



ЧІТКИЙ І КОНКРЕТНИЙ ПЛАН —

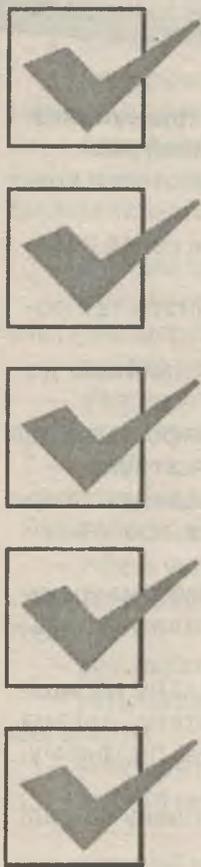
показник організації управління

Планування освітньої діяльності закладу загальної середньої освіти — це різностороннє бачення основних пріоритетів його розвитку. Воно дає можливість педагогам, батькам, учням проаналізувати результати діяльності за рік і визначити способи вдосконалення рівня організації освітнього процесу, забезпечити інноваційний, творчий, неперервний процес розвитку закладу освіти.

У матеріалі представлено приблизний алгоритм підготовки до планування, аналіз попереднього навчального року й орієнтовна структура річного плану роботи школи, яку можна доповнювати додатковими розділами та напрямками діяльності.

Ольга МІЛЕЙКО, завідувач навчально-методичної лабораторії управління розвитком регіональної освіти Миколаївського ОІППО

*Плани — ніщо, планування — все.
Двайт Айзенгавер*



Проблема оновлення системи внутрішньошкільного управління не нова, вона безпосередньо пов'язана зі змінами, які нині відбуваються в освіті. Серед них основними є виконання Закону України «Про освіту» і реалізація завдань концепції «Нова українська школа». Керівники закладів освіти мають не просто пристосовуватися до зовнішніх змін, а й уміти управляти ними для забезпечення оптимального функціонування соціально-педагогічної системи через постійний пошук резервів для подальшого розвитку. Управління має бути якісним. Наразі управлінці не мають обмежень у творчості, креативності, далекоглядності, стратегічному баченні, інноваційних підходах. Проте інколи ми повільно позбуваємося зайвих стереотипів.

Протягом багатьох років чимало керівників закладів освіти чекали на вказівки «зверху»: чи то з питань діяльності закладу, чи то з питання планування. На наш погляд, такі вказівки лише гальмували розвиток закладів освіти. Реформатори «зверху» були вже надто відірвані від життя школи. Вони лише збирали дані про харчування, підвіз, заготівлю овочів тощо. Але нині час стрімко змінюється, і ми розуміємо, що



в умовах ринкової економіки, автономії сучасна школа має стати джерелом демократії «знизу», і тому до планування роботи школи мають долучатися всі учасники освітнього процесу: педагоги, учні, батьки.

Річний план роботи школи не варто загромаджувати методичними порадами, правилами внутрішнього розпорядку, загальними міркуваннями. Його структура може бути як простою, так і складною. Це залежатиме від типу закладу, його профілю, кадрового потенціалу, місця розташування тощо. Щоб діяльність закладу освіти була результативною й ефективною, мають бути узгоджені та скоординовані всі плани: педагогічної ради, методичної ради, методичних об'єднань, ради школи, учнівського самоврядування, органа громадського самоврядування та річний план роботи школи.

Відповідно до Концепції «Нова українська школа» всі учасники освітнього процесу будуть активно включені в процес планування і, головне, знатимуть своє місце та роль у розвитку діяльності закладу освіти, розумітимуть власну значущість у системі планування та реалізації поставлених завдань.

На думку науковців і практиків, для забезпечення високого рівня планування розвитку закладу, складання й виконання перспективних і річних планів роботи необхідні:

- глибоке розуміння керівниками закладів мети, принципів, методів і форм стратегічного планування розвитку закладу та його відмінностей від річного планування;
- достатній рівень умінь для діагностування й аналізу стану діяльності закладу;
- активність й ініціатива в пошуку оптимальних для закладу освітніх інновацій і шляхів їх упровадження;
- оптимальне задоволення потреб та інтересів учасників освітнього процесу;
- гармонійне поєднання загальнодержавних регулювань і громадських ініціатив;
- виконання вимог нормативних документів тощо.

Основою для створення річного плану є освітня програма закладу освіти — нормативний документ закладу, за допомогою якого здійснюють організацію навчального процесу. **Освітня програма** — це єдиний комплекс освітніх компонентів, спланованих і організованих закладом

загальної середньої освіти для досягнення учнями результатів навчання. Підставою для розроблення освітньої програми є Державний стандарт загальної середньої освіти відповідного рівня.

Чітких вимог до змісту й обсягу річного плану роботи не прописано в жодному документі, однак керівники шкіл, незважаючи на те, що життя щодня вносить свої корективи в шкільне планування, мають цілком погодитися з вимогами, що річний план роботи закладу освіти має бути стислим, конкретним, лаконічним, у якому треба передбачати такі заходи, які обов'язково будуть виконані та які можна проконтролювати.

Складання річного плану — це не одnodенна робота, а технологія, про яку варто знати керівнику закладу освіти. Ми переконані, що процес підготовки до планування роботи закладу на наступний рік слід розпочинати у квітні, а то й у березні за приблизним алгоритмом.

Алгоритм підготовки до планування роботи закладу на навчальний рік:

- наказ по школі щодо підготовки розділів річного планування;
- створення творчої групи серед педагогів, учнів, батьків;
- проведення діагностичного та прогностичного анкетування;
- збір інформації та пропозицій до річного плану;
- узагальнення зібраної інформації та пропозицій керівником творчої групи;
- ознайомлення з попереднім плануванням й обговорення розділів, пропозицій тощо;
- доопрацювання плану роботи з урахуванням пропозицій, що вносили учасники освітнього процесу;
- погодження річного плану на засіданнях батьківського комітету, органа учнівського самоврядування, профкому, педагогічної ради;
- затвердження річного плану на раді закладу освіти.



Основною умовою успіху планування є готовність і спроможність керівника закладу освіти організувати учасників освітнього процесу на творчий пошук, інноваційні підходи, розвиток професійних компетентностей.

Педагогічні працівники, зокрема, зобов'язані постійно підвищувати власний професійний і загальнокультурний рівні та педагогічну майстерність, виконувати освітню програму для досягнення здобувачами освіти передбачених нею результатів навчання, про що йдеться в ст. 54 Закону України «Про освіту».

Ми розуміємо, що сучасний світ надзвичайно складний, і дитині недостатньо дати лише знання, а їй важливо навчити користуватися ними. Нова українська школа ставить за мету не

просто йти в ногу з часом і нічого не змінювати, а навпаки — прагне випереджати час, змінюватися і вміти керувати змінами заради високих досягнень на фаховому рівні, забезпечення ефективності функціонування закладу освіти, реалізації завдань концепції «Нова українська школа» та підготовки випускника Нової української школи.

Під час реалізації просвітницько-виховних заходів у закладах освіти керівники та педагогічні працівники постійно мають звертати увагу, щоб випускник умів мислити креативно, став свідомим громадянином і патріотом своєї країни, мав творчий потенціал.

Саме творчість нині рухає прогрес і допомагає невпинно вдосконалювати світ.

ОРІЕНТОВНИЙ РІЧНИЙ ПЛАН РОБОТИ ЗАКЛАДУ ЗАГАЛЬНОЇ СЕРЕДНЬОЇ ОСВІТИ

Аналіз роботи закладу освіти за минулий рік відбувається за таким алгоритмом:

- *вступ:*
 - проблема, над якою працював колектив минулого року;
 - проведення засідань педагогічної ради, консилиумів, семінарів, тренінгів та інших методичних заходів;
- *освітній процес:*
 - кількісний склад учнів і кадровий склад учителів (мережа);
 - робота з розвиненими учнями;
 - участь учнів школи в олімпіадному русі, предметних конкурсах тощо;
 - робота психологічної служби з дітьми з особливими освітніми потребами;
 - інклюзивна освіта;
 - участь учителів у Всеукраїнському конкурсі «Учитель року», фахових конкурсах, тренінгах тощо;
 - результати ДПА в початковій школі;
 - результати ДПА та ЗНО учнів базової і старшої школи;
 - результати роботи предметних тижнів;
 - робота шкільних методичних об'єднань;
- *виховний процес:*
 - робота класних керівників;
 - національно-патріотичне виховання;

- результативність годин спілкування з учнями та батьками;
- робота позашкільця;
- благодійність;
- ефективність учнівського самоврядування;
- випуск шкільної газети;
- організація походів, поїздок, подорожей, туристичних екскурсій;
- реалізація дитячих і молодіжних програм;
- превентивне виховання;
- профорієнтаційна робота;
- охоплення дітей гуртковою роботою, заняття у факультативах, курсах тощо;
- робота з батьківською громадськістю (піклувальна рада, рада школи тощо);
- військово-спортивна діяльність закладу;
- медичне обслуговування;
- соціальний захист;
- безпека життєдіяльності;
- харчування дітей тощо (можна додавати свої важливі питання, що мали місце в роботі закладу відповідно до його проблеми й типу).

