

**Україна**

**Управління освіти Чернівецької міської ради**

**Чернівецька спеціалізована школа І – ІІІ ступенів № 22**

**Чернівецької міської ради**

вул. Південно-Кільцева, 17, , м. Чернівці, 58032, тел. (0372) 4–49-16, 4–54–24,

Е-mail: [cvznz-22@meta.ua](mailto:cvznz-22@meta.ua). Код ЄДРПОУ № 21431218

ЗАТВЕРДЖЕНО

на засіданні педагогічної ради

протокол №1 від 27.08.2020 р.

Голова педагогічної ради

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Л.І.Яворська

**ПЛАН РОБОТИ**

**Чернівецької спеціалізованої школи І-ІІІ ступенів №22**

**на 2020/2021 навчальний рік**

ЗМІСТ

|  |  |
| --- | --- |
| Територія навчального закладу |  |
| Освітнє середовище, вільне від будь яких форм насильства та дискримінації |  |
| Формування інклюзивного, розвивального та мотивуючого до навчання освітнього простору |  |
| Система оцінювання здобувачів освіти |  |
| Внутрішні моніторинги. |  |
| Формування у здобувачів освіти відповідальності за результати свого навчання |  |
| Педагогічна діяльність вчителя |  |
| Співпраця між учасниками освітнього процесу |  |
| Робота методичної ради та м/о |  |
| Предметні тижні, декади, методичні заходи |  |
| Спеціалізація школи |  |
| Педагогічні ради |  |
| Наради при директорі |  |
| Кадрова політика |  |
| Циклограми педагогічних рад на 2016-2022 р.р. |  |
| Виробничі накази |  |

