

Серпень

Розділ роботи	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальний за виконання	Відмітки про виконання
Організаційна та навчальна робота	1. Засідання педагогічної ради -- Про підсумки роботи школи у 2018 - 2019 навчальному році. Основні завдання і напрямки роботи -- Про завдання і напрямки роботи педагогічного колективу в 2019 - 2020 навчальному році. Обговорення та затвердження річного плану та робочого навчального плану школи -- Затвердження режиму роботи школи та структури навчального року -- Затвердження плану роботи методичної ради на 2019 - 2020 навчальний рік -- Про результати ЗНО - 2019 -- Про атестацію педагогічних працівників у 2019 - 2020 навчальному році -- Про організацію індивідуальної форми навчання	30.08	Стратій Г.П. Стратій Г.П., Хмарук Т.М., Фротер Г.С. Стратій Г.П. Хмарук Т.М. Хмарук Т.М. Хмарук Т.М. Хмарук Т.М.	
	2. Уточнити контингент учнів по класах.	28.08.	Дирекція	
	3. Завершити прийом учнів до 1 та 10 класів.	До 30.08.	Класні керівники, Хмарук Т.М.	
	4. Підготувати: -- тимчасовий розклад уроків -- план роботи методичної ради школи -- графік-режим шкільної їдальні.	До 31 .08 До 30 .09 До 31 .08	Хмарук Т.М. Хмарук Т.М. Стратій Г.П.	
	5. Підготовка до свята Знань.	До 30.08.	Фротер Г.С., Сідлецька Т.Г.	
	6. Бесіди з батьками учнів дочірніх шкіл, які будуть навчатися в нашій школі.	До 29.08.	Дирекція . Класні керівники.	
	7. Видача підручників.	Згідно графіка	Мазур Н.Л.	
	8. Батьківські збори батьків учнів 10 класу з питань навчання їхніх дітей в новому навчальному році.	До 27.08.	Сидорук В.П. , дирекція	
	9. Батьківські збори батьків учнів 1 класу. Про підсумки набору до 1 класу та навчання першокласників за стандартом Нової української школи	28.08.	Мельник Т.Г., дирекція	
Методична робота	1. Інструктивно-методична нарада -- Аналіз стану ведення шкільної документації в минулому році. -- Особливості ведення документації у новому році.	28.09.	Хмарук Т.М.	
	2. Інструктивно-методична нарада з керівниками шкільних методичних об'єднань.	27.08.	Хмарук Т.М.	
	3. Нарада з питань організації самоосвіти вчителів.	27.08.	Хмарук Т.М.	
	4. Участь педпрацівників школи в роботі районних методичних об'єднань..	27.08.-29.08		
	5. Установчі засідання предметних методичних об'єднань.	28.08 - 30.08	Керівники методоб'єднань	
	6. Засідання методичного об'єднання класних керівників.	30.08.	Фротер Г.С.	
Логістична робота	1. Завершення підготовки шкільних приміщень до нового навчального року.	До 13.08.	Гончарук Г.М.	
	2. Забезпечити навчальні приміщення необхідним інвентарем та засобами безпеки життєдіяльності.	До 13.08.	Гончарук Г.М.	
	3. Огляд навчальних кабінетів та класних кімнат.	15.08	Дирекція	

Організація внутрішнього управління	1.Співбесіда з обслуговуючим персоналом та працівниками їдальні про режим роботи в 2019 -2020 навчальний рік	До 23.08.	Гончарук Г.М.		
	2 Перевірити: --Правильність ведення алфавітної книги та списків учнів. --Забезпечення школи засобами протипожежної безпеки. --Стан безпеки життєдіяльності.	До 23.08. До 16.08. До 23.08.	Стратій Г.П. Гончарук Г.М. Хмарук Т.М.		
	3. Підготувати: --Списки учителів. --Списки працевлаштування випускників школи НАКАЗИ -- Про режим роботи школи у 2019 - 2020 навчальному році -- Про зарахування учнів до 1 класу. -- Про зарахування учнів до 10 класу. -- Про організацію внутрішкільної методичної роботи з педагогічними працівниками у 2019 - 2020 навчальному році. -- Про педагогічне навантаження вчителів. -- Про організацію гурткової роботи та роботи секцій . -- Про заборону тютюнопаління та пропаганду здорового способу життя. -- Про організацію роботи з охорони праці -- Про протипожежну безпеку -- Про медичне обстеження працівників школи	До 21.08. До 01.09. 31.08. 31.08. 31.08. 31.08. До 31.08. До 04.09. До 31.08. До 21.08. До 21.08. До 31.08.	Хмарук Т.М. Сидорук В.П., Панчишин В.Є. Стратій Г.П. Стратій Г.П. Хмарук Т.М. Хмарук Т.М. Стратій Г.П. Фротер Г.С. Фротер Г.С. Хмарук Т.М. Хмарук Т.М. Стратій Г.П.		
	4.Наради при директорові : -- Про структуру 2019 - 2020 навчального року -- Про готовність школи до роботи в новому навчальному році. -- Про участь педпрацівників в роботі районних семінарів та конференцій. -- Про дотримання загальних правил поведінки та зовнішнього вигляду учнів школи -- Про проведення Дня Знань. -- Про забезпечення учнів підручниками. -- Про підсумки набору дітей до 1 і 10 класів. -- Про проходження медогляду працівниками школи. -- Про посилення відповідальності працівників закладу освіти за збереження життя та здоров'я -- Про організацію контролю за відвідуванням учнями навчальних занять -- Про вжиття заходів щодо запобігання насильства над дітьми -- Про організацію медико-педагогічного контролю за уроками фізичної культури -- Про проведення Всеукраїнського місячника "Увага! Діти на дорозі!" -- Про організацію харчування учнів.	27.08	Стратій Г.П. Стратій Г.П. Хмарук Т.М. Стратій Г.П. Фротер Г.С. Мазур Н.Л. Класоводи, кл. кер. Сестра медична Фротер Г.С. Фротер Г.С. Кучинська С.М. Хмарук Т.М. Хмарук Т.М. Фротер Г.С.		