Далі відбувається постановка проблем і тем, що мають бути розглянуті, вивчені, упроваджені в новому навчальному році (Державний стандарт початкової освіти, концепція НУШ, проекти, навчальні плани, освітні програми тощо).



ОРІЕНТОВНА СТРУКТУРА РІЧНОГО ПЛАНУ РОБОТИ ЗЗСО

СЕРПЕНЬ

Розділ I. Робота з реалізації моделі школи

№ з/п	Заходи	Відповідальні
1	Засідання педагогічної ради «Нова українська школа — простір освітніх можливостей». Підсумки роботи педагогічного колективу з реалізації науково-методичної проблеми «Формування ключових компетентностей учасників освітнього процесу засобами сучасного змісту освіти» у 20__/__ н. р. і способи реалізації Закону України «Про загальну середню освіту», Державного стандарту початкової, базової і повної загальної середньої освіти, концепції «Нова українська школа», освітніх програм у 20__/__ н. р.» Затвердження освітніх програм, річного плану, структури навчального року та режиму роботи закладу на 20__/__ н. р.	Адміністрація закладу
2	Участь педагогічного колективу в роботі серпневої педагогічної конференції та засіданнях районних методичних об'єднань	Директор закладу
3	Діагностування готовності педагогів до роботи в Новій українській школі	Заступник директора
4	Наради при директорі про: <ul style="list-style-type: none"> • організацію освітнього простору для першокласників Нової української школи; • участь закладу в науково-педагогічному проєкті «Інтелект України»; • діяльність старшокласників у словацько-українському проєкті «Активний громадянин — ефективна влада»; • організацію освітнього процесу та структуру 20__/__ н. р.; • забезпечення учнів підручниками; • стан медичного огляду учасників освітнього процесу; • створення належних умов навчання учнів за індивідуальною формою; • організацію гарячого харчування, медичного обслуговування, підвозу учнів; • психолого-педагогічний супровід освітнього процесу у 20__/__ н. р., корекційну діяльність психолога, соціального педагога; • організацію експериментальної роботи і стану викладання навчальних предметів у 20__/__ н. р.; • підготовку та проведення Дня Незалежності України; • підготовку закладу до проведення Дня знань; • створення внутрішньошкільного банку моніторингових досліджень результатів діяльності педагогічного й учнівського колективів; • ознайомлення з нормативними документами щодо організації та здійснення освітнього процесу у 20__/__ н. р.; • рекомендації щодо розкладу уроків, гуртків, факультативів, груп подовженого дня, індивідуальних і групових занять, гуртків і спортивних секцій; • стан виконання літніх ремонтних робіт; • організацію охорони праці в закладі та створення безпечних умов освітнього процесу; • результати огляду закладу освіти щодо готовності до нового навчального року; • затвердження педагогічного навантаження на 20__/__ н. р.; • організацію методичної роботи закладу; • поліпшення електронного документообігу в закладі 	Директор закладу
5	Комплектація класів, зарахування новоприбулих учнів і учнів 1-х, 5-х, 10-х класів	Адміністрація закладу, класні керівники
6	Охоплення навчанням дітей шкільного віку прилеглого мікрорайону, працевлаштування випускників попереднього навчального року	Адміністрація закладу, класні керівники
7	Забезпечення організованого початку освітнього процесу у 20__/__ н. р. Перевірка готовності закладу до освітньої діяльності у 20__/__ н. р. Контроль стану охорони праці	Адміністрація закладу
8	Розподіл класів на групи для вивчення української, англійської, німецької мов, трудово-го навчання, інформатики, технологій, фізичної культури та предмета «Захист Вітчизни»	Заступник директора



№ з/п	Заходи	Відповідальні
9	Розподіл учнів за профільними класами за рівнем освітньої підготовки, потребами, здібностями, інтересами	Адміністрація закладу
10	Складання розкладу уроків, гуртків, факультативів, груп подовженого дня, індивідуальних і групових занять, гуртків і спортивних секцій	Заступники директора
11	Розширення локальної мережі школи (сайту школи)	Заступники директора
12	Забезпечення своєчасного видання управлінських рішень (наказів, розпоряджень, оголошень) про організований початок навчального року	Директор закладу

Розділ II. Створення умов для самореалізації учня

№ з/п	Заходи	Відповідальні
1	Про пріоритетні напрями діяльності соціально-психологічної служби у 20__/_ н. р.	Директор закладу
2	Оновлення соціального паспорта школи	Соціальний педагог
3	Координація планів позакласної роботи та позашкільної виховної роботи	Директор закладу
4	Забезпечення якісного та вчасного планування роботи класних керівників і класоводів	Заступник директора
5	Організаційна робота з проведення Дня знань	Педагог-організатор
6	Організація рейду «Урок»	Заступник директора
7	Випуск газети «Шкільний вісник»	Педагог-організатор
8	Зарахування учнів до 1-х, 5-х, 10-х класів	Директор закладу
9	Узгодження роботи ради профілактики школи та Служби у справах дітей	Соціальний педагог

Розділ III. Створення умов для самореалізації вчителя

№ з/п	Заходи	Відповідальні
1	Засідання методичної ради школи «Методичний інструментарій учителя Нової української школи»: <ul style="list-style-type: none"> створення умов для професійного самовдосконалення, формування компетенцій і неперервного навчання педагогічних працівників; планування методичної роботи 	Голова методичної ради
2	Інструктивно-методична нарада «Про особливості викладання навчальних предметів у 20__/_ н. р. в умовах Нової української школи»	Заступник директора
3	Засідання шкільних та участь у роботі районних методичних об'єднань	Керівники методичних об'єднань
4	Засідання творчих груп. Визначення перспектив розвитку педагогічного процесу в межах реалізації завдань і методичних проблем	Заступник директора
5	Методоперативки: методичні рекомендації щодо організації освітнього процесу у 20__/_ н. р. Воркшоп (творча майстерня) «Реалізація завдань із упровадження Державного стандарту базової і повної загальної середньої освіти відповідно до Концепції «Нова українська школа», освітніх програм у 20__/_ н. р.»	Заступники директора
6	Співбесіда з молодими вчителями про готовність до педагогічної діяльності в умовах НУШ	Адміністрація закладу
7	Школа молодого вчителя «Шанс». Практична робота: складання календарних і поурочних планів із предметів	Директор школи



№ з/п	Заходи	Відповідальні
8	Комплектація учнівських колективів 5-х класів	Адміністрація закладу
9	Консультативна робота з класоводами і класними керівниками щодо підготовки та проведення першого уроку	Заступник директора
10	Складання графіка чергування вчителів. Складання графіка чергування батьків під час проведення масових заходів у закладі освіти	Заступник директора
11	Діагностування професійної компетентності вчителів, які працюють у профільній школі	Заступник директора
12	Участь у роботі районної серпневої педагогічної конференції та районній виставці творчих досягнень освітян	Заступники директора
13	Співбесіда адміністрації школи з учителями щодо вдосконалення фахової майстерності та підготовки до атестації	Адміністрація закладу
14	Участь у заходах до Дня Державного прапора України та Дня Незалежності України	Адміністрація закладу
15	Проведення інструктажів із охорони праці на робочих місцях	Відповідальний із охорони праці в закладі

