**ПЛАН**

**МЕТОДИЧНОЇ РОБОТИ РІВНЕНСЬКОЇ ЗОШ І-ІІІ ступенів**

**на 2020-2021 н.р.**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Зміст роботи** | **Термін (тиждень)** | **Форма****узагальнення** | **Відповідальний** |
| **Вересень** |
| 1. | Проведення установчих методичних нарад шкільних МО | І-ІІ | Протокол  | ЗДНВР |
| 2. | Уточнення складу учнів 1-х, 5, та дітей віком до 6 років, відповідно до Інструкції Кабінету Міністрів України № 646 «Про облік дітей шкільного віку». | Звіт  | ЗДНВР |
| 3. | Співбесіди з молодими спеціалістами і малодосвідченими вчителями. | Звіт  | АШ |
| 4. | **Наради при заступнику директора З НВР:**1. Інструктаж щодо ведення й заповнення класних журналів.
2. Організація навчання в перші дні занять.
3. Планування роботи шкільних МО на 2020/2021 н. р.
4. Організація календарно-тематичного планування роботи вчителів.
5. Організація самоосвіти вчителів.
 | Протокол | ЗДНВР |
| 5. | Співбесіди за навчальними планами та листами МОН України про викладання предметів у 2020-2021 н.р. | Звіт | ЗДНВР |
| 6. | Включення в робочий навчальний план школи на 2020-2021 н. р. до варіативної частини курсів за вибором та факультетів соціалізую чого спрямування. | Робочий навчальний план | ЗДНВР |
| 7. | Перевірка документів на учнів 1-11 класів. | Звіт  | ЗДНВР |
| 8. | Підготування проекту наказу:1. Про підготовку й організований початок 020-2021 н. р.
 | Наказ | Д, ЗНВР |
| 9. | Провести засідання педагогічної ради № 1:1. Аналіз результатів роботи школи у 2019-2020 н. р.
2. Про доцільність проведення навчальної практики.
3. Про організацію харчування у 2020-2021 н. р
 | Протокол | Д |
| 10 | Організаційні засідання методичних об’єднань. | І | Протокол  | ЗДНВР |
| 11 | Організація роботи педагогічного колективу над реалізацією ІІ аспекту науково-методичної проблеми «Компетентністний підхід та особливості соціалізації особистості в умовах створення єдиного освітнього простору». | План |  |
| 12 | Нарада-інструктаж щодо ведення класних журналів. | План | ЗДНВР |
| 13 | Перевірка та затвердження календарних планів, складання графіку контрольних робіт на І семестр. | ІІ | Графік  | ЗДНВР |
| 14 | Перевірка забезпечення учнів школи підручниками | Інформація  | Бібл.., ЗДНВР |
| 15 | Аналіз працевлаштування випускників 9.11 класів | Інформ.  | ЗДНВР |
| 16 | Перевірка навчально-методичного забезпечення з предметів | Звіт  | ЗДНВР |
| 17 | Користування перспективного плану курсової перепідготовки та атестації вчителів | План  | ЗДНВР |
| 18 | Підготовка статистичної звітності шкли | Звіт  | АШ |
| 19 | **Нарада з керівниками МО:*** вимоги до планування роботи на 2020-2021.
* узгодження плану курсової перепідготовки.
* затвердження календарно-тематичних планів.
 | Протокол  | ЗДНВР |
| 20 | Перевірка планів роботи методичних підструктур (МО, творчих груп) | ІІІ | Плани  | ЗДНВР |
| 21 | Засідання № 1 атестаційної комісії. |  | Протокол  | Д |
| 22 | Проведення співбесід з учителями з питань проходження курсової перепідготовки, атестації, надання їм допомоги у виборі методичних тем. | Рекомендації  | Д |
| 23 | **Провести засідання методичної ради:**1. Аналіз методичної роботи за минулий навчальний рік.
2. Обговорення та затвердження планів роботи методичної служби школи (методичної ради, методичних об’єднань, методичної роботи) на 2020-2021 н. р.
3. Про організацію роботи над ІІІ аспектом єдиної науково-методичної проблеми «Компетентністний підхід та особливості соціалізації особистості в умовах створення єдиного освітнього простору».
4. Розподіл обов’язків між членами методичної ради.