Освітнє середовище закладу освіти

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Забезпечення комфортних та безпечних умов навчання та праці | | | | |
| № п/п | Зміст роботи | Відповідальний | Форма контролю | Відмітка про виконання |
|  | Територія навчального закладу | | | |
|  | Червень – серпень | | | |
|  | Огорожа закладу освіти: виявлення ушкоджень огорожі території школи , виправлення виявлених недоліків. | Заступник з АГР Хортюк Д.М. | Акт |  |
|  | Встановлення обмежувачів руху автотранспорту та відповідних знаків на території школи. | Заступник з АГР Хортюк Д.М. | Акт |  |
|  | Обстеження ігрових майданчиків, спортивних майданчиків та споруд . Ремонт, фарбування , прибирання, косіння. | Директор школи Яворська Л.І., заступник директора з АГР Хортюк Д.М. | Акт готовності до нового навчального року |  |
|  | Обстеження внутрішніх приміщень (класних кімнат, коридорів,сходових клітин, рекреацій, спортивних залів, актової зали , бібліотеки,їдальні та харчоблоку), визначення потреб у засобах для проведення поточного ремонту | Директор школи Яворська Л.І., заступник директора з АГР Хортюк Д.М. | Заявка на матеріали |  |
|  | Туалетні кімнати: обстеження на виявлення несправностей в сантехніці, водовідведенню, освітленні тощо. | Директор школи Яворська Л.І., заступник директора з АГР Хортюк Д.М. | Заявка на матеріали |  |
|  | Визначення обладнання та меблів, яке потребує заміни, підлягає списанню. | Заступник з АГР Хортюк Д.М. | Акти на списання |  |
|  | Дотримання санітарно гігієнічних вимог | | | |
|  | Освітлення коридорів та класних кімнат : заміна та списання несправних ламп. | Заступник з АГР Хортюк Д.М. | Акти на списання |  |
|  | Визначення кількості інвентаря для прибирання, засобів необхідних для миття рук, прибирання та дезінфекції коридорів, сходових клітин,туалетних кімнат, їдальні та інших приміщень. | Заступник з АГР Хортюк Д.М. | Заявка на придбання деззасобів, засобів для чищення, мила. |  |
|  | Забезпечення питного режиму | | | |
|  | Організація питного режиму ( в класах, в школі) | Адміністрація, класні керівники. |  |  |
|  | Відпочинок дітей та вчителів під час перерв | | | |
|  | Облаштування в коридорах початкової школи куточків для релаксації та активного відпочинку учнів | Заступник з АГР Хортюк Д.М. |  |  |
|  | Вивчення можливостей облаштування кімнати відпочинку для вчителів школи | Заступник з АГР Хортюк Д.М. |  |  |
|  | Охорона праці , безпека життєдіяльності , пожежна безпека, правила поведінки в умовах надзвичайних ситуацій | | | |
|  | Первинні засоби пожежогасіння(аналіз потреби в закладі відповідно до норм, здійснення перезарядки) | Заступник з АГР Хортюк Д.М. | Акт п ерезарядки вогнегасників, лист на управління |  |
|  | Здійснення поточного ремонту пожежного виходу із початкової школи , перевірка справності замків на виходах). | Комісія з обстеження приміщень школи до нового навчального року | Акт готовності до нового навчального року |  |
|  | Організація проведення занулення і заземлення електричного обладнання закладу освіти | Заступник з АГР Хортюк Д.М. | Технічний звіт вимірювання електричного обладнання |  |
|  | Перевірка справністі ізоляції електропроводки | Заступник з АГР Хортюк Д.М.. | Технічний звіт вимірювання електричного обладнання |  |
|  | Навчання персоналу та учнів правилам безпеки | | | |
|  | Проведення вступного, первинного інструктажів з працівниками закладу освіти | Директор школи Яворська Л.І.,  Заступник з АГР Хортюк Д.М.,  Відповідальний за охорону праці Філенко І.І. | Запис у відповідному журналі |  |
|  | Проведення інструктажу із дотримання правил протипожежної безпеки | Заступник з АГР Хортюк Д.М.,  відповідальний за охорону праці Філенко І.І. | Запис у відповідному журналі |  |
|  | Проведення інструктажу з дотримання учнями правил безпечної поведінки під час освітнього процесу , під час виконання практичних робіт в кабінетах підвищеної небезпеки, під час уроків фізичної культури та позакласних заходів. | Класні керівники, вчителі інформатики, фізики, хімії, біології, технологій,фізичної культури. | Запис у відповідному журналі |  |
|  | Харчування часників освітнього процесу в школі | | | |
|  | Вивчення стану харчоблоку та їдальні (огляд приміщень, обладнання, посуду, меблів тощо) | Комісія з обстеження приміщень школи до нового навчального року | Акт готовності до нового навчального року |  |
|  | Безпека і якість продуктів харчування та продовольчої сировини, готової продукції ( контроль: закладки сирої та готової продукції; терміну придатності продуктів харчування; дотримання вимог зберігання продуктів харчування, сусідство товарів; правильність заповнення журналів та вчасне проходження медогляду працівниками їдальні). | Директор школи, заступники директора | наказ, протоколи нарад |  |
|  | Виконання норм харчування ( контроль за дотриманням щоденного та двотижневого меню, моніторинг асортименту продукції вільного продажу та продукції буфету). | Директор школи, заступники директора | Графік сніданків, обідів;  протокол наради |  |
|  | Матеріально технічний стан харчоблоку ( моніторинг справності кухонного обладнання, вивчення потреби в новому обладнанні) | Директор школи | Заявка на необхідне технічне обладнання |  |
|  | Додержання вимог санітарного законодавства при організації харчування | Директор школи, заступники директора | Наказ, протокол наради |  |
|  | Безпечне використання мережі Інтернет | | | |
|  | Правила користування мережею Інтернет в школі ( контроль за наявністю фільтрів та встановленням спеціальних програм на комп’ютерах, що використовуються в закладі) | Заступник директора з НВР, вчителі інформатики. | Інформація на сайті школи |  |
|  | Заходи спрямовані на розширення знань учнів про безпечне використання Інтернет ресурсів | Заступник директора з НВР, вчителі інформатики | План проведення предметного тижня |  |
|  | Адаптація та інтеграція здобувачів освіти до освітнього процесу,професійна адаптація працівників. | | | |
|  | Наступність між дошкільною установою та школою, школою І та ІІ ступенів, школою ІІ та ІІІ ступенів | Заступники директора з НВР |  |  |
|  | Вивчення адаптації учнів 1-х, 5-х, 10- х класів (діагностика практичним психологом,співпраця педагогів між собою, взаємовідвідування, методична рада) | Заступники директора з НВР | Довідка, протокол засідань методичної ради, рекомендації |  |
|  | Призначення наставників молодим, новопризначеним вчителям | Заступники з НВР | Наказ |  |
|  | Психологічний супровід молодих вчителів (тренінг, індивідуальні консультації) | Психолог, соціальний педагог | Рекомендації |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Освітнє середовище, вільне від будь яких форм насильства та дискримінації | | | | |
| № п/п | Зміст роботи | Відповідальний | Форма контролю | Відмітка про виконання |
|  | Вивчення рівня обізнаності учнів щодо поняття булінгу в освітньому просторі (анкетування учнів 5-10 кл.) *вересень, травень* | Фахівці психологічної служби | Анкета,інформація |  |
|  | Тренінгові заняття з метою формування навичок соціальної взаємодії , толерантного ставлення один до одного та протидії жорстокості в освітньому середовищі (учні 5-6 кл.) *жовтень - листопад* | Фахівці психологічної служби | Інформація,  фотозвіт |  |
|  | Тренінгові заняття з метою формування навичок соціальної взаємодії та запобігання кібербулінгу серед підлітків (учні 9-11 кл.) *березень* | Фахівці психологічної служби | Інформація,  фотозвіт |  |
|  | Творчий вернісаж до Міжнародного дня людей з інвалідністю *(грудень):*   * «Уроки доброти» (учні 1-4 кл.); * Виставка малюнків «Мистецтво жити разом». | Фахівці психологічної служби, асистенти педагогів | Інформація,  фотозвіт |  |
|  | Конкурс відеороликів з метою профілактики проявів жорстокої поведінки та формування толерантного ставлення в учнів 7-8 кл. *квітень* | Фахівці психологічної служби | Інформація,  фотозвіт |  |
|  | Психолого – педагогічний семінар – практикум «Формування безпечного освітнього середовища» (класні керівники 1-11 кл.) *січень* | Фахівці психологічної служби, педагоги | Інформація,  фотозвіт |  |
|  | Виступи на методоб’єднаннях та нарадах класних керівників щодо протидії булінгу та будь-яких видів насилля в освітньому середовищі | Фахівці психологічної служби | Інформація,  фотозвіт |  |
|  | Виступи на батьківських зборах щодо збереження сімейних цінностей, свідомого ставлення до виконання своїх обов’язків та протидії домашнього насилля | Фахівці психологічної служби | Інформація,  фотозвіт |  |
|  | Оновлення інформації для батьків на веб-сайті школи щодо рекомендацій по виявленню та профілактиці булінгу, негативного впливу Інтернет – ресурсів на психоемоційний стан дітей та підлітків, а також розміщення оновленої контактної інформації щодо протидії будь-якого виду жорстокої поведінки та насилля | Фахівці психологічної служби | Інформація,  фотозвіт |  |
|  | Вивчення рівня обізнаності учнів щодо поняття булінгу в освітньому просторі (анкетування учнів 5-10 кл.) *вересень, травень* | Фахівці психологічної служби | Інформація |  |
|  | Тренінгові заняття з метою формування навичок соціальної взаємодії , толерантного ставлення один до одного та протидії жорстокості в освітньому середовищі (учні 5-6 кл.) *жовтень - листопад* | Фахівці психологічної служби | Інформація,  фотозвіт |  |
|  | Тренінгові заняття з метою формування навичок соціальної взаємодії та запобігання кібербулінгу серед підлітків (учні 9-11 кл.) *березень* | Фахівці психологічної служби | Інформація,  фотозвіт |  |
|  | Керівництво закладу освіти , педагогічні працівники протидіють булінгу та іншому насильству, дотримуються порядку реагування на їх прояви | | | |
|  | Аналіз відвідування учнями школи | Заступник директора з ВР | Наказ |  |
|  | Моніторинг обізнаності педагогів щодо засобів протидії булінгу,насильству в учнівському колективі та їх уміння реагувати та вирішувати ситуації. | Заступник директора з ВР, працівники психологічної служби. | Анкетування, інформація. |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Формування інклюзивного, розвивального та мотивуючого до навчання освітнього простору. | | | | |
| № п/п | Зміст роботи | Відповідальний | Форма контролю | Відмітка про виконання |
|  | Вересень |  |  |  |
|  | Виявлення дітей, для яких необхідно організувати інклюзивне або індивідуальне навчання, проведення підготовчої роботи. | Заступники директора з НВР, класні керівники | Наказ |  |
|  | Засідання команди супроводу дітей з ООП | ЗНВР, команда супроводу | Протокол |  |
|  | Облаштування освітнього середовища , доступного для дітей з ООП.  Вивчення потреб з врахуванням можливостей. | Заступник директора з АГР | Акт готовності школи до навчального року , лист на управління освіти. |  |
|  | Створення ресурсної кімнати | Заступник директора з АГР | Кошторис,лист на управління освіти |  |
|  | Контроль проведення корекційно-розвиткових занять (постійно) | ЗНВР | Акти |  |
|  | Грудень |  |  |  |
|  | Тиждень інклюзивного навчання | ЗНВР | Наказ, план заходів |  |
|  | Психолого – педагогічний семінар , пошук методик і форм роботи з дітьми з ООП | Заступник директора з НВР, працівники психологічної служби. |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Система оцінювання здобувачів освіти | | | | |
| № п/п | Зміст роботи | Відповідальний | Форма контролю | Відмітка про виконання |
|  | Серпень |  |  |  |
|  | Обробка та узагальнення анкетування щодо введення електронного журналу, як інструменту фіксації досягнень учнів. | Директор школи | наказ |  |
|  | Організація та проведення навчання вчителів школи по користуванню та запровадженню електронного журналу | Заступники директора, вчителі інформатики. |  |  |
|  | Вересень |  |  |  |
|  | Моніторинг розуміння здобувачами освіти та їхніми батьками критеріїв оцінювання навчальних досягнень | Психолог | Анкетування, рекометдації |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Внутрішні моніторинги. | | | | |
| № п/п | Зміст роботи | Відповідальний | Форма контролю | Відмітка про виконання |
|  | Жовтень |  |  |  |
|  | Стан викладання математики, фізики, інформатики в школі.  Контрольні роботи з предметів серед учнів 5-11 класів. | ЗНВР, комісія | Наказ, протокол пед.ради |  |
|  | Моніторинг якості знань учнів 5- х класів (вивчення адаптації). Вхідний контроль з предметів : «Математика», «Українська мова», «Англійська мова» відповідно до календарно – тематичного планування вчителів. | Заступники директора | Наказ, протокол методичної ради |  |
|  | Моніторинг якості знань учнів 10- х класів (вивчення адаптації). Вхідний контроль з предметів : «Математика», «Українська мова», «Англійська мова» відповідно до календарно – тематичного планування вчителів. | Заступники директора | Наказ, протокол методичної ради |  |
|  | Листопад |  |  |  |
|  | Стан викладання предметів у школі І ступеня.  Контрольні роботи серед учнів 2-4 класів з предметів «Математика», «Українська мова». | ЗНВР, комісія | Протокол пед.ради |  |
|  | Грудень |  |  |  |
|  | Результативність надання корекційно-розвиткових послуг у школі | Заступник директора,команда супроводу | Протоко засідання команди супроводу |  |
|  | Січень |  |  |  |
|  | Моніторинг якості знань учнів школи за І семестр | Заступники директора | Наказ, Протокол пед.ради |  |
|  | Моніторинг особистого поступу учнів з початковим рівнем знань | Заступники директора, класні керівники | Наказ, Протокол пед.ради |  |
