

Затверджено:
на педагогічній раді
від 30.08.2019 р.
Директор школи:
_____ Ю.Б.Лилак

РІЧНИЙ ПЛАН РОБОТИ
СТУДІНСЬКОЇ ЗОШ І – ІІ СТУПЕНІВ
НА 2019 – 2020 Н.Р.

Напрямки діяльності	Основний зміст роботи	Відповідальні
I. Організація педагогічного процесу	<p style="text-align: center;"><u>СЕРПЕНЬ</u></p> <p><i><u>Педагогічна рада:</u></i></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Про аналіз роботи навчально-виховного процесу за 2018-2019 н.р. та завдання на наступний рік. <ol style="list-style-type: none"> 1.1. Підсумки методичної роботи школи. 1.2. Аналіз стану виховної роботи в школі. 1.3. Організація роботи шкільної бібліотеки. 1.4. Стан роботи соціально-психологічної служби школи. 1.5. План атестації педагогічних працівників. 2. Про обговорення та затвердження річного плану роботи школи. 3. Про розв'язання педагогічним колективом методико педагогічної проблеми роботи школи. 4. Про режим роботи школи, правила внутрішнього трудового розпорядку. 5. Про затвердження предметів шкільного освітнього компоненту. 6. Про затвердження педагогічного навантаження вчителів школи на 2019-2020 н.р. 7. Про дотримання єдиного мовного та орфографічного режиму в школі. Виконання директивних та нормативних документів. 8. Про медичний огляд працівників та учнів школи. 9. Про попередження дитячого травматизму. 10. Про організацію харчування учнів в 2019 – 2020 н.р. 11. Про організацію індивідуального та інклюзивного навчання. 12. Про оцінювання учнів. 13. Про зарахування до групи короткотривалого 	дирекція школи

1.Робота з педкадрами	перебування у школі дітей 5-річного віку.	дирекція школи
2.Робота з учнями /виховна робота, самоврядування./	<ol style="list-style-type: none"> 1.Забезпечення навчальними матеріалами та методичною літературою. 2.Співбесіда з вчителями щодо оформлення нормативно-правової документації. 1.Комплектування класів. 2.Контроль працевлаштування випускників школи. 3.Перевірка обліку дітей шкільного віку. 4.Видача підручників, аналіз забезпечення учнів підручниками. 5.Підготовка до Свята знань. 6.Організація роботи учнівської ради. 	<p>директор дирекція</p> <p>дирекція заст.дир.</p> <p>пед.-орг. пед.-орг.</p>
II. Методичне забезпечення НВ процесу	<ol style="list-style-type: none"> 1.Участь вчителів школи у роботі секційних засіданнях вчителів району. 2.Інструктивно-методична нарада з питань ведення документації та календарного планування на перший семестр. 	<p>дирекція заст..дир.</p>
III. Контроль і керівництво	<ol style="list-style-type: none"> 1.Нарада при директорові / згідно плану / 2.Підготовка класів, кабінетів, їх оформлення, виконання санітарно-гігієнічних вимог. 	<p>директор зав.каб.</p>
IV. Адміністративно-господарська діяльність, безпека життєдіяльності	<ol style="list-style-type: none"> 1.Підготовка школи до навчального року /проаналізувати якість ремонту школи /. 2.Прийом школи до нового навчального року районною комісією. 	<p>директор комісія</p>
У. Робота з батьками та громадськістю.	<ol style="list-style-type: none"> 1.Батьківські збори з організації навчання. 	<p>директор</p>
VI. Управлінські рішення	<p><u>Підготувати та видати накази:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1.Про розподіл обов'язків між адміністрацією школи. 2.Про режим роботи школи у 2019-2020 н.р. 3.Про розподіл педагогічного навантаження. 4.Про призначення класних керівників. 5.Про створення комісії з атестації навчальних 	<p>дирекція школи</p>

	<p>кабінетів.</p> <p>6.Про призначення молодих спеціалістів.</p> <p>7.Про організацію роботи з охорони праці і безпеки життєдіяльності.</p> <p>8.Про призначення відповідальних за облік дітей та підлітків шкільного віку.</p> <p>9. Про дотримання єдиного мовного та орфографічного режиму в школі. Виконання директивних та нормативних документів</p> <p>10. Про організацію індивідуального та інклюзивного навчання учнів.</p> <p>11. Про зарахування дітей 5-річного віку до групи з короткотривалим перебуванням у школі.</p>	
<p>I.Організація педагогічного процесу</p> <p>1.Робота з педкадрами</p> <p>2.Робота з учнями / виховна робота, самоврядування/</p>	<p style="text-align: center;"><u>ВЕРЕСЕНЬ</u></p> <p>1.Нарада при директорові / згідно плану /.</p> <p>1.Організація роботи з атестації педагогічних працівників.</p> <p>2.Про курси підвищення кваліфікації педагогічних працівників.</p> <p>3.Про організацію методичної роботи в школі.</p> <p>4.Організувати та спланувати роботу методичної ради.</p> <p>5.Організувати та спланувати роботу психолога – педагогічного семінару.</p> <p>6.Організувати роботу вчителів з питань самоосвіти.</p> <p>1.Вибори органів учнівського самоврядування.</p> <p>2.Інформування та організація шкільних конкурсів „Клас року”, ”Учень року”.</p> <p>3.Проведення класних учнівських зборів.</p> <p>4.Оформлення учнівських кутків.</p> <p>5.Організувати виховну роботу в режимі місячника «Вересневий органайзер»:</p> <ul style="list-style-type: none"> - День знань. - Тиждень безпеки життєдіяльності - Тиждень фізкультури і спорту «Здоров'я дітей, здоров'я нації». - Тиждень примирення «Ми за мир» 	<p>директор</p> <p>директор</p> <p>заст..дир.</p> <p>заст..дир.</p> <p>голова МР</p> <p>заст..дир., психолог</p> <p>заст..дир.</p> <p>пед.-орг. мет.рада</p> <p>кл.кер.</p> <p>кл.кер.</p> <p>пед.-орг.</p>

