" 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 26.08.2020 р.) Голова ПК : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(Л.Дудик)

Директор школи: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_( М. Ковтало) Голова ВОСТ:\_\_\_\_\_\_\_\_( Б.Самарик)

**П Л А Н**

**РОБОТИ СЕРЕДНЬОЇ ЗАГАЛЬНООСВІТНЬОЇ**

**ШКОЛИ № 92 М. ЛЬВОВА**

**НА 2020 –2021 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  2019-2020 н.р.  2. Організація навчального року в умовах пандемії COVID -19".  3. Про завдання педколективу на 2020 – 2021 н.р., що випливають з проблем, над якими працюватиме школа.  4. Про навчальні плани і програми на 2020 – 2021 н.р.  5. Про вимоги до ведення шкільної документації.  6. Затвердження плану роботи шкільної бібліотеки.  7. Про організацію навчання за ІФН.  8. Про затвердження Правил внутрішнього розпорядку для працівників школи.  9. Про порядок атестації у 2020 – 2021 н.р.  10. Про організацію безкоштовного харчування учнів на 2020 – 2021 н.р.  11. Оцінювання навчальних досягнень учнів 1-3 класів.  12. Про результати ДПА та ЗНО випускників школи.  13. Розгляд характеристики Стадник Оксани Володимирівни. |  |  |  |  | Ковтало М.М.  Ковтало М.М.  Ковтало М.М.  Гуляк О.Є.  Ковтало М.М.  Рибій І.М.  Підвірна Л.М.  Ковтало М.М.    Підвірна Л.М.  Курило Г.М.  Підвірна Л.М.  Гуляк О.Є.  Ковтало М.М.  . | педрада, протокол | 28.08. |
| 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 2020 -2021 н.р., сформувати класи з поглибленим вивченням англійської мови у 5-11 класах |  |  |  |  | Директор школи, 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 |  |  |  |  | Директор школи, заступники з НВР | списки учнів по групах | до 01.09. |
| 6 |  |  |  | Організація виховної роботи у 2020 -2021 н.р. |  | Курило Г.М. | наказ по школі | до 05.09. |
| 7 |  |  | Організація методичної роботи у 2020 -2021 н.р. |  |  | Гуляк О.Є. | наказ по школі | до 05.09. |
| 8 |  | Провести педагогічний розподіл вчителів – предметників, класних керівників, завідуючих майстернями, керівників гуртків, секцій, факультативів |  |  |  | Директор | наказ по школі | до 05.09. |
| 9 |  |  |  | Відзначення 27 – 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 2020 -2021 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 |  |  | 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 2020 -2021н.р. |  |  | Підвірна Л.М. | подати замовлення | до 30.09. |
| 16 |  |  |  | День Знань |  | Курило Г.М. |  | 01.09. |
| 17 | Збір інформації  та довідок про працевлаштування випускників 9,11 класів 2019 -2020 н.р. |  |  |  |  | Гуляк О.Є.  Пєкна Т.І.  кл. керівники | підготовка звітів | до 05.09. |
| 18. |  |  |  | Дні правових знань |  | Курило Г.М. | наказ | 01.09. |
| 19 | Придбати класні журнали, журнали ГПД, факультативів, особових справ учні 1-х класів, інші книги для проведення діловодства |  |  |  |  | Адміністрація школи |  | до 05.09. |
| 20 | 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 |  |  |  |  | Директор, заступники директора з НВР |  | до 10.09. |
| 21 | Оформити класні журнали, журнали ГПД, особові справи |  |  |  |  | Класні керівники |  | до 10.09. |
| 22 | Уточнити тижневу тарифікацію навантаження вчителів на 2020 -2021 н.р.. Видати накази про навантаження класних керівників, розподіл гуртків, факультативів, завідуючих майстернями, кабінетами. Узгодити з головами ПК і ВОСТ |  |  |  |  | Директор, заступники директора з НВР, Дудик Л.П.;  Самарик Б.М. | наказ | до 10.09. |
| 23 |  |  |  |  | Провести батьківські збори | Підвірна Л.М.  Гуляк О.Є.  Курило Г.М. |  |  |
