

**Погоджено Затверджено:**

**на засіданні педагогічної ради Директор ліцею:**

**Протокол №1 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_В.М.Любич**

**від \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2021 року**



**ЗМІСТ**

І. Забезпечення життєдіяльності закладу, створення умов для навчання і виховання.

ІІ. Практичні заходи щодо забезпечення конституційного права громадян на освіту. Забезпечення життєдіяльності закладу.

ІІІ. Удосконалення змісту, форм і методів освітнього процесу, підвищення його результативності на основі впровадження перспективного педагогічного досвіду, інноваційних освітніх технологій. Робота з педагогічними кадрами.

ІV. Робота з батьками, спонсорами, шефами.

V. Управління закладом, контроль та оцінювання його діяльності.

VІ. Виховна робота. Робота з учнівським активом, органами учнівського самоврядування (Додаток 1)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **СЕРПЕНЬ** | | | | |
| **Розділ** | **Зміст роботи** | **Термін виконання** | **Відповідальні** | **Примітка** |
| І | Медогляд працівників філії | IV | Довгополий В.М. |  |
| Затвердження санітарно-технічного паспорту філії на поточний рік | IV | Любич В.М. |  |
| Оформлення акту підготовки філії до нового навчального року | IV | Любич В.М. |  |
| Атестація робочих місць учнів та вчителів з техніки безпеки та пожежної безпеки | IV | Комісія, згідно наказу по ліцею |  |
| Складання і підписання актів на дозвіл проведення навчальних занять у кабінетах інформатики, фізики, географії, майстерні, спортзалі та спортмайданчику | IV | Завідувачі кабінетами |  |
| Проведення інструктажів з ТБ. | IV | Довгополий В.М. |  |
| Організація гарячого харчування учнів | IV | Адміністрація |  |
| **ІІ** | Облік дітей та підлітків 6-18 років, виконання Постанови Кабінету Міністрів України від 13.09.2017р №684 «Про затвердження інструкції з обліку дітей і підлітків шкільного віку» | IV | Довгополий В.М. |  |
| Зарахування новоприбулих учнів до філії | IV | Адміністрація |  |
| Створення належних умов навчання дітей за індивідуальною формою навчання, упровадження інклюзивного навчання | ІV | Адміністрація, психолог, асистенти вчителів |  |
| Cкладання графіка чергування учнів, учителів | ІV | ЗДНВР |  |
|  | Організація роботи закладів в період пандемії |  | Адміністрація |  |
| **ІІІ** | Співбесіди з учителями по розподілу навчального навантаження. | III | Любич В.М.,  Довгополий В.М.,  ЗД НВР |  |
| Підготовка розкладу уроків | IV | Довгополий В.М.,  ЗД НВР |  |
| Затвердження структури навчального року | IV | Адміністрація |  |
| Планування проведення предметних тижнів у 2021-2022 н. р. | IV | ЗД НВР, керівники МО |  |
| Ознайомлення з інформацією про конкурси та змагання у 2021-2022 н.р. | IV | ЗД НВР |  |
| Проведення інструктивно-методичних нарад для класних керівників | IV | ЗД НВР |  |
| Засідання предметних методичних об’єднань філії | IV | Голови МО і ДГ |  |
| Опрацювання методичних рекомендацій МОН щодо викладання навчальних предметів | IV | ЗД НВР |  |
| Опрацювання оновлених навчальних програм на 2021-2022 н. р. | IV | ЗД НВР |  |
| Засідання педагогічної ради. | IV | Адміністрація |  |
| Підготовка до конференції | IV | ЗД НВР |  |
| **ІV** | Збори батьків першокласників. | IV | Довгополий В.М. , класний керівник |  |
| Індивідуальна робота з учнями та сім’ями, які потребують особливої уваги | IV | Соц.педагог, практичний психолог |  |
| **V** | Контроль стану готовності матеріально-технічної бази до нового навчального року | IV | Любич В.М., Довгополий В.М.  ЗД НВР |  |
