

ЗАТВЕРДЖУЮ

Директор НВК Грушківського навчально-виховного комплексу "Закладу загальної середньої освіти І-ІІІ ступенів - дошкільний навчальний заклад"

(підпис)

Т.М.Підрушняк

01.09.2021

(дата)

ПЛАН РОБОТИ

**Грушківського навчально-виховного комплексу "Закладу загальної середньої освіти І-ІІІ ступенів - дошкільний навчальний заклад"
на 2021/2022 навчальний рік**

Розділ 1. Аналіз роботи за 2021/2021 навчальний рік

Діяльність колективу Грушківського навчально-виховного комплексу "Закладу загальної середньої освіти I-III ступенів - дошкільний навчальний заклад" (далі — заклад) у 2021/2021 навчальному році спрямували на виконання законів України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», Комплексної програми розвитку освіти та інших законодавчих та нормативно-правових актів галузі освіти, а також Статуту закладу.

Пріоритетний напрям діяльності закладу — всебічний розвиток людини як особистості та найвищої цінності суспільства, розвиток її талантів, розумових, творчих і фізичних здібностей, формування цінностей і необхідних компетентностей для її успішної самореалізації, виховання відповідальних громадян, здатних до свідомого суспільного вибору. Створення системи освітнього процесу, яка ґрунтується на гармонії відносин між учителем, учнем та його батьками забезпечує збагачення інтелектуального, економічного, творчого, культурного потенціалу народу, підвищення освітнього рівня громадян.

Організація діяльності педагогічного колективу обумовлена стратегічними завданнями закладу та педагогічною проблемою .

Станом на 05.10.2020 кількість учнів становила 128 особа, осіб, особи. Середня наповнюваність класів — 14 учн-ів, -і. Показники мережі минулого року вищі, ніж у попередніх роках. На початку 2021/2021 навчального року відкрили 11 клас-и, -ів, із них: 1-4 — 56 учнів, 5-11 — 72. Мова навчання — українська. Найбільша наповнюваність у класах: 3- 20 учнів. Найменша наповнюваність у класах: 9- 7 учнів. Протягом останніх років простежуємо динаміку збільшення учнів початкової школи.

У закладі освіти здійснюється щомісячний облік руху учнів. Аналіз руху учнів сприяє забезпеченню обов'язкової повної загальної середньої освіти для всіх громадян України та осіб, які згідно із законодавством України мають право на освіту. Протягом минулого навчального року вибули 4 учн-ів, -і у зв'язку зі зміною місця проживання, прибули 3 учн-ів, -і. На кінець навчального року кількість учнів становить — 126.

У 2021/2021 навчальному році в закладі дошкільної освіти працювали 2 педагог-и, -ів, зокрема директор, 1 заступники, 1 педагог-організатор, 1 соціальний педагог, 1 практичний психолог. 18 педагогів мають повну вищу освіту.

Право громадян на доступну освіту реалізуємо шляхом запровадження різних форм навчання, однією з яких є навчання за індивідуальною формою. Індивідуальним навчанням охоплені учні, які за станом здоров'я не можуть відвідувати заклад освіти. Протягом двох останніх років у закладі не було/ учні, які навчалися за індивідуальною формою.

Систематично здійснюємо моніторинг навчальних досягнень учнів закладу з метою запровадження профільного навчання, поглибленого вивчення окремих предметів (табл.). За підсумками 2021/2021 навчального року із 126 учнів 1-10-х класів:

- 15 1-х класів оцінені вербально;
- 2-10-х класів атестовані з усіх предметів за 12-бальною шкалою оцінювання навчальних предметів;
- 126 переведено до наступних класів;
- 2 2-8,10-х класів нагороджені похвальними листами;
- отримали свідоцтво про з відзнакою.

Порівняльний аналіз навчальних досягнень учнів за останні п'ять років

Навчальний рік	Кількість учнів	Рівень							
		Початковий	%	Середній	%	Достатній	%	Високий	%
2013/2014									
2014/2015									
2015/2016									
2016/2017									
2017/2018									

Отже, якість навчальних досягнень учнів залишилась незмінною порівняно з минулим навчальним роком. Але серед значних недоліків у роботі вчителів-предметників слід зазначити, що на 20% учнів більше мають початковий рівень навчальних досягнень за 12-бальною шкалою. Кожному вчителю слід розробити систему заходів, спрямованих на підвищення рівня навчальних досягнень учнів.

