

ЗАТВЕРДЖУЮ
Директор Кам'яномостівського
ЗЗСО І-ІІ ступенів

В.Коломієць _____
«__»__серпня_____ 2021
МП

РІЧНИЙ ПЛАН
КАМ'ЯНОМОСТІВСЬКОГО ЗЗСО І-ІІ
СТУПЕНІВ

ПОГОДЖЕНО
на засіданні педагогічної ради
(протокол № 8 від 31.08.2021 р.)

ЗМІСТ

Розділ I. Вступ. Аналіз роботи навчального закладу за 2020-2021 навчальний рік		ст. 2-9
Розділ II. Науково-методична тема на 2021-2022 навчальний рік		ст. 10
Розділ III. Пріоритетні напрямки роботи закладу на 2021-2022 навчальний рік		ст. 10
Розділ IV. Завдання закладу на 2021-2022 навчальний рік		ст.10
Розділ V. План заходів по реалізації основних завдань освітньої діяльності		
1.	СЕРПЕНЬ	ст.11-13
2.	ВЕРЕСЕНЬ	ст.13-16
3.	ЖОВТЕНЬ	ст.16-18
4.	ЛИСТОПАД	ст.18-19
5.	ГРУДЕНЬ	ст.20-21
6.	СІЧЕНЬ	ст.21-23
7.	ЛЮТИЙ	ст.23-25
8.	БЕРЕЗЕНЬ	ст.25-27
9.	КВІТЕНЬ	ст. 27-29
10.	ТРАВЕНЬ	ст. 29-31
11.	ЧЕРВЕНЬ	ст. 31-33
12.	План заходів щодо попередження правопорушень серед здобувачів освіти.	ст. 33-34
Розділ VI. Педагогічні ради		ст. 35
Розділ VII. Наради при директорові		ст. 36-37
Розділ VIII. Вивчення стану викладання предметів		ст. 38
Розділ IX. Виховна робота.		ст.39-43

РОЗДІЛ І ВСТУП

Загальна інформація про заклад

Кам'яномостівський заклад загальної середньої освіти І-ІІ ступенів є комунальною власністю Кам'яномостівської сільської ради Первомайського району Миколаївської області. Управління та фінансування здійснюється відділом освіти Кам'яномостівської сільської ради, якому делеговані відповідні повноваження.

Школа розташована за адресою: с. Кам'яний Міст, Первомайського району Миколаївської області вул. Шевченка 45.

E-mail kmist@ukr.net

Загальні показники роботи станом на 01.09.2021 р.

№	Показники	Стан
1.	Мова навчання	українська
2.	Кількість класів	9
3.	Загальне число учнів школи <u>станом на 01.09.2021 рік</u>	115
	в т.ч. 1-4 класів	62
	5-9 класів	53
4.	Кількість робітників	22
	в т.ч. педагогічних	14
	обслуговуючого персоналу	8
5.	Забезпеченість навчальними кабінетами	5
6.	Кількість робочих місць в комп'ютерному класі	7
7.	Охоплено харчуванням	10
8.	Забезпечення підручниками	95%
9.	Загальна площа школи	984,5
	в т.ч. навчальних приміщень	

АНАЛІЗ РОБОТИ ШКОЛИ за 2020-2021 навчальний рік Кадрове забезпечення

У 2020-2021 навчальному році штатними працівниками Кам'яномостівський ЗЗСО І-ІІ ступенів був забезпечений на 100 %. Розстановка педагогів здійснюється відповідно до фахової освіти педпрацівників.

Педагогічний колектив школи складався з 14 вчителів, з них: мають повну вищу педагогічну освіту – 13, не має педагогічної освіти – 1 (керівник гуртка).

Спеціалістів вищої кваліфікаційної категорії - 4, першої кваліфікаційної категорії – 6, другої кваліфікаційної категорії – 2, мають категорію «спеціаліст» - 1.

Із загальної кількості педагогів: 12 – жінок, 2 – чоловіків.

Існуючі вакансії закриваються за рахунок довантаження працюючих вчителів.

Методична робота

У 2020-2021 навчальному році педагогічний колектив Кам'яномостівського ЗЗСО І-ІІ ступенів продовжив працювати над реалізацією науково-методичної проблеми **«Розвиток компетентнісно-орієнтованої освіти шляхом формування нового освітнього середовища»**.

Протягом минулого навчального року значно зріс рівень педагогічної майстерності вчителів. Система методичної роботи узакладі була спрямована на розвиток творчої особистості учня, вчителя. Головні зусилля було зосереджено на наданні реальної, дієвої допомоги педагогічним працівникам у підвищенні їхньої професійної майстерності, створенні творчої атмосфери, морально-психологічного клімату, який сприяв би пошуку кращих технологій педагогічної праці, ефективному втіленню інновацій, забезпеченні оптимальних умов для підготовки та роботи вчителів в умовах Нової української школи.

Планування методичної роботи включало такі основні напрямки:

- Проведення педагогічних рад;
- робота шкільного методичного об'єднання класних керівників;
- робота міжшкільного методичного об'єднання вчителів-предметників;
- проведення методичних оперативних нарад;
- проведення групових та індивідуальних консультацій;
- забезпечення самоосвіти вчителів;
- створення творчих звітів педагогічних працівників.

Робота з молодими вчителями була спрямована на підвищення рівня їхньої психолого-педагогічної, загальнокультурної, фахової й методичної підготовки. Проведено співбесіди з молодими вчителями, організовано взаємовідвідування уроків молодих вчителів та їх наставників.

Учителі школи йдуть в ногу з життям. Широко впроваджуються у практику інноваційні технології, суть яких полягає в тому, що навчання відбувається шляхом взаємодії всіх, хто навчається. З кожним роком нові інформаційні технології на уроках впроваджує все більше і більше педагогів школи.

За звітний період забезпечено виконання плану курсової підготовки на 100% від запланованої кількості. Вчителі школи пройшли курси підвищення кваліфікації при Николаївському ІІПО та пройшли тренінги в рамках НУШ.

Підвищенню рівня професійної компетентності вчителів сприяє атестація педагогічних працівників закладу, яка здійснюється відповідно до Типового положення про атестацію педагогічних працівників України, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 06.10.2010р. № 930, зі змінами, затвердженими наказом Міністерства освіти і науки, молоді і спорту від 20.12.2011р. №1473. Всього в цьому році атестувалося 5 педагогів школи : Коломієць В. І., Позняк І.О., Соловійова О.О., Бондар О.М., Матвєєва Н.Ю.4 із них підвищили свою кваліфікаційну категорію. Вчителі вчасно пройшли курси підвищення кваліфікації, брали активну участь в методичній роботі, поширенні свого ефективного та передового педагогічного досвіду, активізували роботу з учнями, батьками.

З метою саморозвитку та самоосвіти, в цьому навчальному році педагоги школи брали участь в он-лайн вебінарах та конференціях освітніх порталів, за що отримали свідоцтва.

Навчальна діяльність учнів

Протягом 2020-2021 навчального року робота педколективу була спрямована на особистісно-зорієнтоване навчання і виховання школярів. Велика увага у школі приділяється охопленню дітей навчанням. Станом на 5 вересня 2020 року всі діти мікрорайону школи були охоплені навчанням.

Творче спрямування навчального процесу має логічне продовження у позаурочній роботі.

Учні школи – активні учасники всеукраїнських та міжнародних предметних інтерактивних конкурсів: «Соняшник», «Кенгуру», «Колосок». Кількість учасників та переможців інтерактивних конкурсів поступово збільшується.

Педагогічний колектив школи активно проводить роботу зі здібними та обдарованими дітьми. Учні активно приймають участь у шкільних та районних олімпіадах з базових дисциплін.

У 2020-2021 навчальному році навчання завершило 11 учнів у 9 класі.

Виховна та позакласна робота

У 2020-2021 навчальному році виховна робота з учнями 1-9-х класів здійснювалася згідно річного плану роботи школи. Діяльність педагогічного колективу була спрямована на виховання гуманіста, патріота, громадянина України, реалізацію завдань Концепції національно-патріотичного виховання молоді, заходів щодо профілактики дитячої безпритульності і бездоглядності, тощо.