| Контроль охорони праці та ТБ в навчальних кабінетах, майстерні | IV | Довгополий В.М. |  |
| **VI** | Підготовка до проведення свята Першого дзвоника | IV | Педагог-організатор |  |
| **ВЕРЕСЕНЬ** | | | | |
| **І** | Інвентаризація фонду підручників, забезпечення ними учнів | І-ІІІ | Бібліотекар |  |
| Перевірка навчальних кабінетів, майстерень щодо виконання вимог техніки безпеки і санітарно-гігієнічних норм | ІІІ | Довгополий В.М.,  ЗД НВР |  |
| Проведення вступного інструктажу з ТБ та інструктажів на робочих місцях учнів та вчителів | І | Класні керівники |  |
| Складання графіка харчування учнів. Контроль за організацією харчування | І | Адміністрація, класні керівники |  |
| **ІІ** | Аналіз охоплення дітей мікрорайону навчанням | І | Довгополий В.М.,  ЗД НВР |  |
| Оформлення справ новоприбулих учнів | І | Класні керівники |  |
| Поновлення списків дітей-сиріт, напівсиріт, з неблагополучних сімей, сімей, які проживали в зоні Чорнобильської АЕС, дітей учасників АТО та ін. | І-ІІ | Соц.педагог, практичний психолог |  |
| Аналіз стану попереднього працевлаштування учнів 9 класу | І | Довгополий В.М. Класні керівники, Соц.педагог |  |
| Обстеження умов життя учнів з багатодітних, неблагополучних сімей. | І-ІІ | Класні керівники  Соц.педагог |  |
| Аналіз медичного огляду учнів філії | І | Довгополий В.М, |  |
| Звіт про оздоровлення учнів | І | Класні керівники |  |
| Складання мережі класів | І | Довгополий В.М.,  ЗД НВР |  |
| **ІІI** | Засідання предметних методичних об’єднань | ІІ | Голови МО |  |
| Засідання методичної ради філії | ІІ | Адміністрація школи голови МО |  |
| Контроль за процесом адаптації учнів 1-х, 5- х класів. | Протягом місяця | психолог |  |
| Погодження календарно-тематичного планування уроків, планів роботи ГПД | І | Любич В.М.,  ЗД НВР |  |
| Складання графіка проведення контрольних, лабораторних, практичних робіт. | ІІІ | ЗД НВР |  |
| Затвердження плану курсової підготовки | І | ЗД НВР |  |
|  | Створення атестаційної комісії | ІІІ | ЗД НВР |  |
| Всеукраїнський День бібліотек. | IV | Бібліотекар |  |
| Системно-діяльнісний підхід як філософія освіти початкової школи. Мовно-літературна освітнягалузь. **Карусель інновацій.** Використання інтерактивних технологій для досягнення очікуваних результатів навчальної діяльності на уроках української мови і літературного читання: - технологія «кластера» на уроках літературного читання; - квестова технологія у навчанні мови і літератури; - метод проектів на уроках літературного читання; - технологія ЧПКМ (читання і письмо для розвитку критичного мислення). | ІІІ | Дудка В.М. |  |
| **ІV** | Класні збори | І | Класні керівники |  |
| Проведення профілактичної роботи з батьками учнів,які не займаються вихованням своїх дітей | Протягом місяця | Адміністрація, класні керівники |  |
| **V** | Контроль забезпечення учнів підручниками | І | бібліотекар |  |
| Контроль чергування класних колективів та вчителів | ІV | Довгополий В.М..  ЗД НВР |  |
| Перевірка стану відвідування учнями філії | Протягом місяця | Адміністрація |  |
| Перевірка роботи ГПД | Протягом місяця | ЗД НВР |  |
| Контроль стану ведення класних журналів | ІІ | ЗД НВР |  |
| Контроль за організацією учнівських олімпіад та конкурсів | Протягом місяця | ЗД НВР |  |
| **ЖОВТЕНЬ** | | | | |
| **І** | Забезпечення безпечних та нешкідливих умов навчання; належного режиму роботи | Протягом місяця | Адміністрація |  |
| Створення належних умов для фізичного розвитку та зміцнення здоров’я учнів | Протягом місяця | Адміністрація |  |