5. Затвердження плану проведення предметних тижнів в 2020-2021 навчальному році.
 | Протокол  | Члени МР |
| 24 | Провести нараду при заступнику директора:1. Планування роботи з атестації вчителів.
 | Протокол  | ЗДНВР |
| 25 | Скласти графік проведення шкільних предметних олімпіад, предметних тижнів, чергування по школі. | ІV  | Графік  | ЗДНВР |
| 26 | Організація роботи шкільного відділення МАН, участі в інтерактивних конкурсах; | Наказ  | ЗДНВР, Д |
| 27 | Практичний семінар «Реалізація компетентністного підходу в умовах НУШ».  | Рекомендації  | ЗДНВР |
| 28 | Відвідування уроків у класах, де введено нові навчальні предмети та програми | І-ІV |  | Адміністрація |
| 29 | Оформлення стендів інформаційного характеру з методичної роботи. | Стенд  | Керівн.МО |
| 30 | Місячник фізкультури, спорту та БЖ | Наказ | Д |
| 31 | Затвердження планів роботи МО | Плани  | ЗДНВР |
| 32 | Педагогічна адаптація учнів 1. 5-го класів. Відвідування уроків у 1 та 5-му класах. Діагностичні контрольні роботи в 5 класі з базових дисциплін, їх аналіз | Звіт  | Адміністрація  |
| 33 | Підготувати проекти наказів:1. Про організацію роботи з обдарованою та талановитою молоддю.
2. Про організацію методичної роботи з педагогічними кадрами у 2020-2021 н.р.
3. Про моніторинг викладання предметів державного компоненту у 2020-2021 н.р.
 | Накази | ЗДНВР |
| **Жовтень** |
| 1  | Психолого-педагогічні читання «Ключові напрямки дій для забезпечення якісної освіти у галузі здоров’я, безпеки і соціальної інтеграції».  | І | Звіт  | Керівники МО, ЗДНВР |
| 2 | Прийом заяв, подання на атестацію | Заяви  | Д |
| 3 | Організація роботи з атестації педагогічний кадрів:* Знайомство з вимогами до атестації на вищу кваліфікаційну категорію.
 | Інформація  | Голова АК |
| 4 | **Нарада при заступнику директора:**1. Ведення навчальної документації в школі.
2. Робота з керівниками секцій МАНу.
3. Проведення шкільних предметних олімпіад.
4. Організація взаємовідвідування уроків.
5. Про дотримання єдиного орографічного режиму.
6. Нарада вчителів-предметників, що працюють в 5-му класі (класно-узагальнюючий контроль).
 | Протокол | ЗДНВР |
| 5 | Психологічне дослідження індивідуальних особливостей 1 та 5класу | І-ІV | Фаховий висновок  | Психолог  |
| 6 | Проведення семінару-практикуму для молодих вчителів «Мотивація професійного зростання молодого вчителя у школі» | ІІ |  | ЗДНВР |
| 7 | Організація і проведення І етапу всеукраїнських учнівських олімпіад | Наказ | ЗДНВР |
| 8 | Інструктивно-методична нарада для нових учителів, індивідуальна робота з ними  |  | ЗДНВР |
| 9 | Засідання атестаційної комісії. Розгляд заяв, затвердження списку, графіку проведення атестації, розподіл обов’язків між членами, затвердження плану проведення атестації. | ІІІ | Протокол  | Д |
| 10 | Організація участі в інтерактивних предметних олімпіадах, конкурсах. | Заява  | Вчителі предмет |
| 11 | Оформлення стенду «Атестація вчителів – 2021» | Стенд  | ЗДНВР |
| 12 | Проблемний семінар «Компетенції та компетентністний підхід у сучасній освіті» | Звіт  | ЗДНВР |
| 13 | Індивідуально-групові заняття з переможцями І (шкільного) етапу Всеукраїнських учнівських олімпіад. | ІV | Звіт  | Адміністрація |
| 14 | Психолого-педагогічний консиліум «Аналіз та проектування освітнього процесу за результатами проходження адаптаційного процесу в учнів 1 та 5 класів». | Протокол  | Адміністрація |
| 15 | Засідання динамічної групи класних керівників «Формула життєвого успіху школяра» | Протокол  | ЗДВР |
| 16 | Підготовити проекти наказів:1. Про організацію та проведення І етапу всеукраїнських учнівських олімпіад із базових дисциплін у 2020-2021 н. р.
