи зміщувався на удосконалення особистої діяльності, створення умов для самоорганізації діяльності учнів, вчителів, працівників школи, забезпечення сприятливого соціально-педагогічного клімату.

Взаємодія управлінських структур і органів самоврядування сприяла процесам діалогізації взаємин, узгодженості внутрішніх мотивів із зовнішніми вимогами. Управління школою стало гнучким, що відповідає вимогам часу, потребам громадян і суспільства.

Однією з важливих форм трансформації педагогічної науки та передового досвіду в шкільну практику була концентрація зусиль педагогічного колективу на реалізацію науково-методичної теми школи: «Впровадження передових технологій у освітній процес. Формування моделі творчої особистості учня».

**Педагогічна рада**. За минулий навчальний рік проведено 11 засідань. Розглядалися актуальні питання НУШ, шкільного життя, аналізувалася діяльність школи, визначалися головні її завдання в аспекті вимог сучасності. Педагогічною радою школи проводилася робота, пов’язана з підвищенням кваліфікації вчителів, розвитком їхньої творчої ініціативи, впровадженням у освітній процес досягнень науки і перспективного педагогічного досвіду. Педрада обґрунтовувала пропозиції вчителів щодо удосконалення і методичного забезпечення освітнього процесу, планування та режиму роботи школи, вирішувала питання переведення й випуску учнів, видачі документів про відповідний рівень освіти, нагородження за успіхи у навчанні, визначала заходи морального та матеріального заохочення учнів та працівників школи.

В умовах демократизації школи учасниками засідання педагогічної ради були також члени ради школи, піклувальної ради, актив батьківської громадськості. Засідання педради стало актом дій всіх учасників освітнього процесу, який був спрямований на відпрацювання та прийняття рішень організаційного, педагогічного, методичного, методологічного характеру, на виконання плану роботи школи.

**Наради за участю директора. У** минулому навчальному році проведено 16 нарад за участю директора. Всього було розглянуто 24 питань щодо удосконалення організації освітнього процесу, стану викладання шкільних дисциплін, підсумків освітньої діяльності за семестри, активізації творчих здібностей учителів, збереження й оновлення матеріально-технічної бази, здійснення фінансово-господарської діяльності школи,особливості роботи школи в умовах карантину тощо.

Окремо було проведено 12 нарад за участю заступників директора та 5 виробничих нарад. За результатами нарад видавалися відповідні накази та розпорядження.

**Конференція колективу.** У 2020-2021 навчальному році проведено дві загальношкільні конференції (вересень 2020 р.; квітень 2021 р. online режимі). Було заслухано звіт директора школи щодо здійснення управління навчальним закладом, розглянуто актуальні питання освітньої , методичної, фінансово-господарської діяльності школи, прийнято ряд рішень та доручень.

**Рада школи.** Робота ради школи була спланована. Всього проведено 3 засідання ради . Розглядались питання здобуття обов’язкової загальної середньої освіти, підтримки ініціатив щодо удосконалення системи навчання й виховання учнів, зміцнення матеріально-технічної бази, поповнення й раціонального використання бюджету школи, вносились пропозиції щодо морального і матеріального заохочення учасників освітнього процесу. Головою ради школи обрано Полинько В.В.

**Учнівське самоврядування.** Для забезпечення державно-громадського управління в школі діяли колективні органи учнівського самоврядування. Діяльність учнівського самоврядування школи, згідно Положення, спрямовувалася на підвищення якості знань, зміцнення свідомої дисципліни, реалізацію вимог дотримання режиму школи, на розвиток ініціативи та творчої самодіяльності учнів, формування громадянських якостей. Практично всі класні моделі учнівського самоврядування ґрунтувалися на демократичних засадах, принципах особистісно-розвиткової взаємодії, залучення кожного вихованця до конкретної значущої діяльності.

Організатором і безпосереднім керівником учнівського самоврядування був шкільний парламент. Упродовж 2020 - 2021 н. р. шкільним парламентом та його центрами проведено 9 засідань. Увага дітей зверталася на створення в учнівському середовищі умов, що дають можливість для самоорганізації школярів захищають права учнів, орієнтують їх на досягнення соціально-корисної мети, відвертають від асоціальної поведінки тощо.

**Внутрішкільний контроль.** Всього впродовж минулого навчального року внутрішкільним контролем було охоплено 64питання. Контроль здійснювався за графіком, який конкретизував відповідний розділ річного плану та був різноманітним за типами й формами. За результатами контролю приймалися управлінські рішення для регулювання об’єкта, який контролювався. Зокрема видано 26 наказів, решта питань обговорювалася та узагальнювалася на засіданнях педагогічної ради, методичних об’єднань учителів, нарадах за участю директора, інструктивно-методичних нарадах, педагогічних консиліумах.

Внутрішкільний контроль виконував діагностуючу, корегуючу та регулюючу функції. Контроль супроводжувався виховною роботою з учительським колективом, виробленням навичок педагогічного аналізу. При організації контролю у минулому 2020 – 2021 н. р. адміністрація школи виходила з реалізації освітньої теми «Впровадження передових технологій в освітній процес. Виховання особистості».

У минулому навчальному році адміністрацією школи відвідано 276 уроків та позакласних заходів (48 - директором; 86 - заступником з навчально-виховної роботи; 42 - заступником з виховної роботи).

**Забезпечення умов для здобуття учнями повної загальної середньої освіти.** Украй важливим залишалося питання дотримання чинного законодавства у сфері освіти, забезпечення належних умов для навчання та виховання дітей, виконання конституційних вимог щодо обов’язковості повної загальної середньої освіти і положень Інструкції з обліку дітей і підлітків шкільного віку, затвердженої постановою Кабінету Міністрів України від 12. 04. 2000 р. № 646.

На території обслуговування школи мешкало 889 дітей школо повинного віку. Здобували повну загальну середню освіту – 889 осіб (100%).

Станом на 05.09.2018 р. у школі налічувалося 447 учнів, на кінець 2020 – 2021 н. р. – 475 осіб. Наповнюваність класів (20) пересічно складала відповідно 23,6 особи. Працювало 3 групи продовженого дня для учнів 1-4 класів. Було організовано поділ на групи при вивченні української, англійської мови, трудового навчання та фізичної культури.

За даними соціального паспорта на кінець 2020 – 2021 н. р. у школі налічувалося: багатодітних сімей – 9, в них дітей 16 осіб; дітей сиріт – 1; дітей під опікою – 5; дітей-інвалідів – 6; дітей-напівсиріт – 21; дітей-чорнобильців – 9; неповних сімей – 87, у них дітей 90 осіб.

**Кадрове забезпечення.** Упродовж минулого 2020-2021 н. р. у школі працювало 45 педагогів, з них: учителів вищої категорії – 23(35%) осіб, І категорії – 12 (26%), ІІ категорії – 7 (15%), спеціалістів – 3 (17%) осіб; вчителів-методистів – 5, старших вчителів – 6 осіб. Освітній рівень педагогічних працівників складав: учителів з вищою освітою – 45 (100%) осіб.

Педагогічними кадрами школа укомплектована. Рівень професійної підготовки вчителів відповідає вимогам їх кваліфікаційної категорії. Працювали соціальний педагог, педагог-організатор, практичний психолог.

Упродовж минулого навчального року пройшли атестацію 12 вчителів.

**Методична робота.** У школі діяла така структура методичної роботи: 1. 5 методичних об’єднань : вчителів філології (керівник Минченко Т.М.); вчителів фізики та математики (Озірська С. І.); вчителів початкових класів та вихователів ГПД (Марченко Н.Г.); класних керівників (Ліханова Н.В.),вчителів іноземної мови(Невмива Т.С.),вчителів історії та правознавства(Андрейко Т.С.) та 2 динамічні групи: природничого циклу (Ситник А.В.); оздоровчо-трудового та естетичного циклів (Тараненко Л. О.). 2. Семінари-практикуми (Рудь В.В.) 3. Творча група (Бабич М. О.). 4. Методичні тижні (Рудь В.В). 5. Школа молодих вчителів та учителів, які потребують методичної допомоги (Рудь В.В). 6. Психолого-педагогічний семінар (Зібницька І.А.).

На високому рівні, результативно працювали методоб’єднання вчителів математики і фізики (ОзірськаС.І.), вчителів початкових класів та вихователів ГПД (Марченко Н.Г.),вчителів філології (Минченко Т.М.),англійської мова (Люта Л.С.).

Традиційною стала участь учителів школи у виставці ППД. Кращі інноваційні цифрові технології представляли школу на рівні області. За результатами обласної виставки «Освіта Черкащини» вчителі Гусак С.Ф., Марченко Н.Г., Кодак Н.І., Будюк Т.П., ,Куценко С.С., Минченко Т.М.,Кузьмінська О.В., Рудь О.Г.

У минулому 2020-2021 н. р. пройшли курсову перепідготовку на базі Черкаського ОІПОПП 3 педпрацівників.

Педагогічні працівники школи постійно працювали над підвищенням своєї педагогічної майстерності.

**Навчальна робота.** Рівень навчальних досягнень учнів на кінець 2020 – 2021 н. р. становив: високий – 49 (12%), достатній – 183 (47%), середній – 156 (41%).

Варіативна складова навчального плану була використана на 100%. Виділялись години для підсилення базових предметів: української мови та літератури, математики, економіки, правознавства. Введено спецкурси та курси за вибором «Основи демократії», «Громадянська освіта», «Права людини», «Основи підприємницької діяльності», «Міжнародне право».

Школа опорна з правознавства.

Упродовж минулого навчального року викладання предметів у 1 –3кл.( НУШ), 4, 5 – 11 класах велося згідно з діючими програмами; за підручниками, які рекомендовані Міністерством освіти і науки України. Послідовність вивчення навчального матеріалу та кількість годин, визначених програмою на кожну тему, дотримувалась і відповідала календарному плануванню.

Слід відзначити високу результативність вчителя економіки Кодак Н.І., вчителя історії Дикої Н. М.; вчителя правознавства Герасіної Н.В. Цьому сприяли їх глибокі знання методики викладання предметів та ґрунтовна професійна компетентність, індивідуальний підхід до учнів, досконале володіння ефективними формами організації освітнього процесу.

Розвитку творчих здібностей сприяла Мала академія наук. 3 учнів захищали наукові роботи на рівні області та стали переможцями.З них: Наумейко Анастасія з історії та правознавства, Сарана Софія з зарубіжної літератури, Богдан Анна з економіки. Традиційною стала участь учнів у Міжнародних конкурсах «Кенгуру», «Колосок», «Левеня», «Патріот», «Клєвєр», конкурсі знавців рідної мови ім. П. Яцика, українознавчій грі «Соняшник» тощо.

Учні школи успішно склали ЗНО. Особливо такі предмети як українська мова, історія України ,математика.

**Виховна робота.** Головною метою школи було формування і розвиток високоінтелектуальної, свідомої особистості з громадською позицією, готовою до конкурентного вибору свого місця в житті. Акцентувалася увага на вихованні громадянина – патріота своєї Батьківщини, готового до подальшої освіти і трудової діяльності, з вільними політичними і світоглядними переконаннями; на формуванні творчої особистості учня, свідомого ставлення до обов’язків; виробленні навичок здорового способу життя.

Вирішення завдань виховної роботи здійснювалося за напрямами: громадянське виховання; родинно-сімейне виховання; військово-патріотичне виховання; трудове виховання; художньо-естетичне виховання; моральне виховання; екологічне виховання; формування здорового способу життя; превентивне виховання; сприяння творчому розвитку особистості.

Головним організатором виховної роботи у класі, першим вихователем, консультантом, безпосереднім наставником є класний керівник, який спрямовує навчально-виховний процес, співпрацює з учнями, їх батьками, вихователями ГПД, вчителями-предметниками, організовує і проводить позаурочну та культурно-масову роботу.

З метою посилення ролі книги у навчально-виховному процесі, поліпшенні роботи щодо збереження підручників, художньої, науково-популярної літератури, а також залучення підростаючого покоління до книги як джерела знань, культурних надбань і цінностей України в школі щорічно організовується Всеукраїнська акція «Живи, книго!». Упродовж 2020-2021 н. р. проводилися доброчинні акції «Подаруй книгу другові», «Родина – бібліотеці». Бібліотекарем школи (Білостоцька Л.Г.) було проведено ряд бібліотечних уроків для учнів 2 – 4 класів: «Шлях книги до парти», «Скільки коштують підручники» та ін. Крім того бібліотекар тісно співпрацює з керівником літературної студії «Берегиня» (Калина Ю. М.): в рамках роботи з обдарованими дітьми проведені презентації дитячих власних видань під девізом «Моя книжечка», «Перша проба пера». Проведено конкурс-гру знавців рідної мови «Розумники і розумниці», «Грамотії». Учні школи є активними учасниками міського етапу конкурсу юних поетів «Тарасовими шляхами».

**Соціально-психологічна служба****.** Соціальною службою школи постійно поширювалися профілактичні знання (медичні, моральні, правові), створювалися умови для закріплення установок на дотримання здорового способу життя: для учнів школи організовувалися зустрічі з лікарями гінекологом, наркологом. В школі активно впроваджувалася програма «Діалог»: працювали гуртки «Скажемо курінню – Ні!» (керівник Кузьмінська О. В.), «Рівний рівному» (керівник Стрілець Л. В.). Соціально-психологічною службою проводилася індивідуальна профілактична робота з учнями з девіантною поведінкою. Постійно контролюється відвідування учнями школи, та зайнятість учнів, що стоять на внутрішкільному обліку. Проводяться рейди-перевірки місць відпочинку молоді у вечірній час. Психологічною службою підготовлено та проведено ряд виховних заходів.

**Соціальна підтримка.** На виконання завдань Кабінету Міністрів України щодо надання соціальної підтримки та допомоги дітям-сиротам та дітям, позбавленим батьківського піклування, у школі було організовано безкоштовне харчування, проводилися акції милосердя, традиційним стало вручення солодких подарунків на свята тощо.

**Організація харчування.** Упродовж 2020-2021н. р. всього різними видами харчування, включаючи буфетну продукцію, було охоплено 475 (100%) учнів школи. Гарячим харчуванням – 369 (49,7%) учнів школи, з них 1 – 4-х класів – 202 (40%) осіб;

**Подальше навчання та працевлаштування учнів 9-х та 11-го класів.**

Всього випускників 9-х класів – 36учнів, з них навчається: в ЗСШ № 1 –21осіб; у закладах I-II рівня акредитації – 14 особи.

Всього випускників 11-го класів –21 учнів, з них навчається: у навчальних закладах ІІІ-IV рівня акредитації всі 21 особа.

**Матеріально-технічна база та фінансово-господарська діяльність.** У минулому 2020-2021 н. р. проводились комплексні заходи щодо зміцнення матеріально-технічної бази школи, активізації фінансово-господарської діяльності. Придбано 2 ноутбуки , 2 телевізори, 2 дошки, 2 принтери Учителі активно працювали над створенням нового дидактичного матеріалу, та поновлено стенди в кабінетах початкових класів,які будуть працювати в умовах Нової української школи, української мови та літератури, математики, економіки. Розпочалася робота щодо поновлення кабінету англійської мови, географії, кабінету художньої культури.

Господарська робота була спрямована на забезпечення ефективної організації освітнього процесу, відпочинку та оздоровлення дітей. Забезпечувався нормативний температурний режим, санітарно-гігієнічні норми витримувалися.

Адміністрацією вживались вичерпні заходи щодо збереження шкільного майна, забезпечення санітарно-епідеміологічного благополуччя учасників освітнього процесу , пожежної безпеки, додержання законодавств при передачі приміщення (15,01 м2) в оренду, впровадження енергозберігаючих технологій та раціонального використання бюджетних і позабюджетних коштів.

**Невирішені проблеми та шляхи їх розв'язання.** Аналіз результатів державної підсумкової атестації, підсумкового оцінювання, контрольних замірів знань засвідчив, що рівень навчальних досягнень учнів з математики (48% учнів мають середній рівень), фізики (50%), та хімії (45%) ще не в повній мірі відповідає сучасним вимогам щодо загальноосвітньої підготовки.

За результатами ЗНО слід зазначити, що потребує уваги робота вчителів української мови, англійської мови, фізики, , біології, географії. Вимагає удосконалення робота щодо створення системи пошуку, виявлення та розвитку обдарованої учнівської молоді, нових підходів щодо проведення дистанційного навчання.

Проблемою залишається оновлення й урізноманітнення змісту та форм виховної роботи. І вибір має залежати від змісту та завдань виховної роботи, вікових особливостей дітей. Мають місце певні недоліки в організації діяльності шкільного самоврядування. Більш значну роль у вихованні учнів варто віднести спільним діям школи і сім’ї. Необхідно вжити додаткових заходів щодо охоплення учнів змістовним дозвіллям.

Досить незначне місце в планах роботи методичних об'єднань та динамічних груп відводиться організації творчої праці учителів, узагальненню й поширенню інноваційного перспективного досвіду, підвищенню психологічного й загальнокультурного рівня педагогів.

Не повністю відповідає сучасним вимогам наявний технічний стан та оновлення матеріально-технічної бази школи. Недостатні обсяги фінансування зумовили її фізичне та моральне старіння. Зроблений аналіз стану навчально-матеріальної бази свідчить, що вона більш як на 20 відсотків застаріла. Потребують капітального ремонту системи опалення, водопостачання та водовідведення.

Високий рівень захворюваності учнів спричиняє насамперед незбалансоване харчування. У більшості випадків воно нераціональне та низькокалорійне.

Гострою залишається проблема матеріально-технічного забезпечення гурткової та секційної роботи. Відсутність необхідного технічного, туристичного обладнання ускладнює цю ділянку роботи.

Серйозну занепокоєність викликає стан протипожежного захисту школи. Через недостатнє фінансування відсутні системи централізованого оповіщення про пожежу та протипожежного захисту школи.

З 12 березня 2020 року школа працювала на дистанційному навчанні у зв’язку з карантином по COVID-19.