Педагоги закладу глибоко усвідомлюють, що соціальна адаптація здобувачів освіти, розуміння ними своїх прав та свідомого виконання обов'язків у значній мірі залежить від правильно визначених та обраних шляхів реалізації виховного процесу. Тому пріоритетними питаннями у виховній роботі закладу залишається забезпечення всебічного розвитку особистості, сприяння її самовихованню й самореалізації. У зв'язку з цим виховна діяльність школи протягом навчального року була спрямована згідно напрямків:

- Превентивне виховання.
- Морально-етичне виховання.
- Художньо-естетичне виховання.
- Громадянсько-патріотичне виховання.
- Трудове виховання.
- Фізичне виховання і пропаганда здорового способу життя.
- Екологічне виховання.

Основними документами, якими керувався заклад у виховній роботі були: Закон України «Про освіту», Загальна декларація прав дитини, Національна доктрина розвитку освіти, Концепція громадянського виховання, Національна програма патріотичного виховання, формування здорового способу життя, розвитку духовності та зміцнення моральних засад суспільства, Програма роботи з обдарованою молоддю, Закони України «Про пожежну безпеку», «Про охорону праці», комплексна програма «Фізичне виховання – здоров'я нації».

Згідно з річним планом роботи школи було заплановано і проведено комплекс виховних заходів(частина заходів була проведена дистанційно). Треба відзначити високу якість і результативність таких заходів:

- Свято першого дзвоника (відповідальний- педагог-організатор Винярська Ю.М.);
- Конкурс козацької пісні до дня Козацтва(класні керівники 1-9 класів);
- Урочиста лінійка,присвячена Дню слов'янської писемності та мови (відповідальний Бондар Ю.О.);
- Виховний захід «Хотіла б я піснею стати»до 150-річчя з дня народження Лесі Українки (відповідальний – Коломієць В.І.)
- Свято Св. Миколая та Новорічний ранок (відповідальні педагог-організатор, класні керівники);
- Шевченківські дні (відповідальні – Коломієць В.І.,Винярська Ю.М.);
- День вишиванки (відповідальний-Винярська Ю. М.);

- Святковий концерт, присвячений Дню Матері (відповідальні- Винярська Ю. М., Габова Ю. М.).

Згідно з річним планом у школі проводилася певна робота з формування здорового способу життя, попередження травматизму, спортивно-масова робота.

Проведено ряд тижнів та місячників: «Увага! Діти на дорозі» (вересень,); Олімпійського руху (вересень); місячник протипожежної безпеки (жовтень), правового виховання (листопад-грудень), «За здоровий спосіб життя» (квітень (дистанційно)), профілактики різних захворювань (протягом року).

В ході місячників було заплановано і проведено чимало заходів: виставки малюнків, плакатів, виступ агітбригади.

На високому рівні проводилася спортивно-масова робота: змагання з волейболу, футболу, «Старти надій», «Олімпійський тиждень», «Веселі перерви».

Систематична робота проводиться щодо запобігання дитячого травматизму: викладається курс «Основи здоров'я» в 1-9 класах, проводилися виховні години з протипожежної, радіаційної безпеки; запобігання травматизму, випадки утоплення, обмороження та суїциду; правил поводження з електроприладами, невідомими та вибухонебезпечними предметами; правила поводження в громадських місцях.

Питання стану роботи школи щодо запобігання дитячого травматизму розглядалися та аналізувалися на нарадах при директору; методичному об'єднанні класних керівників (грудень,); батьківських зборах (листопад).

Педагогічний колектив школи проводить певну роботу, спрямовану на виконання комплексної цільової програми боротьби зі злочинністю. Головними напрямками роботи з цього питання є індивідуальна робота з дітьми, схильними до пропусків занять, правопорушень та девіантної поведінки.

Директором, педагогом-організатором, класними керівниками проводилася робота з учнями, схильними до правопорушень, щоденно контролювалося відвідування учнями уроків.

Робота з батьками в поточному навчальному році була спрямована на створення єдиного колективу вчителів, батьків, учнів. Були проведені загальношкільні батьківські збори (вересень, січень, квітень), а також класні батьківські збори. На батьківських зборах розглядалися питання:

1. Виховання свідомого ставлення до свого здоров'я.
2. Робота з попередження дитячого травматизму.
3. Виконання Законів України «Про загальну середню освіту» :
 - Вплив сім'ї на середовище дитини;
 - Підготовка до ДПА .

Діти відвідують шкільні гуртки, працюючи в яких вчать відповідальності, толерантності, ініціативності, самодисципліни, активності

та працьовитості. Члени танцювального гуртка «Мадагаскар» неодноразово ставали переможцями обласних, всеукраїнських, міжнародних змагань.

Правовиховна робота

Протягом навчального року педагогічний колектив зосередив свої зусилля на пошуках таких форм і методів виховного процесу, які б забезпечували об'єднання зусиль педагогів і ініціативи дітей, спільні дії сім'ї, громадськості, спрямованих на попередження правопорушень серед підлітків та учнівської молоді. Кожного навчального року правовиховна робота закладу є на особливому контролі у адміністрації школи та здійснюється за трьома напрямками:

- правоосвітня робота з дітьми;
- правова освіта батьків;
- профілактика правопорушень.

У школі протягом навчального року було організовано такі форми правового навчання і виховання:

- місячники та тижні правових знань (листопад-лютий),
- тематичні загальношкільні лінійки та класні години на правову тематику,
 - виставки малюнків,
 - лекції, бесіди на правову тематику,
 - анкетування,
 - уроки правознавства,
 - індивідуальні бесіди з важковиховуваними учнями,
 - батьківські лекторії,
 - відвідування проблемних сімей вдома,
 - рейди-перевірки.

Класними керівниками регулярно і ефективно проводяться корекційно-розвивальні заняття з учнями групи ризику та учнями, що потрапили у складні життєві умови. Для контролю за дітьми з девіантною поведінкою складено відповідні списки.

Соціальна підтримка дітей пільгових категорій, що навчаються у школі, проводиться згідно з діючим законодавством. На початок навчального року були підготовлені списки учнів пільгових категорій. Кількість дітей у них становила:

- дітей-сиріт і позбавлених батьківського піклування – 0;
- дітей-інвалідів – 1;
- дітей з малозабезпечених родин – 6;
- дітей з неповних сімей – ;
- дітей з багатодітної родини –
- дітей напівсиріт – ;
- дітей учасників АТО – 4;
- що стоять на внутрішшкільному обліку – 2;
- стоять на обліку у кримінальній міліції у справах неповнолітніх – 0.

Ці діти постійно перебувають у центрі уваги адміністрації школи. Також за бюджетні кошти організовано харчування дітей пільгової категорії у шкільній їдальні з розрахунку 1-4 класи- 15 грн. на день, 5-19 класи-13 грн. на день.

Співпраця з батьками

Виховання учня в школі і сім'ї – щоденний безперервний процес. Тому педагогічний колектив працює у тісній співпраці з батьківським колективом з метою створення найсприятливіших умов для самореалізації та розвитку школяра. Батьки є соціальним замовником школи, а тому беруть активну участь у освітньому процесі. Вони є учасниками позакласних заходів, пов'язаних з професіями, світом захоплень, родинними святами. Класні керівники тісно співпрацюють з сім'ями своїх вихованців: відвідують дитину вдома, спілкуються з родиною.

Дуже велика допомога батьківських комітетів школи здійснюється в організації ремонтів класних кімнат та залучення для цього благодійних коштів.

Стан охорони праці та безпеки життєдіяльності

Робота з охорони праці, безпеки життєдіяльності, виробничої санітарії, профілактики травматизму дітей у побуті та під час навчально-виховного процесу визначається у діяльності педколективу як одна із пріоритетних і проводиться відповідно до Законів України «Про охорону праці», «Про дорожній рух», «Про пожежну безпеку», Державних санітарних правил і норм улаштування, утримання загальноосвітніх навчальних закладів та організацій навчально-виховного процесу, та інших численних нормативних актів, які регламентують роботу школи з цих питань. Стан цієї роботи знаходиться під постійним контролем адміністрації школи. Наказом по школі на початку навчального року призначається відповідальний за організацію роботи з охорони праці та безпеки життєдіяльності у закладі, створюється служба з охорони праці, плануються першочергові заходи.