2. Про проведення І етапу ХІ Міжнародного конкурсу знавців української мови імені Петра Яцика.
3. Про проведення атестації педагогічних працівників у 2020-2021 н. р.
4. Про підсумки проведення І етапу всеукраїнських учнівських олімпіад та участі у ІІ етапі.
5. Про результати проведення психолого-педагогічного консиліуму в 1-му та 5-му класі.
 | Накази  | ЗДНВР |
| 17 | Випуск методичного бюлетеня «Ефективність домашніх завдань творчого характеру» |  | Кер. МО |
| 18 | Педагогічна рада на тему: «Про організацію освітнього процесу в Рівненській загальноосвітній школі І-ІІІ ступенів Генічеської районної ради Херсонської області під час карантинних обмежень». |  |  | ЗДНВР |
| **Листопад** |
| 1 | Організація та проведення інтерактивних конкурсів «Геліантус», «Грінвіч», «Колосок» та ін.. | І | Заявки | Вчител.предмет |
| 2 | Оформлення інформаційно-аналітичних документів «Моніторинг участі учнів школи у І етапі предметних олімпіад». | Інформація  | ЗДНВР |
| 3 | Теоретичний семінар «Базові орієнтири управління щодо впровадження інновацій концепції НУШ» | І-ІV | Рекомендації  | ЗДНВР |
| 4 | Відвідування уроків та вивчення досвіду вчителів, що атестуються (Жмак Н.Ю., Трунової В.Л., Карпачової Н.М., Федько Т.М.) |  | Фаховий висновок | Адміністрація |
| 5 | Моніторинг знань учнів по класах, у яких працюють учителі, що атестуються |  | Фаховий висновок | Адміністрація |
| 6 | Вивчення індивідуально-психологічних особливостей учнів «групи ризику», Проектування виховного впливу | ІІ | Звіт  | Психолог |
| 7 | Провести нараду при заступнику директора:1. Про підготовку матеріалів контрольних робіт та зрізів.
2. Підсумки перевірки класних журналів (виконання навчальних програм).
3. Про хід атестації вчителів.
 | Протокол  | ЗДНВР |
| 8 | Підготовка матеріалів до проведення методичної ради |  | ЗДНВР |
| 9 | Провести засідання методичної ради:1. Провести підсумки проведення шкільних предметних олімпіад та підготовку до районних заходів, творчих конкурсів.
2. Впровадження інноваційних технологій у навчально-виховний процес. Урок: проблеми, пошуки, знахідки, перспективи. Як зробити його джерелом якісної і натхненної праці учнів, школою самостійності і творчості в період дистанційного навчання.
3. Про хід атестації медпрацівників школи.
4. Адаптація учнів 1, 5-их класів.
5. Про стан викладання української мови та літератури. Відповідність рівня досягнень учнів вимогам освітньої програми.
 | ІІІ | Наказ  | ЗДНВР |
| 10 | Випуск методичного бюлетеню «Актуальні питання формування та розвитку громадських компетентностей. | ІV |  | КерівнМО |
| 11 | Педагогічна рада: «Про впровадження в управлінську діяльність закладу освіти інформаційних технологій системи «Єдина школа» | І | Протокол  | ЗДНВР |
| 12 | Підготувати проекти наказів:1. Про підсумки класно-узагальнюючого контролю в 9, 11 класах.
2. Про підготовку до проведення педагогічної ради на тему «Про сучасні психозбережені методи як засіб розвитку успішної особистості учня, розвиток уміння адаптуватися у соціумі.
 | І-ІV | Наказ | ЗДНВР |
| **Грудень** |
| 1 | Випуск методичного бюлетеня «Аналіз уроку – школа педагогічної майстерності». | ІІ | Бюлетень | Керівн.МО |
| 2 | Моніторинг за ступенем засвоєння учнями програмового матеріалу (контрольні роботи) | І- ІV | Наказ | ЗДНВР |
| 3 | Консультація для вчителів щодо заповнення шкільної документації, семестрового оцінювання учнів | Звіт  | ЗДНВР |
| 4 | Підготовка бланків звітів для вчителів – предметників, класних керівників для моніторингу навчальних досягнень учнів | Бланки  | ЗДНВР |
| 5 | Провести співбесіди з головами МО з питань корекції планів роботи МО на ІІ семестр, канікули | ІV | Рекомендації  | ЗДНВР |
| 6 | Оцінювання рівня опрацювання науково-методичної проблеми школи: аналіз роботи всіх методичних форм та підрозділів методичної служби у І півріччі. | Фаховий висновок  | Адміністрація  |
| 7 | Самоаналіз та само узагальнення вчителями результатів роботи у І півріччі | Звіт  | ЗВР, ЗДНВР |
| 8 | Монітори успішності за перший семестр 2020-2021 н.р. |  | Наказ  | ЗДНВР |
| 9 | Нарада при заступнику директора:1. Аналіз підсумків адміністративних контрольних робіт з математики, української мови, біології, англійської мови, фізики.