**Основні завдання та пріоритетні напрямки діяльності школи у 2021 – 2020 навчальному році:**

1. Реалізація навчально-методичної теми «Впровадження передових технологій в освітній процес. Виховання моральних якостей особистості».
2. Організації профільного навчання та до профільної освіти учнів школи.
3. Впровадження Державних стандартів початкової ,базової та загальної середньої освіти, у 1-4-х класах Нової української школи.
4. Виконання регіональних та міських програм розвитку освітянської галузі. Підвищення якості освіти через оновлення її змісту та форм організації освітнього процесу, роботу з талановитою та обдарованою молоддю, впровадження особистісно-орієнтованих методик та сучасних інформаційних технологій.
5. Дотримання чинного законодавства у сфері освіти, забезпечення належних психолого-педагогічних умов для соціалізації учнів. Забезпечення неухильного виконання конституційних вимог щодо обов’язковості повної загальної середньої освіти та положень Інструкції з обліку дітей і підлітків шкільного віку, затвердженої постановою Кабінету Міністрів України від 12.04.2000 року № 646.
6. Активізація роботи з обдарованими дітьми, залучення їх до участі в предметних олімпіадах із базових дисциплін, конкурсах-захистах учнівських робіт у МАН, підготовка до ЗНО.
7. Підвищення результативності виховної роботи, запровадження сучасних особистістно зорієнтованих інноваційних виховних технологій роботи з учнями, відновлення пріоритетів виховання. Запровадження перспективного планування, підвищення ролі класних керівників у виховній роботі.
8. Виховання в учнів почуття поваги до державних символів, духовних і громадських цінностей; усвідомлення власної причетності й відповідальності за власну долю, долю своєї родини, суспільства, країни; формування усвідомлення причетності до європейської спільноти, сприйняття загальносвітових цінностей та прагнення рівноправності у європейському співтоваристві.
9. Посилення патріотичного виховання учнівської молоді з метою формування високої свідомості та гідності, почуття відданості Україні, готовності до виконання громадянського і конституційного обов’язку щодо захисту її національних інтересів.
10. Продовження роботи з виконання положень Цільової комплексної програми «Фізичне виховання – здоров’я нації», сприяння формуванню здорового способу життя шкільної молоді, підвищення рівня фізичної підготовленості учнів.
11. Запобігання негативних проявів серед учнівської молоді, дитячої бездоглядності, підліткової злочинності; формування в учнів ціннісного ставлення до себе як до людини, до інших людей.
12. Створення гуманної, демократичної атмосфери у школі, реалізація єдиних педагогічних вимог, обов’язкових для всіх учасників навчально-виховного процесу, формування взаємної поваги педагогів та учнів до унікальності, своєрідності кожної людини.
13. Стимулювання внутрішньої і зовнішньої активності учнів, забезпечення їх оптимальної участі у спільній діяльності в справі навчання й виховання. Активізація діяльності учнівського самоврядування, як школи формування навичок управління, соціальної активності та відповідальності, становлення громадянськості дітей.
14. Гуманізація освітнього процесу, залучення учнівської молоді до милосердної діяльності, активізація співпраці з відповідними соціальними службами для молоді.
15. Створення належних умов для забезпечення змістовного дозвілля учнів, подальше утвердження ролі школи, як координаційного центру виховної та організаційно-масової роботи у мікрорайоні; розгалуження мережі гуртків, студій, клубів, секцій, оновлення змісту та форм їх роботи.
16. Реалізація заходів щодо суттєвого поліпшення організації гарячого харчування та повноцінного оздоровлення учнів. Здійснення заходів щодо організації дієтичного харчування.
17. Посилення допомоги й підтримки дітям-сиротам, дітям, позбавленим батьківського піклування, дітям із малозабезпечених сімей та іншим соціально уразливим категоріям дітей.
18. Утвердження культури фізичного й психологічного здоров’я учнів, через зміст різних предметів на рівні усвідомлення дітьми необхідності бережливого ставлення до свого здоров’я та здоров’я інших як найвищої цінності; розвиток світоглядних уявлень учнів; створення умов для саморозвитку й самовизначення особистості.
19. Посилення індивідуальної роботи з батьками з метою запобігання в учнівському середовищі негативних проявів та соціального сирітства. Активізація використання педагогічного потенціалу батьківських комітетів класів, об’єднань батьків, піклувальної ради та громадських організацій. Відновлення педагогічного лекторію для батьківської громадськості.
20. Утвердження моделі державно-громадського управління, передбаченої Національною доктриною розвитку освіти в Україні. Розширення впливу громадської думки на прийняття управлінських рішень, впровадження системних випереджаючих рішень.
21. Підвищення рівня внутрішкільного контролю та методичного забезпечення з метою ефективного впровадження змін в організацію освітнього процесу.
22. Покращення забезпечення шкільної бібліотеки підручниками, навчально-методичною літературою, фаховою пресою та періодикою. Перетворення бібліотеки школи на сучасний інформаційно-ресурсний центр.
23. Продовження роботи щодо модернізації та зміцнення матеріально-технічної бази школи. Оснащення сучасним обладнанням кабінетів початкових класів (1класи НУШ) ,економіки, хімії, географії, , шкільної майстерні та спортивного залу.
24. Здійснення конкретних заходів щодо підготовки школи до стабільної роботи в осінньо-зимовий період, створення безпечних умов праці та пожежної безпеки. Посилення контролю за ефективним використанням енергоносіїв. Забезпечення належного санітарно-гігієнічного контролю за станом шкільних приміщень та харчоблоку закладу.
25. Активізація роботи щодо збільшення надходжень позабюджетних коштів для вдосконалення матеріально-технічної та навчально-методичної бази, забезпечення життєдіяльності школи.

27.Участь у обласному експерименті «Формування смисложиттєвих цінностей підлітків в умовах євроінтеграційного поступу

України».

28.Організація дистанційного навчання на випадок карантину.

**Серпень**

**РОЗДІЛ І. Організаційно – педагогічна робота. Охоплення навчанням дітей і підлітків мікрорайону**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Тиждень | Зміст роботи | Відповідальний | Контроль  Де заслуховується | Відмітки  про  виконання |
| 1 | Коригування Правил внутрішнього трудового розпорядку школи;  Підготовка наказів про:   * розподіл обов’язків між адміністрацією школи та членами педагогічного колективу у 2021 - 2022 н. р.; * організацію навчального процесу та режим роботи школи у 2021-2022 н. р.; * затвердження правил внутрішнього трудового розпорядку для працівників школи; * облік дітей і підлітків шкільного віку, які мешкають в мікрорайоні школи; * організацію роботи з охорони праці ,протипожежної безпеки, безпеки дорожнього руху. | Горошочок В.Я.  Горошочок В.Я.  Горошочок В.Я.  Горошочок В.Я.  Стрілець Л.В.  Литвиненко М.І. | нарада  Горошочок В.Я.  наказ  проф. комітет  Горошочок В.Я. |  |
| 2 | Складання розкладу занять;  Зарахування учнів до 1, 10-х класів. | Рудь В.В.  Рудь В.В. | Горошочок В.Я.  Горошочок В.Я. |  |
| 3 | Підготовка наказів про зарахування учнів до 1, 10-х класів. | Горошочок В.Я. | Горошочок В.Я. |  |
| 4 | Участь представників адміністрації у засіданні профспілкового комітету щодо початку нового навчального року.  Медогляд працівників школи | Горошочок В.Я.  Медсестра | проф. комітет  Горошочок В.Я. |  |

**РОЗДІЛ ІІ. УПРАВЛІННЯ ДІЯЛЬНІСТЮ ПЕДАГОГІЧНОГО КОЛЕКТИВУ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Тиждень | Зміст роботи | Відповідальний | Контроль  Де заслуховується | Відмітки  про  виконання |
| 1 | 1. Підготовка школи до початку навчального року (планування, факультативи, ГПД, навчальні кабінети, харчування, підручники, охоплення учнів навчанням тощо).  2. Хід підготовки до свята Першого дзвоника в умовах адаптивного карантину.  3. Про організацію чергування у першому семестрі.  4. Про проходження медичного огляду вчителів | Рудь В.В.  Ліханова Н.В.  Ліханова Н.В. Петрова В. О. | Горошочок В.Я.  НД  Горошочок В.Я. |  |
| 2 | 1. Про результати огляду підготовки шкільних предметних кабінетів до навчального року.  2. Охоплення дітей мікрорайону школи навчанням. | Горошочок В.Я.  Стрілець Л.В. | Горошочок В.Я. |  |
| 3 | 1. Надання допомоги молодим вчителям. 2. Організація індивідуального навчання для хворих дітей. 3. Узгодженість та скоригованість планування усіх структурних підрозділів | Рудь В.В.  Рудь В.В.  Рудь В.В. | НЗ  Наказ  Методична рада |  |
| 4 | 1. Підсумки роботи за минулий навчальний рік та завдання на новий 2021-2022 н. р. 2. Затвердження освітньої програми та плану роботи школи на 2021-2022 н. р. 3. Оцінювання учнів 1-4класів НУШ 4. Про роботу інклюзивного 3-А класу 5. Про повторний курс учениці школи ( 1клас) | Горошочок В.Я.  Рудь В.В.  Рудь В.В. | Педрада |  |

**РОЗДІЛ ІІІ. НАВЧАЛЬНА РОБОТА**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Тиждень | Зміст роботи | Відповідальний | Контроль  Де заслуховується | Відмітки  про  виконання |
| 2 | Підготовка рекомендацій щодо вимог до:   * викладання предметів у 2021-2022н. р.; * ведення шкільної ділової документації; * критерії оцінювання навчальних досягнень учнів. | Горошочок В.Я.  Рудь В.В. | НД |  |
| 3 | Складання розкладу занять згідно з робочим навчальним планом закладу та методичними і санітарно-гігієнічними вимогами до нього. | Рудь В.В. | Горошочок В.Я. |  |
| 4 | Підготовка наказів про:   * розподіл педагогічного навантаження педагогічних працівників, встановлення їм доплат за класне керівництво, завідування навчальними кабінетами тощо;   Педагогічна рада:   1. Про підсумки роботи школи за 2020-2021 н.р. та завдання на 2020-2021 н.р. 2. Концепція НУШ. Система оцінювання учнів НУШ (1-4 класи). 3. Про затвердження освітньої програми та річного плану роботи школи на 2021-2022 н.р. 4. Про організацію інклюзивного 3-А класу у 2021-2022н.р. 5. Про повторний курс учениці 1 класу | Рудь В.В.  Рудь В.В.  Марченко Н.Г. | Горошочок В.Я.  Горошочок В.Я.  Рудь В.В. |  |

**РОЗДІЛ iv. ВИХОВНА РОБОТА**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Тиждень | Зміст роботи | Відповідальний | Контроль  Де заслуховується | Відмітки  про  виконання |
| 2 | Планування виховної роботи на 2020-2021 н. р. | Ліханова Н.В. | Горошочок В.Я. |  |
| 3 | Підготовка до проведення свята Першого дзвоника;  Організація роботи щодо працевлаштування випускників 9, 11-х класів;  Розробка рекомендацій і надання методичної допомоги щодо підготовки й проведення першого уроку класним керівникам | Калина Ю.М.  Стрілець Л.В.  Ліханова Н.В. | Ліханова Н.В.  НЗВ  НЗВ |  |
| 4 | Планування роботи «Барвінкового об’єднання» – учні 1 – 4 класів.  Педагогічна рада «Про підсумки роботи школи за 2019-2020н.р.та завдання на 2020-2021н.р.» | Калина Ю.М.  Ліханова Н.В. | Ліханова Н.В  Педрада. |  |

**РОЗДІЛ vi. ОРГАНІЗАЦІЯ НАУКОВО-МЕТОДИЧНОЇ РОБОТИ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Тиждень | Зміст роботи | Відповідальний | Контроль  Де заслуховується | Відмітки  про  виконання |
| 2 | Підготовка матеріалів та методичних рекомендацій щодо:   * використання у 2021-2022 н. р. навчальних програм, підручників та навчальної літератури; * календарного тематичного планування навчальних предметів. | Рудь В.В. | НЗ |  |
| 3 | Підготовка матеріалів до серпневої конференції педагогічних працівників;  Підготовка та проведення організаційних засідань методичної ради та спільнот вчителів;  Організація роботи творчої групи | Рудь В.В.  Керівники спільнот  Бабич М.О. | Горошочок В.Я.  Рудь В.В. |  |
| 4 | Підготовка наказу про організацію методичної роботи та роботи з молодими і малодосвідченими вчителями у 2021-2022 н. р.; | Рудь В.В. | Горошочок В.Я. |  |

**РОЗДІЛ VII. СИСТЕМА ВНУТРІШНЬО-ШКІЛЬНОГО КОНТРОЛЮ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Тиждень | Зміст роботи | Відповідальний | Контроль  Де заслуховується | Відмітки  про  виконання |
| 2 | 1.Оглядовий контроль: Готовність кабінетів до нового навчального року. | Горошочок В.Я. | Наказ |  |
| 3 | 1. Тематичний: Узгодженість та скоригованість планування усіх структурних підрозділів. 2. Фронтальний: Підсумки роботи школи за 2020-2021н.р. та завдання на 2021-2022 н.р. 3. Фронтальний: Забезпечення учнів різними формами навчання. 4. Попереджувальний: Підготовка учителів до участі у засіданнях міських методичних спільнот | Рудь В.В.  Горошочок В.Я.  Рудь В.В. | Методична рада  педрада |  |
| 4 | 1. Персональний: Працевлаштування учнів 9,11 класів 2. Повторний: Готовність кабінетів до нового навчального року | Стрілець Л.В.  Горошочок В.Я. |  |  |

**РОЗДІЛ VIII. ОХОРОНА ЖИТТЯ І ЗДОРОВ’Я ДІТЕЙ. ОХОРОНА ПРАЦІ. САНІТАРНО-ПРОФІЛАКТИЧНА ТА ОЗДОРОВЧА РОБОТА**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Тиждень | Зміст роботи | Відповідальний | Контроль  Де заслуховується. | Відмітки  про  виконання |
| 1 | Проведення вступного інструктажу з охорони праці.  Проведення інструктажу на робочому місці; | Рудь В.В.  Гімбілевський О.С. | Горошочок В.Я.  Горошочок В.Я. |  |
| 2 | Підписання актів на дозвіл проведення навчальних занять у кабінетах фізики, хімії, біології, шкільних майстернях, спортзалі, на спортивних майданчиках;  Підписання акту прийняття школи до нового навчального року;  Контроль наявності інструкцій з охорони праці і навчальних кабінетах школи, майстернях, спортзалі й інших приміщеннях, де це передбачено відповідними нормативами;  Підготовка наказу про організацію роботи з охорони праці. | Горошочок В.Я.  Горошочок В.Я.  Литвиненко М.І. | Горошочок В.Я.  . |  |

**РОЗДІЛ IX. РОБОТА ШКОЛИ, СІМ’Ї ТА ГРОМАДСЬКОСТІ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Тиждень | Зміст роботи | Відповідальний | Контроль  Де заслуховується | Відмітки  про  виконання |
| 1 | Провести зустріч з батьками 6-ти річок. | Класнікер 1-А, 1-Б | Ліханова Н.В. |  |
| 2 | Робота з батьками дітей-першокласників. | Кл. кер. 1-А, 1-Б | Ліханова Н.В. |  |
| 3 | Провести організаційну роботу з батьками щодо забезпечення учнів діловою формою. | Стрілець Л.В. | Горошочок В.Я. |  |
| 4 | Організація працевлаштування випускників. | Кл. кер. 9,11 кл. | Стрілець Л.В. |  |

**РОЗДІЛ Х. ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ. МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНА БАЗА ШКОЛИ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Тиждень | Зміст роботи | Відповідальний | Контроль  Де заслуховується | Відмітки  про  виконання |
| 2 | Підготовка території школи до нового навчального року. | Гімбілевський О. С. | Горошочок В.Я. |  |
| 3 | Підготовка школи до перевірки прийомної комісії. | Адміністрація | НД |  |

**ВЕРЕСЕНЬ**

**РОЗДІЛ І. Організаційно-педагогічна робота. Охоплення навчанням дітей і підлітків мікрорайону**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Тиждень | Зміст роботи | Відповідальний | Контроль  Де заслуховується | Відмітки  про  виконання |
| 1 | Перевірка дотримання правил шкільного розпорядку в умовах адаптивного карантину.  Проведення батьківських зборів учнів 1-х класів;  Заповнення алфавітної книги, особових справ учнів; | Горошочок В.Я.  Кл. кер. 1-А,1-Б  Ковальова Л. В. | Горошочок В.Я.  Горошочок В. Я. |  |
| 2 | Уточнення даних про учнів, які прибули  Проведення загальношкільної конференції, батьківських зборів  Провести громадський огляд умов життя та навчання дітей-сиріт та дітей під опікою. | Ковальова Л. В.  Ліханова Н.В.  Стрілець Л.В. | Рудь В.В.  Рудь В.В. |  |
| 3 | Підготовка списку педпрацівників станом на 1 вересня;  Підготовка наказів про:   * створення атестаційної комісії; * стан виконання Інструкції з обліку дітей та підлітків шкільного віку. | Рудь В.В.  Рудь В.В.  Стрілець Л.В. | Горошочок В.Я.  Горошочок В.Я.  Горошочок В.Я. |  |
| 4 | Проведення ради школи. | Полинько В.В. | Горошочок В.Я. |  |

**РОЗДІЛ ІІ. УПРАВЛІННЯ ДІЯЛЬНІСТЮ ПЕДАГОГІЧНОГО КОЛЕКТИВУ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Тиждень | Зміст роботи | Відповідальний | Контроль  Де заслуховується | Відмітки  про  виконання |
| 1 | 1. Працевлаштування випускників школи. 2. Організація харчування учнів. 3. Відвідування учнями школи. | Стрілець Л.В.  Стрілець Л.В.  Стрілець Л.В. | Ліханова Н.В.  Горошочок В.Я.  ЛіхановаН.В. |  |
| 2 | 1. Порядок оформлення шкільної документації. | Рудь В.В. | м/о |  |
| 3 | 1. Підготовка до святкування Дня вчителя. 2. Організація проведення факультативних занять. 3. Про проведення засідань методичних об’єднань, методичної ради школи. 4. Про стан викладання предмету «Захисту України » | Ліханова Н.В.  Рудь В.В.  Горошочок В.Я. | Наказ |  |

