СЕРПЕНЬ

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Розділи | **Зміст роботи** | Дата | Відповідальні | Спосіб  реалізації |
| І. Діяльність педагогічного колективу із забезпечення реалізації права на освіту («Закон України «Про загальну середню освіту») | 1. Облік дітей шкільного віку, які підлягають навчанню в ЗОШ | III тиждень | Соц. педагог, | інформація |
| 2. Аналіз працевлаштування учнів 9-х, 11-х класів | IV тиждень | Класні керівники | інформація |
| 3. Передбачити заходи для виконання Закону України «Про загальну середню освіту»:   * збереження контингенту школярів; * створення сприятливих умов для відвідування закладу всіма учнями; * завершити набір учнів у 1 та 10 класи. |  | Адміністрація,  класні керівники | інформація |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| 11. Соціальний захист. Система виховної роботи | 1. Аналіз інформації про контингент батьків.Моніторинг складних життєвих умов. | III тиждень | Заступник директора з ВР | інформація |
| 2. Корегування плану виховної роботи закладу на 2020-2021 н.р. |  | Заступник директора з ВР |  |
| 3. Підготовка до Дня Знань |  | Заступник директора з ВР, педагог-організатор |  |
| 4. Відвідування сімей соціального ризику |  | Соц. педагог | акти |
| 5.Трудовий десант «Краса і затишок шкільної оселі» |  | Класні керівники Педагог -організатор вчитель трудового навчання |  |  |
|  |  |  |  |
| III. Управління діяльністю педагогічного колективу.  Науково-методична робота | 1. Вивчення наказів, методичних рекомендацій, виданих за літній період МОН України | III тиждень | Адміністрація |  |
| 2. Нарада адміністрації:   * підготовка навчальних планів навчальних програм; * режим роботи закладу у 2020-2021 н.р.; * розгляд рекомендацій і пропозицій учителів щодо розкладу занять на навчальний рік; * індивідуальні бесіди з головами МО із коригуванням планів роботи. | IV тиждень | Адміністрація |  |
| 3. Засідання педради:   * аналіз роботи педколективу за 2019-2020 н.р. та завдання на 2020-2021 н.р.; * затвердження плану роботи закладу на 2020-2021н.р. |  |  | педрада |
| 4. Нарада при заступнику директора з НВР:  - особливості викладання предметів у 2020-2021 н. р. |  | Заступник директора з НВР | нарада |
| 5. Складання розкладу занять. |  | Заступник директора з НВР | розклад |
|  | 6. Підготовка заявки на курси підвищення кваліфікації на 2020-2021 н. р. | ІІІ тиждень | Заступник директора з НВР |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| IV. Адміністративно-господарська робота.  Охорона праці | 1. Проходження медогляду працівниками закладу | III тиждень |  | інформація |
| 2.Перевірка стану готовності закладу до 2020-2021 н.р. |  |  |  |
| 3. Робота з благоустрою подвір’я школи | Постійно | Завгосп |  |
| 4. Інструктаж з ТБ та ПБ з працівниками закладу |  | Директор школи | інструктаж |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| V. Контрольно-аналітична діяльність адміністрації закладу | 1. Фронтальний контроль: готовність закладу до 2020-2021 н.р. | III тиждень |  |  |
| 2.Перевірка медичних книжок медпрацівників |  | Директор школи | інформація |
| 3. Аналіз подальшого навчання учнів 9 та 11 класів |  | Заступник директора з НВР |  |
| 4. Контроль за шкільною документацією. |  | Директор школи.  Заступник директора з НВР | звіти |
|  |  |
|  |  |