Вересень

Розділ роботи	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальний за виконання	Відмітки про виконання
Організаційна та навчально-виховна робота	1. Завести журнал обліку відвідування учнями занять.	До 01.09.	Фротер Г.С.	
	2. Загальношкільна конференція -- Про роботу школи в 2018 - 2019 та завдання на 2019-2020 навчальний рік. -- Про дотримання загальних правил поведінки та зовнішнього вигляду учнів школи -- Вибори ради школи та батьківського комітету.	01.09.	Стратій Г.П., Хмарук Т.М., Фротер Г.С.	
	3. Провести семінар-нараду з новообраними головами батьківських комітетів класів.	1 тиждень	Фротер Г.С.	
	4. Опрацювати інструкцію про обов'язки чергового вчителя та чергових учнів.	До 03.09.	Фротер Г.С.	
	5. Провести інструктаж щодо обов'язків чергового класу з учнями 9 класу	До 06.09.	Фротер Г.С.	
	6. Випуск класних стінних газет.	3 04.09.	Класні керівники	
	7. Трудовий десант	2-й – 4-й тиждень	Сідлецька Т.Г.	
	8. Вивчення рівня адаптації учнів першого та п'ятого класів до навчання.	вересень-жовтень	Хмарук Т.М.	
Методична робота	1. Інструктивно-методична нарада: -- Особливості сучасних підходів до викладання навчальних предметів у 2019 - 2020 навчальному році -- Оформлення записів у класних журналах вчителями-предметниками	03.09.	Хмарук Т.М.	
	2. Створити атестаційні комісії по атестації педпрацівників у 2019-2020 навчальному році.	до 20.09.	Хмарук Т.М.	
	3. Опрацювати єдині вимоги щодо поведінки учнів на уроці, на перерві, в громадських місцях.	до 04.09.	Класні керівники	
	4. Розпочати моніторингові дослідження стану викладання фізичної культури в початкових класах	1 семестр	Дирекція.	
	5. Організація шкільного прес-центру і планування його роботи.	до 04.09.	Фротер Г.С.	
Адміністративно-господарська діяльність	1. Провести перевірку готовності опалювальної системи до роботи в зимових умовах.	До 20.09.	Гончарук Г.М.	
	2. Перевірка проведення та реєстрації вступного та первинного інструктажів з безпеки життєдіяльності	До 05.09.	Хмарук Т.М.	
	3. Засідання комісії по контролю за якістю харчування.	До 04.09.	Стратій Г.П.	
	4. Спільно з профкомом перевірити режим і раціон харчування учнів у шкільній їдальні.	До 11.09.	Дирекція, комісія	