Розділ 2. Організаційні заходи щодо реалізації Закону України «Про загальну середню освіту»

2.1. Створення оптимальних умов для організованого початку 2021/2022 навчального року

Зміст заходів	Термін виконання	Відповідальні	Форма звітності	Примітка
Організувати ознайомлення колективу закладу з новими нормативно-правовими актами про підготовку та організований початок 2021/2022 навчального року	до 10.09.2021	Лустенко С.Г.	інформаційна довідка	
Забезпечити організацію освітнього процесу за затвердженою в установленому порядку освітньою програмою на 2021/2022 навчальний рік	з 01.09.2021	Директор	інформаційна довідка	
Сформувати оптимальну мережу закладу з урахуванням освітніх потреб населення та норм наповнюваності в класах	до 01.09.2021	Директор	мережа, наказ	
Забезпечити організований набір учнів до 1-х, 5-х, 10-го класів	до 31.08.2021	Директор	наказ	
Затвердити шкільну мережу та контингент учнів на 2021/2022 навчальний рік	03.09.2021	директор	наказ	
Скласти та здати статистичні звіти за формами	до 20.08.2021	заступник	звіти	
Забезпечити комплектування закладу освіти педагогічними кадрами	до 01.09.2021	Директор	наказ	
Скласти тарифікацію на 2021/2022 навчальний рік	до 30.08.2021	Директор		
Розподілити, погодити з профспілковим комітетом та затвердити педагогічне навантаження на 2021/2022 навчальний рік	до		наказ	
Узгодити розклад занять із педагогами, працівниками харчоблоку	до 02.09.2021	заступник	розклади	
Скласти та затвердити розклад варіативної складової навчального плану	до 01.09.2021	Лустенко С.Г.	розклад	
Скласти та затвердити графік перевірних та контрольних робіт, проведення обов'язкових лабораторних та практичних робіт	до 06.10.2021	Лустенко С.Г.	графік	
Організувати навчання учнів за індивідуальною формою (за потреби)	з 01.09.2021	Лустенко С.Г.	наказ	
Укомплектувати гуртки	до 01.09.2021	Зенченко Т.В.	наказ	
Забезпечити ведення класних журналів, обліку роботи гуртків, факультативів, індивідуального навчання	з 01.09.2021, протягом року	Зенченко Т.В.	наказ	
Провести інструктивно-методичну нараду з педагогами щодо ведення ділової документації	до 31.08.2021	Лустенко С.Г.	протокол	
Провести шкільний огляд навчальних кабінетів щодо підготовки до нового навчального року	20.08.2021	Директор	наказ	
Провести атестацію навчальних кабінетів (робочих місць), на 2021/2022 навчальний рік	до 20.08.2021	Директор	акти-дозволи, плани	
Організувати роботу щодо вивчення педагогічними працівниками рекомендацій МОН щодо викладання навчальних предметів у 2021/2022 навчальному році	до 31.08.2021	Лустенко С.Г.	нарада, матеріали методичних об'єднань	

Провести урочистості до Дня знань	01.09.2021	Зенченко Т.В.	сценарій	
Провести перший тематичний урок			конспекти уроків	
Вжити заходів для оперативної доставки підручників, посібників та іншої навчальної літератури, передбаченої в переліку МОН на 2021/2022 навчальний рік, організованого їх розподілу серед учнів.	серпень-вересень		замовлення	
Вжити заходів щодо завершення ремонтних робіт та благоустрою території закладу, підготовки матеріально-технічної бази до нового навчального року та створення санітарно-гігієнічних умов	до 20.08.2021	Ільченко О.М.	звіт, акт	
Затвердити правила внутрішнього трудового розпорядку на 2021/2022 навчальний рік	до 01.09.2021	Директор	наказ	

2.2. Створення оптимальних умов для організованого закінчення 2021/2022 навчального року