|  | Березень |  |  |  |
|  | Стан викладання англійської мови в школі І ступеня.  Контрольні роботи серед учнів 2-4 класів. | ЗНВР, комісія | Протокол пед.ради |  |
|  | Травень |  |  |  |
|  | Результативність надання корекційно-розвиткових послуг у школі (постійно) | Заступник директора,команда супроводу | Протоко засідання команди супроводу |  |
|  | Опитування батьків здобувачів освіти щодо розподілу годин варіативної складової навчального плану. | Заступники директора, класні керівники. | Гул форма, навчальний план. |  |
|  | Серпень |  |  |  |
|  | Моніторинг результатів ЗНО та вступу учнів – випускників школи до вищих навчальних закладів | Заступник директора | Протокол педради, звіт про всеобуч. |  |
|  | Моніторинг якості знань учнів школи за ІІсеместр, рік. | Заступники директора | Наказ, Протокол пед.ради |  |
|  | Моніторинг особистого поступу учнів з початковим рівнем знань | Заступники директора, класні керівники | Наказ, Протокол пед.ради |  |
| Формування у здобувачів освіти відповідальності за результати свого навчання | | | | |
|  | Вересень- грудень |  |  |  |
|  | Консультації з питань професійного визначення учнів( за запитом) | Психолог школи | РекомендаціЇ |  |
|  | Визначення частки вчителів, яка застосовує самооцінювання /взаємооцінювання учнів під час уроків. | Директор школи | Онлайн анкетування, інформація на нараду |  |
|  | Лютий- березень |  |  |  |
|  | Діагностика професійних інтересів та нахилів старшокласників. | Психолог школи | Анкети, рекомендаціЇ |  |
|  | Просвіта . Рекомендації щодо того, як обрати майбутню професію. | Психолог школи | Інформація для сайту школи, вайбер спільнот |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Педагогічна діяльність вчителя | | | | |
| № п/п | Зміст роботи | Відповідальний | Форма контролю | Відмітка про виконання |
|  | Планування педагогічними працівниками своєї діяльності, аналіз та результативність | Вчителі |  |  |
|  | Вересень, січень |  |  |  |
|  | Складання календарно – тематичного планування. Погодження планування . | Вчителі , заступники з НВР | Наказ |  |
|  | Грудень, травень |  |  |  |
|  | Аналіз реалізації календарно – тематичного планування. Рефлексія. | Голови методичних об'єднань, вчителі предметники | Протокол засідання методичного об'єднання |  |
|  | Курсова перепідготовка |  |  |  |
|  | Грудень |  |  |  |
|  | Оприлюднення орієнтовного плану підвищення кваліфікації на 2021 р. на сайті закладу | ЗНВР | Інформація на сайті |  |
|  | Звіт вчителів про проходження курсової перепідготовки у 2020 р. | ЗНВР | Посвідчення |  |
|  | Визнання результатів підвищення кваліфікації | Педагогічна рада | Протокол |  |
|  | Затвердження орієнтовного плану підвищення кваліфікації на 2021 р. | Педагогічна рада | Протокол |  |
|  | Січень |  |  |  |
|  | Оприлюднення загального обсягу коштів, передбаченого для підвищення кваліфікації педагогічних працівників закладу освіти на 2021 р. на сайті закладу | Директор школи, вчитель інформатики |  |  |
|  | Подання пропозицій до плану підвищення кваліфікації 2021 р. | Педагоги школи | Пропозиції |  |
|  | Затвердження плану підвищення кваліфікації на 2021 р. | Педагогічна рада | Протокол |  |
|  | Укладення між закладом освіти та суб’єктом (суб’єктами) підвищення кваліфікації договору про надання освітніх послуг з підвищення кваліфікації на відповідний рік. | Директор школи | Договір |  |
| 2 | Постійне підвищення професійного рівня і педагогічної майстерності педагогічних працівників |  |  |  |
|  | Створення електронного портфоліо, ютюб каналів , блогів тощо вчителями школи | Заступники директора | Інтернет ресурс |  |
|  | Участь вчителів школи у фахових конкурсах, тренінгах, семінарах практикумах,обласних, міських , шкільних заходах, предметних тижнях, методичних заходах. | Заступники директора, голови методичних об'єднань |  |  |
|  | Друк напрацювань вчителів школи у фахових виданнях та на інтернет ресурсах | Вчителі |  |  |
|  | Участь вчителів школи у сертифікації |  |  |  |
|  | Співпраця між учасниками освітнього процесу (план виховної роботи) | | | |
|  | Серпень-2020 |  |  |  |
|  | Планування виховної роботи на 2020/2021 н.р. | Заступник з ВР  класні керівники | Наказ,  план |  |
|  | Організація роботи методичних об’єднаннь класних керівників | Заступник з ВР  голови МО | Наказ |  |
|  | Оновлення інформації для батьків на веб-сайті школи щодо рекомендацій по виявленню та профілактиці булінгу, негативного впливу Інтернет – ресурсів на психоемоційний стан дітей та підлітків, а також розміщення оновленої контактної інформації щодо протидії будь-якого виду жорстокої поведінки та насилля | Фахівці психологічної служби | Інформація на сайт |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Вересень 2020  Місячник основ безпеки життєдіяльності, основ безпеки життєдіяльності, фізкультури та спорту. Тиждень правил дорожнього руху. Ціннісне ставлення до особистості. | | | | |
|  | День знань. Свято Першого дзвоника: «Школо рідна, двері відчиняй!» | Заступник з ВР  Гуглей Н.Е.,педагог організатор  Гулей І.О., класні керівники | Наказ,  сценарій, Інформація на сайт, фотозвіт |  |
|  | Проведення перших тематичних уроків. | Заступник з ВР  Гуглей Н.Е.,  Гулей І.О., класні керівники | Інформація на сайт, сценарій, фотозвіт |  |
|  | Проведення вступного інструктажу з безпеки життєдіяльності здобувачів освіти під час освітнього процесу щодо безпеки життєдіяльності під час навчального року та опалювального сезону про дотримання обмежень задля запобігання поширенню гострої респіраторної хвороби COVID-19, спричиненої коронавірусом SARS-CoV-2, правил поведінки у закладах освіти, правил пожежної безпеки, електробезпеки, безпеки дорожнього руху, профілактики шлунково-кишкових захворювань, норм гігієни та виробничої санітарії, правил поведінки в громадських місцях, а також поводження з незнайомими людьми та предметами, користування громадським транспортом, попередження травмування на об’єктах залізничної інфраструктури, дій у випадку надзвичайних ситуацій тощо за відповідними інструкціями з реєстрацією у журналах. | Класні кервіники | Журнал |  |
|  | Конференція Ради врядування. | Педагог організатор Гулей І.О. | Протокол,  фотозвіт |  |
|  | « Я та масмедіа» ,«Про чергування учнів по школі» | Педагог організатор Гулей І.О. | Анкета,  інформація |  |
|  | Всеукраїнська акція «Урок» | Заступник з ВР Гуглей Н.Е. | інформація |  |
|  | Створення соціального паспорту школи | Заступник з ВР Гуглей Н.Е., соціальний педагог Ільчук О.В.,  класні керівники | Списки, паспорт |  |
|  | Тиждень безпеки руху. | Заступник з ВР Гуглей Н.Е., Педагог організатор Гулей І.О., класні керівники | Наказ,  план,  фотозвіт |  |
|  | Організація конкурсу «Кращий клас року» 5-11 класів | Заступник з ВР Гуглей Н.Е., Педагог організатор Гулей І.О., класні керівники | Наказ |  |
|  | Створення банку даних малозабезпечених учнів на безкоштовне та гаряче харчування. | Заступники директора Антоняк М.І., Гуглей Н.Е.,педагог організатор Гулей І.О. | Наказ |  |
|  | Тиждень фізичної культури і спорту | Заступник з ВР, вчителі фізичної культури | План, Інформація на сайт,фотозвіт |  |
|  | Складання плану проведення відкритих виховних заходів класних керівників, графіка проведення виховних годин. | Заступник з ВР Гуглей Н.Е., голови м/о,класні керівники | План |  |
|  | Рейд-перевірка:"Ні!Запізненням!". | Адміністрація | Акт |  |
|  | Тиждень туристської-краєзнавчої роботи в школі присвяченого «Всесвітньому Дню туризму» | Заступник з ВР Гуглей Н.Е., вчитеі гкографії | План |  |
|  | Відзначення Дня партизанської слави.  Уроки «Мужності» | Заступник з ВР Гуглей Н.Е., Педагог організатор Гулей І.О., класні керівники | План |  |
|  | Організація роботи гуртків і секцій | Гуглей Н.Е. | Наказ |  |
|  | Організаційні збори класних колективів із питання виборів до органів учнівського самоврядування, розподілу доручень між учнями класу та затвердження плану роботи класного колективу на I семестр | Педагогт організатор Гуглей Н.Е.,  класні керівники | Плани роботи |  |
|  | Проведення виховних годин «Про дотримання учнями Статуту школи, правил для учнів, внутрішньо шкільного розпорядку». | Класні керівники | Сценарій |  |
|  | Відзначення міжнародного Дня миру. Акція «Голуб миру». Конкурс дитячого малюнку на асфальті «Ми за мир на планеті Земля». | Педагог організатор Гулей І.О.,  класні керівники | Фото звіт,план |  |
|  | Тематичний день - День народження смайлика | Педагог організатор Гулей І.О.,  рада самоврядування | Інформація |  |
|  | Засідання керівників учнівської ради. | Педагог організатор Гулей І.О.,  рада самоврядування | План |  |
|  | Засідання Ради профілактики з учнями школи, схильних до правопорушень. | Рада профілактики | Протокол |  |
|  | Контроль за відвідуванням учнями школи. | Заступник з ВР Гуглей Н.Е., Педагог організатор Гулей І.О., класні керівники | Журнал |  |
|  | День пам'яті за загиблими під час розстрілу в Бабиному Яру | Заступник з ВР Гуглей Н.Е., вчителі історії | Фотозвіт |  |
|  | Засідання Ради шкільного самоврядування | Педагог організатор Гулей І.О. | Протокол |  |
|  | Складання "Літопису класу"- протягом року. | Класні керівники | Фотозвіт,презентація |  |
|  | Відкриті виховні години |  |  |  |
|  | «Вчимося вчитися» | Літавщук І.А. | Сценарій,  фотозвіт,  презентація |  |
|  |
| «Без родини – немає України» | Дудник Т.В. |
|  | «Доброта – це краса людської душі» | Катрик Т.Г. |  |
|  | Відкритий виховний захід. |  |  |  |
|  | Моя держава – країна освічених людей | Давид О.В., | Сценарій,  фотозвіт,  презентація |  |
|  |
| Коваль В.О. |  |
| ЖОВТЕНЬ 2020  Місячник військово-патріотичного виховання. Ціннісне ставлення до держави і суспільства. | | | | |
|  | Виставка малюнків до 612-річниці м.Чернівці. | Вчитель мистецтва Міськів А.А. | Фотозвіт |  |
|  | День самоврядування в школі | Заступник з ВР Гуглей Н.Е., Педагог організатор Гулей І.О., класні керівники | Наказ, Інформація на сайт |  |
|  | Виховний захід «Зі святом Вас, дорогі працівники освіти!» | Заступник з ВР Гуглей Н.Е., Педагог організатор Гулей І.О., класні керівники | Інформація на сайт, сценарій,фотозвіт |  |
|  | Участь в Чернівецькій міській Асоціації учнівських громадських організацій, клубів та об’єднань «Юні чернівчани» | Педагог організатор Гулей І.О. | Рекомендації |  |
|  | Анкетування учнів «Про комфортне перебування в школі» | Гулей І.О. | Анкета,інформація |  |
|  | Концерт «Таланти твої, школо!» | Заступник з ВР Гуглей Н.Е., Педагог організатор Гулей І.О., класні керівники | Фотозвіт |  |
|  | Засідання учнівського самоврядування | Педагог організатор Гулей І.О. | Проткол |  |
|  | Виховний захід до Дня захисника України – 14.10.2020 р. | Заступник з ВР Гуглей Н.Е., Педагог організатор Гулей І.О., класні керівники | Сценарій,план,  фотозвіт |  |
|  | Виховні години до Дня Буковинського Віче. | Класні керівники | Сценарій |  |
|  | Виховні години до Дня визволення України від німецько-фашистських загарбників – 28.10.2020 р. | Класні керівники | Сценарій |  |
|  | Шкільний квест екологічних агітбригад . | Заступник з ВР Гуглей Н.Е., Педагог організатор Гулей І.О., класні керівники 7-х класів | Інформація на сайт, фотозвіт |  |
|  | Тиждень безпеки життєдіяльності. Проведення інструктажу з ТБ з учнями напередодні осінніх канікул | Заступник з ВР Гуглей Н.Е. | Наказ,  план |  |
|  | Участь в Міському конкурсі дитячої творчості «Чернівецькі родзинки» | Заступник з ВР Гуглей Н.Е., педагог організатор  Гулей І.О. | Наказ,  заявка |  |
|  | Тематичний день - День української музики | Педагог організатор Гулей І.О.,  рада самоврядування | Інформація |  |
|  | Відкрита виховна година. |  |  |  |
|  | «Майбутня професія» | Пономарьова Г.А. | Сценарій,  фотозвіт,  презентація |  |
| «Безпечний інтернет» | Боднарюк І.Г |  |
| «Незнайомі Чернівці» | Дарійчук Ю.Г. |  |
| «Подорож до країни Дружби» | Кожукар Т.О. |  |
| «А дружити треба вміти!» | Іванюк Н.М. |  |
| «Добре там жити, де вміють дружити» | Даниленко А.М. |  |
| «Подорож до країни Дружби» | Іванчук А.В. Маринюк М.Ф. |  |
| «Люби книгу – джерело знань» | Бейко Т.Ю. |  |
| «Що таке порядність?» | Філіпець Л.М. |  |
| «Моє мiсто –Чернiвцi» | Віщук С.В. |  |
| «Дружба – найцінніший скарб» | Завацька І.Ю. |  |
| «Забуті історії та легенди нашого міста» (до Дня міста) | Мунтян М.А., Гладчук І.В. |  |
| «Людина є тим, що вона чинить» | Божик О.В. |  |
| "Ми - славні нащадки козаків" | Дробова О.І. |  |
| до Дня міста «З любов’ю до рідного міста» | Пламада С.С. |  |
| «Шкідливі звички - це не ознака дорослості» | Попадюк С.В. |  |
| до Дня захисника Вітчизни | Попадюк Л.І. |  |
|  | Відкритий виховний захід. |  | Сценарій,  фотозвіт,  презентація |  |
|  | «День козака» |
| «День захисника України» | Худик Т.І. |  |
| «Чернівці – місто , де я народився» | Дарійчук Ю.Г. |  |
| Листопад 2020  Місячник превентивного виховання. 16 днів проти насильства. Ціннісне ставлення до людей і свого роду. | | | | |
|  | Місячник здорового способу життя | Заступник з ВР Гуглей Н.Е. | Наказ  ,план |  |
|  | Моніторинг стану захворюваності та профілактика вірусних захворювань в навчальному закладі | Заступник з ВР Гуглей Н.Е., педагог організатор Гулей І.О.,медична сестра,  класні керівники | Інформація |  |
|  | Шкільний етап Всеукраїнського конкурсу ім. Т.Г.Шевченка. | Заступник з ВР Гуглей Н.Е. | Наказ |  |
