|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **ГРУДЕНЬ** | | | | |
| Зміст | Дата | Відповідальні | Примітка |
| **1. Забезпечення комфортних і безпечних умов навчання та праці** |  |  |  |
| Про запобігання всім видам дитячого травматизму, пожежної безпеки серед здобувачів освіти під час проведення Новорічних і Різдв'яних свят та зимових шкільних канікул | до 24.12. | Суховицька О.В. |  |
| Про підсумки роботи педагогічного колективу школи з безпеки життєдіяльності,запобігання всім видам дитячого травматизму за І семстр 2021-2022н.р. | до 24.12. | Нелепенко Т.П. |  |
| Квартальний звіт щодо стану виконання програм з превентивного виховання | до 24.12. | Суховицька О.В. |  |
| Забезпечення у приміщеннях школи необхідного температурного режиму | постійно | Нелепенко М.В. |  |
| Дотримання карантинних обмежень, контроль використання миючих та дезінфікуючих засобів | постійно | Нелепенко М.В. |  |
| Доукомплектування школи необхідною кількістю (згідно норм) вогнегасниками | Упродовж року | Нелепенко М.В. |  |
| Аналіз відвідування навчальних занять здобувачами освіти за грудень, І семестр | до 30.12 | Нелепенко Т.П. |  |
| Оновлення списків, довідок на харчування учнів пільгових категорій | до 27.12.2021р. | Гульченко С.В. |  |
| Провести заходи щодо адаптації педагогічних працівників до професійної  діяльності (за потреби, якщо є молоді фахівці) | до 25.12 | Нелепенко Т.П. |  |
| Проводити амбулаторний прийом здобувачів освіти | постійно | Маценко І.В. |  |
| Організація та проведення фізкультурно-оздоровчої роботи | постійно | Асєєва Т.О. |  |
| Співбесіда з учнями 11 касу щодо питань ЗНО та участі пробному ЗНО | до 25.12 | Нелепенко Т.П. |  |
| Проведення первинного інструктажу з БЖД для учнів школи на канікули | до 25.12 | Вчителі |  |
| Провести бесіди з БЖД «Поводження з електро - газообладнанням, вибуховими речовинами тощо» | до 25.12 | Кл.керівники |  |
| Призначення та співбесіда з уповноваженим спеціалістом для проведення заходів реагування на виявлення фактів насильства | 20.12 | Горицька С.В. |  |
| Перевірка дотримання санітарно-гігієнічних норм у шкільних приміщеннях (освітлення, маркування інвентаря та меблів тощо) | 20.12 | Нелепенко М.В. |  |
| Контролювати чергування технічного персоналу в навчальних кабінетах, приміщеннях, харчоблокові на території закладу | постійно | Нелепенко М.В. |  |
| Візуальний огляд приміщень закладу: стелі, підлоги, сходів, меблів, техніки, комунікацій, території закладу тощо | постійно | Нелепенко М.В. |  |
| Проводити санітарно-просвітницьку роботу із учнями, батьками, працівниками школи щодо профілактики інфекційних захворювань, захворювання на грип, гострі респіраторні захворювання, COVID-19 | до 25.12 | Суховицька О.В., Маценко І.В., Циганкова Л.В. |  |
| Проводити контроль за фізичним навантаженням школярів, відвідувати уроки фізкультури і заняття спортивних секцій | 15.12. | Маценко І.В. |  |
| Проводити обстеження школярів на наявність педикульозу інших захворювань | до 25.12 | Маценко І.В. |  |
| Психологічний супровід адаптації учнів 5 класу до навчання у базовій школі | до 25.12 | Бага Л.В. |  |
| Прибирання шкільної території | постійно | Двірники |  |
| Рейд-перевірка щодо збереження учнівського майна | до 30.05 | Нелепенко М.В. |  |
| Інвентаризація шкільного майна | до 30.05 | Нелепенко М.В. |  |
| Проведення навчання по ЦЗ | до 30.05 | Пуховець В.І. |  |
| **2.Створення освітнього середовища, вільного від будь-яких форм насильства та дискримінації** |  |  |  |
| Профілактичні заходи щодо запобіганню правопорушень, пропусків, булінгу, насилля, неетичної поведінки | 20.12 | Адміністрація школи, психологічна служба |  |
| Виготовлення пам’яток «Маркери булінгу» | пр. місяця |  |  |
| Анкетування здобувачів освіти 5-х, "Що я знаю про булінг." | пр. місяця | команда супроводу |  |