<p>II. Методичне забезпечення НВ процесу</p>	<p>1. Засідання методичної ради (згідно плану роботи) 2. Організація роботи методичних підрозділів. 3. Підготувати і провести інструктивно-методичну нараду щодо ведення шкільної документації згідно нормативно-правових документів. 4. Впровадження в роботу школи нових активних форм методичної роботи:</p>	<p>заст..дир. кер.МО заст..дир. дирекція</p>
<p>III. Контроль і керівництво</p>	<p>1. Аналіз і затвердження планів роботи класних керівників, вчителів-предметників. 2. Статистична звітність. 3. Скласти списки учнів, вчителів. 4. Оформлення документації, класних журналів. 5. Організація гурткової роботи. 6. Організація роботи з обдарованими дітьми.</p>	<p>дирекція заст..дир. заст..дир. заст..дир. директор заст..дир.</p>
<p>IV. Адміністративно-господарська діяльність, безпека життєдіяльності.</p>	<p>1. Провести вступний інструктаж з техніки безпеки та інструктажі на робочих місцях вчителів та учнів. 2. Забезпечити дотримання санітарного режиму в школі під час занять та позакласних заходів. 3. Упорядкувати документацію з техніки безпеки та охорони праці в школі.</p>	<p>директор завгосп. директор</p>
<p>V. Робота з батьками та громадськістю. Охорона дитинства.</p>	<p>1. Засідання батьківського комітету з питань планування роботи школи. 2. Провести обстеження матеріально-побутових умов дітей пільгових категорій. 3. Батьківські збори „Про організацію навчально-виховного процесу у новому навчальному році”.</p>	<p>директор гр.інспект. дирекція</p>
<p>VI. Управлінські рішення</p>	<p><u>Підготувати та видати накази:</u> 1. Про організацію методичної роботи. 2. Про організацію роботи з молодими вчителями. 3. Про атестацію педагогічних працівників. 4. Про курсову перепідготовку педагогічних працівників на 2019- 2020 н.р.</p>	<p>заст..дир. заст..дир. директор заст..дир.</p>

<u>Ж О В Т Е Н Ь</u>		
I. Організація педагогічного процесу.	Засідання педагогічної ради: 1. 1. Про результати вивчення стану діяльності психологічної служби в закладі загальної середньої освіти. 1.2. Про підвищення якості роботи педагогічного колективу щодо профілактики травматизму учнів під час навчально-виховного процесу 1.3. Про діяльність педагогічного колективу з формування в учнів здорового способу життя та профілактика негативних проявів в учнівському середовищі. 1.4. Про організацію керованої самоосвіти.	Заступник директора
1. Робота з педкадрами.	1. Педагогічний консилиум "Адаптація учнів 5 класу у нових умовах навчання". 2. Нарада при директорові /згідно плану/ 3. Проведення Конференція «Вимоги до сучасного урокув НУШ» 4. Засідання атестаційної комісії /згідно плану /. 5. Організація роботи по підготовці учнів до участі I етапу Всеукраїнських олімпіад з базових дисциплін. 6. Практичні заняття для вчителів щодо удосконалення навичок використання ІКТ на уроках і в позаурочній діяльності 7. Консультаційна допомога вчителям, які проходять атестацію.	психолог директор заст. дир. директор заст. дир. вч. інформатики заст. дир.
2. Робота з учнями /виховна робота, самоврядування /.	1. Провести перевірку зайнятості учнів у позаурочний час. 2. Організувати виховну роботу в режимі місячника національно-патріотичного виховання «Зродились ми великої години»: - Тиждень самоврядування. - Тиждень музики. - Тиждень історії та правознавства. - Тиждень книги. 3. Відзначення та проведення виховного заходу щодо відзначення 76-річниці УПА та Дня захисника України. 4. Провести благоустрій територій біля	пед.-орг. пед.-орг. пед.-орг. кл. кер.

