

ЛЮТИЙ

Заходи	Зміст роботи	Форма роботи	Відповідальний	Відм. про вик.
<p>Діяльність педагогічного колективу з забезпечення базової загальної середньої освіти учнів, підвищенню результативності освітнього процесу</p>	<p><u>1. Нарада при директорі:</u> - про стан превентивного виховання; - про стан захворюваності на грип та ГРВІ; складання графіку щеплень - про роботу класних керівників; - індивідуальна психологічна допомога дітям з складними порушеннями психіки та поведінки; -стан медико-педагогічного контролю за фізичним вихованням учнів 1-10 класів; -дотримання об'єктивності виставлення учням оцінок; -про забезпечення збереження та відповідність вимогам шкільних меблів -про перевірку класних журналів, відповідність вимог - про стан відвідування школи -обговорення Дня Героїв Небесної сотні</p>	<p>оперативка</p>	<p>Павловська Сухорутченко Сичкова Куракіна Сухорутченко Сичкова/Дрига Панін Сичкова Сичкова Тарасенко Адміністрація</p>	<p>2 тиждень 1 тиждень 3 тиждень 3 тиждень 4 тиждень 4 тиждень 1 тиждень 2 тиждень</p>
<p>Накази</p>	<p>1.Про призначення відповідального за формування бази даних. 2.Про підготовку та проведення весняних канікул (за умови очного навчання). 3.Про дотримання вимог з охорони праці, ведення документації з безпеки життєдіяльності. 4.Про підсумки перевірки ведення щоденників за умови очного навчання).</p>	<p>Наказ Наказ Наказ Наказ</p>	<p>Куліковська Сичкова Рогачова Сичкова/Куліковська</p>	

ЛЮТИЙ

Вдосконалення оздоровчо-лікувальної реабілітації учнів (за умови очного навчання).	1.Провести огляд збереження шкільного майна та дотримання санітарно-гігієнічних норм під час організації освітнього процесу. 2.Скласти схеми розташування і посадки слабозорих учнів за II семестр згідно офтальмологічних показань, перевірити посадку учнів по класах на відповідність схем.		Сичкова Сухорутченко	2 тиждень
			Аджийська	1 тиждень
Співпраця школи, сім'ї, позашкільних установ, громадськості	1.Провести зустрічі, співбесіди з батьками, працівниками служб у справах дітей, спеціалістів у справах сім'ї і молоді (за потреби дистанційно). 2. Перевірити стан охорони праці та техніки безпеки в НРЦ		Гордубей	3 тиждень
			Рогачова О.І.	2 тиждень
Фінансово-господарська діяльність	1.Організувати за потребою ремонт ТЗН. 2.Придбання інвентарю, обладнання.		Панін	1-3 тижні
	3.Контролювати показники тепло-, водо-, електро лічильників, забезпечувати режим економії електроносіїв та виконання лімітів з постачання води, тепла, освітлення.		Панін	1-4 тижні
	4.Забезпечувати безперебійну роботу харчоблоку та дотримання в ньому всіх технологічних, санітарно-гігієнічних вимог. 5. Забезпечити безперебійну діяльність банно-прального комплексу та дотримання на ньому санітарно-гігієнічних вимог. 6. Надати пропозиції по підготовці закладу до ремонту		Панін	1-4 тижні