| VI Партнерство школи і громади |  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

**ВЕРЕСЕНЬ**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Розділи** | | | **Зміст роботи** | | **Класи** | | **Дата** | | | **Відповідальні** | | | **Спосіб**  **реалізації** | | |
| І. Діяльність педагогічного колективу із забезпечення реалізації права на освіту («Закон України «Про загальну середню освіту») | | |  | |  | |  | | |  | | |  | | |
| 1..Здійснення обліку учнів в алфавітній книзі  2. Всеукраїнський рейд «Урок» | |  | | 1 тиждень | | | Адміністрація | | | довідка на нараду | | |
| 3. Уточнення списків дітей з метою прогнозування шкільної мережі на 2020-2021 н.р. | | 1-11 | | II тиждень | | | Директор школи | | | інформація | | |
| 4. Комплектування та забезпечення учнів підручниками | |  | | II тиждень | | | Бібліотекар | | | інформація | | |
| 5. Оформлення соціального паспорта ЗОШ | |  | |  | | | Соц.педагог | | | інформація | | |
| 6. Організація гарячого харчування учнів. Забезпечення дітей-сиріт і дітей із малозабезпечених сімей безкоштовним харчуванням. | |  | |  | | | Директор школи.  Соціальний педагог | | | інформація | | |
| 7. Робота із залучення дітей до гуртків, спортивних секцій. | |  | |  | | | Керівники гуртків,секцій, заст. з ВР | | | інформація | | |
|  | |  | |  | | |  | | |  | | |
|  | |  | |  | | |  | | |  | | |
| ІІ. Соціальним захист. Система виховної  роботи | | | 1. День знань | | 1-11 | | 01.09 | | | Заступник директора з ВР, педагог-організатор, класні керівники | | |  | | |
| 2.Соціальний паспорт класу. Діагностичні таблиці. Акти обстеження малозабезпечених сімей. | |  | | 01.09-04.09 | | | Заст.директора з ВР  Соц. педагог | | | Акти | | |
| 3. Місячник безпеки життєдіяльності: «Увага! Діти на дорозі!»  **Конкурс малюнків на теми:**   * «Я – пішохід !», * «Друзі та вороги здоров’я», * «Щоб не виникло пожежі з вогнем будьте обережні» * «Твій друг – безпечний рух!», * «Дитинству – безпечні дороги»   **Бесіди, години спілкування**:   * - «Дорога від дому до школи», * - «Я учасник дорожнього руху», * - «Стережись машин на дорозі»   **Вікторина «Це повинен знати кожен»**  **Виховні години на тему:**   * «Безпечне дитинство – майбутнє країни».   **Бесіди з учнями**   * «Безпека на дорозі, вулиці та вдома» * «Безпека руху. Умій правильно обирати дорогу!» | | 1-11 | | 01.09-25.09 | | | Заступник з ВР,  класні керівники,  педагог-організатор, | | | наказ | | |
| 5. | |  | |  | | |  | | |  | | |
| 6. День партизанської слави:  - години спілкування «Тих днів не змовкне слава»   * година спілкування «Роки опалені війною…» | | 5-11 | | до 18.09 | | | Педагог-організатор, класні керівники,  колектив 6 класу | | | виховні години,  години  спілкування | | |
| 9. Олімпійський урок | | 1-11 | | до 25.09 | | | Вчителі фізичного виховання | | | години спілкування | | |
|  | |  | |  | | |  | | |  | | |
|  | |  | |  | | |  | | |  | | |
|  | |  | |  | | |  | | |  | | |
|  | 11. До Всеукраїнського дня бібліотек:  - Бібліотечне шоу «Свято хранителів мудрості» (1-4 класи) | | | 1-4-ті класи | | | | 29.09 | | | Педагог-організатор,  Класні керівники 1-4 класів | | |  | | | |
|  | | |  | | | |  | | |  | | |  | | | |
| 12. Створити банк даних «Група ризику» | | |  | | | | до 14.09 | | | Соціальний педагог | | | інформація | | | |
|  | | |  | | | |  | | |  | | |  | | | |
|  | | |  | | | |  | | |  | | |  | | | |