<p>II.Методичне забезпечення НВ процесу.</p>	<p>пам'ятників та пам'ятних знаків.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.Інструктивно-методична нарада для вчителів, які атестуються. 2.Методична консультація педагогів. 3.Скласти графік шкільних предметних олімпіад. 4.Провести анкетування учнів 5 класу. 	<p>заст..дир. заст..дир. заст..дир. заст..дир. психолог</p>
<p>III.Контроль і керівництво.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1.Про охорону праці та техніку безпеки на уроках фізичної культури. Попередження дитячого травматизму. 2. Про стан організації діяльності психологічної служби. 3. Про національно-патріотичне виховання учнів на основі Концепції національно-патріотичного виховання дітей та молоді. 4.Тематичний контроль: огляд щоденників учнів. 	<p>директор заст..дир. директор заст..дир.</p>
<p>IV.Адміністративно-господарська діяльність, безпека життєдіяльності.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1.Інвентаризація шкільного майна. 2.Підготовка до опалювального сезону. 3.Стан самообслуговування в школі. 4.Бесіди з безпеки життєдіяльності учнів під час осінніх канікул. 	<p>комісія завгосп. заст..дир. кл.кер.</p>
<p>У.Робота з батьками і громадськістю. Охорона дитинства.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1.Анкетування батьків учнів 5 класу з метою визначення адаптації дітей до навчання в нових умовах. 2.Педагогічні консультації для батьків "Правовий всеобуч". 3.Рейд перевірки з метою попередження бездоглядності школярів. 	<p>психолог кл.кер. гр.інсп.</p>
<p>VI.Управлінські рішення.</p>	<p><u>Підготувати та видати накази:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1.Про створення інвентаризаційної комісії. 2. Про результати вивчення стану діяльності психологічної служби в закладі загальної середньої освіти. 3.Про підвищення якості роботи педагогічного колективу щодо профілактики травматизму учнів під час навчально-виховного процесу 	<p>дирекція</p>

<p>I. Організація навчально-виховного процесу.</p> <p>1. Робота з педкадрами.</p> <p>2. Робота з учнями / виховна робота, самоврядування /.</p>	<p>4. Про діяльність педагогічного колективу з формування в учнів здорового способу життя та профілактика негативних проявів в учнівському середовищі.</p> <p>5. Про призначення відповідального за газове господарство.</p> <p>6. Про проведення I етапу Всеукраїнських олімпіад з базових дисциплін.</p> <p style="text-align: center;"><u>ЛИСТОПАД</u></p> <p>1. Нарада при директорові / згідно плану /</p> <p>2. Засідання психолого-педагогічного семінару «Зацікавлення як засіб стимулювання пізнавального інтересу учнів» / тренінг /.</p> <p>1. Робота з обдарованими дітьми. Звіт учителів про роботу з обдарованими учнями при підготовці до I етапу олімпіад.</p> <p>2. Взаємовідвідування уроків. Презентації вчителів школи</p> <p>3. Семінар-практикум «Говоримо українською (ділове мовлення у повсякденній роботі вчителя)»</p> <p>1. Участь учнів у шкільних предметних олімпіадах.</p> <p>2. Провести конкурс з української мови ім. Петра Яцика.</p> <p>3. Провести Тиждень української писемності присвячений Дню української писемності та мови.</p> <p>4. Виховну роботу організувати у режимі місячника морального виховання «Твори добро – бо ти людина»:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Тиждень української мови і літератури «У мові моїй і краса й неповторність» - Тиждень милосердя і турботи. - Тиждень пам'яті. - Тиждень початкової освіти. <p>5. Провести виховні години "День пам'яті жертв Голодомору".</p>	<p>директор заст..дир. психолог</p> <p>вч.-предм.</p> <p>Заст..дир.</p> <p>вч.укр.мови</p> <p>вчителі- преді. вч.укр.мови</p> <p>вч.укр.мови</p> <p>педагог- організатор</p> <p>кл.кер.</p>
---	---	---

<p>II. Методичне забезпечення НВ процесу.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Провести засідання методичної ради (згідно плану роботи) 2. Підсумки I етапу шкільних олімпіад. 3. Про підготовку учнів до участі у II етапі предметних олімпіад. 	<p>заст..дир. заст..дир. заст..дир.</p>
<p>III. Контроль і керівництво.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Провести перевірку стану збереження підручників. 2. Провести аналіз відвідування учнями школи. 3. Про стан ведення учнівських зошитів у 4,5,6 класах. 4. Класно-узагальнюючий контроль у 7 класі. 5. Аналіз наявних умов для успішної адаптації учнів 1 класу. 	<p>оргкомітет директор заст..дир. дирекція психолог</p>
<p>IV. Адміністративно - господарська діяльність, безпека життєдіяльності.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Перевірка стану збереження шкільного майна. 2. Аналіз дотримання санітарних вимог щодо освітлення та температурного режиму. 3. Підсумки змагань за кращий санітарний стан класної кімнати. 4. Дотримання правил техніки безпеки під час проведення лабораторних, практичних робіт з хімії, фізики, трудового навчання. 	<p>директор завгосп. учком заст..дир.</p>
<p>V. Робота з батьками та громадськістю. Охорона дитинства.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Індивідуальна робота з батьками тих учнів, які виявляють початковий рівень навчальних досягнень. 2. Організація перевірок учнів, які навчаються на індивідуальній формі навчання. 	<p>кл.кер. дирекція</p>
<p>VI. Управлінські рішення.</p>	<p><u>Підготувати та видати накази:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Про підсумки шкільного етапу Всеукраїнських олімпіад. 2. Про участь переможців шкільних олімпіад у II етапі. 3. Про результати перевірки ведення учнівських зошитів. 	<p>дирекція школи</p>