Розділ IV. Забезпечення внутрішньої системи якості освіти

№ з/п	Заходи	Відповідальні
1	Організація системи інформаційно-аналітичного забезпечення освітнього процесу	Директор закладу
2	Готовність розкладів, графіків роботи секцій, факультативів, курсів перепідготовки	Директор закладу
3	Узгодження календарно-тематичних планів, планів роботи шкільних і затвердження планів декадників перспективного педагогічного досвіду	Директор закладу
4	Огляд підготовки освітнього середовища до нового навчального року	Адміністрація закладу
5	Організаційні накази	Директор закладу
6	Коригування педагогічного навантаження	Директор закладу
7	Проведення індивідуальних консультацій із педагогами 1-х класів	Директор закладу
8	Підготовка статистичної звітності за формою ЗНЗ-1, тарифікаційних списків учителів	Адміністрація закладу
9	Учасне проходження курсів підвищення кваліфікації при Миколаївському ОІППО (згідно з планом)	Директор закладу

Розділ V. Робота з батьками

№ з/п	Заходи	Відповідальні
1	Проведення батьківських зборів для батьків першокласників «Нова українська школа — нові можливості для дитини»	Адміністрація закладу
2	Інструктаж батьків щодо організації індивідуального навчання	Адміністрація закладу
3	Організація роботи загальношкільного батьківського комітету школи, класних батьківських комітетів	Адміністрація закладу
4	Індивідуальне консультування батьків учнів 10-х класів	Адміністрація закладу
5	Батьківська конференція «Педагогіка партнерства — запорука якісної освіти»	Голова батьківського комітету
6	Звіт адміністрації школи про роботу закладу в попередньому навчальному році	Директор закладу



ВЕРЕСЕНЬ

Розділ I. Робота з реалізації моделі школи

№ з/п	Заходи	Відповідальні
1	Круглий стіл «Формування демократично-відповідальної моделі закладу в умовах освітньої реформи»	Адміністрація закладу
2	Мотиваційний семінар «Учитель Нової української школи — лідер освітніх інновацій»	Заступник директора
3	Наради при директорі про: <ul style="list-style-type: none"> створення сприятливого клімату освітнього процесу; забезпечення успішної адаптації першокласників в умовах Нової української школи; роботу колективу, спрямовану на захист прав дитини; організацію самоосвіти, профільного навчання; атестацію вчителів; стан просвіти; організацію медичного обслуговування учнів; створення творчих груп із реалізації проблемного питання школи; організацію соціального захисту учнів, які його потребують; охоплення навчанням учнів мікрорайону школи; організацію харчування учнів; створення гуртків; проведення акції «Увага! Діти на дорозі!»; медико-педагогічну підтримку уроків фізичної культури 	Директор закладу

Розділ II. Створення умов для самореалізації учня

№ з/п	Заходи	Відповідальні
1	Свято першого дзвоника до Дня знань	Адміністрація закладу
2	Проведення першого уроку «Із Україною в серці!»	Класні керівники
3	Консультування «Безпечний простір — формування стійкості до стресу в школярів»	Психолог
4	Діагностування учнів 1-х, 5-х, 10-х класів щодо проблеми шкільної адаптації	Психолог
5	Діагностувально-корекційна робота з учнями із девіантною поведінкою	Соціально-педагогічна служба школи
6	Комплектування груп подовженого дня	Заступник директора
7	Організація харчування учнів	Директор закладу
8	Вступний інструктаж із безпеки життєдіяльності. Ознайомлення учнів зі статутом школи. Акція «Увага! Діти на дорозі»	Класні керівники, класоводи
9	Свято здоров'я «Здоров'я мати — вік біди не знати!». День фізкультури та спорту. Відкриття шкільної спартакіади	Директор закладу
10	Засідання шкільного парламенту «Активна діяльність — на розвиток учнівського самоврядування» на 20 __/__/ н. р.	Педагог-організатор
11	Бесіда з випускниками 11-х класів про порядок отримання атестата про повну загальну середню освіту	Заступник директора
12	Тематичні години спілкування: «Правила безпечного перебування у закладі»; «Я — пішохід, учасник дорожнього руху»; «Профілактика харчових отруєнь, правила особистої гігієни»; «Правила безпеки в місцях масового скупчення людей»	Класні керівники, класоводи
13	Відвідування районного краєзнавчого музею «Історію в серці бережимо!»	Класні керівники
14	Бесіда з учнями 9-х класів про порядок отримання документа про базову середню освіту	Заступник директора



№ з/п	Заходи	Відповідальні
15	Класні збори «Ми — організатори самоврядування!»	Класні керівники, класоводи
16	Бесіди в класних колективах «Державні символи України: їх ідейна суть і порядок використання». Правила поведінки під час лунання Гімну та внесення Державного прапора	Класні керівники
17	Засідання учнівської ради «Де навчаємось і відпочиваємо — самі про порядок дбаємо!»	Педагог-організатор
18	Трудовий десант «Чисте подвір'я — настрій чудовий!»	Класні керівники
19	Організація роботи з розвиненими учнями. Затвердження графіка проведення шкільних предметних олімпіад. Організація роботи шкільного осередку МАН	Заступник директора
20	Участь у міських заходах до дня міста. Молодіжне шоу «Майданс»	Педагог-організатор

Розділ III. Створення умов для самореалізації вчителя

№ з/п	Заходи	Відповідальні
1	Педагогічна просвіта «Збереження і відновлення здоров'я дітей в умовах Нової української школи»	Заступник директора
2	Засідання методичної ради «Психологічна готовність учителя до змін в умовах Нової української школи»	Голова методичної ради
3	Майстер-клас «Рухливі ігри як метод оздоровлення й активного відпочинку учнів»	Керівник ШМО вчителів фізичної культури
4	Семінар «Сучасні здоров'язбережувальні технології в практиці роботи закладу освіти»	Заступник директора
5	Методоперативка «Вимоги до оформлення та ведення шкільної документації»	Заступник директора
6	Створення атестаційної комісії. Складання плану атестації. Ознайомлення з графіком атестації	Директор закладу
7	Робота з молодими вчителями. Індивідуальна робота молодого вчителя і наставника «Наставництво — стратегія поліпшення викладання предметів». Інструктаж зі складання тематичних і поурочних планів	Заступник директора
8	Психолого-педагогічний консиліум з адаптації учнів 5-х класів «Особливості переходу зі школи I ступеня у школу II ступеня»	Заступник директора
9	Планування роботи з класними керівниками на I семестр	Заступник директора
10	Індивідуальні консультації з програмно-тематичного планування. Корекція та поповнення шкільного банку даних	Заступник директора
11	Інструктування педпрацівників щодо правильного оформлення журналів і планів, відповідальності за збереження шкільної документації	Заступник директора
12	Проведення індивідуальних консультацій для вчителів щодо адаптації учнів 1-х класів відповідно до концепції «Нова українська школа» і 5-х класів	Соціально-педагогічна служба школи
13	Засідання ради школи «Виховання дітей та учнівської молоді в умовах нових стандартів освіти»	Адміністрація закладу
14	Робота з удосконалення соціальних паспортів класних колективів	Соціальний педагог
15	Проведення системної роботи з охорони праці та безпеки життєдіяльності в закладі	Директор закладу
16	Декадник перспективного педагогічного досвіду вчителів фізичної культури. Фестиваль відкритих уроків	Керівник ШМО



Розділ IV. Забезпечення внутрішньої системи якості освіти

№ з/п	Заходи	Відповідальні
1	Здійснення програмно-тематичного планування	Учителі-предметники
2	Інструктаж із ведення шкільної документації. Дотримання єдиних вимог до ведення зошитів, оформлення журналів, роботи за новими програмами	Заступник директора
3	Оформлення особових справ учнів 1-х, 5-х, 10-х класів	Заступник директора
4	Стан викладання предметів (за окремим планом)	Заступник директора
5	Класно-узагальнювальний контроль у 5-х класах	Заступник директора
6	Тематичний контроль: адаптація учнів до навчання в школі (1-ші, 5-ті, 10-ті класи)	Заступник директора
7	Відвідування уроків. Класно-урочний контроль у 5-х класах	Адміністрація закладу
8	Медико-педагогічний супровід уроків фізичної культури	Медична сестра
9	Перевірка облаштування освітніх осередків для першокласників	Директор закладу
10	Плани роботи з класними колективами на I семестр	Заступник директора
11	Затвердження шкільного банку даних	Директор закладу
12	Організація роботи предметних гуртків і секцій	Заступник директора
13	Оформлення класних журналів, журналів роботи гуртків, факультативів, індивідуального навчання, груп подовженого дня	Заступник директора