| III. Управління діяльністю педагогічного колективу. Науково- методична робота | 1. Видання наказів про організацію роботи всіх ланок навчального закладу | | |  | | | | І тиждень | | | Директор | | | накази | | | |
| 2. Затвердження списового складу класів | | |  | | | |  | | | Адміністрація | | |  | | | |
| 3. Нарада при директору:   * зовнішній вигляд учнів; * чергування учнів та вчителів; * попередження дитячого травматизму. | | |  | | | |  | | | Директор | | | нарада | | | |
| 4. Підготовка звітності з усіх напрямів роботи | | |  | | | |  | | | Адміністрація | | | звіти | | | |
| 5. Тарифікація педпрацівників. | | |  | | | |  | | | Адміністрація | | | тарифікаційний - список | | | |
| 6. Виставка новинок метод літератури для використання у 2020-2021 н. р. | | |  | | | |  | | | Заступник директора з НВР | | | виставка | | | |
| 7. Погодження календарних планів та планів виховної роботи | | |  | | | |  | | | Адміністрація | | | нарада | | | |
| 8. Нарада при заступнику директора:  - інструктаж із ведення шкільної документації. | | |  | | | |  | | | Заступник директора з НВР | | | нарада | | | |
| 9. Видання наказу про атестаційну комісію | | |  | | | | III тиждень | | | Директор | | | наказ | | | |
| 10. Проведення організаційних засідань усіх методичних одиниць. | | |  | | | |  | | | Заступник директора з НВР | | | засідання | | | |
|  | | |  | | | |  | | |  | | |  | | | |
|  | | |  | | | |  | | |  | | |  | | | |
| IV. Адміністративно- господарська робота. Охорона праці | 1. Видання наказів з охорони праці та дотримання ТБ. | | |  | | | | І тиждень | | | Директор | | | наказ | | | |
| 2. Огляд дітей , забезпечення правильної посадки учнів згідно санітарних норм. | | |  | | | |  | | | Вчителі | | | інформація | | | |
| 3. Створити банк даних про здоров’я учнів школи | | | 1-11 | | | | І тиждень | | | Класн. керівн. ,вч. фізк. | | | інформація | | | |
| 4. Інструктаж з ТБ на уроках хімії, фізики, інформатики, трудового навчання, фізкультури | | |  | | | |  | | | учителі-предметники | | | інструктаж | | | |
| 5. Організація гарячого харчування учнів | | |  | | | | II тиждень | | | Директор | | |  | | | |
| 6. Закріплення території подвір'я за класами. Вереснева трудова вахта | | |  | | | |  | | | Заступник директора з ВР, кл. керівники. | | |  | | | |
| 7. Перевірка наявності і ведення журналів вступного інструктажу для учнів у кабінетах, майстерні, спортивній залі. | | |  | | | |  | | | Директор | | |  | | | |
| 8. Підготовка котельні до початку опалювального сезону | | |  | | | | IV тиждень | | | Кочегар | | |  | | | |
|  | | |  | | | |  | | |  | | |  | | | |
| V. Координація  внутрішкільного  управління | 1. Оглядовий контроль:   * розміщення учнів у класних кімнатах згідно з медичними показниками; * забезпечення учнів підручниками. | | |  | | | | І тиждень | | | Учителі,  бібліотекар | | | інформація | | | |
| 2. Тематичний контроль:  - перевірка календарних планів вчителів-предметників. | | |  | | | | II тиждень | | | Адміністрація | | | інформація | | | |
|  | | 3. Складання й затвердження графіка контрольних робіт на І семестр | | | |  | | | III тиждень | | | Заст. директора з НВР | | | графік | |
| 4. Перевірка роботи бібліотеки | | | |  | | | ІІІ тиждень | | | Заст. директора з ВР | | |  | |
