" З А Т В Е Р Д Ж Е Н О" " П О Г О Д Ж Е Н О"

Педагогічною радою

СЗШ № 92 м. Львова ( протокол № 1 від 30.08.2021 р.) Голова ПК : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(Л.Дудик)

В.о. директора школи: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_( Г.Курило) Голова ВОСТ:\_\_\_\_\_\_\_\_( Б.Самарик)

**П Л А Н**

**РОБОТИ СЕРЕДНЬОЇ ЗАГАЛЬНООСВІТНЬОЇ**

**ШКОЛИ № 92 М. ЛЬВОВА**

**НА 2021 –2022 Н.Р.**

**серпень - вересень**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Організація роботи педколективу щодо забезпечення освіти шкільної молоді, удосконалення системи  управління освітою | Підвищення якості  навчально – виховного процесу і організація навчально – пізнавальної діяльності учнів | Методична робота | Організація діяльності педколективу по відродженню і розвитку національної школи та духовного забезпечення учнів та організація виховної роботи | Зміцнення та раціональне використання навчальної бази заходи по дотриманню правил техніки безпеки і санітарної гігієни | Відповідальний | Форма проведення | Термін виконання |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** | **9** |
| 1 | Провести педраду:   1. Про підсумки роботи школи у  2020-2021 н.р. 2. Про завдання педколективу на 2021-2022 н.р., що випливають з проблем, над якими працюватиме школа. " Обговорення та затвердження плану роботи школи. 3. Про навчальні плани і програми на 2021-2022 навчальний рік. 4. Про вимоги до ведення шкільної документації. 5. Організація протиепідемічних заходів у школі в період карантину 6. Затвердження плану роботи шкільної бібліотеки 7. Про організацію навчання за індивідуальною формою. 8. Про затвердження Правил внутрішкільного розпорядку для працівників школи 9. Про результати ДПА та ЗНО випускників школи. 10. Про оцінювання у 2-их класах. 11. Про порядок атестації у 2021-2022 н.р. |  |  |  |  | Курило Г.М.  Курило Г.М.  Гуляк О.Є.  Гуляк О.Є.  Рибій І.М.  Підвірна Л.М.  Курило Г.М.  Гуляк О.Є.  Підвірна Л.М.  Підвірна Л.М. | педрада, протокол | 31.08. |
| 2 |  |  | Провести засідання м/о вчителів – предметників, вчителів початкових класів |  |  | Гуляк О.Є.  Підвірна Л.М. | протокол засідань | до 31.08. |
| 3 |  |  | Провести засідання методичної ради школи |  |  | Гуляк О.Є. | Протокол засідання | До 31.08 |
| 4 | Здійснити набір учнів до 1-го і 10-го класів на 2021 -2022 н.р., сформувати класи з поглибленим вивченням англійської мови у 5-11 класах |  |  |  |  | заступники з НВР | накази | до 01.09. |
| 5 | Укомплектувати всі класи учнями, поділити їх на групи з іноземної мови, трудового навчання,фізичного виховання, створити ГПД. Ввести корективи в мережу класів відповідно до вимог Інструкції МО України |  |  |  |  | заступники з НВР | списки учнів по групах | до 01.09. |
| 6 |  |  |  | Організація виховної роботи у 2021 -2022 н.р. |  | Курило Г.М. | наказ по школі | до 05.09. |
| 7 |  |  | Організація методичної роботи у 2021 -2022 н.р. |  |  | Гуляк О.Є. | наказ по школі | до 05.09. |
| 8 |  | Провести педагогічну цілеспрямовану розстановку вчителів – предметників, класних керівників, завідуючих майстернями, керівників гуртків, секцій, факультативів |  |  |  | Заступники директора з НВР | наказ по школі | до 05.09. |
| 9 |  |  |  | Відзначення 25 – річниці незалежності України |  | Курило Г.М. | наказ | до 24.08. |
| 10 | Скласти і погодити з ПК розклад уроків та вчителів. Затвердити режим роботи вчителів та учнів 1-11 класів згідно плану на 2021 -2022 н.р., графік чергувань вчителів, графіки факультативів, гуртків, спортивних секцій. |  |  |  |  | Підвірна Л.М.  Гуляк О.Є.  Курило Г.М.  Дудик Л.П.  Самарик Б.М. | протокол ПК, графіки, розклад | до 01.09. |
| 11 | Підготувати відповідно до контингенту класні кімнати, забезпечити їх партами відповідно до віку учнів |  |  |  |  | Адміністрація школи |  | до 05.09 |
| 12 |  | Погодити календарні плани вчителів |  |  |  | Підвірна Л.М.  Гуляк О.Є.  Курило Г.М. |  | до 10.09. |
| 13 |  |  | Погодити плани роботи методичних об'єднань та творчих груп |  |  | Підвірна Л.М. |  | до 15.09. |