| Засідання Ради профілактики (за окремим планом) | до 28.12 | Горицька С.В. |  |
| **3.Формування інклюзивного, розвивального та мотивуючого до навчання освітнього простору.** |  |  |
| Заключення догорову про трудові відносини зі спеціалістами, що проводять корекційно-розвиткові заняття з учнями з ООП | пр. місяця | вчителі, асистенти учителів |
| Затвердження розкладу уроків та проведення спеціалістами корекційно-розвиткових занять | до 30.12 | Здоровець А.О. |  |
| Перевірка стану ведення щоденників спостереження дітей з ООП | до 20.12 | Здоровець А.О. |
| Оновлення сайту школи, ФБ-сторінки школи освітніми матеріалами для учнів | постійно | Здоровець А.О. |  |
| Обстеження житлово-побутових умов проживання дітей з ООп (у разі необхідності) | постійно | Здоровець А.О. |  |
| Перевірка актів виконаних робіт корекційно-розвиткових занять, проведених спеціалістами | 31.12 | Здоровець А.О. |
| Наповнення освітнього середовища 1 класу дидактичними матеріалами | постійно | Здоровець А.О. |
| Перевірка актів виконаних робіт корекційно-розвиткових занять, проведених спеціалістами | кінець місяця | Здоровець А.О. |  |
| Ведення та упорядкування учнівського портфоліо дітей з ООП | постійно | Здоровець А.О. |  |
| Оновлення батьківського порадника «Психологічна допомога батькам дітей з особливими освітніми потребами» | до 30.12 | Бага Л.В. |
| Координація роботи психологічної служби, педагогічного колективу з організації психологічної, педагогічної, соціальної допомоги та підтримки дітей з особливими освітніми потребами. | постійно | Бага Л.В. |
| Заходи в рамках Всеукраїнського місячника шкільних бібліотек | до 30.12 |  |  |
| **Ціннісне ставлення особистості до суспільства і держави** | постійно |  |
| Заходи до Дня вшанування учасників ліквідації наслідків аварії на ЧАЕС | до 14.12.2021 | колектив школи |  |
| Заходи до Дня Збройних сил України. Уроки мужності "Професія захищати Україну" | 03.12.2021 | класні керівники |  |
| Тиждень військово-патріотичного виховання | 03.12-10.12.2021 |  |  |
| К/викладка " Козацькими стежками України" | до 30.12 | Бібліотекарі |  |
| Бібліотечні посиденьки " Місце зустрічі- бібліотека" | до 30.12 | Бібліотекарі | |
| Виставка- вшанування до Міжнародного Дня людей похилого віку | за графіком | Суховицька О.В. | |
| Бесіда -діалог " Книга - для радості , читання - для задоволення" | грудень | Бібліотекарі | |
| Інформаційний бюлетень до Дня Захисника України " Герої на сторожі миру" | до 06.12 | Суховицька О.В. | |
| Виставка-вшанування до Дня визволення України від фашистських загарбників | 28.12 | | Суховицька О.В. |
| Бібліомікс книжкова віхола " Шляху не затуляє, а навпаки - кожному свій путь відкриває" | грудень | | Ольхова Н.О. |
| Дегустація літературних новинок | грудень | | Ольхова Н.О. |
| **Ціннісне ставлення до себе** |  | |  |
| Онлайн -опитування « Моє відношення до шкідливих звичок» | до 30.12 | |  |
| Єдиний урок з правил поведінки та техніки безпеки під час зимових канікул та новорічних свят | до 29.12.2021 | класні керівники |  |
| Всеукраїнський тиждень права (в межах місячника морально-правового виховання) | до 10.12.2021 | учитель правознавства |  |
| Заходи до Всесвітнього дня боротьби зі СНІДом (в межах місячника морально-правового виховання | 01.12.2021 | колектив школи |  |
| **Ціннісне ставлення до культури і мистецтва** |  |  | |
| Колективна справа "Майстерня Діда Мороза" | до 19.12.2021 | Осипенко О.Г., учні самоврядування | |
| Участь у заочному конкурсі дитячих малюнків "Космічні фантазії" |  |  |  |
| Театральне дійство для учнів 1-4 класів "Від хати до хати біленьким сніжком, ішов Миколай із повним мішком" | 17.12.2021 | Осипенко О.Г., культмасовий блок |  |
| Організація та проведення новорічних ранків та свят | з 01.12.2021 | Осипенко О.Г. |  |
| **Ціннісне ставлення до природи** |  |  | |