Зміст заходів	Термін виконання	Відповідальні	Форма звітності	Примітка
Організувати ознайомлення педагогів із нормативно-правовими актами про порядок організованого закінчення 2021/2022 навчального року, проведення державної підсумкової атестації учнів	березень	Лустенко С.Г.	протоколи нарад при директорові, засідання педагогічної ради	
Забезпечити організоване закінчення навчальних занять, якісне виконання у повному обсязі освітньої програми	травень	учителі-предметники	класні журнали	
Здійснити семестрове та річне оцінювання з навчальних предметів	травень	учителі-предметники	класні журнали	
Оформити стенд з нормативно-правовими документами щодо закінчення навчального року та проведення державної підсумкової атестації	квітень	Лустенко С.Г.	стенд	
Виставити річні бали навчальних досягнень учнів з навчальних предметів не раніше ніж через три дні після виставлення семестрових балів та з урахуванням часу на вирішення спірних питань	травень	учителі-предметники	класні журнали	
Подати замовлення та отримати бланки похвальних листів та похвальних грамот	квітень	Директор	замовлення, книга обліку	
Підготувати та затвердити в установленому порядку документи для проведення державної підсумкової атестації в 4,9,11 класах	квітень	Лустенко С.Г., вчителі-предметники		
Скласти та подати на погодження до відділу освіти склади атестаційних комісій для проведення державної підсумкової атестації у 4,9,11 класах	травень	Лустенко С.Г.	склади комісій	
Звільнити учнів 4, 9, 11-х класів від проходження державної підсумкової атестації за станом здоров'я	березень-квітень	Лустенко С.Г.	наказ	
Провести батьківські збори в 4, 9 та 11-х класах щодо організованого закінчення 2021/2022 навчального року та проведення державної підсумкової атестації	березень	класні керівники	протоколи	
Провести державну підсумкову атестацію учнів 4-х класів	травень	Кулик Л.О.	протоколи	
Організувати нагородження: – учнів 2-8, 10-х класів — Похвальним листом – учнів 11-х класів — Похвальною грамотою	травень-червень	Директор	накази	
Провести засідання педагогічної ради про переведення учнів 1-10-х класів до наступного класу	червень	Лустенко С.Г.	протокол	
Внести зміни до бази даних про учнів 9, 11-х класів, які претендують на отримання документа про освіту з відзнакою	травень		подання	
Перевірити відповідність виставлених у додатках до документів про освіту	червень	Лустенко С.Г.	акт	

балів учнів 9-х та 11-х класів				
Організувати і провести урочисті заходи: — свято Останнього дзвоника — урочистості з нагоди випуску учнів 11-х класів	травень-червень	Зенченко Т.В.	накази, сценарії	

Розділ 3. Організаційно-методична робота з педагогічними працівниками

Зміст заходу	Термін проведення	Відповідальні	Примітка
Наради			
При директорі: – «Система роботи класних керівників щодо запобігання насильству в сім'ях учнів»	вересень	директор	
При заступнику директора з навчально-виховної роботи: – «Превентивний підхід до організації педагогічного процесу в умовах закладу загальної середньої освіти» – «Формування ціннісного ставлення особистості до суспільства і держави — головний чинник соціалізації учнів» – «Взаємодія закладу загальної середньої освіти і соціуму»	вересень жовтень	заступник директора з навчально-виховної роботи	
Організаційні засідання методичного об'єднання класних керівників			
«Виховання як управління процесом розвитку особистості. Завдання виховної роботи у закладі освіти протягом 2021/2022»	серпень	голова ШМО	
«Підготовка до педагогічної ради «Стан впровадження Концепції національно-патріотичного виховання молоді в педагогічній діяльності класних керівників»	жовтень	Зенченко Т.В.	
«Планування виховної роботи класного керівника з учнями на II півріччя 2021/2022»	січень	Зенченко Т.В.	
«Підготовка узагальнених матеріалів про стан виховної роботи у 2021/2022. Панорама нових методичних ідей»	травень	Зенченко Т.В.	
Семінари			
«Єдність вимог виховання в початковій та середній школі за умов впровадження нового стандарту початкової освіти»	вересень	Лустенко Т.В.	
«Розвиток творчих здібностей учнів, залучених до різноманітної діяльності за інтересами»	грудень	Лустенко Т.В.	
Семінари-практикуми			
«Підготовка та проведення позакласних заходів. Комп'ютерні технології у роботі класного керівника»	вересень	Зенченко Т.В.	

