|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **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 | | | |