**РОЗДІЛ ІІІ. НАВЧАЛЬНА РОБОТА**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Тиждень | Зміст роботи | Відповідальний | Контроль  Де заслуховується | Відмітки |
| 1 | Контроль за забезпеченістю учнів підручниками, навчальними посібниками;  Складання графіку роботи факультативів та заведення журналу їх роботи;  Підготовка наказів про:   * організацію роботи ГПД; * звільнення від уроків фізичної культури за станом здоров’я і створення груп ЛФК; * формування факультативних груп та організацію й облік їх роботи. | Рудь В.В.  Рудь В.В.  Рудь В.В. | НД  НД  Горошочок В.Я. |  |
| 2 | Узгодження тематично-календарних планів учителів школи на І семестр;  Збір документів, які підтверджують працевлаштування випускників;  Організація контролю за відвідуванням занять учнями, його фіксація в журналі оперативного контролю;  Підготовка наказу про:   * вивчення стану викладання навчальних предметів у 2021-2022 н. р.;   Провести запис у гуртки за інтересами, спортивних секцій, скоординувати цю роботу з БДЮТ, муз. школою, ДЮСШ. | Горошочок В.Я.  Стрілець Л.В.  Рудь В.В.  Ліханова Н.В. | НЗ  Горошочок В.Я. |  |
| 3 | Підготовка та організація проведення контрольних зрізів знань учнів з метою прогнозування кінцевого результату їх навчання;  Складання графіка тематичного оцінювання учнів, практичних та лабораторних робіт з базових дисциплін;  Підготовка наказів про:   * організацію роботи з обдарованою та талановитою молоддю, * проведення шкільного туру предметних олімпіад з базових дисциплін * діяльність наукових товариств учнів-членів МАН.   Скласти розклад роботи гуртків;  Провести свято « Олімпійський тиждень».  Провести свято осені | Рудь В.В.  Рудь В.В.  Ліханова Н.В.  Вчителі фіз. культури | НЗ  Горошочок В.Я.  .  Горошочок В.Я. |  |
| 4 | Підготовка інформації про учнів, які більше 2-х тижнів не відвідують закладу.  . | Стрілець Л.В. | Ліханова Н.В. |  |

**РОЗДІЛ iv. ВИХОВНА РОБОТА**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Тиждень | Зміст роботи | Відповідальний | Контроль  Де заслуховується | Відмітки  про  виконання |
| 1 | Проведення Дня знань.  Аналіз організації літнього відпочинку учнів, зокрема дітей-сиріт, дітей з багатодітних та малозабезпечених сімей;  Складання соціальних паспортів класів, закладу;  Організація роботи з учнями з девіантною поведінкою;  Встановлення контактів з міськими службами щодо роботи з підлітками;  Планування заходів щодо виконання обласної програми правової освіти населення;  Підготовка наказів про:   * організацію гарячого харчування у закладі та надання й організацію безкоштовного харчування учнів пільгового контингенту; * заходи щодо патріотичного виховання учнів * створення у школі волонтерських загонів   Проведення тижня «Увага! Діти на дорозі»  Підготовка проекту Ліги Старшокласників. | Ліханова Н.В.  Стрілець Л.В.  Класні керівники  Стрілець Л.В.  Стрілець Л.В.  Ліханова Н.В.  .  Стрілець Л.В.  Ліханова Н.В.  Ліханова Н.В.  Калина Ю.М..  Ліханова Н.В. | Горошочок В.Я.  Горошочок В.Я.  Стрілець Л.В.  Ліханова Н.В.  Ліханова Н.В.  Горошочок В.Я.  Горошочок В.Я.  Горошочок В.Я.  Горошочок В.Я.  Горошочок В.Я. |  |
| 2 | Розробити структуру учнівського самоврядування;  Допомога в організації та плануванні роботи учнівського самоврядування;  Організація анкетування учнів 9-х класів з метою підвищення рівня обізнаності у правовому просторі;  Проведення Тижня фізкультури та спорту; відкриття тижня олімпійських ігор;  Складання розкладу роботи гуртків, клубів, секцій, об’єднань на І семестр;  Узгодження та затвердження планів виховної роботи з учнями на І семестр;  Підготовка наказу про:   * заходи щодо профілактики бездоглядності та запобігання правопорушень серед неповнолітніх;   Свято миру (До міжнародного Дня миру 21.09) | Калина Ю.М.  Ліханова Н.В.  Вчителі фізкультури  Ліханова Н.В..  Ліханова Н.В..  Стрілець Л.В.  Ліханова Н.В. | Ліханова Н.В.  Ліханова Н.В.  Ліханова Н.В.  Горошочок В.Я.  Горошочок В.Я.  Горошочок В.Я.  Горошочок В.Я. |  |
| 3 | Контроль за знанням учнями Статуту школи та Правил поведінки у закладі;  Залучення дітей з девіантною поведінкою до позакласної виховної роботи;  Провести акцію „Книга - бібліотеці” до дня бібліотеки;  Проведення анкетування учнів 8 – 10 класів щодо їх професійної орієнтації;  Активізація роботи волонтерських та пошукових загонів  Надання допомоги в організації роботи та планування шкільної лекторської групи;  Участь у Всеукраїнській акції «День юного натураліста»  Організація заходів щодо виконання Програми патріотичного виховання молоді 2020-2021 рр.  Організація дослідницької роботи пошукового загону щодо вивчення періоду Голодомору;  Підготовка наказу про проведення виховної спортивної роботи у школі у 2020-2021н. р.;  Наказ про організацію пошукової роботи  Заходи щодо відзначення Дня партизанської слави у 2020 році  Фотовиставка «Події на Сході України»  Година психолога | Ліханова Н.В.  ЛіхановаН.В.  Білостоцька Л.Г.  Стрілець Л.В.  Ліханова Н.В.  Андрейко Т.С.  Дика Н. М.  Ліханова Н.В.  Андрейко Т.С.  Зібницька І.А. | Ліханова Н.В.  Ліханова Н.В.  Горошочок В.Я.  Ліханова Н.В.  Горошочок В.Я.  Горошочок В.Я.  Горошочок В. Я. |  |
| 4 | Підготовка до проведення батьківського лекторію;  Свято «Золота Осінь в місті»  Проведення засідання ради з профілактики правопорушень серед неповнолітніх;  Участь в обласних змаганнях «Юні друзі прикордонники»  Виставка «Дари Золотої Осені»  Організація участі учнів у святковій демонстрації з нагоди Дня Визволення міста;  Проведення уроків мужності, зустрічі з ветеранами Великої Вітчизняної війни;  Проведення свята Дня вчителя;  Заходи щодо утвердження гендерної рівності  Участь у конкурсі «Моя Батьківщина – Україна»;  Участь у Всеукраїнській акції «Сирітству – Ні!»  Підготовка наказів про:   * про заборону тютюнопаління;   Відкрите засідання гуртка «Юний турист» до Дня туризму;  Організація акції до Міжнародного Дня людей похилого віку «Ти можеш їм допомогти»  Участь в обласному експерименті «Формування у підлітків національної культурної ідентичності» | ЛіхановаН.В.  Калина Ю.М.  Стрілець Л. В.  ЛіхановаН.В..  Класні кер.  ЛіхановаН.В.  ЛіхановаН.В.  ЛіхановаН.В.  .  ЛіхановаН.В.  Ситник А.В.  Класні керівники | Рада школи  Ліханова Н.В.  НД  ..  Горошочок В.Я.  Горошочок В.Я.  ЛіхановаН.В.  Горошочок В.Я.  НЗВ  Ліханова Н.В. |  |

**РОЗДІЛ V. ОРГАНІЗАЦІЯ ЕКСПЕРИМЕНТАЛЬНО-ДОСЛІДНОЇ ТА ІНОВАЦІЙНОЇ ДІЯЛЬНОСТІ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Тиждень | Зміст роботи | Відповідальний | Контроль  Де заслуховується | Відмітки  про  виконання |
| 4 | Участь у обласному експерименті « Формування смисложиттєвих цінностей підлітків в умовах євроінтеграційного поступу України» | ЛіхановаН.В. | Горошочок В.Я. |  |

**РОЗДІЛ vi. ОРГАНІЗАЦІЯ НАУКОВО-МЕТОДИЧНОЇ РОБОТИ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Тиждень | Зміст роботи | Відповідальний | Контроль  Де заслуховується | Відмітки  про  виконання |
| 2 | Контроль за виконанням плану підвищення кваліфікації педпрацівників;  Організація взаємовідвідування вчителями уроків із подальшим обговоренням та самоаналізом молодих і малодосвідчених учителів;  Оформлення виставки новинок педагогічної, методичної, психологічної літератури;  Засідання Школи молодого вчителя та вчителів ,які потребують методичну допомогу, методичних об’єднань  Засідання методичної ради:  Нові програми в початковій школі . | Горошочок В.Я.  Рудь В.В.  Білостоцька Л.Г.  Рудь В.В. | НЗ |  |
| 3 | Складання графіку проведення відкритих уроків та заходів виховної роботи;  Організація взаємовідвідування уроків учителів-методистів, старших учителів та вчителів вищої категорії молодими та малодосвідченими вчителями. | Рудь В.В.  Рудь В.В. | НЗ |  |
| 4 | Проведення психолого-педагогічного семінару;  Засідання творчої групи | Зібницька І.А.  Бабич М.О. | Рудь В.В. |  |

**РОЗДІЛ VII. СИСТЕМА ВНУТРІШНЬО-ШКІЛЬНОГО КОНТРОЛЮ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Тиждень | Зміст роботи | Відповідальний | Контроль  Де заслуховується | Відмітки  про  виконання |
| 1 | 1. Оглядовий: Дотримання учнями правил шкільного розпорядку та шкільної форми. 2. Попереджувальний : Стан підготовки роботи школи в осінньо-зимовий період. 3. Тематичний: Стан вивчення Захисту України. | Горошочок В.Я.  Горошочок В.Я.  Горошочок В.Я. | Наказ  наказ  наказ |  |
| 2 | 1. Оглядовий: Порядок оформлення шкільної документації 2. Тематичний: Ознайомлення з положенням про атестацію 3. Фронтальний: Зондуючі контрольні роботи з української мови, математики 4. Класно-урочний: Формування класних колективів у 5-х класах 5. Персональний: Навчання НУШ (5-9кл.) вч. філології, фізичної культури | Горошочок В.Я.  Рудь В.В.  Рудь В.В.  Рудь В.В. | м/о  нарада при дирек  Наказ  розгляд на психолого-педагогічному консиліумі |  |
| 3 | 1. Тематичний : Стан організації харчування. 2. Попереджувальний: Про особливості адаптації учнів 1-х класів. 3. Персональний: Навчання НУШ (5-9кл.) вч. філології, фізичної культури | Стрілець Л.В.  Рудь В.В.  Рудь В.В. | Педрада |  |
| 4 | 1. Оглядовий: Участь у експерименті ««Формування смисложиттєвих цінностей підлітків в умовах   євроінтеграційного поступу України».  2.Попереджувальний: Про дотримання єдиного орфографічного режиму  3.Повторний: Дотримання учнями правил шкільного розпорядку в умовах карантину.  4.Персональний: Навчання НУШ вчителів 1 клас. | Ліханова Н.В.  Рудь В.В.  Рудь В.В. | Педрада  Наказ |  |

**РОЗДІЛ VIII. ОХОРОНА ЖИТТЯ І ЗДОРОВ’Я ДІТЕЙ. ОХОРОНА ПРАЦІ. САНІТАРНО-ПРОФІЛАКТИЧНА ТА ОЗДОРОВЧА РОБОТА**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Тиждень | Зміст роботи | Відповідальний | Контроль  Де заслуховується | Відмітки  про  виконання |
| 1 | Контроль за журналом реєстрацій інструктажу учнів з охорони праці у кабінетах хімії, біології, шкільних майстернях, спортзалі;  Контроль поверхових планів евакуації. | Литвиненко М.І.  Гімбілевський О. С. | Горошочок В.Я.  Горошочок В.Я. |  |
| 2 | Оформлення куточка з охорони праці. | Литвиненко М.І. | Рудь В.В. |  |

**РОЗДІЛ IX. РОБОТА ШКОЛИ, СІМ’Ї ТА ГРОМАДСЬКОСТІ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Тиждень | Зміст роботи | Відповідальний | Контроль  Де заслуховується | Відмітки  про  виконання |
| 1 | Провести засідання ради школи. | Сергеєв В. В. | Горошочок В.Я. |  |
| 3 | Провести класні батьківські збори на тему:   1. « Про завдання батьків по вихованню свідомої дисципліни дітей та інтересу до навчання»; 2. Вибори класних батьківських комітетів. | Кл. кер. 1–11-х класів | ЛіхановаН.В. |  |
| 4 | День відкритих дверей для батьків у школі. | Адміністрація | Горошочок В.Я. |  |

**РОЗДІЛ Х. ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ. МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНА БАЗА ШКОЛИ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Тиждень | Зміст роботи | Відповідальний | Контроль  Де заслуховується | Відмітки  про  виконання |
| 1 | Провести контрольну перевірку лічильника тепла. | Гімбілевський О. С. | Горошочок В. Я. |  |

**ЖОВТЕНЬ**

**РОЗДІЛ І. Організаційно – педагогічна робота. Охоплення навчанням дітей і підлітків мікрорайону**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Тиждень | Зміст роботи | Відповідальний | Контроль  Де заслуховується | Відмітки  про  виконання |
| 1 | Організація атестації педпрацівників чи відмови від неї;  Контроль за станом виконання вимог Інструкції з ведення ділової документації.  Психолого-педагогічний консиліум по учнях 1-х класів | Горошочок В.Я  Горошочок В.Я.  Рудь В.В. | Горошочок В.Я.  Горошочок В.Я. |  |
| 3 | Контроль за станом відвідування учнями навчальних занять. | Стрілець Л.В. | ЛіхановаН.В. |  |
| 4 | Контроль за станом ведення щоденників учнями та якістю їх перевірки класними керівниками. | ЛіхановаН.В. |  |  |

**РОЗДІЛ ІІ. УПРАВЛІННЯ ДІЯЛЬНІСТЮ ПЕДАГОГІЧНОГО КОЛЕКТИВУ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Тиждень | Зміст роботи | Відповідальний | Контроль  Де заслуховується | Відмітки  про  виконання |
| 1 | 1. Про хід підготовки школи до роботи в зимових умовах. 2. Аналіз відвідування учнями школи за вересень-жовтень(ведення класних журналів) | Горошочок В.Я.  Стрілець Л.В. | Нарада |  |
| 2 | Аналіз ведення класних журналів учителями початкових класів  Оцінювання учнів 1-4-х класів | Рудь В.В. | Горошочок В.Я. |  |
| 3 | Про проведення предметних тижнів та олімпіад.   1. Організація роботи методичної ради школи та атестація педагогічних кадрів. | Кер. м/о  Рудь В. В. | Рудь В.В. |  |

**РОЗДІЛ ІІІ. НАВЧАЛЬНА РОБОТА**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Тиждень | Зміст роботи | Відповідальний | Контроль  Де заслуховується | Відмітки  про  виконання |
| 1 | Контроль за якістю матеріалів для проведення шкільного туру предметних олімпіад з базових предметів. | Керівники м/о | Рудь В.В. |  |
| 2 | Проведення шкільного етапу предметних олімпіад з базових дисциплін;  Семінар директорів -16.10  Участь у міському легкоатлетичному кросі. | Рудь В.В.  Рудь В.В.  Вч. фізкультури | Горошочок В.Я.  Горошочок В.Я.  Наказ |  |
| 3 | Проведення шкільного етапу предметних олімпіад з базових дисциплін;  Створення творчої групи учнів і планування роботи щодо їх підготовки до участі в міському етапі МАН;  Тиждень історії та права | Рудь В.В.  Рудь В. В.  Дика Н.М. | Метод. рада |  |

**РОЗДІЛ iv. ВИХОВНА РОБОТА**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Тиждень | Зміст роботи | Відповідальний | Контроль  Де заслуховується | Відмітки  про  виконання |
| 1 | Участь у творчому конкурсі «Захисник Вітчизни – гордість України»  Флеш-моб «Ми – діти вільної держави»  Організація заходів щодо формування здорового способу життя;  Контроль за оформленням документів щодо приписки юнаків;  Організація та проведення тижня правової освіти присвяченого Дню юриста;  Організація конкурсу «Волонтер – 2020»  Участь в обласному конкурсі «Я – європеєць»  Проведення уроків «Я обираю здорові звички»  Тиждень історії та права  Підготовка проекту «Ліги старшокласників» «Знаю та реалізую свої права» | Ліханова Н.В.  Литвиненко М.І.  Дика Н. М.  Ліханова Н.В.  Андрейко Т.С.  Класні керівники  Дика Н.М.Андрейко | Горошочок В.Я.  Ліханова Н.В.  Ліханова Н.В.  Горошочок В.Я.  Ліханова Н.В.  Ліханова Н.В. |  |
| 2 | Планування проведення осінніх канікул;  Заходи щодо відзначення Міжнародного дня музики (відвідування концерту вихованців музичної школи);  Заходи щодо протидії торгівлі людьми (перегляд відеофільмів, виховні години, зустріч з працівниками відділу з питань реалізації програми щодо сім’ї, жінок і дітей);  Заходи щодо утвердження гендерної рівності.  Заходи щодо відзначення Дня українського козацтва (виступ лекторської групи, виховні години, масові заходи);  Книжковий перегляд.  І (шкільний0 етап обласного конкурсу «Світ моїх прав» | Ліханова Н.В.  Бабич М.О.  Класні керівники  Дика Н. М.  Білостоцька Л.Г.  Андрейко Т.С. | НЗВ  Ліханова Н.В.  Ліханова Н.В.  Ліханова Н.В.  Ліханова Н.В. |  |
| 3 | Підготовка до святкування Дня визволення України від німецько-фашистських загарбників;  Конкурс на краще озеленення класних кімнат  Тиждень історії | Класні керівники  Ліханова Н.В. | НЗВ  Ліханова Н.В. |  |
| 4 | Підготовка та проведення батьківського лекторію;  Участь у мітингу з нагоди Дня визволення України від німецько-фашистських загарбників .  Година психолога  Виставка плакатів «Я буду жити у вільній країні»  Участь у профорієнтаційному заході «Калейдоскоп професій»  Нарада при директору «Організація та проведення осінніх канікул» | Ліханова Н.В.  Ліханова Н.В.  Андрейко Т.С.  Класні кер. 9-х класів | Горошочок В.Я.  Горошочок В.Я.  Горошочок В. Я.  Ліханова Н.В. |  |