<u>ГРУДЕНЬ</u>		
I. Організація НВ процесу.	<p>1. Провести засідання педагогічної ради.</p> <p>1.1. Про стан викладання та рівень навчальних досягнень учнів з іноземних мов. Формування мотивації навчальної діяльності учнів на різних етапах уроку через інтерактивні технології.</p> <p>1.2. Про стан викладання уроків фізичної культури в 1 – 4 класах. Створення необхідних умов для фізичного розвитку школярів, збереження і зміцнення їхнього здоров'я.</p> <p>1.3. Про підсумки участі учнів школи в I та II етапі олімпіад.</p> <p>1.4. Про аналіз успішності учнів за I семестр 2018-2019 н. р.</p> <p>1.5. Про виконання рішень попередньої педради.</p>	Директор
1. Робота з кадрами.	<p>1. Нарада при директорові / згідно плану /.</p> <p>2. Засідання ради по профілактиці правопорушень.</p> <p>3. Аналіз роботи з обдарованими дітьми.</p> <p>4. Аналіз роботи по попередженню правопорушень.</p> <p>5. Засідання атестаційної комісії.</p>	<p>директор</p> <p>директор</p> <p>заст..дир.</p> <p>директор</p> <p>директор</p>
2. Робота з учнями/виховна робота, самоврядування /	<p>1. Круглий стіл на тему: "Перше грудня - Всесвітній день боротьби зі СНІДом".</p> <p>2. Організація виховної роботи в режимі місячника громадянського виховання «Я громадянин України»:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Правовий тиждень. - Тиждень української родини. - Тиждень благодійної акції «Ми всі разом!» - Новорічні святкування. <p>3. Анкетування учнів 1 класу.</p> <p>4. Конкурс малюнків "Миколай по школі йде";</p> <p>5. Рейд-перевірка "Як живеш, підручнику?";</p> <p>6. Анкетування учнів "Щоб канікули були цікавими, пропоную...".</p>	<p>пед.-орг.</p> <p>самовряд.</p> <p>пед.-орг.</p> <p>кл.кер.</p> <p>пр.псих.</p> <p>вч.обр.мист</p> <p>бібліотекар</p> <p>психолог</p>
II. Методичне забезпечення НВ процесу.	<p>1. Педчитання «В.О. Сухомлинський і моральне виховання: трансформація педагогічних цінностей.»</p>	заст..дир.

	<p>2. Провести діагностування інтересів та труднощів вчителів у сфері педагогіки, психології та методики навчання учнів.</p> <p>3.Провести інструктивно-методичну нараду з питань ознайомлення педпрацівників з нормативними документами МОНмолодспорт України</p> <p>4.Засідання методичного об’єднання класних керівників.</p>	<p>заст..дир.</p> <p>заст..дир.</p> <p>Керівн.МО</p>
<p>ІІІ.Контроль і керівництво.</p>	<p>1.Виконання інструкції з ведення шкільної документації.</p> <p>2.Моніторинг навчальних досягнень учнів за І семестр.</p> <p>3.Вивчення роботи вчителів, що атестуються.</p> <p>4. Про основні напрямки індивідуальної роботи класних керівників з учнями.</p> <p>5.Про стан викладання та рівень навчальних досягнень учнів з світової літератури. Громадянська спрямованість уроків світової літератури.</p> <p>6. Про виконання навчальних планів і програм за І семестр.</p>	<p>заст..дир.</p> <p>дирекція</p> <p>дирекція керівн.МО</p> <p>заст..дир.</p> <p>директор</p> <p>дирекція</p>
<p>ІV.Адміністративно-господарська діяльність, безпека життєдіяльності.</p>	<p>1.Дотримання безпеки життєдіяльності під час проведення Різдвяно-Новорічних свят.</p> <p>2.Бесіди про безпечну поведінку на канікулах.</p> <p>3.Поповнення медичної аптечки.</p>	<p>завгосп.</p> <p>кл.кер.</p> <p>вч.фізк.</p>
<p>У.Робота з батьками та громадськістю. Охорона дитинства.</p>	<p>1.Індивідуальна робота з батьками учнів 9 класу про подальше працевлаштування випускників.</p> <p>2.Спільне засідання батьківського комітету і ради профілактики правопорушень.</p> <p>3.Підготувати пам’ятку батькам ”Як забезпечити безпеку дітей під час зимових канікул”.</p> <p>4.Зустріч з дільничним уповноваженим.</p>	<p>кл.кер.</p> <p>директор</p> <p>кл.кер.</p> <p>директор</p>
<p>VI.Управлінські рішення.</p>	<p><u>Підготувати та видати накази:</u></p> <p>1.Про моніторинг навчальних досягнень учнів за І семестр.</p> <p>2.Про виконання програм за І семестр.</p> <p>3.Про участь учнів школи у II етапі Всеукраїнських олімпіад.</p>	<p>дирекція</p>