Розділ V. Робота з батьками

№ з/п	Заходи	Відповідальні
1	Тренінг для батьків «Дитина в дзеркалі батьків» за концепцією «Нова українська школа». Батьківські збори «Основна цінність — дитина». Формування адекватної самооцінки дитини. Допомога батькам в адаптаційний період (2—3-ті, 5—8-мі, 10-ті класи)	Адміністрація закладу
2	Батьківська просвіта «Проблеми підліткового віку. Способи подолання»	Адміністрація закладу
3	Консультування батьків із питань адаптації учнів	Психолог

ЖОВТЕНЬ

Розділ I. Робота з реалізації моделі школи

№ з/п	Заходи	Відповідальні
1	Засідання педагогічної ради «Інтеграція змісту навчальних предметів на засадах ідей Нової української школи». Основні підходи в організації освітнього простору. Про атестацію педагогічних працівників у 20__/__ н. р.	Директор закладу
2	Наради при директорі про: <ul style="list-style-type: none"> результати класно-узагальнювального контролю в 5-х класах; виконання єдиних вимог щодо ведення шкільної документації; підготовку школи до роботи в осінньо-зимовий період; запобігання дитячому травматизму в навчальний час; організацію соціально-педагогічної допомоги учням певних категорій: сиротам, із малозабезпечених родин, дітям під опікою, із багатодітних сімей; аналіз проведення шкільних заходів; дотримання правил протипожежної безпеки педагогічним і учнівським колективами; коригування системи заходів школи щодо запобігання бродяжництву, наркоманії, захворюванням на СНІД, венеричним захворюванням серед учнів; участь учнів школи в I етапі всеукраїнських предметних олімпіад, конкурсів 	Директор закладу



Розділ II. Створення умов для самореалізації учня

№ з/п	Заходи	Відповідальні
1	Організація та проведення I етапу Міжнародного конкурсу з української мови імені Петра Яцика та Міжнародного мовно-літературного конкурсу учнівської та студентської молоді імені Тараса Шевченка	Заступник директора
2	Організація свята до Дня працівників освіти «Краплинами душі віддаєте». День самоврядування у закладі «Шануймо вчителя!»	Адміністрація закладу
3	Робота волонтерських груп. Операція «Милосердя» до Дня людей похилого віку	Соціальний педагог
4	Організація та проведення свята «Шляхетна Україна»	Педагог-організатор
5	Трудовий десант «Чисте подвір'я»	Класні керівники
6	Бесіди «Правове поле України: діти та закон»	Класні керівники
7	Планування корекційних програм для учнів 1-х, 5-х класів	Психолог
8	Свято «Осінні барви» (1—4-ті класи). Вечір «Шляхетна Україна» (9—11-ті класи)	Педагог-організатор
9	Шкільна науково-практична гуманітарна конференція «Роки розстріляного відродження очима сучасника»	Педагог-організатор
10	День захисника України. День українського козацтва. Змагання «Козацьке завзяття»	Педагог-організатор
11	Тематичні години спілкування: «Видатні постаті рідного краю», «У світі прав людини», «Козацька слава України», «Тих днів із пам'яті не стерти й нині»	Класні керівники
12	Екскурсії до краєзнавчого музею м. Миколаєва «Старофлотські казарми»	Класні керівники
13	Оформлення списків учнів 9-х, 11-х класів на подання для отримання документів про освіту	Заступник директора

Розділ III. Створення умов для самореалізації вчителя

№ з/п	Заходи	Відповідальні
1	Засідання методичної ради «Стратегії розвитку критичного мислення учнів початкової школи»	Голова методичної ради
2	Педагогічна просвіта «Ігрові технології навчання у 1-му класі Нової української школи»	Заступник директора
3	Майстер-клас «Формування комунікативних компетентностей школярів в умовах реалізації концептуальних засад Нової української школи»	Керівник ШМО вчителів іноземних мов
4	Анкетування педпрацівників «Інформаційна компетентність як вагома складова фахової компетентності вчителя»	Заступник директора
5	Засідання шкільного клубу «Ерудит» із теми «Успіхи науки в робототехніці»	Заступник директора
6	Методоперативки щодо ефективної роботи з розвиненими учнями	Заступник директора
7	Співбесіда з учителями, які атестуються. Складання графіка індивідуальних планів атестації	Заступник директора
8	Школа молодого вчителя «Великі зміни починаються з маленьких кроків і щоденних зусиль»	Керівник школи молодого вчителя
9	Педагогічний консилиум (11-ті класи)	Заступник директора
10	Психолого-педагогічний консилиум (1-ші класи)	Заступник директора
11	Засідання методичного об'єднання класних керівників	Заступник директора
12	Індивідуальна робота з класними керівниками щодо проведення соціально-педагогічних патронажів у сім'ї учнів	Соціальний педагог

**Розділ IV. Забезпечення внутрішньої системи якості освіти**

№ з/п	Заходи	Відповідальні
1	Форми роботи з розвиненими дітьми в період проведення інтелектуальних конкурсів	Заступник директора
2	Медико-педагогічний супровід на уроках фізичної культури	Медична сестра
3	Організація індивідуального навчання	Заступник директора
4	Дотримання орфографічного режиму (робочі зошити)	Заступник директора
5	Відвідування уроків «Співпраця вчителя й учнів на уроці»	Адміністрація закладу
6	Персональний контроль: відвідування уроків учителів, які потребують методичної допомоги	Заступник директора
7	Контроль за дотриманням статутних вимог	Адміністрація закладу
8	Контроль роботи групи подовженого дня, гуртків, факультативів	Адміністрація закладу
9	Координація зайнятості вчителів під час осінніх канікул	Адміністрація закладу
10	Фронтальний контроль за станом відвідування	Адміністрація закладу
11	Соціально-педагогічні патронажі в сім'ї сиріт, напівсиріт, дітей, позбавлених батьківської опіки	Класні керівники
12	Перевірка класних журналів. Ведення обліку загальних відомостей про учнів, вступного та первинного інструктажів	Заступник директора
13	Стан викладання навчальних предметів	Заступник директора
14	Відвідування уроків учителів 1-х класів	Заступник директора
15	Декадник перспективного педагогічного досвіду вчителів іноземних мов	Керівник ШМО

Розділ V. Робота з батьками

№ з/п	Заходи	Відповідальні
1	Батьківські збори для батьків учнів 4-х, 9-х, 11-х класів	Директор закладу
2	Інструктаж батьків щодо особливостей організації ДПА та ЗНО у 20__/_ н. р.	Директор закладу
3	Засідання батьківського комітету школи	Директор закладу
4	Проведення індивідуальних консультацій для батьків «Способи подолання дитячої психотравми»	Психолог
5	Батьківські збори «Права й обов'язки дітей у школі»	Класні керівники, соціальний педагог
6	Батьківська просвіта «Правове виховання в сім'ї»	Соціальний педагог

ЛИСТОПАД**Розділ I. Робота з реалізації моделі школи**

№ з/п	Заходи	Відповідальні
1	Педагогічна конференція «Василь Сухомлинський і Нова українська школа»	Директор закладу
2	Мотиваційний практикум «Державомовна компетентність педагога Нової української школи»	Заступник директора



№ з/п	Заходи	Відповідальні
3	Наради при директорі про: <ul style="list-style-type: none"> • участь учнів закладу освіти у II етапі всеукраїнських предметних олімпіад, Міжнародного конкурсу з української мови імені Петра Яцика та Міжнародного мовно-літературного конкурсу учнівської та студентської молоді імені Тараса Шевченка; • медико-педагогічний контроль уроків фізичної культури; • стан відвідування уроків учнями школи; • роботу класних керівників із запобігання правопорушенням і злочинності; • психолого-педагогічні засади профілізації учнів; • результати соціально-педагогічних патронажів у сім'ях 	Директор закладу