|  | Аналіз виконання Плану реалізації Стратегії національно-патріотичного виховання дітей і молоді на 2016-2020 роки | Заступник з ВР Гуглей Н.Е. | Довідка |  |
|  | Моніторинг організації харчування в закладі | Заступник з ВР Гуглей Н.Е., педагог організатор Гулей І.О. | Анкета,інформація |  |
|  | Тиждень толерантності | Заступник з ВР Гуглей Н.Е.,педагог організатор Гулей І.О.,  Рада самоврядування | Наказ,  план |  |
|  | Міжнародний День відмови від куріння.  Рейд «Територія школи вільна від куріння».  Профілактичні бесіди з учнями -18.11.2020 р. | Заступник з ВР Гуглей Н.Е.,педагог організатор Гулей І.О.,  класні керівники | Акт,  фотозвіт |  |
|  | Шкільний квест "Молодь за здоровий спосіб життя" серед учнів 9-тих класів. | Заступник з ВР Гуглей Н.Е.,педагог організатор Гулей І.О.,  кл.керівники 9-х кл. | Інформація на сайт, фотозвіт |  |
|  | Акція «16 днів проти насильства» до Європейського дня захисту дітей від сексуальної експлуатації та сексуального насильства . | Заступник з ВР Гуглей Н.Е.,педагог організатор Гулей І.О.,  класні керівники | План,  фотозвіт |  |
|  | Тиждень безпеки дорожнього руху. Виставка малюнків "ПДР дитини в малюнках". 1-7 кл | Заступник з ВР Гуглей Н.Е.,педагог організатор Гулей І.О.,  класні керівники | Наказ,  план,  фотозвіт |  |
|  | Шкільний квест ЮІР серед учнів 5-х класів | Заступник з ВР Гуглей Н.Е.,педагог організатор Гулей І.О.,  класні керівники 5-х кл. | Інформація на сайт, фотозвіт |  |
|  | Засідання керівників учнівської ради. | Педагог організатор Гулей І.О.,  рада самоврядування | План |  |
|  | День Гідності та Свободи-21.11.220 | Заступник з ВР Гуглей Н.Е.,педагог організатор Гулей І.О. | Інформація на сайт, фотозвіт |  |
|  | Шкільний квест «Юні пожежники» серед учнів 6-тих класів. | Заступник з ВР Гуглей Н.Е.,педагог організатор Гулей І.О.,  кл. кер. 6-х класів | Інформація на сайт, фотозвіт |  |
|  | День пам’яті жертв голодомору та політичних репресій - 25.11. 2020. Акція «Запали свічку». | Заступник з ВР Гуглей Н.Е.,педагог організатор Гулей І.О.,  Вч. історії, класні керівники | Інформація на сайт, фотозвіт |  |
|  | Тематичний день – День дрескоду | Педагог організатор Гулей І.О.,  рада самоврядування | Інформація |  |
|  | Відкрита виховна година. |  | Сценарій,  фотозвіт,  презентація |  |
|  | Молодь за здоровий спосіб життя | Майданська Н.В. |  |
| «Згадаємо, як усе починалось»(До дня Гідності) | Балух Г.А. |  |
|  | «День української писемності» | Балицька О.В. | Сценарій,  фотозвіт,  презентація |  |
| "ЩО В Україні най-най-най?" (вікторина) | Карпюк О.М. |  |
| «Піклуємось про здоров’я» | Михнюк С.К. |  |
| «Дружба – чудове слово» | Гунчак В.О. |  |
| «Красиве і не красиве в поведінці дітей» | Терник Н.О. |  |
| «Без сім’ї нема щастя на землі» | Тодоріко Ю.І. |  |
| «Ходить осінь золотиста» | Башинська Н.Д. |  |
|  | Відкритий виховний захід. | Народова Н.В. | Сценарій,  фотозвіт,  презентація |  |
|  | «День пам’яті, присвячений жертвам голодомору» |
| «Твоє здоров’я в твоїх руках» | Майданська Н.В. |  |
| «День Подяки» | Мунтян М.А. |  |
| «Посвята в школярі» | Кожукар Т.О. |  |
| Іванюк Н.М. |  |
| Даниленко А.М. |  |
| Іванчук А.В. |  |
| Маринюк М.Ф. |  |
| «Свято родини» | Подорожна Н.С. |  |
| «Подорож до країни Ввічливості» | Лютик Л.В. |  |
| «У королівстві Зошита» | Катрик Т.Г. |  |
|  | «Поважаймо рідну мову» | Побережна О.В. |  |
| Грудень,2020  Місячник патріотичного виховання. Ціннісне ставлення до себе, суспільства і держави. | | | | |
|  | Місячник військово-патріотичного виховання | Заступник з ВР Гуглей Н.Е. | Наказ,  план |  |
|  | Фестиваль патріотичної пісні 5-7 кл. | Заступник з ВР Гуглей Н.Е.,  Педагог організатор Гулей І.О.  кл.кер., | Інформація на сайт, фотозвіт |  |
|  | Моніторинг стану захворюваності та профілактика вірусних захворювань в навчальному закладі | Заступник з ВР Гуглей Н.Е.,педагог організатор Гулей І.О.  кл.кер., | Інформація |  |
|  | Тиждень профіктики СНІДу | Заступник з ВР Гуглей Н.Е. | План |  |
|  | Виховні години до Міжнародного дня інвалідів «Ми повинні нести іншим людям добро», «Добро починається з тебе» | Класні керівники | Інформація на сайт, фотозвіт |  |
|  | «Моє ставлення до навчання» | Педагог організатор Гулей І.О. | Анкета,інформація |  |
|  | Організація новорічно-різдвяних свят та зимових канікул в навчальному закладі | Заступник з ВР Гуглей Н.Е.,  класні керівники | Інформація |  |
|  | Підготовка до фестивалю-конкурсу «Чисті роси» | Заступник з ВР Гуглей Н.Е.,педагог організатор  Гулей І.О. | Сценарій |  |
|  | Тематичний день – День побажань | Педагог організатор Гулей І.О.,  рада самоврядування | Інформація |  |
|  | Шкільний квест звичаїв, традицій, обрядів «Бережімо родинні звичаї», 8-ті кл. | Заступник з ВР Гуглей Н.Е.,педагог організатор  Гулей І.О., кл. кер. 8-х класів | Інформація на сайт, фотозвіт |  |
|  | Засідання учнівського самоврядування | Педагог організатор Гулей І.О.,  рада самоврядування | Проткол |  |
|  | Акція "Ліки"(допомога воїнам) | Педагог організатор Гулей І.О.,  рада самоврядування | Інформація на сайт, Фотозвіт |  |
|  | Уроки пам’яті «Твій біль, Україно, Чорнобиль» до Дня вшанування учасників ліквідації наслідків аварії на Чорнобильській АЕС (14 грудня) | Класні керівники | Фотозвіт |  |
|  | Тиждень новорічних казок ,дискотека . | Заступник з ВР Гуглей Н.Е., заступник з АГР Хортюк Д.М.,педагог організатор  Гулей І.О., кл. керівники 1-11 кл. | Наказ |  |
|  | Забезпечення участі дітей пільгових категорій у міських новорічних та різдвяних заходах | Заступник з ВР Гуглей Н.Е.,соціальний педагог  Ільчук О.В., кл. керівники 1-11 кл. | Наказ |  |
|  | Бесіда-інструктаж напередодні канікул (правила дорожнього руху, правила поводження з вогнем, про недопущення використання в іграх вибухонебезпечних предметів та речовин, правила поводження на замерзлих водоймах) | Класні керівники | Журнал |  |
|  | Відкрита виховна година. |  | Сценарій,фотозвіт,презентація |  |
|  | «День Святого Миколая» | Гордей Т.М. |  |
| «Гість у дім – радість з ним» | Лягу Л.Б. |  |
|  | Відкритий виховний захід. |  | Сценарій,фотозвіт,презентація |  |
|  | «Козацькому роду нема переводу» | Плугаторик Г.В. |  |
| «Святий Миколай у гості ходив» | Башинська Н.Д. |  |
| Січень,2021  Місячник громадянського виховання  «Життя це вічне-вічні цінності людські» | | | | |
|  | Складання графіку чергування вчителів та учнів по школі на ІІ семестр | Заступник з ВР Гуглей Н.Е. | Наказ |  |
|  | Аналіз та погодження планів виховної роботи на ІІ семестр | Заступник з ВР Гуглей Н.Е. | Наказ |  |
|  | Оновлення банку даних дітей пільгових категорій (соціальний паспорт школи) | Заступник з ВР Гуглей Н.Е., соціальний педагог Ільчук О.В. | Списки |  |
|  | Конференція Ради самоврядування. | Педагог організатор Гулей І.О. | Протокол,фотозвіт |  |
|  | Виховна година «Я – громадянин України і пишаюсь цим!» | Класні керівники | Сценарій |  |
|  | Участь у міському фестивалі-конкурсі «Чисті роси» | Заступник з ВР Гуглей Н.Е. | Наказ, Інформація на сайт, фотозвіт |  |
|  | Моніторинг стану захворюваності та профілактика вірусних захворювань в навчальному закладі | Заступник з ВР Гуглей Н.Е.,педагог організатор Гулей І.О.  кл.кер., | Інформація |  |
|  | «Про роботу учнівського самоврядування» | Педагог організатор Гулей І.О. | Анкета,інформація |  |
|  | Тематичний день – День щедрівок,колядок | Педагог організатор Гулей І.О.,  рада самоврядування | Інформація |  |
|  | Патріотичний флешмоб до Дня Соборності України-22.01.2020 р. | Педагог організатор Гулей І.О.,  рада самоврядування | Інформація на сайт,  фотозвіт |  |
|  | Уроки пам’яті «Свіча Голокосту не згасне » до Міжнародного дня пам’яті жертв Голокосту – 29.01.2020 | Класні керівники | Сценарій |  |
|  | Заходи до Дня пам’яті Героїв Крут «Їх імена не засніжило» - 29.01.220 р. | Заступник з ВР Гуглей Н.Е.,педагог організатор Гулей І.О.  кл.кер., | План,  фотозвіт |  |
|  | Відкрита виховна година. |  | Сценарій,фотозвіт,презентація |  |
|  | «День пам 'яті Героїв Крут» | Ковальова Т.І. |
|  | Відкритий виховний захід. |  | Сценарій,фотозвіт,презентація |  |
|  | «День пам’яті жертв Голокосту» | Балух Г.А. |
| «Різдвяні традиції народів світу» | Завацька І.Ю. |  |
| Лютий,2021  Місячник морального виховання. Ціннісне ставлення до культури та мистецтва. | | | | |
|  | Місячник з правоосвітньої та правовиховної роботи. | Заступник з ВР Гуглей Н.Е. | Наказ,  план |  |
|  | Моніторинг стану захворюваності та профілактика вірусних захворювань в навчальному закладі | Заступник з ВР Гуглей Н.Е.,педагог організатор Гулей І.О.  кл.кер., медичний працівник закладу. | Інформація |  |
|  | Профілактичні лінійки. | Заступник з ВР Гуглей Н.Е. педагог організатор Гулей І.О. | Фотозвіт |  |
|  | Виховні години. День вшанування учасників бойових дій на території інших держав- 14.02.2020 | Класні керівники | Сценарій |  |
|  | Захід «Небесна сотня у наших серцях» до Дня вшанування подвигів учасників Революції гідності й увічнення пам’яті Героїв Небесної Сотні. | Заступник з ВР Гуглей Н.Е. педагог організатор Гулей І.О. | Інформація на сайт,фотозвіт |  |
|  | Засідання учнівського самоврядування | педагог організатор Гулей І.О.,рада самоврядування | Протокол |  |
|  | Заходи до Міжнародного Дня рідної мови – 21.02.2020 | Заступник з ВР Гуглей Н.Е.,  Балицька О.В. | План |  |
|  | Тиждень української мови | Заступник з ВР Гуглей Н.Е. | Наказ,  план |  |
|  | Свято до дня закоханих «На крилах любові» | Заступник з ВР Гуглей Н.Е, педагог організатор Гулей І.О. | Фотозвіт |  |
|  | Участь в груглому стол Асоціації «Юні Чернівчани» | педагог організатор Гулей І.О | Інформація |  |
|  | «Щодо виховного процесу в школі» | педагог організатор Гулей І.О | Анкета,інформація |  |
|  | Тематичний день – День сучасної музики | педагог організатор Гулей І.О.,рада самоврядування | Інформація |  |
|  | Відкрита виховна година. |  | Сценарій,фотозвіт,  презентація |  |
|  | «Мої вчинки – моя відповідальність» | Коваль В.О.. |  |
| "Справедливість – основа прав" | Федик Ю.А. |  |
| «Як ми обираємо життєвий шлях» | Міськів А.А. |  |
| «Мої вчинки та моя відповідальність» | Давид О.В. |  |
| «Дружити треба вміти» | Подорожна Н.С. |  |
| «Подорож до країни добрих справ» | Калинюк Н.В. |  |
| «День святого Валентина» | Хоменська В.В. |  |
| «Міжнародний день рідної мови» | Худик Т. |  |
| Відкритий виховний захід. |  | Сценарій,фотозвіт,  презентація |  |
|  | «Право і ми» | Пономарьова Г.А. |  |
| «Мовні лабіринти» (лінгвістичне змагання до Дня рідної мови) | Божик О.В. |  |
| До Дня св. Валентина | Пламада С.С., |  |
| Попадюк Л.І., |  |
| Дробова О.І. |  |
| «Рушник у долі людській» | Попадюк С.В. |  |
| Березень,2021  Місячник художньо-естетичного виховання. Ціннісне ставлення до мистецтва. | | | | |
|  | Місячник художньо-естетичного виховання | Заступник з ВР Гуглей Н.Е. | Наказ,  план |  |
|  | Святкування Міжнародного жіночого дня «Для вас, незрівнянні!» | Гуглей Н.Е.,  педагог організатор Гулей І.О рада самоврядування | Сценарій,фотозвіт |  |
|  | « Про комфортне навчання» | педагог організатор Гулей І.О | Анкета,інформація |  |
|  | Тематичний день - «Ми одягнемось у кольори веселки» | педагог організатор Гулей І.О ,рада самоврядування | Інформація |  |
|  | Тренінгові заняття з метою формування навичок соціальної взаємодії та запобігання кібербулінгу серед підлітків (учні 9-11 кл.) | Фахівці психологічної служби | Інформація на сайт, фотозвіт |  |
|  | Засідання керівників комісій | педагог організатор Гулей І.О.,рада самоврядування | План |  |
|  | Шкільна лінійка «Будь безпечний на канікулах» | Заступник з ВР Гуглей Н.Е., педагог організатор  Гулей І.О., керівники 1-11 кл. | Інформація на сайт, фотозвіт |  |
|  | Відкрита виховна година. | Боднарюк І.Г | Сценарій,фотозвіт,  презентація |  |
|  | «Українці, які змінили світ» |  |
| «Звичаї та традиції рідного краю» | Іванюк У.В. |  |
| «Збережемо природу рідного краю» | Марчук Г.В. |  |
| «Збережемо природу рідного краю» | Лютик Л.В. |  |
| «Зустрічаймо перелітніх птахів» | Плугаторик Г.В. |  |
|  | Відкритий виховний захід. |  | Сценарій,фотозвіт,  презентація |  |
|  | «Слово Кобзаря – вічне» | Балицька О.В. |  |
| "Ну-мо, дівчата!" | Карпюк О.М. |  |
| «Чарівна весна» | Іванюк Т.В. |  |
| «8 Березня» | Гордей Т.М. |  |
| Квітень,2021  Місячник екологічного виховання. Ціннісне ставлення до природи, суспільства і праці. | | | | |
|  | Місячник екологічного виховання | Заступник з ВР Гуглей Н.Е. | Наказ,  план |  |
|  |  |  |  |  |
|  | Тиждень знань з охорони праці та безпеки життєдіяльності учнів | Заступник з ВР Гуглей Н.Е. | Наказ,  план |  |
|  | Всесвітній День здоров"я - 07.04.2020 | Педагог організатор Гулей І.О.,  рада самоврядування | фотозвіт |  |
|  | Тиждень здоров`я | Заступник з ВР Гуглей Н.Е. | Наказ,  план |  |
|  | «Шкільне життя» | Педагог організатор Гулей І.О. | Анкета,інформація |  |
|  | Заходи до Міжнародного дня щастя. | Заступник з ВР Гуглей Н.Е.,педагог організатор  Гулей І.О., керівники 1-11 кл. | План,інформація на сайт, фотозвіт |  |
|  | Конкурс відеороликів з метою профілактики проявів жорстокої поведінки та формування толерантного ставлення в учнів 7-8 кл. | Фахівці психологічної служби | Інформація на сайт, фотозвіт |  |
|  | Гумористичний турнір «Веселіться, люди добрі». (3-6 класи) | Заступник з ВР Гуглей Н.Е.,педагог організатор  Гулей І.О., керівники 3-6 кл. | Інформація на сайт, фотозвіт |  |
