

НАРАДИ ПРИ ДИРЕКТОРОВІ

Місяць	Що обговорюється	Доповідач	Відмітка про виконання	Дата
Серпень 25-31	1. Готовність школи до нового навчального року: санітарно-гігієнічний режим і техніка безпеки, готовність навчальних кабінетів, їдальні, бібліотеки до нового навчального року.	Директор Заст. дирек.		20- 30.08
	2. Підготовка до серпневої педради	Заст.дирек.		
	3. Підготовка до Дня знань	Заст. дирек		
	4. Розклад навчальних занять	Заст. дирек		
	5. Коректування та затвердження плану роботи школи на I семестр; плану виховної роботи, планів: - Плану роботи по профілактиці тютюнопаління, алкоголізму, вживанню наркотичних речовин - Плану заходів щодо профілактики злочинності та правопорушень - Плану заходів щодо створення безпечного освітнього середовища, протидії булінгу - Плану заходів по національно-патріотичному вихованню здобувачів освіти - Плану заходів щодо реалізації Національної стратегії розбудови безпечного та здорового освітнього середовища в Новій українській школі - План заходів щодо реалізації Національної стратегії реформування системи юстиції щодо дітей на період до 2023 року	Директор Заст. дирек		
	6. Облік учнів школи по класах	Кл. керівн.		
	7. Організація роботи школи на період карантину у зв'язку з поширенням короно вірусної хвороби (COVID-19)	Заст. дирек.		
Вересень	1. Підсумки першого робочого дня	Директор		01.09.
	2. Забезпеченість підручниками	Бібліотек.		
	3. Ознайомлення з наказами по гімназії про охорону праці, пожежну безпеку, попередження травматизму, профілактику злочинності та протидію булінгу та домашньому насильству	Директор		
1-й тиждень	1. Заповнення класних журналів відповідно до інструкцій	Заст. дирек		10.09.
	2. Комплектування ГПД за необхідності	Заст. дирек		
	3. Організація чергування по школі вчителів та учнів	Заст. дирек		
	4. Організація харчування школярів	Заст. дирек		
	5. Результати рейду перевірки шкільної форми	Заст. дирек		
2-й тиждень	1. Стан документації з техніки безпеки, оновлення стендів, своєчасність проведення інструктажу учнів з техніки безпеки на робочому місці.	Заст. дирек., кл. керівн.		До 20.09
3-й тиждень	1. Працевлаштування випускників.	Заст. дирек		
	2. Формування «банку даних» про учнів, які потребують педагогічної уваги	Заст.дирек. кл. керівн.		
	3.Формування банку даних дітей пільгових категорій.	Пед.-орг.		
4-й тиждень	4. Підготовка до проведення Дня вчителя.	Педаг.-орг.		
	5. Затвердження списку вчителів, які атестуються в поточному навчальному році.			
	6. Підготовка замовлення на курси підвищення кваліфікації працівників школи	Заст. дирек		
	7.Організація роботи щодо попередження проявів булінгу в учнівському середовищі	Заст. дирек		
Жовтень 1-й тиждень	1. Підготовка до олімпіад	Заст.дирек.		06.10
	2. Аналіз залучення дітей пільгових категорій до гурткової роботи.	Заст. дирек.		
	3. Робота вчителів початкової школи по адаптації першокласників до навчання в школі.	Вч.1 класу		
	4. Відвідування занять учнями. Підсумки проведення Рейд-уроку.	Заст.дирек.		