2. Про стан дотримання норм ТБ й охорони праці.
3. Про хід виконання планів роботи МО за І півріччя.
 | Протокол  | ЗДНВР |
| 10 | Підготовити проекти наказів:1. Ро підсумки огляду навчальних кабінетів та їх спрямованість на виконання освітніх завдань.
2. Про стан роботи вчителів-предметників із зошитами учнів.
3. Про стан ведення щоденників учнями школи.
4. Про стан викладання та рівень навчальних досягнень з математики.
5. Про результати контрольних робіт з основних наук за І семестр.
6. Про виконання державних програм і передбаченого мінімуму контрольних, практичних, лабораторних робіт з предметів за І семестр.
7. Про підсумки закінчення І семестру 2020-2021 н.р.
8. Про стан відвідування учнями школи.
 | І-ІV | Наказ | ЗДНВР |
| **Січень** |
| 1 | Нарада при заступнику директора:1. Про організацію повторення навчального матеріалу.
2. Про хід виконання плану курсової перепідготовки.
3. Про результати моніторингу рівня знань за результатами першого семестру.
4. Результати перевірки журналів: тематичне, семестрове оцінювання, облік відвідування.
 | І-ІІ | Протокол  | ЗДНВР |
| 2 | Співбесіда з учителями, учні яких мають початковий рівень знань | Рекомендації  | ЗДНВР |
| 3 | Методично-оперативна нарада:* виконання річного плану роботи;
* виконання навчальних програм.
 | Протокол  | ЗДНВР |
| 4 | Надання допомоги в плануванні на другий семестр 2020-2021 н.р. | Рекомендації  | ЗДНВР |
| 5 | Засідання ШМО: аналіз роботи в І семестрі:* обговорення календарних планів на ІІ семестр
 | Протокол  | Керівн.МО |
| 6 | Підготувати проекти наказів:1. Про підсумки цивільного захисту за 2020 рік.
2. Про підсумки проведення методичної роботи за і семестр 2020-2021 н.р.
3. Про стан ведення класних журналів, індивідуальних занять, гуртків у 1-11 класах.
4. Про підсумки проведення педради на тему: «Про підсумки роботи школи з надання освітніх послуг. Про викладання та рівень навчальних досягнень учнів з англійської мови».
 | ІІ | Наказ | ЗДНВР |
| 7 | Випуск методичного бюлетеня: «Інноваційні технології навчання обдарованої молоді». |  | Керівн. МО |
| 8 | Засідання методичної ради № 3:1. Про результати роботи за семестр 2020-2021 н.р.
2. Про створення умов для формування креативного мислення учнів через впровадження інноваційних технологій в освітній процес.
3. Робота з обдарованими учнями.
4. Про стан викладання та рівень навчальних досягнень з англійської мови.
 | Протокол | ЗДНВР |
| 9 | Науково-практична конференція «Інноваційні підходи до розвитку творчої активності дітей та молоді в культурно-освітньому просторі». |  |  |
| 10 | Вивчення читацької активності учнів 1-11 класів. | ІV |  | Бібліотекар |
| **Лютий** |
| 1 | Нарада при заступнику директора:1. про підготовку до ДПА (вивчення інструкції).
2. Збір і оформлення документів до проведення ЗНО та ДПА.
3. Про відвідування учнями школи.
 | І |  | ЗДНВР |
| 2 | Узагальнення результатів вивчення системи роботи вчителів, які атестуються | І-ІV | Фаховий висновок | ЗДНВР |
| 3 | Співбесіда з учителями з питань роботи над проблемою школи | ІІ | Рекомендації  | ЗДНВР |
| 4 | Надання допомоги вчителям,що проходять атестацію, у проведенні творчих звітів | Рекомендації  | ЗДНВР |
| 5 | Засідання атестаційної комісії:* Ознайомлення з атестаційними матеріалами вчителів, які атестуються.
 | ІІІ | Протокол  | Директор  |
| 6 | Підготувати проекти наказів:1. Про організацію та проведення предметних декад методичних об’єднань.