|  | Виховний захід «Чорнобильські дзвони». Загальношкільна лінійка | Заступник з ВР Гуглей Н.Е.,педагог організатор  Гулей І.О., керівники 1-11 кл. | Сценарій,інформація на сайт, фотозвіт |  |
|  | Тиждень «В наших писанках Великдень дзвоном трепетним луна» | Заступник з ВР Гуглей Н.Е.,педагог організатор  Гулей І.О., керівники 1-11 кл. | План,інформація на сайт, фотозвіт |  |
|  | Засідання учнівського самоврядування | Педагог організатор Гулей І.О.,рада самоврядування | Проткол |  |
|  | Тематичний день – День інструментальної музики | Педагог організатор Гулей І.О.,рада самоврядування | Інформація |  |
|  | Відкритий виховний захід. |  | Сценарій,фотозвіт,  презентація |  |
|  | Екологічний квест «Вартові майбутнього» | Дудник Т.В. |
| «Здорове харчування». Зустріч з лікарем-дієтологом | Ковальова Т.І. |  |
| «Великоднє диво» | Терник Н.О. |  |
| Травень,2021  Мсячник родинного виховання, декада патріотичного виховання. Ціннісне ставлення до держави, суспільства, людей. | | | | |
|  | Місячник родинного виховання, декада патріотичного виховання. | Гуглей Н.Е. | Наказ,  план |  |
|  | Тиждень пам’яті «Їх обпалювала полум’ям війна» | Гуглей Н.Е.,  Гулей І.О., керівники 1-11 кл. | Наказ,  план |  |
|  | Свято «Останній дзвінок» . | Гуглей Н.Е.,  Гулей І.О. | Наказ,  фотозвіт,сценарій |  |
|  | Тиждень безпеки дорожнього руху |  | Наказ,  план |  |
|  | Тематичний день - «Вишиванка – мій генетичний код!» | Гулей І.О.,рада самоврядування | Інформація |  |
|  | Тиждень сім’ї | Гуглей Н.Е.,  Гулей І.О., керівники 1-11 кл. | План,інформація на сайт, фотозвіт |  |
|  | «Що плануємо?» | Гулей І.О. | Анкета,інформація |  |
|  | Шкільна лінійка - - підсумки конкурсу «Кращий клас 2020/2021 року». «Будь безпечний на канікулах». | Гуглей Н.Е.,  Гулей І.О., керівники 1-11 кл.,  рада самоврядування | Інформація на сайт, фотозвіт |  |
|  | Відкритий виховний захід. |  | Сценарій,фотозвіт,  презентація |  |
|  | «Усе починається з родини» | Народова Н.В. |  |
| «День матері» | Гладчук І.В. |  |
| Іванюк У.В. |  |
| «Батьки та діти – це сім’я» (до Міжнародного дня сім’ї) | Міськів А.А. |  |
| «Прощавай, Букварику» | Кожукар Т.О. |  |
| Іванюк Н.М. |  |
| Даниленко А.М. |  |
| Іванчук А.В. |  |
| Маринюк М.Ф. |  |
| «З вишиванкою в серці Україну єднай!» | Марчук Г.В. |  |
| «Вишиванка – символ Батьківщини, дзеркало народної душі» | Гунчак В.О. |  |
|  | «Свято матері» | Калинюк Н.В. |  |
| Літавщук І.А. |  |
| «День матері» | Хоменська В.В. |  |
| «Прощавай, початкова школо!» | Бейко Т.Ю. |  |
| Філіпець Л.М. |  |
| Віщук С.В  Гордей Т.М. |  |
| Тодоріко Ю.І. |  |
| Червень,2021  1–Міжнародний день захисту дітей. Всесвітній день батьків  4 – Міжнародний день безневинних дітей – жертв агресії  5 – Всесвітній день охорони навколишнього середовища  9 – Міжнародний день друзів  16– День батька | | | | |
|  | Робота пришкільного літнього табору «Південний» | Антоняк М.І.,Гуглей Н.Е. | Інформація на сайт, фото звіт,наказ |  |
|  | Підготовка до Випускного вечору 9-ті,11-ті класи | Гуглей Н.Е.,Гулей І.О. | Наказ,сцен сцен,фотозвіт |  |
|  | Формування підсумкових наказів щодо виховної роботи у 2020-2021 н. р. | Гуглей Н.Е. | Накази |  |
|  | Педрада «Використання інформаційно-комунікаційних технологій у роботі класного керівника.» | Гуглей Н.Е.,голови м/о | Наказ,  протокол |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 6 | Робота методичної ради та м/о | |  |  |  |
| 6.1 | Засідання методичної ради | |  |  |  |
|  | Вересень | |  |  |  |
|  | 1. Обговорення і затвердження плану роботи методичної ради на 2020/2021 н.р. 2. Обговорення нових навчальних програм з базових дисциплін, підручників, рекомендацій щодо викладання предметів. 3. Різне | | Заступник директора з НВР,  керівники ШМО | Протокол |  |
|  | Жовтень | |  |  |  |
|  | 1. Адаптація учнів 1-х класів до навчання в школі І ступеню. 2. Адаптація учнів 5-х класів до навчання у школі ІІ ступеня. 3. Підготовка педагогів школи до участі у конкурсі «Учитель року» 4. Різне | | Заступник директора з НВР,  керівники ШМО | Протокол |  |
|  | Лютий | |  |  |  |
|  | Творчі звіти учителів, які атестуютьсяРізне | | Заступник директора з НВР,  керівники ШМО | Протокол |  |
|  | Травень | |  |  |  |
|  | Підсумки роботи методичної ради, ШМО, школи молодого вчителя за 2018/2019 н.р.Аналіз виконання наказу про методичну роботу в школі.Пропозиції щодо складання річного плану роботи школи на наступний навчальний рік. | | Заступник директора з НВР,  керівники ШМО | Протокол |  |
| 6.2 | Предметні тижні, декади, методичні заходи | |  |  |  |
|  | Вересень | | | | |
|  | Фізична культура | ІІ тиждень | Голова м/о | План, наказ |  |
|  | Відкриття шкільної спартакіади. |  |  |  |  |
|  | День здоров’я |  |  |  |  |
|  | Жовтень | | | | |
|  | Тиждень історії рідного краю | ІІ тиждень | Голова м/о | План, наказ |  |
|  | Початкова школа (НУШ) | IV тиждень жовтня | Голова м/о | План, наказ |  |
|  | Міська спартакіада | Протягом року | Вчителі фізичної культури | Заявка |  |
|  | Участь у олімпіаді «Міні-Мудрик» | Відповідно до плану МУО | Вчителі математики | Заявка |  |
|  | Організація фотозони та фотовиставки |  | Вчителі трудового навчання |  |  |
|  | Листопад | | | | |
|  | Математика, фізика, інформатика | ІІ тиждень листопада | Голова м/о | План, наказ |  |
|  | Віртуальні екскурсії « Математика навколо нас», «Фізика навколо нас». | Протягом місяця | Вчителі математики | Матеріали |  |
|  | Література рідного краю | IV тиждень листопада | Голова м/о | План, наказ |  |
|  | Першість школи з баскетболу (дівчата), 5-11 класи | Протягом місяця | Чехімський Р.В. |  |  |
|  | Вернісаж художніх робіт учнів школи |  | Вчителі трудового навчання |  |  |
|  | Грудень | | | | |
|  | Тиждень правознавства | Відповідно до плану роботи МУО | Михнюк С.К. | План, наказ |  |
|  | Участь у Всеукраїнській природознавчій грі «Геліантус», координатором якої є вчитель хімії Пономарьова Г.А. | Протягом місяця | Пономарьова Г.А. | Заявка |  |
|  | Участь у міжнародних конкурсах «Кенгуру» та «Левеня». | Грудень, лютий | Вчителі математики | Заявка |  |
|  | Заходи в рамках профорієнтаційної роботи | Протягом місця | Вчителі історії | Матеріали |  |
|  | Тиждень безпечного використання інтернету з використанням гаджетів. | Відповідно до плану роботи МУО | Вчителі інформатики | Матеріали |  |
|  | Змагання присвячені до ЗСУ та змагання присвячені до Дня св. Миколая | Протягом місяця | Співак В.М., Майданська Н.В., Прохніцький А.І.,  Каланча М.П. |  |  |
|  | Вернісаж художніх робіт учнів школи |  | Вчителі трудового навчання |  |  |
|  | Лютий | | | | |
|  | Місячник педагогічних інновацій | Протягом місяця | Голова м/о | План, наказ |  |
|  | Місячник правовиховної роботи | Протягом місяця | Голова м/о | План, наказ |  |
|  | Українська мова та література, зарубіжна література | IV тиждень лютого | Голова м/о | План, наказ |  |
|  | Кубок випускників | І тиждень лютого | Вчителі фізичної культури | Матеріали |  |
|  | Міська освітньо–наукова конференція учнівської молоді « Всесвіт-2021» | Відповідно до плану роботи МУО | Вчителі фізики | Заявка |  |
|  | Веселі старти, 7 - класи |  | Прохніцькій А.І. |  |  |
|  | Майстер-класи для учнів і вчителів "Учні - Учням" з різних видів рукоділля та технічної творчості |  | Вчителі трудового навчання |  |  |
|  | Березень | | | | |
|  | Іноземні мови | І, ІІ тиждень березня | Голова м/о | План, наказ |  |
|  | Змагання присвячені до 8-го березня, 4 - класи |  | Мизюк В.Д. |  |  |
|  | Виставка учнівських робіт з технічної творчості та декоративно-ужиткового мистецтва |  | Вчителі трудового навчання |  |  |
|  | Квітень | | | | |
|  | Природничі науки | І тиждень квітня | Голова м/о | План, наказ |  |
|  | Трудове навчання, мистецтво | ІІ тиждень квітня | Голова м/о | План, наказ |  |
|  | Математичні та фізичні квести | Протягом місяця | Вчителі математики, фізики |  |  |
|  | Змагання « тато, мама, я – спортивна сімя», 3-класи |  | Майданська Н.В. |  |  |
|  | Виставка учнівських робіт з технічної творчості та декоративно-ужиткового мистецтва | Протягом місяця | Вчителі трудового навчання |  |  |
|  | Екологічний квест "Вартові майбутнього" серед учнів 7-х класів | Протягом місяця | Дудник Т.В. |  |  |
|  | ТРАВЕНЬ | | | | |
|  | День Європи в Україні | Протягом місяця | Народова Н.В. | Матеріали |  |
|  | Виставка учнівських робіт з технічної творчості та декоративно-ужиткового мистецтва |  | Вчителі трудового навчання |  |  |
| 6.3 | Спеціалізація школи | |  |  |  |
|  | Серпень | | | | |
|  | Методоб’єднання вчителів іноземних мов. *Організаційне засідання. Специфіка роботи в класах НУШ. Методичні рекомендації щодо викладання іноземної мови в 2020/2021 н.р.* | | Заступник директора з НВР Кілару І.Г.,  Войтоловська С.В. | Протокол |  |
|  | Аналіз результатів ЗНО -2020 з англійської мови випускників школи. | | Заступник директора з НВР Кілару І.Г | Протокол |  |
|  | Планування заходів щодо подальшого виконання Регіональної програми «Програми вивчення та популяризації англійської мови в закладах освіти м. Чернівці на 2016-2020 роки» | | Заступник директора з НВР Кілару І.Г.,  Войтоловська С.В.,  вчителі іноземних мов | План роботи |  |
|  | Організація підготовки учнів школи до складання Кембриджських мовних іспитів з англійської мови. Ознайомлення вчителів з графіком їх проведення. | | Заступник директора з НВР Кілару І.Г. |  |  |
|  | Обговорення шляхів міжнародної співпраці у рамках проєкту «eTwinning». | | Заступник директора з НВР Кілару І.Г.,  ВойтоловськаС.В., вчителі іноземних мов | Протокол |  |
|  | Організація науково-методичного супроводу наставництва вчителів іноземних мов. | | Керівник школи молодого вчителя  Завацька І.Ю. | План роботи |  |
|  | Вересень | | | | |
|  | Окреслення пріоритетних напрямків викладання іноземної мови у 2020/2021 н.р. з метою складання індивідуального планування вчителями іноземних мов школи. | | Войтоловська С.В. | План роботи |  |
|  | Організація участі учнів у міжнародній програмі FLEX. | | Заступник директора з НВР Кілару І.Г., вчителі англійської мови | Наказ |  |
|  | Організація участі учнів школи в лінгвістичних конкурсах «Гринвіч» та «Орлятко» | | Заступник директора з НВР Кілару І.Г.,  Войтоловська С.В. |  |  |
|  | Продовження роботи щодо поповнення web-сторінки заходів щодо виконання Регіональної програми «Програми вивчення та популяризації англійської мови в закладах освіти м. Чернівці на 2016-2020 роки»на сайті школи | | Заступник директора з НВР Кілару І.Г.,  Вчителі англійської мови | Сайт школи |  |
|  | Організація проведення Дня Європейських мов. | | Войтоловська С.В.,  вчителі іноземних мов | Сайт школи |  |
|  | Організація проходження педпрактики студентами 2-4 курсів ЧНУ факультету іноземних мов. | | Заступник директора з НВР Кілару І.Г. | Наказ |  |
|  | Проведення вхідного контролю знань учнів 5-х та 10-х класів з англійської мови. | | Заступник директора з НВР Кілару І.Г.,  Вчителі англійської мови | Протоколи |  |
|  | Організація складання учнями 5 та 6 класів міжнародних Кембриджських іспитів. | | Заступник директора з НВР Кілару І.Г.,  Вчителі англійської мови | Книга контролю  сертифікати |  |
|  | Жовтень | | | | |
|  | Вивчення питання адаптації 5-их класів. Відвідування уроків. | | Заступник директора з НВР Кілару І.Г.,  Войтоловська С.В., вчителі англійської мови | Книга контролю |  |
|  | Методоб’єднання вчителів іноземних мов.  Презентація рукопису навчально-методичного посібника «Нова українська школа: методика навчання англійської мови у 1–2 класах закладів загальної середньої освіти на засадах компетентнісного підходу». | | Заступник директора з НВР Кілару І.Г., вчителі англійської мови-співавтори рукопису. | Протокол |  |
|  | Організація та проведення І-го етапу Всеукраїнських олімпіад з англійської, польської та німецької мов | | Заступник директора з НВР Кілару І.Г.,  Войтоловська С.В., вчителі іноземних мов | Наказ  Протокол |  |
|  | Проведення тренінгів для вчителів англійської мови з підготовки учнів до складання Кембриджських міжнародних іспитів. | | Заступник директора з НВР Кілару І.Г.,  вчителі англійської мови гімназії № 7 | План роботи |  |
|  | Листопад | | | | |
|  | Проведення тренінгів щодо роботи вчителів англійської мови в класах НУШ | | Доцент кафедри педагогіки, психології та теорії управління освітою ІППОЧО  Унгурян Ірина Корнеліївна | План роботи |  |
|  | Підготовка учнів 8-11 класів до IІ-го етапу Всеукраїнських олімпіад з англійської, польської та німецької мов. | | Заступник директора з НВР Кілару І.Г.,  вчителі іноземної мови |  |  |
|  | Проведення відкритих уроків та виховних заходів вчителями іноземної мови які атестуються у 2020/2021 н.р. | | Вчителі іноземних мов які атестуються | Графік  Книга контролю |  |
|  | Грудень | | | | |
|  | Методоб’єднання вчителів іноземних мов. | | Заступник директора з НВР Кілару І.Г.,  Войтоловська С.В. | Протокол |  |
|  | Проведення відкритих уроків та виховних заходів. | | Вчителі іноземних мов | Графік  Книга контролю |  |
|  | Проведення контролю письма з англійської мови учнів 2-11 класів та з німецької, польської мов -учнів 5-11 класів. Аналіз результатів. | | Заступник директора з НВР Кілару І.Г.,  Вчителі англійської мови | Звітні таблиці |  |