На початку навчального року, напередодні канікул та святкових днів проводяться інструктажі з безпеки життєдіяльності серед учнів, відпрацьована програма вступного інструктажу. Регулярно відбуваються цільові інструктажі з учнями перед екскурсіями, спортивними змаганнями. У школі в наявності необхідні журнали з реєстрації всіх видів інструктажів з питань охорони праці. Кожна класна кімната, кабінет, майстерня, спортзал має необхідний перелік документації з питань безпеки життєдіяльності. Також у приміщеннях школи розміщено куточок з безпеки життєдіяльності. Питання охорони праці та попередження травматизму неодноразово обговорювалися на оперативних нарадах. Вивчаючи стан травматизму серед учнів, можна відмітити, що в навчальному закладі здійснюється належна робота щодо попередження нещасних випадків, створення безпечних умов навчання.

Управлінська діяльність

Управління школою здійснюється згідно річного плану роботи школи, плану внутрішкільного контролю та календарних планів вчителів-предметників і планів виховної роботи класних керівників. Така система планування, що відпрацьована у школі і заснована на взаємодії всіх ланок, підрозділів та учасників освітнього процесу, забезпечує координацію їх діяльності, єдність вимог, контролю та взаємоконтролю в процесі роботи, сприяє досягненню ефективності та вдосконаленню освітнього процесу й забезпечує планомірний розвиток школи.

У навчальному закладі в наявності усі нормативно-правові документи, що регламентують діяльність загальноосвітнього навчального закладу. Використовуючи постійне підключення до мережі Інтернет, стало можливим користуватися матеріалами сайтів Міністерства освіти і науки України, головного управління освіти, обласного інституту післядипломної педагогічної освіти, відділу освіти Кам'яномостівської сільської ради, інших закладів освіти, що дає можливість оперативно й мобільно користуватися достовірною інформацією вчителям і адміністрації школи, вчасно знайомитися з новими документами та їх проектами.

Контроль – це важлива, складна та об'єктивно необхідна функція управління. У школі ефективність здійснення контролю зумовлює якість реальних і подальше прогнозування бажаних показників розвитку закладу освіти, його навчально-виховного процесу та діяльності всього шкільного колективу. Контроль дозволяє тримати в полі зору управління найважливіші питання школи, своєчасно реагувати на відхилення від норми та на негативні явища, знаходити невикористані резерви, підтримувати оптимально трудову атмосферу в колективі.

У школі адміністрацією використовується багато різних форм контролю за станом навчально-виховного процесу і, в першу чергу, таких традиційних, як вивчення стану викладання предметів та виконання навчальних планів та програм, перевірка класних журналів, щоденників, тощо. Аналіз результатів внутрішкільного контролю знаходить відображення у рішеннях педагогічної ради школи, відповідних наказах по навчальному закладу. Крім контролю за рівнем знань та навчальних досягнень учнів проводяться систематичні дослідження стану відвідування занять та стану навчальної дисципліни

Враховуючи сучасні вимоги, адміністрація школи дотримується стилю керівництва, який близький до демократичного, так як більшість рішень приймаються на основі колегіальних рішень. Основними формами спілкування з працівниками є наради, індивідуальні бесіди, інформування. Контроль здійснюється не заради пошуку винних, а заради позитивного кінцевого результату. У зв'язку з цим педагогам надається більше самостійності, відповідній їхній кваліфікації і характеру роботи, створюються необхідні умови для самореалізації.

РОЗДІЛ II

ПРОБЛЕМА закладу на 2021-2022 навчальний рік

Педагогічний колектив Кам'яномостівського ЗЗСО I-II ступенів у 2021-2022 навчальному році планує розпочати працювати над проблемою: **«Розвиток професійної мобільності вчителя як основа компетентнісно орієнтованої освіти в умовах реалізації концепції НУШ для успішної самореалізації учнів».**

РОЗДІЛ III ПРІОРИТЕТНІ НАПРЯМКИ РОБОТИ закладу на 2021-2022 навчальний рік

1. Формування та розвиток інноваційного потенціалу закладу у ході реалізації Концепції «Нова Українська школа»: рік четвертий.
2. Забезпечення умов для національно-патріотичного виховання.
3. Забезпечення умов для виконання оздоровчої функції освіти.
4. Проведення моніторингу якості освіти та освітніх послуг.
5. Стимулювання неперервної освіти педагогів.

РОЗДІЛ IV ЗАВДАННЯ закладу на 2021-2022 навчальний рік

1. Забезпечити умови для отримання учнями якісної освіти.
2. Розширити зв'язки з громадськими організаціями.
3. Модернізувати матеріальну базу школи .
4. Удосконалити систему виховної роботи.
5. Підвищити імідж школи.

РОЗДІЛ V

ПЛАН ЗАХОДІВ ПО РЕАЛІЗАЦІЇ ОСНОВНИХ ЗАДАЧ ОСВІТНЬОЇ ДІЯЛЬНОСТІ

1. СЕРПЕНЬ

Розділ	Зміст діяльності	Термін виконання	Відповідальні	Форма організації	Форма контролю	Відмітка про виконання
1. Забезпечення виконання ст.53 Конституції України, Законів України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», «Про мови»	1. Облік дітей 5-18 років у сільській раді	III тижд.	Директор	Перепис дітей	Списки	
	2. Облік працевлаштування випускників 9 кл.	IV тижд.	Класний керівник 9 кл.	Збір підтверджень	Списки	
	4. Зарахування прибулих учнів	IV тижд.	Директор	Списки	Наказ	
2. Охорона життя і здоров'я дітей. Охорона праці. Реалізація програми «Здоров'я»	1. Підготовка навчальних приміщень і кабінетів до навчального року	III тижд.	Директор Завгосп	Огляд	Акт	
	2. Складання акту санітарного режиму школи	III тижд.	Директор Завгосп	Акти	Акти	
	3. Складання актів-дозволів на кабінет інформатики	III тижд.	Директор Завгосп	Акти	Акти	
	4. Проведення інструктажу працівників школи	IV тижд.	Директор	Інструктаж	Журнал інструктажів	
	5. Складання комплексу заходів щодо попередження дитячого травматизму	I тижд.	Відповідальна Шендер О.Г.	Планування	План	
	6. Аналіз медичних книжок	IV тижд.	Директор	Аналіз санітарних книжок	Звіт	
	7. Аналіз показників стану здоров'я учнів для занять фізичною культурою	IV тижд.	Директор	Список учнів спец.мед. групи з фізичної культури	Наказ	
3. Організаційно-	1. Розподіл обов'язків між	IV тижд.	Директор	Інформування	Наказ	

педагогічна діяльність адміністрації і колегіальних органів суспільного самоврядування	працівниками школи					
	2. Готовність розкладів, графіків	IV тижд.	Директор	Затвердження	Розклади графіки	
	3. Підготовка до Дня знань	IV тижд.	Педагог-організатор	Репетиції	Затвердження сценарію	
	4. Нарада при директорі	IV тижд.	Директор	Обговорення	Протокол	
3.1. Робота з педагогічними кадрами	1. Знайомство працівників школи з правилами внутрішнього трудового розпорядку, регламентом роботи школи	IV тижд.	Директор	Інструктування		
	2. Участь педагогів у роботі серпневої «конференції»	IV тижд.	Директор	Відвідування засідань	Самоосвіта	
	3. Коригування педагогічного навантаження	IV тижд.	Директор	Розгляд заяв	Затвердження	
	4. Складання графіка курсової перепідготовки	IV тижд.	Колесніченко А.М.	Співбесіда	Заявка	
	5. Інструктування педпрацівників щодо правильного оформлення журналів і планів, відповідальності за збереження шкільної документації	IV тижд.	Директор	Інструктаж	Лист ознайомлення	
	6. Підготовка особових справ учнів, класних журналів	IV тижд.	Класні керівники	Заповнення	Аналіз	
3.2. Робота з учнями						
	1. Забезпечення учнів підручниками	IV тижд.	Бібліотекар	Видача підручників	Довідка	
3.3. Робота з батьками	1. Проведення організаційного засідання батьківського комітету	IV тижд.	Директор	Оформлення протоколу	Перевірка документації	

4. Інноваційна і науково-методична робота	1. Педрада з питань: Про підсумки минулого навчального року та завдання на новий 2021-2022 навчальний рік	IV тижд.	Директор	Обговорення	Протокол	
5. Економічна і фінансово-господарська діяльність з розвитку матеріально-технічної бази	1. Підготовка навчальних кабінетів	III тижд.	Класні керівники		Аналіз	
	2. Призначення відповідальних за матеріальну базу навчальних кабінетів, спортивного залу	IV тижд.	Директор	Закріплення завідувачів	Наказ	
6. Діагностико-аналітична діяльність	1. Узгодження календарно-тематичних планів, планів виховної роботи	IV тижд.	Директор	Перевірка, узгодження	Аналіз	
	2. Складання графіка контрольних робіт	IV тижд.	Директор	Планування	Графік	
	3. Аналіз навчальних планів, режиму роботи учнів, і педагогічного колективу	IV тижд.	Директор	Вивчення	Інформація	