«Ефективний виховний вплив на учнів у критичних ситуаціях»	листопад	Зенченко Т.В.	
«Співпраця представників класного «трикутника» у профілактиці правопорушень серед учнів»	січень	Зенченко Т.В.	
«Зміст і форми творчого звіту класного керівника (підготовка до завершального етапу атестації)»	лютий	Зенченко Т.В.	
«Контроль за літнім оздоровленням дітей пільгових категорій та схильних до девіантної поведінки»	квітень	Зенченко Т.В.	
Круглі столи			
	листопад		
«Психолого-педагогічні засади адаптації учнів 1-х, 5-х класів до навчання»	січень	Лустенко С.Г.	
«Атестація класних керівників. Презентація виховної роботи класних керівників»	березень	Лустенко С.Г.	
«Здобутки і проблеми педагогічної діяльності класного керівника протягом 2021/2022»	травень	Лустенко С.Г.	

Розділ 4. Атестація педагогічних працівників

Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальні	Форма звітності	Примітка
Видати наказ про створення атестаційної комісії та затвердження її складу	до 30.09.2021	директор	наказ	
Організувати ознайомлення педагогів із Типовим положенням про атестацію педагогічних працівників	жовтень-листопад	Лустенко С.Г.	-	
Скласти на надати до атестаційної комісії список педагогів, які атестуються	до 30.09.2021	директор	список	
Розглянути питання про перенесення терміну чергової атестації	до 01.10.2021	голова комісії, секретар комісії	заяви, подання	
Розглянути документи, подані до атестаційної комісії	до 08.10.2021	голова, члени атестаційної комісії	список	
Затвердити список педагогічних працівників, які атестуються	до 08.10.2021	голова атестаційної комісії	список	
Затвердити графік роботи атестаційної комісії	до 08.10.2021	голова, члени атестаційної комісії	графік	
Ознайомити працівників, які атестуються, із графіком проведення атестації	до 08.10.2021	секретар комісії	графік	
Вивчити педагогічну діяльність осіб, які атестуються	за окремим графіком	голова, члени атестаційної комісії	-	
Подати до атестаційної комісії характеристики діяльності педагогічних працівників, які атестуються	до 28.02.2022	директор	характеристики	
Ознайомити педагогів з характеристиками, наданими керівником під підпис	з 10.03.2022 до 30.03.2022	секретар комісії	-	
Провести підсумкове засідання атестаційної комісії I рівня	до 28.02.2022	голова атестаційної комісії	протокол	
Оформити та видати атестаційні листи	протягом трьох днів після засідання	голова та секретар атестаційної комісії	атестаційні листи	
Видати наказ про присвоєння кваліфікаційних категорій (встановлення тарифних розрядів)	протягом п'яти днів після засідання	директор	наказ	
Узагальнити результати атестації	28.02.2022	голова, члени атестаційної комісії	папка	
Розглянути результати атестації на засіданні педагогічної ради	29.03.2022	директор	протокол	

Розділ 5. Система виховної роботи

Зміст заходу	Термін проведення	Відповідальні	Примітка
Провести організаційні класні збори	до 03.09.2021	класні керівники	
Призначити із числа педагогів інспектора з охорони дитинства	до 01.09.2021	директор	
Провести вибори батьківського комітету закладу	до 01.09.2021	заступник директора з	
Скласти графік чергування учнів	за окремим графіком	педагог-організатор	
Організувати роботу гуртків, секцій, узгодити план їхньої роботи	до	керівники гуртків	
Організувати вечори, конкурси, ігри інтелектуального характеру з навчальних предметів	за планом предметних методичних об'єднань	учителі-предметники	
Створити інформаційний банк даних про зайнятість учнів в позаурочний час	до	заступник директора з виховної роботи, класні керівники	
Організувати проведення акцій «Я — господар школи»	за окремим графіком	класні керівники	
Скласти графік проведення відкритих виховних заходів	до 06.10.2021	заступник директора з виховної роботи	
Організувати контроль за відвідуванням уроків	за окремим графіком	заступник директора з виховної роботи, класні керівники	
Провести інструктаж класних керівників, керівників гуртків, органів учнівського самоврядування з питань планування виховної роботи	серпень-вересень	заступник директора з виховної роботи	
Проаналізувати контингент учнів, аби виявити схильних до правопорушень, з девіантною поведінкою	вересень	класні керівники, практичний психолог	
Вивчити умови проживання дітей з девіантною поведінкою, дітей-сиріт, дітей з багатодітних сімей	за окремим графіком	класні керівники	
Оновити банк даних про дітей соціально незахищених категорій	до 01.09.2021	класні керівники	
Провести операції «Зовнішній вигляд учнів», «Урок»	за окремим графіком	класні керівники	
Громадське виховання			
Організувати та провести вибори голови учнівського самоврядування	вересень	педагог-організатор, класні керівники	
Провести конкурс «Учень року»		педагог-організатор	
Провести конкурс «Клас року»		педагог-організатор	
Провести: — екскурсії до музеїв — екскурсії по Україні, визначними місцями		педагог-організатор, класні керівники	