| 14 |  |  |  | Погодити плани виховної роботи класних керівників та плани роботи м/о класних керівників |  | Гуляк О.Є.  Підвірна Л.М. |  | до 15.09. |
| 15 |  |  | Вивчення змісту форми і методів підвищення кваліфікації педпрацівників у 2021 -2022 н.р. |  |  | Підвірна Л.М. | подати замовлення | до 30.09. |
| 16 |  |  | Діагностика розумових здібностей кращих учнів 5-11 класів |  |  | Гуляк О.Є. |  | до 30.09 |
| 17 |  |  |  | До школи скликає Перший дзвоник |  | Курило Г.М. |  | 01.09. |
| 18 | Збір інформації  та довідок про працевлаштування випускників 9,11 класів 2020 -2021 н.р. |  |  |  |  | Гуляк О.Є.  Пєкна Т.І.  кл. керівники | підготовка звітів | до 05.09. |
| 19. |  |  |  | День Знань. Дні правових знань |  | Курило Г.М. | наказ | 01.09. |
| 20 | Придбати класні журнали, журнали ГПД, факультативів, особових справ учні 1-х класів, інші книги для проведення діловодства |  |  |  |  | Адміністрація школи |  | до 05.09. |
| 21 | Провести нараду при директорові:  1. Виконання плану заходів з організації початку нового  навчального року, підсумки проведення медогляду, підсумки проведення літнього оздоровлення  учнів, забезпечення учнів підручниками, організація харчування учнів, організація чергування учнів |  |  |  |  | заступники директора з НВР |  | до 10.09. |
| 22 | Оформити класні журнали, журнали ГПД, особові справи |  |  |  |  | Класні керівники |  | до 10.09. |
| 23 | Уточнити тижневу тарифікацію навантаження вчителів на 2021 -2022 н.р.. Видати накази про навантаження класних керівників, розподіл гуртків, факультативів, завідуючих майстернями, кабінетами. Узгодити з головами ПК і ВОСТ |  |  |  |  | заступники директора з НВР, Дудик Л.П.;  Самарик Б.М. | наказ | до 10.09. |
| 24 |  |  |  |  | Провести батьківські збори | Підвірна Л.М. |  |  |
| 25 |  |  | Провести бесіду з вчителями, які виявили бажання брати участь у конкурсі " Учитель року". Подати замовлення на участь у конкурсі |  |  | Гуляк О.Є.  Підвірна Л.М.  Курило Г.М. |  |  |
| 26 |  |  |  | Провести засідання класних керівників і обговорити структуру виховної системи школи і затвердити план роботи класних керівників |  | Курило Г.М. | протокол | до 25.09. |
| 27 | Ознайомити завідувачів кабінетами, майстернями, вчителів фізичного виховання з Інструкцією про дотримання правил техніки безпеки. Оформити  документацію, провести інструктаж з т/б ( два рази на рік) , проведення підсумку виконання угоди з ПК |  |  |  |  | завідуючі кабінетами |  | до 25.09. |
| 28 |  |  | Інструктивно – методична нарада обговорення пропозицій щодо роботи вчителів - предметників |  |  | Гуляк О.Є. |  | до 25.09. |
| 29 | Перевірка оформлення документації всеобучу. Облік дітей мікрорайону 5-18 річного віку. |  |  |  |  | Гуляк О.Є.,  Пєкна Т.І.  класні керівники | наказ | 25.09. |
| 30 |  | Перевірити стан оформлення та заповнення особових справ учнів 1-х класів та стан ведення класних журналів 1-11 класів |  |  |  | заступники директора з НВР, | наказ | 25.09. |
| 31 |  |  |  | Соціальний статус учнів |  | Пєкна Т.І.  Курило Г.М. |  |  |
| 32 |  |  |  | Збір інформації про талановитих учнів, зайнятість учнів в позаурочний час |  | Курило Г.М. |  | протягом вересня |
| 33 |  |  |  | Конкурс – рейд " Увага! Діти на дорозі!" |  | Курило Г.М. | наказ | вересень |
| 34 | Створення атестаційної комісії. |  |  |  |  | голова атестації комісії | наказ | до 20.09. |
| 35 |  |  |  | Організація шкільної виставки " Квітковий вернісаж" |  | Курило Г.М. класні керівники 4-11 класів | наказ | вересень |
| 36 | Провести нараду при директорові:  1. Організація навчально – виховного процесу ( режим роботи, чергування, організація харчування, ведення документації) |  |  |  | Засу | Заступники директора з НВР |  |  |
| 37 |  |  | Участь у районних семінарах, нарадах методичного характеру |  |  | Гуляк О.Є.  Підвірна Л.М. |  | протягом року |
| 38 | Коригування перспективного плану атестації педагогічних працівників |  |  |  |  | Підвірна Л.М. | план |  |
| 39 |  |  |  | Оформлення аркушів здоров'я учнів та доведення інформації до відома колективу |  | Медсестра школи Дмитрів Т.В. | аркуші здоров'я |  |
| 40 | Організація роботи ГПД |  |  |  |  | Підвірна Л.М. | наказ |  |