Організація внутрішнього управління	1. Перевірити якість оформлення класних журналів.	До 10.09.	Хмарук Т.М.		
	2. Скласти постійний розклад уроків.	До 06.09.	Хмарук Т.М.		
	3. Скласти графіки: -- відкритих уроків, виховних заходів та виховних годин. -- творчих звітів учителів -- контрольних робіт на перший семестр. -- чергування вчителів по школі -- графік внутрішнього контролю адміністрації	До 13.09. До 20.09. До 13.09. До 05.09. До 13.09.	Хмарук Т.М., Фротер Г.С. Хмарук Т.М. Хмарук Т.М. Хмарук Т.М. Дирекція		
	4. Перевірити і затвердити плани роботи: -- педагога-організатора -- плани роботи шкільних гуртків, секцій -- плани роботи методичних об'єднань -- плани роботи класних керівників -- календарні плани роботи учителів	До 10.09.	Дирекція		
	5. Наради при директорові: -- Про визначення єдиного санітарного дня в школі -- Про попередження дитячого дорожньо-транспортного травматизму -- Про проведення виховних годин, тематичних та предметних тижнів протягом 2019 - 2020 навчального року -- Про організацію роботи з обдарованими учнями у 2019 - 2020 навчальному році -- Про стан роботи з дітьми, які потребують педагогічного супроводу -- Про посилення заходів безпеки життєдіяльності під час освітнього процесу та чергування у 2019 - 2020 навчальному році	09.09	Інформують: Сестра медична Хмарук Т.М. Хмарук Т.М., Фротер Г.С. Хмарук Т.М., Фротер Г.С. Кучинська С.М. Стратій Г.П.		
	-- Про посилення контролю за організацію харчування у закладі освіти у 2019 - 2020 навчальному році та забезпечення безкоштовним харчуванням учнів пільгових категорій -- Про адаптацію учнів першого класу до навчання -- Про адаптацію п'ятикласників до навчання в школі II ступеня	23.09.	Стратій Г.П. Хмарук Т.М. Хмарук Т.М.		
Управлінські рішення	1. Про організацію індивідуальної форми навчання	До 04.09.	Хмарук Т.М.		
	2. Про організацію харчування учнів.	до 04.09.	Стратій Г.П.		
	3. Про організацію вивчення рівня адаптації учнів першого класу до навчання	До 06.09.	Хмарук Т.М.		
	4. Про організацію вивчення рівня адаптації учнів п'ятого класу до навчання в школі II ступеня	До 06.09.	Хмарук Т.М.		
	6. Про створення атестаційної комісії по атестації педпрацівників.	До 20.09.	Хмарук Т.М.		
	7. Про створення комісії із профілактики та інспектування дітей і сімей, які опинилися в складних життєвих обставинах	До 12.09.	Фротер Г.С.		
	8. Про проведення санітарних днів, акцій та трудових десантів.	До 12.09.	Фротер Г.С.		
	9. Про відновлення роботи Ради профілактики правопорушень.	До 06.09.	Фротер Г.С.		
	10. Про організацію виконання методичних рекомендацій щодо організації виховної роботи у 2019-2020 н.р.	До 10.09	Фротер Г.С.		
	11. Про організацію роботи бібліотеки по збереженню підручників	До 10.09.	Фротер Г.С.		
	12. Про організацію всеобучу батьків у 2019-2020 н.р.	До 10.09.	Фротер Г.С.		
	13. Про підготовку та проведення I туру Всеукраїнських учнівських олімпіад з базових дисциплін	До 25.09.	Хмарук Т.М.		
	14. Про призначення відповідальних за збір та обробку інформації про випускників школи та оформлення анкет та документів про освіту	До 27.09	Стратій Г.П.		
	15. Про моніторинг якості викладання і результатів навчання здобувачів освіти з фізичної культури, фізики, інформатики та географії у 2019 - 2020 навчальному році	До 13.09	Хмарук Т.М.		

Жовтень

<i>Розділ роботи</i>	<i>Зміст роботи</i>	<i>Термін виконання</i>	<i>Відповідальний за виконання</i>	<i>Відмітки про виконання</i>
<i>Організаційна та навчально-виховна робота</i>	1. Організувати і провести благодійні акції з метою допомоги дітям з особливими потребами.	До 1.10.	Учнівське врядування	
	2. Проведення роботи по продовженню взаємозв'язків з базовими підприємствами.	1-й тиждень	Дирекція	
	3. Проаналізувати охопленість учнів гуртковою роботою, її результативність.	До 03.10	Фротер Г.С.	
	4. Проаналізувати стан відвідування учнями навчальних занять.	До 04.10.	Фротер Г.С.	
	5. Зустріч дирекції школи з учнівським активом школи.	11.10	Дирекція	
	6. Підготовка та проведення класних батьківських зборів.	згідно планів	Класні керівники	
	7. Проведення I туру Всеукраїнських учнівських олімпіад з базових дисциплін	згідно графіка	Хмарук Т.М.	
<i>Методична робота</i>	1. Педагогічні інформації по вирішенню проблемного питання школи, методичні новинки.	Під час нарад	Мазур Н.Л.,	
	2. Організувати взаємовідвідування уроків.	До 02.10.	Дирекція	
	3. Провести засідання методичних об'єднань	28.10-31.10.	Хмарук Т.М.	
	4. Заходи щодо організації атестації педагогічних працівників: --Провести організаційне засідання атестаційної комісії. --Затвердити план-графік відкритих уроків, виховних заходів, творчих тижнів учителів, що атестуються. Опрацювати Положення про атестацію педагогічних працівників	10.10.	Дирекція	
	5. Педагогічні читання.	29.10.		
	6. Засідання творчої групи щодо підготовки до педради.	4 тиждень	Члени творчої групи	
<i>Адміністративно-господарська діяльність</i>	1. Провести профілактичний медогляд учнів з метою виявлення педикульозу, інфекційних захворювань та вирішення питань пов'язаних з дотриманням санітарно-гігієнічних вимог.	До 01.10.	Сестра медична	
	2. Провести по класах бесіди з учнями про дотримання ними правил поведінки в позаурочний час.	1 тиждень	Класні керівники	
	3. Проаналізувати стан виконання колективного договору з питань з безпеки життєдіяльності.	До 09.10.	Войцехівська С.О.	
	4. Інвентаризація шкільного майна.	3-й тиждень	Гончарук Г.М.	
	5. Рейд "Збереження шкільного майна і санітарний стан в класах".	18.10	Дирекція	
	6. Підготовка до осінньо-зимового сезону.	2-й тиждень	Гончарук Г.М.	
	7. Початок опалювального сезону.	Згідно розпорядження	Гончарук Г.М.	