Розділ II. Створення умов для самореалізації учня

№ з/п	Заходи	Відповідальні
1	Участь у Всеукраїнському диктанті національної єдності	Адміністрація закладу
2	Участь у II етапі всеукраїнських предметних олімпіад, Міжнародного конкурсу з української мови імені Петра Яцика та Міжнародного мовно-літературного конкурсу учнівської та студентської молоді імені Тараса Шевченка	Адміністрація закладу
3	Бесіда «Про особливості реєстрації випускників школи для складання пробного ЗНО»	Заступник директора
4	Урок для учнів 11-х класів «ЗНО — 20___. Основні вимоги»	Заступник директора
5	Хо́да на Пагорб Слави, присвячена Дню пам'яті жертв голодомору	Заступник директора
6	Засідання ради із запобігання правопорушенням	Заступник директора
7	Учнівська природнича конференція «Сучасні досягнення в галузі біохімії»	Заступник директора
8	День української писемності та мови «Плекаймо мову пильно й неустанно!»	Заступник директора
9	День Гідності та Свободи	Заступник директора
10	Засідання учнівського комітету «Як організувати змістовне дозвілля»	Педагог-організатор
11	Тематичні години спілкування: «Мова моїх батьків», «Туристично-літературна Україна», «Професії, які вибирають мої старші друзі», «Безпечний інтернет»	Класні керівники
12	Робота з дітьми «групи ризику»	Соціальний педагог
13	Попереднє діагностування для визначення профільної спрямованості учнів 7—9-х класів	Психолог

Розділ III. Створення умов для самореалізації вчителя

№ з/п	Заходи	Відповідальні
1	Семінар «Імідж педагога Нової української школи та його нові ролі: коуча, фасилітатора, ментора, тьютора»	Заступник директора
2	Майстер-клас «Нова українська школа на практиці»	Керівник ШМО вчителів початкових класів
3	Робота з молодими вчителями «Активізація пізнавальної діяльності учнів», «Google-сервіси в роботі вчителя»	Заступник директора
4	Засідання методичної ради «Організація ключової компетентності педагога — уміння вчитися протягом життя»	Голова методичної ради



№ з/п	Заходи	Відповідальні
5	Участь у конкурсі «Учитель року»	Заступник директора
6	Методоперативки з організації поточного контролю	Заступник директора
7	Семінар-практикум «Особливості ЗНО»	Заступник директора
8	Психолого-педагогічний консилиум (10-ті класи)	Заступник директора
9	Патронаж педагогічної діяльності класних керівників 5-х класів	Адміністрація закладу
10	Засідання клубу «Ерудит» із теми «Педагогічний талант В. О. Сухомлинського»	Керівник ШМО вчителів словесності
11	Декадник перспективного досвіду вчителів української мови та літератури	Керівник ШМО вчителів словесності
12	Відкриті уроки вчителів української словесності з проблеми «Компетентісно-діяльнісний підхід на уроках української мови та літератури»	Керівник ШМО вчителів словесності

Розділ IV. Забезпечення внутрішньої системи якості освіти

№ з/п	Заходи	Відповідальні
1	Про результати проведення I етапу всеукраїнських предметних олімпіад, Міжнародного конкурсу з української мови імені Петра Яцика та Міжнародного мовно-літературного конкурсу учнівської та студентської молоді імені Тараса Шевченка	Заступник директора
2	Перевірка дотримання орфографічного режиму (контрольні зошити)	Заступник директора
3	Персональний контроль учителів, які атестуються	Заступник директора
4	Перевірка шкільної документації, виконання програм і загальних педагогічних вимог	Заступник директора
5	Контроль роботи гуртків і факультативів	Заступник директора
6	Стан викладання навчальних предметів	Заступник директора
7	Соціально-педагогічні патронажі асоціальних, багатодітних, малозабезпечених сімей	Соціальний педагог
8	Перевірка щоденників учнів «групи ризику»	Заступник директора
9	Перевірка актів обстеження матеріально-побутових умов проживання учнів пільгових категорій	Соціальний педагог
10	Контроль роботи класних керівників щодо запобігання шкідливим звичкам учнів	Адміністрація закладу
11	Перевірка журналів. Перевірка поточного контролю навчальних досягнень учнів	Заступник директора
12	Відвідування уроків для вивчення здійснення індивідуального та диференційованого підходів на уроках	Заступник директора
13	Тематичний контроль «Педагогічне стимулювання учнів у процесі навчання і виховання»	Заступник директора
14	Перевірка щоденників учнів 5—8-х класів	Заступник директора
15	Перевірка зошитів із української мови	Заступник директора
16	Перевірка стану ведення зошитів учнів школи I ступеня	Заступник директора



Розділ V. Робота з батьками

№ з/п	Заходи	Відповідальні
1	Батьківські збори «Формування батьківських компетентностей щодо розвитку гармонійної особистості дитини»	Заступник директора
2	Батьківська просвіта «Батьки та діти: як порозумітися?»	Соціальний педагог
3	Виступ на батьківських зборах у 7-х, 8-х класах із теми «Особливості психологічного розвитку дітей підліткового віку»	Психолог
4	Індивідуальна робота з батьками багатодітних і малозабезпечених сімей	Соціальний педагог

ГРУДЕНЬ

Розділ I. Робота з реалізації моделі школи

№ з/п	Заходи	Відповідальні
1	Круглий стіл «Від авторитарної комунікації — до діалогу та різновекторної комунікації між учнями, учителями, батьками, школою, громадою»	Директор закладу
2	Педагогічні читання «Уроки Василя Сухомлинського: уроки на завтра. Монографія В. І. Шуляра»	Заступник директора
3	Мотиваційний практикум «Педагогіка партнерства як засіб формування учнівських освітніх траєкторій розвитку»	Заступник директора
4	Наради при директорі про: <ul style="list-style-type: none"> організацію професійного онлайн-простору педагога; результати I та II етапів всеукраїнських предметних олімпіад, конкурсів; результативність проведення декадників перспективного педагогічного досвіду в I семестрі 20__/_ н. р.; підготовку до новорічних свят й організацію зимових канікул, роботу педагогічного колективу в канікулярний період; результати просвіти за I семестр; аналіз діяльності педагогічного колективу за I семестр 20__/_ н. р. 	Директор закладу

Розділ II. Створення умов для самореалізації учня

№ з/п	Заходи	Відповідальні
1	Участь у зимових святкових заходах. Святкове дійство до дня Святого Миколая (1—4-ті класи). Новорічні свята для учнів 1—11-х класів	Заступник директора
2	Шкільна акція з прикрашення у школі вікон «Зимова казка на вікні»	Педагог-організатор
3	Всеукраїнський тиждень права	Заступник директора
4	Організація новорічних свят. Конкурс «Майстерня Діда Мороза». Бесіди про дотримання правил безпечної поведінки під час новорічних свят	Педагог-організатор
5	Засідання учнівського комітету	Педагог-організатор
6	Тематичні години спілкування: «Інтернаціональне спілкування в мережі», «Новорічні традиції країн Євросоюзу»	Класні керівники
7	Позакласні заходи до Дня захисника України	Класні керівники
8	Діагностування з попереднього визначення профільних предметів	Психолог

Розділ III. Створення умов для самореалізації вчителя

№ з/п	Заходи	Відповідальні
1	Семінар-тренінг «Методи викладання, що ґрунтуються на співпраці: ігри, проекти, групові завдання»	Заступник директора
2	Майстер-клас «Педагогіка партнерства та компетентнісного підходу»	Заступник директора



№ з/п	Заходи	Відповідальні
3	Психолого-педагогічний семінар «Етика відносин у системі „учитель — учень”»	Психолог
4	Засідання методради «Стратегії розвитку критичного мислення учнів основної та старшої шкіл»	Голова методичної ради
5	Методоперативки щодо організації письмового контролю знань учнів	Заступник директора
6	Декадник перспективного досвіду вчителів естетичного циклу	Керівник ШМО
7	Педагогічна майстерня вчителів естетичного циклу «Від творчого вчителя — до творчого учня!»	Керівник ШМО