3-й, 4-й тиждень	1. Комплексна робота педколективу під час осінніх канікул	Заст. дирек. організац.		20.10.
	2. Підготовка школи до роботи в осінньо-зимовий період	директор		
	3. Відвідування та успішність учнів по класах.	Кл. керівн.		
	4. Організація та проведення занять у початковій школі	Заст. дирек		
	5. Анкетування щодо попередження домашнього насильства	Педагог-організац.		
Листопад 1-й, 2-й тиждень	1. Якість проведення годин шкільного компоненту	Заст. дирек		10.11.
	2. Стан ведення зошитів з української та російської мови	Заст. дирек		
	3. Ефективність проведення виховних годин. Вихованість учнів. Дотримання правил поведінки в школі	Пед.-орг., кл. керівн.		
	4. Підготовка до педагогічної ради	Заст. дирек.		
3-й, 4-й тиждень	1. Стан ведення шкільної документації (журналів, шкільних зошитів, щоденників)	Заст. дирек		24.11.
	2. Підсумки перевірки стану викладання української мови.	Заст. дирек		
	3. Про хід проведення атестації працівників	Заст. дирек		
	4. Підсумки проведення місячника «Формування здорового способу життя»	Організація		
Грудень	1. Стан роботи з проблемними підлітками, щодо профілактики правопорушень	Організація		8.12.
	2. Тепловий і світловий режим у школі.	Заст. дирек		
	3. Підсумки роботи з національно-патріотичного виховання учнів	Організац.		
3-й, 4-й тиждень	1. Проведення семестрових контрольних робіт. Запобігання перенавантаження учнів.	Заст. дирек		22.12.
	2. Підсумки результатів районних олімпіад	Заст. дирек		
	3. Підготовка до святкування Дня Святого Миколая, Нового року. Техніка безпеки під час новорічних свят	Організац., заст. дирек.		
	4. План роботи школи на зимових канікулах	Організац.		
	5. Проведення тижня математики в школі.	Вч. матем.		
	6. Результати перевірки техніки читання в початкових класах	Заст. дирек		
	7. Організація гурткової роботи. Відвідування гуртків здобувачами освіти	Керівники гуртків		
Січень 1-й, 2-й тиждень	1. Підсумки роботи колективу за I семестр.	Директор		12.01.
	2. Стан виконання навчальних планів і програм	Заст. дирек		
	3. Стан ведення класних журналів	Заст. дирек.		
	4. Підготовка до педради	Заст. дирек.		
	5. Корегування та затвердження плану виховної роботи на II семестр	Педагог-орг.		
	6. Підведення підсумків організації роботи з національно-патріотичного виховання учнівської молоді	Педагог-орг.		
	7. Стан відвідування навчальних занять у I півріччі			
3-й тиждень	1. Стан охорони праці.	Директор		26.01.
	2. Стан шкільних кабінетів	Заст. дирек		
	3. Зовнішній вигляд здобувачів освіти під час освітнього процесу.	Заст. дирек		
	4. Проведення тижня хімії, біології	Заст. дирек		
	5. Оновлення банку даних дітей пільгових категорій та дітей СЖО			
Лютий 1-й тиждень	1. Робота шкільної бібліотеки	Бібліотек.		9.02.
	2. Виховна робота в школі. Робота з дітьми пільгових категорій	Організац.		
	3. Класно-узагальнюючий контроль у 8 класі	Заст. дирек		
3-й тиждень	1. Стан учнівського самоврядування в школі та по класах	Організація		25.02
4-й	2. Класно-узагальнюючий контроль у 4 класі	Заст. дирек		

тиждень	3. Підготовка до святкування жіночого свята 8 березня	Організатор		
Березень 1-й тиждень	1. Підготовка до педагогічної ради	Заст. дирек		11.03
	2. Організація роботи із здібними та обдарованими дітьми	Вчителі-предметн.		
3-й тижд	1. Класно-узагальнюючий контроль у 6 класі	Заст. дирек		30.03
Квітень 1-й тиждень	1. Організація та проведення занять у початковій школі	Заст. дирек		13.04
	2. Підсумки атестації вчителів.	Заст. дирек		
	3. Стан ведення зошитів з української та російської мови	Заст. дирек		
3-й тижд	1. Набір учнів до 1 класу.	Заст. дирек		27.04
Травень 1-й тиждень	1. Аналіз збереження підручників	Бібліотек.		12.05
	2. Розробка навчального плану на 2022-2023 н.р.	Заст. дирек		
	3. Проведення шкільної спартакіади	Вч. фіз. культури		
3-й , 4-й тиждень	1. Аналіз перевірочних контрольних робіт за завданням адміністрації	Заст. дирек		25.05
	2. Підсумки виконання навчальних планів і програм	Заст. дирек		
	3.	Організат.		
	4. Попередня розстановка кадрів, виявлення вакансій.	Директор		
Червень	1. Переведення учнів школи до наступного класу. Аналіз успішності по класах.	Кл. керівники		3.06
	2. Робота з підготовки до нового навчального року.	директор		
	3 Підготовка школи до ремонту.	директор		