Провести конкурс «Майбутнє держави — це я, це — ти»	листопад	класні керівники	
Провести тиждень сім'ї «Українська сім'я — основа держави» в рамках проекту «Ми — громадяни України»	березень, травень	педагог-організатор, класні керівники	
Підготувати учнів до районного конкурсу декоративно-ужиткового мистецтва	листопад-березень	педагог-організатор, класні керівники	
Поновити куточки національної символіки у класних кімнатах	протягом року	класні керівники	
Організувати виставки робіт учнів та батьків «Сімейна творчість»	квітень	класні керівники	
Проводити дні самоврядування «Ми і наші досягнення»	жовтень-березень	класні керівники, педагог-організатор	
Організувати відзначення релігійних свят: Покрови, Різдва, Великодня тощо	за окремим планом	класні керівники	
Організувати відзначення пам'ятних ювілейних дат	за окремим планом	класні керівники, педагог-організатор	
Національно-патріотичне виховання			
Взяти участь у районному конкурсі-огляді організації музейної справи	за окремим планом	керівник музею	
Створити в навчальних кабінетах тематичні куточки до Дня пам'яті та примирення	вересень, жовтень	класні керівники	
Взяти участь у міській учнівській краєзнавчій конференції «»	за окремим планом	керівник музею	
Провести цикл виховних годин з національно-патріотичного виховання	за окремим планом	класні керівники	
Переглянути та обговорити художні та документальні фільми про Другу світову війну, подвиг українського народу	за планом класних керівників	класні керівники	
Організувати проведення спортивного свята до Дня Збройних сил України	грудень	учителі фізичної культури, педагог-організатор	
Провести акцію «Ветерани мешкають поруч»	жовтень, лютий	педагог-організатор	
Провести зустріч учнів 10-11-х класів з військовослужбовцями, які проходять службу в Збройних силах України, учасниками АТО	за окремим планом	педагог-організатор	
Провести урочисту зустріч з ветеранами Другої світової війни, з дітьми війни, представниками громадських організацій ветеранів		керівник шкільного музею	
Провести акції щодо впорядкування території		педагог-організатор	
Організувати тематичні екскурсії до Національного музею історії Великої Вітчизняної війни	за планом класних керівників	класні керівники	
Долучення до суспільних цінностей праці			
Призначити з числа педагогів закладу консультанта трудової комісії учнівського самоврядування	до		
Організувати роботу трудової комісії учнівського самоврядування	до		
Створити в класах середньої і старшої школи ремонтні бригади	вересень	класні керівники	