Організація внутрішнього управління	1. Здійснити класно-урочний контроль у 5 класі з метою визначення рівня адаптації учнів до навчання.	01.10-11.10	Дирекція	
	2. Проаналізувати стан оформлення особових справ учнів.	До 02.10.	Дирекція	
	3. Перевірити стан ведення класних журналів.	28.10-31.10	Хмарук Т.М.	
	4. Перевірити хід випуску стінних газет, інформаційних куточків для учнів.	До 04.10.	Фротер Г.С.	
	5. Моніторинг якості викладання фізичної культури та рівня навчальних компетентностей учнів з даного предмета	протяг. місяця	Дирекція	
	6. Обговорення відвіданих уроків з фізичної культури	31.10	Дирекція	
	7. Тиждень фізичної культури та спорту	07.10.-11.10.	Ясинецька С.І.	
	8. Нарада при директоріві: -- Про стан ведення учнівських особових справ -- Про ведення шкільної документації; -- про атестацію педагогічних працівників; -- Про хід проведення I етапу Всеукраїнських учнівських олімпіад з базових дисциплін -- Про підсумки проведення в школі Всеукраїнського місячника "Увага! Діти на дорозі!" -- Про дотримання вимог пожежної безпеки в закладі освіти -- про виконання управлінських рішень	07.10	Стратій Г.П. Хмарук Т.М. Стратій Г.П. Хмарук Т.М. Хмарук Т.М. Хмарук Т.М. Стратій Г.П.	
--Про проведення I та II етапів Всеукраїнських учнівських олімпіад з базових дисциплін -- Про недопущення перенавантаження учнів надмірним обсягом домашніх завдань -- Про ефективність заходів по відзначенню пам'ятних та ювілейних дат; -- Про план заходів щодо дотримання вимог безпеки під час осінніх канікул -- Про організацію і проведення занять з безпеки життєдіяльності	21.10.	Хмарук Т.М. Хмарук Т.М. Фротер Г.С. Хмарук Т.М. Хмарук Т.М.		
Управлінські рішення	1 Про організацію та проведення атестації педагогічних працівників.	До 18.10.	Хмарук Т.М.	
	2. Про стан ведення класних журналів.	До 31.10.	Хмарук Т.М.	
	3. Про підготовку та проведення педагогічної ради.	До 04.10.	Хмарук Т.М.	
	4. Про підсумки вивчення рівня адаптації учнів першого класу до навчання	До 31.10.	Хмарук Т.М.	
	5. Про підсумки вивчення рівня адаптації учнів п'ятого класу до навчання в школі II ступеня	До 31.10.	Хмарук Т.М.	
	6. Про підготовку до районного огляду-конкурсу учнівської та вчительської творчості.	До 31.10.	Фротер Г.С.	

Листопад

Розділ роботи	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальний за виконання	Відмітки про виконання
Організаційна та навчально-виховна робота	1. Засідання педагогічної ради: -- Про хід виконання рішення педради від 01.11.2018 року "Особливості диференційованого та індивідуального підходу до вивчення предметів математичного циклу в умовах нашої школи -- Про особливості ЗНО - 2020 -- Про формування здоров'язберігаючих компетентностей школярів -- Про систему роботи вчителя як основу творчої педагогічної діяльності Взаємодія соціального педагога та вчителів із сім'ями, які опинилися в складних життєвих обставинах, дітьми учасників АТО, переселенцями та іншими категоріями	04.11.	Буковинська З.Г., Сидорук В.П., Сідлецька Т.Г. Т.М.Хмарук Стратій Г.П., Фротер Г.С., Кісілевич Хмарук Т.М., Войцехівська С.О., Томчук О.О. Кучинська С.М.	
	2. Перевірити якість харчування учнів в шкільній їдальні.	До 08.11.	Комісія	
	3. Тиждень гідності та свободи	18.11.-22.11.	Вчителі історії	
	4. Участь учнів у II етапі Всеукраїнських учнівських олімпіад з базових дисциплін	Згідно графіка	Хмарук Т.М.	
	5. Розпочати моніторингові дослідження стану викладання фізики в 7 - 11 класах	з 04.11	Дирекція	
трапи вно-господа рська	1. Завершення підготовки шкільної території до зимового періоду.	До 04.11.	Гончарук Г.М.	
	2. Перевірка тепломережі.	До 04.11.	Гончарук Г.М.	
	3. Контроль теплового режиму.	До 04.11.	Гончарук Г.М.	
ія внутрішнього управління	1. Відвідування циклу уроків з фізики в 7 - 11 класах	Прот. місяця	Дирекція	
	2. Наради при директорові: -- Про хід атестації педагогічних працівників; -- Звіт класних керівників про стан відвідування навчальних занять учнями ;	11.11 25.11.	Стратій Г.П., Хмарук Т.М. Класні керівники	
Підготовка управлінських рішень	1. Проект рішення педагогічної ради.	До 01.11.	Хмарук Т.М.	
	3. Про підсумки проведення I етапу Всеукраїнських учнівських олімпіад з базових дисциплін та відрядження учнів для участі у II турі етапі	До 04.11.	Хмарук Т.М.	
	2. Про підсумки моніторингу стану викладання фізичної культури	До 22.11.	Фротер Г.С.	