**жовтень**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Організація роботи педколективу щодо забезпечення освіти шкільної молоді, удосконалення системи  управління освітою | Підвищення якості  навчально – виховного процесу і організація навчально – пізнавальної діяльності учнів | Методична робота | Організація діяльності педколективу по відродженню і розвитку національної школи та духовного забезпечення учнів та організація виховної роботи | Зміцнення та раціональне використання навчальної бази заходи по дотриманню правил техніки безпеки і санітарної гігієни | Відповідальний | Форма проведення | Термін виконання |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| 1 | Робота з дітьми – сиротами та  дітьми позбавлених батьківської опіки, укомплектування необхідних документів,  особовими справами, медичний медогляд. |  |  |  |  | Курило Г.М. Пєкна Т.І.  класні керівники | списки | до 05.10. |
| 2 |  |  | Поповнити методичний кабінет школи методичними матеріалами |  |  | Гуляк О.Є..  Підвірна Л.М. |  | протягом року |
| 3 | Нарада при директорові:  1. Про відвідування учнями школи.  2. Про стан роботи класних керівників з попередження жорстокості серед учнів |  |  | Регулярно проводити рейди перевірки відвідування уроків учнів 1-4, 5-11 класів, змінного взуття |  | Адміністрація школи |  | постійно |
| 4 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 5 | Організація роботи по атестації вчителів школи. | Провести засідання атестаційної комісії. Розпочати роботу по атестації вчителів. Скласти план роботи з вчителями, що атестуються |  |  |  | атестаційна комісія | засідання,  збір документів,  складання списків,індивідуальних планів вивчення системи роботи вчителів | до 20.10. |
| 6 |  |  | Оголосити конкурс на краще проведення методичного тижня. |  |  | Гуляк О.Є. |  | 27.10. |
| 7 |  | Провести І тур Всеукраїнських предметних олімпіад |  |  |  | Гуляк О.Є. | наказ |  |
| 8 |  |  |  | Відзначення Дня Учителя. Святковий концерт |  | Курило Г.М. вчителі музичного мистецтва | наказ | 05.10 |
| 9 |  | Створення банку даних про учнів схильних до правопорушень, учнів із не благодійних сімей. Скласти план роботи Ради профілактики |  |  |  | Курило Г.М. | списки | жовтень |
| 10 |  | Аналіз контингенту учнів, які стоять на обліку в інспекції по справах неповнолітніх , на внутрішкільному обліку |  |  |  | Курило Г.М. Пєкна Т.І. | співпраця з працівниками КМНС |  |
| 11 |  |  |  | Поповнити шкільні майстерні, спортивні зали необхідним інвентарем та приладдям. |  | Завідуючі майстернями |  | постійно |
| 12 |  | Провести дні знайомства з першокласниками. Психологічна адаптація шестиліток. |  |  |  | Підвірна Л.М.  вчителі 1-х класів; | відвідування уроків,  наказ |  |
| 13 |  |  |  |  | Контроль з наявності стендів, національної символіки і правил т/б для учнів у кабінетах | Заступники директора з НВР |  |  |
| 14 |  |  |  | Взяти на облік  неблагодійні сім'ї і провести з ними індивідуальну роботи |  | Курило Г.М. |  |  |
| 15 |  |  | Робота з молодими вчителями | Перевірка системи роботи вчителів з невстигаючими учнями |  | Гуляк О.Є.  Психолог  Підвірна Л.М. | нарада при директорові |  |
| 16 |  | Засідання шкільної Ради Профілактики |  |  |  | Курило Г.М. | протокол |  |
| 17 |  |  |  | Дні правових знань на тему                  " Вплив наркотичних засобів на організм підлітка". Лекція – бесіда з працівниками правоохоронних органів |  | Курило Г.М.  соціальний педагог | наказ | 18.10. |
| 18 |  |  |  | День Покрови Пресвятої Богородиці. |  | Курило Г.М.,  вчителі християнської етики | наказ | 14.10. |
| 19 |  | Здійснити аналіз стану працевлаштування та продовження навчання випускників 2021 року |  |  |  | Гуляк О.Є. | наказ | до 25.10. |
| 20 |  |  |  | Нащадки козацької слави    ( змагання) |  | Курило Г.М.  вчителі фізичного виховання | наказ | 14.10. |
| 21 | Розпочати вивчення системи роботи педпрацівників, які підлягають атестації. |  |  |  |  | члени атестаційної комісії | відвідування уроків | з15.10. |
| 22 |  |  | Провести інструктивно – методичну нараду для класних керівників та учнів 11-х класів, які бажають взяти участь у ЗНО 2022 р. |  |  | Курило Г.М.  Підвірна Л.М. |  |  |
| 23 |  | Створення банку даних про обдарованих учнів учасників МАН |  |  |  | Гуляк О.Є.  голови м/о | списки | 10.10 |
| 24 |  |  | Проведення інвентаризації матеріальних цінностей |  |  | Нофенко О.Є., заступники директора з НВР | наказ |  |
| 25 |  |  | Провести предметні олімпіади з базових дисциплін |  |  | Гуляк О.Є.. | наказ |  |
| 26 |  | Перевірити класні журнали з метою дотримання Інструкції з ведення класного журналу |  |  |  | Гуляк О.Є, Підвірна Л. М.  Курило Г.М. | рекомендації |  |
| 27 |  |  |  |  | Проведення співбесід із класними керівниками щодо особливостей роботи з учнями різних категорій | Гуляк О.Є, Курило Г.М.,  Підвірна Л. М.  психолог Рибій І.М.. | рекомендації |  |