| 24 |  |  | 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. |  |  |
| 25 |  |  |  | Провести засідання класних керівників і обговорити структуру виховної системи школи і затвердити план роботи класних керівників |  | Курило Г.М. | протокол | до 25.09. |
| 26 | 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 |  |  |  |  | Директор,  завідуючі кабінетами |  | до 25.09. |
| 27 |  |  | Інструктивно – методична нарада обговорення пропозицій щодо роботи вчителів - предметників |  |  | Гуляк О.Є. |  | до 25.09. |
| 28 | Перевірка оформлення документації всеобучу. |  |  |  |  | Гуляк О.Є.,  Пєкна Т.І.  класні керівники | наказ | 25.09. |
| 29 |  | 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. |
| 30 |  |  |  | Соціальний статус учнів |  | Пєкна Т.І.  Курило Г.М. |  |  |
| 31 |  |  |  | Збір інформації про талановитих учнів, зайнятість учнів в позаурочний час |  | Курило Г.М. |  | протягом вересня |
| 32 |  |  |  | Конкурс – рейд " Увага! Діти на дорозі!" |  | Курило Г.М. | наказ | вересень |
| 33 | Створення атестаційної комісії. |  |  |  |  | голова атестації комісії | наказ | вересень. |
| 34 |  |  |  | Організація шкільної виставки " Квітковий вернісаж" |  | Курило Г.М. класні керівники 4-11 класів | наказ | вересень |
| 35 | Провести нараду при директорові:  1. Організація навчально – виховного процесу ( режим роботи, чергування, організація харчування, ведення документації)  2. Облік дітей. Контроль стану охопленням навчання дітей. |  |  |  |  | Директор |  |  |
| 36 |  |  | Участь у районних семінарах, нарадах методичного характеру |  |  | Гуляк О.Є.  Підвірна Л.М. |  | протягом року |
| 37 | Коригування перспективного плану атестації педагогічних працівників |  |  |  |  | Підвірна Л.М. | план |  |
| 38 |  |  |  | Оформлення аркушів здоров'я учнів та доведення інформації до відома колективу |  | Медсестра школи Дмитрів Т.В. | аркуші здоров'я |  |
| 39 | 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 | Нарада при директорові:  1. Про відвідування учнями школи.  2. Про стан роботи класних керівників з попередження жорстокості серед учнів.  3. Про атестацію педагогічних працівників.  4. Вивчення роботи молодих та новопризначених педпрацівників.  5. Дотримання санітарно – гігієнічних норм в організації навчально – виховного процесу. |  |  | Регулярно проводити рейди перевірки відвідування уроків учнів 1-4, 5-11 класів, змінного взуття |  | Адміністрація школи |  | постійно |
| 3 | 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. |
| 4 |  | Провести І тур Всеукраїнських предметних олімпіад |  |  |  | Гуляк О.Є. | наказ | жовтень |
| 5 |  |  |  | Відзначення Дня Учителя. |  | Курило Г.М. вчителі музичного мистецтва | наказ | 05.10 |
| 6 |  | Створення банку даних про учнів схильних до правопорушень, учнів із не благодійних сімей. |  |  |  | Курило Г.М. | списки | жовтень |
| 7 |  | 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 |  |
| 8 |  |  |  | Поповнити шкільні майстерні, спортивні зали необхідним інвентарем та приладдям. |  | Завідуючі майстернями |  | постійно |
| 9 |  | Провести дні знайомства з першокласниками. Психологічна адаптація шестиліток. |  |  |  | Підвірна Л.М.  вчителі 1-х класів;  Рибій І.М.. | відвідування уроків,  наказ |  |
| 10 |  |  |  |  | Контроль з наявності стендів, національної символіки і правил т/б для учнів у кабінетах | Заступники директора з НВР |  |  |
| 11 |  |  |  | Взяти на облік  неблагодійні сім'ї і провести з ними індивідуальну роботи |  | Курило Г.М. |  |  |