Грудень

Розділ роботи	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальний за виконання	Відмітки про виконання
Організаційна та навчально-виховна робота	1. Аналіз виконання бюджету за 2019 рік . Розгляд проекту бюджету на 2020 рік.	До 16.12.	Стратій Г.П.	
	2. Затвердження плану роботи на зимові канікули.	До 23.12.	Фротер Г.С.	
	3. Загальношкільні батьківські збори: --Про підсумки I семестру 2019 - 2020 навчального року --Про підсумки участі учнів в олімпіадах та конкурсах протягом I семестру 2019 - 2020 н.р. -- Про особливості проведення ДПА, ЗНО у 2019 - 2020 навчальному році	20.12	Стратій Г.П. Хмарук Т.М. Фротер Г.С. Хмарук Т.М.	
	4. Провести класні батьківські збори у 1-11 класах	4-й тиждень	Класні керівники	
Адміністративно-господарська	1. Вивчити стан збереження навчально-матеріальної бази кабінетів.	До 18.12.	Дирекція	
	2. Провести тиждень знань з безпеки життєдіяльності.	16.12-20.12	Хмарук Т.М., класні керівники	
	3. Провести інструктаж з безпеки життєдіяльності під час проведення новорічних свят, бесіди з учнями про правила поведінки під час канікул.	До 27.12.	Класні керівники	
Організація внутрішнього управління	1. Аналіз виконання плану роботи школи за перший семестр.	До 20.12.	Дирекція	
	2. Перевірка учнівських щоденників.	До 13.12.	Фротер Г.С.	
	3. Перевірити стан виконання навчальних програм.	До 27.12.	Хмарук Т.М.	
	4. Проаналізувати стан відвідування навчальних занять учнями.	до 27.12	Фротер Г.С.	
	5. Перевірити стан роботи батьківського всеобучу.	До 20.12.	Фротер Г.С.	
	6. Моніторинг рівня навчальних компетентностей учнів за I семестр 2019 - 2020 навчального року (диктанти, контрольні роботи, тестування)	Згідно графіка	Дирекція	
	7. Ознайомлення з роботою вчителів початкових класів щодо реалізації завдань Концепції Нової української школи	Протягом місяця	Дирекція	
	8. Наради при директорові: --Про виконання управлінських рішень. --Про організацію проведення новорічних свят (ранків, бал-маскараду) -- Про дотримання вимог пожежної безпеки під час проведення новорічних та різдвяних свят -- Про підготовку до педради.	09.12.	Стратій Г.П. Фротер Г.С. Хмарук Т.М. Хмарук Т.М.	
	-- Про підсумки освітнього процесу I семестрі 2019 - 2020 навчального року -- Про організацію відпочинку школярів під час зимових канікул. -- Про запобігання дитячого травматизму серед учнів під час шкільних зимових канікул	23.12.	Стратій Г.П. Сідлецька Т.Г. Хмарук Т.М.	
	9. Накази:			
	1. Про підготовку до чергового засідання педради.	До 10.12	Хмарук Т.М.	
	2. Про організацію та проведення новорічних свят.	До 11.12.	Хмарук Т.М.	
	3. Про підсумки моніторингових досліджень стану викладання та рівня навчальних компетентностей учнів з фізики	до 27.12	Хмарук Т.М.	
	4. Про стан ведення щоденників.	До 27.12.	Фротер Г.С.	
	5. Про стан відвідування	До 27.12.	Фротер Г.С.	
	6. Про підсумки вивчення ціннісного ставлення особистості до себе	До 30.12.	Фротер Г.С.	
	7. Про результати перевірки виконання навчальних планів і навчальних програм в I семестрі 2019 - 2020 навчального року	До 30.12.	Хмарук Т.М.	
	8. Про стан ведення шкільної документації.	До 30.12.	Хмарук Т.М.	
	9. Про підсумки участі учнів школи у II етапі Всеукраїнських олімпіад з базових дисциплін	До 30.12	Хмарук Т.М.	