**РОЗДІЛ V. ОРГАНІЗАЦІЯ ЕКСПЕРИМЕНТАЛЬНО-ДОСЛІДНОЇ ТА ІНОВАЦІЙНОЇ ДІЯЛЬНОСТІ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Тиждень | Зміст роботи | Відповідальний | Контроль  Де заслуховується | Відмітки  про  виконання |
| 2 | Участь у економічному проекті | Кодак Н.І. | Рудь В.В. |  |

**РОЗДІЛ vi. ОРГАНІЗАЦІЯ НАУКОВО-МЕТОДИЧНОЇ РОБОТИ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Тиждень | Зміст роботи | Відповідальний | Контроль  Де заслуховується | Відмітки  про  виконання |
| 1 | Відвідування адміністрацією уроків молодих учителів закладу;  Контроль якості проведення психолого-педагогічного семінару. | Адміністрація  Горошочок В.Я. | НД  НД |  |
| 2 | Ознайомлення педколективу зі списком учителів, що внесені до чергової та позачергової атестації; | Горошочок В.Я. | НД |  |
| 3 | Затвердження графіка атестації, доведення його до відома тих, хто атестується (під розпис);  Взаємовідвідування уроків вчителів вищої категорії молодими та малодосвідченими вчителями;  Засідання Школи молодих та малодосвідчених учителів, методичних спільнот  Відвідування адміністрацією уроків філології. | Горошочок В.Я.  Рудь В.В.  Рудь В.В.  Адміністрація | Горошочок В.Я.  Рудь В. В. |  |
| 4 | Підготовка наказу про:   * участь педпрацівників у конкурсі «Учитель року»;   Надання допомоги молодим вчителям; | Рудь В.В.  Рудь В.В. | Горошочок В.Я |  |

**РОЗДІЛ VII. СИСТЕМА ВНУТРІШНЬО-ШКІЛЬНОГО КОНТРОЛЮ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Тиждень | Зміст роботи | Відповідальний | Контроль  Де заслуховується | Відмітки  про  виконання |
| 1 | Оглядовий контроль: Процес адаптації учнів 1-х класів Нової української школи  Тематичний контроль: Моніторинг самоосвіти педагогічних працівників  Персональний контроль: Індивідуальний стиль викладання предметів учителями, які атестуються. | Рудь В.В.  Рудь В.В.  Горошочок В.Я. | Наказ  Нарада при дирек.  Атестаційна комісія |  |
| 2 | Фронтальний контроль: Робота педагогічного колективу в умовах адаптивного карантину  Класно – урочний: Процес адаптації учнів 5-х класів.  Персональний контроль: Навчання НУШ вчителів 2 клас | Рудь В.В..  Рудь В.В. | Нарада  Нарада |  |
| 3 | Тематичний контроль:Стан забезпечення учнів підручниками .Робота шкільної бібліотеки  Навчання НУШ (5-9кл.) вч.історії, природничо-математичного циклів;  Навчання НУШ вчителів 3 клас. | Рудь В.В. | Рудь В.В. |  |
| 4 | Оглядовий контроль: Ведення шкільної документації вчителями початкових класів  Тематичний контроль: Робота Ліги старшокласників  Фронтальний контроль: Моніторинг знань, умінь та навичок учнів 5-х класів з української мови та математики | Рудь В.В.  Ліханова Н.В.  Рудь В.В. | Нарада при дирек.  Наказ  наказ |  |

**РОЗДІЛ VIII. ОХОРОНА ЖИТТЯ І ЗДОРОВ’Я ДІТЕЙ. ОХОРОНА ПРАЦІ. САНІТАРНО-ПРОФІЛАКТИЧНА ТА ОЗДОРОВЧА РОБОТА**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Тиждень | Зміст роботи | Відповідальний | Контроль  Де заслуховується | Відмітки |
| 1 | Контроль підготовки школи до роботи в зимових умовах. | Гімбілевський О. С. | Горошочок В.Я. |  |

**РОЗДІЛ IX. РОБОТА ШКОЛИ, СІМ’Ї ТА ГРОМАДСЬКОСТІ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Тиждень | Зміст роботи | Відповідальний | Контроль  Де заслуховується | Відмітки про виконання |
| 1 | Організація зустрічей батьків з учителями, адміністрацією школи та керівниками батьківських органів школи. | Ліханова Н.В. | Горошочок В.Я. |  |
| 2 | Планування та проведення рейдів у сім’ї;  «Вивчення матеріального стану та умов для навчання». | Стрілець Л.В.  Стрілець Л.В. | Горошочок В.Я.  Горошочок В.Я. |  |
| 3 | Провести засідання ради голів класних батьківських комітетів з поточних питань. | Ліханова Н.В. | Горошочок В.Я. |  |
| 4 | Ознайомлення батьків з результатами медичного огляду дітей. | Петрова В. О. | Горошочок В.Я. |  |

**РОЗДІЛ Х. ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ. МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНА БАЗА ШКОЛИ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Тиждень | Зміст роботи | Відповідальний | Контроль  Де заслуховується | Відмітки  про  виконання |
| 1 | Приведення освітленості в навчальних кабінетах, майстернях, спортивному залі та інших приміщеннях у відповідність з вимогами СНІП. | Завгосп | Горошочок В.Я. |  |
| 2 | Провести контрольну перевірку вікон; забезпечити утеплення вікон, вхідних дверей. | Завгосп | Горошочок В.Я. |  |
| 3 | Провести заходи щодо підготовки школи до осінньо-зимового періоду. | Адміністрація | НД |  |
| 4 | Проведення інвентаризації шкільного майна, списання застарілого майна. | Ліханова Н.В. | Горошочок В.Я. |  |

**ЛИСТОПАД**

**РОЗДІЛ І. Організаційно – педагогічна робота. Охоплення навчанням дітей і підлітків мікрорайону**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Тиждень | Зміст роботи | Відповідальний | Контроль  Де заслуховується | Відмітки  про  виконання |
| 1 | Проведення консиліуму по 5-х класах | Рудь В. В. | Горошочок В. Я. |  |
| 2 | Контроль за станом відвідування учнями навчальних занять. | Стрілець Л.В. | Ліханова Н.В. |  |
| 3 | Підготовка наказів про:   * класно-узагальнюючий контроль – 5-А, Б класів. * Класно-узагальнюючий контроль -9-А,Б класів. | Рудь В.В. | Наказ  Горошочок В.Я. |  |
| 4 | Підготовка проведення виборів ради шкільного колектив  «Про стан забезпечення учнів підручниками, робота шкільної бібліотекм» | Калина Ю. М  Білостоцька Л.Г. | Ліханова Н.В.  Педрада |  |

**РОЗДІЛ ІІ. УПРАВЛІННЯ ДІЯЛЬНІСТЮ ПЕДАГОГІЧНОГО КОЛЕКТИВУ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Тиждень | Зміст роботи | Відповідальний | Контроль  Де заслуховується | Відмітки  про  виконання |
| 1 | 1. Про роботу їдальні та харчування учнів. 2. Результати перевірки виконання санітарно-гігієнічного режиму у школі. | Петрова В. О.  Горошочок В.Я. | Горошочок В.Я.  НД |  |
| 2 | 1. Результати проведення шкільних олімпіад, участі учнів у міських олімпіадах. 2. Відвідування уроків у 9-класах. | Рудь В.В.  Рудь В.В. | Горошочок В.Я.  Горошочок В.Я. |  |
| 4 | 1. Система роботи вчителів філології. 2. Звіт про роботу методичної спільноти вчителів філології 3. Розвиток читацьких навиків школярів та робота шкільної бібліотеки | Рудь В.В.  Минченко Т.М.  Білостоцька Л.Г. | Педрада |  |

**РОЗДІЛ ІІІ. НАВЧАЛЬНА РОБОТА**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Тиждень | Зміст роботи | Відповідальний | Контроль  Де заслуховується | Відмітки  про  виконання |
| 1 | Контроль за станом ведення поурочних планів учителя;  Провести конкурс знавців української мови ім. П. Яцика;  Підготовка наказу про стан ведення тематичного обліку. | Горошочок В.Я.  Минченко Т.М.  Рудь В.В. | НД  Рудь В.В. |  |
| 2 | Підготовка учнів до участі у міському етапі предметних олімпіад з базових дисциплін та в МАН; | Рудь В.В. | НЗ |  |
| 3 | Проведення конкурсів „ «Колосок»;, «Соняшник»  Підготовка учнів до участі у МАН;  Тиждень математики | Рудь В.В.  Рудь В.В.  Озірська С.І. | Горошочок В.Я.  Горошочок В.Я.  Рудь В.В. |  |
| 4 | Педагогічна рада:   * Про стан вивчення української мови та літератури. * Звіт про роботи спільноти вчителів філології. * Стан роботи шкільної бібліотеки, розвиток читацьких навиків школярів | Рудь В. В.  Минченко Т.М.  Білостоцька Л.Г. | Педрада |  |

**РОЗДІЛ iv. ВИХОВНА РОБОТА**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Тиждень | Зміст роботи | Відповідальний | Контроль  Де заслуховується | Відмітки  про  виконання |
| 1 | Підготовка наказу про стан ведення учнівських щоденників та якість їх перевірки класними керівниками.  Конкурс читців «З любов’ю до України»  Участь в обласному конкурсі «Славетне минуле в малюнках дітей»  Нарада при директору «Про підсумки перевірки стану організації роботи з обдарованими дітьми | Ліханова Н.В. | Наказ  Горошочок В.Я. |  |
| 2 | Організувати зустріч учнів 8 – 9 класів з працівниками правоохоронних органів;  Участь учнів в обласних змаганнях з настільного тенісу;  Участь в обласному творчому конкурсі «Український сувкнір»  Участь у грі «Лідер»;  Організація та проведення конкурсу-марафону «Подорож по алеї правових знань»  Тематичний вечір з нагоди Всесвітнього дня молоді  Нарада при директору «Аналіз відвідування уроків учнями старшої ланки»  Проведення Дня Захисника України | Класні кер.  Вч. фізкультури  Кодак Н.І.,.  Калина Ю.М..  Калина Ю.М.  ЛіхановаН.В.  Ліханова Н.В. | Стрілець Л.В.  Ліханова Н.В.  Ліханова Н.В.  Ліханова Н.В.  Ліханова Н.В.  Горошочок В.Я.  Горошочок В.Я. |  |
| 3 | Організація заходів щодо проведення Міжнародної акції „16 днів проти насильства”;  Свято «Книга – джерело знань»;  Зустріч учнів 9 – 10 класів з працівниками відділу в справах неповнолітніх з питань запобігання правопорушень.  Конкурс на кращий твір «Права дитини» до Всесвітнього дня прав дитини .  Організація участі учнів школи в обласному проєкті «Ліга старшокласників» «Книга Добра» | Стрілець Л.В.  Білостоцька Л.Г.  Стрілець Л.В.  Класні кер.  Калина Ю.М. | Ліханова Н.В.  Ліханова Н.В.  Ліханова Н.В.  Ліханова Н.В. |  |
| 4 | Підготовка та проведення батьківського лекторію;  Проведення засідання ради з профілактики правопорушень серед неповнолітніх;  Підготовка наказу про:   * посилення профілактики захворювання на грип та гострі респіраторні інфекції;   Організація туристсько-краєзнавчої роботи;  Розроблення екскурсійного маршруту вихідного дня;  Година психолога.  Нарада при директору «Гурткова робота в школі»  Тиждень математики | Ліханова Н.В.  Стрілець Л.В.  Ліханова Н.В.  Ситник А. В.Ліханова Н.В.  Зібницька І.А.  Озірська С.І. | НД  Рада школи  Горошочок В.Я.  Ліханова Н.В.  Горошочок В. Я.  Горошочок В. Я.  Рудь В.В. |  |

**РОЗДІЛ V. ОРГАНІЗАЦІЯ ЕКСПЕРИМЕНТАЛЬНО-ДОСЛІДНОЇ ТА ІНОВАЦІЙНОЇ ДІЯЛЬНОСТІ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Тиждень | Зміст роботи | Відповідальний | Контроль  Де заслуховується | Відмітки  про  виконання |
| 4 | Участь у обласному проєкті «Формування смисложиттєвих цінностей підлітків в умовах євроінтеграційного поступу України » | Ліханова Н.В. | Метод. рада |  |

**РОЗДІЛ vi. ОРГАНІЗАЦІЯ НАУКОВО-МЕТОДИЧНОЇ РОБОТИ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | Засідання методичної ради. | Рудь В.В. |  |  |
| 2 | Відвідування адміністрацією уроків учителів,які атестуються. | Рудь В.В. |  |  |
| 3 | Участь у конкурсі « Учитель року»;  Відвідування адміністрацією уроків учителів;   * Підготовка наказу про класно-узагальнюючий контроль – 5-А, Б класи | Рудь В.В.  Адміністрація  Рудь В.В. | Горошочок В.Я. |  |
| 4 | Відвідування адміністрацією уроків учителів української мови та літератури.  Засідання методичних спільнот, Школи молодого вчителя | Рудь В.В. | Педрада |  |

**РОЗДІЛ VII. СИСТЕМА ВНУТРІШНЬО-ШКІЛЬНОГО КОНТРОЛЮ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | Оглядовий контроль: Стан відвідування учнями старшої ланки факультативів  Тематичний контроль: Система роботи вчителів філології  Фронтальний контроль: Стан роботи з охорони дитинства.  Персональний контроль: Перевірка поурочних планів вчителів початкових класів .Навчання НУШ - 4 клас | Рудь В.В.  Горошочок В.Я. | Нарада при дирек.  Педрада |  |
| 2 | Тематичний контроль: Стан роботи учнівського самоврядування та батьківської громадськості.  Фронтальний контроль: Стан ведення класних журналів та учнівських щоденників  Персональний контроль: Відвідування уроків вчителів-учасників конкурсу «Учитель року» | Рудь В.В.  Горошочок В.Я. | нарада  Наказ по школі |  |
| 3 | Фронтальний контроль: Робота спільноти вчителів філології  Тематичний контроль: Моніторинг діяльності класних керівників у систематичному зрізі  Попереджувальний контроль: Перевірка стану навчальних кабінетів  Класно-урочний контроль: Стан відвідування уроків учнями 9-х класів  Персональний контроль: Система роботи класних керівників 5-8 класів | Рудь В.В.  Горошочок В.Я. | нарада  Наказ  Педрада  Нарада при дирек.  Наказ |  |
| 4 | Тематичний контроль: Моніторингове дослідження знань учнів 5-11 з української мови та літератури  Попереджувальний контроль: Стан взаємо відвідування уроків учителями філології  Класно-урочний контроль: Формування учнівських колективів учнів 5-х класів  Персональний контроль: Школа молодого вчителя  Повторний контроль: Стан ведення класних журналів | Рудь В.В.  Горошочок В.Я. | Педрада  Обговорення на м/о  Психолого-педагог  консиліум  Нарада при дирек |  |

**РОЗДІЛ VIII. ОХОРОНА ЖИТТЯ І ЗДОРОВ’Я ДІТЕЙ. ОХОРОНА ПРАЦІ. САНІТАРНО-ПРОФІЛАКТИЧНА ТА ОЗДОРОВЧА РОБОТА**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | Контроль за журналами реєстрації інструктажу учнів у кабінетах фізики, хімії, біології, шкільних майстернях, спортзалі. | Литвиненко М.І. | НЗ |  |

**РОЗДІЛ IX. РОБОТА ШКОЛИ, СІМ’Ї ТА ГРОМАДСЬКОСТІ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | Класні батьківські збори: «Основні форми, засоби та методи сімейного виховання». | Класні керівники | Ліханова Н.В. |  |
| 2 | Проведення дня відкритих дверей для батьків з метою ознайомлення їх з методикою роботи вчителів. | Адміністрація | Горошочок В.Я. |  |
| 3 | Організація роботи консультаційного пункту для батьків, які мають труднощі у сімейному вихованні. | Ліханова Н.В. | Горошочок В.Я. |  |
| 4 | Засідання батьківських комітетів по питанню підготовки класних кімнат до зими. | Класні керівники | Ліханова Н.В. |  |

**РОЗДІЛ Х. ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ. МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНА БАЗА ШКОЛИ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Тиждень | Зміст роботи | Відповідальний | Контроль  Де заслуховується | Відмітки  про  виконання |
| 1 | Рейд-перевірка «Підготовка класних кімнат до зими». | Адміністрація | НД |  |
| 2 | Провести контрольну перевірку внутрішнього водогону, технічного стану і засобів пожежогасіння, підготувати їх до роботи в умовах низьких температур. | Завгосп | Горошочок В.Я. |  |
| 3 | Відремонтувати снігоочисний інвентар.  Поновлення бази кабінетів географії , англійської мови | Завгосп  Адміністрація | Горошочок В.Я. |  |

**ГРУДЕНЬ**

**РОЗДІЛ І. Організаційно-педагогічна робота. Охоплення навчанням дітей і підлітків мікрорайону**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Тиждень | Зміст роботи | Відповідальний | Контроль  Де заслуховується | Відмітки  про  виконання |
| 1 | Підготовка наказу про:   * підготовку та проведення новорічних ранків. | Ліханова Н.В. | Горошочок В.Я. |  |
| 2 | Контроль за оформлення книги вхідного та вихідного листування. | Ковальова Л. В. | Горошочок В.Я. |  |
| 3 | Стан ведення шкільної документації.  Підготовка наказу про:   * стан виконання навчальних планів та програм. | Рудь В.В.  Рудь В.В. | наказ  Горошочок В.Я. |  |
| 4 | Підготовка звітів, інформацій для подання до відділу освіти. | Рудь В. В. | Горошочок В. Я. |  |