| Підготовка філії до роботи в зимовий період | ІІ | Адміністрація |  |
| Перевірка готовності закладу до прийому теплопостачання | ІІ | Адміністрація |  |
| Звіт про чисельність і склад педагогічних працівників (форма №83-РВК) | І | Довгополий В.М.,  ЗД НВР |  |
| **ІІ** | Організація роботи з учнями, які мають відхилення у поведінці та навчанні | Протягом місяця | Адміністрація |  |
| Виявлення батьків, які не забезпечують належного сімейного виховання дітей, організація роботи з ними. | Протягом місяця | Класні керівники, Соц.педагог |  |
| Проведення обстеження житлово-побутових умов проживання дітей у родинах, де батьки негативно впливають на дітей | Протягом місяця | Соц.педагог., класні керівники |  |
| Інструктаж учнів закладу з питань безпеки життєдіяльності під час навчально-виховного процесу та у канікулярний час | І-ІІІ | Класні керівники |  |
| **ІІІ** | Засідання педагогічної ради. | ІІ | Любич В.М.  ЗД НВР |  |
| Засідання атестаційної комісії. Планування роботи. | ІІІ | Любич В.М.  ЗД НВР |  |
| Участь учнів у Міжнародному мовно-літературному конкурсі учнівської та студентської молоді імені Тараса Шевченка (шкільний етап) | ІІІ | Адміністрація,  Вчитель української мови та літератури  Окута Л.В. |  |
| Проведення І етапу Всеукраїнських предметних олімпіад | ІV | Адміністрація, вчителі предметники |  |
| Засідання предметних методичних об’єднань | Протягом місяця | Голови МО |  |
| Вивчення системи роботи педагогічних працівників, які атестуються | Протягом місяця | Атестаційна комісія |  |
| Контроль за процесом адаптації учнів 1-х, 5-х класів. | Протягом місяця | психолог |  |
| Контроль за організацією учнівських олімпіад та конкурсів | Протягом місяця | Довгополий В.М.,  ЗД НВР |  |
| **ІV** | Профілактична робота з батьками учнів,які не займаються вихованням своїх дітей | Протягом місяця | Адміністрація, класні керівники |  |
| Зустріч з представниками благодійних фондів з питань поліпшення матеріальної бази філії та спільної діяльності | І-ІІІ | Довгополий В.М. |  |
| **V** | Контроль підготовки філії до роботи в зимовий період. | І | Довгополий В.М. |  |
| Стан ведення класних журналів, журналів ГПД | ІІІ-ІV | ЗД НВР |  |
| Контроль стану відвідування учнями філії | Протягом місяця | Адміністрація |  |
| Контроль журналів реєстрації інструктажу учнів зТБ у навчальних кабінетах, майстерні. | І | Довгополий В.М. |  |
| Контроль за організацією учнівських олімпіад та конкурсів | Протягом місяця | Довгополий В.М.,  ЗД НВР |  |
| Моніторинг стану викладання української мови та літератури . | ІІ-ІІІ | Довгополий В.М.,  ЗД НВР |  |
| Моніторинг ведення зошитів з української мови в 5-9 класах | ІІ-ІІІ | Довгополий В.М.,  ЗД НВР |  |
| **ЛИСТОПАД** | | | | |
| **І** | Проводити серед учнів роз’яснювальну роботу, лекції, бесіди з метою профілактики злочинності, запобігання бездоглядності та безпритульності | Протягом місяця | Адміністрація |  |
| Індивідуальна робота з учнями, які перебувають на внутрішньошкільному обліку та які виховуються в неблагополучних сім’ях | Протягом місяця | Адміністрація |  |
| **ІІ** | Обстеження житлово-побутових умов проживання дітей у родинах, де батьки негативно впливають на дітей | Протягом місяця | Соц.педагог, класні керівники |  |
| Роз'яснювальна робота , лекції , бесіди з учнями з метою профілактики злочинності, запобігання бездоглядності та безпритульності | Протягом місяця | Соц.педагог, класні керівники |  |
|  | Індивідуальна робота з учнями, які перебувають на внутрішньошкільному обліку та які виховуються в неблагополучних сім’ях | Протягом місяця | Адміністрація, Соц.педагог, класні керівники |  |