Розділ IV. Забезпечення внутрішньої системи якості освіти

№ з/п	Заходи	Відповідальні
1	Проведення контрольних робіт за I семестр	Заступник директора
2	Перевірка особових справ учнів 5—11-х класів	Заступник директора
3	Виконання норм єдиного орфографічного режиму	Заступник директора
4	Контроль навичок читання учнів початкових класів. Аналіз читацьких інтересів учнів	Заступник директора
5	Перевірка дозування домашніх завдань (робочі зошити). Виставлення оцінок у щоденники учнів	Заступник директора
6	Комплексна перевірка журналів випускних класів. Перевірка обліку навчальних досягнень учнів у класних журналах	Заступник директора
7	Перевірка стану відвідування школи учнями за I семестр	Заступник директора
8	Контроль за виконанням планів виховної роботи за I півріччя	Заступник директора
9	Дотримання вимог формувального оцінювання учнів 1-го класу відповідно до методичних рекомендацій	Заступник директора
10	Тематичний контроль «Використання інноваційних технологій в освітньому процесі»	Заступник директора
11	Медико-педагогічний супровід уроків фізичної культури	Медична сестра
12	Виконання державних навчальних програм за I семестр 20__/_ н. р.	Заступник директора

Розділ V. Робота з батьками

№ з/п	Заходи	Відповідальні
1	Батьківські збори «Спілкування дітей і дорослих у сім'ї»	Класні керівники
2	Педагогічна просвіта батьків «Інформаційно-освітня програма „Сімейна розмова”»	Соціальний педагог
3	Індивідуальна робота з батьками багатодітних і малозабезпечених сімей	Соціальний педагог
4	Ознайомлення батьків старшокласників із результатами попереднього тестування «Професійна спрямованість»	Психолог

СІЧЕНЬ

Розділ I. Робота з реалізації моделі школи

№ з/п	Заходи	Відповідальні
1	Засідання педагогічної ради «Сутність, закономірності та принципи виховного процесу в Новій українській школі». Кроки з упровадження науково-педагогічного проекту «Інтелект України». Про готовність учнів 9-х, 11-х класів до складання ЗНО, ДПА у 20__ р.	Директор закладу



№ з/п	Заходи	Відповідальні
2	Наради при директорі про: <ul style="list-style-type: none"> • упровадження науково-педагогічного проекту «Інтелект України»; • виконання вимог статуту школи; • роботу центрів учнівського самоврядування; • результати перевірки журналів, контрольних робіт; • підготовку та проведення вечора-зустрічі шкільних поколінь; • аналіз стану виконання Закону України «Про мови»; • аналіз статистичних даних і коригування індивідуальних програм навчання розвинених дітей 	Директор закладу

Розділ II. Створення умов для самореалізації учня

№ з/п	Заходи	Відповідальні
1	Інтелектуально-розважальна програма «Що? Де? Коли?» для учнів 7—8-х класів	Педагог-організатор
2	Конкурсна програма для учнів 5—6-х класів «У світі природи»	Педагог-організатор
3	Реєстрація випускників школи для складання пробного ЗНО	Заступник директора
4	Організація та підготовка вечора-зустрічі шкільних поколінь	Педагог-організатор
5	Тематичні години спілкування: «Горде ім'я — українець!», «Як розвивати пам'ять?», «Учимося опиратися стресу»	Класні керівники
6	Діагностування психологічного мікроклімату в колективах 7—8-х класів	Психолог

Розділ III. Створення умов для самореалізації вчителя

№ з/п	Заходи	Відповідальні
1	Майстер-клас «Інтернет-ресурси для опитування і тестування»	Заступник директора
2	Засідання методичної ради «Формування медіакомпетентності сучасного педагога»	Голова методичної ради
3	Психологічний тренінг із запобігання емоційному вигоранню педагогів	Психолог
4	Засідання шкільних методичних об'єднань: підбиття підсумків роботи за I семестр і планування роботи на II семестр	Керівники шкільних МО
5	Методоперативки щодо проведення атестації педагогічних працівників	Заступник директора
6	Засідання творчих груп педагогів «Структура та рівні професійно-педагогічної компетентності»	Заступник директора
7	Школа молодого вчителя «Інформаційна компетентність як вагома складова фахової компетентності вчителя Нової української школи»	Керівник школи молодого вчителя
8	Участь у заходах до Дня соборності України	Директор закладу

Розділ IV. Забезпечення внутрішньої системи якості освіти

№ з/п	Заходи	Відповідальні
1	Вивчення системи роботи вчителів, які атестуються	Заступник директора
2	Перевірка календарно-тематичного планування на II семестр	Заступник директора
3	Перевірка контрольних зошитів із математики, української мови	Заступник директора
4	Перевірка планів виховної роботи класних керівників	Заступник директора

№ з/п	Заходи	Відповідальні
5	Виконання планів роботи шкільних методичних об'єднань	Заступник директора
6	Стан викладання навчальних предметів	Заступник директора
7	Тематичний контроль «Упровадження інформаційних технологій у процесі навчання»	Заступник директора
8	Медико-педагогічний контроль уроків фізичної культури	Медична сестра

Розділ V. Робота з батьками

№ з/п	Заходи	Відповідальні
1	Батьківські збори «Взаємодія сім'ї та закладу у формуванні особистості дитини»	Адміністрація закладу
2	Педагогічна просвіта для батьків «Особливості акселерації дитини»	Заступник директора
3	Індивідуальна робота з батьками, діти яких не відвідують школу без поважних причин	Соціальний педагог

ЛЮТИЙ

Розділ I. Робота з реалізації моделі школи

№ з/п	Заходи	Відповідальні
1	Круглий стіл «Формування міжпредметних компетентностей у процесі тематичного навчання»	Директор закладу
2	Наради при директорі про: <ul style="list-style-type: none"> організацію інноваційної діяльності шкільної бібліотеки; стан збереження шкільного майна; аналіз роботи вчителів щодо сприяння профілізації навчання; контроль за соціальним захистом учнів-сиріт, дітей під опікою, малозабезпечених, багатодітних і асоціальних сімей; виховання в учнів школи поваги до державних і національних свят України; контроль санітарно-гігієнічного режиму в навчальних приміщеннях 	Директор закладу

Розділ II. Створення умов для самореалізації учня

№ з/п	Заходи	Відповідальні
1	Свято для розвинених учнів, переможців інтелектуальних конкурсів і предметних олімпіад «Ви гордість школи!»	Педагог-організатор
2	Заходи до Дня Героїв Небесної Сотні: уроки мужності «Герої не вмирають!», фотовиставка «Революція гідності — випробування життям!»	Педагог-організатор
3	Консультації випускників із питань проведення ЗНО та реєстрація учнів 11-х класів для складання ЗНО	Заступник директора
4	Святкова програма для старшокласників до дня Святого Валентина	Педагог-організатор
5	Заходи з нагоди Міжнародного дня рідної мови	Педагог-організатор
6	Спортивне свято «Нумо, хлопці, славні запорожці!»	Керівник ШМО вчителів фізичної культури
7	Тематичні години спілкування: «У житті є місце подвигу», «Захист прав людини в мережі Інтернет», «Ні! Булінгу не місце у школі!»	Класні керівники
8	Профорієнтаційні зустрічі щодо вибору старшокласниками майбутньої професії	Соціальний педагог
9	Вечір зустрічі шкільних поколінь «Берег мого дитинства»	Адміністрація закладу
10	Підсумкове діагностування учнів «Професійна спрямованість»	Психолог



Розділ III. Створення умов для самореалізації вчителя

№ з/п	Заходи	Відповідальні
1	Мотиваційний семінар «Маленькі секрети учительського успіху — навчаємо із радістю»	Заступник директора
2	Засідання методичної ради «Роль учителя у формуванні психологічно безпечного середовища»	Голова методичної ради
3	Декадник перспективного педагогічного досвіду вчителів природничих наук щодо розвитку пізнавальних інтересів учнів	Керівник ШМО
4	Психологічний семінар «Формування позитивного психологічного клімату в колективі»	Психолог
5	Анкетування педагогічного колективу щодо застосування інновацій в урочній діяльності	Заступник директора
6	Участь учителів школи в роботі обласних творчих груп	Заступник директора
7	Методоперативки з питань організованого завершення 20__/__ н. р.	Заступник директора
8	Відвідування уроків. Використання різних видів і форм контролю за рівнем знань учнів	Заступник директора

Розділ IV. Забезпечення внутрішньої системи якості освіти

№ з/п	Заходи	Відповідальні
1	Стан ведення шкільної документації	Заступник директора
2	Медико-педагогічний супровід уроків фізичної культури	Медична сестра
3	Форми роботи з учнями, які потребують особливих умов навчання	Заступник директора
4	Узагальнення досвіду роботи вчителів, які атестуються	Заступник директора
5	Перевірка обліку відвідування в класних журналах	Заступник директора
6	Перевірка стану роботи з батьками	Заступник директора
7	Перевірка журналів обліку відвідування, лабораторних, практичних і контрольних робіт	Заступник директора