2. ВЕРЕСЕНЬ

Розділ	Зміст діяльності	Термін виконання	Відповідальні	Форма організації	Форма контролю	Відмітка про виконання
1. Забезпечення виконання ст. 53 Конституції України, Законів України «Про мови», «Про освіту», «Про загальну середню освіту»	1. Аналіз надходження дітей сільської ради в школу	I тижд.	Директор	Складання списків	Затвердження списків	
	2. Аналіз працевлаштування випускників 9 класу	I тижд.	Класний керівник 9 класу	Збір підтверджень	Звіт	
	3. Організація роботи з профілактики правопорушень серед учнів	IV тижд.	Педагог-організатор	Наказ		

2. Охорона життя і здоров'я дітей. Охорона праці.	1. Робота з профілактики інфекційних захворювань	II тижд.	Педагог-організатор	Координація діяльності	Аналіз	
	2. Аналіз показників фізичного розвитку. Організація спеціальних фізичних груп	I тижд.	Вчитель фізичної культури	Комплектування груп, складання графіка	Аналіз	
	3. Складання соціологічного паспорту класів і школи, списків учнів за категоріями	II тижд.	Педагог-організатор	Складання списків	Аналіз	
	4. Організація проведення вологого прибирання, провітрювання й дезінфекції приміщення	II тижд.	Завгосп	Координація діяльності	Ведення журналу санітарного стану	
	5. Організація харчування дітей. Робота з профілактики харчових отруєнь.	II тижд.	Медична сестра	Розподіл функцій	Звіт	
	6. Складання маршрутних листів «Будинок-школа»	I тижд.	Класні керівники	Вивчення маршруту	Аналіз	
	7. Організація проведення рухливих ігор на перервах	I тижд.	Педагог-організатор	Розподіл функцій	Аналіз	
	8. Місячник дорожнього руху	I – III тижд.	Класні керівники	Планування	Аналіз	
3. Організаційно-педагогічна діяльність адміністрації і колегіальних органів суспільного самоврядування						
	1. Погодження календарно-тематичних планів	I тижд.	Заступник директора з НВР	Узгодження планів	Аналіз	
	2. Нарада при директорі	I тижд.	Директор	Обговорення	Протокол	
	3. Організація роботи гуртків	I тижд.	Заступник директора з ВР	Складання графіка	Затвердження	

3.1. Робота з педагогічними кадрами	1. Звіт за формою ЗНЗ-1	I тижд.	Директор	Заповнення	Звіт ВО	
	2. Складання графіків «відкритих» уроків, творчих звітів учителів	II тижд	Директор	Планування роботи	Аналіз плану	
	3. Інструктивно-методична нарада з питань організації навчально-виховного процесу в закладі	II тижд.	Директор	Протокол	Рекомендації	
3.2. Робота з учнями	1. Ознайомлення учнів зі Статутом школи, правилами внутрішнього розпорядку	I тижд.	Класні керівники	Бесіда	Звіт класних керівників	
	2. Свято Дня знань	I тижд.	Педагог-організатор	Урочиста лінійка	Аналіз	
3.3. Робота з батьками	1. Проведення педагогічного консилиуму в 1 та 5 класах з питань адаптації учнів	IV тижд.	Директор	Батьківські збори	Аналіз	
	2. Анкетування батьків першокласників з метою визначення особливостей і характеру протікання процесу первинної адаптації дітей у школі	IV тижд.	Директор	Батьківські збори	Аналіз	
4. Інноваційна і науково-методична діяльність	1. Організація методичної роботи з педагогічними кадрами в 2020-2021 н.р.	II тижд.	Директор	Складання програм	Узгодження	
	2. Засідання ШМО кл. керівників	I тижд.	Керівник ШМО	Рада	Протокол	
5. Економічна і фінансово-господарська діяльність з розвитку матеріально-технічної бази	1. Тарифікація вчителів	I тижд.	Директор	Розрахунок	Наказ	
	2. Організація інвентаризації матеріальних цінностей	II тижд.	Завгосп	Складання графіка	Наказ	

	3. Розробка комплексу заходів щодо підготовки школи до зимових умов	II тижд.	Директор	Розробка умов	Планування	
	4. Організація огляду-конкурсу між класами за збереження підручників	III тижд.	Бібліотекар	Розробка умов	Підбиття підсумків	
6. Діагностико-аналітична діяльність	1. Перевірка класних журналів та особових справ	вересень	Директор	Огляд	Аналіз	
	2. Персональний контроль. Відвідування уроків учителів	вересень	Директор	Відвідування уроків	Аналіз	

3. ЖОВТЕНЬ

Розділ	Зміст діяльності	Термін виконання	Відповідальні	Форма організації	Форма контролю	Відмітка про виконання
1. Забезпечення ст. 53 Конституції України, Законів України «Про мови», «Про освіту», «Про загальну середню освіту»	1. Вивчення відвідування школи учнями	жовтень	Директор	Систематичний контроль	Аналіз	
	2. Координація роботи вчителів і класних керівників зі слабо-встигаючими учнями	II тижд.	Директор	Інформація класних керівників	Аналіз	
2. Охорона життя і здоров'я дітей. Охорона праці.	1. Вивчення якості харчування учнів	II тижд.	Рада школи	Рейд-перевірка	Аналіз	
	2. Місячник безпечного поводження з газом в побуті	I – IV тижд.	Заступник директора з НВР	Планування	Аналіз	
3. Організаційно-педагогічна діяльність адміністрації і колегіальних органів суспільного самоврядування	1. План осінніх канікул	IV тижд.	Педагог-організатор	Планування	Затвердження	
	2. Нарада при директорі	I тижд.	Директор	Вивчення інформації	Протокол	

3.1. Робота з педагогічними кадрами	1. Святкування Дня вчителя	I тижд.	Педагог-організатор	Концерт	Аналіз	
3.2. Робота з учнями	1. Класно-узагальнюючий контроль учнів 9 класу	жовтень	Директор	Епізодичний контроль	Аналіз	
3.3. Робота з батьками	1. Проведення індивідуальних консультацій для батьків з питань адаптації учнів 5-го класу	жовтень	Класний керівник 5 кл.	Консультації	Аналіз	
	2. Педагогічний всеобуч батьків	IV тижд.	Класні керівники	Класні батьківські збори	Протокол	
4. Інноваційна і науково-методична діяльність	1. Коригування банку інформації з інновацій і нових технологій	IV тижд.	Директор	Систематизація матеріалу	Аналіз	
	2. Створення банку даних по роботі з обдарованими дітьми	III тижд.	Директор	Підбір кандидатур	Затвердження	
	3. Засідання педради	IV тижд.	Директор	Педрада	Протокол	
	4. Засідання ШМО	IV тижд.	Керівники ШМО	Рада	Протокол	
5. Економічна і фінансово-господарська діяльність з розвитку матеріально-технічної бази	1. Підготовка системи опалення, перевірка лічильника	II тижд.	Завгосп		Акт перевірки	
	2. Інвентаризація	III тижд.	Завгосп	Облік	Аналіз	
	3. Підготовка до роботи у зимових умовах	жовтень	Завгосп	Планування	Аналіз	
	2. Перевірка класних журналів	IV тижд.	Адміністрація	Огляд	Наказ	
	3. Персональний контроль: Відвідування уроків вчителів	жовтень	Адміністрація	Відвідування занять	Аналіз уроків	
	4. Тематичний контроль: Впровадження компетентнісно-орієнтованого підходу в НВП	жовтень	Адміністрація	Вивчення	Довідка	