| **ІІІ** | Заходи до Дня української писемності та мови, Міжнародного дня рідної мови. | І  ІІІ | ЗД НВР  Вчитель української мови та літератури  Окута Л.В. |  |
|  | Участь учнів у Міжнародному конкурсі з української мови імені Петра Яцика (шкільний етап) | ІІ | Адміністрація, вчитель української мови та літератури, вчителі початкових класів |  |
|  | Засідання методичної ради філії | ІІ | Любич В.М., ЗДНВР, голови МО |  |
| Засідання предметних методичних об’єднань | ІІІ | Голови МО |  |
| Участь учнів у Міжнародному мовно-літературному конкурсі учнівської та студентської молоді імені Тараса Шевченка (міський етап) | ІІІ | Адміністрація, вчитель української мови та літератури, вчителі початкових класів |  |
| Участь учнів у ІІ етапі предметних олімпіадах. Робота з обдарованими дітьми. | ІІІ | Адміністрація, вчителі предметними |  |
|  | Заходи в рамках акції «16 днів проти насильства»  (за окремим планом) | ІV | Психолог, соц..педагог |  |
| Підготовка переможців І етапу предметних олімпіад до участі в ІІ (міському)етапі Всеукраїнських предметних олімпіадах | Протягом місяця | Вчителі предметними |  |
| Вивчення системи роботи педагогічних працівників, які атестуються | Протягом місяця | Атестаційна комісія |  |
| Проведення відкритих уроків та позаурочних заходів (за індивідуальним планом). | Протягом місяця | Голови МО |  |
| Контроль за організацією учнівських олімпіад та конкурсів | Протягом місяця | ЗД НВР |  |
| **ІV** | Профілактична робота з батьками учнів,які не займаються вихованням своїх дітей | Протягом місяця | Адміністрація, класні керівники |  |
| **V** | Медико-педагогічний контроль (уроки фізичного виховання) | Протягом року | Довгополий В.М.,  Класні керівники |  |
| Контроль за збереженням шкільного майна, дотриманням теплового та світлового режиму. | І | Довгополий В.М. |  |
| Контроль за прибуттям учнів на уроки. | Протягом місяця | Довгополий В.М.,  ЗДНВР |  |
| Перевірка стану відвідування учнями філії | Протягом місяця | Адміністрація |  |
| Контроль за організацією учнівських олімпіад та конкурсів | Протягом місяця | Довгополий В.М.,  ЗД НВР |  |
| Моніторинг стану викладання зарубіжної літератури | ІІІ-ІV | Довгополий В.М.,  ЗД НВР |  |
| Моніторинг ведення зошитів із зарубіжної літератури в 5-9 класах | ІІІ-ІV | Довгополий В.М.,  ЗД НВР |  |
| **ГРУДЕНЬ** | | | | |
| **І** | Контроль стану температурного режиму в філії | ІІ-ІV | Довгополий В.М. |  |
| **ІІ** | Проведення обстеження житлово-побутових умов проживання дітей у родинах, де батьки негативно впливають на дітей | Протягом місяця | Соц.педагог, класні керівники |  |
| Індивідуальна робота з учнями, які перебувають на внутрішньошкільному обліку та які виховуються в неблагополучних сім’ях | Протягом місяця | Адміністрація, Соц.педагог, класні керівники |  |
| Інструктаж учнів, працівників закладу з правил безпеки під час організації і проведення новорічних свят та зимових канікул | ІІІ | Класні керівники,  Довгополий В.М. |  |
| **ІІІ** | Заходи в рамках акції «16 днів проти насильства»  (за окремим планом) | І | Психолог |  |
| Участь учнів у Міжнародному конкурсі з української мови імені Петра Яцика (міський, обласний етапи) | І-ІV | Адміністрація, вчитель української мови та літератури, вчителі початкових класів |  |
| Засідання атестаційної комісії | ІІ | Атестаційна комісія |  |
| Заходи до Всесвітнього Дня прав людини  (за окремим планом) | ІІ | Психолог |  |