| 5. Контроль за веденням шкільної документації:   * ведення класних журналів; * ведення щоденників учнями. | | | |  | | | ІІІ тиждень | | | Заст.директора з НВР  Заст. директора з ВР | | | співбесіди | |
|  | | | |  | | |  | | |  | | |  | |
|  | | | |  | | |  | | |  | | |  | |
| VI Партнерство школи і громади | | 1. Засідання батьківського комітету (за окремим планом) | | | |  | | | II тиждень | | | Директор | | |  | |
| 2. Батьківські збори: звіт директора школи про усі аспекти життя закладу у 2019-2020 н.р., ознайомлення з режимом роботи закладу, з новими вимогами в навчально-виховному процесі, вибори класних батьківських комітетів. | | | |  | | | 11.09. | | | Адміністрація, класні керівники | | | збори  батьківські | |
|  | | День людей похилого віку . Традиційна акція доброї справи «Сонечко в долонях» | | | |  | | | ІV тиждень | | | Педагог-організатор | | | інформація | |

ЖОВТЕНЬ

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Розділи** | **Зміст роботи** | | **Дата** | **Класи** | | | **Відповідальні** | | **Спосіб**  **реалізації** |
| І. Діяльність педагогічного колективу із забезпечення реалізації права на освіту («Закон України «Про загальну середню освіту») | 1. Обстеження умов життя дітей-сиріт, напівсиріт і дітей із неблагополучних сімей. Вироблення спільних дій із сільською радою. | | І тиждень |  | | | Соціальний педагог | | інформація |
| 2. Організація проведення І та підготовка до II етапу Всеукраїнських учнівських олімпіад, конкурсів ім. П.Яцика, ім..Шевченка , | | ІІ, ІІІ тиждень |  | | | Заступник директора з НВР  Учителі -предметники | |  |
| 4. Знайомство з майбутніми першокласниками | | III тиждень |  | | | Класовод 4 класу | | списки майбутніх першокласників |
|  |  | |  |  | | |  | |  |
|  |  | |  |  | | |  | |  |
| ІІ. Система виховної  роботи | 1. День учителя. День учнівського самоврядування. Привітання вчителів з професійним святом. | | 02 жовтня | 1-11 | | | класні керівники,  класоводи, педагог-організатор, заступник з ВР | |  |
|  |  | |  |  | | |  | |  |
|  | 3. Свято осені « Осінній вернісаж» для 1-4 класів, ярмарок, виставка поробок з природного матеріалу. | | ІІІ тиждень | 1-4 | | | класні керівники,  класоводи, педагог-організатор, заступник з ВР | |  |
|  | 4.Всеукраїнський місячник шкільних бібліотек «Шкільна бібліотека – за здоровий спосіб життя» | | Протягом місяця |  | | | Зав.бібліотекою,  Класні керівники, класоводи  Педагог -організатор | | наказ |
|  | 5. День Покрови. День Козацтва . | | До 14 жовтня | 5-11 | | | Заступник з ВР, педагог-організатор, вч. історії | | Інформація на сайт |
|  | 6. Спортивні змагання «Козацькі забави» | | 16.10 | 1-11 | | | Фізруки, класні керівники, педагог-організатор | | Інформація на сайт |
|  |  | |  |  | | |  | |  |
|  | 7. Заходи до Дня визволення України від німецько-фашистських загарбників:  - привітання ветеранів, учасників бойових дій  - виховні години, години спілкування; | До 28.10 | | | 1-11 | Бібліотекар, класні керівники, класоводи, педагог-організатор | | година спілкування, бібліотечна виставка | |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| III. Управління діяльністю педагогічного колективу. Науково- методична робота | 1. Наради при директору:   * про результати аналізу відвідування учнями навчальних занять; * про результати перевірки шкільної документації. | II тиждень |  | Адміністрація | нарада |
| 2. І тур предметних олімпіад | II тиждень |  | Заступник директора з НВР | олімпіади |
