" 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 педагогПєкна 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 школиНофенко 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 | Останняп'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 Тижденьматематичних 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 школикласні 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, наказпротокол, наказнаказ |  |
| 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 |  |  |  | ДиректорПідвірна 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 керівникиКурило 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 |  |