ПЕДАГОГІЧНІ РАДИ

№	Тематика	Дата	Хто готує	Відмітка про виконання
1.	Підсумки роботи школи за 2021-2022 н. р. Затвердження плану роботи гімназії на 2022-2023 н. р. Затвердження: - Плану роботи по профілактиці тютюнопаління, алкоголізму, вживанню наркотичних речовин - Плану заходів щодо профілактики злочинності та правопорушень - Плану заходів щодо створення безпечного освітнього середовища, протидії булінгу - Плану заходів по національно-патріотичному вихованню здобувачів освіти - Плану заходів щодо реалізації Національної стратегії розбудови безпечного та здорового освітнього середовища в Новій українській школі - План заходів щодо реалізації Національної стратегії реформування системи юстиції щодо дітей на період до 2023 року Розподіл тижневого навантаження. Затвердження класного керівництва. Призначення голів МО. Створення атестаційної комісії. Організація роботи з профілактики травматизму серед учнів та створенню безпечного освітнього середовища, пропаганди здорового способу життя, попередження насильства в учнівському середовищі. Організація роботи по виявленню дітей, що опинилися в складних життєвих ситуаціях. Робота з дітьми пільгових категорій.	Серпень 29.08	Директор, заступник директора з НВР, педагог- організатор	
2.	1. Технології дистанційного навчання 2. Впровадження і використання інтерактивних методів та інноваційних технологій в роботі вчителя початкових класів 3. Проблеми формування мотивації навчальної діяльності школярів 4. Модельні освітні програми для 5 класу НУШ. Державний стандарт.	Листопа д	Директор, заступник директора, голови МО	
3.	1. Підсумки навчально-виховної роботи за I семестр 2022-2023 н.р. Рівень навчальних досягнень учнів. 2. Аналіз результатів проведення районного туру олімпіад з базових дисциплін. 3. Аналіз виховної роботи, роботи з профілактики травматизму та охороні праці, запобігання насильству та булінгу в учнівському середовищі, роботи з пропаганди здорового способу життя, роботи з проблемними сім'ями, дітьми пільгових категорій, роботи з профілактики тютюнопаління, алкоголізму, наркоманії 4. Діяльність педагогічного колективу школи з національно-патріотичного виховання учнівської молоді. 5. Підсумки перевірок: українська мова, математика, хімія, біологія, інформатика	Січень	Заступник директора, педагог- організатор	
4.	1. Психологічна готовність учителя як складова його педагогічної майстерності Питання:: - Творчі знахідки педколективу щодо впровадження у практику роботи досягнень сучасної педагогічної науки. Звіт самоосвітньої діяльності вчителів, що атестуються у 2023 році - Виховний вплив самоврядування - Державна підсумкова атестація у 4 та 9 класах (за	Березень	Заступник директора, педагог- організатор голови МО	

	умови проведення)			
	2. Підсумки перевірок: історія, початкова школа			
5.	1. Про організацію закінчення 2022-2023 н.р. 2. Про підготовку до проведення ДПА у 4 та 9 класах. Вибір предметів на ДПА у 9 класі (за умови проведення) 3. Про організацію літнього оздоровлення учнів. 4. Про проведення урочистих заходів до свята Останнього дзвоника. 5. Про роботу з попередження дитячого травматизму.	Травень	Заступник директора, педагог-організатор	
6.	1. Аналіз результатів державної підсумкової атестації. 2. Про переведення учнів 1 -8 класів. 3. Про нагородження учнів похвальними листами «За високі досягнення у навчанні» 4. Про видачу випускникам 9 класу свідоцтв про базову загальну середню освіту. 5. Аналіз стану виховної роботи у 2022-2023 н.р.	червень	Заступник директора, педагог-організатор	