**РОЗДІЛ ІІ. УПРАВЛІННЯ ДІЯЛЬНІСТЮ ПЕДАГОГІЧНОГО КОЛЕКТИВУ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Тиждень | Зміст роботи | Відповідальний | Контроль  Де заслуховується | Відмітки  про  виконання |
| 1 | 1.Результати проведення адміністративних контрольних робіт. | Рудь В.В. | НД |  |
| 2 | 1. Стан ведення шкільної документації 2. Відвідування уроків вчителів географії | Рудь В.В.  Горошочок В.Я. | Наказ  Наказ |  |
| 4 | Тиждень педагогічної майстерності.  Відкриті уроки вчителів,які атестуються | Рудь В. В.  Рудь В.В. | Горошочок В.Я. |  |

**РОЗДІЛ ІІІ. НАВЧАЛЬНА РОБОТА**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Тиждень | Зміст роботи | Відповідальний | Контроль  Де заслуховується | Відмітки  про  виконання |
| 1 | Підготовка матеріалів для проведення моніторингу знань учнів 5 – 11 класів за І семестр.  Тиждень географії, економіки. | Рудь В.В.  Ситник А.В. | НД  Рудь В.В. |  |
| 2 | Проведення моніторингу знань учнів 5– 11 класів за І семестр;  Відвідування уроків вчителів географії | Рудь В.В.  Рудь В.В. | Наказ  Наказ |  |
| 3 | Підготовка наказів про:   * підсумки виконання навчальних планів та програм за І семестр;   Тиждень педагогічної майстерності. | Рудь В.В.  Рудь В.В.  . | Горошочок В.Я. |  |
| 4 | Всеукраїнський конкурс учнівської творчості «Ідея соборності України»;  Тиждень економіки та географії  Педрада :1.Актуалізація пізнавальної діяльності учнів на уроках географії.  2.Про організацію краєзнавчої роботи  . | Рудь В.В.  Кодак Н.І.,  Ситник А.В.  Рудь В.В.  Ситник А.В. | Горошочок В.Я.  Рудь В.В.  Педрада  Горошочок В.Я. |  |

**РОЗДІЛ iv. ВИХОВНА РОБОТА**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Тиждень | Зміст роботи | Відповідальний | Контроль  Де заслуховується | Відмітки  про  виконання |
| 1 | Участь у військово-патріотичному конкурсі, присвяченому 75-й річниці визволення Черкащини від фашистських загарбників  Планування зимових канікул;  Заходи в рамках проведення Всесвітнього дня боротьби зі СНІДом  Конкурс плакатів „Лісова красуня” (по збереженню ялинок);  Моніторинг соціального розвитку школярів 5-7 класів  Тиждень економіки та географії | Ліханова Н.В.  Матяш Л.Ф.  Ліханова Н.В. | Горошочок В.Я.  Ліханова Н.В..  Горошочок В.Я. |  |
| 2 | Тематичні виховні години «6 грудня – День Збройних Сил України»;  Виступ лекторської групи;  Організація роботи щодо зайнятості проблемного контингенту учнів під час зимових канікул;  Конкурс козацької пісні 6 – 10 класи;  Обласний конкурс «Світ моїх прав»  Відзначення свята Дня Святого Миколая» | Класні керівники  Дика Н.М.  Ліханова Н.В.  Бабич М.О.  Андрейко Т.С.  Калина Ю.М. | Ліханова Н.В.  Ліханова Н.В.  Горошочок В.Я.  Ліханова Н.В..  Ліханова Н.В.  Ліханова Н.В. |  |
| 3 | «Веселі старти» – 3 класи;  «Тато, мама, я – спортивна сім’я» – 2 класи;  Конкурс на кращий новорічний малюнок;  Організація конкурсу «Я люблю тебе, Україно!»;  Засідання учнівського парламенту;  Перевірка стану шкільних підручників;  Година психолога.  Заходи щодо вшанування пам’яті учасників ліквідації аварії на ЧАЕС  Всеукраїнський тиждень права  Стан роботи з охорони дитинства | Вчителі фізкультури  Вчителі фізкультури  Ліханов Н.В.  Ліханова Н.В.  Ліханова Н.В.,  Білостоцька І.А.  Зібницька І.А.  Калина Ю.М.  Андрейко Т.С.  Стрілець Л.В. | Ліханова Н.В.  Ліханова Н.В.  ЛіхановаН.В.  Горошочок В.Я.  Ліханова Н.В.  Наказ  Горошочок В. Я.  Педрада |  |
| 4 | Проведення новорічних ранків, свят 1 – 7 класи;  Новорічний вечір 8 – 11 класи.  Нарада при директору «Про організацію та проведення зимових канікул» | Калина Ю. М.  Ліханова Н.В. | ЛіхановаН.В.  Горошочок В.Я. |  |

**РОЗДІЛ V. ОРГАНІЗАЦІЯ ЕКСПЕРИМЕНТАЛЬНО-ДОСЛІДНОЇ ТА ІНОВАЦІЙНОЇ ДІЯЛЬНОСТІ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 4 | Тиждень педагогічної майстерності | Керівники м/о та динамічних груп | Рудь В.В. |  |

**РОЗДІЛ vi. ОРГАНІЗАЦІЯ НАУКОВО-МЕТОДИЧНОЇ РОБОТИ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | Засідання науково-методичної ради;  Відвідування адміністрацією уроків учителів;  Підготовка наказу про:   * моніторинг навчальних досягнень учнів 11-х кл. з математики, англійської мови, історії, укр. мови; | Рудь В.В.  Рудь В.В.  Адміністрація  Рудь В.В. | Горошочок В.Я. |  |
| 2 | Проведення засідання атестаційної комісії;  Тиждень педагогічної майстерності; | Горошочок В.Я.  Рудь В.В. | Горошочок В.Я.  Горошочок В.Я. |  |
| 4 | Відвідування адміністрацією уроків учителів,які атестуються.  Засідання Школи молодого вчителя. | Рудь В.В. | Горошочок В.Я. |  |

**РОЗДІЛ VII. СИСТЕМА ВНУТРІШНЬО-ШКІЛЬНОГО КОНТРОЛЮ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Тиждень | Зміст роботи | Відповідальний | Контроль  Де заслуховується | Відмітки  провикон |
| 1 | Оглядовий контроль: Стан підготовки класних кімнат до зими  Попереджувальний контроль: Стан травматизму та його профілактика  Персональний контроль: Стан ведення тематичного обліку знань учителями, які атестуються | Гімбілевський О.С.  Рудь В.В.  Литвиненко М.І.  Рудь В.В. | Нарада при дирек.  нарада  Зас. атест. комісії, |  |
| 2 | Тематичний контроль:стан викладання географії  Фронтальний контроль: Моніторинг навчальних досягнень учнів з географії | Рудь В.В. | педрада |  |
| 3 | Фронтальний контроль: Моніторинг навчальних досягнень учнів з базових предметів за І семестр | Рудь В.В.  Ліханова Н.В. | Педрада, наказ  Педрада |  |
| 4 | Фронтальний контроль: Моніторинг навчальних досягнень учнів 11 класу з математики, історії, англійської мови, української мови  Персональний контроль: Тиждень педагогічної майстерності | Рудь В.В.  Рудь В.В. | Наказ |  |

**РОЗДІЛ VIII. ОХОРОНА ЖИТТЯ І ЗДОРОВ’Я ДІТЕЙ. ОХОРОНА ПРАЦІ. САНІТАРНО-ПРОФІЛАКТИЧНА ТА ОЗДОРОВЧА РОБОТА**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Тиждень | Зміст роботи | Відповідальний | Контроль  Де заслуховується | Відмітки  про  виконання |
| 1 | Перевірка захисного заземлення і опору ізоляції електромережі;  Оформлення відповідних протоколів і технічного звіту;  Наказ про попередження дитячого травматизму під час зимових канікул | Завгосп  Завгосп  Ліханова Н.В. | Горошочок В.Я.  Горошочок В.Я.  Горошочок В.Я. |  |

**РОЗДІЛ IX. РОБОТА ШКОЛИ, СІМ’Ї ТА ГРОМАДСЬКОСТІ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Тиждень | Зміст роботи | Відповідальний | Контроль  Де заслуховується | Відмітки  про  виконання |
| 1 | Класні батьківські збори:   1. Підсумки роботи класних колективів за І семестр; 2. Безпека життя і здоров’я дітей в період зимових канікул. | Класні керівники | ЛіхановаН.В. |  |
| 2 | Провести анкетування батьків з питань: «Якби я був директором школи…» та «У житті школи треба змінити…». | Стрілець Л.В. | ЛіхановаН.В. |  |
| 3 | Родинні свята;  День святого Миколая. | Класні керівники | ЛіхановаН.В. |  |
| 4 | Організація чергування батьківських комітетів класів у школі під час проведення новорічних свят. | Класні керівники | ЛіхановаН.В. |  |

**РОЗДІЛ Х. ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ. МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНА БАЗА ШКОЛИ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Тиждень | Зміст роботи | Відповідальний | Контроль  Де заслуховується | Відмітки  про  виконання |
| 1 | Аналіз використання бюджету школи за 2021 р. і розгляд проекту кошторису по статтям на 2022 р. | Адміністрація | НД |  |
| 2 | Проведення ревізії системи:   * + пожежної сигналізації;   + вентиляції. | Завгосп | Горошочок В.Я. |  |
| 3 | Перевірка міцності кріплень та установок:   * + спортивних споруджень;   + класних дощок;   + стендів. | Завгосп  Литвиненко М.І. | Горошочок В.Я. |  |
| 4 | Проведення очищення підвальних та складських приміщень і горища. | Завгосп | Горошочок В.Я. |  |

**СІЧЕНЬ**

**РОЗДІЛ І. Організаційно-педагогічна робота. Охоплення навчанням дітей і підлітків мікрорайону**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Тиждень | Зміст роботи | Відповідальний | Контроль  Де заслуховується | Відмітки  про  виконання |
| 1 | Надання учням, що потребують особливого контролю, матеріальної допомоги. | Стрілець Л.В. | Ліханова Н.В. |  |
| 2 | Підготовка наказу «Про проведення занять з цивільного Захисту і організацію навчальних тренувань»;  Затвердження розкладу уроків на ІІ семестр навчального року;  Проведення класних батьківських зборів з питання учнівських досягнень за І семестр;  Підготовка наказу «Про результати перевірки ведення класних журналів, журналів гурткової роботи та ГПД» | Рудь В.В.  Горошочок В.Я.  Класні керівники  Рудь В.В. | Горошочок В.Я.  ЛіхановаН.В.  Горошочок В.Я. |  |
| 4 | Планування призначення класних керівників майбутніх 5, 10-х класів. | Горошочок В.Я. | Горошочок В.Я. |  |

**РОЗДІЛ ІІ. УПРАВЛІННЯ ДІЯЛЬНІСТЮ ПЕДАГОГІЧНОГО КОЛЕКТИВУ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Тиждень | Зміст роботи | Відповідальний | Контроль  Де заслуховується | Відмітки  про  виконання |
| 1 | 1. Стан роботи з попередження дитячого травматизму та правил безпеки життєдіяльності   2. Підсумки роботи школи за І семестр. | Рудь В.В.  Горошочок В.Я | НД  НД |  |
| 2 | Планування навчальної та виховної роботи на ІІ семестр. | Адміністрація | НЗ |  |
| 3 | Робота з творчо обдарованими дітьми | Рудь В.В. | Методична рада |  |
| 4 | .Робота психологічної служби. | Горошочок В.Я. | НД |  |

**РОЗДІЛ ІІІ. НАВЧАЛЬНА РОБОТА**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Тиждень | | Зміст роботи | Відповідальний | Контроль  Де заслуховується | Відмітки  про  виконання |
| 1 | | Участь учнів у ІІІ (обласному) етапі предметних олімпіад;  Підготовка наказу «Про виконання навчальної програми за І семестр навчального року»;  Підготовка звіту про травматизм та нещасні випадки серед учасників НВП; | Рудь В.В.  Рудь В.В. | Горошочок В.Я.  Горошочок В.Я. |  |
| 2 | Контроль за роботою методичних об’єднань учителів та динамічних груп;  Контроль за виконанням вимог безпеки життєдіяльності, здоров’я учасників НВП. | | Рудь В.В.  Рудь В.В. | Горошочок В.Я.  Горошочок В.Я. |  |
| 3 | | Забезпечення участі у виставці педагогічних технологій;  Затвердження календарно-тематичного плану на ІІ семестр навчального року;  Участь учнів у ІІ (етапі) конкурсі-захисті науково-дослідницьких робіт членів МАН. | Рудь В.В.  Горошочок В.Я.  Рудь В.В. | Методична рада  Горошочок В.Я. |  |
| 4 | | Підготовка наказу « Про підсумки проведення міського етапу захисту науково-дослідницьких робіт учнів-членів МАН»;  Семінар вчителів географії -28.01.  Тиждень біології та хімії  Педагогічна рада:   * Моніторинг навчальних досягнень учнів з базових дисциплін за І семестр 2020-2021н.р. * Реалізація проблеми школи «Впровадження передових технологій в освітній процес. Виховання моральних якостей особистості». * . Стан виховної роботи. * Стан виконавської дисципліни | Рудь В.В.  Ситник А.В.  Матяш Л.Ф.  Будюк Т.П.  Рудь В.В.  Горошочок В.Я.  Ліханова Н.В.  Горошочок В.Я. | Наказ  Горошочок В.Я.  Рудь В.В.  Педрада |  |

**рОЗДІЛ iv. ВИХОВНА РОБОТА**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Тиждень | Зміст роботи | Відповідальний | Контроль  Де заслуховується | Відмітки  про  виконання |
| 1 | Проведення батьківських зборів;  Проведення засідання ради з профілактики правопорушень серед неповнолітніх;  Підготовка наказів про:   * стан виховної роботи (підсумки за І семестр); * роботу гуртків, об’єднань, секцій, студій;   Вивчення читацької активності серед учнів 10-х класів;  Проведення заходу за календарем народних свят «Щедрий вечір, добрі люди». | Класні керівники  Стрілець Л.В.  Ліханова Н.В.  Ліханова Н.В.  Білостоцька Л.Г.  Класні керівники | Рудь В.В.  Рада школи  Горошочок В.Я.  Горошочок В.Я.  НЗ  Ліханова Н.В. |  |
| 2 | Підготовка учнівської конференції з питань самоврядування;  Організація І (шкільного) етапу Всеукраїнського конкурсу «Мій рідний край – моя земля»;  Проведення наради класних керівників з питань планування виховної роботи на ІІ семестр;  Аналіз виконання плану роботи під час зимових канікул;  Свято зимуючих птахів;  Аналіз та затвердження планів виховної роботи класних керівників, керівників гуртків.  Лінійка «Пам’ятаємо подвиг Небесної Сотні» | Ліханова Н.В.  Ліханова Н.В.  Ліханова Н.В.  Матяш Л.Ф.  Ліханова Н.В. | Горошочок В.Я.  Горошочок В.Я.  НЗВ  НЗВ  Ліханова Н.В.  Горошочок В.Я. |  |
| 3 | Участь у конкурсі «Крок до права»;  Організація зустрічі призовників з представником військкомату;  Година психолога.  Педрада «Виховання моральних якостей особистості» | Ліхановаа Н.В.  Вчитель ДПЮ  Зібницька І.А.  Ліханова Н.В. | Горошочок В.Я.  Ліханова Н.В.  Горошочок В. Я. |  |
| 4 | Ознайомлення з новими надходженнями до бібліотеки;  Організація рейдів з метою з’ясування умов проживання дітей-сиріт, дітей з багатодітних та малозабезпечених сімей;  Вивчення стану виконання планів виховної роботи у 3-х класах;  Засідання в літературній кав’ярні;  Аналіз зайнятості учнів у гуртках, секціях;  Випуск методичного бюлетеня, для класних керівників з питань організації виховної роботи.   * Педрада «Стан виховної роботи. Реалізація проблеми школи «Впровадження передових технологій в освітній процес. Виховання моральних якостей особистості». | Білостоцька Л.Г.  Стрілець Л.В.  Ліханова Н.В.  Вч. філології  Ліханова Н.В.  Ліханова Н.В.  Ліханова Н.В. | Ліханова Н.В.  Ліханова Н.В.  Наказ  Ліханова Н.В.  Наказ  Педрада |  |

**РОЗДІЛ V. ОРГАНІЗАЦІЯ ЕКСПЕРИМЕНТАЛЬНО-ДОСЛІДНОЇ ТА ІНОВАЦІЙНОЇ ДІЯЛЬНОСТІ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Тиждень | Зміст роботи | Відповідальний | Контроль  Де заслуховується | Відмітки  про  виконання |
| 2 | Творчий звіт вчителів, які атестуються. | Рудь В.В. | Педрада |  |
| 3 | Практичний семінар: «Інтерактивні технології навчання». Впровадження їх на уроках економіки та правознавства | Рудь В.В. | Горошочок В.Я. |  |

**РОЗДІЛ vi. ОРГАНІЗАЦІЯ НАУКОВО-МЕТОДИЧНОЇ РОБОТИ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Тиждень | Зміст роботи | Відповідальний | Контроль  Де заслуховується | Відмітки  про  виконання |
| 1 | Підготовка колективу до січневих МО вчителів;  Контроль за станом ведення класних журналів педагогічними працівниками;  Засідання методичної ради. | Рудь В.В.  Горошочок В.Я.  Рудь В.В. | НД |  |
| 2 | Аналіз проведення атестації педагогічних працівників школи. | Горошочок В.Я. |  |  |
| 3 | Робота з молодими вчителями.  Засідання методичних об’єднань та динамічних груп,Школи молодого вчителя | Вчителі-наставники | Рудь В.В. |  |