| Участь учнів у Міжнародному мовно-літературному конкурсі учнівської та студентської молоді імені Тараса Шевченка (обласний етап) | ІІІ | Адміністрація, вчитель української мови та літератури, вчителі початкових класів |  |
| Засідання педагогічної ради | ІV | Адміністрація |  |
| Вивчення системи роботи педагогічних працівників, які атестуються | Протягом місяця | Атестаційна комісія |  |
| Контроль за організацією учнівських олімпіад та конкурсів | Протягом місяця | ЗД НВР |  |
| **ІV** | Загальношкільні батьківські збори. | ІV | Довгополий В.М. |  |
| Класні батьківські збори | ІІІ- ІV | Класні керівники |  |
| Профілактична робота з батьками учнів,які не займаються вихованням своїх дітей | Протягом місяця | Адміністрація, класні керівники |  |
| **V** | Підсумки проведення контрольних робіт з основних предметів за І семестр | ІV | ЗДНВР |  |
| Рух учнів за І семестр | Протягом місяця | Довгополий В.М.,  ЗДНВР |  |
| Контролювати виконання навчальних програм учителями-предметниками | Протягом місяця | Адміністрація |  |
| Організація та стан відвідування учнями філії за І семестр | Протягом місяця | Адміністрація |  |
| Контроль за організацією учнівських олімпіад та конкурсів | Протягом місяця | ЗД НВР |  |
| Контроль за проведенням контрольних робіт | Протягом місяця | ЗДНВР |  |
| Моніторинг стану викладання математики, алгебри, геометрії | І-ІІ | ЗД НВР |  |
| Моніторинг ведення зошитів з математики, алгебри, геометрії у 5-9- х класах | І-ІІ | ЗД НВР |  |
| **СІЧЕНЬ** | | | | |
| **І** | Перевірка стану освітленості навчальних приміщень | ІІ | Довгополий В.М. |  |
| Дотримання правил охорони праці в навчальних приміщеннях філії, температурного режиму | ІІ | Довгополий В.М. |  |
| Складання графіка харчування учнів. Контроль за організацією харчування | І | Адміністрація, класні керівники |  |
| **ІІ** | Проводити обстеження житлово-побутових умов проживання дітей у родинах, де батьки негативно впливають на дітей | Протягом місяця | Соц.педагог, класні керівники |  |
| Індивідуальна робота з учнями, які перебувають на внутрішньошкільному обліку та які виховуються в неблагополучних сім’ях | Протягом місяця | Адміністрація, Соц.педагог, класні керівники |  |
| **ІІІ** | Погодження планів роботи ГПД | І | Адміністрація школи |  |
|  | Засідання методичної ради філії | ІІ | Любич В.М., ЗД НВР, голови МО |  |
| Засідання предметних методичних об’єднань | ІІ | Голови МО |  |
| Вивчення системи роботи педагогічних працівників, які атестуються | Протягом місяця | Атестаційна комісія |  |
| Контроль за організацією учнівських олімпіад та конкурсів | Протягом місяця | ЗД НВР |  |
| Педагогіка партнерства як ключовий компонент Нової української школи. Математична освітня галузь. 1. Тренінг. Педагогіка партнерства як продуктивна форма взаємодіївчителя та учнів.  2. Інтеграція у навчанні молодших школярів математики.  3. Аукціон методичних ідей. Інтерактивні форми організації навчальної діяльності молодших школярів на уроках математики: - кейс-технологія; - «перевернуте навчання»; - сторітелінг; - технологія квестів; - технологія «кольорові капелюхи» (6 капелюхів мислення Едварда Де Боно). | ІІ | Дудка В. М.  Савченко К.О.  Члени МО |  |
| **IV** | Проведення профілактичної роботи з батьками учнів, які не займаються вихованням своїх дітей | Потягом місяця | Адміністрація, класні керівники |  |
| **V** | Перевірка виконання навчальних планів та виховних програм за І семестр 2021-2022 н.р. | ІІ | Довгополий В.М.,  ЗД НВР |  |
|  | Контроль стану ведення класних журналів | Протягом місяця | ЗД НВР |  |