Січень

Розділ роботи	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальний за виконання	Відмітки про виконання
Організаційна та навчально-виховна робота	1. Засідання педагогічної ради: -- Про хід виконання рішення педради від 10.01.2019р "Створення виховної системи класу. Портфолію класу" -- Про розвиток початкової школи в контексті завдань Нової української школи: рік другий -- Про стан охорони праці в школі Типи темпераменту та їх вплив на навчання та поведінку дітей	10.01.	Фротер Г.С., Лимаренко С.А., Слободянюк Л.В. Стратій Г.П., Деркач Ю.Й., Мельник Т.Г. Хмарук Т.М. Кучинська С.М.	
	2. Розпочати моніторингові дослідження стану викладання інформатики у 5 - 11 класах	з 20.01	Дирекція	
	3. Провести звіти гуртків.	04.01.	Керівники гуртків	
	4. Складання кошторисної документації на 2020 рік.	02.01.-03.01	Стратій Г.П.	
	5. Провести засідання шкільних методичних об'єднань.	08 - 09.01.	Керівники методоб'єднань	
Організація внутрішнього управління	1. Перевірка стану проведення та реєстрації інструктажів з безпеки життєдіяльності на заняттях з трудового навчання, хімії, фізики, інформатики, фізичної культури.	До 10.01.	Дирекція	
	2. Вивчення стану роботи з учнями, які мають початковий рівень навчальних досягнень	Протягом місяця	Дирекція	
	3. Вивчення роботи гуртків, секцій.	До 10.01	Фротер Г.С.	
	4. Відвідування уроків інформатики у 5 - 11 класах	січень, лютий	Дирекція	
	5. Тиждень інформаційних технологій	27.01. - 31.01.	Стратій О.Г., Буковинська З.Г., Сидорук В.П.	
	6. Вивчення стану роботи з дітьми, які потребують педагогічного супроводу	протягом місяця	Кучинська С.М.	
	7. Наради при директорові: --про підсумки навчальних досягнень учнів за I семестр 2019 - 2020 навчального року. --про підсумки участі учнів школи в II етапі Всеукраїнських учнівських олімпіад з базових дисциплін --про стан охорони праці в школі. --про роботу гуртків і секцій. --аналіз виконання управлінських рішень. --про хід реєстрації учасників ЗНО	06.01. 06.01. 06.01 20.01. 20.01. 20.01.	Хмарук Т.М. Хмарук Т.М. Хмарук Т.М. Фротер Г.С. Стратій Г.П. Хмарук Т.М.	
Поготовка а управлінських	1. Про організацію цивільного захисту в школі.	02.01.	Стратій Г.П.	
	2. Про організацію курсової підготовки педагогічних працівників у 2020 році	до 06.01.	Хмарук Т.М.	

Лютий

Розділ роботи	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальний за виконання	Відмітки про виконання
Зацін а та навчал ьно-	1.Внести зміни до списків обдарованих дітей.	До 05.02.	Фротер Г.С.	
	2. Провести індивідуальну роботу з батьками учнів , які опинились в складних життєвих умовах	2-й тиждень.	Кучинська С.М., класні керівники	
	3. Провести батьківські збори в 11 класі щодо участі учнів у ЗНО.	07.02	Хмарук Т.М., Кучинська С.М.	
Методична робота	1. Вивчення стану роботи вчителів, які атестуються.	Згідно графіка	Дирекція	
	4. Оглядовий контроль: відвідування уроків інформатики	Протягом місяця	Дирекція	
	5. Перевірити діяльність шкільної бібліотеки в питанні підвищення ролі книги в освітньому процесі.	4-й тиждень.	Фротер Г.С.	
	6. Вивчення стану методичного оснащення кабінету інформатики	1-й тиждень	Дирекція	
	7. Заходи по атестації педпрацівників: --Обговорення відвіданих відкритих уроків, творчих звітів учителів, що атестуються	згідно плану	Дирекція	
	8. Контрольні випробування в класах, в яких працюють учителі, що атестуються.	Згід. Графіка	Дирекція	
	9. Наради при директорові:			
	-- Про хід атестації педпрацівників (узагальнені висновки аналізу відвіданих уроків)	03.02.	Дирекція	
	-- Про стан роботи по зміцненню здоров'я школярів та стан санітарно-гігієнічного виховання учнів. Звіт медпрацівника. -- Про стан відвідування занять учнями -- Про роботу шкільної бібліотеки в питанні підвищення ролі книги в освітньому процесі	03.02. 17.02 17.02	Сестра медична ФротерГ.С. ФротерГ.С.	
Адмін істра тивно-господ арськ	1. Аналіз роботи допоміжного персоналу.	1 тиждень	Дирекція	
	2.Перевірка теплового режиму в школі .	3-й тиждень	Гончарук Г.М.	
Погото вка управлін ських пічень	1. Про підсумки моніторингу стану викладання та рівня навчальних компетентностей учнів з інформатики	До 28.02.	Хмарук Т.М.	
	2. Про створення творчої групи по підготовці до педради.	До 28.02.	Хмарук Т.М.	