**РОЗДІЛ VII. СИСТЕМА ВНУТРІШНЬО-ШКІЛЬНОГО КОНТРОЛЮ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Тиждень | Зміст роботи | Відповідальний | Контроль  Де заслуховується | Відмітки  про  виконання |
| 1 | Оглядовий контроль: Аналіз відвідування учнями школи за І семестр  Тематичний контроль: Моніторинг навчальних досягнень учнів за І семестр  Фронтальний контроль: Стан виховної роботи  Персональний контроль: Виконання навчальних програм, лабораторних та практичних робіт вчителями фізики, хімії, біології, географії | Ліханова Н.В. | Нарада  Педрада  Наказ  Наказ |  |
| 2 | Оглядовий контроль: Стан виконавської дисципліни  Тематичний контроль: Календарне планування на ІІ семестр  Використання інноваційних форм виховної діяльності  Класно-урочний контроль: Рівень сформованості та підготовки учнів 10 класу | Рудь В.В.  Рудь В.В.  Рудь В.В. | Педрада  Нарада при дирек.  Педрада  Наказ |  |
| 3 | Оглядовий контроль: Стан роботи з попередження дитячого травматизму та правил ОП  Фронтальний контроль: Якість знань, умінь і навичок учнів 9-11 класів | Рудь В.В.  Рудь В.В. | Нарада при дирек.  Засідання м/о |  |
| 4 | Оглядовий контроль: Підготовка матеріалів на виставку ППД  Фронтальний контроль: Реалізація проблеми школи «Впровадження передових технологій в освітній процес. Виховання моральних якостей особистості»  Класно-урочний контроль: Попередження перевантажень учнів 9.11 класів домашніми завданнями  Повторний контроль: Календарне планування на ІІ семестр |  | Метод рада  Наказ  Нарада при дирек.  Нарада при дирек. |  |

**РОЗДІЛ VIII. ОХОРОНА ЖИТТЯ І ЗДОРОВ’Я ДІТЕЙ. ОХОРОНА ПРАЦІ. САНІТАРНО-ПРОФІЛАКТИЧНА ТА ОЗДОРОВЧА РОБОТА**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Тиждень | Зміст роботи | Відповідальний | Контроль  Де заслуховується | Відмітки  про  виконання |
| 1 | Проведення інструктажу з охорони праці на робочому місці;  Організація початку навчального року в системі Цивільного Захисту. | Литвиненко М.І.  Рудь В.В. | Горошочок В.Я.  Наказ |  |

**РОЗДІЛ IX. РОБОТА ШКОЛИ, СІМ’Ї ТА ГРОМАДСЬКОСТІ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Тиждень | Зміст роботи | Відповідальний | Контроль  Де заслуховується | Відмітки  про  виконання |
| 1 | Проведення зустрічі батьків із вчителями, адміністрацією та керівниками Ради школи. | Адміністрація | Рада школи |  |
| 2 | Проведення класних батьківських зборів з питання учнівських досягнень за І семестр 2020-2021 н. р. | Класні керівники | Рудь В.В. |  |
| 3 | Індивідуальні консультації для батьків з питань виховання. | Зібницька І.А. |  |  |
| 4 | Робота з батьками щодо організації харчування учнів. | Стрілець Л.В. | Горошочок В.Я. |  |

**РОЗДІЛ Х. ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ. МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНА БАЗА ШКОЛИ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Тиждень | Зміст роботи | Відповідальний | Контроль  Де заслуховується | Відмітки  про  виконання |
| 1 | Огляд санітарного стану класів і збереження меблів. | Адміністрація | НД |  |
| 2 | Профілактика роботи теплової мережі школи. | Завгосп | Горошочок В.Я. |  |
| 4 | Співбесіда з учителями по питанню зміцнення матеріальної бази навчальних кабінетів. | Горошочок В.Я. | НД |  |

**ЛЮТИЙ**

**РОЗДІЛ І. Організаційно-педагогічна робота. Охоплення навчанням дітей і підлітків мікрорайону**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Тиждень | Зміст роботи | Відповідальний | Контроль  Де заслуховується | Відмітки  про  виконання |
| 1 | Підготовка до класно-узагальнюючого контролю 10 класу | Рудь В.В. | Горошочок В.Я. |  |
| 2 | Вивчення рейтингу вчителів, які проходять атестацію, серед учнів за рівнем кваліфікації та загальної культури | Члени атестаційної комісії | Засідання атестаційної комісії |  |
| 3 | Контроль за виконанням наказу «Про організацію роботи щодо замовлення, видачі, обміну документів про освіту». | Рудь В.В. |  |  |
| 4 | Підготовка наказу « Про результати перевірки режиму роботи груп продовженого дня». | Рудь В.В. | Горошочок В.Я. |  |

**РОЗДІЛ ІІ. УПРАВЛІННЯ ДІЯЛЬНІСТЮ ПЕДАГОГІЧНОГО КОЛЕКТИВУ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | 1. Дотримання об’єктивності при виставленні учням оцінок. Індивідуальна робота з учнями. Тематичний облік знань | Горошочок В.Я. | НД |  |
| 2 | 1. Аналіз роботи шкільної бібліотеки. | Ліханова Н.В. |  |  |
| 3 | 1. Відвідування уроків вчителів основ здоров’я | Горошочок В.Я. | педрада |  |

**РОЗДІЛ ІІІ. НАВЧАЛЬНА РОБОТА**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Тиждень | Зміст роботи | Відповідальний | Контроль  Де заслуховується | Відмітки  про  виконання |
| 1 | Тиждень зарубіжної літератури та російської мови.  Підготовка до ЗНО | Рудь В.В.  Вчителі-предметники | Рудь В. В. |  |
| 2 | Тиждень англійської мови  Семінар бібліотекарів – 09.02 | Люта Л.С.  Ліханова Н.В. | Рудь В.В. |  |
| 3 | Проведення Дня відкритих дверей. | Горошочок В.Я.  Ліханова Н.В. | Рада школи |  |
| 4 | Творчий звіт учителів , які атестуються  Педрада:   * Формування навичок здорового способу життя на уроках основ здоров’я. * Стан роботи з охорони праці,БЖ учнів,протипожежної безпеки. | Рудь В.В.  ГорошочокВ.Я.  Литвиненко М.І. | педрада |  |

**РОЗДІЛ iv. ВИХОВНА РОБОТА**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Тиждень | Зміст роботи | Відповідальний | Контроль  Де заслуховується | Відмітки  про  виконання |
| 1 | Проведення опитування з профорієнтації учнів 9 , 11 класів;  Підготовка до огляду учнівської художньої самодіяльності;  Конкурс учнівської творчості «Мої права»;  Організація проведення конкурсу «Я люблю тебе, Україно».  Нарада при директору «Ведення щоденників учнями» | Стрілець Л.В.  Бабич М.О.  Андрейко Т.С.  Ліханова Н.В.  Ліханова Н.В. | Ліханова Н.В.  Ліханова Н.В.  Горошочок В.Я.  Горошочок В.Я.  Горошочок В.Я. |  |
| 2 | Шкільний етап конкурсу на кращий загін ЮІР;  Рольова гра «Вулиця повна несподіванок» 1 – 4 класи;  Тиждень англійської мови та зарубіжної літератури  Створення банку нетрадиційних форм профілактичної роботи з питань попередження злочинності. | Калина Ю.М.  Класні керівники  Калина Ю.М.  Вч.предметники  Кл.керівники | Ліханова Н.В.  Ліханова Н.В.  Ліханова Н.В.  Рудь В.В.  Ліханова Н.В. |  |
| 3 | Святкування Дня Святого Валентина;  Відвідати на дому дітей із неблагополучних сімей з метою вивчення умов життя учнів у сім’ї;    Година психолога.  Робота волонтерських загонів «Хвиля доброти» | Калина Ю.М.  Стрілець Л.В.    Зібницька І.А.  Кл.керівники | Ліханова Н.В.  Горошочок В.Я.    Горошочок В. Я.  Ліханова Н.В. |  |
| 4 | Організація зустрічей юнаків 10-11 класів з випускниками школи, студентами вищих військових навчальних закладів;  Виступ лекторської групи «Гетьмани України»; | Класні керівники  Дика Н.М. | Ліханова Н.В.  Ліханова Н.В. |  |

**РОЗДІЛ V. ОРГАНІЗАЦІЯ ЕКСПЕРИМЕНТАЛЬНО-ДОСЛІДНОЇ ТА ІНОВАЦІЙНОЇ ДІЯЛЬНОСТІ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Тиждень | Зміст роботи | Відповідальний | Контроль  Де заслуховується | Відмітки  про  виконання |
| 1 | Круглий стіл «Використання різних типів уроків та вимоги до проведення сучасного уроку». | Рудь В.В. |  |  |
| 2 | Запровадження інтерактивних технологій та їх результативність, дистанційне навчання .  Підготовка матеріалів на виставку ППД | Рудь В.В.  Рудь В. В. | Методична рада  Методична рада |  |

**РОЗДІЛ vi. ОРГАНІЗАЦІЯ НАУКОВО-МЕТОДИЧНОЇ РОБОТИ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Тиждень | Зміст роботи | Відповідальний | Контроль  Де заслуховується | Відмітки  про  виконання |
| 1 | Надання допомоги вчителям до виставки ППД. | Рудь В.В. | НД |  |
| 2 | Надання допомоги вчителям, які проходять атестацію, у проведення творчих звітів;  Засідання Школи молодого вчителя. | Рудь В.В. | Рудь В.В. |  |
| 3 | Випуск методичного бюлетеня. | Рудь В. В. |  |  |
| 4 | Забезпечення якісної підготовки педагогічних працівників до виставки педагогічних ідей. | Рудь В.В. | Горошочок В.Я. |  |

**РОЗДІЛ VII. СИСТЕМА ВНУТРІШНЬО-ШКІЛЬНОГО КОНТРОЛЮ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Тиждень | Зміст роботи | Відповідальний | Контроль  Де заслуховується | Відмітки  про  виконання |
| 1 | Тематичний контроль: Режим роботи учнів у ГПД  Персональний контроль: Перевірка поурочних планів вчителів, які мають категорію «спеціаліст» | Рудь В.В.  Стрілець Л.В. | Наказ  Наказ |  |
| 2 | Оглядовий контроль: Стан профорієнтаційної роботи у школі  Попереджувальний контроль: Підготовка випускників до проходження ЗНО |  | Нарада  Нарада  . |  |
| 3 | Оглядовий контроль: Система оцінювання навчальних досягнень  Фронтальний контроль: Формування навичок здорового способу життя на уроках основ здоров’я  Персональний контроль: Творчий звіт вчителів, які атестуються | Рудь В.В.  Горошочок В.Я. | Нарада  педрада  педрада |  |
| 4 | Оглядовий контроль: Ведення щоденників учнями  Персональний контроль: Культура і логіка проведення уроків учителями, що атестуються  Повторний контроль: Реалізація міжпредметних зв’язків на уроках учителів, що атестуються  Фронтальний контроль:Стан роботи з охорони праці,БЖ учнів,протипожежної безпеки | Ліханова Н.В.  Рудь В.В.  Литвиненко М.І. | Нарада  Педрада  Зас. атест. комісії |  |

**РОЗДІЛ VIII. ОХОРОНА ЖИТТЯ І ЗДОРОВ’Я ДІТЕЙ. ОХОРОНА ПРАЦІ. САНІТАРНО-ПРОФІЛАКТИЧНА ТА ОЗДОРОВЧА РОБОТА**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Тиждень | Зміст роботи | Відповідальний | Контроль  Де заслуховується | Відмітки  про  Виконання |
| 1 | Видання наказу про День Цивільного Захисту. | Рудь В. В. | Наказ |  |

**РОЗДІЛ IX. РОБОТА ШКОЛИ, СІМ’Ї ТА ГРОМАДСЬКОСТІ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Тиждень | Зміст роботи | Відповідальний | Контроль  Де заслуховується | Відмітки  про  виконання |
| 1 | Проведення Дня відкритих дверей з метою ознайомлення батьків з методикою роботи вчителів. | Адміністрація | Горошочок В.Я. |  |
| 2 | Співбесіди з батьками майбутніх першокласників. | Адміністрація | Горошочок В.Я. |  |
| 3 | Індивідуальна робота з батьками. | Ліханова Н.В. | Горошочок В.Я. |  |

**РОЗДІЛ Х. ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ. МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНА БАЗА ШКОЛИ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Тиждень | Зміст роботи | Відповідальний | Контроль  Де заслуховується | Відмітки  про  виконання |
| 1 | Перевірка теплового режиму і рівня освітленості в класах. | Завгосп | Горошочок В.Я. |  |
| 4 | Підготувати замовлення на підручники, посібники. | Білостоцька Л.Г. | Рудь В.В. |  |

**БЕРЕЗЕНЬ**

**РОЗДІЛ І. Організаційно – педагогічна робота. Охоплення навчанням дітей і підлітків мікрорайону**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Тиждень | Зміст роботи | Відповідальний | Контроль  Де заслуховується | Відмітки  про  виконання |
| 2 | Контроль за станом роботи харчоблоку та організацією гарячого харчування учнів. | Петрова В. О. | Горошочок В.Я. |  |
| 4 | Підготовка наказу «Про підсумки проведення атестації педагогічних працівників». | Рудь В.В. | Горошочок В.Я. |  |

**РОЗДІЛ ІІ. УПРАВЛІННЯ ДІЯЛЬНІСТЮ ПЕДАГОГІЧНОГО КОЛЕКТИВУ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Тиждень | Зміст роботи | Відповідальний | Контроль  Де заслуховується | Відмітки  про  виконання |
| 1 | 1. Участь у виставці цифрових технологій. 2. Підготовка до 8 Березня | Рудь В.В.  Ліханова Н.В. | НД |  |
| 2 | 1. Відвідування уроків у 4-х класах. 2. Про хід атестації педагогічних кадрів. | Рудь В.В.  Горошочок В. Я. | НЗ  ЗАК |  |
| 3 | 1. Підготовка до проведення підсумкової державної атестації. 2. Відвідування уроків вчителів економіки та правознавства | Рудь В.В.  Рудь В.В. | методрада |  |
| 4 | 1. Моніторинг навчальних досягнень учнів з економіки та правознавства | Горошочок В.Я. | Педрада |  |

**РОЗДІЛ ІІІ. НАВЧАЛЬНА РОБОТА**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Тиждень | Зміст роботи | Відповідальний | Контроль  Де заслуховується | Відмітки  про  виконання |
| 1 | Тиждень української мови та літератури;  Участь у конкурсах « Права людини» та « Крок до права». | Рудь В.В.  .Ліханова Н.В. | Рудь В. В.  Горошочок В.Я. |  |
| 2 | Наказ « Про підсумки перевірки виконання єдиних вимог щодо письмових робіт і перевірки зошитів».  Семінар педагогів-організаторів | Рудь В.В.  Калина Ю.М. | Горошочок В.Я. |  |
| 3 | .  Педрада:   * Стан поглибленого вивчення економіки та правознавства. * Профільне навчання. * Звіт методичної спільноти вчителів історії та правознавства | Зібницька І.А.  Горошочок В.Я.  Рудь В.В  Андрейко Т.С.  Ліханова Н.В. | Педрада |  |
| 4 | Перевірка стану ведення класних журналів. | Рудь В. В. | НЗ |  |

**РОЗДІЛ iv. ВИХОВНА РОБОТА**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Тиждень | Зміст роботи | Відповідальний | Контроль  Де заслуховується | Відмітки  про  виконання |
| 1 | Участь в природоохоронних заходах «Річка мого дитинства», «Зелений паросток майбутнього»  Свято «Вічний, як народ» до річниці з дня народження Т. Г. Шевченка;  Книжковий перегляд;  Виставка малюнків за творами Шевченка;  Конкурс читців творів Т.Г. Шевченка;  Вітання вчителів-пенсіонерів з 8 Березня;  Свято «Проводжаємо зиму».  Тиждень української мови | Матяш Л.Ф.  Вчителі філології  Білостоцька Л.Г.  Вч. філології  Ліханова Н.В.  Ліханова Н.В.  Вч.укр.мови | Ліханова Н.В.  Ліханова Н.В.  Ліханова Н.В.  Ліханова Н.В.  Горошочок В.Я.  Горошочок В.Я.  Рудь В.В. |  |
| 2 | Святковий вогник до 8 Березня;  Проведення відповідного інструктажу учнів з техніки безпеки та правил поведінки напередодні канікул. | Ліханова Н.В.  Стрілець Л.В.  Класні керівники | Горошочок В.Я.  Ліханова Н.В.  Рудь В.В. |  |
| 3 | Огляд учнівської художньої самодіяльності;  Підготовка до свята «Зустріч птахів»;  Складання й затвердження роботи на весняні канікули, плани заходів бібліотеки під час канікул;  Складання плану проведення Всеукраїнського тижня дитячої книги та музики.  Організація та проведення тижня екології  Нарада при директору «Про організацію роботи на весняних канікулах»  Організувати зустріч з лікарем-наркологом «Профілактика алкоголізму та наркоманії серед молоді»; | Бабич М.О.  Марченко Л.Г.  Ліханова Н.В.  Ліханова Н.В.  Стрілець Л.В. | Ліханова Н.В.  Ліханова Н.В.  Горошочок В.Я.  Горошочок В.Я.  Ліханова Н.В. |  |
| 4 | Проведення звітів учасників з питань організації позакласної та гурткової роботи з учнями;  Проведення заходу за календарем народних свят «Прийди, весно, з радістю»;  Година психолога.  Педрада «Військово-патріотичне виховання» | Ліханова Н.В.  Калина Ю.М..  Зібницька І.А.  Ліханова Н.В. | НЗВ  Ліханова Н.В.  Горошочок В. Я.  Педрада |  |

**РОЗДІЛ V. ОРГАНІЗАЦІЯ ЕКСПЕРИМЕНТАЛЬНО-ДОСЛІДНОЇ ТА ІНОВАЦІЙНОЇ ДІЯЛЬНОСТІ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Тиждень | Зміст роботи | Відповідальний | Контроль  Де заслуховується | Відмітки  про  виконання |
| 1 | Нові інформаційні технології навчання;  Відкриті заняття вчителів на базі комп’ютерного класу та з використанням мультимедіа | Рудь В.В.  Рудь В.В. |  |  |
| 3 | Участь у виставці ППД | Рудь В.В. | Методична рада |  |