| 3. Засідання атестаційної комісії «Про організацію та проведення атестації вчителів у 2020-2021 н.р.» | ІІІ тиждень |  | Директор | засідання  наказ |
| 4. Педагогічна рада   * « Формування у школярів санітарно-гігієнічних знань і поведінкових навичок у процесі викладання предмету основ здоров’я. Роль учителів у збереженні здоров’я учнів.» * Аналіз стану викладання фізичної культури та основ здоров’я. * Організація харчування учнів школи, аналіз стану здоров’я учнів. | IV тиждень |  | Адміністрація | педрада |
| 5. Педагогічний консиліум по 5 класу | ІV тиждень |  | Адміністрація | протокол |
| IV. Адміністративно- господарська робота. Охорона праці | 1. Підготовка шкільної котельні до роботи. Перевірка стану опалювальної системи в будівлі закладу. | II тиждень |  | Кочегар | інформація |
| 2. Заходи з утеплення приміщень закладу. Підготовка навчального закладу до роботи в зимовий період | II тиждень |  | Адміністрація, завгосп |  |
| 3. Аналіз стану харчування | II тиждень |  | Комісія по харчуванню |  |
| 4. Бесіди «Профілактика простудних захворювань у дітей» | II тиждень |  | Фельдшер |  |
| 5. Бесіди класних керівників з учнями про дотримання правил поведінки під час канікул. | III тиждень | 1 -11 | Кл.керівники | інструктаж |
| V. Координація внутрішкільного управління | 1. Аналіз відвідування учнями уроків за вересень | II тиждень | 1 - 11 | Соціальний педагог | інд.співбесіди |
| 2. Класно-узагальнювальний контроль у 9 класі | II тиждень | 9 | Адміністрація | наказ |
| 3. Адміністративний контроль. Відвідування уроків учителів, які атестуються | ІІІ тиждень |  | Адміністрація |  |

**ЛИСТОПАД**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Розділи** | **Зміст роботи** | | **Дата** | **Класи** | **Відповідальні** | | **Спосіб**  **реалізації** | |
| І. Діяльність педагогічного колективу іззабезпечення реалізації права на освіту («Закон України «Про загальну середню освіту») | 1. Консультації для батьків та учнів 11 класу щодо ЗНО у 2021 р. | | І тиждень |  | Адміністрація | | Оформлення стенду «ЗНО - 2019» | |
| 2. | |  |  |  | |  | |
| 3. Анкетування учнів 9-11 класів із приводу подальшого здобуття освіти й працевлаштування «Професійна спрямованість старшокласників» | | II тиждень | 9-11 |  | | анкети | |
| 4. | |  |  |  | |  | |
| 11. Соціальний захист. Система виховної роботи | 1.День писемності і мови, Урочиста лінійка 9 клас, «Українську рідну мову в дар мені дали батьки»  випуск газети, конкурс читців. | | до 09.11 | 1-11 | Вчителі словесники, класні керівники,,педагоги-організатори, | | Інформація на сайт | |
| 2.До Всесвітнього дня доброти – акція «Сонечко в долонях!» | | 12.11 | 2-11 | Педагог-організатор  організатори, класні керівники. | | Інформація на сайт | |
|  | |  |  |  | |  | |
| 4. День ввічливості | | до 20.11. | 3 | Педагог-організатор, класоводи | | гра-змагання | |
| 5. До Міжнародного дня прав дитини години спілкування  - Лінійка «Всесвітній день дитини» 8 клас | | 19.11 | 1-11 | Педагоги-організатори, класні керівники | |  | |
|  | | 6. Участь у Всеукраїнській акції «Запали свічку» до Дня пам'яті жертв голодомору та політичних репресій. | до 20.11. | 1-11 | | Вчитель історії, класні кепівники, педагог-організатор. | | Захід  Фото на сайт | |
|  | |  |  |  | |  | |  | |
|  |  |  | |  | |  | |