Березень

Розділ роботи	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальний за виконання	Відм. про вик.
Організаційна та навчально-виховна робота	1. Засідання педагогічної ради: -- Про хід виконання рішення педради від 25.03.2019р "Ефективні прийоми активації навчально-пізнавальної діяльності учнів під час роботи з комп'ютером на всіх етапах уроку" -- Про хід виконання рішення педради від 25.03.2019р "Формування ціннісного ставлення особистості до природи -- Від конфлікту до культури педагогічного спілкування. Професійна компетентність педагогів-вихователів -- Про підсумки атестації педагогічних працівників у 2019 - 2020 навчальному році -- Нецензурні слова. Як їх подолати	30.03.	Панчишин В.Є., Томчук О.О. Фротер Г.С., Гешур Л.Д., Кісілевич Н.А. Кучинська С.М., Орлюк В.П., Солодун В.Л. Хмарук Т.М. Кучинська С.М.	
	3. Організація роботи щодо проведення Шевченківських днів	1-й тиждень	Войцехівська С.О., Панчишин В.Є., Паламарчук Т.Ф.	
	4. Тиждень дитячої та юнацької книги	3-й тиждень	Мазур Н.Л.	
Методична робота	1. Засідання методичних об'єднань	23.03.-27.03.	Керівники методоб'єднань	
	2. Розпочати моніторингові дослідження стану викладання та рівня навчальних досягнень учнів з географії	3 02.03.	Дирекція	
Аналіз праць педагогів	3. Підведення підсумків атестації педагогічних працівників (Провести підсумкове засідання атестаційної комісії, оголосити результати таємного голосування членів комісії, підготувати подання	До 27.03.	Дирекція	
	1. Аналіз використання бюджетних та позабюджетних асигнувань.	До 27.03.	Дирекція	
Організація внутрішнього управління	2. Розробка заходів по ремонту шкільних приміщень.	До 30.03.	Гончарук Г.М.	
	1.Провести роботу по оформленню та узагальненню матеріалів по атестації педагогічних	До 27.03.	Атестаційна комісія	
	2. Перевірити стан відвідування учнями навчальних занять.	2-й тиждень	Фротер Г.С.	
	3. Перевірка стану роботи харчоблоку.	1 тижд.	Дирекція	
	4. Підготовка проекту графіка відпусток працівників школи.	До 31.03.	Стратій Г.П., Войцехівська С.О.	
	5. Розглянути на класних батьківських зборах питання поведінки учнів в громадських місцях та	Згідно графіка	Класні керівники	
	6. Підготовка проекту розподілу педнавантаження.	До 31.03.	Комісія	
	7. Наради при директорові: -- Про зміцнення матеріально-технічної бази школи і підготовку до ремонту -- Про організацію роботи по забезпеченню наступності навчання школи I і II ступенів -- Про роботу харчоблоку	02.03. 02.03. 16.03.	Гончарук Г.М. Хмарук Т.М. Стратій Г.П.	
	-- Про виконання управлінських рішень	16.03.	Стратій Г.П.	
	1. Про виконання управлінських рішень.	До 29.03.	Стратій Г.П.	

Квітень		2. Про підсумки атестації педагогічних працівників	До 27.03	Хмарук Т.М.	
Розділ роботи					
Методична робота	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальний за виконання	Відмітки про виконання	
	1. Створення творчих груп по розробці проекту річного плану роботи школи на 2020-2021	Протягом місяця	Дирекція		
	2. Опрацювання нормативних документів з ДПА.	До 03.04.	Хмарук Т.М.		
	3. Вивчити стан підготовки випускників до ЗНО.	До 01.04.	Дирекція		
	4. Загальношкільні батьківські збори -- Дозвілля та позашкільна діяльність учнів закладу освіти -- Про порядок завершення 2019 - 2020 навчального року. Підготовка учнів до державної підсумкової атестації та зовнішнього незалежного оцінювання.	24.04.	Стратій Г.П., Хмарук Т.М. Фротер Г.С.		
Адміністративна та господарська діяльність	5. Розпочати роботу по підготовці матеріалів для проведення державної підсумкової атестації учнів.	3 06.04.	Вчителі-предметники		
	1. Перевірити ведення журналів інструктажів з безпеки життєдіяльності реєстрацію в класних журналах бесід з безпеки життєдіяльності.	До 15.04.	Хмарук Т.М.		
	2. Провести інструктаж з безпеки життєдіяльності при проведенні ремонтних робіт та виконанні	До 17.04	Гончарук Г.М.		
Організація внутрішнього управління	1. Розробити проект розкладу проведення державної підсумкової атестації учнів.	До 06.04.	Хмарук Т.М.		
	2. Оформити стенд "Готуємось до державної підсумкової атестації".	До 10.04.	Хмарук Т.М.		
	3. Перевірити стан збереження підручників.	13 - 17.04	Мазур Н.Л.		
	4. Вивчення стану роботи по забезпеченню розвитку творчого потенціалу учнів.	4-й тиждень	Хмарук Т.М., Фротер Г.С.		
	5. Перевірка шкільної документації.	19.04.	Дирекція		
	6. Наради при директорові: -- Про систему роботи класних керівників і вчителів з журналами і особовими справами учнів. -- Про підготовку до проведення державної підсумкової атестації учнів -- Про стан роботи по забезпеченню розвитку творчих здібностей учнів.	06.04. 06.04. 27.04.	Хмарук Т.М. Хмарук Т.М. Хмарук Т.М., Фротер Г.С.		
Підготовка управлінських рішень	1. Про підсумки моніторингових досліджень стану викладання та рівня навчальних компетентностей учнів з географії	До 30.04	Фротер Г.С.		
	2. Про створення творчих груп по розробці проекту річного плану роботи на наступний навчальний	До 10.04.	Стратій Г.П.		
	3. Про порядок завершення навчального року та проведення державної підсумкової атестації в випускних класах.	До 03.04.	Хмарук Т.М.		
	4. Про підготовку та проведення Дня цивільного захисту населення	До 06.04.	Хмарук Т.М.		