**РОЗДІЛ vi. ОРГАНІЗАЦІЯ НАУКОВО-МЕТОДИЧНОЇ РОБОТИ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Тиждень | Зміст роботи | Відповідальний | Контроль  Де заслуховується | Відмітки  про  виконання |
| 1 | Контроль за вивченням системи роботи вчителів, класних керівників, що атестуються на ІІ та І кваліфікаційні категорії; | Рудь В.В. | Горошочок В.Я. |  |
| 2 | Ознайомлення педпрацівників, що атестуються з характеристиками та результатами атестації;  Підготовка наказу « Про ефективність роботи предметних МО»;  Засідання методичної ради. | Дика Н.М.  Горошочок В.Я.  Рудь В.В. | Рудь В.В.  Наказ  Горошочок В.Я. |  |
| 3 | Проведення діагностування вчителів з питань педагогіки, психології та методики;  Підготовка наказу «Про підсумки атестації вчителів»;  Психолого-педагогічний семінар. | Рудь В.В.  Рудь В.В.  Андрейко Т.С. | Горошочок В.Я. |  |
| 4 | Організація поповнення виставки новинками педагогічної, методичної, психологічної та наукової літератури;  Організація виставки атестаційних матеріалів учителів та класних керівників;  Проведення засідання методичних спільнот, Школи молодого вчителя. | Білостоцька Л.Г.  Рудь В.В.  Рудь В.В. | Рудь В.В.  НЗ  Горошочок В.Я. |  |

**РОЗДІЛ VII. СИСТЕМА ВНУТРІШНЬО-ШКІЛЬНОГО КОНТРОЛЮ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Тиждень | Зміст роботи | Відповідальний | Контроль  Де заслуховується | Відмітки  про  виконання |
| 1 | Оглядовий контроль: Про роботу методичних об’єднань та динамічних груп  Фронтальний контроль: Профільне навчання | Рудь В.В.  Рудь В.В. | Нарада при дирек.  Нарада при дирек. |  |
| 2 | Тематичний контроль: Військово-патріотичне виховання.  Персональний контроль: Індивідуальна робота з учнями, схильними до правопорушень  Класно-урочний:Класно-узагальнюючий контроль учнів 11класу | Ліханова Н.В.  Кл. керівники  Рудь В.В. | Педрада  нарада  Наказ |  |
| 3 | Оглядовий контроль: Актуальні форми і методи повторення матеріалів  Фронтальний контроль: Стан перевірки зошитів молодших школярів  Тематичний контроль: Стан поглибленого вивчення економіки та правознавства  Персональний контроль: Робота вчителів історії та правознавства | Рудь В.В.  Рудь В.В.  Горошочок В.Я.  Рудь В.В. | Нарада  м/о  педрада |  |
| 4 | Оглядовий контроль: Про атестацію педагогічних працівників  Фронтальний контроль: Пошукова робота робота в школі.  Повторний контроль:Стан відвідування випускниками факультативів, індивідуальних занять та консультацій | Рудь В.В.  Ліханова Н.В.  Рудь В.В. | Нарада  Педрада  Нарада при дирек. |  |

**РОЗДІЛ VIII. ОХОРОНА ЖИТТЯ І ЗДОРОВ’Я ДІТЕЙ. ОХОРОНА ПРАЦІ. САНІТАРНО-ПРОФІЛАКТИЧНА ТА ОЗДОРОВЧА РОБОТА**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Тиждень | Зміст роботи | Відповідальний | Контроль  Де заслуховується | Відмітки  про  виконання |
| 1 | Контроль журналів інструктажу учнів у кабінетах хімії, біології, шкільних майстернях, спортзалі. | Литвиненко М.І. | Горошочок В.Я. |  |

**РОЗДІЛ IX. РОБОТА ШКОЛИ, СІМ’Ї ТА ГРОМАДСЬКОСТІ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Тиждень | Зміст роботи | Відповідальний | Контроль  Де заслуховується | Відмітки  про  виконання |
| 1 | Загальношкільна батьківська конференція;  Творчий звіт школи перед громадськістю;  День відкритих дверей. | Адміністрація  Адміністрація  Адміністрація | Горошочок В.Я.  Горошочок В.Я.  Горошочок В.Я. |  |
| 2 | Батьківські збори (класні) «Роль сім’ї у розвитку особистості». | Класні керівники | ЛіхановаН.В. |  |
| 3 | Підготовка і проведення виставки учнівських робіт, літератури з питань виховної роботи в сім’ях. | ЛіхановаН.В. | НЗВ |  |
| 4 | Індивідуальні консультації для батьків з питань профорієнтаційної роботи. | ЛіхановаН.В. |  |  |

**РОЗДІЛ Х. ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ. МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНА БАЗА ШКОЛИ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | Провести огляд навчальних кабінетів щодо стану збереження меблів і закріплення робочих місць за учнями. | Адміністрація | НД |  |
| 2 | Поповнити бібліотечний фонд. | Білостоцька Л. Г. | Рудь В.В. |  |
| 3 | Провести поточний ремонт надвірних споруд школи.  Поновлення кабінету хімії | Завгосп  Адміністрація | Горошочок В.Я. |  |

**КВІТЕНЬ**

**РОЗДІЛ І. Організаційно-педагогічна робота. Охоплення навчанням дітей і підлітків мікрорайону**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Тиждень | Зміст роботи | Відповідальний | Контроль  Де заслуховується | Відмітки  про  виконання |
| 1 | Оформлення наказу « Про порядок організованого завершення н. р. у закладі» | Рудь В.В. | Горошочок В.Я. |  |
| 2 | Комплектування педагогічних кадрів згідно зі штатним розписом та навчальним планом на новий навчальний рік; | Горошочок В.Я. | Нарада |  |
| 3 | Оформлення наказу « Про організацію літнього оздоровлення учнів». | Стрілець Л.В. | Горошочок В.Я. |  |
| 4 | Наказ про надання щорічної основної відпустки. | Рудь В.В. | Горошочок В.Я. |  |

**РОЗДІЛ ІІ. УПРАВЛІННЯ ДІЯЛЬНІСТЮ ПЕДАГОГІЧНОГО КОЛЕКТИВУ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Тиждень | Зміст роботи | Відповідальний | Контроль  Де заслуховується | Відмітки  про  виконання |
| 1 | 1. Про хід підготовки до проведення підсумкової державної атестації. 2. Про профорієнтаційну роботу в 9,11-х класах. | Рудь В.В. | НД |  |
| 2 | 1. Про стан ведення щоденників та класних журналів. 2. Відвідування уроків учнів 11класу 3. Звіт молодих учителів про навчально-методичну роботу протягом року. 4. Про результати перевірки підготовки до підсумкової державної атестації;   5.Відвідування уроків фізичної культури, трудового навчання | Стрілець Л.В.  Рудь В.В.  Рудь В.В.  Горошочок В.Я.  Горошочок В.Я. | НД  Наказ  педрада |  |
| 3 | 1. Про святкування Дня Перемоги. 2. Підготовка до проведення оглядового контролю (поурочні плани). 3. Інструктаж про проведення засідань методичних спільнот за підсумками роботи школи в навчальному році, планування роботи школи. | Ліханова Н.В.  Рудь В.В.  Рудь В.В. | НЗВ  НЗ |  |

**РОЗДІЛ ІІІ. НАВЧАЛЬНА РОБОТА**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Тиждень | Зміст роботи | Відповідальний | Контроль  Де заслуховується | Відмітки  про  виконання |
| 1 | Тиждень фізики та основ інформатики. | Куценко С. С. | Рудь В.В. |  |
| 2 | Видання наказу про оголошення та організацію конкурсного зарахування дітей до перших класів;  Складання графіка проведення екскурсій з учнями 1 – 4-х класів.  Участь у конкурсі « Кенгуру». | Горошочок В.Я.  Рудь В.В.  Озірська С. І. | Горошочок В.Я.  Горошочок В.Я. |  |
| 3 | Уточнення даних щодо вибору учнями предметів з державної підсумкової атестації;  Перевірка виконання практичного мінімуму: контрольних, практичних та лабораторних робіт, проведення екскурсій з основ наук, передбачених програмами та навчальним планом;  Проведення перевіряючих зрізів знань у випускних класах з української мови, математики та історії  Затвердження матеріалів ДПА | Рудь В.В.  Рудь В.В.  Горошочок В.Я. | Горошочок В.Я.  Горошочок В.Я.  Горошочок В.Я. | чителів англійської мови |
| 4 | Проведення профілактичного огляду спортивного, технічного, електричного та протипожежного обладнання;  Проведення тренувальних занять з евакуації особового складу в разі необхідності;  Підготовка проекту наказів про призначення комісій для проведення державної підсумкової атестації;  Педрада:   * Стан викладання трудового навчання та технологій * Стан виконання цільових програм. * Інклюзивна освіта. Індивідуальна форма навчання учнів. | Литвиненко М.І.  Горошочок В.Я.  Рудь В.В.  Рудь В.В.  Рудь В.В. | НД  Горошочок В.Я.  Горошочок В.Я.  Педрада |  |

**РОЗДІЛ iv. ВИХОВНА РОБОТа**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Тиждень | Зміст роботи | Відповідальний | Контроль  Де заслуховується | Відмітки  про  виконання |
| 1 | Надання допомоги сім’ям з питань відвідування дітьми занять, інформування батьків про пропуски учнями занять;  Проведення свята «День гумору». | Стрілець Л.В.  Калина Ю.М.. | НД |  |
| 2 | Усний журнал «Чорнобильська трагедія»;  Підготовка та проведення виставки робіт учнів і літератури з питань виховної роботи в сім’ях;  Повідомлення лекторської групи до Дня космонавтики та авіації;  Заходи в рамках проведення акції «День довкілля»;  Планування роботи трудових десантів «Школа – наш дім, ми – господарі в нім»;  Розв’язання організаційних питань оздоровчої кампанії та планування цієї роботи.  Тиждень фізики та інформатики | Ліханова Н.В.  Ліханова Н.В.  Ліханова Н.В.  Ліханова Н.В.  Ліханова Н.В.  Стрілець Л.В.  Куценко С.С. | Горошочок В.Я.  Горошочок В.Я.  Горошочок В.Я.  Горошочок В.Я.  Горошочок В.Я.  Горошочок В.Я.  Рудь В.В. |  |
| 3 | Виступи лекторської групи до міжнародного дня визволення в’язнів з фашистських концтаборів;  Година психолога. | Дика Н.М.  Зібницька І.А. | Ліханова Н.В.  Горошочок В. Я. |  |
| 4 | Виставка «Світ твоїх захоплень»;  Організація загальношкільного спортивного свята.  Накази «Фізкультурно-оздоровча робота», «Гурткова робота» | Ліханова Н.В.  Вчителі фізкультури  Ліханова Н.В. | Горошочок В.Я.  Ліханова Н.В.  Горошочок В.Я. |  |

**РОЗДІЛ V. ОРГАНІЗАЦІЯ ЕКСПЕРИМЕНТАЛЬНО-ДОСЛІДНОЇ ТА ІНОВАЦІЙНОЇ ДІЯЛЬНОСТІ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Тиждень | Зміст роботи | Відповідальний | Контроль  Де заслуховується | Відмітки  про  виконання |
| 4 | Звіт творчої групи.  Про участь у регіональному експерименті з виховної роботи. | Бабич М. О.  Ліханова Н.В. | Методична рада |  |

**РОЗДІЛ vi. ОРГАНІЗАЦІЯ НАУКОВО-МЕТОДИЧНОЇ РОБОТИ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Тиждень | Зміст роботи | Відповідальний | Контроль  Де заслуховується | Відмітки  про  виконання |
| 1 | Вивчення досвіду роботи вчителя англійської мови Лютої Л.С. | Рудь В.В.. | Методична рада |  |
| 2 | Затвердження комплектування педагогічних кадрів на спільному засідання адміністрації профспілкового комітету та ради шкільного колективу;  Анкетування вчителів | Горошочок В.Я.  Рудь В.В. |  |  |
| 3 | Огляд робіт педагогічних працівників з питань самоосвіти. | Рудь В.В. |  |  |
| 4 | Аналіз роботи вчителів, що працюють перший рік;  Засідання методичної ради.  Засідання Школи молодого вчителя | Рудь В.В.  Рудь В.В. | Горошочок В.Я. |  |

**РОЗДІЛ VII. СИСТЕМА ВНУТРІШНЬО-ШКІЛЬНОГО КОНТРОЛЮ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Тиждень | Зміст роботи | Відповідальний | Контроль  Де заслуховується | Відмітки  про  виконання |
| 1 | Тематичний контроль: Стан викладання трудового навчання та технологій  Персональний контроль: Система виховної роботи класних керівників 5-х класів | Рудь В.В.  Ліханова Н.В. | педрада  М/о кл кер |  |
| 2 | Тематичний контроль: Моніторинг діяльності вчителя по роботі з обдарованими дітьми  Фронтальний контроль: Про результати атестації педагогічних працівників  Персональний контроль: НУШ: 1-4 класи. Система оцінювання | Ліханова Н.В.  Горошочок В.Я.  Горошочок В.Я. | Наказ  Нарада при дирек.  Нарада |  |
| 3 | Оглядовий контроль: Про відвідування учнями уроків  Фронтальний контроль: Стан виконання цільових програм  Персональний контроль: Про стан викладання фізичної культури та дотримання БЖ.  Тематичний контроль: Інклюзивна освіта. Індивідуальна форма навчання. | Стрілець Л.В.  Ліханова Н.В.  Горошочок В.Я.  Рудь В.В. | Педрада  Педрада Педрада  Педрада |  |
| 4 | Тематичний контроль: Про організацію роботи з ЦЗ, підготовка до дня ЦЗ  Класно-урочний контроль: Підготовка учнів 9,11 класів до ДПА  Фронтальний контроль: Гурткова робота в школі | Литвиненко М.І.  Рудь В.В.  Ліханова Н.В. | Нарада  Нарада  Наказ |  |

**РОЗДІЛ VIII. ОХОРОНА ЖИТТЯ І ЗДОРОВ’Я ДІТЕЙ. ОХОРОНА ПРАЦІ. САНІТАРНО-ПРОФІЛАКТИЧНА ТА ОЗДОРОВЧА РОБОТА**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Тиждень | Зміст роботи | Відповідальний | Контроль  Де заслуховується | Відмітки  про  виконання |
| 4 | Контроль за викладанням основ здоров’я 1-9 кл. | Горошочок В.Я. | НД |  |

**РОЗДІЛ IX. РОБОТА ШКОЛИ, СІМ’Ї ТА ГРОМАДСЬКОСТІ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Тиждень | Зміст роботи | Відповідальний | Контроль  Де заслуховується | Відмітки  про  виконання |
| 1 | Класні батьківські збори по підготовці до закінчення навчального року, літньої навчальної практики і відпочинку учнів, ремонту класних кімнат. | Класні керівники | Підручна Н.В. |  |
| 2 | Педагогічний консиліум для батьків учнів 9 класів з питання вибору шляху одержання середньої освіти. | Класні керівники 9-х класів | Рудь В.В.  НЗ |  |
| 3 | Організація роботи консультаційного пункту для батьків, які мають труднощі у сімейному вихованні дітей. | Ліханова Н.В. | Горошочок В.Я. |  |
| 4 | Організація чергування батьківських комітетів під час проведення вечорів відпочинку. | Ліханова Н.В. | Горошочок В.Я. |  |

**РОЗДІЛ Х. ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ. МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНА БАЗА ШКОЛИ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Тиждень | Зміст роботи | Відповідальний | Контроль  Де заслуховується | Відмітки  про  виконання |
| 1 | Приведення освітленості в навчальних кабінетах, класах, майстернях, спортивному залі та інших приміщеннях у відповідність з вимогами СНІП. | Завгосп | Горошочок В.Я. |  |
| 2 | Забезпечення підготовчих робіт з ремонту класних приміщень загального користування. | Завгосп | Горошочок В.Я. |  |
| 3 | Проведення профілактичного огляду спортивного, технічного, електричного та протипожежного обладнання. | Адміністрація |  |  |
| 4 | Поточна профілактика каналізації. | Завгосп | Горошочок В.Я. |  |

**ТРАВЕНЬ**

**РОЗДІЛ І. Організаційно – педагогічна робота. Охоплення навчанням дітей і підлітків мікрорайону**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Тиждень | Зміст роботи | Відповідальний | Контроль  Де заслуховується | Відмітки  про  виконання |
| 1 | Проведення анкетування батьків з питання «Що в житті школи треба змінити?». | Ліханова Н.В. |  |  |
| 2 | Організація поповнення фонду ради шкільного колективу спонсорськими та батьківськими внесками | Батьківські комітети | Рада школи |  |
| 3 | Підготовка наказу про створення комісії з перевірки об’єктивності виставлення оцінок та правильності оформлення документів про базову або повну середню освіту;  Проведення робочої зустрічі з батьківськими комітетами класів з організаційних питань щодо ремонту, завершення навчального року та оздоровчої кампанії; | Рудь В.В.  Горошочок В.Я. | Горошочок В.Я. |  |
| 4 | Підготовка наказу про рух учнів за ІІ семестр;  Проведення засідання педагогічної ради з питань переведення учнів до наступного класу  Проведення урочистих загально шкільних батьківських зборів, присвячених учнівським досягненням. | Рудь В.В.  Горошочок В.Я.  ЛіхановаН.В. | Горошочок В.Я.  Педрада  Батьківські збори |  |

**РОЗДІЛ ІІ. УПРАВЛІННЯ ДІЯЛЬНІСТЮ ПЕДАГОГІЧНОГО КОЛЕКТИВУ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Тиждень | Зміст роботи | Відповідальний | Контроль  Де заслуховується | Відмітки  про  виконання |
| 1 | 1. Хід виконання Положення про державну підсумкову атестацію учнів. 2. Про підготовку роботи школи до закінчення і початку навчального року. | Горошочок В.Я.  Горошочок В.Я. | НД  нарада |  |
| 2 | 1. Про результати виконання навчальних планів і програм. 2. Обговорення проекту навчального плану на новий навчальний рік. 3. Аналіз підсумків проведення річних контрольних робіт. 4. Про планування роботи методичної ради та методичних об’єднань школи на наступний навчальний рік. | Рудь В.В.  Адміністрація  Горошочок В.Я.  Рудь В.В. | Наказ  НД  НЗ |  |
| 3 | 1. Робота школи в літній період. 2. Про підготовку аналітичних матеріалів за навчальний рік (графіки, таблиці, моніторинг якості навчання тощо). 3. Інструктаж із підготовки здачі документів за минулий навчальний рік в архів. | Горошочок В.Я.  Рудь В.В.  Горошочок В.Я. | НД |  |
| 4 | 1. Реалізація педагогічним колективом школи цільових програм 2. Про допуск учнів 9 класів до ДПА та звільнення учнів від ДПА 3. Переведення до наступних класів учнів 1-4 класів та нагородження їх Похвальними листами | Горошочок В.Я.  Горошочок В.Я. | нарада |  |