| 12 |  |  | Робота з молодими вчителями |  |  | Гуляк О.Є.  Підвірна Л.М. |  |  |
| 13 |  |  |  | Дні правових знань на тему                  " Вплив наркотичних засобів на організм підлітка". Лекція – бесіда з працівниками правоохоронних органів |  | Курило Г.М.  соціальний педагог  Пєкна Т.І. | наказ | 18.10. |
| 14 |  |  |  | День Покрови Пресвятої Богородиці. |  | Курило Г.М.,  вчителі християнської етики | наказ | 14.10. |
| 15 |  | Здійснити аналіз стану працевлаштування та продовження навчання випускників 2020 року |  |  |  | Гуляк О.Є. |  | до 25.10. |
| 16 |  |  |  | Нащадки козацької слави    ( змагання) |  | Курило Г.М.  вчителі фізичного виховання | наказ | 14.10. |
| 17 | Розпочати вивчення системи роботи педпрацівників, які підлягають атестації. |  |  |  |  | члени атестаційної комісії | відвідування уроків | з15.10. |
| 18 |  |  | Провести інструктивно – методичну нараду для класних керівників та учнів 11-х класів, які бажають взяти участь у ЗНО 2020 р  . |  |  | Ковтало М.М.  Підвірна Л.М. |  |  |
| 19 |  | Створення банку даних про обдарованих учнів учасників МАН |  |  |  | Гуляк О.Є.  голови м/о | списки | 10.10 |
| 20 |  |  | Проведення інвентаризації матеріальних цінностей |  |  | Директор школи  Нофенко О.Є. | наказ |  |
| 21 |  |  | Провести предметні олімпіади з базових дисциплін |  |  | Гуляк О.Є.. | наказ |  |
| 22 |  | Перевірити класні журнали з метою дотримання Інструкції з ведення класного журналу |  |  |  | Гуляк О.Є, Підвірна Л. М.  Курило Г.М. | рекомендації |  |
| 23 |  |  |  |  | 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 |  |
| 24 |  |  | Засідання методичної ради |  |  | Гуляк О.Є. | Протокол | до 31.10 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**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:  Використання технологій дистанційного навчання під час організації здобуття повної загальної середньої освіти в період карантину.  2. Використання Закону України " Про охорону праці".  3. Виховання дітей та учнівської молоді в умовах нових стандартів освіти.  4. Інтегроване навчання як засіб гармонійного розвитку дитини за програмою НУШ.  5. Затвердження плану проходження підвищення кваліфікації педагогічних працівників. |  |  |  |  | Гуляк О.Є.  Ковтало М.М.  Гуляк О.Є.  Підвірна Л.М.  Підвірна Л.М. |  |  |
| 2 | Нарада при директорові:  1. Стан роботи з охорони праці і безпеки в школі.  2. Контроль за організацією навчально – виховного процесу в першому класі ( НУШ).  3. Стан відвідування учнями навчальних занять.  4. Контроль за роботою веб – сайту школи.  5. Дотримання вимог з ведення класних журналів. |  |  |  |  | Підвірна  Л.М.  Гуляк О.Є., Курило Г.М. |  |  |
| 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.  Сава М.Я. |  |  |
| 7 | Контроль за ефективним і раціональним використанням електроенергії та теплової енергії |  |  |  |  | Адміністрація школи |  |  |
| 8 |  | Перевірка стану ведення учнівських щоденників 5-10 класів |  |  |  | Курило Г.М.  Підвірна Л.М. | рекомендації | 30.11 |
| 9 |  |  | Провести тиждень здоров'я і фізичної культури |  |  | Курило Г.М. Рутецька О.Є., вчителі фізичного виховання, основ здоров'я та захисту Вітчизни | наказ | 09.11 – 13.11.р. |
| 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.  Сава М.Я. | протокол | листопад |
| 12 |  |  | Контроль за участю вчителів школи в методичних заходах |  |  | Гуляк О.Є. |  |  |
| 13 |  |  | Провести Тиждень початкової школи |  |  | Підвірна Л.М.  Сава М.Я.  вчителі початкових класів | наказ | 16.11-20.11. |