|  | Аналіз проведення запланованих заходів та досягнень учнів та вчителів англійської мови школи за 2020 рік з метою реалізації Регіональної програми «Програми вивчення та популяризації англійської мови в закладах освіти м. Чернівці на 2016-2020 роки». Підсумки роботи над програмою. | | Заступник директора з НВР Кілару І.Г.,  Войтоловська С.В. | Звітна таблиця |  |
|  | Січень | | | | |
|  | Моніторинг якості викладання іноземних мов за I семестр. | | Заступник директора з НВР Кілару І.Г. | Наказ |  |
|  | Проведення відкритих уроків та виховних заходів. | | Вчителі іноземних мов які атестуються | Графік  Книга контролю |  |
|  | Лютий | | | | |
|  | Реалізація проєктів іТвіннінг. | | Вчителі-ітвіннери | План  роботи |  |
|  | Проведення відкритих уроків та виховних заходів. | | Вчителі іноземних мов які атестуються | Графік  Книга контролю |  |
|  | Організація складання учнями 9 та 11 класів міжнародних Кембриджських іспитів. | | Заступник директора з НВР Кілару І.Г., | Книга контролю  сертифікати |  |
|  | Організація роботи творчої групи з питання підготовки до педради. | | Заступник директора з НВР Кілару І.Г., | Книга контролю |  |
|  | Проведення тижня Молодого вчителя: відвідування відкритих уроків та заходів. | | Заступник директора з НВР Кілару І.Г.,  Войтоловська С.В.  вчителі-наставники | Книга контролю |  |
|  | Березень | | | | |
|  | Проведення декади іноземної мови (І-ІІ тижні). | | Заступник директора з НВР Кілару І.Г.,  Войтоловська С.В., вчителі іноземних мов | Наказ |  |
|  | Проведення педради з питання: «Стан викладання англійської мови в школі І ступеня. Специфіка викладання в класах НУШ» | | Заступник директора з НВР Кілару І.Г.,  Войтоловська С.В., вчителі іноземних мов | Протокол |  |
|  | Квітень | | | | |
|  | Методоб'єднання вчителів іноземних мов. | | Заступник директора з НВР Кілару І.Г.,  Войтоловська С.В. | Протокол |  |
|  | Забезпечення участі вчителів англійської мови школи у роботі Всеукраїнської конференції Асоціації вчителів англійської мови IATEFL. | | Заступник директора з НВР Кілару І.Г. |  |  |
|  | Травень | | | | |
|  | Підготовка учнів 9-11 класів до ДПА та ЗНО з англійської мови | | Вчителі іноземних мов |  |  |
|  | Моніторинг якості викладання іноземних мов за II семестр. | | Заступник директора з НВР Кілару І.Г. | Наказ |  |
|  | Звіт вчителів іноземних мов щодо проведених заходів у 2020/2021 н.р. | | Заступник директора з НВР Кілару І.Г.,  Войтоловська С.В., вчителі іноземних мов |  |  |
| 7 | Наставництво | |  |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Управлінські процеси. | | | | |
| № п/п | Зміст роботи | Відповідальний | Форма контролю | Відмітка про виконання |
| 1 | Стратегія закладу |  |  |  |
| 2 | Освітня програма |  |  |  |
| 3 | Педагогічні ради | | | |
|  | Серпень |  |  |  |
|  | 1. Про підсумки роботи педколективу за 2019/2020 н.р. та завдання на новий навчальний рік, спрямовані на забезпечення якісної освіти - запоруки самореалізації особистості.  2. Про затвердження проекту річного плану.  3. Про затвердження режиму роботи школи.  4. Про результати проходження ЗНО-2020  5. Про стан роботи колективу з ОП та ТБ  6. Про стан харчування учнів школи. | Директор школи,  заступник директора  з НВР, ВР. | Протокол |  |
|  | Листопад | | | |
|  | 1. Про реалізацію науково – методичної проблеми у навчально – виховному процесі (підсумковий етап). 2. Про стан викладання математики, фізики, інформатики. | Директор школи, заступники директора з НВР | Протокол |  |
|  | Грудень | | | |
|  | Визнання результатів підвищення кваліфікації | Директор школи | Протокол |  |
|  | Січень | | | |
|  | Педагогічна рада на тему:   1. Про підсумки роботи педколективу за І семестр 2020/2021 н.р. 2. Про стан викладання предметів у школі І ступеню. 3. Затвердження плану підвищення кваліфікації педагогічних працівників на 2021 р. | Директор школи, заступники директора з НВР. | Протокол |  |
|  | Березень | | | |
|  | Педагогічна рада на тему:   1. Стан викладання англійської мови в школі І ступеня. Специфіка викладання в класах НУШ. 2. Про затвердження графіка проведення ДПА в 4, 9-х класах. | Директор школи, заступник директора з НВР, ВР. | Протокол |  |
|  | Червень | | | |
|  | Педагогічна рада:   1. Про переведення учнів 1-4 класів. 2. Про переведення учнів 5-8,10 класів 3. Про формування варіативної складової на 2021/2022 н.р. 4. Про випуск учнів 9 класу. 5. Про випуск учнів 11 класу. 6. Використання інформаційно-комунікаційних технологій у роботі класного керівника. | Директор школи, Заступник директора з НВР, ВР. | Педрада,  протокол |  |
| 4 | Наради при директорі |  |  |  |
|  | СЕРПЕНЬ |  |  |  |
|  | Про забезпечення підручниками, збереження та зміцнення бібліотечного фонду. | Директор школи,завідувач бібліотеки | Протокол |  |
|  | Про забезпечення спеціальними програмами, літературою, підручниками, навчальними посібниками, періодичною пресою, фаховими виданнями. | Заступники директора з НВР, завідувач бібліотекою | Протокол |  |
|  | Про стан проведення ремонтних робіт та готовність школи до нового навчального року. | Заступник з АГР | Протокол |  |
|  | Про проходження курсової перепідготовки. | Заступник з НВР | Протокол |  |
|  | ВЕРЕСЕНЬ |  |  |  |
|  | Про стан харчування дітей. | Директор школи, заступник з НВР | Протокол |  |
|  | Про стан здобуття повної загальної середньої освіти випускниками 9-х класів. | Заступник з НВР | Протокол |  |
|  | Про оновлення складу ради школи. | Директор школи | Протокол |  |
|  | Про ведення журналів інструктажу з ТБ. | Директор школи, відповідальний за охорону праці | Протокол |  |
|  | Про готовність ЗНЗ до осінньо-зимового періоду. Стан протипожежної, каналізаційної, опалювальної систем, покрівлі, утеплення приміщень. | Директор школи,заступник з АГР | Протокол |  |
|  | Про контроль за організацією методичної роботи. | Директор школи | Протокол |  |
|  | ЖОВТЕНЬ |  |  |  |
|  | Про стан харчування дітей. | Директор школи | Протокол |  |
|  | Про стан ведення особових справ учнів та алфавітної книги. | Заступник з НВР | Протокол |  |
|  | Про роботу з учнями, які потребують психологічної підтримки. Виявлення, попередження і розгляд випадків насильства та жорстокого поводження з дітьми. | Директор школи,психолог та соціальний педагог | Протокол |  |
|  | Про хоплення учнів позашкільною освітою. | Заступник з ВР | Протокол |  |
|  | Про забезпечення соціально-психологічного супроводу учасників навчально-виховного процесу. | Директор школи,психолог та соціальний педагог | Протокол |  |
|  | ЛИСТОПАД |  |  |  |
|  | Про стан харчування дітей. | Директор школи | Протокол |  |
|  | Про вивчення роботи молодих та новопризначених педагогічних працівників. | Директор школи, заступник з НВР | Протокол |  |
|  | Про дотримання санітарно-гігієнічних норм в організації навчально-виховного процесу. | Директор школи, заступник з НВР | Протокол |  |
|  | Про відвідування учнями навчальних занять. | Директор школи, заступник з ВР | Протокол |  |
|  | Про дотримання вимог з ведення класних журналів. | Директор школи,заступники з НВР | Протокол |  |
|  | ГРУДЕНЬ |  |  |  |
|  | Про стан харчування дітей. | Директор школи | Протокол |  |
|  | Про контроль за роботою веб-сайту ЗНЗ. | Директор школи  заступник з НВР | Протокол |  |
|  | Про профорієнтаційна робота з учнями. | Соціальна служба школи | Протокол |  |
|  | Про планування роботи школи на зимових канікулах. | Директор школи,заступник з ВР | Протокол |  |
|  | Про стан роботи психологічної служби. | Соціальна служба школи | Протокол |  |
|  | СІЧЕНЬ |  |  |  |
|  | Про стан харчування дітей. | Директор школи | Протокол |  |
|  | Про підсумок участі учнів школи в ІІ етапі та участь у ІІІ етапі Всеукраїнських учнівських олімпіад із базових дисциплін у 2019/2020 н.р. | Директор школи,  заступник з НВР | Протокол |  |
|  | Про стан виховної роботи. | Директор школи | Протокол |  |
|  | Про перевірку стану виконання та корекція планів роботи. | Директор школи  заступник з НВР | Протокол |  |
|  | Про відвідування учнями навчальних занять. | Директор школи заступник з ВР | Протокол |  |
|  | Про аналіз проходження вчителями курсової перепідготовки. | Директор школи | Протокол |  |
|  | Про контроль за навчанням дітей з особливими освітніми потребами. | Директор школи,  заступник з НВР | Протокол |  |
|  | ЛЮТИЙ |  |  |  |
|  | Про стан харчування дітей. |  | Протокол |  |
|  | Про профорієнтаційну роботу з учнями. | Директор школи, психолог та соціальний педагог | Протокол |  |
|  | Про контроль за навчально-виховним процесом в 1-х класах. | Директор школи, заступник з НВР | Протокол |  |
|  | Про вивчення роботи молодих та новопризначених педагогічних працівників. | Директор школи, заступники з НВР | Протокол |  |
|  | БЕРЕЗЕНЬ |  |  |  |
|  | Про стан харчування дітей. | Директор школи | Протокол |  |
|  | Про підготовку до державної підсумкової атестації. | Директор школи заступники з НВР | Протокол |  |
|  | Про набір учнів до 1-х класів. | Директор школи заступник з НВР | Протокол |  |
|  | Про заміну уроків. Перевірку якості заміни уроків. | Директор школи ,заступник з НВР | Протокол |  |
|  | КВІТЕНЬ |  |  |  |
|  | Про стан харчування дітей. | Директор школи | Протокол |  |
|  | Про дотримання вимог з ведення класних журналів. | Директор школи заступник з НВР | Протокол |  |
|  | Про контроль за роботою веб-сайту ЗНЗ. | Директор школи | Протокол |  |
|  | Про забезпечення соціально-психологічного супроводу учасників навчально-виховного процесу. | Директор школи | Протокол |  |
|  | ТРАВЕНЬ |  |  |  |
|  | Про стан харчування дітей. | Директор школи | Протокол |  |
|  | Про планування роботи школи на наступний навчальний рік. | Директор школи | Протокол |  |
|  | Про план проведення ремонтних робіт. | Директор школи | Протокол |  |
| 5 | Контроль роботи сайту |  |  |  |
|  | Оновлення інформації на сайті школи (постійно) | Вчитель інформатики, ЗНВР |  |  |
|  | Грудень |  |  |  |
|  | Підготовка питання на нараду при директорі про контроль роботи сайту | ЗНВР | Протокол |  |
|  | Квітень |  |  |  |
|  | Підготовка питання на нараду при директорі про контроль роботи сайту | ЗНВР | Протокол |  |
| 6 | Моніторингові дослідження |  |  |  |
|  | Жовтень |  |  |  |
|  | Адаптація учнів 1-х класів до навчання в школі. | Психолог школи, соціальний педагог, ЗНВР | Протокол м/р |  |
|  | Адаптація учнів 5-х класів до навчання в базовій школі. | Психолог школи, соціальний педагог, ЗНВР | Протокол м/р |  |
| 7 | Кадрова політика |  |  |  |
| 8 | Атестація |  |  |  |
|  | Вересень |  |  |  |
|  | Коригування перспективного плану атестації педагогічних працівників на 2019/2020 навчальний рік | Заступники директора з НВР | План |  |
|  | Складання графіку проходження курсів підвищення кваліфікації. |  |  |  |
|  | Створення атестаційної комісії, видання наказу по школі про її призначення | Директор школи | Наказ |  |
|  | Жовтень |  |  |  |
|  | Проведення засідань шкільної атестаційної комісії: затвердження списку педагогічних працівників, що атестуються, та плану атестації на навчальний рік; | Члени атестаційної комісії | Протокол |  |
|  | Розгляд заяв на позачергове проходження атестації, затвердження графіка проведення атестації, доведення його до відома тих, що атестуються, видання наказу про атестацію педагогічних працівників | Члени атестаційної комісії | Наказ по школі, графік проведення |  |
|  | Закріплення учителів та вихователів ГПД, що атестуються, за членами атестаційної комісії. | Члени атестаційної комісії | Засідання атестаційної комісії,  протокол |  |
|  | Складання графіка проведення відкритих уроків та позакласних заходів вчителями, які атестуються. | Заступник директора з НВР | Графік |  |
|  | Листопад |  |  |  |
|  | Оформлення вчителями, які атестується на присвоєння звання «Вчитель - методист», атестаційних матеріалів. | Заступник директора з НВР | Матеріали |  |
|  | Залучення учителів, які атестуються, до участі у педрадах, засіданнях методради та методоб’єднань. | Заступники директора з НВР та ВР | Матеріали |  |
|  | Подання атестаційних матеріалів на присвоєння педагогічного звання «учитель – методист». | Заступник директора з НВР | Матеріали |  |
|  | Лютий |  |  |  |
|  | Проведення засідання шкільної атестаційної комісії: аналіз ходу атестації педагогічних працівників | Заступник директора з НВР | Протокол засідання |  |
|  | Березень |  |  |  |
|  | Написання характеристик та оформлення атестаційних листів на встановлення /підтвердження кваліфікаційних категорій, присвоєння педагогічних звань | Директор школи, заступники директора з НВР та ВР |  |  |
|  | Ознайомлення тих, хто атестується, з характеристиками.  Підсумкове засідання атестаційної комісії. | Заступник директора з НВР | Протокол рішень комісії |  |
|  | Видання наказу за наслідками проведення атестації педпрацівників шкільною комісією“Про встановлення/підтвердження кваліфікаційних категорій педпрацівникам.” | Заступник директора з НВР | наказ |  |
|  | Видання наказу “Про результати атестації педагогічних працівників школи в 2019/2020 н.р.” | Директор школи | Наказ |  |
| 9 | Тарифікація |  |  |  |
|  | Травень |  |  |  |
|  | Ознайомлення вчителів з попереднім навантаженням на 2020/2021 н.р. | Тарифікаційна комісія | Протокол |  |
|  | Серпень |  |  |  |
|  | Затвердження тарифікації вчителів на 2020/2021 н.р. | Тарифікаційна комісія | Протокол |  |
| 10 | Академічна доброчесність |  |  |  |