Розділ V. Робота з батьками

№ з/п	Заходи	Відповідальні
1	Батьківські збори для батьків майбутніх першокласників	Адміністрація закладу
2	Батьківські збори для батьків учнів 11-х класів щодо організованого завершення 20__/__ н. р.	Адміністрація закладу
3	Батьківська просвіта «Статеве виховання та репродуктивне здоров'я підлітків і молоді»	Психолог
4	Індивідуальні консультації для батьків щодо толерантної поведінки учнів	Соціальний педагог

БЕРЕЗЕНЬ

Розділ I. Робота з реалізації моделі школи

№ з/п	Заходи	Відповідальні
1	Круглий стіл «Мистецтво як інструмент розвитку емоційного інтелекту учнів Нової української школи»	Директор закладу
2	Наради при директорі про: <ul style="list-style-type: none"> залучення учнів до активної позакласної діяльності; роботу педагогічного колективу, спрямовану на запобігання негативним проявам в учнівському середовищі; роботу шкільних гуртків; результати атестації; зайнятість учнів у період весняних канікул; роботу центрів учнівського самоврядування 	Директор закладу



Розділ II. Створення умов для самореалізації учня

№ з/п	Заходи	Відповідальні
1	Учнівська конференція для старшокласників «Українська держава Павла Скоропадського у вітчизняному державотворчому процесі»	Педагог-організатор
2	Загальношкільні заходи до свята 8 Березня «Берегиням роду людського присвячуємо!»	Педагог-організатор
3	Шевченківське свято «Шануймо Кобзаря!»	Педагог-організатор
4	Засідання учнівського комітету	Заступник директора
5	Весняна толока «За довілля радо дбаємо, гарних квітів насаджуємо!»	Педагог-організатор
6	День національної культури. Бібліотечні уроки	Заступник директора
7	Святкова програма для учнів 7—8-х класів «Українські вечорниці»	Педагог-організатор
8	Тематичні години спілкування: «Поетична пристань», «Тарасові весни»	Класні керівники
9	Консультування учнів 4-х, 9-х класів щодо порядку проведення ДПА	Заступник директора
10	Надання психологічної підтримки учасникам освітнього процесу щодо вирішення проблемних ситуацій у житті та навчанні	Психолог школи

Розділ III. Створення умов для самореалізації вчителя

№ з/п	Заходи	Відповідальний
1	Майстер-клас для вчителів історії «Компетентнісно діяльнісний підхід у викладанні історії»	Заступник директора
2	Засідання школи молодого вчителя з проблеми складання інтелект-карти	Керівник школи молодого вчителя
3	Засідання методичної ради «Виконання Державного стандарту загальної середньої освіти»	Заступник директора
4	Засідання шкільних методичних об'єднань (за окремими планами)	Керівники ШМО
5	Засідання атестаційної комісії. Плани та перспективи	Директор закладу
7	Засідання клубу «Ерудит» із теми «Видатні митці рідного краю»	Заступник директора
8	Методоперативка щодо участі старшокласників у пробному ЗНО	Заступник директора
9	Декадник перспективного досвіду вчителів історії. Фестиваль відкритих уроків	Керівник ШМО

Розділ IV. Забезпечення внутрішньої системи якості освіти

№ з/п	Заходи	Відповідальні
1	Атестація. Ознайомлення працівників із характеристиками	Адміністрація закладу
2	Медико-педагогічний супровід уроків фізичної культури	Медична сестра
3	Стан викладання навчальних предметів варіативної складової навчального плану	Адміністрація закладу
4	Перевірка класних журналів. Контроль відвідування учнями навчальних занять	Заступник директора



№ з/п	Заходи	Відповідальні
5	Зріз обсягу домашніх завдань у профільних і непрофільних класах	Заступник директора
6	Тематичний контроль «Організація повторення навчального матеріалу на уроках»	Заступник директора
7	Перевірка щоденників учнів початкової школи та стану роботи в учнівських колективах із питання запобігання негативним проявам і шкідливим звичкам	Заступник директора
8	Перевірка роботи гуртків	Заступник директора
9	Оглядовий контроль матеріально-технічного та навчально-методичного забезпечення викладання предметів природничо-математичного циклу	Адміністрація закладу

Розділ V. Робота з батьками

№ з/п	Заходи	Відповідальні
1	Батьківські збори «Роль авторитету батьків у процесі виховання»	Заступник директора
2	Педагогічна просвіта батьків «Булінг у школі. Як діяти вчителям і батькам»	Соціальний педагог
3	Індивідуальне консультування батьків із проблем застосування покарання	Психолог

КВІТЕНЬ**Розділ I. Робота з реалізації моделі школи**

№ з/п	Заходи	Відповідальні
1	Засідання педагогічної ради «Національно-патріотичне виховання в контексті Нової української школи»	Директор закладу
2	Методичний фестиваль «Творчий звіт учителів, які атестуються»	Заступник директора
3	Наради при директорі про: <ul style="list-style-type: none"> • стан національно-патріотичного виховання в закладі; • стан просвіти; • роботу із запобігання правопорушенням; • підготовку до ДПА; • підготовку та проведення мітингу «Чорнобиль — рана України»; • складання випускників школи у ЗНО 	Директор закладу

Розділ II. Створення умов для самореалізації учня

№ з/п	Заходи	Відповідальні
1	Тематичні години спілкування: «Людина починається з добра», «Мій родовід», «Я — частина Всесвіту!», «Толерантність врятує світ!»	Класні керівники
2	Мітинг «Чорнобиль — рана України»	Директор закладу
3	Заходи з нагоди Всесвітнього дня авіації та космонавтики	Педагог-організатор
4	Свято гумору. Конкурс газет до Дня сміху «Шкільний ералаш»	Педагог-організатор
5	Робота волонтерських груп. Допомога ветеранам, пенсіонерам, самотнім людям похилого віку	Класні керівники



№ з/п	Заходи	Відповідальні
6	Операція «Зелена хвиля» з нагоди Всесвітнього дня Землі	Заступник директора
7	Консультування учнів 11-х класів із питань складання ЗНО	Учителі-предметники

Розділ III. Створення умов для самореалізації вчителя

№ з/п	Заходи	Відповідальні
1	Майстер-клас учителів математики й інформатики «Метод моделювання в освітньому процесі»	Заступник директора
2	Засідання методичної ради «Зовнішнє незалежне оцінювання: проблеми й ефективні стратегії»	Голова методичної ради
3	Засідання творчих груп щодо ефективності діяльності у 20__/__ н. р.	Заступник директора
4	Методоперативки з питань організованого завершення навчального року, проведення навчально-виробничої практики	Заступник директора
5	Психолого-педагогічний консилиум (8-мі класи)	Заступник директора
6	Засідання атестаційної комісії. Підсумки та результати	Адміністрація закладу
7	Декадник перспективного досвіду вчителів математики й інформатики. Фестиваль відкритих уроків	Керівник шкільного МО

Розділ IV. Забезпечення внутрішньої системи якості освіти

№ з/п	Заходи	Відповіді
1	Контроль за виконанням виховного плану класних керівників	Заступник директора
2	Контрольні роботи за II семестр	Заступник директора
3	Діагностування психологічної готовності майбутніх першокласників до навчання в школі	Психолог
4	Організація профорієнтаційної роботи в закладі	Заступник директора
5	Організація повторення навчального матеріалу	Заступник директора
6	Звітні матеріали гурткової роботи	Керівники гуртків
7	Підсумковий контроль «Результати педагогічного моніторингового дослідження у 20__/__ н. р.»	Заступник директора
8	Перевірка контрольних зошитів	Заступник директора
9	Медико-педагогічний супровід уроків фізичної культури	Медична сестра

Розділ V. Робота з батьками

№ з/п	Заходи	Відповідальні
1	Батьківські збори «Культурні цінності родини, їх значення для дитини»	Заступник директора
2	Педагогічна просвіта батьків «Організація дозвілля дітей поза школою»	Соціальний педагог
3	Засідання батьківських комітетів із планування організації екскурсій, туристичних походів, краєзнавчих подорожей	Класні керівники