| III. Управління діяльністю педагогічного колективу. Науково-методична робота | | 1. Контроль за здійсненням самоосвіти вчителів | II тиждень |  | | Заступник директора з НВР | | індивідуальні  співбесіди | |
| 2. Тиждень наставництва (для молодих вчителів-початківців)  3. Участь у районному конкурсі учитель року (подача документів)  4. Семінар « Компетентнісний підхід та особливості соціалізації особистості в умовах створення єдиного освітнього простору.» | II тиждень  І тиждень  IV тиждень |  | | Заступник директора з НВР | | відкриті уроки | |
|  |  |  | |  | |  | |
|  |  |  | |  | |  | |
| IV. Адміністративно- господарська робота. Охорона праці | | 1. Профілактичний огляд та заміна електричних лампочок | 1. тиждень |  | | Завгосп | |  | |
| 2. Підготовка школи до роботи в зимовий період | II тиждень |  | | Адміністрація | |  | |
| V. Координація  внутрішкільного  управління | | 1. Перевірка дозування домашніх завдань з української мови та літератури математики | 1 тиждень |  | | Заступник директора з НВР | |  | |
| 2. Перевірка зошитів учнів початкової ланки (дотримання орфографічного режиму, якість перевірки зошитів) | 11 тиждень |  | | Адміністрація | |  | |
| 3. Адміністративний контроль. Відвідування уроків учителів. | II тиждень |  | | Адміністрація | |  | |
|  |  |  | |  | |  | |
| 5. Перевірка роботи з учнями шкільного бібліотекаря | III тиждень |  | | Адміністрація | |  | |
| 6. Контроль за відвідуванням школи учнями 9-11 класів | I-IV тижні | 9 - 11 | | Адміністрація | |  | |
| VI Партнерство школи і громади | | 1. Батьківські збори. | IV тиждень |  | | Заступник з ВР , класоводи,класні керівники | | Батьківські  збори | |
|  |  |  | |  | |  | |

ГРУДЕНЬ

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Розділи | Зміст роботи | Дата | класи | | Відповідальні | | Спосіб  реалізації | | |
| І. Діяльність педагогічного колективу із забезпечення реалізації права на освіту («Закон України «Про загальну середню освіту») | 1. Рейд збереження підручників учнями 1-11 класів | І тиждень | 1-11 | | Бібліотекар | | інформація | | |
| 2. Аналіз успішності учнів, визначення системи заходів для запобігання причинам низької успішності учнів, координація роботи вчителів з підтримки талантів серед здібних учнів | III тиждень |  | | Заступник директора з НВР | | статистичний звіт | | |
| 3. Участь у Міжнародному мовному конкурсі ім. Петра Яцика. | ІІ тиждень |  | |  | |  | | |
| Участь у ІІ етапі предметних олімпіад | І – ІІІ тижд. |  | |  | |  | | |
| II. Соціальний захист. Система виховної роботи | 1. Класні години, бесіди «Знання - скарб, праця — ключ до нього», «Здобуваю знання для майбутньої професії» | протягом місяця | 5- 11 | | Класні керівники | | години спілкування, виховні години | | |
| 2. День людей з обмеженими можливостями «Добром і любов’ю серце обігріємо» | 04.12 | 1-11 | | Класні керівники, педагог-організатор | | благодійна  акція | | |
| 3. Акція «Ветеран живе поруч» | Протягом місяця |
| 4. СНІД. Заходи До Міжнародного дня боротьби зі СНІДом  Конкурс санітарних бюлетенів «Зупинись, доки не пізно» | 02.12 | 1-11 | | Класні керівники,соціальний педагог, психолог | | усний журнал  бесіди, лекції, анкетування | | |
| 5.До Міжнародного дня волонтерів – інформаційний дайджест « Волонтерський рух!» | 03.12 | 5-11 | | Заступник з ВР, педагог-організатор, учнівський актив | | Відео-журнал | | |