Залучити учнів до генеральних прибирань приміщень закладу освіти		класні керівники	
Організувати щоденні чергування старшокласників	щотижня	до	
Залучити учнів до роботи «книжкової лікарні» при шкільній бібліотеці	грудень, травень	бібліотекар	
Провести заходи зі збереження бібліотечного книжкового фонду	протягом року	бібліотекар	
Спланувати діяльність учнів із впорядкування пришкольньої території та мікрорайону закладу. Зокрема, участь у акціях: – «Годівничка для птахів» – «Сніг на стежках та доріжках при школі» – «Зелене оздоблення школи» – «Вітання сонцю»	протягом року	класні керівники	
Надавати методичні поради та рекомендації батькам з питань трудового виховання дітей у сім'ї	на батьківських зборів	класні керівники	
Залучити батьків до організації та проведення ремонтних робіт у приміщенні закладу освіти	січень, червень	класні керівники	
Виготовити зимові годівнички та шпаківні для птахів	жовтень, лютий	учителі трудового навчання	
Провести генеральне прибирання актової зали напередодні випускних урочистостей		класні керівники	
Розвиток правосвідомості			
Сформувати склад ради профілактики правопорушень	до 01.09.2021	заступник директора з виховної роботи	
Скласти план роботи ради профілактики правопорушень	серпень-вересень	заступник директора з	
Звітувати про правовиховну діяльність у класі	травень	класні керівники, заступник директора з	
Організувати службу соціального захисту учнів	вересень	соціальний педагог	
Провести тематичні тижні			
«Юридична абетка»: – пізнавальний журнал «Закон про освіту» (учні 1-11-х класів) – ознайомлення з пам'яткою «Права та обов'язки» (учні 1-3-х класів) – вікторина «Права і обов'язки школяра» (учні 4-6-х класів) – збір у класі «Самоврядування та творчі здібності однокласників (учні 5-11-х класів)			

«Скрижалі права»:: – юридичні консультації:: • «Я і ти маємо однакові права» (учні 1-4-х класів) • «Правова культура підлітків» (учні 5-8-х класів) • «Пліч-о-пліч з правопорядком» (учні 9-10-х класів) – анкетування «Рівень дотримання прав людини в школі» – правова лабораторія «Не зламай свою долю» (зустріч з правоохоронцями) – виставка стіннівок «Світ без насилля»	протягом року	учитель правознавства	
«Правові орієнтири»:: – правовий театр «Мир і дружба – не дива, або знай свої права» (учні 5-7-х класів) – інтелектуальна гра «Зростаємо громадянами» (учні 1-11-х класів) – брейн-ринг «Права дітей та батьків. Попередження насилля в сім'ї» (учні 7-8-х класів) – диспут «Чи мої обов'язки обмежують мої права?» – робота лекторської групи старшокласників «Закон і права — для всіх одні» (учні 1-4-х класів) – виставка колажів «Правовий букварик» (учні 1-6-х класів)	протягом року	учитель правознавства	
Професійна орієнтація			
Провести анкетування учнів щодо вибору професії	грудень, квітень	класні керівники, практичний психолог	
Провести професіографічні екскурсії на підприємства та виші	за окремим планом	класні керівники	
Провести професіографічні зустрічі з представниками різних професій	за домовленістю	заступник директора з	

Надавати методичні поради та рекомендації батькам щодо профорієнтації учнів у сім'ї	на батьківських зборах	класні керівники	
Провести зустрічі з працівниками міського та районних центрів зайнятості	за домовленістю	заступник директора з	
Залучити учнів до отримання інформації про професії через профорієнтаційний електронний термінал служби зайнятості	протягом року	соціальний педагог	
		класні керівники	
		класні керівники, педагог-організатор	
		класні керівники	
		класні керівники	
Екологічне виховання			
Провести конкурси: — «Зелений клас» — малюнків «Моя земля — мій рідний дім» — екологічної творчості «В долонях Всесвіту життя» — Тиждень довкілля — День цивільного захисту	протягом року	класні керівники, педагог-організатор, учителі образотворчого мистецтва, біології та географії	
Організувати збір макулатури	листопад, березень	класні керівники	
Провести екологічний трудовий десант на пришкольній території	осінь, весна	черговий клас	
Організувати рейди-перевірки стану догляду за рослинами у класах	щомісяця	черговий клас	