ТРАВЕНЬ

Розділ I. Робота з реалізації моделі школи

№ з/п	Заходи	Відповідальні
1	Інструктивно-методичний семінар «Робота закладу освіти в період проведення зовнішнього незалежного оцінювання»	Директор закладу
2	Наради при директорі про: <ul style="list-style-type: none"> роботу закладу в період проведення основної сесії ЗНО; проведення навчально-виробничої практики 1—3-х, 5—8-х, 10-х класів; підготовку до ДПА 4-х, 9-х, 11-х класів; оздоровлення учнів; підготовку та проведення заходів із нагоди травневих свят; соціальну підтримку учнів пільгових категорій; підготовку свята останнього дзвоника; проведення військово-польових зборів (11-ті класи); підготовку та проведення дня цивільного захисту в закладі 	Директор закладу

Розділ II. Створення умов для самореалізації учня

№ з/п	Заходи	Відповідальні
1	Фестиваль талантів (творчі звіти гуртків) «Від маленьких успіхів до великого визнання!»	Заступник директора
2	Тематичні години спілкування: «Пам'ятаємо! Перемагаємо!», «Люблю матусю!» (до Дня матері), «Мої досягнення у навчальному році»	Класні керівники
3	Свято останнього дзвоника «Рідна школо, тобі наша вдячність!»	Директор закладу
4	Діагностування психологічної готовності майбутніх першокласників до навчання в школі	Психолог
5	Уроки мужності «Ваш світлий подвиг незабутній» із нагоди Дня пам'яті та примирення та Дня Перемоги над нацизмом у Другій світовій війні	Класні керівники
6	Фінал козацької військово-спортивної патріотичної гри «Джура» у закладі освіти «Нас загартувала пращурів козацька слава!»	Виховник рою, джур закладу
7	Підготовка та проведення свят «Прощавай, букварику!» і «Прощавай, 4-й класе!»	Заступник директора
8	Підготовка матеріалів для оформлення документів про освіту випускникам школи	Заступник директора

Розділ III. Створення умов для самореалізації вчителя

№ з/п	Заходи	Відповідальні
1	Інструктивно-методичні оперативки щодо визначення результативності професійної діяльності у 20__/_ н. р.	Заступник директора
2	Засідання методичної ради «Дослідницька діяльність як складова професійної компетентності педагога нового типу відповідно до концепції "Нова українська школа"»	Голова методичної ради
3	Засідання школи молодого вчителя «Здобутки та труднощі створення новітнього освітнього середовища»	Керівник школи молодого вчителя

Розділ IV. Забезпечення внутрішньої системи якості освіти

№ з/п	Заходи	Відповідальні
1	Організація навчально-виробничої практики та навчальних екскурсій	Заступник директора
2	Тематичний контроль «Підсумки роботи гуртків, факультативів, секцій»	Заступник директора
3	Підсумковий контроль: підсумки навчального року, готовність до переведення й випуску учнів, виконання державних програм	Заступник директора



№ з/п	Заходи	Відповідальні
4	Аналіз роботи класних керівників. Фронтальний контроль за відвідуванням	Заступник директора
5	Систематизація матеріалу для аналізу роботи школи	Заступник директора
6	Перевірка журналів. Виконання навчальних програм за II семестр	Заступник директора
7	Аналіз організації безпечного середовища в закладі освіти	Директор закладу
8	Медико-педагогічний супровід уроків фізичної культури. Аналіз року та рекомендації на наступний навчальний рік	Медична сестра

Розділ V. Робота з батьками

№ з/п	Заходи	Відповідальні
1	Індивідуальна робота з батьками щодо оздоровлення учнів у пришкольному таборі «Пролісок»	Заступник директора
2	Індивідуальна консультація для батьків майбутніх першокласників	Психолог
3	Збори батьків майбутніх першокласників і п'ятикласників. Презентація школи у формі квесту	Адміністрація закладу
4	Звіт адміністрації школи перед громадськістю про результати роботи за навчальний рік	Адміністрація закладу

ЧЕРВЕНЬ**Розділ I. Робота з реалізації моделі школи**

№ з/п	Заходи	Відповідальні
1	Засідання педагогічної ради «Філософія Нової української школи в контексті реалізації науково-методичної роботи закладу освіти». Про переведення учнів 1—3-х, 5—8-х, 10-х класів до наступних класів і випуск учнів 4-х, 9-х, 11-х класів	Директор закладу
2	Наради при директорі про: <ul style="list-style-type: none"> • результати методичної роботи школи, спрямовані на реалізацію завдань Нової української школи й упровадження стратегії сучасного освітнього процесу; • результати роботи закладу освіти як пункту тестування ЗНО; • результати проведення навчально-виробничої практики; • результати ДПА; • результати індивідуального й екстернатного навчання; • підготовку та проведення випускного вечора; • організацію оздоровлення учнів школи 	Директор закладу

Розділ II. Створення умов для самореалізації учня

№ з/п	Заходи	Відповідальні
1	День захисту дітей «Країна моїх мрій». Участь у районному фестивалі «Стань зіркою»	Заступник директора
2	Організація безпечних умов під час проведення навчально-виробничої практики	Заступник директора
3	Допомога учням, які потребують психологічної підтримки	Заступник директора
4	Проведення ДПА в 9-х класах	Директор закладу
5	Організація та робота літнього мовного табору «Юні поліглоти»	Заступник директора
6	Організація та робота оздоровлювального літнього табору «Пролісок»	Заступник директора



№ з/п	Заходи	Відповідальні
7	Набір учнів до 1-х, 5-х, 10-х класів	Заступник директора
8	Проведення урочистого вручення документів про освіту випускникам	Директор закладу

Розділ III. Створення умов для самореалізації вчителя

№ з/п	Заходи	Відповідальні
1	Інструктивно-методичні наради щодо підготовки аналітичних довідок	Заступник директора
2	Підбиття підсумків діяльності за 20__/_ н. р.	Заступник директора
3	Рекомендації щодо планування на 20__/_ н. р.	Заступник директора

Розділ IV. Забезпечення внутрішньої системи якості освіти

№ з/п	Заходи	Відповідальні
1	Організація навчально-виробничої практики	Заступник директора
2	Організоване завершення 20__/_ н. р.	Заступник директора
3	Про перебіг оздоровлення учнів	Заступник директора
4	Про результати ДПА випускників школи	Заступник директора
5	Аналітичні довідки за результатами діяльності всіх підрозділів закладу освіти	Заступник директора
6	Узагальнення моніторингових досліджень	Заступник директора
7	Проведення ремонтних робіт у закладі освіти	Заступник директора

Розділ V. Робота з батьками

№ з/п	Заходи	Відповідальні
1	Індивідуальна робота з батьками	Соціально-педагогічна служба

Використані джерела

- Жосан О. Е. Планування інноваційної діяльності в загальноосвітньому навчальному закладі. Науково-методичний вісник КОІППО ім. В. Сухомлинського. 2006. № 1. С. 208—217.
- Закон України «Про освіту» від 05.09.2017 № 2145-VIII. URL: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/2145-12> (дата звернення: 10.05.2019).
- Методичні рекомендації з планування діяльності загальноосвітнього навчального закладу / уклад. О. Е. Жосан. Кіровоград: Вид-во КОІППО імені Василя Сухомлинського, 2012.
- Наказ Міністерства освіти і науки України «Про затвердження типової освітньої програми закладів загальної середньої освіти II ступеня» від 20.04.2018 № 405. URL: <https://base.kristti.com.ua/?p=6843> (дата звернення: 10.05.2019).
- Постанова Кабінету Міністрів України «Про схвалення Концепції реалізації державної політики у сфері реформування загальної середньої освіти „Нова українська школа” на період до 2029 року» від 14.12.2016 № 988-р. URL: <http://www.kmu.gov.ua/control/uk/cardnpd?docid=249613934> (дата звернення: 10.05.2019).
- Стойкова В. В. Освітні програми та навчальні плани закладу ЗЗСО: шаблони для укладання. Директор школи. 2018. № 15—16. С. 54—64.
- Терехов В. Ф., Усик І. В., Яременко Н. І. Перспективне та річне планування роботи навчального закладу. Київ: Шкільний світ, 2011.