**РОЗДІЛ ІІІ. НАВЧАЛЬНА РОБОТА**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Тиждень | Зміст роботи | Відповідальний | Контроль  Де заслух. | Відмітки  про  виконання |
| 1 | Замовлення необхідної кількості пакетів для державної підсумкової атестації. | Рудь В.В. | Горошочок В.Я. |  |
| 2 | Аналіз причин низького рівня успішності учнів. | Рудь В.В. | НЗ |  |
| 3 | Складання графіка навчальної практики учнів 5 – 8, 10-х класів та графіка екскурсій 1 – 4-х класів;  Підготовка наказу про звільнення учнів від державної атестації;  Складання звіту про підсумки виконання навчальних програм;  Відзначення Дня слов’янської писемності і культури. | Рудь В.В.  Рудь В.В.  Ліханова Н.В. | Горошочок В.Я.  Горошочок В.Я. |  |
| 4 | Проведення аналізу річних контрольних робіт, обговорення результатів на засіданнях методичних об’єднань;  Підготовка списків батьків для заохочення їх за успіхи у вихованні дітей та участь у житті школи і класу.  Підготовка листів-подяк та грамот усіх переможців олімпіад, конкурсів та оглядів;  Прийняття звітів за навчальний рік, підготовка класних журналів, журналів груп продовженого дня, гурткової роботи та заміни уроків до здачі шкільного архіву;  Підготовка звіту про стан успішності учнів за ІІ семестр.  Педрада:  1.Про закінчення 2020-2021 н.р.  2.Про перевід учнів 1-4 класів до наступних класів  3.Стан роботи зі зверненням громадян | Керівники м/о  Стрілець Л.В.  Ліханова Н.В.  Рудь В.В.  Рудь В. В. | Горошочок В.Я.  Горошочок В.Я.  Горошочок В.Я. |  |

**РОЗДІЛ iv. ВИХОВНА РОБОТА**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Тиждень | Зміст роботи | Відповідальний | Контроль  Де заслуховується | Відмітки  про  виконання |
| 1 | Підведення підсумків змагання між класами в рамках діяльності дитячої шкільної організації;  Акція «Озеленення» (робота по прибиранню, благоустрою і озелененню подвір’я та закріпленою за школою території парку);  Проведення заключної перевірки стану підручників  Нарада при директору «Організація літнього відпочинку та оздоровлення» | Ліханова Н.В.  Матяш Л.Ф..  Ліханова Н.В. | Горошочок В.Я.  Ліханова Н.В.  Наказ |  |
| 2 | Акція «Ветеран живе поруч» (вітання, допомога);  Уроки мужності. Зустрічі з ветеранами, учасниками бойових дій;  Проведення тижня патріотичного виховання;  Участь у міських заходах з нагоди 75-річниці Перемоги.  Година психолога  Свято зустрічі з майбутніми першокласниками  Тиждень трудового навчання | Ліханова Н.В.  Класні керівники  Вчителі історії  Ліханова Н.В.  Зібницька І.А.  Ліханова Н.В.  Тараненко Л.О. | Горошочок В.Я.  НЗ  Ліханова Н.В.  Горошочок В.Я.  Горошочок В. Я. |  |
| 3 | Здійснення організаційної методичної роботи щодо проведення святкування Дня Матері, організація виставки-вернісажу дитячих малюнків, аплікацій, вишивок до Дня Матері;  Організація здачі класами підручників до бібліотеки;  Складання плану роботи з учнями на літній період;  Проведення наради з класними керівниками з питань планування роботи на наступний навчальний рік, підбиття підсумків роботи круглих столів з питань профілактики СНІДу, наркоманії.  Свято Подяки  Підготовка грамот за активну участь у позакласній та позашкільній роботі.  Педрада «Ліга старшокласників» | Ліханова Н.В.  Білостоцька Л.Г.  Ліханова Н.В.  Ліханова Н.В.  Ліханова Н.В. | Горошочок В.Я.  Ліханова Н.В.  НЗВ  НЗВ  Педрада |  |
| 4 | Складання планів проведення канікул для учнів, схильних до правопорушень та учнів, що потребують особливого контролю;  Консультування батьків щодо організації літнього відпочинку;  Організація творчих звітів гуртків „Чого ми навчилися”;  Підготовка та проведення Свята останнього дзвоника;  Проведення інструктажів для учнів щодо правил поведінки на воді  Висловлення подяки батькам за сімейне виховання, активну участь у житті класу, школи; | Стрілець Л.В.  Класні керівники  Керівники гуртків  Калина Ю.М..  Класні керівники  Класні керівники | Ліханова Н.В.  Ліханова Н.В..  Ліханова Н.В.  Ліханова Н.В.  ЛіхановаН.В.  Ліханова Н.В. |  |

**РОЗДІЛ V. ОРГАНІЗАЦІЯ ЕКСПЕРИМЕНТАЛЬНО-ДОСЛІДНОЇ ТА ІНОВАЦІЙНОЇ ДІЯЛЬНОСТІ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Тиждень | Зміст роботи | Відповідальний | Контроль  Де заслуховується | Відмітки  про  виконання |
| 1-3 | Перевірка результативності та можливості застосування освітніх технологій. | Рудь В.В. | НД |  |

**РОЗДІЛ vi. ОРГАНІЗАЦІЯ НАУКОВО-МЕТОДИЧНОЇ РОБОТИ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Тиждень | Зміст роботи | Відповідальний | Контроль  Де заслуховується | Відмітки  про  виконання |
| 1 | Завершення та аналіз атестації педагогічних працівників школи;  Підготовка, розгляд на засіданнях предметних МО та затвердження матеріалів державної атестації. | Рудь В.В.  Рудь В.В. | Горошочок В.Я.  Горошочок В.Я. |  |
| 2 | Засідання методичної ради. | Рудь В.В. | НЗ |  |
| 3 | Проведення конференції та педагогічної виставки, присвячених результатам педагогічної роботи над реалізацією навчально-методичної проблеми школи;  Проведення діагностики з питань самоосвіти вчителів. | Рудь В.В.  Горошочок В.Я. | Рада школи  НД |  |
| 4 | Завершення вивчення досвіду роботи протягом навчального року;  Засідання методичних об’єднань та динамічних груп,творчої групи та Школи молодого вчителя | Рудь В.В.  Рудь В.В. |  |  |

**РОЗДІЛ VII. СИСТЕМА ВНУТРІШНЬО-ШКІЛЬНОГО КОНТРОЛЮ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Тиждень | Зміст роботи | Відповідальний | Контроль  Де заслуховується | Відмітки  про  виконання |
| 1 | Класно-урочний контроль: ДПА учні 4-А,Б класів | Рудь В.В. | Наказ по школі |  |
| 2 | Тематичний контроль: Підготовка учнів до ДПА та ЗНО | Рудь В.В.  Горошочок В.Я. | Нарада при директору |  |
| 3 | Оглядовий контроль: Шляхи підвищення професійної майстерності вчителя. Діагностика  Тематичний контроль: Відповідність навчальних досягнень учнів початкових класів Державному стандарту початкової освіти  Повторний контроль : Участь у обласному експерименті «Формування у підлітків національної культурної ідентичності». | Рудь В.В  Рудь В.В.  Ліханова Н.В. | м/о вчителів початкових класів  наказ |  |
| 4 | Тематичний контроль: Стан роботи із зверненням громадян  Фронтальний контроль: Про виконання Державного стандарту базової та повної загальної середньої освіти |  | педрада  Методична рада |  |

**РОЗДІЛ VIII. ОХОРОНА ЖИТТЯ І ЗДОРОВ’Я ДІТЕЙ. ОХОРОНА ПРАЦІ. САНІТАРНО-ПРОФІЛАКТИЧНА ТА ОЗДОРОВЧА РОБОТА**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Тиждень | Зміст роботи | Відповідальний | Контроль  Де заслуховується | Відмітки  про  виконання |
| 2 | День Цивільного Захисту ;  Наказ про попередження дитячого травматизму. | Рудь В.В.  Литвиненко М.І. | Горошочок В.Я.  Горошочок В.Я. |  |

**РОЗДІЛ IX. РОБОТА ШКОЛИ, СІМ’Ї ТА ГРОМАДСЬКОСТІ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Тиждень | Зміст роботи | Відповідальний | Контроль  Де заслуховується | Відмітки  про  виконання |
| 1 | Проведення зборів батьків учнів 9-х класів з питань проведення державної атестації. | Класні керівники | Рудь В.В. |  |
| 2 | До міжнародного Дня сім’ї провести виставки сімейних творчих робіт, організувати благодійні акції на допомогу малозабезпеченим. | ЛіхановаН.В. | НЗВ |  |
| 3 | Рекомендації для батьків щодо організації літнього відпочинку дітей, контролю за їх поведінкою та збереженням життя і здоров’я учнів під час канікул. | Рудь В.В. | НЗ |  |
| 4 | Організація чергування батьків під час проведення міських вечорів відпочинку. | ЛіхановаН.В. | Горошочок В.Я. |  |

**РОЗДІЛ Х. ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ. МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНА БАЗА ШКОЛИ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Тиждень | Зміст роботи | Відповідальний | Контроль  Де заслуховується | Відмітки  про  виконання |
| 1 | Підготовка матеріально-технічної бази викладання Захисту Вітчизни до нового навчального року. | Литвиненко М.І. | Горошочок В.Я. |  |
| 2 | Поточні ремонти навчальних класів І-ІІІ поверх. | Завгосп | Горошочок В.Я. |  |
| 3 | Підготовка матеріально-технічної бази школи до нового 2021-2022 навчального року. | Адміністрація | НД |  |
| 4 | Проведення перевірки світлового, теплового та повітряного режимів. | Адміністрація |  |  |

**ЧЕРВЕНЬ**

**РОЗДІЛ І. Організаційно-педагогічна робота. Охоплення навчанням дітей і підлітків мікрорайону**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Тиждень | Зміст роботи | Відповідальний | Контроль  Де заслуховується | Відмітки |
| 1 | Підготовка наказу про переведення учнів 1-4-х, 5-8-х ,10-х класів. | Рудь В.В. | Рудь В.В. |  |
| 2 | Прийняття заяв від випускників неповної середньої школи та оформлення документів на зарахування їх до 10-го класу;  Закріплення кабінетів за класами, здійснення належного контролю за виконанням ремонтних робіт у цих приміщеннях;  Контроль за внесенням характеристик в особові справи учнів. | Ковальова Л. В.  Горошочок В.Я.  Горошочок В.Я. | Горошочок В.Я. |  |
| 3 | Підготовка наказу про випуск учнів 9.11-х класів;  Оформлення протоколів державної підсумкової атестації для здачі до архіву;  Забезпечення складання річного плану роботи на новий навчальний рік. | Рудь В.В.  Рудь В.В.  Адміністрація | Горошочок В.Я.  Горошочок В.Я.  Горошочок В.Я. |  |
| 4 | Контроль за надходженням навчальної літератури до бібліотеки;  Контроль за ремонтом навчальних кабінетів. | Білостоцька Л.Г.  Завгосп | Ліханова Н.В. Н.В.  Горошочок В.Я. |  |

**РОЗДІЛ ІІ. УПРАВЛІННЯ ДІЯЛЬНІСТЮ ПЕДАГОГІЧНОГО КОЛЕКТИВУ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Тиждень | Зміст роботи | Відповідальний | Контроль  Де заслуховується | Відмітки  про  виконання |
| 1 | 1. Розгляд першого варіанту річного плану роботи школи на новий навчальний рік. | Адміністрація | НД |  |
| 2 | 1. Про результати оформлення документації за навчальний рік. 2. Про виконання навчальних планів і програм. | Рудь В.В.  Рудь В.В. | НЗ  НЗ |  |
| 3 | 1.Огляд нормативних документів, психолого-педагогічної літератури.   1. Комплектація школи підручниками. | Адміністрація  Білостоцька Л.Г. |  |  |
| 4 | 1. Перевід учнів перевідних класів 5-8 та 10класів до наступних класів. 2. Про випуск учнів 9,11 класів. 3. Про виконання рішень попередніх педрад. | Горошочок В.Я. | Педрада |  |

**РОЗДІЛ ІІІ. НАВЧАЛЬНА РОБОТА**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Тиждень | Зміст роботи | Відповідальний | Контроль  Де заслуховується | Відмітки  про  виконання |
| 1 | Отримання бланків документів про закінчення середньої та неповної середньої школи;  Забезпечення здачі всіх підручників та художньої літератури до бібліотеки;  Перевірка оформлення особових справ учнів, написання характеристик для учнів 4-х класів;  Проведення засідання педагогічної ради школи з питання переведення учнів до 5 – 8-х,11-х класів. | Горошочок В.Я.  Білостоцька Л.Г.  Рудь В.В.  Горошочок В.Я. | НД |  |
| 2 | Створення приймальної комісії школи та підготовка наказу про порядок набору учнів до 10-х класів школи, 1 класу;  Оформлення підсумків річних зрізів знань з основ наук;  Контроль за станом проведення державної підсумкової атестації та виконанням Інструкцій МОН України. | Рудь В.В.  Рудь В.В.  Рудь В.В. | Горошочок В.Я.  Горошочок В.Я.  Горошочок В.Я. |  |
| 3 | Педрада:   * Про випуск учнів 9,11 класів. * Про профільне навчання та поглиблене вивчення предметів у 2021-2022н.р. * Про перевід учнів 5-8 та 10 класів до наступних класів. | Рудь В.В. |  |  |

**РОЗДІЛ iv. ВИХОВНА РОБОТА**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Тиждень | Зміст роботи | Відповідальний | Контроль  Де заслуховується | Відмітки  про  виконання |
| 1 | День Захисту дітей. Свято для молодших школярів.  Урочисте відкриття пришкільного табору «Сонечко» | Ліханова Н.В. | Рудь В.В. |  |
| 2 | Організація туристичних походів, екскурсій для учнів. | Класні керівники | Ліханова Н.В. |  |
| 3 | Підготовка та проведення випускного вечора.  Педрада «Про стан роботи соціально-психологічної служби» | Калина Ю.М.  Стрілець Л.В.  Зібницька І.А. | Горошочок В.В.  Педрада |  |

**РОЗДІЛ V. ОРГАНІЗАЦІЯ ЕКСПЕРИМЕНТАЛЬНО-ДОСЛІДНОЇ ТА ІНОВАЦІЙНОЇ ДІЯЛЬНОСТІ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Тиждень | Зміст роботи | Відповідальний | Контроль  Де заслуховується | Відмітки  про  виконання |
| 1 | Аналіз результативності рівня навчальних досягнень учнів по предметах. | Рудь В.В. | Методична рада |  |

**РОЗДІЛ vi. ОРГАНІЗАЦІЯ НАУКОВО-МЕТОДИЧНОЇ РОБОТИ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Тиждень | Зміст роботи | Відповідальний | Контроль  Де заслуховується | Відмітки  про  виконання |
| 1 | Оформлення матеріалів методичної роботи школи протягом навчального року: доповіді, відкриті уроки та позакласні заходи;  Засідання школи молодого та малодосвідченого вчителя. | Рудь В.В.  Рудь В.В. | НД |  |
| 2 | Планування роботи методичних об’єднань та динамічних груп на наступний рік;  Підготовка виступів вчителів на засідання міських методичних об’єднань (серпень). | Керівники м/о  Рудь В.В. | Рудь В.В.  Горошочок В.Я. |  |

**РОЗДІЛ VII. СИСТЕМА ВНУТРІШНЬО-ШКІЛЬНОГО КОНТРОЛЮ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Тиждень | Зміст роботи | Відповідальний | Контроль  Де заслуховується | Відмітки  про  виконання |
|  | Тематичний контроль: Стан методичної роботи в школі;  Фронтальний контроль: Перевірка шкільної документації;  Класно-урочний контроль: Про випуск учнів 9,11 класів;  Про перевід учнів 1-8,10класів  Оглядовий контроль: Про виконання освітньої програми школи | Рудь В.В.  Рудь В.В.  Горошочок В.Я.  Горошочок В.Я.  Горошочок В.Я. | Педрада  Наказ  Наказ, педрада  Наказ,педрада  Нарада |  |

**РОЗДІЛ VIII. ОХОРОНА ЖИТТЯ І ЗДОРОВ’Я ДІТЕЙ. ОХОРОНА ПРАЦІ. САНІТАРНО-ПРОФІЛАКТИЧНА ТА ОЗДОРОВЧА РОБОТА**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Тиждень | Зміст роботи | Відповідальний | Контроль  Де заслуховується | Відмітки  про  виконання |
| 1 | Вивчення Правил технічної безпеки під час проходження навчальної практики. | Класні керівники | Рудь В.В. |  |

**РОЗДІЛ IX. РОБОТА ШКОЛИ, СІМ’Ї ТА ГРОМАДСЬКОСТІ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Тиждень | Зміст роботи | Відповідальний | Контроль  Де заслуховується | Відмітки |
| 1 | Планування проведення загально шкільних та класних батьківських зборів. | Класні керівники | ЛіхановаН.В. |  |
| 2 | Планування проведення „круглих столів” для батьків з питань функціонування школи. | ЛіхановаН.В. | Горошочок В.Я. |  |
| 3 | Залучення всіх батьків до підготовки школи до нового навчального року. | Адміністрація | Горошочок В.Я. |  |
| 4 | Організація чергування батьківських комітетів на літніх міських вечорах відпочинку. | ЛіхановаН.В. | Горошочок В.Я. |  |

**РОЗДІЛ Х. ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ. МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНА БАЗА ШКОЛИ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Тиждень | Зміст роботи | Відповідальний | Контроль  Де заслуховується | Відмітки  про  виконання |
| 2 | Завершити виконання поточних ремонтів навчальних кабінетів та класних кімнат. | Класні керівники  Батьківські комітети | Рада школи |  |
| 3 | Виконати поточні ремонти коридорів, спортивного залу, службових приміщень та споруд на території закладу. | Завгосп | Горошочок В.Я. |  |
| 4 | Забезпечення школи будматеріалами для проведення ремонту. | Завгосп | Горошочок В.Я. |  |