2. Про результати перевірки зошитів з української, російської, англійської мов, математики, української та зарубіжної літератури.
3. Про стан викладання та рівень знань з історії.
4. Про організацію місячника «За здоровий спосіб життя».
 | І-ІV | Наказ | ЗДНВР |
| 7 | Тренінг «Як не «згоріти» на роботі». |  | ЗДНВР |
| 8 | Випуск методичного бюлетеню «Місце уроку у розвитку творчих здібностей учня». |  | Керівн.МО |
| **Березень** |
| 1 | Робота зі шкільною документацією «Стан ведення класних журналів у випускних класах». | І | Наказ  | Адміністрація |
| 2 | Інтегрована декада ШМО суспільно-гуманітарного циклу. | І-ІІ | Методичні матеріали | Керівн.МО |
| 3 | Проведення заходів до Шевченківських днів | ІІ | Сценарій  | Керівн.МО |
| 4 | Складання атестаційних характеристик і ознайомлення з їхнім змістом учителів, які атестуються | Характеритики  | Члени АК |
| 5 | Складання плану роботи на весняні канікули та забезпечення його виконання | ІІІ | План | ЗДНВР |
| 6 | Нарада при заступнику директора:1. Про підсумки атестації педагогічних працівників.
2. Підготовка до ДПА та ЗНО.
 | Протокол  | ЗДНВР |
| 7 | Оформлення стенду «Готуємося до державної підсумкової атестації та зовнішнього незалежного оцінювання». | Стенд | ЗДНВР |
| 8 | Анкетування випускників з питань вибору предметів на ДПА та ЗНО |  | Фаховий висновок | ЗДНВР |
| 9 | Скласти графік проведення консультацій учнів з предметів, які підлягають ДПА | Графік  | ЗДНВР |
| 10 | Засідання шкільної атестаційної комісії | Протокол  | Директор  |
| 11 | Виставка творчих доробок вчителів «Інноваційний пошук педагогів». | Експозиція  | Керівн. МО |
| 12 | Педагогічна рада № 4:1. Презентація власного педагогічного досвіду вчителів, що атестуються у 2020-2021 н.р.
2. Про проведення ДПА та ЗНО у 2020-2021 н.р.
3. Про стан викладання математики.
 | ІV | Протокол  | Директор  |
| 13 | Оформлення документації атестаційної кампанії. | Інформація  | Голова АК |
| 14 | Діагностування педагогічних кадрів з метою підготовки річного плану роботи на наступний рік, узагальнення одержаної інформації, поповнення методкабінету сучасним анкетним матеріалом | Інформація  | ЗДНВР |
| 15 | Підготувати проекти наказів:1. Про підсумки проведення атестації педагогічних працівників у 2020-2021 н.р.
2. Про підсумки проведення декади «Я атестуюсь».
3. Про порядок завершення 2020-2021 н.р. навчального року та проведення ДПА.
4. Про організацію і проведення місячника педагогічної майстерності.
5. Про стан викладання, дотримання державних вимог до змісту та обсягу навчальних програм та рівня навчальних досягнень учнів початкових класів.
 | І-IV | Наказ  | ЗДНВР |
| **Квітень** |
| 1 | Нарада при заступнику директора:1. Затвердження графіка проведення річних контрольних робіт.
2. Про ведення шкільної документації.
3. Про виконання практичної частини програм.
4. Про підсумки перевірки стану індивідуальних занять з учнями.
5. Про організацію екскурсій, походів, навчальної практики.
6. Обговорення проекту навчального плану на 2020-2021 н.р.
 | І | Протокол  | ЗДНВР |
| 2 | Підбиття підсумків атестації та зміна кваліфікаційних категорій. | Наказ  | Директор  |
| 3 | Засідання методичної ради № 41. Стан реалізації ІІІ аспекту науково-методичної проблеми «Комплексний підхід та особливості соціалізації особистості в умовах створення єдиного освітнього простору».
2. Про планування методичної роботи на 2020-2021 н.р.