**листопад**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Організація роботи педколективу щодо забезпечення освіти шкільної молоді, удосконалення системи  управління освітою | Підвищення якості  навчально – виховного процесу і організація навчально – пізнавальної діяльності учнів | Методична робота | Організація діяльності педколективу по відродженню і розвитку національної школи та духовного забезпечення учнів та організація виховної роботи | Зміцнення та раціональне використання навчальної бази заходи по дотриманню правил техніки безпеки і санітарної гігієни | Відповідальний | Форма проведення | Термін виконання |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| 1 | Провести педраду:   1. Проектна діяльність учнів як одна із форм самостійної творчої роботи. 2. Виконання Закону України " Про охорону праці". 3. Затвердження плану проходження кваліфікації педагогічних працівників. 4. Про етику та культуру поведінки вчителів, їх взаємовідносини з учнями |  |  |  |  | Підвірна Л.М.  Гуляк О.Є.  Гуляк О.Є.  Підвірна Л.М.  Курило Г.М. |  |  |
| 2 | Нарада при директорові:  1. Стан роботи з охорони праці і безпеки в школі.  2. Організація та проведення шкільного конкурсу " Живи книго!"  3. Ведення документації класних журналів. |  |  |  |  | Дирекція    Підвірна  Л.М.  Гуляк О.Є. |  |  |
| 3 | Контроль за виконанням плану підвищення кваліфікації педагогічних працівників школи |  |  |  |  | Підвірна Л.М. |  | протягом  протягом року |
| 4 |  |  | Інструктивно – методична нарада обговорення характеристики тестів для  ЗНО з математики, укр. літератури, історії України, фізики, біології, географії |  |  | Гуляк О.Є. |  |  |
| 5 | Проблема наступності серед учнів 5-х класів. Контрольне тестування, психологічне анкетування, психологічне анкетування з метою виявлення навченості учнів у перехідних період |  |  |  |  | Курило Г.М.. | аналіз анкетування |  |
| 6 |  |  |  | Загальношкільний конкурс знавців    ім. Яцика |  | Курило Г.М.  Михайлевська Н.Т.  Підвірна Л.М.  Лісовець Л.І. |  |  |
| 7 | Контроль за ефективним і раціональним використанням електроенергії та теплової енергії |  |  |  |  | Адміністрація школи |  |  |
| 8 |  | Перевірка стану ведення учнівських щоденників 3-4; 5-10 класів |  |  |  | Курило Г.М.  Підвірна Л.М. | наказ | 30.11 |
| 9 |  |  | Провести засідання методичної ради школи |  |  | Гуляк О.Є. | протокол | листопад |
| 10 |  |  |  | Проведення батьківського всеобучу |  | класні керівники, адміністрація, Пєкна Т.І. | зустрічі з батьками | Остання  п'ятниця місяця |
| 11 |  |  | Засідання м/о  вчителів початкових класів |  |  | Підвірна Л.М.  Лісовець І.В. | протокол | листопад |
| 12 |  |  | Контроль за участю вчителів школи в методичних заходах |  |  | Гуляк О.Є. |  |  |
| 13 |  | Перевірка і обговорення відкритих уроків та виховних заходів вчителів, які атестуються ( згідно графіку) |  |  |  | Адміністрація школи, атестаційна комісія | відвідування уроків |  |
| 14 |  | Участь у природничому конкурсі " Колосок" |  |  |  | Гуляк О.Є.  Процик Р.М.  Крикавська Л.С. | наказ | 20.11 |
| 15 |  |  | Засідання м/о і творчих груп вчителів початкових класів |  |  | Підвірна Л.М.  Лісовець І.В. | протокол | згідно планів роботи |
| 16 |  | Перевірка документації з планування роботи вчителів, які ведуть факультативні та індивідуальні заняття. |  |  |  | Гуляк О.Є. | наказ | до 20.11. |
| 20 |  | Про стан ведення учнями початкової школи зошитів, стан перевірки іх вчителями, обсяг письмових домашніх робіт |  |  |  | Підвірна Л.М. | наказ | до30.11. |