| 14 |  |  | Провести Тиждень  математичних наук |  |  | Гуляк О.Є.,  Баран А.І.  вчителі інформатики,фізики,  астрономії |  | 23.11-27.11.р. |
| 15 |  | Перевірка і обговорення уроків та виховних заходів вчителів, які атестуються ( згідно графіку) |  |  |  | Адміністрація школи, атестаційна комісія | відвідування уроків |  |
| 16 |  | Участь у природничому конкурсі " Колосок" |  |  |  | Гуляк О.Є.  Процик Р.М.  Крикавська Л.С. | наказ | 20.11 |
| 17 |  |  | Засідання м/о і творчих груп вчителів початкових класів |  |  | Підвірна Л.М.  Сава М.Я. | протокол | згідно планів роботи |
| 18 |  | Перевірка документації з планування роботи вчителів, які ведуть факультативні та індивідуальні заняття. |  |  |  | Гуляк О.Є. | наказ | до 20.11. |
| 19 |  | 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.  4.Відвідування уроків педагогічних працівників, що атестуються.  5. Забезпечення підручниками. Стан роботи бібліотеки. |  |  |  |  | Адміністрація |  |  |
| 2 |  | Організувати шкільну команду для участі у районних олімпіадах. |  |  |  | Гуляк О.Є. |  |  |
| 3 |  |  |  | День Збройних Сил України |  | Курило Г.М.  Роїк Р.В. | наказ |  |
| 4 |  |  |  |  | Організувати виступ лікаря – нарколога для учнів 9-11 класів | Курило Г.М. |  |  |
| 5 |  | Підготовка цифрових звітів по класах та предметах про якість навчання учнів за І семестр |  |  |  | Гуляк О.Є..  класні керівники,  вчителі - предметники | звіти |  |
| 6 |  |  |  | Благодійна акція " Миколай про тебе не забуде" |  | Курило Г.М. | наказ |  |
| 7 |  |  | Провести засідання методичної ради школи |  |  | Гуляк О.Є. | протокол | згідно плану |
| 8 |  | Контроль за роботою мистецьких гуртків . |  |  |  | Педагог-організатор |  |  |
| 9 |  | Контроль за роботою індивідуальних занять |  |  |  | Гуляк О.Є. |  |  |
| 10 |  | Провести ДКР у 5-11 класах |  |  |  | Гуляк О.Є. | наказ | грудень |
| 11 |  | Здійснити аналіз ДКР за І семестр 2020 -2021 н р. |  |  |  | Гуляк О.Є.  Підвірна Л.М. | наказ |  |
| 12 |  |  |  | Екологічна акція " Збережемо життя ялинці" |  | Курило Г.М. | наказ | грудень |
| 13 |  | Вивчення рівня навчальних досягнень учнів, яких навчають педагоги, що атестуються |  |  |  | Підвірна Л.М., Гуляк О.Є. |  | грудень |
| 14 | Стан виконання навчальних планів і програм за І семестр |  |  |  | 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, профілактики злочинності, правопорушень, булінгу та шкідливих звичок.  2. Традиційні та інноваційні технології при викладанні фізики та математики.  3. Про результати адміністративних контрольних робіт за І семестр 2020 – 2021 н.р.  4. Визначення претендентів на отримання свідоцтв з відзнакою та нагородження золотими та срібними медалями.  5. Розгляд портфоліо вчителів, що атестуються. |  |  |  |  | Курило Г.М.  Гуляк О.Є.  Гуляк О.Є.  Ковтало М.М.  Підвірна Л.М. |  |  |
| 2 | Узгодження розкладу уроків, графіки чергувань вчителів, засідання шкільних м/о, затвердження календарних планів на ІІ семестр 2020 -2021 н.р. |  |  |  |  | Дирекція |  |  |
| 3 |  |  | Вивчення методичної роботи вчителів, які атестуються. |  |  | Гуляк О.Є., Підвірна Л.М., Курило Г.М. |  |  |
| 4 |  | Здійснити аналіз результатів навчальних досягнень учнів 5-11 класів за І семестр |  |  |  | Гуляк О.Є. | наказ | 15.01. |
| 6 |  |  |  | Конкурс колядок та щедрівок |  | Курило Г.М.  педагог-організатор. | наказ |  |
| 7 |  |  |  | Організація безкоштовного харчування учнів на ІІ семестр |  | Малашій Н.Я, Галай Л.М.  педагог-організатор | наказ |  |
| 8 |  |  | Тиждень іноземних мов |  |  | Курило Г.М., Підвірна Н.В., учителі іноземних мов |  | 25.01-29.01 |