| Перевірка планів роботи на II півріччя вчителів предметників, кл. керівників, педагога-організатора, бібліотекаря. | II | Адміністрація |  |
| Аналіз дитячого травматизму за І семестр | ІІІ | Довгополий В.М. |  |
| Організація та стан відвідування учнями філії | Протягом місяця | Адміністрація |  |
| Перевірка стану успішності учнів | Протягом місяця | ЗД НВР |  |
|  | Оформлення замовлення на виготовлення свідоцтв про базову загальну середню освіту | Протягом місяця | Довгополий В.М.,  ЗД НВР |  |
| Контроль за організацією учнівських олімпіад та конкурсів | Протягом місяця | ЗД НВР |  |
| Складання графіка контрольних робіт | І | ЗД НВР |  |
| Моніторинг стану викладання хімії 7-9-х класів | ІІІ | ЗД НВР |  |
| Моніторинг стану викладання англійської мови у 5-9-х класах | IV | ЗД НВР |  |
| Моніторинг стану ведення учнівських зошитів з англійської мови у 5-9-х класах | IV | ЗД НВР |  |
| **ЛЮТИЙ** | | | | |
| **І** | Дотримання санітарно-гігієнічних вимог у навчальних кабінетах | ІІІ | Довгополий В.М. |  |
| **ІІ** | Проведення обстеження житлово-побутових умов проживання дітей у родинах, де батьки негативно впливають на дітей | Протягом місяця | Соц.педагог., класні керівники |  |
| Індивідуальна робота з учнями, які перебувають на внутрішньошкільному обліку та які виховуються в неблагополучних сім’ях | Протягом місяця | Адміністрація, Соц.педагог, класні керівники |  |
| **ІІІ** | Засідання атестаційної комісії | ІІІ | Атестаційна комісія |  |
| Вивчення системи роботи педагогічних працівників, які атестуються | Протягом місяця | Атестаційна комісія |  |
| Контроль за організацією учнівських олімпіад та конкурсів | Протягом місяця | ЗД НВР |  |
| **ІV** | Проведення профілактичної роботи з батьками учнів,які не займаються вихованням своїх дітей | Протягом місяця | Адміністрація, класні керівники |  |
| **V** | Відвідування уроків вчителів, які атестуються | Протягом місяця | Атестаційна комісія |  |
| Організація та стан відвідування учнями філії | Протягом місяця | Адміністрація |  |
| Контроль за організацією учнівських олімпіад та конкурсів | Протягом місяця | ЗД НВР |  |
| Контроль за прибуттям учнів на уроки. | Протягом місяця | Довгополий В.М.,  ЗД НВР |  |
| Моніторинг стану викладання фізики у 7-9-х класах | ІІІ-ІV | ЗД НВР |  |
| Моніторинг стану викладання біології у 6-9-х класах | І-ІІ | ЗД НВР |  |
| **БЕРЕЗЕНЬ** | | | | |
| **І** | Дотримання санітарно-гігієнічних вимог у навчальних кабінетах | ІІІ | Довгополий В.М. |  |
| **ІІ** | Проведення обстеження житлово-побутових умов проживання дітей у родинах, де батьки негативно впливають на дітей | Протягом місяця | Соц.педагог, класні керівники |  |
| Індивідуальна робота з учнями, які перебувають на внутрішньошкільному обліку та які виховуються в неблагополучних сім’ях | Протягом місяця | Адміністрація, Соц.педагог, класні керівники |  |
| **ІІІ** | Вивчення системи роботи педагогічних працівників, які атестуються | І-ІІ | Атестаційна комісія |  |
| Засідання методичної ради філії | ІІ | Любич В.М., ЗДНВР, голови МО |  |
| Засідання предметних методичних об’єднань | ІІІ | Голови МО |  |
| Засідання атестаційної комісії | ІІІ | Атестаційна комісія |  |
| Засідання педагогічної ради. | ІV | Адміністрація |  |
| **ІV** | Загальношкільні батьківські збори. | ІІ | Довгополий В.М. |  |
| Засідання Ради ліцею | ІІ | Любич В.М. |  |
| Проведення профілактичної роботи з батьками учнів, які не займаються вихованням своїх дітей | Протягом місяця | Адміністрація, класні керівники |  |