	<p>4. Про стан викладання та рівень навчальних досягнень учнів з іноземних мов. Формування мотивації навчальної діяльності учнів на різних етапах уроку через інтерактивні технології.</p> <p>5. Про стан викладання уроків фізичної культури в 1 – 4 класах. Створення необхідних умов для фізичного розвитку школярів, збереження і зміцнення їхнього здоров'я.</p>	
<p>I.Організація НВ процесу.</p> <p>1.Робота з кадрами.</p> <p>2.Робота з учнями /самоврядування,виховна робота /</p>	<p style="text-align: center;"><u>СІЧЕНЬ</u></p> <p>1. Конкурсна виставка методичних розробок (уроків, виховних заходів)</p> <p>2.Нарада при директорові / згідно плану /.</p> <p>3.Участь вчителів школи в районних методичних об'єднаннях.</p> <p>4.Засідання атестаційної комісії.</p> <p>5.Уточнення списків дітей, яким станом на 01.01.2020 року виповниться 6 років.</p> <p>6.Засідання методичної ради /згідно плану/.</p> <p>1.Організація чергування в школі.</p> <p>2."Колядує вся шкільна родина".Розважальна програма.</p> <p>3.Організація роботи в режимі місячника – «Твори добро»</p> <p>4.Виставка "Моє «Я»"</p>	<p>заст..дир.</p> <p>директор</p> <p>директор</p> <p>заст..дир.</p> <p>директор</p> <p>заст..дир.</p> <p>заст..дир.</p> <p>учком</p> <p>пед.-орг.</p> <p>пед.-орган.</p> <p>пед.-орган.</p>
<p>II.Методичне забезпечення НВ процесу.</p>	<p>1.Методичний інструктаж з питань планування роботи на II семестр.</p> <p>2.Засідання методичної ради (згідно плану роботи)</p> <p>3.Робота з молодими вчителями. Аналіз педагогічних ситуацій.</p> <p>4. Конкурсна виставка методичних розробок (уроків, виховних заходів).</p> <p>5.Внести зміни в розклад уроків на II семестр відповідно до навчального плану.</p>	<p>заст..дир.</p> <p>заст..дир.</p> <p>заст..дир.</p> <p>мет.рада</p> <p>заст.дир.</p>
<p>III.Контроль і керівництво</p>	<p>1.Вивчення роботи вчителів, що атестуються.</p> <p>2.Контроль за станом проведення</p>	<p>ат.комісія</p> <p>заст..дир.</p>

	індивідуальних занять, гуртків та факультативів. 3.Виконання інструкції з ведення ділової документації, об'єктивність оцінювання навчальних досягнень учнів за I семестр.	заст.дир.
IV.Адміністративно-господарська діяльність, безпека життєдіяльності.	1.Провести заміну робочих місць учнів 1-9 класів з метою коригування зору дітей. 2.Перевірити тепловий режим у школі. 3.Оглянути стан питного режиму в школі, його відповідність санітарно-гігієнічним нормам.	кл.кер. завгосп. завгосп.
У.Робота з батьками та громадськістю. Охорона дитинства	1.Провести батьківські збори спільно із медичними працівниками по пропаганді здорового способу життя. 2.Зустріч із сільським головою.	директор директор
VI.Управлінські рішення.	<u>Підготувати та видати накази:</u> 1.Результати перевірки ведення класних журналів. 1.1.Про підсумки написання контрольних робіт у 5-9 класах. 2.Про організацію проведення індивідуальних занять та факультативів. 3.Про підсумки участі учнів школи в II етапі Всеукраїнських олімпіад з базових дисциплін.	дирекція
I.Організація НВ процесу.	<u>Л Ю Т И Й</u> 1.Засідання педагогічної ради. 1.1.Про стан викладання і якість знань учнів з мистецтва. Відповідність рівня досягнень учнів вимогам навчальної програми. 1.2.Про особливості організації роботи на уроках з дітьми, що мають негативні прояви в поведінці – досвід роботи класного керівника 9 класу. 1.3.профілактика правопорушень 1.4.Про вибір предметів державної підсумкової атестації в 9 класі.	заст..дир.