Розділ VII.

Організація контрольно - аналітичної діяльності

Умовні скорочення:

д – нарада при директорові;

н – наказ;

п – педагогічна рада;

з – план заходів.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Зміст роботи | Форма контролю | Документи, що підлягають вивченню, аналізу | Відмітка про виконання. |
| СЕРПЕНЬ | | | | |
| І.Контроль за виконанням навчальним закладом вимог нормативно-правових актів у галузі освіти | | | | |
|  | Планування роботи ЗНЗ на навчальний рік (нарада, педагогічна рада, наказ) | п, н | План роботи ЗНЗ, робочий навчальний план. Плани роботи адміністрації, методичних об’єднань, класних керівників, соціально-психологічної служби |  |
|  | Зарахування учнів до 1-х класів (наказ) | н | Книга наказів з основної діяльності. Заяви батьків або осіб, які їх замінюють. Графік роботи вчителів початкової школи. Медичні довідки учнів |  |
|  | Дотримання санітарно-гігієнічних норм в організації навчально-виховного процесу (педрада) | д | Приписи органів державного нагляду. Заходи щодо усунення встановлених порушень і недоліків. Розклад уроків. Режим роботи ЗНЗ. Книга наказів з основної діяльності |  |
|  | Забезпечення підручниками, збереження та зміцнення бібліотечного фонду. Стан роботи бібліотеки  (нарада) | д | Книги обліку матеріальної бази бібліотеки. Плани роботи ЗНЗ, бібліотеки |  |
|  | Забезпечення спеціальними програмами, літературою, підручниками, навчальними посібниками, періодичною пресою, фаховими виданнями (нарада, наказ) | д, н | Книги обліку матеріальної бази бібліотеки. Плани роботи навчального закладу інтернатного типу, бібліотеки |  |
|  | Стан здобуття повної загальної середньої освіти випускниками 9-х класів (нарада) | д | Довідки про місце навчання випускників 9-х класів. Книга руху учнів. Алфавітна книга |  |
|  | Готовність ЗНЗ до нового навчального року (нарада) | д | Акт готовності ЗНЗ, акти-дозволи: на роботу в кабінетах, випробування спортивних споруд. Сертифікати на ТЗН, програмне забезпечення |  |
| ІІ. Контроль за організацією навчально-виховного процесу | | | | |
|  | Виконання перспективного плану вивчення стану викладання предметів (педагогічна рада, наказ) | н | Плани роботи ЗНЗ, методичних об’єднань. Перспективний план вивчення стану викладання предметів. Книга наказів з основної діяльності. Довідки за результатами вивчення. Класні журнали |  |
| IV. Контроль за методичною роботою | | | | |
|  | Проходження курсової перепідготовки (педрада, наказ) | д, н | Графік курсової перепідготовки на рік. Перспективний план курсової перепідготовки. Книги наказів з основної діяльності, обліку вихідної документації |  |
|  | ВЕРЕСЕНЬ | | | |
| І. Контроль за виконанням навчальним закладом вимог нормативно-правових актів у галузі освіти | | | | |
|  | Комплектація класів та закріплення вчителів за навчальними кабінетами (наказ) | н | Книга наказів з основної діяльності, особові справи учнів, статистична звітність за формою № ЗНЗ-1, мережа класів |  |
|  | Організація індивідуального навчання (наказ) | н | Книга наказів з основної діяльності, медичні довідки. Погодження місцевого органу управління освітою. Розклад та журнал обліку занять з учнем. Індивідуальний навчальний план |  |
|  | Організація харчування учнів (наказ) | н | Книга наказів з основної діяльності, статистична звітність за формою № ЗНЗ-1, двотижневе меню. Накладні обліку продукції. Журнали: бракеражу сирої та готової продукції, виконання норм харчування, дієтхарчування. Приписи СЕС. Заходи щодо усунення порушень і недоліків |  |
|  | Стан харчування дітей (нарада) | д | Книга наказів з основної діяльності, статистична звітність за формою № ЗНЗ-1, двотижневе меню. Накладні обліку продукції. Журнали: бракеражу сирої та готової продукції, виконання норм харчування, дієтхарчування. Приписи СЕС. Заходи щодо усунення порушень і недоліків |  |
|  | Організація медичного обслуговування учнів. | н | Медичні картки учнів, довідки про стан здоров’я, план роботи ЗНЗ. Журнали диспансерного обліку учнів |  |
|  | Ведення журналів інструктажу з ТБ (нарада) | д | Класні журнали, журнали обліку інструктажів |  |
|  | Перевірка особових справ учнів (наказ) | н | Особові справи учнів. Алфавітна книга |  |
|  | Готовність ЗНЗ до осінньо-зимового періоду. Стан протипожежної, каналізаційної, опалювальної систем. (нарада) | д | Книга наказів з основної діяльності. Посвідчення про проходження навчання кочегарами та операторами котелень, інструкції з охорони праці, журнали з охорони праці, плани та схеми еваковиходів (за наявності котельні ЗНЗ). Форма Т-8 |  |
| ІІ. Контроль за організацією навчально-виховного процесу | | | | |
|  | Відвідування учнями навчальних занять  (нарада) | д | Журнал обліку пропущених уроків. Класні журнали |  |
|  | Організація роботи ГПД (нарада, наказ) | д | Особові справи учнів. Журнал обліку роботи групи продовженого дня. План роботи вихователя ГПД |  |
|  | Організація роботи з учнями, схильними до правопорушень (наказ) | н | Плани роботи ЗНЗ, психолога, соціального педагога. Індивідуальні плани роботи з учнями |  |
| ІІІ. Контроль за результатами навчальних і творчих досягнень учнів | | | | |
|  | Атестація педпрацівників (засідання атестаційної комісії , наказ) | н | Графік атестації. Книги наказів з основної діяльності, протоколів засідань атестаційної комісії, педагогічної ради. Атестаційні листи. Характеристики педпрацівників |  |
|  | Організація методичної роботи в школі.(наказ) | н |  |  |
| ЖОВТЕНЬ | | | | |
| І. Контроль за виконанням навчальним закладом вимог нормативно-правових актів у галузі освіти | | | | |
|  | Комплектування спеціальних медичних груп для занять фізичною культурою (наказ) | н | Класні журнали, книга наказів з основної діяльності, медичні довідки |  |
|  | Стан харчування дітей (нарада ) | д | Книга наказів з основної діяльності, статистична звітність за формою № ЗНЗ-1, двотижневе меню. Накладні обліку продукції. Журнали: бракеражу сирої та готової продукції, виконання норм харчування, дієтхарчування. Приписи СЕС. Заходи щодо усунення порушень і недоліків |  |
|  | Робота ЗНЗ у канікулярний період (план заходів) | з | Книга наказів з основної діяльності, графіки роботи секцій, спортзалу, плани роботи у канікулярний період класних керівників |  |
|  | Дотримання вимог з ведення класних журналів (нарада, наказ) | д | Класні журнали 1 – 11-х класів. Книга наказів з основної діяльності |  |
| ІІ. Контроль за організацією навчально-виховного процесу | | | | |
|  | Відвідування учнями навчальних занять  (нарада) | д | Журнал обліку пропущених уроків. Класні журнали |  |
|  | Перевірка учнівських щоденників (наказ) | н | Учнівські щоденники. Книга наказів з основної діяльності |  |
|  | Проведення шкільних предметних олімпіад (наказ) | н | Плани роботи ЗНЗ, методичних об’єднань. Книга наказів з основної діяльності. Протоколи проведення олімпіад |  |
| ІІІ. Контроль за результатами навчальних і творчих досягнень учнів | | | | |
|  | Охоплення учнів позашкільною освітою (нарада) | д | Класні журнали. |  |
|  | Забезпечення соціально-психологічного супроводу учасників навчально-виховного процесу (нарада, наказ) | д, н | Плани роботи соціального педагога, психолога. Книга протоколів засідань батьківських зборів. Книга наказів з основної діяльності |  |
|  | Атестація педпрацівників (нарада) | д | Графік атестації. Книги наказів з основної діяльності, протоколів засідань атестаційної комісії, педагогічної ради. Атестаційні листи. Характеристики педпрацівників |  |
| ЛИСТОПАД | | | | |
| І. Контроль за виконанням навчальним закладом вимог нормативно-правових актів у галузі освіти | | | | |
|  | Стан харчування дітей (нарада) | д | Книга наказів з основної діяльності, статистична звітність за формою № ЗНЗ-1, двотижневе меню. Накладні обліку продукції. Журнали: бракеражу сирої та готової продукції, виконання норм харчування, дієтхарчування. Приписи СЕС. Заходи щодо усунення порушень і недоліків |  |
| ІІ. Контроль за організацією навчально-виховного процесу | | | | |
|  | Відвідування учнями навчальних занять  (нарада) | д | Журнал обліку пропущених уроків. Класні журнали |  |
|  | Перевірка учнівських зошитів (наказ) | н | Учнівські зошити. Книга наказів з основної діяльності |  |
|  | Ефективність роботи факультативів та предметних гуртків (наказ, нарада) | н | Журнали роботи гуртків, факультативів, книга наказів з основної діяльності. Заяви батьків |  |
| ГРУДЕНЬ | | | | |
| І. Контроль за виконанням навчальним закладом вимог нормативно-правових актів у галузі освіти | | | | |
|  | Стан харчування дітей (нарада, наказ) | д | Книга наказів з основної діяльності, статистична звітність за формою № ЗНЗ-1, двотижневе меню. Накладні обліку продукції. Журнали: бракеражу сирої та готової продукції, виконання норм харчування, дієтхарчування. Приписи СЕС. Заходи щодо усунення порушень і недоліків |  |
|  | Стан чергування у ЗНЗ (наказ) | н | Графік чергування вчителів, розклад уроків. Посадові обов’язки чергового адміністратора, вчителя |  |
|  | Профілактика дитячого травматизму. Проведення бесід щодо попередження дитячого травматизму під час навчально-виховного процесу (наказ) | н | Книга наказів з основної діяльності, контрольно-візитаційна книга, акти Н-Н, журнали інструктажу |  |
|  | Робота ЗНЗ у канікулярний період (план заходів) | з | Книга наказів з основної діяльності, графіки роботи секцій, спортзалу, плани роботи у канікулярний період класних керівників |  |
| ІІ. Контроль за організацією навчально-виховного процесу | | | | |
|  | Відвідування учнями навчальних занять  (наказ, нарада) | д | Журнал обліку пропущених уроків. Класні журнали |  |
|  | Підготовка та участь учнів у міських, обласних олімпіадах, турнірах, конкурсах (наказ) | н | Плани роботи ЗНЗ, методичних об’єднань. Книга наказів з основної діяльності |  |
| IV. Контроль за методичною роботою | | | | |
|  | Проходження курсової перепідготовки (нарада, наказ) | д, н | Графік курсової перепідготовки на рік. Перспективний план курсової перепідготовки. Книги наказів з основної діяльності, обліку вихідної документації |  |
| СІЧЕНЬ | | | | |
| І. Контроль за виконанням навчальним закладом вимог нормативно-правових актів у галузі освіти | | | | |
|  | Стан харчування дітей (нарада, наказ) | д, н | Книга наказів з основної діяльності, статистична звітність за формою № ЗНЗ-1, двотижневе меню. Накладні обліку продукції. Журнали: бракеражу сирої та готової продукції, виконання норм харчування, дієтхарчування. Приписи СЕС. Заходи щодо усунення порушень і недоліків |  |
|  | Стан виховної роботи (нарада, наказ) | д, н | План виховної роботи. Плани роботи ЗНЗ, класних керівників. Книга наказів з основної діяльності |  |
|  | Забезпечення підручниками, збереження та зміцнення бібліотечного фонду. Стан роботи бібліотеки (наказ) | д | Книги обліку матеріальної бази бібліотеки. Плани роботи ЗНЗ, бібліотеки |  |
|  | Перевірка стану виконання та корекція планів роботи (нарада, наказ) | д, н | Книги наказів з основної діяльності, протоколів засідань педагогічної ради, методичних об’єднань, нарад |  |
|  | Дотримання вимог з ведення класних журналів (нарада, наказ) | н | Класні журнали 1 – 11-х класів. Книга наказів з основної діяльності |  |
|  | Контроль за навчанням дітей з особливими освітніми потребами (наказ, нарада) | д, н | Книга наказів з основної діяльності. Списки учнів зазначених категорій. Індивідуальний (-і) навчальний (-і) план (-и). Класні журнали |  |
| ІІ. Контроль за організацією навчально-виховного процесу | | | | |
|  | Рівень навчальних досягнень учнів за результатами виконання навчальних програм. Вивчення якості та результативності початкової освіти у світлі вимог Державного стандарту початкової загальної освіти (педагогічна рада, наказ) | п, н | Класні журнали. Книга наказів з основної діяльності. Звіти класних керівників та класоводів про стан навчальних досягнень учнів. |  |
|  | Відвідування учнями навчальних занять  (наказ, нарада) | д, н | Журнал обліку пропущених уроків. Класні журнали |  |
| IV. Контроль за методичною роботою | | | | |
|  | Вивчення системи роботи педагогічних працівників, які атестуються |  | Особові справи вчителів. Атестаційні листи. Зошити письмових робіт учнів. Календарно-тематичне планування. Класні журнали. Книги наказів з основної діяльності, відвідування навчальних занять керівниками ЗНЗ |  |
| ЛЮТИЙ | | | | |
| І. Контроль за виконанням навчальним закладом вимог нормативно-правових актів у галузі освіти | | | | |
|  | Стан харчування дітей (нарада, наказ) | д | Книга наказів з основної діяльності, статистична звітність за формою № ЗНЗ-1, двотижневе меню. Накладні обліку продукції. Журнали: бракеражу сирої та готової продукції, виконання норм харчування, дієтхарчування. Приписи СЕС. Заходи щодо усунення порушень і недоліків |  |
|  | Профорієнтаційна робота з учнями (нарада) | д | Плани роботи ЗНЗ, класних керівників. Книги протоколів засідань батьківських зборів. Угоди про співпрацю з ВНЗ, ПТНЗ |  |
|  | Заміна уроків. Перевірка якості заміни уроків (наказ, нарада) | д | Журнал обліку пропущених і замінених уроків, розклад уроків. Класні журнали |  |
| ІІ. Контроль за організацією навчально-виховного процесу | | | | |
|  | Відвідування учнями навчальних занять  (нарада) | д | Журнал обліку пропущених уроків. Класні журнали |  |
| IV. Контроль за методичною роботою | | | | |
|  | Вивчення роботи молодих та новопризначених педагогічних працівників (нарада) | д, н | Книга наказів з основної діяльності. Плани робіт наставників. Книга протоколів засідань методичних об’єднань |  |
| БЕРЕЗЕНЬ | | | | |
| І. Контроль за виконанням навчальним закладом вимог нормативно-правових актів у галузі освіти | | | | |
|  | Стан харчування дітей (нарада) | д | Книга наказів з основної діяльності, статистична звітність за формою № ЗНЗ-1, двотижневе меню. Накладні обліку продукції. Журнали: бракеражу сирої та готової продукції, виконання норм харчування, дієтхарчування. Приписи СЕС. Заходи щодо усунення порушень і недоліків |  |
|  | Робота ЗНЗ у канікулярний період (план заходів) | з | Книга наказів з основної діяльності, графіки роботи секцій, спортзалу, плани роботи у канікулярний період класних керівників |  |
|  | Планування роботи ЗНЗ на наступний навчальний рік (наказ) | н | План роботи ЗНЗ, робочий навчальний план. Плани роботи адміністрації, методичних об’єднань, класних керівників, соціально-психологічної служби |  |
| ІІ. Контроль за організацією навчально-виховного процесу | | | | |
|  | Відвідування учнями навчальних занять  (нарада) | д | Журнал обліку пропущених уроків. Класні журнали |  |
|  | Перевірка учнівських щоденників (наказ) | н | Учнівські щоденники. Книга наказів з основної діяльності |  |
| Контроль за результатами навчальних і творчих досягнень учнів | | | | |
|  | Робота з учнями, які потребують психологічної підтримки. Виявлення, попередження і розгляд випадків насильства та жорстокого поводження з дітьми (нарада) | д | Плани роботи психолога, класних керівників. Анкети учнів. Індивідуальні плани роботи з учнями. Журнал обліку заяв та повідомлень. План спільних заходів ЗНЗ та служби у справах неповнолітніх |  |
| IІІ. Контроль за методичною роботою | | | | |
|  | Атестація педпрацівників ( наказ) | н | Графік атестації. Книги наказів з основної діяльності, протоколів засідань атестаційної комісії, педагогічної ради. Атестаційні листи. Характеристики педпрацівників |  |
| КВІТЕНЬ | | | | |
| І. Контроль за виконанням навчальним закладом вимог нормативно-правових актів у галузі освіти | | | | |
|  | Стан харчування дітей (нарада) | д |  |  |
|  | Підготовка до державної підсумкової атестації (нарада, наказ, педагогічна рада) | н | Книги наказів з основної діяльності, протоколів засідань: педагогічних та методичних рад, методичних об’єднань. Розклад ДПА |  |
|  | Дотримання вимог з ведення класних журналів (нарада, наказ) | д | Класні журнали 1 – 11-х класів. Книга наказів з основної діяльності |  |
| ІІ. Контроль за організацією навчально-виховного процесу | | | | |
|  | Відвідування учнями навчальних занять  (нарада) | д | Журнал обліку пропущених уроків. Класні журнали |  |
|  | Перевірка учнівських зошитів (наказ) | н | Учнівські зошити. Книга наказів з основної діяльності |  |
|  | Контроль за роботою веб-сайту ЗНЗ (нарада) | д | Інформація на веб-сайті ЗНЗ. Книга наказів з основної діяльності |  |
| ІІІ. Контроль за результатами навчальних і творчих досягнень учнів | | | | |
|  | Забезпечення соціально-психологічного супроводу учасників навчально-виховного процесу (нарада) | д | Плани роботи соціального педагога, психолога. Книга протоколів засідань батьківських зборів. Книга наказів з основної діяльності |  |
| ТРАВЕНЬ | | | | |
| І. Контроль за виконанням навчальним закладом вимог нормативно-правових актів у галузі освіти | | | | |
|  | Планування роботи ЗНЗ на наступний навчальний рік (педагогічна рада, наказ) | п, н | План роботи ЗНЗ, робочий навчальний план. Плани роботи адміністрації, методичних об’єднань, класних керівників, соціально-психологічної служби |  |
|  | Стан харчування дітей (нарада, наказ) | д, н | Книга наказів з основної діяльності, статистична звітність за формою № ЗНЗ-1, двотижневе меню. Накладні обліку продукції. Журнали: бракеражу сирої та готової продукції, виконання норм харчування, дієтхарчування. Приписи СЕС. Заходи щодо усунення порушень і недоліків |  |
|  | Підготовка до державної підсумкової атестації (нарада, наказ) | п, н | Книги наказів з основної діяльності, протоколів засідань: педагогічних та методичних рад, методичних об’єднань. Розклад ДПА |  |
|  | Ознайомлення педагогів із попереднім навантаженням на наступний навчальний рік (нарада) | д | Робочий навчальний план. Мережа класів на наступний навчальний рік, книга наказів з основної діяльності. Заяви вчителів, які мають неповне навантаження. Список вчителів, ознайомлених зі своїм попереднім педагогічним навантаженням |  |
| ІІ. Контроль за організацією навчально-виховного процесу | | | | |
|  | Відвідування учнями навчальних занять  (наказ, нарада) | д, н | Журнал обліку пропущених уроків. Класні журнали |  |
| ІІІ. Контроль за результатами навчальних і творчих досягнень учнів | | | | |
|  | Стан виховної роботи (наказ) | н | План виховної роботи. Плани роботи ЗНЗ, класних керівників. Книга наказів з основної діяльності |  |
| ЧЕРВЕНЬ | | | | |
| І. Контроль за виконанням навчальним закладом вимог нормативно-правових актів у галузі освіти | | | | |
|  | Профілактика дитячого травматизму. Проведення бесід щодо попередження дитячого травматизму під час канікул.(наказ) | н | Книга наказів з основної діяльності, контрольно-візитаційна книга, акти Н-Н, журнали інструктажу |  |
|  | Оформлення та видача документів про освіту (наказ, педагогічна рада) | п, н | Книги наказів з основної діяльності, книга протоколів засідань педагогічних рад, книги обліку та видачі документів про освіту |  |
|  | Стан проведення ремонтних робіт (нарада) | д | План заходів щодо проведення ремонтних робіт |  |
|  | Дотримання вимог Положення про похвальний лист «За високі досягнення у навчанні» та похвальну грамоту «За особливі досягнення у вивченні окремих предметів» (педагогічна рада, наказ) | п, н | Класні журнали, контрольні роботи. Книги наказів з основної діяльності, протоколів засідань педагогічної та методичних рад. Матеріали ДПА |  |
|  | Дотримання вимог з ведення класних журналів (наказ) | н | Класні журнали 1 – 11-х класів. Книга наказів з основної діяльності |  |
| ІІ. Контроль за організацією навчально-виховного процесу | | | | |
|  | Рівень навчальних досягнень учнів за результатами виконання навчальних програм (наказ) | н | Класні журнали. Книга наказів з основної діяльності. Звіти класних керівників про стан навчальних досягнень учнів |  |
| ІІІ. Контроль за результатами навчальних і творчих досягнень учнів | | | | |
|  | Аналіз результатів ДПА (наказ) | н | Протоколи ДПА. Класні журнали. Письмові роботи учнів |  |
| IV. Контроль за методичною роботою | | | | |
|  | Проходження курсової перепідготовки (наказ) | н | Графік курсової перепідготовки на рік. Перспективний план курсової перепідготовки. Книги наказів з основної діяльності, обліку вихідної документації |  |
|  | Результативність методичної роботи (наказ) | н | Плани роботи методичних об’єднань, методичної ради. Книга наказів з основної діяльності |  |