4. ЛИСТОПАД

Розділ	Зміст діяльності	Термін виконання	Відповідальні	Форма організації	Форма контролю	Відмітка про виконання
1. Забезпечення ст. 53 Конституції України, Законів України «Про мови», «Про освіту», «Про загальну середню освіту»	1. Облік дітей п'ятирічного віку, що не відвідують дитячі заклади	II тижд.	Класний керівник майб. I кл.	Перепис	Аналіз	
	3. Аналіз відвідування учнями школи	I тижд.	Заступник директора з НВР	Спостереження, вивчення	Аналіз	
2. Охорона життя і здоров'я дітей. Охорона праці. Реалізація програми «Здоров'я»	1. Перевірка стану охорони праці в шкільних кабінетах	I тижд.	Директор	Огляд	Довідка	
3. Організаційно-педагогічна діяльність адміністрації і колегіальних органів суспільного самоврядування	1. Співбесіда з учителями стосовно предметів, де обдаровані учні знижують успішність	I тижд.	Директор	Спостереження, вивчення	Рекомендації	
	2. Нарада при директорові	I тижд.	Директор	Обговорення	Протокол	
3.1. Робота з педагогічними кадрами	1. Випуск інформаційних бюлетенів	II тижд.	Заступник директора з НВР	Оформлення стендів	Аналіз	
3.2. Робота з учнями	1. Збір дитячої організації	II тижд.	Педагог-організатор	Збори	Аналіз	
4. Інноваційна і науково-методична діяльність						
	2. Засідання ШМО кл. керівників	I тижд.	Керівник ШМО	Засідання	Протокол	
5. Економічна і фінансово-господарська діяльність з розвитку матеріально-технічної бази	1. Аналіз використання енергоносіїв	III тижд.	Директор	Вивчення	Аналіз	
6. Діагностико-аналітична діяльність	1. Перевірка шкільної документації, виконання програм	I тижд.	Директор	Перевірка	Довідка	

	і єдиних педагогічних вимог					
	2. Тематичний контроль: «Використання інноваційних педагогічних технологій у школі II ступеня»	листопада	Адміністрація	Вивчення питання	Довідка	
	3. Робота учителів, що атестуються	листопада	Адміністрація	Відвідування уроків	Аналіз уроків	
	4. Виконання учнями Правил внутрішнього шкільного розпорядку	листопада	Адміністрація	Вивчення	Аналіз	

5. ГРУДЕНЬ

Розділ	Зміст діяльності	Термін виконання	Відповідальні	Форма організації	Форма контролю	Відмітка про виконання
1. Забезпечення ст. 53 Конституції України, Законів України «Про мови», «Про освіту», «Про загальну середню освіту»	1. Аналіз читацьких інтересів учнів	грудень	Бібліотекар	Вивчення формулярів	Аналіз	
	2. Вивчення відвідування школи учнями	I тижд	Заступник директора з НВР	Систематичний контроль	Аналіз	
	2. Охорона життя і здоров'я дітей. Охорона праці. Реалізація програми «здоров'я»	1. Стан температурного режиму школи	грудень	Завгосп	Замірювання t	Аналіз замірювань
	2. Перевірка дотримання правил ТБ у спортивному залі і кабінетах	III тижд.	Директор	Огляд	Аналіз	
	3. Бесіда щодо профілактики нещасних випадків у канікулярний час	II тижд.	Заступник директора з НВР	Інструктаж	Протоколи	
3. Організаційно-педагогічна діяльність адміністрації і колегіальних	1. Нарада при директорі	I тижд.	Директор	Обговорення	Протокол	

органів суспільного самоврядування						
3.1. Робота з педагогічними кадрами	1. Інструктивно-методична нарада з питань оформлення моніторингу якості знань учнів	IV тижд.	Директор	Планування	Аналіз	
3.2. Робота з учнями	1. Індивідуальні бесіди з учнями, що порушують дисципліну і мають початковий рівень знань	II тижд.	Директор	Бесіди	Аналіз	
	2. Конкурс на краще новорічне оформлення класу	II тижд.	Класні керівники	Змагання	Підбиття підсумків	
	3. Підготовка плану зимових канікул	III тижд.	Педагог-організатор	Планування	Аналіз	
	6. Збір дитячої організації	II тижд.	Педагог-організатор	Рада	Аналіз	
	7. Організація проведення Новорічних свят	IV тижд.	Педагог-організатор	Планування	Аналіз	
3.3. Робота з батьками	1. Педагогічний всеобуч батьків	III тижд.	Класні керівники	Класні батьківські збори	Протокол	
4. Інноваційна і науково-методична діяльність	1. Засідання педради	IV тижд.	Директор	Педрада	Протокол	
	2. Індивідуальні консультації для вчителів	грудень	Адміністрація	Консультації	Аналіз	
	3. Засідання ШМО	IV тижд.	Керівники ШМО	Рада	Протокол	
5. Економічна і фінансово-господарська діяльність з розвитку матеріально-технічної бази	1. Огляд кабінетів	IV тижд.	Завгосп	Огляд	Аналіз	

6. Діагностико-аналітична діяльність	1. Тематичний контроль : «Використання інноваційних педагогічних технологій у школі I ступеня»	грудень	Адміністрація	Вивчення	Аналіз	
	2. Зимовий відпочинок та оздоровлення учнів	III – IV тижд.	Педагог-організатор	Вивчення	Наказ	
	3. Самоконтроль учителів за виконанням програм	IV тижд.	Директор	Звіт учителів	Аналіз	

6. СІЧЕНЬ

Розділ	Зміст діяльності	Термін виконання	Відповідальні	Форма організації	Форма контролю	Відмітка про виконання
1. Забезпечення ст. 53 Конституції України, Законів України «Про мови», «Про освіту», «Про загальну середню освіту»	1. Організація підготовки співбесіди з дітьми-дошкільнятами	IV тижд.	Класний керівник майб. 1 кл.	Складання списків майбутніх першокласників	Аналіз	
	2. Організація роботи консультаційного пункту для батьків майбутніх першокласників	III тижд.	Директор	Графік консультацій	Аналіз	
	3. Вивчення відвідування школи учнями	I тижд	Заступник директора з НВР	Систематичний контроль	Аналіз	
	4. Аналіз стану виконання Закону України «Про мови» і «Програми розвитку української мови»	IV тижд.	Директор, вч. української мови	вивчення	Довідка	
2. Охорона життя і здоров'я дітей. Охорона праці. Реалізація програми «Здоров'я»	1. Стан температурного режиму школи	січень	Завгосп	Замірювання	Аналіз	
	2. Контроль стану шкільного двору, усунення зледенінь доріжок і сходинок	січень	Завгосп	Перевірка, усунення	Аналіз	
	3. Тиждень безпеки дорожнього руху	III тижд.	Педагог-організатор	Планування	Аналіз заходів	

3. Організаційно-педагогічна діяльність адміністрації і колегіальних органів суспільного самоврядування	1. Нарада при директорові	I тижд.	Директор	Узагальнення	Рекомендації	
	2. Коригування індивідуальних програм навчання обдарованих дітей	січень	Директор	Коригування	Довідка	
3.1. Робота з педагогічними кадрами	1. Організація відвідування уроків у 4 класі вчителями основної школи	III тижд.	Заступник директора з НВР	Планування	Аналіз	
3.2. Робота з учнями	3. Збір дитячої організації	IV тижд.	Педагог-організатор	Збори	Аналіз	
3.3. Робота з батьками	1. Проведення консультацій для батьків за результатами діагностичних досліджень	I – III тижд.	Заступник директора з НВР	Консультавання		
4. Інноваційна і науково-методична діяльність	1. Засідання ШМО кл. керівників	I тижд.	Керівники ШМО	Рада	Протокол	
5. Економічна і фінансово-господарська діяльність з розвитку матеріально-технічної бази	1. Огляд кабінетів	I тижд.	Комісія	Огляд	Підбиття підсумків	
	2. Аналіз використання енергоносіїв	II тижд.	Завгосп	Розрахунок	Обговорення	
6. Діагностико-аналітична діяльність	1. Виконання навчальних програм та їх практичної частини за I півріччя, ведення тематичного обліку знань учнів	I тижд.	Директор	Перевірка журналів	Аналіз	
	2. Тематичний контроль : «Упровадження нових інформаційних технологій у процес навчання»	січень	Директор	Вивчення	Довідка на нараді при директорі	
	3. Підсумковий контроль: «Стан вивчення	січень	Директор	Вивчення	Наказ	

	математики у 1-4 класах»					
	4. Робота учителів, що атестуються	січень	Адміністрація	Відвідування уроків	Аналіз	