**грудень**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Організація роботи педколективу щодо забезпечення освіти шкільної молоді, удосконалення системи  управління освітою | Підвищення якості  навчально – виховного процесу і організація навчально – пізнавальної діяльності учнів | Методична робота | Організація діяльності педколективу по відродженню і розвитку національної школи та духовного забезпечення учнів та організація виховної роботи | Зміцнення та раціональне використання навчальної бази заходи по дотриманню правил техніки безпеки і санітарної гігієни | Відповідальний | Форма проведення | Термін виконання |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| 1 | Нарада при директорові :  1. Підготовка та проведення Різдвяних свят .  2. Про дотримання протипожежної безпеки у школі.  3. Попередження дитячого травматизму. |  |  |  |  | Адміністрація |  |  |
| 2 |  | Перевірка практичних вмінь і навичок учнів з математики, української мови, ДКР у 2 – 4 класах |  |  |  | Підвірна Л.М. | наказ | згідно календарного планування |
| 3 |  |  |  | Засідання Ради Профілактики |  | Курило Г.М. | наказ |  |
| 4 |  | Організувати шкільну команду для участі у районних олімпіадах. |  |  |  | Гуляк О.Є. |  |  |
| 6 |  |  |  | День Збройних Сил України |  | Курило Г.М.  Роїк Р.В. | наказ |  |
| 7 |  |  |  |  | Організувати виступ лікаря – нарколога для учнів 9-11 класів | Курило Г.М. |  |  |
| 8 |  |  |  |  |  |  | н |  |
| 9 |  | Підготовка цифрових звітів по класах та предметах про якість навчання учнів за І семестр |  |  |  | Гуляк О.Є..  класні керівники,  вчителі - предметники | звіти |  |
| 10 |  |  |  | Благодійна акція " Миколай про тебе не забуде" |  | Курило Г.М. | наказ |  |
| 11 |  |  | Провести засідання методичної ради школи |  |  | Гуляк О.Є. | протокол | згідно плану |
| 12 |  | Контроль за роботою мистецьких гуртків у формуванні духовності учнів 1-11 класів |  |  |  | Педагог-організатор |  |  |
| 13 |  | Контроль за роботою індивідуальних занять |  |  |  | Гуляк О.Є. |  |  |
| 14 |  | Провести ДКР математики у 5-6 -х класах; з англ. мови у 5-х класах |  |  |  | Гуляк О.Є. | наказ | грудень |
| 15 |  | Здійснити аналіз ДКР за І семестр 2021 -2022 н р. |  |  |  | Гуляк О.Є.  Підвірна Л.М. | наказ |  |
| 16 |  |  |  | Екологічна акція " Збережемо життя ялинці" |  | Курило Г.М. | наказ | грудень |
| 17 |  | Вивчення рівня навчальних досягнень учнів, яких навчають педагоги, що атестуються |  |  |  | Підвірна Л.М., Гуляк О.Є. |  | грудень |
| 18 | Стан виконання навчальних планів і програм за рік |  |  |  | Гуляк О.Є.  Підвірна Л.М. | наказ | до 20.12 |  |