| 9 | Нарада при директорові:  1. Про підсумки участі учнів школи у предметних міських олімпіадах.  2. Контроль з навчанням дітей з особливими освітніми потребами.  3. Рівень навчальних досягнень учнів за результатами виконання навчальних програм.  4. Профорієнтаційна робота з учнями. |  |  |  |  | Заступники директора з НВР |  |  |
| 10 |  |  |  | Свято Соборності України. Тематичні години по класах. |  | Курило Г.М. | наказ |  |
| 11 |  |  |  | Залучення працівників правоохоронних органів до роботи з учнями . |  | Курило Г.М. | зустрічі |  |
| 12 |  | 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. |
| 13 | Відвідування уроків вчителів, які атестуються |  |  |  |  | Атестаційна комісія |  | протягом місяця |
| 14 |  | Перевірити класні журнали з метою дотримання Інструкції з ведення класного журналу |  |  |  | Гуляк О.Є., Підвірна Л.М.  Курило Г.М. | наказ |  |
| 15 |  |  |  |  | Проведення батьківських зборів з питань організації навчально – виховного процесу у ІІ семестрів. Підсумки навчання за І семестр | Адміністрація школи  класні керівники |  |  |
| 16 |  | Участь учнів школи у міських олімпіадах |  |  |  | Гуляк О.Є.  голови м/о |  |  |
| 17 |  |  | Перевірити документацію м/о |  |  | Підвірна Л.М., Гуляк О.Є. | рекомендації |  |
| 18 |  |  |  | День памяті героїв   Крут       ( літературно – музична композиція) |  | Курило Г.М. | наказ |  |
| 19 |  | Провести Тиждень іноземних мов |  |  |  | Курило Г.М.,голова м/о Підвірна Н.В. вчителі англійської, німецької, польської мов | наказ | 27.01.-31.01.2019р. |
| 20 |  | 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.  4.Заміна уроків. Перевірка якості заміни уроків.  5. Ведення журналів інструктажів з техніки безпеки. |  |  |  |  | Ковтало 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 |  |  | Тиждень наук природничо-історичного напрямку |  |  | Гуляк О.Є., голова м/о Сорока А.І., вчителі історії, правознавства, географії, біології | наказ | 08.02.-12.02.. |
| 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 |  |  |  |  | Ковтало М.М. | 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 |  |  | Ковтало М.М. |  | протягом місяця |
| 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 |  |
| 13 |  |  | Тиждень наук мови та літератури |  |  | Курило Г.М голова м/о Михайлевська Н.Т вчителі укр. мови та л-ри | наказ | 01.03.-05.03. |

**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 та 9-х класів.  2. Про досвід вчителів англійської мови щодо вміння формування в учнів позитивний інтерес до навчання.  3. Використання електронних освітніх платформ , онлайн – сервісів та інструментів при організації змішаного навчання.  4. Ціннісні орієнтації педагогічного супроводу дітей з особливими освітніми потребами в освітньому середовищі |  |  |  |  | Гуляк О.Є.  Підвірна Л.М.  Курило Г.М.  Гуляк О.Є.  Підвірна Л.М. |  |  |
| 2 | Завершити атестацію вчителів, написати атестаційні листи, відгуки. Провести підсумкове зсідання атестаційної комісії |  |  |  |  | Голова атестаційної комісії, члени | протокол, наказ |  |
| 3 | Нарада при директорові :  1. Про підготовку до ДПА.  2. Набір учнів до першого класу.  3. Про роботу з учнями які потребують психологічної підтримки.  4. Реалізація системи стимулювання та мотивації працівників. |  |  |  |  | Курило Г.М. |  |  |
| 4 |  |  |  | Виховні заходи до Шевченківських днів ( за окремим планом) |  | Курило Г.М.  Педагог-організатор |  | протягом місяця |
| 5 | Вивчення стану відвідування уроків учнями – випускниками 9,11 класів |  |  |  |  | Гуляк О.Є. | наказ | протягом місяця |
