**Орієнтовна циклограма діяльності
заступника директора закладу загальної середньої освіти
на січень**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Що зробити** | **Коли** | **Хто відповідальний разом з вами** | **Відповідно до якого документа організувати роботу** | **Який захід провести, який документ підготувати за результатами роботи** |
| **директор ЗЗСО** | **інші заступники директора ЗЗСО** | **класні керівники** | **учителі-предметники** | **практичний психолог** | **відповідальна особа, визначена наказом керівника ЗЗСО** |
| Підготувати розклад уроків, позакласних, факультативних та індивідуальних занять (консультацій) на ІІ семестр або внести зміни до цих розкладів | До початку ІІ семестру |  | + |  |  |  |  | Статут, річний план роботи закладу освіти | *Документ** Розклад уроків

*Заходи** Індивідуальні консультації з учителями-предметниками
* Анкетування учнів 9—11 класів, щоб врахувати їхні пропозиції щодо розкладу уроків
 |
| Розробити графіки:* чергування педагогічних працівників на ІІ семестр
* проведення письмових контрольних робіт, тематичних атестацій з навчальних предметів на ІІ семестр
* проведення відкритих заходів учителями та вихователями груп подовженого дня на ІІ семестр
* відпусток працівників на поточний рік
 | До початку ІІ семестру | + | + | + | + |  |  | Річний план роботи | *Документи** Графіки

*Заходи:** Індивідуальні консультації/ співбесіди з педагогічними працівниками
 |
| Підготувати проєкти наказів:* + про виконання навчальних планів Освітньої програми закладу в І семестрі
	+ про стан роботи з профілактики дитячого травматизму
	+ про результати перевірки відвідування учнями закладу освіти в І семестрі
	+ про результати перевірки Класних журналів
 |  |  | + |  |  |  |  | Річний план роботи закладу освіти | *Документи:** Накази
* Аналітичні довідки

*Заходи:** + Співбесіди з учителями та/або засідання методичних об’єднань (комісій)
 |
| Підготувати план підготовки до засідання педагогічної ради | До засідання педагогічної ради |  | + |  |  |  |  | Річний план роботи | *Документ:** План роботи
 |
| Підготувати план роботи на лютий | Упродовж січня |  | + |  |  |  |  | Річний план роботи | *Документ:** План роботи
 |
| Проаналізувати:* + успішність учнів, відвідування школи у І семестрі
	+ роботу гуртків, спортивних секцій, факультативів, спецкурсів, курсів за вибором
	+ виконання управлінських рішень у І семестрі
	+ роботу з педагогами-початківцями у І семестрі (якщо вони є)
	+ роботу з батьками у І семестрі
	+ результати участі учнів школи у ІІ (районному) етапі Всеукраїнських учнівських олімпіад з навчальних предметів
	+ результати самооцінювання (якщо його проводили)
 | Упродовж зимових канікул | + | + |  |  |  |  | Річний план роботи | *Документи:** + Аналітичні довідки
* Проєкти наказів

*Заходи:** Нарада при директорові
* Засідання методичних об’єднань (комісій)
 |
| Провести:* повторну діагностику рівня адаптації учнів 1­х і 5­х класів до навчання
* анкетування учасників освітнього процесу щодо роботи школи у наступному навчальному році
* самооцінювання відповідно до Положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти закладу
 | Упродовж січня | + | + | + | + | + | + | Річний план роботи | *Документи:** Результати анкетування та самооцінювання

**Зверніть увагу!**Результати слід врахувати під час прийняття управлінських рішень та розроблення проєкту річного плану роботи закладу освіти |
| Організувати коригування планів роботи (річного, календарно-тематичних планів учителів) на ІІ семестр | До початку ІІ семестру |  | + |  | + |  |  | Річний план роботи закладу освітиПлан роботи відповідного управління (відділу) освіти | *Документи:** Скориговані календарно-тематичні плани вчителів, погоджені заступником директора
 |
| Організувати:* участь у І (районному), ІІ (міському) етапах конкурсу­захисту науково­дослідницьких робіт МАН
* засідання методичних об’єднань (комісій)
 | Згідно з графіком |  | + |  | + |  |  | [Положення про Всеукраїнські учнівські олімпіади, турніри, конкурси з навчальних предметів, конкурси-захисти науково-дослідницьких робіт, олімпіади зі спеціальних дисциплін та конкурси фахової майстерності](https://ezavuch.mcfr.ua/npd-doc?npmid=94&npid=18783&anchor=bssPhrbssPhr103) (наказ МОНмолодьспорту України від 22.09.2011 № 1099) | *Захід:** участь учнів у І—ІІ етапах конкурсу-захисту МАН
 |
| Узяти участь:* у загальношкільних батьківських зборах, класних зборах за підсумками роботи школи у І семестрі
* у засіданні педагогічної ради
 | Згідно з графіком | + | + | + | + | + |  | Річний план роботи закладу освіти | *Документи:** Протокол засідання педагогічної ради
* Накази про введення в дію рішення педагогічної ради

*Заходи:** Засідання педагогічної ради
* Батьківські збори
 |