**січень**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Організація роботи педколективу щодо забезпечення освіти шкільної молоді, удосконалення системи  управління освітою | Підвищення якості  навчально – виховного процесу і організація навчально – пізнавальної діяльності учнів | Методична робота | Організація діяльності педколективу по відродженню і розвитку національної школи та духовного забезпечення учнів та організація виховної роботи | Зміцнення та раціональне використання навчальної бази заходи по дотриманню правил техніки безпеки і санітарної гігієни | Відповідальний | Форма проведення | Термін виконання |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| 1 | Провести педраду:   1. Робота педколективу з попередження дитячого травматизму, профілактика злочинності, правопорушень, булінгу та шкідливих звичок. 2. Про результати адміністративних контрольних робіт за І семестр 2021 – 2022 н.р. 3. Про визначення претендентів на отримання свідоцтв з відзнакою та нагородження золотими та срібними медалями. 4. Традиційні та інноваційні технології при викладанні предметів природничо – історичного циклу. 5. Розгляд портфоліо вчителів, що атестуються. |  |  |  |  | .Курило Г.М.  Гуляк О.Є.  Курило Г.М.  Гуляк О.Є.  Підвірна Л.М. |  |  |
| 2 | Узгодження розкладу уроків, графіки чергувань вчителів, засідання шкільних м/о, затвердження календарних планів на ІІ семестр 2021 -2022 н.р. |  |  |  |  | Дирекція |  |  |
| 3 |  |  | Вивчення методичної роботи вчителів, які атестуються. |  |  | Гуляк О.Є., Підвірна Л.М. |  |  |
| 4 |  | Здійснити аналіз результатів навчальних досягнень учнів 5-11 класів за І семестр |  |  |  | Гуляк О.Є. | наказ | 15.01. |
| 5 |  |  |  | Організація новорічно – різдвяних свят молодших школярів |  | класоводи 1-4 класів | за окремим графіком |  |
| 6 |  |  |  | Конкурс колядок та щедрівок |  | Курило Г.М. Малашій Н.Я.-  педагог-організатор. | наказ |  |
| 7 |  |  |  | Організація безкоштовного харчування учнів на ІІ семестр |  | Малашій Н.Я.  педагог-організатор | наказ |  |
| 8 | Провести методичні дні майстерності " Я атестуюсь" |  |  |  |  | Підвірна Л.М.  керівники м/о |  |  |
| 9 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 10 | Нарада при директорові:  1. Про підсумки участі учнів школи у предметних міських олімпіадах. |  |  |  |  | Заступники директора з НВР |  |  |
| 11 |  |  |  | Свято Соборності України. Тематичні години по класах. |  | Курило Г.М. | наказ |  |
| 12 |  |  |  | Залучення працівників правоохоронних органів до роботи з учнями схильних до правопорушень |  | Курило Г.М. | зустрічі |  |
| 13 |  | Організація запису дітей 6- річного віку на підготовчі адаптаційні заняття у 1-му класі. Організація роботи щодо комплектування 1-х класів   відвідування д/у) |  |  |  | Підвірна Л.М.  вчителі початкових класів |  | з 22.01. |
| 14 | Відвідування уроків вчителів, які атестуються |  |  |  |  | Атестаційна комісія |  | протягом місяця |
| 15 |  | Засідання тимчасової творчої групи по обговоренню і затвердженню тематики адаптаційних занять. Круглий стіл по питанню дотримання наступності з вихователями д/у  № 147 |  |  |  | Підвірна Л.М.  методист д/у № 147 | круглий стіл | до 31.01.22 року |
| 16 |  | Перевірити класні журнали з метою дотримання Інструкції з ведення класного журналу |  |  |  | Гуляк О.Є., Підвірна Л.М.  Курило Г.М. | наказ |  |
| 17 |  |  |  |  | Проведення батьківських зборів з питань організації навчально – виховного процесу у ІІ семестрів. Підсумки навчання за І семестр | Адміністрація школи  класні керівники |  |  |
| 18 |  | Участь учнів школи у міських олімпіадах |  |  |  | Гуляк О.Є.  голови м/о |  |  |
| 19 | Підготувати статистичний звіт про кількість працевлаштування учнів та іх якісний склад та професійне навчання  ( Ф-№ 6-ПН) |  |  |  |  | Курило Г.М. |  |  |
| 20 |  |  | Перевірити документацію м/о і творчих груп у початковій школі |  |  | Підвірна Л.М. | рекомендації |  |
| 21 |  |  |  | День памяті героїв   Крут    ( літературно – музична композиція) |  | Курило Г.М. | наказ |  |
| 22 |  | Робота педколективу з організації контролю за відвідування учнями навчальних занять |  |  |  | Гуляк О.Є.  Підвірна Л.М. | наказ |  |

**лютий**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Організація роботи педколективу щодо забезпечення освіти шкільної молоді, удосконалення системи  управління освітою | Підвищення якості  навчально – виховного процесу і організація навчально – пізнавальної діяльності учнів | Методична робота | Організація діяльності педколективу по відродженню і розвитку національної школи та духовного забезпечення учнів та організація виховної роботи | Зміцнення та раціональне використання навчальної бази заходи по дотриманню правил техніки безпеки і санітарної гігієни | Відповідальний | Форма проведення | Термін виконання |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| 1 | Нарада при директорові:  1. Підготовка до проведення ЦЗ.  2. Про хід атестації педпрацівників.  3. Про організацію гарячого харчування учнів. |  |  |  |  | Курило Г.М.  Гуляк О.Є. |  |  |
| 2 |  | Проведення предметних конкурсів у 2-4 класах з математики, конкурс " Кенгуру", природознавства " Колосок" |  |  |  | Підвірна Л.М.  Шах І.М. | наказ |  |
| 3 | Засідання Ради Профілактики |  |  |  |  | Курило Г.М. | протокол |  |
| 4 |  |  | Проведення засідання методичної ради |  |  | Гуляк О.Є. | протокол | до 20.02. |
| 5 |  |  |  | Міжнародний День рідної мови |  | Курило Г.М. | наказ | до 21.02. |
| 6 | Засідання атестаційної комісії |  |  |  |  | Дирекція школи | протокол |  |
| 7 |  | Продовжити відвідування уроків вчителів, які атестуються |  |  |  | Дирекція |  | протягом місяця |
| 8 |  |  | Спланувати виступи вчителів, які атестуються із звітами про роботу на засіданні м/о, педраді |  |  | Курило Г.М. |  | 15.02. |
| 9 |  |  |  |  | Стан виконання  заходів по попередженню травматизму | Курило Г.М. | наказ |  |
| 10 | Вивчення стану відвідування учнями 8,10 класів уроків |  |  |  |  | Гуляк О.Є. | наказ |  |
| 11 | Вивчення стану ведення шкільної документації вчителями, які атестуються |  |  |  |  | Підвірна Л.М., Гуляк О.Є. |  |  |
| 12 | Розпочати підготовчі адаптаційні заняття дітей 6 – ти річного віку у 1-ші класи |  |  |  |  | Підвірна Л.М.  вчителі початкових класів | наказ |  |