<p>1.Робота з кадрами.</p>	<p>1.5.Про виконання рішень попередньої педради.</p> <p>1.Аналіз виконання педколективом рекомендацій щодо критеріїв оцінювання навчальних досягнень учнів. 2.Нарада при директорові / згідно плану /. 3.Місячник відкритих уроків.</p>	<p>заст..дир. директор заст.дир.</p>
<p>2.Робота з учнями/виховна робота, самоврядування /</p>	<p>1. Анкетування на вивчення домінуючих мотивів навчальної діяльності учнів, відношення до предмета, змісту, процесу навчання. 2.Тижень творчості класних керівників. 3. Батьківськи тиждень. День відкритих дверей. 4.Виховний місячник -</p>	<p>заст..дир. пед.-орг. Кл.кер. пед.-орг.</p>
<p>II.Методичне забезпечення НВ процесу.</p>	<p>1.Засідання МО класних керівників/ згідно плану /. 2.Засідання МО початкових класів /згідно плану/. 3. Участь у психолого-педагогічному семінарі «Психолого-педагогічні аспекти створення ситуації успіху на уроці». 4.День творчої думки. 5.Профорієнтаційні індивідуальні бесіди з учнями 9 класу.</p>	<p>керівн.МО керівн.МО пр.псих. кер.МО кл.кер., психолог</p>
<p>III.Контроль і керівництво.</p>	<p>1.Провести моніторинг ефективності методичної роботи "Рівень професійного росту вчителя". 2.Контроль за станом ведення зошитів в початкових класах. 3.Про стан викладання та рівень навчальних досягнень учнів з фізики. 4.Про формування та розвиток творчого потенціалу учнів під час організації роботи гуртків та факультативів, їх результативність. 5.Перевірка стану роботи з учнями, що навчаються за індивідуальною формою. 6.Вивчення роботи вчителів, що атестуються.</p>	<p>заст..дир. заст..дир. директор директор директор дирекція</p>
<p>IV.Адміністративно-господарська</p>	<p>1.Практичне заняття за планом евакуації дітей на випадок пожежі та іншого стихійного лиха. 2.Додержання санітарно-гігієнічного режиму</p>	<p>директор директор</p>

<p>діяльність. Безпека життєдіяльності.</p> <p>У.Робота з батьками та громадськістю. Охорона дитинства.</p>	<p>шкільної їдальні.</p> <p>1.День відкритих дверей – відвідування уроків батьками. 2.Спільна виставка творчих робіт учнів, вчителів та учнів. 3.Індивідуальні бесіди з профілактики правопорушень з батьками тих учнів, які входять до „групи ризику”.</p>	<p>Кл.керівн. заст..дир. пед.-орг. кл.кер.</p>
<p>УІ.Управлінські рішення.</p>	<p>1.Стан чергування та дотримання санітарно-гігієнічних вимог у класних кімнатах. 2.Стан ведення зошитів в початкових класах. 3.Про організацію навчання учнів за індивідуальною формою. 4.Про дотримання санітарно-гігієнічних вимог при організації харчування учнів 1-4 класів та дітей пільгових категорій. 5.Про вибір предметів державної підсумкової атестації в 9 класі. 6.Про стан викладання і якість знань учнів з мистецтва. Відповідність рівня досягнень учнів вимогам навчальної програми.</p>	<p>дирекція</p>
<p>І.Організація НВ процесу.</p>	<p style="text-align: center;"><u>Б Е Р Е З Е Н Ь</u></p> <p>1.Ознайомлення з Інструкцією про порядок проведення державної підсумкової атестації. 2. Засідання педагогічної ради: 2.1. Про стан викладання та рівень навчальних досягнень учнів з біології в 6 – 9 класах. 2.2. Про ефективність організації роботи медичних груп учнів, виконання програм. 2.3.Про основні напрямки індивідуальної роботи класних керівників з учнями. 2.4.Про організацію державної підсумкової атестації в початковій школі. 2.5. Про підсумки атестації педагогічних працівників.</p>	<p>заст..дир. дирекція</p>

1.Робота з кадрами.	1.Нарада при директорові /згідно плану /. 2.Психолого-педагогічни семінар – «Шляхи підвищення рівня навчальних досягнень учнів». 3.Семінар-практикум «Говоримо українською (ділове мовлення у повсякденній роботі вчителя)» 4.Творчий звіт учителів.	директор психолог вч.укр.мови атест.ком.
2.Робота з учнями /виховна робота, самоврядування/	1. Літературні дні в школі ”Поезія - це завжди неповторність...” 3.Тиждень книги ”Книга - твій друг і порадник”. 4.Шевченківське свято ”Велетень царства духу”. 5.Конкурс ”Нумо, дівчата!” 6.Відкрите засідання учнівської ради щодо виконання учнями Статуту школи, Правил для учнів.	вч.мови бібліотекар пед.-орг. учком.
II.Методичне забезпечення НВ процесу.	1.Засідання методичної ради (згідно плану роботи). 2. Проведення інструктивно-методичної наради. 3. Педчитання «Переддень освітніх реформ : педагогічна спадщина С.Русової та сучасна освіта.». 4.Ознайомлення вчителів з атестаційними характеристиками.	заст..дир. заст..дир. мет.рада заст..дир.
III.Контроль і керівництво.	1.Про хід підготовки до підсумкової державної атестації. 2.Ефективність позакласної роботи з навчальних предметів. Огляд роботи гуртків. 3.Організація роботи з молодими вчителями. Проведення відкритих уроків. 4.Контроль за веденням учнівських зошитів з математики. 5.Моніторинг за рівнем сформованості навчальних умінь і навичок учнів 4 класу. 6.Організація перевірки системи повторення навчального матеріалу. 7. Про стан викладання та рівень навчальних досягнень учнів з креслення. 8. Про організацію роботи з батьками. Створення єдиного виховного простору.	директор директор заст..дир. заст..дир. директор заст..дир. директор заст..дир.
IV.Адміністративно-господа-	1.Вивчення організації проведення тематичних диктантів, присвячених питанням техніки	кл.кер.