Розділ 6. Розвиток здібностей і талантів учнів

Зміст заходу	Термін проведення	Відповідальні	Примітка
Організація системи виявлення та підтримки обдарованих і талановитих дітей			
Провести анкетування учнів, аби визначити коло їхніх інтересів	вересень	заступник директора з , практичний психолог	
Призначити координатора по роботі з обдарованими учнями	до 01.10.2021	директор	
Провести інструктивно-методичну нараду «Організація роботи з обдарованими учнями»	жовтень	заступник директора з	
Моніторити результативність роботи з обдарованою молоддю педагогічних працівників, які мають звання «старший вчитель», «вчитель-методист»	квітень	заступник директора з навчально-виховної роботи	
Поповнювати банк даних обдарованих дітей закладу	протягом року	практичний-психолог	
Організація і зміст освітнього процесу			
Розробити завдання до I (шкільного) етапу Всеукраїнських учнівських олімпіад з навчальних предметів	до 08.10.2021	вчителі-предметники, керівники ШМО	
Підготувати учнів до участі в I (районному) етапі конкурсу-захисту робіт МАН	06.10.2021	заступник директора з	
Розробити та схвалити освітню програму закладу освіти	червень	директор	
Організувати роботу творчих груп вчителів щодо розробки методичних матеріалів для роботи з обдарованими дітьми		заступник директора з навчально-виховної роботи	
Організація та проведення олімпіад			
Провести I (шкільний) етап Всеукраїнських учнівських олімпіад	жовтень	заступник директора з навчально-виховної роботи	
Підготувати учнів до участі у II (районному/міському) етапі Всеукраїнських учнівських олімпіад з навчальних предметів	листопад-грудень	керівники ШМО	
Підготувати учнів до участі в інтернет-олімпіадах	червень-листопад	учитель інформатики	
Підготувати учнів до участі в I (районному) етапі конкурсу захисту науково-дослідницьких робіт МАН	грудень	заступник директора з	
Підготувати учнів до участі в II (міському/обласні) етапі конкурсу захисту науково-дослідницьких робіт МАН	січень-лютий	заступник директора з	
Організація та проведення конкурсів, турнірів			
I етап конкурсу «Вірю в майбутнє твоє, Україно!»	лютий	заступник директора з навчально-виховної роботи	
Всеукраїнський математичний конкурс «Колосок»	листопад	учитель математики	
Всеукраїнський інтерактивний конкурс з історії «Лелека»	листопад	учитель історії	

Всеукраїнський біологічний конкурс «Кенгуру»	квітень	учитель біології	
Тиждень науки в школі	квітень	учителі-предметники	
Всеукраїнський інтерактивний конкурс з англійської мови «Гринвіч»	грудень	учитель англійської мови	
Всеукраїнський фізичний конкурс «Левеня»	квітень	учитель фізики	
Підготувати учнів до участі у районних та обласних виставках дитячої творчості	протягом року	керівники ШМО	
Підготувати учнів до участі в міських предметних турнірах	протягом року	заступник директора з	

Розділ 7. Робота з батьками

Зміст заходу	Термін проведення	Відповідальні	Форма контролю	Примітка
Провести класні батьківські зустрічі (збори)	вересень, грудень березень, травень	класні керівники	протокол	
Провести загальні збори (конференцію) за темою: Робота навчального закладу в умовах адаптивного карантину	вересень	заступник директора з навчально-виховної роботи	протокол	
Організувати допомогу сім'ям з метою поліпшення відвідування дітьми навчальних занять, своєчасне інформування батьків про відсутність дітей в закладі освіти	протягом навчального року	заступник директора з виховної роботи	інформація	
Організувати проведення психологічних консультацій для батьків	протягом навчального року	практичний психолог	план	
Організувати спільні учнівсько-батьківські виховні години, концерти, свята, екскурсії, культпоходи	протягом навчального року	класні керівники	сценарій	
Відзначити День матері із запрошенням батьків на святкові заходи		класні керівники	сценарій	
Відзначити Всесвітній день сім'ї із запрошенням батьків на святкові заходи		класні керівник	сценарій	
	листопад	заступник директора з	сценарій	
Провести конкурс «Спортивна родина» із залученням батьків учнів	березень	заступник директора з	сценарій	
Організувати постійний зв'язок з родинами учнів із девіантною поведінкою	протягом навчального року	заступник директора з	журнал обліку роботи	
Організувати роботу батьківського університету правових знань	протягом навчального року	учитель з правознавства	план	