**березень**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Організація роботи педколективу щодо забезпечення освіти шкільної молоді, удосконалення системи  управління освітою | Підвищення якості  навчально – виховного процесу і організація навчально – пізнавальної діяльності учнів | Методична робота | Організація діяльності педколективу по відродженню і розвитку національної школи та духовного забезпечення учнів та організація виховної роботи | Зміцнення та раціональне використання навчальної бази заходи по дотриманню правил техніки безпеки і санітарної гігієни | Відповідальний | Форма проведення | Термін виконання |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| 1 | Провести педраду:   1. Підготовка до ДПА учнів 4, 9-х класів. 2. Про досвід вчителів англійської мови щодо вміння формувати в учнів позитивний інтерес до навчання. 3. Удосконалення уроку як засобу розвитку творчості вчителя та учня за програмами НУШ. 4. Стан правової та психологічної підтримки дітей та молоді. |  |  |  |  | Гуляк О.Є.  Курило Г.М.  Підвірна Л.М.  Курило Г.М. |  |  |
| 2 | Завершити атестацію вчителів, написати атестаційні листи, відгуки. Провести підсумкове зсідання атестаційної комісії |  |  |  |  | Голова атестаційної комісії, члени | протокол, наказ |  |
| 3 |  | Провести Тиждень книги " Книга – джерело знань" |  |  |  | Бібліотекарі | бібліотечні уроки | до 15.03. |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4 | Нарада при директорові :  1. Профорієнтаційна робота в школі. |  |  |  |  | Курило Г.М. |  |  |
| 5 |  | Про стан ведення учнями початкової школи зошитів, стан перевірки іх вчителями, обсяг письмових домашніх робіт |  |  |  | Підвірна Л.М.  Лісовець І.В. | наказ | до 25.03. |
| 6 |  |  |  | Виховні заходи до Шевченківських днів ( за окремим планом) |  | Курило Г.М.  Педагог-організатор |  | протягом місяця |
| 7 | Вивчення стану відвідування уроків учнями – випускниками 9,11 класів |  |  |  |  | Гуляк О.Є. | наказ | протягом місяця |
| 8 |  | З метою дотримання принципу наступності і навчанні розпочати роботу по ознайомленню вчителів – предметників, що працюють у випускних класах з учнями 4-х класів та з віковими особливостями молодших школярів |  |  |  | Курило Г.М.  вчителів 9,11,4 класів | відвідування уроків, бесіди | протягом місяця |
| 9 |  | Провести конкурс юних читців поезій Т. Шевченка |  |  |  | Підвірна Л.М.  Лісовець І.В.  Бучок Л.М. | наказ | до 15.03. |
| 10 |  | Перевірити класні журнали з метою дотримання Інструкції з ведення класного журналу |  |  |  | Гуляк О.Є.,  Підвірна Л.М.  Курило Г.М. |  |  |

**квітень**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Організація роботи педколективу щодо забезпечення освіти шкільної молоді, удосконалення системи  управління освітою | Підвищення якості  навчально – виховного процесу і організація навчально – пізнавальної діяльності учнів | Методична робота | Організація діяльності педколективу по відродженню і розвитку національної школи та духовного забезпечення учнів та організація виховної роботи | Зміцнення та раціональне використання навчальної бази заходи по дотриманню правил техніки безпеки і санітарної гігієни | Відповідальний | Форма проведення | Термін виконання |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |  | 8 | 9 |
| 1 |  |  | Провести засідання методичної ради |  |  | Гуляк О.Є. |  | До 20.04. |
| 2 |  | Відвідування уроків з метою вивчення організації повторення матеріалу, попередження  неуспішності учнів |  |  |  | Дирекція, класоводи, класні керівники |  | протягом місяця |
| 3 |  | Скласти графіки проведення консультацій з метою підготовки до підсумкової державної атестації |  |  |  | Гуляк О.Є. |  | до 30.04 |
| 4 | Спільні збори класоводів 4-х класів, адміністрації школи, д/у № 147, з метою ознайомлення  з майбутніми учнями |  |  |  |  | Підвірна Л.М.  вчителі 4-х класів, керівник д/у № 147 |  | до 30.04 |
| 6 |  | Провести ДКР у 5-11 класах |  |  |  | Гуляк О.Є. | наказ | до29.04 |
| 7 |  |  |  | Проведення свята " "Прощання з Букварем" |  | Підвірна Л.М.  вчителі 1-х класів |  |  |
| 8 | Нарада при директорові:  1. Про ефективність роботи психологічної служби.  2. Про підсумки атестації та курсової підготовки педкадрів. |  |  |  |  | Дирекція школи | наказ |  |

