|  |
| --- |
| **ЧЕРВЕНЬ** |
| І тиждень | ІІ тиждень | ІІІ тиждень | ІV тиждень |
| ***РОЗДІЛ І. Забезпечення виконання ст.53 Конституції України, Законів України***  ***«Про мови», «Про освіту», «Про загальну середню освіту»*** |
| 1.Виконання Законів Украіни «Про освіту»,»Про мови», Інструкціі з обліку дітей і підлітків шкільного віку.**Директор**2.Уточнення списків дітей мікрорайону. **Соціальний педагог** | 1.Звіт директора про роботу школи за рік перед громадкістю.**Директор** | 1.Набір учнів до 1, 10–х класів.**Адміністрація** |  |
| ***Розділ ІІ. Система роботи з педагогічними кадрами, підвищення кваліфікації вчителів*** |
| 2.1. Організаційно-педагогічні заходи(рада школи, профспілкові збори, наради, педконсиліуми) |
| **Оперативна нарада з керівниками методичних структур**Про координування планів роботи на 2020-2021 н. р.**Заст. директора з НВР** | **Педрада VІІ**1.Про виконаннярішеньпопередньоїпедради.**Директор**2.Психолого-педагогічний патронат дітей-інвалідів та дітей з обмеженими можливостями. **Соціальний педагог**3.Про випуск учнів 9-х класів. **Директор**4.Про переведення учнів 5-8 та 10-х класів до наступного класу. **Директор**5.Про підсумки проведення предметних екскурсій та навчальної практики. **Заст. директора з ВР**6.Про затвердження навчального та річного плану роботишколи на 2021-2022навчальнийрік. **Директор** |  |  |
| *2.2. Навчально-методична робота* |
| 1.Попередній розподіл педагогічного навантаження (індивідуальні бесіди з вчителями) **Директор**2.Моніторинг результативності навчально–виховного процесу за рік. **Заступники директора**3.Відслідковування рівня життєвої реалізації випускників школи.**Заступники директора** | Планування роботи на 2021-2022 н. р.**Директор, заст. директора, керівники методичних підрозділів** | Взяти участь у третьомуЛьвівськомуфестивалігуманноїпедагогіки**Пед. працівники школи** |  |
| *2.3. Атестація педкадрів* |
| Складання перспективних планів атестації та курсової перепідготовки**Заст. директора з НВР** |  |  |  |
| ***Розділ ІІІ. Виховна робота*** |
| *3.1. Напрямки роботи* |
| 1.Робота пришкільного табору « Златограй».**Соціальний педагог**2.Організація співпраці зі спеціалістами служби дітей, відділом кримінальної міліції з питань захисту прав та законних інтересів дітей та підлітків. **Соціальний педагог** |
| *3.2. Предметні тижні* |
| 1 червня – День захисту дітей – міське та шкільне свято.**Заст. директора з ВР**2.Робота пришкільного табору «Златограй».**Заст. директора з ВР** | Випускний вечір для учнів 9 класів.**Заст. директора з ВР** | Випускний вечір для учнів 11 класів. **Заст. директора з ВР** |  |
| ***Розділ ІV. Система роботи з батьками*** |
| Індивідуальні консультації для батьків майбутніх першокласників. |
| ***Розділ V. Охорона життя та здоров’я дітей. Охорона праці*** |
| 1.Забезпечення режиму дотримання норм охорони праці та безпеки життєдіяльності в організації роботи ЗОШ.**Заст. директора з НВР,** **інженер з ОП, завгосп**2.Контроль за веденням журналу реєстраціїнещаснихвипадків з учнями.**Заст. директора з НВР**3.Перевіркакласнихжурналів «Бесіди з ОП та БЖ».**Заст. директора з НВР** | 1.Звітність із побутового травматизму.**Інженер з ОП**2.Перегляд і доповнення переліку інструкцій з ОП та БЖ.3.Перегляд программ вступного, первинного інструктажу.4.Перегляд Положень, щодіють у школі.**Інженер з ОП** | 1.Складання звітності з охорони праці.**Інженер з ОП**2. Контроль за проведенням інструктажів з питань охорони праці з працівниками перед виконанням робіт з поточного ремонтру закладу та виконання вимог безпеки при проведенні ремонту.**Інженер з ОП,****завгосп** |  |
| ***Розділ VІ. Фінансово-господарська діяльність*** |
|  |  |  | Ремонт школи.**Директор, завгосп** |
| ***Розділ VІІ. Система внутрішньошкільного контролю.*** |
| *7.1. Персональний і тематичний контроль* |
| 1.Проведення навчальної практики, ДПА.**Заступники директора**2.Перевірка готовності кабінетів до ДПА. **Заст. директора з НВР**3.Робота оздоровчого табору. **Соціальний педагог** | 1. Аналіз результатів ДПА, ЗНО. **Заст. директора з НВР**2. Моніторинг роботи школи за поточний навчальний рік.**Заступники директора** | 1.Аналіз навчальних досягнень обдарованих учнів за рік.**Заступники директора** |  |
| *7.2. Адміністративні контрольні роботи* |
|  | 1.Монітринг результатів ДПА. **Заст. директора з НВР** |  |  |
| *7.3. Класно-узагальнювальний контроль* |
|  |  |  |  |
| *7.4. Перевірка документації* |
| 1.Перевірка класних журналів, журналів для факультативних занять, протоколів ДПА.**Заступники директора** | 1.Оформлення документів про освіту. **Заст. директора з НВР** | 1. Перевірка особових справ учнів. **Заст. директора з НВР** |  |
| *7.5. Накази* |
| 1. Про наслідки ведення шкільної документації.  | Заступники директора |
| 2. Про підсумки науково–методичної роботи у поточному навчальному році.  | Заступники директора |
| 3. Про участь педагогічних працівник в обласних Інтернет-заходах | Заст. директора з НВР |
| 4. Про підсумки конкурсу на кращий цифровий ресурс | Заст. директора з НВР |
| 5. Про моніторингові дослідження рівня начальних досягнень учнів | Заст. директора з НВР |
| 6. Про стан охорони праці та безпеки життєдіяльності у 2021 – 2022 навчальному році | Інженер з ОП |