<p>рська діяльність. Безпека життєдіяльності.</p>	<p>безпеки та охорони життя і здоров'я учнів. 2. Підготовка пришкольньої ділянки та квітників до весняних робіт.</p>	<p>зав.діл.</p>
<p>У.Робота з батьками та громадськістю. Охорона дитинства.</p>	<p>1. День відкритих дверей для батьків. 2. Співбесіди з батьками майбутніх першокласників. 3. Розробити пам'ятки батькам "Про режим і техніку безпеки дітей під час весняних канікул".</p>	<p>дирекція вчитель кл.кер.</p>
<p>УІ. Управлінські рішення.</p>	<p><u>Підготувати та видати накази:</u> 1. Про порядок закінчення навчального року і підготовки державної підсумкової атестації. 2. Про стан викладання та рівень навчальних досягнень учнів з біології в 6 – 9 класах. 3. Про організацію державної підсумкової атестації в початковій школі. 4. Про підсумки атестації педагогічних працівників.</p>	<p>дирекція</p>
<p><u>К В І Т Е Н Ь</u></p>		
<p>I. Організація НВ процесу. 1. Робота з кадрами.</p>	<p>1. Розробити заходи до закінчення навчального року. 2. Засідання атестаційної комісії. Оцінка професійної діяльності вчителів.</p>	<p>Заст..дир. директор голова комісії</p>
<p>2. Робота з учнями /виховна робота, самоврядування /.</p>	<p>1. Дні розвитку духовності "Загляньмо в закутки душі..." 2. Екологічний проект "Не знаю я, що буде після нас..." 3. Виховні години "Пам'ять Чорнобиля". 4. Тиждень зразкової поведінки "За чистоту душі і поглядів..." 5. Організувати проведення фізкультурно-оздоровчого патріотичного комплексу школярів України "Козацький гарт". 6. Участь у районній олімпіаді обдарованих дітей молодшого шкільного віку.</p>	<p>вч.хр.етики вч.біології кл.кер. пед.-орг. вч.фізк. вч.мол.кл.</p>

<p>II.Методичне забезпечення НВ процесу.</p>	<p>1.Засідання МО класних керівників /згідно плану/. 2.Засідання МО вчителів початкових класів/ згідно плану /. 3.Захист методичної знахідки. 4.Моніторинг якості роботи вчителів над власною методичною темою та науково-методичною проблемою школи.</p>	<p>керівн.МО керівн.Мо мет.рада заст..дир.</p>
<p>III.Контроль і керівництво.</p>	<p>1.Моніторинг рівня навчальної діяльності учнів початкових класів. 2.Аналіз виконання теоретичної та практичної частини навчальних програм. 3.Виконання планів виховної роботи класними керівниками.</p>	<p>заст..дир. заст..дир. заст..дир.</p>
<p>IV.Адміністративно-господарська діяльність. Безпека життєдіяльності.</p>	<p>1.Провести змагання юних інспекторів руху. 2.Конкурс ”Кращий клас по озелененню”. 3.Благоустрій пришкольній території, символічних могил і пам’ятних знаків. Техніка безпеки під час весняних робіт.</p>	<p>вч.осн.здор. пед.-орг. пед.-орг.</p>
<p>У.Робота з батьками та громадськістю. Охорона дитинства.</p>	<p>1.Класні батьківські збори у 9 класі. 1.1.Завершення навчального року та підготовка до державної атестації. 2.Зустріч з батьками майбутніх першокласників. Організація підготовки учнів до школи.</p>	<p>кл.кер. вчитель</p>
<p>VI.Управлінські рішення.</p>	<p>1. Про ефективність позакласної роботи з навчальних предметів. 2.Про організацію навчальної практики та екскурсій.</p>	<p>дирекція</p>