7. ЛЮТИЙ

Розділ	Зміст діяльності	Термін виконання	Відповідальні	Форма організації	Форма контролю	Відмітка про виконання
1. Забезпечення ст. 53 Конституції України, Законів України «Про мови», «Про освіту», «Про загальну середню освіту»	1. Вивчення профнамірів випускників	II тижд.	Кл. керівник 9кл.	Анкетування	Узагальнення	
	2. Проведення заходів щодо профілактики нещасних випадків на шкільному подвір'ї	лютий	Директор	Перевірка стану двору	Аналіз	
	4. Вивчення відвідування школи учнями	I тижд	Педагог-організатор	Систематичний контроль	Аналіз	
2. Організаційно-педагогічна діяльність адміністрації і колегіальних органів суспільного самоврядування	1. Організація вивчення учнями і батьками нових документів про освіту	II тижд.	Директор	Вивчення	Аналіз	
	2. Нарада при директорі	I тижд.	Директор	Вивчення	Протокол	
3.1. Робота з педагогічними кадрами	1. Збір побажань працівників школи про чергові відпустки	I тижд.	Директор	Збір зведень	Графік відпусток	
	2. Випуск інформаційних бюлетенів	I тижд.	Директор	Оформлення стендів	Аналіз	
3.2. Робота з учнями	1. Робочий збір дитячої організації	III тижд.	Педагог-організатор		Аналіз	
	2. Проведення місячника посиленої правової освіти	лютий	Вчитель правознавства, кл. керівники	Проведення заходів	Звіт	
3.3. Робота з батьками	1. Педагогічний всеобуч батьків	III тижд.	Класні керівники	Класні батьківські збори	Протокол	
4. Інноваційна і науково-методична діяльність	1. Засідання педради	лютий	Директор	Педрада	Протокол	

5. Економічна і фінансово-господарська діяльність з розвитку матеріально-технічної бази	1. Підготовка до ремонту школи	лютий	Директор	Планування	Звіт	
	2. Аналіз надходження і використання позабюджетних коштів	лютий	Директор	Звіт	Акт	
6. Діагностико-аналітична діяльність	1. Діагностика рівня розвитку пізнавальних процесів в учнів 1-го класу	II тижд.	Директор	Вивчення	Аналіз	
	2. Робота шкільної бібліотеки	лютий	Бібліотекар	Вивчення	Аналіз	
	3. Робота учителів, що атестуються	лютий	Адміністратор	Вивчення	Атестат. характеристики	

8. БЕРЕЗЕНЬ

Розділ	Зміст діяльності	Термін виконання	Відповідальні	Форма організації	Форма контролю	Відмітка про виконання
1. Забезпечення ст. 53 Конституції України, Законів України «Про освіту», «Про загальну середню освіту»	1. Організація вивчення рівня підготовки до навчання в школі майбутніх першокласників	III тижд.	Кл. керівник майб. 1кл.	Планування	План	
	2. Вивчення відвідування школи учнями	I тижд	Педагог-організатор	Систематичний контроль	Аналіз	
2. Охорона життя і здоров'я дітей. Охорона праці. Реалізація програми «Здоров'я»	1. Бесіда з метою профілактики нещасних випадків у канікулярний час	III тижд.	Класні керівники	Інструктаж	Протокол	
	2. Інструктаж учнів і працівників школи щодо безпеки праці при проведенні ремонтних робіт	IV тижд.	Директор	Бесіда	Протокол	
3. Організаційно-педагогічна	1. Аналіз роботи вчителів і кл. керівників зі	III тижд.		Вивчення	Рекомендації	

діяльність адміністрації і колегіальних органів суспільного самоврядування	слабко встигаючими учнями					
	2. Нарада при директорі	I тижд.	Директор	Обговорення	Протокол	
	3. Вивчення труднощів у навчанні обдарованих дітей	I тижд.	Директор	Анкетування	Аналіз	
3.1. Робота з педагогічними кадрами	1. Випуск інформаційних бюлетенів	I тижд.	Заступник директора з НВР	Оформлення стендів	Аналіз	
3.2. Робота з учнями	1. Психологічний практикум для учнів 9-го класу «Розвиток здатності до самопізнання і впевненості в собі»	II тижд.	Кл. керівник 9кл.		Аналіз	
	2. План весняних канікул	III тижд.	Педагог-організатор	План	Аналіз	
	4. Робочий збір дитячої організації	II тижд.	Педагог-організатор		Аналіз	
3.3. Робота з батьками	1. Класні батьківські збори	III тижд.	Кл. керівники	Батьківські збори	Протокол	
	2. Шкільний педагогічний всеобуч батьків	III тижд.	Директор	Шкільні батьківські збори	Протокол	
4. Інноваційна і науково-методична діяльність	1. Засідання ШМО	I, IV тижд.	Керівники ШМО		Протокол	
5. Економічна і фінансово-господарська діяльність з розвитку матеріально-технічної бази	1. Огляд кабінетів	IV тижд.	Комісія	Огляд	Аналіз	
	2. Аналіз використання енергоносіїв	III тижд.	Завгосп	Огляд	Аналіз	

6.Діагностико-аналітична діяльність	1. Перевірка шкільної документації, виконання програм, вибіркова перевірка зошитів для контрольних робіт	IV тижд.	директор	Перевірка	Наказ	
	2. Координація зайнятості вчителів під час весняних канікул	III тижд.	директор Н	Графік	Готовність графіка	
	3. Перевірка стану викладання біології, хімії.	березень	Директор	Відвідування уроків, вивчення документації	Наказ	
	4. Тематичний контроль «Педагогічні умови забезпечення здоров'я школярів»	березень	Заступник директора з НВР	Вивчення	Наказ	

9. КВІТЕНЬ

Розділ	Зміст діяльності	Термін виконання	Відповідальні	Форма організації	Форма контролю	Відмітка про виконання
1. Забезпечення ст. 53 Конституції України, Законів України «Про мови», «Про освіту», «Про загальну	1 Проведення профорієнтаційних бесід з випускниками.	квітень	Кл. керівник 9 кл.	Зустріч з батьками, анкетування	Аналіз	
	2. Організація індивідуальної роботи з учнями, що потребують підвищеної уваги	II тижд.	Директор	Планування, облік індивідуальних занять	Аналіз успішності	

середню освіту»	3. Вивчення відвідування школи учнями	I тижд	Педагог-організатор	Систематичний контроль	Аналіз	
2. Охорона життя і здоров'я дітей. Охорона праці. Реалізація програми «Здоров'я»	День ЦЗ у закладі					
	2. Тиждень безпеки руху	I тижд.	Директор	Розробка заходів	Аналіз заходів	
	3. Огляд виконання правил ТБ і санітарного режиму в навчальному процесі	III тижд.	Директор	Огляд	Наказ	
3. Організаційно-педагогічна діяльність адміністрації і колегіальних органів суспільного самоврядування	1. Нарада при директорі	I тижд.	Директор	Обговорення	Протокол	
	2. Підготовка проекту плану роботи школи на новий навчальний рік	III тижд.	Директор	Анкетування	План заходів	
	3. Вивчення потреб учнів у проведенні факультативних і додаткових занять	I тижд.	Директор	Вивчення	Узагальнення результатів	
	4. Педконсиліум учителів 1-4 кл.: «Формування у молодших школярів навичок здорового способу життя»	II тижд.	Керівник ШМО вчителів поч. класів	Брифінг	Довідка	
	6. Конкурс творчих робіт учнів	III тижд.	Заступник директора з НВР	Презентація	Аналіз	
3.1. Робота з педагогічними кадрами	1. Вивчення потреб вчителів у методичних і психологічних консультаціях	квітень	Директор	Анкетування	План консультацій	
	2. Підготовка графіка чергових відпусток	IV тижд.	Голова ПК	Ознайомлення з графіком	Аналіз	
3.2. Робота з учнями	1. Робочий збір дитячої організації	II тижд.	Педагог-організатор	Збір	Аналіз	
	2. Організація профорієнтаційно	III тижд.	Кл. керівник 9 кл.	Планування	Аналіз	