| 6 |  | 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 |
| 7 |  | Провести конкурс юних читців поезій Т. Шевченка |  |  |  | Підвірна Л.М.  Сава М.Я.  Бучок Л.М. | наказ | до 15.03. |
| 8 |  | 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 |  | Провести ДКР у 5-11 класах |  |  |  | Гуляк О.Є. | наказ | до29.04 |
| 5 |  |  |  | Проведення свята "Прощання з Букварем" |  | Підвірна Л.М.  вчителі 1-х класів |  |  |
| 6 | Нарада при директорові:  1. Про ефективність роботи психологічної служби.  2. Про підсумки атестації та курсової підготовки педкадрів.  3. Відвідування учнями навчальних занять. |  |  |  |  | Директор 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 2020 – 2021 н.р.  5. Про підсумки проведення ДПА учнів 4-х класів .  6. Про підсумки роботи у 1-х класах ( НУШ).  7.Про підсумки адміністративних контрольних робіт за ІІ семестр у 2020– 2021 н.р.  . |  |  |  |  | Ковтало М.М.  Гуляк О.Є.,  Ковтало М.М.  Підвірна Л.М.  Підвірна Л.М.  Гуляк О.Є. | протокол |  |
| 2 |  | Тиждень спортивно – масової роботи. Спортивно – масові заходи ( за окремим планом) |  |  |  | Рутецька О.Є.  Курило Г.М. | наказ |  |
| 3 |  | Провести Дні здоров'я у початковій школі |  |  |  | Підвірна Л.М.  Гащук О.В. | наказ |  |
| 4 |  |  | Провести Тиждень естетичної культури |  |  | Гуляк О.Є. ,голова м/о Понайда Л.М.,вчителі художньої культури, трудове навчання, християнська етика | наказ | 04.05.  07.05.2020 |
| 5 | Проведення ЗНО |  |  |  |  | Ковтало М.М.  Підвірна Л.М. |  | до 06.05. |
| 6 |  |  |  | Засідання класних керівників, результати виховної роботи в школі. |  | Курило Г.М. |  |  |
| 7 |  | Підсумкове засідання методичного об'єднання вчителів початкових класів. Підсумкове засідання творчих груп. |  |  |  | Сава М.Я.  Ящишин М.А.  Ханас Л.І.  Миць І.М. | протоколи | до 05.06 |
| 8 | Провести комплектацію педагогічних працівників на 2021 -2022 н.р. |  |  |  |  | Дирекція |  | до 15.05. |
| 9 | Нарада при директорові:  1. Про підсумки проведення предметних тижнів.  2. Про організацію закінчення навчального року.  3 Про організацію літнього оздоровлення.  4. Ознайомлення педагогів із попереднім навантаженням на 2019-2020 н.р.  5. Про контроль за виконанням наказів по школі.  6. Перевірка стану виконання та корекція планів роботи.  7. Стан проведення ремонтних робіт.  8. Залучення учнів до спортивно – оздоровчої роботи. |  |  |  |  | Директор | довідка, наказ  протокол, наказ    наказ |  |
| 10 |  | Стан виконання навчальних планів і програм за рік |  |  |  | Гуляк О.Є.  Підвірна Л.М. | наказ | до 15.05. |
| 11 | Спільне засідання дирекції і ПК по обговоренню плану роботи на наступний навчальний рік |  |  |  |  | Дирекція, голови ПК |  |  |
| 12 |  |  | Провести підсумкове засідання методичної ради школи |  |  | Гуляк О.Є. | протокол | до 21.05 |
| 13 |  | Провести підсумкову державну атестацію учнів 4-х класів |  |  |  | Директор  Підвірна Л.М.  вчителі 4-х класів | наказ |  |
| 14 |  | Перевірити класні журнали з метою дотримання Інструкції з ведення класного журналу |  |  |  | Гуляк О.Є., Підвірна Л.М.  Курило Г.М. | наказ |  |
| 15 | Підсумкова конференція керівників гуртків та їх звіт про виконану роботу |  |  |  |  | Курило Г.М. | наказ |  |
| 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 ДПА учнів 9 класів, ЗНО – 11 класів |  |  | Гуляк О.Є. | наказ, довідка |  |
| 19 |  |  | Про виконання навчальних планів та програм. |  |  |  | наказ, довідка |  |
| 20 |  |  |  | Про організацію ремонту шкільних приміщень |  |  | план |  |