<u>Т Р А В Е Н Ь</u>		
I. Організація НВ процесу.	<p>1. Засідання педагогічної ради.</p> <p>1.1. Про стан викладання, рівень навчальних досягнень учнів, їх умінь та практичних навичок</p> <p>1.2. Про організацію роботи з батьками. Створення єдиного виховного простору.</p> <p>1.3. Про організацію літнього відпочинку учнів.</p> <p>1.4. Про закінчення учнями 1-4 класів навчального року і переведення до наступних класів, їх нагородження.</p> <p>1.5. Про допуск учнів 9 класу до державної підсумкової атестації.</p>	директор
1. Робота з кадрами.	<p>2. Затвердити у відділі освіти склад атестаційної та апеляційної комісії з проведення атестації учнів 9 класу.</p> <p>3. Нарада при директорові / згідно плану /.</p>	директор директор
2. Робота з учнями / виховна робота, самоврядування /.	<p>1. Свято матері "Мамо, тобі низесенько вклонюсь..."</p> <p>3. День Перемоги "переможний травень".</p> <p>4. Підготовка до Дня захисту дітей.</p> <p>5. Свято останнього дзвоника "Школо, до побачення!"</p> <p>6. Засідання учнівського комітету по підведенні підсумків конкурсу "Учень року".</p>	пед.-орг. пед.-орг. пед.-орг. пед.-орг. пед.-орг. учком
II. Методичне забезпечення НВ процесу.	<p>1. Інструктивно-методична нарада щодо організації закінчення навчального року.</p> <p>2. Засідання методичної ради (згідно плану роботи).</p>	заст..дир. мет.рада
III. Контроль і керівництво.	<p>1. Виконання навчальних планів і програм.</p> <p>2. Моніторинг навчальних досягнень учнів за рік за підсумками директорських контрольних робіт.</p> <p>3. Стан ведення шкільної документації.</p>	заст..дир. дирекція дирекція
IV. Адміністративно-господарська діяльність. Безпека життє-	<p>1. Підготовка матеріалів та обладнання до поточного ремонту школи.</p> <p>2. Бесіди про безпеку життєдіяльності учнів під час навчальних екскурсій.</p>	заст..дир. директор

<p>діяльності.</p> <p>У.Робота з батьками та громадськістю. Охорона дитинства.</p>	<p>1.Батьківські збори за підсумками навчального року. Учнівські творчі звіти перед батьківською громадськістю.</p> <p>2.Про оздоровлення дітей пільгових категорій.</p>	<p>кл.кер.</p> <p>гр.інспект.</p>
<p>УІ.Управлінські рішення.</p>	<p><u>Підготувати та видати накази:</u></p> <p>1.Про створення комісій для проведення державної підсумкової атестації у 9 класі.</p> <p>2.Про затвердження документації до атестації.</p> <p>3.Про виконання навчальних планів і програм за навчальний рік.</p> <p>4.Про організацію літнього відпочинку школярів.</p> <p>5.Про надання чергових відпусток вчителям.</p> <p>6.Про перевід та нагородження учнів 1-4 класів до наступних класів.</p> <p>7.Про зарахування учнів до числа перших класів.</p>	<p>дирекція школи</p>
<p><u>ЧЕРВЕНЬ</u></p>		
<p>І. Організація НВ процесу.</p>	<p>1.Засідання педагогічної ради.</p> <p>1.1.Про закінчення учнями 5-8 класів навчального року і переведення їх до наступних класів, їх нагородження.</p> <p>1.2.Про закінчення учнями 9 класу навчального року і випуск зі школи, їх нагородження.</p> <p>1.3. Про підсумки організації нового освітнього середовища в 1 класі відповідно до Концепції Нової української школи (з досвіду роботи).</p> <p>1.4.Про підсумки організації роботи щодо охорони праці, безпеки життєдіяльності учасників начально-виховного процесу.</p> <p>1.5.Про виконання рішень попередньої педради.</p> <p>2.Нарада при директорові / згідно плану /.</p>	<p>директор</p>
<p>1.Робота з кадрами.</p>	<p>1.Проведення свята до Дня захисту дітей.</p> <p>2.Проведення екскурсій "Вивчаємо історію рідного краю".</p>	<p>директор</p> <p>пед.-орг.</p>

<p>2.Робота з учнями/виховна робота, самоврядування /.</p>	<p>3.Підготовка до проведення випускного вечора.</p> <p>1.Методичний моніторинг проведення державної підсумкової атестації та оцінювання учнів.</p>	<p>кл.кер. пед.-орг. заст..дир.</p>
<p>II.Методичне забезпечення НВ процесу.</p>	<p>1.Виконання Інструкції про ведення шкільної документації.</p>	<p>заст..дир.</p>
<p>III.Контроль і керівництво.</p>	<p>2. Про стан виховної роботи в школі. Роль учнівського самоврядування у формуванні громадянської компетентності учнів.</p>	<p>директор</p>
<p>IV.Адміністративно-господарська діяльність. Безпека життєдіяльності.</p>	<p>1.Проведення ремонтних робіт в школі.</p> <p>2.Бесіди-інструктажі про дотримання техніки безпеки під час навчальної практики та літніх канікул.</p>	<p>директор-завгосп кл.кер.</p>
<p>У.Робота з батьками. Охорона дитинства.</p>	<p>1.Залучення батьків до ремонту класних кімнат.</p> <p>2.Про надання допомоги дітям із соціально незахищених сімей.</p>	<p>кл.кер. гр.інспект.</p>
<p>VI.Управлінські рішення</p>	<p><u>Підготувати та видати накази:</u></p> <p>1.Про перевід учнів 5-8 класів у наступні класи.</p> <p>2.Про підсумки проведення державної підсумкової атестації.</p> <p>3.Про випуск учнів 9 класу зі школи.</p> <p>4.Про нагородження учнів школи.</p> <p>5.Про підсумки контролю за веденням шкільної документації вчителями школи.</p> <p>6.Про підсумки організації нового освітнього середовища в 1 класі відповідно до Концепції Нової української школи (<u>з досвіду роботи</u>).</p>	<p>дирекція школи</p>