	го консультування учнів 9 класу					
	3. Організація святкування Всеукраїнського дня довкілля	III тижд.	Вч. біології, педагог-організатор	Планування	Аналіз	
	4. Виставка дитячої творчості «Світ очима дітей»	II тижд.	Керівники гуртків	Презентація робіт	Аналіз	
3.3. Робота з батьками	1. Консультації для батьків за результатами діагностичних досліджень	I тижд.	Кл. керівники			
4. Інноваційна і науково-методична діяльність	1. Співбесіда з учителями стосовно тих предметів, де обдаровані діти знижують свою успішність, творчий потенціал	II тижд.	Директор	Вивчення	Аналіз	
	3. Засідання педради	квітень	Директор	Вивчення	Протокол	
5. Економічна і фінансово-господарська діяльність з розвитку матеріально-технічної бази	1. Підготовка до ремонту школи	IV тижд.	Директор	Придбання матеріалів	Аналіз	
	2. Аналіз надходження та використання позабюджетних коштів та енергоносіїв	IV тижд.	Директор	Вивчення	Аналіз	
	3. Організація робіт з прибирання шкільного двору	квітень	Завгосп	Закріплення ділянок	Перевірка	
6. Діагностико-аналітична діяльність	1. Вивчення потреб вчителів у методичних і психологічних консультаціях	квітень	Директор	Анкетування	План консультацій	

10. ТРАВЕНЬ

Розділ	Зміст діяльності	Термін виконання	Відповідальні	Форма організації	Форма контролю	Відмітка про виконання
1. Забезпечення ст.53 Конституції України, Законів України «Про освіти», «Про загальну середню освіту»	1. Рейд всеобучу	II тижд.	Директор	Коригування списків	Аналіз	
	2. Організація профорієнтаційних зустрічей для випускників 9-го класу	травень	Заступник директора з НВР	Планування	Аналіз	
	3. Вивчення рівня готовності майбутніх першокласників до шкільного навчання	травень	Кл. керівник майб. 1кл.	Тестування	Аналіз	
	4. Проведення індивідуальних консультацій для батьків майбутніх першокласників	III тижд.	Директор	Співбесіда	аналіз	
	5. Вивчення відвідування школи учнями	I тижд	Директор	Систематичний контроль	Аналіз	
2. Охорона життя і здоров'я дітей. Охорона праці. Реалізація програми «Здоров'я»	1. Організація бесід з учнями з профілактики нещасних випадків у канікулярний час	III тижд.	Класні керівники	Співбесіда		
	2. Інструктаж учнів і працівників школи щодо техніки безпеки при виконанні ремонтних робіт	III тижд.	Директор	Бесіда	Протокол	
3. Організаційно-педагогічна діяльність адміністрації і колегіальних органів суспільного самоврядування	1. Засідання педради	травень	Директор	Обговорення	Протокол	
	2. Нарада при директорі	II тижд.	Директор	Узагальнення	Протокол	
	3. Організація літнього оздоровлення школярів	III тижд.	Директор	Планування	Наказ	
3.1. Робота з педагогічними кадрами	1. Розстановка кадрів на	IV тижд.	Директор	Ознайомлення з	Проект навантаження	

	наступний навчальний рік			навантаженням		
	2. Графік курсової підготовки на 2023 рік	II тижд.	Відповідальний	Коригування		
3.2. Робота з учнями	1. Засідання дитячої організації	III тижд.	Педагог-організатор	Рада	Аналіз	
	4. Свято останнього дзвоника	III тижд.	Педагог-організатор	Свято	Аналіз	
3.3. Робота з батьками	1. Батьківські збори майбутніх першокласників	III тижд.	Кл. керівник майб. 1кл.	Збори	Аналіз	
	2. Консультації для батьків за підсумками діагностики	II тижд.	Кл. керівники	Бесіди	Аналіз	
4. Інноваційна і науково-методична діяльність	1. Засідання ШМО	IV тижд.	Керівники ШМО	Спостереження, обмін думками	Протокол	
5. Економічна і фінансово-господарська діяльність з розвитку матеріально-технічної бази	1. Ремонт школи	IV тижд.	Директор	Ремонтні роботи	Аналіз	
	2. Прибирання шкільного подвір'я і газонів	Травень	Завгосп, кл. керівники	Закріплення ділянок	Перевірка	
	3. Ремонт кабінетів	III тижд.	Кл. керівники	Ремонтні роботи	Аналіз	
6. Діагностико-аналітична діяльність	1. Перевірка шкільної документації, виконання програм та єдиних педагогічних вимог	IV тижд.	Директор	Перевірка	Довідка	
	2. Підсумковий контроль : «Підсумки навчального року і готовність до переведення і випуску учнів. Виконання програм»	травень	Директор	Вивчення	Наказ	
	4. Систематизація матеріалу для	IV тижд.	Директор	Вивчення	Довідки	

	аналізу роботи школи					
--	----------------------	--	--	--	--	--

11. ЧЕРВЕНЬ, ЛИПЕНЬ

Розділ	Зміст діяльності	Термін виконання	Відповідальні	Форма організації	Форма контролю	Відмітка про виконання
1. Забезпечення ст.53 Конституції України, Законів України «Про мови», «Про освіту», «Про загальну середню освіту»	1. Уточнення списків дітей мікрорайону школи	I тижд.	Директор	Перепис дітей	Аналіз списків	
2. Охорона життя і здоров'я дітей. Охорона праці. Реалізація програми «Здоров'я»	1. Вивчення намірів батьків щодо оздоровлення дітей	I тижд.	Кл. керівники		Аналіз	
	2. Щоденне інструктування учнів щодо ТБ у разі виконання ремонтних робіт і під час прибирання школи й шкільного двору	червень	Директор	Інструктаж	Аналіз	
3. Організаційно-педагогічна діяльність адміністрації і колегіальних органів суспільного самоврядування	1. Педрада «Про випуск учнів 9 класу»	червень	Директор	Педрада	Протокол	
	2. Випускний вечір	червень	Кл. керівник 9кл.	Бал	Аналіз	
3.1. Робота з педагогічними кадрами	1. Ознайомлення вчителів з навантаженням на наступний навчальний рік	II тижд.	Директор	Коригування навантаження	Підписи вчителів	
3.2. Робота з батьками	1. Проведення індивідуальних консультацій для батьків майбутніх	I – III тижд.	Кл. керівник майб. 1кл.	Консультації		

	першокласників з питань підготовки дітей до шкільного навчання					
5. Економічна і фінансово-госп одарська діяльність з розвитку матеріально-технічної бази	1. Огляд кабінетів	II тижд.	Комісія	Огляд	Аналіз	
	2. Ремонт школи	I – III тижд.	Директор		Звіт	
	3. Прибирання пришкільної території	Постійно	Завгосп		Звіт	
	4. Аналіз витрати коштів та енергоносії	липень	Директор		Звіт	
6. Діагностико-аналітична діяльність	1. Аналіз навчально-виховної роботи за рік	червень	Директор	Підбиття підсумків	Аналіз	
	2. Аналіз виконання навчального плану	II тижд.	Директор	Підбиття підсумків	Аналіз	

12. План заходів щодо попередження правопорушень серед здобувачів освіти

№	Зміст діяльності	Термін виконання	Відповідальні	Відмітка про виконання
1	Облік дітей 5-18 років у мікрорайоні закладу	серпень	Заступник директора з НВР	
2	Облік працевлаштування випускників 9 класу	вересень	Заступник директора з НВР	
3	Класні батьківські збори (батьківський всеобуч)	4 рази на рік	Класні керівники	
5	Аналіз відвідування учнями школи	I тижд. місяця	Заступник директора з НВР	
6	Планування Ради профілактики правопорушень	вересень	Директор	
7	Тиждень правової освіти	грудень	Заступник з ВР	
8	Місячник посиленої правової освіти	лютий	Практичний психолог	
9	Місячник правової освіти для батьків	квітень	Адміністрація школи	
10	Здійснювати вивчення та вносити на розгляд педагогічних рад навчального закладу, нарад при директорі, засіданнях ШМО класних керівників питання правовиховної та профілактичної роботи, причинно-наслідкового зв'язку в скоєнні підлітками злочинів і проявів жорстокості та насилля	щоквартально	Заступник директора з ВР	
11	Підвищувати рівень психолого-педагогічного діагностування	протягом року	Класні керівники	