**Травень - червень**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Організація роботи педколективу щодо забезпечення освіти шкільної молоді, удосконалення системи  управління освітою | Підвищення якості  навчально – виховного процесу і організація навчально – пізнавальної діяльності учнів | Методична робота | Організація діяльності педколективу по відродженню і розвитку національної школи та духовного забезпечення учнів та організація виховної роботи | Зміцнення та раціональне використання навчальної бази заходи по дотриманню правил техніки безпеки і санітарної гігієни | Відповідальний | Форма проведення | Термін виконання |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| 1 | Провести педраду:  1. Підготовка до проведення ДПА учнів 9,11 класів.  2.Про затвердження завдань на ДПА у 9-х класах.  3. Про перевід учнів 1-4-х, 5-8-х та 10 класів у наступні класи. Нагородження Похвальними листами.  4. Звільнення учнів 9,11 класів від ДПА у 2021 – 2022н.р.  5. Про підсумки проведення ДПА учнів 4-х класів |  |  |  |  | Курило Г.М.  Гуляк О.Є.,  Курило Г.М.  Курило Г.М.  Підвірна Л.М. | протокол |  |
| 2 |  | Провести Дні здоров'я у початковій школі |  |  |  | Підвірна Л.М.  Гащук О.В. | наказ |  |
| 3 | Проведення ЗНО |  |  |  |  | Підвірна Л.М. |  | до 06.05. |
| 4 |  |  |  | Засідання класних керівників, результати виховної роботи в школі. |  | Курило Г.М. |  |  |
| 5 |  | Підсумкове засідання методичного об'єднання вчителів початкових класів. Підсумкове засідання творчих груп. |  |  |  | Лісовець І.В.  Ящишин М.А.  Ханас Л.І.  Миць І.М. | протоколи | до 05.06 |
| 6 | Провести комплектацію педагогічних працівників на 2022 -2023 н.р. |  |  |  |  | Дирекція |  | до 15.05. |
| 7 | Нарада при директорові:  1. Про підсумки проведення предметних тижнів.  2. Про організацію закінчення навчального року.  3 Про організацію літнього оздоровлення.  4. Про контроль за виконанням наказів по школі |  |  |  |  | Дирекція школи | довідка, наказ  протокол, наказ    наказ |  |
| 8 |  | Стан виконання навчальних планів і програм за рік |  |  |  | Гуляк О.Є.  Підвірна Л.М. | наказ | до 15.05. |
| 9 | Спільне засідання дирекції і ПК по обговоренню плану роботи на наступний навчальний рік |  |  |  |  | Дирекція, голови ПК |  |  |
| 10 |  |  | Провести підсумкове засідання методичної ради школи |  |  | Гуляк О.Є. | протокол | до 21.05 |
| 11 |  |  |  |  | Виконання учнями правил техніки безпеки на уроках , в майстернях | Курило Г.М. | наказ |  |
| 12 |  | Провести підсумкову державну атестацію учнів 4-х класів |  |  |  | Курило Г.М.  Підвірна Л.М.  вчителі 4-х класів | наказ |  |
| 13 |  | Перевірити класні журнали з метою дотримання Інструкції з ведення класного журналу |  |  |  | Гуляк О.Є., Підвірна Л.М.  Курило Г.М. | наказ |  |
| 14 | Підсумкова конференція керівників гуртків та їх звіт про виконану роботу |  |  |  |  | Курило Г.М. | наказ |  |
| 15 |  |  |  | Організація зустрічей учнів 11-х класів з викладачами ВУЗІВ з метою профорієнтаційної роботи |  | Курило Г.М. |  |  |
| 16 |  |  |  | Проведення батьківських зборів для учнів 9-х класів щодо вибору освіти |  | класні керівники  Курило Г.М. | збори |  |
| 17 | Підсумки державної атестації учнів 4-х класів.  Проведення екскурсій учнями 1-4х класів |  |  |  |  | Підвірна Л.М. | наказ |  |
| 18 |  |  | Про підсумки роботи педагогічного колективу з профілактики правопорушень |  |  | Курило Г.М. | наказ, довідка |  |
| 19 |  |  | Про підсумки ДПА учнів 9 класів, ЗНО – 11 класів |  |  | Гуляк О.Є. | наказ, довідка |  |
| 20 |  |  | Про виконання навчальних планів та програм. |  |  |  | наказ, довідка |  |
| 21 |  |  |  | Про організацію ремонту шкільних приміщень |  |  | план |  |