| Екологічна челендж «Зелений клас». | грудень | Біологи | |
| Акція "Не рубай ялинку!" (розповсюдження листівок, усний журнал) | до 27.12.2021 | Осипенко О.Г., екологічний блок |  |
| Участь у міській виставці "Букет замість ялинки" | до 10.12.2021 | Осипенко О.Г., класні керівники |  |
| Акція "Допоможемо зимуючим птахам" | грудень-лютий | Осипенко О.Г., екологічний блок |  |
| **Ціннісне ставлення до праці** |  |  | |
| Рейд-перевірка "Як живеш, підручнику?" | грудень | Осипенко О.Г., актив учнівського самоврядування |  |
| **Ціннісне ставлення до сім’ї, родини, людей** |  |  |  |
| Заходи до Міжнародного дня людей з обмеженими фізичними можливостями | до 03.12.2021 | колектив школи |  |
| Оформити інформаційний стенд "Допомога батькам, які мають дітей з ООП" | грудень | психологічна служба |  |
| Заходи до Дня святого Миколая. Родинні свята | до 19.12.2021 | Осипенко О.Г., класні керівники |  |
| Організація дитячого дозвілля на зимових канікулах | до 20.12.2021 | Осипенко О.Г., класні керівники |  |
| **ІІ. СИСТЕМА ОЦІНЮВАННЯ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ** |  |  |  |
| **1. Наявність відкритої, прозорої і зрозумілої для здобувачів освіти системи оцінювання їх навчальних досягнень.** |  |  |  |
| Бесіди щодо підвищення результативності у навчанні з учнями з початковим рівнем знань. | до 30.12 | Класні керівники |  |
| Офлайн-інтенсив «Кодекс честі у навчанні» | до 30.12 | Класні керівники |  |
| **2.Застосування внутрішньої системи оцінювання роботи закладу освіти.** |  |  |  |
| Класно – узагальнюючий моніторинг. Адаптація учнів 5 класу (наказ) | до 30.12 | Асєєва Т.О., Бага Л.В. |  |
| Тематичний моніторинг. Стан роботи шкільної їдальні та харчування учнів (наказ) | до 30.12 | Здопровець А.О., Горицька С.В. |  |
| Тематичний моніторинг. Система роботи класних керівників з батьками (педрада) | до 30.12 | Суховицька О.В. |  |
| Поточний моніторинг. Стан позакласної та спортивно – масової роботи у закладі (наказ) | до 30.12 | Суховицька О.В. |  |
| **3. Спрямованість системи оцінювання на формування в здобувачів освіти відповідальності за результати свого навчання, здатності до самооцінювання.** |  |  |  |
| Робота консультативних пунктів щодо підготовки до Всеукраїнських предметних олімпіад, Всеукраїнських, Міжнародних конкурсів, Інтернет-олімпіад, МАН | грудень | Адміністрація |  |
| Участь здобувачів у І етапі Всеукраїнських предметних олімпіад | грудень | Нелепенко Т.П. |  |
| Участь здобувачів у Інтернет-олімпіадах | грудень | Заступники директора з НВР |  |
| Профорієнтаційна робота з старшокласниками, зустрічі з представниками ВНЗ | грудень | Суховицька О.В. |  |
| **ІІІ. ДІЯЛЬНІСТЬ ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ** |  |  |  |
| **1.Ефективне планування педагогічними працівниками своєї діяльності, використання сучасних освітніх підходів до організації освітнього процесу з метою формування ключових компетентностей здобувачів освіти.** |  |  |  |
| Нарада при заступниках директора з НВР | до 30.12 | Заступники директора з НВР |  |
| Опрацювання нормативних документів, рекомендаційних листів щодо проведення І етапу Всеукраїнських предметних олімпіад | протягом місяця | психологічна служба |  |
| Нарада при заступнику директора з ВР | до 30.12 | Суховицька О.В. |  |
| Оформлення заявки на участь у ІІ етапі предметних олімпіад, конкурсів |  | Нелепенко Т.П., Асєєва Т.О. |  |
| Складання та затвердження плану роботи на канікули | до 15.12 | Суховицька О.В. |  |
| Відвідування та аналіз уроків | до 30.12 | Рєзніков В.В., Пуховець В.І. |  |
| **2. Постійне підвищення професійного рівня й педагогічної майстерності педагогічних працівників** |  |  |  |
| Самоосвітня діяльності вчителів | пр. місяця | Здоровець А.О. |  |
| Участь у міських методичних заходах, Інтернет-заходах | пр.місяця | Заступники директора з НВР |  |