Розділ 8. Фінансово-господарська діяльність

Зміст заходів	Термін виконання	Відповідальні	Примітка
Провести поточний ремонт шкільних приміщень	20.08.2021	Ільченко О.М.	
Замінити світильники з вичерпаним терміном використання на енергозберігальні (II поверх блоку старших класів)	протягом навчального року		
Відремонтувати меблі (заміна дерев'яних конструкцій парт, стільців, столів)		класні керівники	
Продовжити роботу щодо заміни дерев'яних віконних блоків на металопластикові енергозберігаючі	протягом року		
Провести підписку на періодичні фахові видання (газети, журнали), педагогічну пресу	протягом року		
Проведення конкурсу з поповнення бібліотеки «Моя улюблена книга – бібліотеці школи»			
Поповнювати медичний кабінет необхідними лікарськими засобами (згідно з нормами)	протягом року		
Забезпечити заклад необхідною кількістю інвентарю для прибирання приміщень, мийних та дезінфекційних засобів	протягом року		
Доукомплектувати заклад необхідною кількістю засобів пожежогасіння (вогнегасники)	протягом року		
Поповнити актову залу аудіоапаратурою (мікшер, мікрофони)	протягом року		
Поновити стенди вестибюлю закладу	протягом року		
Провести ремонт туалетних кімнат I поверху	серпень	завгосп	
Подавати інформацію щодо показників лічильників енергоносіїв			
Розробити кошторис на 2021-2022 рік	грудень	бухгалтер	

Розділ 9. Організація внутрішнього контролю

Місяці	Форма контролю					
	класно-узагальнювальний	фронтальний	персональний	тематичний	аналітичний	оглядовий
Вересень	Адаптація до навчання учнів 1-х класів віком шість років	Аналіз початку навчального року; стан ведення шкільної документації (класні журнали, особові справи, журнали з техніки безпеки)	Робота молодих та нових вчителів	Контроль знань, умінь та навичок учнів 3-11-х класів з української мови та математики		Аналіз стану календарно-тематичного планування; ведення особових справ. Стан ведення зошитів учнів з української, російської, англійської мови, математики
Жовтень	Наступність у навчанні учнів 5-х класів		Робота молодих та нових вчителів			Підготовка вчителів до уроків (поурочне планування); контроль ведення щоденників учнів 3-5-х класів. Стан ведення зошитів учнів початкової школи
Листопад			Проходження курсів підвищення кваліфікації			Контроль ведення щоденників учнів 6-8-х класів
Грудень	Наступність у навчанні учнів 10-го класу (контроль освітнього процесу)	Підбиття підсумків навчальних досягнень учнів за I семестр	Робота педагогів, які атестуються	Контроль знань, умінь та навичок учнів 3-11-х класів з української мови та математики	Контроль викладання у 11-х класах з ...; у 5-11-х класах спецкурсів, індивідуальних та групових занять	Контроль ведення щоденників учнів 9-10-х класів; за веденням тематичного і семестрового обліку навчальних досягнень учнів у класних журналах
Січень	Адаптація до навчання учнів 1-х класів	Аналіз ведення шкільної документації (класні журнали, календарне та поурочне планування)	Узагальнення досвіду роботи учителя		Контроль викладання та рівень знань, умінь та навичок учнів 5-9-х класів з ...	Аналіз стану календарного планування на II семестр навчального року
Лютий			Робота педагогів, які		Контроль викладання	Аналіз стану ведення

			атестуються		та рівень знань, умінь та навичок учнів 5-11-х класів з ...	зошитів учнів з української, англійської мови, математики
Березень	Готовність до вибору подальшого навчання учнів 9-х класів. Готовність до випуску зі школи учнів 11-х класів.	Аналіз ведення класних журналів	Робота педагогів, які атестуються		Контроль викладання та рівень знань, умінь та навичок учнів 5-11-х класів з ...	
Квітень	Готовність до навчання у школі II ступеню учнів 4-х класів		Проходження курсів підвищення кваліфікації		Контроль викладання та рівень знань, умінь та навичок учнів 5-7-х класів з ...; учнів 8-9-х класів з ..., учнів 10-11-х класів з ...	Аналіз стану ведення зошитів учнів початкової школи
Травень		Підбиття підсумків роботи школи за рік (за всіма напрямками)	Робота молодих педагогів	Контроль знань, умінь та навичок учнів 2-11-х класів з української мови та математики	Контроль викладання та рівень знань, умінь та навичок учнів 10-11-х класів з ... та учнів 5-11-х класів з ...	Контроль за веденням тематичного, семестрового і річного обліку навчальних досягнень у класних журналах; ведення особових справ; та журналів з охорони праці та безпеки життєдіяльності