	учнів, проведення з ними індивідуальної правовиховної роботи, спрямованої на попередження правопорушень.			
12	Використовувати інформаційні ресурси шкільної бібліотеки для здійснення систематичного і оперативного інформування учасників навчально-виховного процесу з питань теорії й практики профілактичної роботи щодо попередження й подолання негативних проявів в учнівському середовищі; поповнювати бібліотечні фонди довідковою літературою, періодичними виданнями на правову тематику.	протягом року	Класні керівники, бібліотекар	
13	Вивчати і поширювати досвід роботи класних керівників в частині здійснення правоосвітньої роботи в класних колективах	квітень-травень	Керівник ШМО класних керівників	
14	Максимально залучати учнів до позашкільної освіти, організованих форм відпочинку упродовж навчального року та у канікулярний період	протягом року	Заступник директора з НВР	
15	Залучати органи шкільного самоврядування закладу до проведення превентивно-профілактичних заходів.	протягом року	Педагог-організатор	

РОЗДІЛ VI
ПЕДАГОГІЧНІ РАДИ
в 2021-2022 навчальному році

№	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальний	Форма контролю
1	<ol style="list-style-type: none"> 1. Про підсумки роботи школи за 2020-2021 навчальний рік. 2. Про завдання, які стоять перед педагогічним колективом на 2021-2022 навчальний рік. Обговорення та затвердження річного плану та робочого навчального плану школи. 3. Про оформлення календарно-тематичних та поурочних планів вчителів. 	серпень	<p>Директор</p> <p>Директор</p> <p>Директор</p>	Протокол
2	<ol style="list-style-type: none"> 1. Про виконання рішення попередньої педагогічної ради. 2. Про впровадження I етапу науково-методичної теми: «Розвиток професійної мобільності вчителя як основа компетентнісно орієнтованої освіти в умовах реалізації концепції НУШ для успішної самореалізації учнів.» 	жовтень	Директор	Протокол
3	<ol style="list-style-type: none"> 1. Про виконання рішення попередньої педагогічної ради. 2. Про реалізацію завдань початкової школи в контексті Нової української школи: рік четвертий. 3. Про стан викладання хімії, біології. 4. Про вибір предмета ДПА в 9 класі. 	лютий	<p>Директор</p> <p>Директор</p>	Протокол
4	<ol style="list-style-type: none"> 1. Про виконання рішення попередньої педагогічної ради. 2. Про затвердження складу, розкладу та матеріалів ДПА в 4, 9 класах (до 05.04) 3. Про реалізацію заходів, спрямованих на попередження злочинності серед учнів, удосконалення способу життя без порушення норм моралі. 	квітень	<p>Директор</p> <p>Директор</p> <p>Директор</p>	Протокол
5	<ol style="list-style-type: none"> 1. Про виконання рішення попередньої педагогічної ради. 2. Про допуск учнів 9 класу до державної підсумкової атестації. 3. Про переведення учнів 1-4 класів. 4. Про переведення учнів 5-8 класів. 	травень	<p>Заступник директора з НВР</p> <p>Директор</p> <p>Директор</p>	Протокол

			Заступник директора з НВР	
6	1. Про випуск учнів 9 класу.	червень	Директор	Протокол

РОЗДІЛ VII НАРАДИ ПРИ ДИРЕКТОРОВІ в 2021-2022 навчальному році

Основні завдання: проводяться для вирішення поточних та перспективних питань роботи школи

№	Тематика нарад	Термін проведення
1.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Про структуру 2021-2022 навчального року та навчальний план школи 2. Про режим роботи навчального закладу у 2021-2022 навчальному році 3. Про проведення Всеукраїнського місячника «Увага! Діти на дорозі!» 4. Про проведення урочистих заходів, присвячених Дню знань 5. Про посилення відповідальності працівників навчального закладу за збереження життя і здоров'я учнів 6. Про організацію контролю за відвідуванням учнями навчальних занять 7. Про вжиття заходів щодо запобігання насильства над дітьми 8. Про організацію фізкультурно-оздоровчих та спортивно-масових заходів 9. Про організацію медико-педагогічного контролю за уроками фізичної культури 10. Про заборону збору коштів працівниками навчального закладу 11. Про заходи щодо організації харчування учнів 1-9 класів 12. Про підсумки підготовки навчального закладу до нового навчального року 	IV тиждень серпня
2.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Про організацію роботи шкільних гуртків у 2021-2022 навчальному році 2. Про структуру та організацію науково-методичної роботи з педагогічними працівниками у 2021-2022 навчальному році 3. Про організацію роботи з питання збереження та зміцнення здоров'я дітей та формування здорового способу життя 4. Про попередження дитячого дорожньо-транспортного травматизму 5. Про організацію роботи з питання профілактики правопорушень та негативних явищ в молодіжному середовищі 6. Про заборону тютюнопаління на території навчального закладу та проведення відповідної профілактичної роботи 7. Про організацію профілактичної роботи з пожежної безпеки серед учнів 	вересень
3.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Про дотримання вимог пожежної безпеки в навчальному закладі 2. Щодо безпеки життєдіяльності учасників навчально-виховного процесу 3. Про підсумки проведення в школі Всеукраїнського місячника «Увага! Діти на дорозі!» у вересні 2021 року 	жовтень

	4. Про підсумки відвідування учнями школи протягом вересня 2021 року	
	5. Про план заходів та дотримання вимог безпеки під час осінніх канікул	
4.	1. Про стан роботи вчителів початкових класів із зошитами з української мови та математики 2. Про посилення контролю щодо оперативного реагування при виявленні випадків скоєння насильства над дітьми 3. Про правила користування мобільними телефонами в школі 4. Про хід атестації педагогічних працівників	листопад
5.	1. Про проведення Новорічних та різдвяних заходів 2. Про запобігання дитячого травматизму серед учнів під час шкільних зимових канікул 3. Про дотримання вимог пожежної безпеки під час проведення новорічних та різдвяних свят	грудень
	4. Про підсумки перевірки класних журналів та щоденників. 5. Про підсумки участі учнів школи в II (районному) етапі Всеукраїнських учнівських олімпіад з базових дисциплін 6. Про підсумки навчально-виховного процесу в I семестрі 2020-2021 навчального року	
6.	1. Підсумки проведення Новорічних та різдвяних свят, змістовного дозвілля дітей під час зимових канікул 2. Про заходи щодо організації харчування учнів 1-9 класі у 2022 році	січень
7.	1. Про хід атестації педагогічних працівників в навчальному закладі	лютий
	2. Про проведення заходів для профілактики захворювань на грип та ГРВІ в зимовий період 2021 року 3. Про проведення профілактичної роботи щодо дотримання правил поведінки під час снігопаду, на льоду, біля водойм в зимовий період	
8.	1. Про організаційні заходи щодо забезпечення замовлення, видачі та обліку документів про освіту державного зразка для випускників 9, 11 класів у 2021 році 2. Підсумки контролю відвідування учнями школи в лютому 2021 року 3. Про проведення уроків та виховних заходів з питань уникнення ураження мінами та вибухонебезпечними предметами	березень
9.	1. Про підготовку до ремонтних робіт 2. Про надання щорічної відпустки працівникам	квітень
10.	1. Обговорення і затвердження матеріалів до ДПА 2. Підсумки перевірки ведення класних журналів, журналів гурткової роботи	травень
	3. Про підсумки проведення річних контрольних робіт 4. Аналіз навчально-виховної роботи за II семестр	
11.	1. Про виконання навчальних програм за II семестр та рік 2. Про результати проведення ДПА в 9 класі	червень

3.	Про проведення випускного вечора	
4.	Про координування планів роботи на новий навчальний рік	

РОЗДІЛ VIII

Вивчення стану викладання навчальних предметів

№ з/п	Назва предметів	2021-2 022	2022-2 023	2023-2 024	2024-2 025	2025-2 026
Основна школа						
1.	Українська мова і література					+
2.	Англійська мова			+		
3.	Зарубіжна література				+	
4.	Математика			+		
5.	Історія				+	
6.	Основи правознавства				+	
7.	Природознавство					+
8.	Біологія	+				
9.	Географія	+				
10.	Фізика		+			
11.	Хімія	+				
12.	Музичне мистецтво		+			
13.	Образотворче мистецтво					+
14.	Трудове навчання		+			
15.	Інформатика		+			
16.	Основи здоров'я				+	
17.	Фізична культура			+		
18.	Художня культура	+				
Початкова школа						
1.	Українська мова					+
2.	Англійська мова			+		
3.	Математика	+				
4.	Я досліджую світ				+	
5.	Музичне мистецтво		+			
6.	Образотворче мистецтво					+
7.	Дизайн і технології				+	
8.	Інформатика		+			
9.	Фізична культура			+		