| Оформлення стенду з питань атестації педагогічних працівників |  |  |  |
| Робота над науково-методичним питанням школи. Майстерка «Ефективні рішення Google» | до 30.12. | керівники ШМО |  |
| Підготовка табелю робочого часу | до 30.12 | Заступники директора з НВР |  |
| Методичні консультації для вчителів з питань проведення предметних олімпіад | до 15.12 | Нелепенко Т.П. |  |
| Засідання методичної ради №3 | до 30.12 | Адміністрація |  |
| **3. Співпраці зі здобувачами освіти, їх батьками, працівниками закладу освіти.** |
| Відкритий діалог з батьками 5 класу «Адаптація учнів до навчання у базовій школі» |
| Розміщення матеріалів для батьків, учнів на сайті школи, у групі ФБ. |
| Зустріч з батьками учнів 11 класу щодо питань ЗНО |
| Діагностика педагогічних працівників "Синидром" "Вигорання" в професіях системі "Людина-людина" |
|  |
| **4. Організація педагогічної діяльності та навчання здобувачів освіти на засадах академічної доброчесності.** |
| Kahoot «Що таке академічна доброчесність» |
| **ІV. УПРАВЛІНСЬКІ ПРОЦЕСИ** |  |  |  |
| 1.Наявність стратегії розвитку та системи планування діяльності закладу, моніторинг виконання поставлених цілей і завдань |  |  |  |
| Інструктивно-методична оперативка |  |  |  |
| 1. Про роботу школи в канікулярний час |  | Суховицька О.В. |  |
| 2.Про підсумки участі учнів у І етапі предметних олімпіад |  | Класні керівники |  |
| 3.Про підсумки перевірки класних журналів |  | Заступники директора з НВР |  |
| 4. Про стан харчування учнів |  | Горицька С.В. |  |
| 5.Про участь у конкурсі «Учитель року» |  | Нелепенко Т.П. |  |
| Перевірка ведення класних журналів (довідка) | до 30.12 | Заступники директора з НВР |  |
| Засідання педагогічної ради | 28.12 | Рєзніков В.В. |  |
| Про стан навчання інформатики, хореографії, основ здоров'я | до 30.12 | Адміністрація |  |
| Про поточний контроль "Використання інформаційних платформ на уроках астрономії, хімії" | до 30.12 | Асєєва Т.О. |  |
| Нарада при директорові (за окремим планом) | до 20.12 | Рєзніков В.В. |  |
| 2.Про систему роботи з батьками | до 30.12 | Суховицька О.В. |  |
| Моніторинг участі та результативності І етапу предметних олімпіад (довідка) | до 30.12 | Нелепенко Т.П. |  |
| 2.Формування відносин довіри, прозорості, дотримання етичних норм |  |  |  |
| Надання допомоги асистентам вчителів у проведенні уроків та веденні документації (за потреби) | постійно | адміністрація |  |
| Відвідування уроків малодосвідчених вчителів з метою надання допомоги | за графіком | адміністрація |  |
| Персональний контроль за роботою вчителів, що атестуються | за графіком | члени АК І рівня |  |
| 3.Ефективність кадрової політики та забезпечення можливостей для професійного розвитку педагогічних працівників |  |  |  |
| Google-опитування «Підвищення професійного рівня педагога» | протягом місяця | Вчителі інформатики |  |
| Підготовка власних матеріалів для участі у Інтернет-семінарах, конференціях | упродовж року | Вчителі |  |
| 4. Організація освітнього процесу на засадах людиноцентризму, прийняття управлінських рішень на основі конструктивної співпраці учасників освітнього процесу, взаємодії закладу освіти з місцевою громадою |  |  |  |
| Видати накази: |  |  |  |
| Про проведення Тижня безпеки дорожнього руху | до 05.12 | Нелепенко Т.П. |  |
| Про результати проведення шкільного етапу учнівських олімпіад з базових дисциплін | до 05.12 | Нелепенко Т.П. |  |
| Про підготовку школи до роботи в осіньо - зимовий період | до 05.12 | Рєзніков В.В. |  |
| Про стан харчування учнів, роботу шкільної їдальні | до 10.12 | Горицька С.В. |  |
| Про стан роботи з профілактики злочинності | до 10.12 | Горицька С.В. |  |
| Про підсумки класно-узагальнюючого контролю за адаптацією учнів 5 класу | до 20.12 | Асєєва Т.О. |  |