3. Про стан викладання предмета «Основи здоров’я».
 | ІІ | Протокол  | ЗДНВР |
| 4 | Проведення анкетування з учителями щодо результатів діяльності і планування методичної, інноваційної, науково-дослідницької роботи на новий навчальний рік | Звіт  | ЗДНВР |
| 5 | Творчий звіт керівників гуртків та спортивних секцій «Соціалізація учнівської молоді в позаурочній діяльності» | Звіт  | ЗДВР |
| 6 | Підготовка проекту плану роботи школи на наступний навчальний рік | ІV | План  | Адміністрація  |
| 7 | Психологічне діагностування 4 класу для подальшої орієнтації на навчання у 5 класі | Звіт  | Психолог  |
| 8 | Науково-практичний семінар вчителів початкових класів та ДНЗ «Веселка» «Інтегрована особистісно орієнтована технологія неперервної дошкільної та початкової освіти: теорія, методика, практика». | Наказ  | ЗДНВР |
| 9 | Тиждень старшої школи у початковій школі (4 клас) | Звіт  | ЗДНВР |
| **Травень** |
| 1 | Обробка даних, отримання в результаті опрацювання проблемної теми. Систематизація накопиченого матеріалу на рівні кожного вчителя, МО | І-ІV | Звіт  | Адмін..Керівн.МО |
| 2 | Перевірка виконання державних програм і їх практичної частини за 2020-2021 н.р. | ІІІ | Наказ  | ЗДНВР |
| 3 | Проведення ДПА у 4 класі | Наказ  | ЗДНВР |
| 4 | Проведення ЗНО в 11 класі | ІV |  | Адміністрація  |
| 5 | Планування методичної роботи на новий навчальний рік. Проект розділу «Методична робота. Робота з педкадрами» до річного плану | Проект плану | ЗДНВР |
| 6 | Комплексна перевірка класних журналів | Наказ  | ЗДНВР |
| 7 | Провести нараду при заступнику директора:1. Аналіз науково-методичної роботи за ІІ семестр та навчальний рік.
2. Попереднє обговорення плану методичної роботи школи на 2021-2022 н.р.
3. Про виконання навчальних програм за ІІ півріччя, 2020-2021 н.р.
4. Про оформлення і ведення документації ДПА.
5. Аналіз результатів контролю за ведення усіх видів шкільної документації. Підсумки проведення перевірки класних журналів, журналів факультативних і гурткових занять, журналів ГПД.
 | Протокол  | ЗДНВР |
| 8 | Педагогічна рада № 5:1. Забезпечення наступності в роботі початкової та основної школи як одна з основних умов реалізації гуманної педагогіки.
2. Стан викладання та рівень навчальних досягнень з фізичної культури.
3. Про стан роботи з охорони праці та безпеки життєдіяльності дітей.
 | Протокол  | Директор  |
| 9 | Підготувати проекти наказів:1. Про стан ведення зошитів з української та російської мов, української та зарубіжної літератур, математики та іноземної мови.
2. Про стан ведення щоденників учням школи.
3. Про результати роботи з молодими вчителями у 2020-2021 н.р.
4. Про виконання державних програм,передбаченого мінімуму контрольних, практичних, лабораторних робіт за ІІ семестр.
5. Про стан роботи з обдарованою та здібною молоддю.
6. Про підсумки проведення методичної роботи за рік.
7. Про ефективність роботи методичних об’єднань вчителів за 2020-2021 н.р.
8. Про підсумки закінчення 2020-2021 н.р.
 | І-ІV | Наказ  | ЗДНВР |
| **Червень** |
| 1 | Педагогічна рада № 6:1. Про переведення учнів 5-8 класів у наступні класи.
2. Про випуск учнів 9 класу.
 | ІІІ | Протокол  | Директор  |
| 2 | Підготувати звіти:1. Моніторинг рівня навчальних досягнень за результатами контрольних робіт ІІ семестру, річного оцінювання, ДПА.
 | І-ІІІ | Звіт  | ЗДНВР |
| 3 | Підготувати проекти наказів:1. Про результати державної підсумкової атестації у 9 класі.
2. Про переведення учнів 1-4 класів до наступних класів.
3. Про переведення учнів 5-8 класів до наступних класів.
4. Про випуск зі школи учнів 9 класу та видачу свідоцтв про базову загальну середню освіту.
5. Про випуск учнів 11 класу.
 | Наказ  | ЗДНВР |