равень

Розділ роботи	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальний за виконання	Відмітки про виконання
Методична робота	1. Провести підсумкову нараду з класними керівниками щодо завершення навчального року і	04.05.	Фротер Г.С.	
	2. Засідання методичних об'єднань	04.05-08.05	Голови методоб'єднань	
	3. Відвідати уроки у 9 класі, вивчити питання підготовки до ДПА.	04-15.05.	Дирекція	
Комп'ютеризованість господарської діяльності	1. Провести підготовчі роботи по ремонту шкільних приміщень.	До 28.05	Гончарук Г.М.	
Організація внутрішнього управління	2. Закінчити роботу над складанням кошторисів на виконання ремонтних робіт.	До 15.05.	Гончарук Г.М.	
	1. Перевірити виконання навчальних програм учителями школи.	До 28.05.	Хмарук Т.М.	
	2. Наради при директорові: -- Про підготовку до проведення державної атестації учнів та ЗНО. -- Про підсумки методичної роботи та планування на наступний навчальний рік.	04.05. 18.05.	Стратій Г.П., Хмарук Т.М.	
	--аналіз рівня навчальних досягнень учнів, виконання навчальних програм.	18.05.		
Підготовка управлінських рішень	1. Про проведення Свята останнього дзвоника.	12..05.	Фротер Г.С.	
	2. Про звільнення від проходження державної підсумкової атестації.	До 08.05.	Стратій Г.П.	
	3. Про створення комісії по перевірці правильності виставлення оцінок у документи про освіту.	07.05.	Стратій Г.П.	
	4. Про виконання навчальних планів і програм.	До 29.05.	Хмарук Т.М.	
	5. Про затвердження графіка відпусток працівників школи.	До 29.05.	Стратій Г.П.	
	6. Про підсумки ДПА в 4 класі..	До 29.05.	Хмарук Т.М.	

Ієрвень

--	--	--

<i>Розділ роботи</i>	<i>Зміст роботи</i>	<i>Термін виконання</i>	<i>Відповідальний за виконання</i>	<i>Відмітки про</i>
<i>Організація та навчально-виховна робота</i>	1. Засідання педагогічної ради:	02.06.	Стратій Г.П.	
	2. Організація оздоровлення дітей .	З 01.06.	Фротер Г.С.	
	3. Перевірити стан поповнення навчальних кабінетів протягом навчального року.	До 10.06	Комісія	
<i>Організація внутрішнього управління</i>			Гончарук Г.М.	
	1. Здійснювати контроль за ходом державної підсумкової атестації.	01.06.-21.06.	Хмарук Т.М.	
	2. Довести до відома учителів попередній розподіл педагогічного навантаження.	До 01.06.	Стратій Г.П.	
	3. Завершити планування роботи школи на наступний навчальний рік.	До 09.06.	Дирекція	
	4. Закінчити оформлення шкільної документації.	До 26.06.	Стратій Н.М.	
	5. Наради при директорові:			
	-- Про підсумки роботи в II семестрі 2019 - 2020 навчального року	01.06.	Стратій Г.П.,Хмарук Т.М.,Фротер Г.С.	
	-- Про оздоровлення учнів школи	01.06.	Фротер Г.С.	
<i>Підготовка управлінських рішень</i>	1. Про переведення в наступні класи учнів 1-4-х класів	До 05.06.	Хмарук Т.М.	
	2. Про переведення в наступні класи учнів 5-8-х, 10-х класів.	До 05.06.	Хмарук Т.М.	
	3. Про випуск учнів 9 класу	12.06.	Хмарук Т.М.	
	4. Про випуск учнів 11 класу.	25.06.	Хмарук Т.М.	
	5. Про організацію та проведення випускного вечора.	05.06.	Фротер Г.С.	
	6. Про підсумки роботи бібліотеки.	09.06.	Фротер Г.С.	