| 4. До Дня Збройних Сил України.  «Нумо, хлопці»  - «Веселі старти», для 1-4 класів | 04.12 | 9-11  5-6 | | Учитель ЗВ, класні керівники | | змагання | | |
| 5.Прем’єра шкільного лялькового театру . Вистава для учнів школи. | До 18.12 | 1-4 | | 2 клас | | вистава | | |
| 6. Виховний захід «Іде Святий Миколай»   * конкурс малюнків до Дня святого Миколая. * Перегляд мультфільмів про Святого Миколая | 18.12.  17-18.12. | 1-11  1-4  1-4 | | Класні керівники, класоводи  заступник з ВР, педагог-організатор | | години спілкування,  конкурси,  виховні  години | | |
| 7.Цикл новорічних заходів  - Природоохоронна акція «Збережи ялинку» | протягом  місяця | 1-11 | | Класні керівники, класоводи | | акція | | |
| 8. Акція «Букет замість ялинки» | до 11.12 | 1-11 | | Класні керівники, класоводи | | конкурс | | |
| 9. Новорічне оформлення школи  Майстерня карнавального вбрання «Чарівна скриня» | протягом  місяця | 1-11 | | Класні керівники, класоводи,  керівники гуртків, вчителі трудового навчання | |  | | |
| 10.Операція «Допоможемо зимуючим птахам» | протягом місяця, | 1-11 | | Класні керівники, класоводи,  вчителі біології | | операція | | |
|  |  |  | |  | |  | | |
| III. Управління діяльністю педагогічного колективу. Науково-  методична робота | 1. Відвідування відкритих уроків, виховних заходів учителів, які атестуються в 2020-2021 н.р. | І тиждень |  | | Адміністрація | | відкриті  уроки | | |
| 2. Індивідуальні бесіди з учителями, які атестуються. | II тиждень |  | | Директор | |  | | |
| 3. Нарада при заступнику директора з ВР:  - проведення в школі новорічних ранків та вечорів. | І тиждень | |  | | Заст.. директора з ВР | | нарада |
| 4. Проведення контрольних семестрових робіт в почат. кл. |  | |  | | Адміністрація | |  |
|  |  | |  | |  | |
|  |  | |  | |  | |  |
| IV. Адміністративно- господарська робота. Охорона праці | 1. Перевірка виконання розпоряджень, інструкцій з економії електроенергії | І тиждень | |  | | Директор, завгосп | |  |
| 2. Виконання теплового режиму | Постійно | |  | | Завгосп | |  |
| 4 . Інструктаж із дотримання правил ТБ під час проведення новорічних свят | II тиждень | |  | | Класні керівники | | інструктаж |
| 5. Організувати чергування працівників закладу та батьків на час проведення новорічних свят |  | |  | | Адміністрація | |  |
| V. Координація внутрішкільного управління | 1. Оглядовий контроль праці вчителів-предметників з учнями з початковим рівнем навчальних досягнень | І тиждень | |  | | Заступник директора з НВР | |  |
| 2. Попереджувальний контроль виконання навчальних програм та передбаченого мінімуму контрольних та практичних робіт, лабораторних робіт із хімії, біології, географії, фізики за І семестр. | II тиждень | |  | | Заступник директора з НВР | | наказ |
| 3. Про стан виховної роботи у І семестрі. | III тиждень | |  | | Заступник директора з ВР | | наказ |
| 4. Про стан методичної роботи у І семестрі. | III тиждень | |  | | Заступник директора з НВР | | наказ |
|  |  | |  | |  | |  |
|  |  | |  | |  | |  |
| VI Партнерство школи і громади | 1. Класні батьківські збори: залучення батьківських комітетів до організації та проведення новорічних свят | I-IV тижні | |  | | Класні керівники | |  |
| 2.Засідання ради школи, батьківського комітету та піклувальної ради. | ІІ тиждень | |  | | Адміністрація | | протокол |
|  |  |  | |  | |  | |  |
|  |  |  | |  | |  | |  |