ЦИКЛОГРАМА КОНТРОЛЮ ЗА СТАНОМ ВИКЛАДАННЯ ПРЕДМЕТІВ ІНВАРІАНТНОЇ СЛАДОВОЇ РОБОЧОГО НАВЧАЛЬНОГО ПЛАНУ

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Назва предмету | 2016 /2017 н.р. | 2017 /2018 н.р. | 2018 / 2019 н.р. | 2019 / 2020 н.р. | 2020 / 2021 н.р. |
|  | Аналіз начальних досягнень учнів з основ наук | п | п | п | п | п |
|  | Укр. Мова і література | н | н/д | п | н | н/д |
|  | Зарубіжна література |  |  |  |  | п |
|  | Математика |  |  |  | п |  |
|  | Фізика |  |  |  | п |  |
|  | Інформатика |  |  |  | п |  |
|  | Хімія |  |  | п |  |  |
|  | Біологія, природознавство, основи здоров’я |  |  | п |  |  |
|  | Географія |  |  | п |  |  |
|  | Історія, правознавство, художня культура, етика | п |  |  |  |  |
|  | Іноземні мови | п | п | п | п | п |
|  | Фізична культура, ЗВ |  |  |  | п |  |
|  | Мистецтво |  |  | п |  |  |
|  | Трудове навчання, технології |  |  | п |  |  |
|  | Початкові класи | п | п | п | п | п |
|  | Виховна робота | н | п | н | п | н |
|  | Психологічна служба |  |  |  | п |  |
|  | Техніка безпеки, охорона праці | п | п | п | п | п |
|  | Стан харчування |  | п |  | п |  |
|  | Варіативна складова робочого навчального плану |  | п |  |  |  |

ВИРОБНИЧІ НАКАЗИ

|  |  |
| --- | --- |
| Зміст роботи | Відмітки про виконання |
| СЕРПЕНЬ | |
| Про розподіл посадових обов’язків між членами адміністрації школи. |  |
| Про зарахування учнів 1, 10-х класів. |  |
| Про вимоги до ведення шкільної документації. |  |
| Про заміну уроків у школі |  |
| Про затвердження посадових інструкцій |  |
| Про створення комісії з трудових спорів. |  |
| Про створення комісії для розслідування нещасних випадків. |  |
| Про організацію роботи з попередження та профілактики злочинності і правопорушень серед дітей, захисту їх прав на освіту |  |
| Про дотримання Конвенції ООН про права дитини, Статуту школи та правил внутрішнього розпорядку |  |
| Про організацію та проведення шкільного конкурсу «Кращий клас року» (серед 5-11 класів) |  |
| Про організацію роботи шкільного методичного об’єднання вчителів української мови, української та зарубіжної літератури |  |
| Про заборону тютюнопаління в школі |  |
| Про організацію та проведення свята Першого дзвоника |  |
| Про затвердження правил внутрішнього трудового розпорядку. |  |
| Про вимоги до колективу щодо дотримання норм єдиного орфографічного режиму. |  |
| Про організацію навчально-виховного процесу у 2020/2021 навчальному році. |  |

|  |  |
| --- | --- |
| ВЕРЕСЕНЬ | |
| Про створення тарифікаційної комісії. |  |
| Про призначення керівників гуртків. |  |
| Про організацію навчальних занять з дітьми, які знаходяться на індивідуальному навчанні у формі педагогічного патронажу |  |
| При призначення класних керівників. |  |
| Про організацію роботи з охорони праці. |  |
| Про організацію роботи з протипожежної безпеки. |  |
| Про затвердження плану заходів на виконання Комплексної  програми підвищення якості національно-патріотичного виховання учнів |  |
| Про затвердження плану заходів по школі щодо запобігання булінгу |  |
| Про невідкладні заходи із запобігання спалахів гострих кишкових інфекцій та харчових отруєнь серед учнів у школі |  |
| Про затвердження Порядку подання та розгляду (з дотриманням конфіденційності) заяв про випадки булінгу (цькуванню) та Порядку реагування на доведені випадки булінгу (цькування) в закладі |  |
| Про закріплення ділянок території школи за класними колективами |  |
| Про організацію роботи щодо соціального захисту учнів  пільгових категорій |  |
| Про організацію учнівського самоврядування в школі. |  |
| Про створення комісії для проведення атестації педагогічних працівників загальноосвітнього навчального закладу у 2020/2021 н.р. |  |
| Про організацію методичної роботи в 2020/2021 н.р |  |
| Про вивчення стану викладання предметів у І семестрі 2020/2021 н.р. |  |
| Про комплектування груп подовженого дня і режим роботи в них. |  |
| Про організацію харчування в 2020/2021 н. р. |  |
| Про організацію пільгового харчування в школі. |  |
| Про початок навчального року з допризовної підготовки. |  |
| Про підсумки оздоровлення і відпочинку учнів школи влітку 2020 року |  |
| Про організацію роботи з обдарованими учнями. |  |
| Про організацію роботи шкільної бібліотеки. |  |
| Про організацію інклюзивного навчання. |  |
| Про відкриття та функціонування класів з інклюзивним навчанням. |  |
| Про введення посади асистента вчителя. |  |
| Про організацію роботи щодо профілактики проявів насилля в дитячих колективах та порушень внутрішнього розпорядку школи |  |
| Про проведення місячника безпеки дорожнього руху  «Увага! Діти - на дорозі!» в школі |  |
| Про організацію виховної роботи у 2020/2021 навчальному році |  |
| Про організацію проведення профілактичного заходу «Урок» |  |
| Про проведення профілактичної роботи з неповнолітніми в школі |  |
| Про посилення відповідальності за збереження життя і здоров’я дітей та запобігання нещасним випадкам |  |
| Про стан перевірки планування класними керівниками виховної роботи на І семестр 2020/2021 н. р. |  |
| Про організацію чергування вчителів та учнів школи на 2020/2021н.р. |  |
| Про організацію учнівського самоврядування |  |
| Про організацію та проведення Дня самоврядування в школі |  |
| Про організацію гурткової роботи в школі |  |
| Про зарахування учнів до шкільних гуртків |  |
| Про організацію проведення осіннього місячника санітарної очистки та благоустрою в школі |  |

|  |  |
| --- | --- |
| ЖОВТЕНЬ | |
| Про організацію навчальних занять з фізичної культури з дітьми, які за станом здоров’я віднесені до спецмедгрупи. |  |
| Про проведення шкільного етапу Всеукраїнських учнівських олімпіад з базових і Спеціальних дисциплін у 2020/2021 н.р. |  |
| Про проведення атестації педагогічних працівників в 2020/2021 н.р. |  |
| Про результати перевірки відвідування учнями (вихованцями) навчальних занять. |  |
| Про призначення відповідальних осіб за підготовку замовлення на документи про освіту випускникам школи. |  |
| Про запобігання дитячому травматизму під час осінніх канікул |  |
| Про організацію та проведення І етапу ХІ Міжнародного мовно-літературного конкурсу учнівської та студентської молоді імені Тараса Шевченка |  |

|  |  |
| --- | --- |
| ЛИСТОПАД | |
| Про підсумки проведення шкільного етапу Всеукраїнських учнівських олімпіад з базових та спеціальних дисциплін. |  |
| Про організацію проведення місячника «Молодь за здоровий спосіб життя» |  |
| Про проведення І етапу ХХІ Міжнародного конкурсу з української мови імені Петра Яцика |  |
| Про підсумки проведення І етапу ХХІ Міжнародного конкурсу з української мови імені Петра Яцика |  |
| Про підсумки проведення виховної роботи на осінніх канікулах |  |
| Про організацію проведення Тижня толерантності |  |
| Про організацію та проведення місячника військово-патріотичного виховання |  |
| Про підсумки проведення ІІ етапу ХІ Міжнародного  мовно-літературного конкурсу учнівської та студентської молоді ім.Т.Шевченка |  |
| Про організацію та проведення Тижня літератури рідного краю в школі |  |
| Про стан ведення учнівських зошитів з української мови, української та зарубіжної літератури |  |

|  |  |
| --- | --- |
| ГРУДЕНЬ | |
| Про організацію та проведення новорічних свят. |  |
| Про ведення щоденників і зошитів учнями. |  |
| Про дотримання вимог техніки безпеки під час зимових канікул. |  |
| Про організацію роботи школи під час зимових канікул. |  |
| Про призначення відповідальних за протипожежну безпеку під час проведення новорічних свят. |  |
| Про підсумки проведення Тижня толерантності |  |
| Про підсумки проведення місячника «Молодь за здоровий спосіб життя» |  |
| Про стан організації харчування учнів |  |
| Про підсумки роботи закладу з попередження правопорушень, злочинності, насильства та запобігання дитячій бездоглядності |  |
| Про підсумки перевірки стану ведення обліку відвідування  уроків учнями школи за І семестр |  |
| Про підсумки виховної роботи за І семестр |  |
| Про стан гурткової роботи в закладі у І семестрі |  |
| Про підсумки проведення Тижня літератури рідного краю в школі |  |
| Про підсумки проведення ІІ етапу ХХІ Міжнародного конкурсу з української мови імені Петра Яцика |  |
| Про призначення відповідальних вчителів під час проведення новорічних ранків та новорічної дискотеки для учнів школи |  |
| Про організацію змістовного дозвілля учнів школи під час зимових канікул |  |

|  |  |
| --- | --- |
| СІЧЕНЬ | |
| Про затвердження номенклатури справ та призначення відповідальних осіб за веденням шкільної документації. |  |
| Про покладання обов’язків з ведення військового обліку та бронювання військовозобов’язаних |  |
| Про результати перевірки ведення класних журналів, журналів гурткової роботи. |  |
| Про результати перевірки виконання навчальних планів і програм за І семестр 2019/2020 н.р. |  |
| Про відвідування учнями школи у І семестрі 2020/2021 н.р. |  |
| Про результати навчальних досягнень учнів з базових дисциплін у І семестрі 2020/2021 н.р. |  |
| Про підсумки виконання плану основних заходів цивільного захисту у 2020 році та завдання на 2021 рік. |  |
| Про організацію і здійснення цивільного захисту в школі. |  |
| Про підсумки роботи з дітьми з ООП у І семестрі 2020/2021 н.р. |  |
| Про підсумки виконання плану виховної роботи під час зимових канікул |  |
| Про організацію харчування учнів 1-11 класів |  |
| Про організацію чергування вчителів та учнів школи на ІІ семестр |  |
| Про проведення в школі місячника по громадянському вихованню |  |
| Про організацію та проведення Місячника правових знань |  |

|  |  |
| --- | --- |
| ЛЮТИЙ | |
| Про проведення додаткових канікул для учнів (вихованців) перших класів. |  |
| Про результати перевірки режиму роботи груп подовженого дня. |  |
| Про планування роботи школи на 2020/2021 навчальний рік. |  |
| Про організацію та участь учнів школи в І етапі Всеукраїнського конкурсу «Земля – наш спільний дім» |  |
| Про організацію та проведення у школі Тижня зарубіжної літератури |  |
| Про підсумки проведення Тижня рідної мови в школі |  |
| БЕРЕЗЕНЬ | |
| Про організацію та проведення Тижня української літератури  та Шевченківських днів в школі |  |
| Про підсумки проведення Тижня зарубіжної літератури в школі |  |
| Про організацію проведення та участь у міській виставці-конкурсі декоративно- ужиткового мистецтва та науково-технічної творчості учнів школи |  |
| Про підсумки проведення місячника правоосвітньої та право-виховної роботи |  |

|  |  |
| --- | --- |
| КВІТЕНЬ | |
| Про проведення Дня цивільного захисту. |  |
| Про підсумки проведення атестації педагогічних працівників в 2020/2021н.р. |  |
| Про закінчення 2020/2021 навчального року та проведення ДПА |  |
| Про результати перевірки виконання вимог щодо письмових робіт і перевірки зошитів з відповідних навчальних предметів. |  |
| Про підсумки виконання плану виховної роботи під час весняних канікул |  |
| ТРАВЕНЬ | |
| Про проведення військово-польових зборів з ЗВ. |  |
| Про дотримання правил техніки безпеки під час літніх канікул. |  |
| Про організацію роботи пришкільного табору. |  |
| Про організацію та проведення свята Останнього двоника. |  |
| Про проведення Місячника історичної пам’яті |  |
| Про профілактику дорожньо-транспортного дитячого травматизму, збереження життя і здоров’я дітей та запобігання  нещасним випадкам  під  час  літніх канікул |  |
| Про підсумки участі учнів школи в міській виставці – конкурсі декоративно-ужиткового мистецтва та науково-технічної творчості |  |
| Про організацію відпочинку та оздоровлення дітей школи влітку |  |
| Про організацію роботи пришкільного табору з денним перебуванням «Південний» |  |
| Про організацію та проведення Свята Останнього дзвоника в школі |  |
| Про стан ведення учнівських зошитів з української мови, української та зарубіжної літератури |  |

|  |  |
| --- | --- |
| ЧЕРВЕНЬ | |
| Про підсумки стану роботи з обдарованими учнями. |  |
| Про переведення учнів 1-4-х класів. |  |
| Про переведення учнів 5-8-х та 10-х класів. |  |
| Про випуск учнів 9-х та 11-х класів. |  |
| Про організацію та проведення випускного вечора. |  |
| Про результати перевірки виконання навчальних планів і програм за 2020/2021 н.р. |  |
| Про результати перевірки ведення класних журналів за ІІ семестр 2020/2021 н.р. |  |
| Про відвідування учнями школи у ІІ семестрі 2020/2021 н.р. |  |
| Про результативність виховної роботи у ІІ семестрі 2020/2021 н.р. |  |
| Про результати навчальних досягнень учнів з базових дисциплін у 2020/2021 н.р. |  |
| Про підсумки роботи шкільної бібліотеки. |  |
| Про результати літнього оздоровлення дітей в пришкільному таборі. |  |
| Про дотримання вимог техніки безпеки під час літніх канікул. |  |
| Про підсумки роботи з дітьми з ООП у ІІ семестрі 2020/2021 н.р. |  |
| Про підсумки методичної роботи в школі за 2020/2021 н.р. |  |
| Про підсумки виховної роботи за ІI семестр |  |
| Про підсумки перевірки стану ведення обліку відвідування уроків учнями школи за ІІ семестр |  |
| Про підсумки проведення правоосвітньої та право виховної роботи в школі |  |
| Про стан організації харчування учнів |  |
| Про стан гурткової роботи |  |
| Про стан дотримання чинного законодавства щодо захисту прав дітей соціально незахищених категорій |  |
| Про стан роботи з батьківською громадськістю |  |