| **V** | Стан ведення класних журналів, журналів ГПД, журналів з охорони праці, безпеки життєдіяльності | І-ІІ | Адміністрація |  |
| Організація та стан відвідування учнями філії | Протягом місяця | Адміністрація |  |
| Контроль за організацією учнівських олімпіад та конкурсів | Протягом місяця | ЗД НВР |  |
| Моніторинг обсягу і видів домашніх завдань | Протягом місяця | ЗДНВР |  |
| Моніторинг стану викладання історії України, всесвітньої історії | ІІІ-ІV | ЗД НВР |  |
| **КВІТЕНЬ** | | | | |
| **І** | Дотримання санітарно-гігієнічних вимог у навчальних кабінетах | ІІІ | Довгополий В.М. |  |
| **ІІ** | Проведення обстеження житлово-побутових умов проживання дітей у родинах, де батьки негативно впливають на дітей | Протягом місяця | Соц.педагог, класні керівники |  |
|  | Індивідуальна робота з учнями, які перебувають на внутрішньо шкільному обліку та які виховуються в неблагополучних сім’ях | Протягом місяця | Адміністрація, Соц.педагог, класні керівники |  |
| **ІІІ** | Підбиття підсумків атестації педагогічних працівників філії | І | Любич В.М. |  |
| Поради випускникам «Підготовка до ДПА». 9 кл. | Протягом місяця | Адміністрація |  |
| Моніторинг побажань учнів та батьків щодо впровадження факультативів та курсів за вибором | Протягом місяця | ЗД НВР |  |
| **ІV** | Проведення профілактичної роботи з батьками учнів,які не займаються вихованням своїх дітей | Протягом місяця | Адміністрація, класні керівники |  |
| **V** | Перевірка стану відвідування учнями філії | Протягом місяця | Адміністрація |  |
| Моніторинг стану викладання української мови та математики у 1-4 класах | Протягом місяця | ЗД НВР |  |
| Моніторинг ведення зошитів з української мови та математики учнів 1-4 класів | Протягом місяця | ЗД НВР |  |
| Складання розкладу ДПА. | ІІІ | ЗД НВР |  |
| **ТРАВЕНЬ** | | | | |
| **І** | Дотримання санітарно-гігієнічних вимог у навчальних кабінетах | ІІ | Довгополий В.М. |  |
| **ІІ** | Індивідуальна робота з учнями, які перебувають на внутрішньо шкільному обліку та які виховуються в неблагополучних сім’ях | Протягом місяця | Адміністрація, Соц.педагог, класні керівники |  |
|  | Проведення обстеження житлово-побутових умов проживання дітей у родинах, де батьки негативно впливають на дітей | Протягом місяця | Соц.педагог, класні керівники |  |
| **ІІІ** | Засідання методичної ради філії | ІІ | Любич В.М., ЗД НВР, голови МО |  |
| Засідання предметних методичних об’єднань | ІІІ | Голови МО |  |
| Засідання педагогічної ради | ІV | Адміністрація |  |
| Поради випускникам «Підготовка до ДПА». 9 кл. | Протягом місяця | Адміністрація |  |
| Підготовка до державної підсумкової атестації. | Протягом місяця | Любич В.М.  ЗД НВР, вчителі предметники |  |
| **ІV** | Проведення профілактичної роботи з батьками учнів,які не займаються вихованням своїх дітей | Протягом місяця | Адміністрація, класні керівники |  |
| **V** | Контроль за прибуттям учнів на уроки. | Протягом місяця | Довгополий В.М.  ЗД НВР |  |
| Стан ведення класних журналів, журналів ГПД, журналів з охорони праці, безпеки життєдіяльності | І-ІІ | Адміністрація |  |
| Контроль виконання навчальних програм учителями-предметниками за ІІ семестр, рік 2021-2022 н.р. | Протягом місяця | Адміністрація |  |
| Організація та стан відвідування учнями філії | Протягом місяця | Адміністрація |  |
| Контроль за проведенням ДПА | За графіком | Адміністрація |  |
| Контроль за організацією учнівських олімпіад та конкурсів | Протягом місяця | ЗД НВР |  |
| Контроль за проведенням контрольних робіт | Протягом місяця | ЗД НВР |  |
|  |  |  |  |