| Про проведення конкурсу імені П.Яцика, мовного конкурсу імені Т.Шевченка | до 10.12 | Нелепенко Т.П. |  |
| Про підсумки І етапу Всеукраїнських предметних олімпіад, МАН | до 05.12 | Нелепенко Т.П. |  |
| Про стан позакласної та спортивно – масової роботи у закладі | до кінця місяця | Асєєва Т.О. |  |
| Про участь у Всеукраїнському місячнику шкільних бібліотек | до 15.12 | Ольхова Н.О. |  |
| Про проведення інвентаризації | до15.12. | Рєзніков В.В. |  |
| Про контроль за станом роботи груп продовженого дня | до 20.12 | Здоровець А.О. |  |
| Організація роботи зі зверненнями громадян | постійно | Рєзніков В.В. |  |
| Про затвердження номенклатури справ | щорічно | Рєзніков В.В. |  |
| Про впорядкування ділової документації | щорічно | Рєзніков В.В. |  |
| Про контроль ведення особових справ та трудових книжок працівників навчального закладу | щорічно | Рєзніков В.В. |  |
| Про призначення уповноваженого спеціаліста для проведення заходів реагування на виявлення фактів насильства | до 05.12 | Рєзніков В.В. |  |
| 5. Реалізації політики академічної доброчесності |  |  |  |
| Google-опитування вчителів, батьків, учнів «Дотримання академічної доброчесності» | до 30.12 | Адміністрація |  |
| **6. Аналітично-інформаційна діяльність та статистична звітність** |  |  |  |
| Про проведення новорічних свят в ЗЗСО | до 04.12.2021 | Суховицька О.В. |  |
| Про заходи, що проведені у межах Всеукраїнського тижня права | 11.12.2021 | Суховицька О.В. |  |
| «Про виконання плану заходів з реалізації Національної стратегії реформування юстиції щодо дітей на період до 2023 року» | до 20.12.2021 | Суховицька О.В. |  |
| Про хід виконання міського Плану заходів організації національно-патріотичного виховання | 24.12.2021 | Суховицька О.В. |  |
| Про стан виконання доручення голови ОДА від 19.02.2015р. № 50-д «Про додаткові заходи щодо підвищення патріотизму та шанобливого ставлення до державної символіки» | до26.12.2021 | Суховицька О.В. |  |
| Про стан профілактичної роботи у ЗЗСО | до 27.12.2021 | Суховицька О.В. |  |
| Про стан виконання доручення голови ОДА від 19.02.2015р. №86-д «Щодо організації роботи у навчальних закладах області кімнат школяра з національно-патріотичного виховання» | 29.12.2021 | Суховицька О.В. |  |
| Про стан виконання обласних, міських програм превентивного виховання учнів та формування у них навичок здорового способу життя | до 24.12.2021 | Суховицька О.В. |  |

**Орієнтовний перелік наказів директора школи на грудень**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ГРУДЕНЬ | | |
| Про виконання вчителями навчальних планів і програм за [І семестр поточного навчального року](https://www.google.com/url?q=https://www.google.com/url?q%3Dhttps://www.pedrada.com.ua/article/281-qqq-16-m12-03-12-2016-perevreno-stavimo-krapku-za-navchalniy-semestr-u-shkol%26amp;sa%3DD%26amp;source%3Deditors%26amp;ust%3D1632285717488000%26amp;usg%3DAOvVaw18FGL8an6nCe2tbV2EmZfW&sa=D&source=editors&ust=1632285717518000&usg=AOvVaw3aKJoxPv3aHkfICNeDy3mq) | о/д | *щорічно* |
| Про виконання планів виховної роботи за І семестр поточного навчального року | о/д |
| Про закінчення І семестру поточного навчального року та організацію роботи закладу під час зимових канікул | а/г |
| Про заходи щодо забезпечення безпеки учнів та працівників навчального закладу під час проведення новорічних свят та під час зимових канікул | а/г |
| Про [перенесення робочих днів](https://www.google.com/url?q=https://www.google.com/url?q%3Dhttps://www.pedrada.com.ua/article/294-perenosimo-roboch-ta-vihdn-dn-u-2017-rots%26amp;sa%3DD%26amp;source%3Deditors%26amp;ust%3D1632285717495000%26amp;usg%3DAOvVaw2zBFGPOGDjJrk_lkaIFijD&sa=D&source=editors&ust=1632285717519000&usg=AOvVaw3FWki6_e6rM3eqS39JzHKn) у 20\_\_ році | а/г |
| Про підсумки проведення в навчальному закладі [Всеукраїнського тижня права](https://www.google.com/url?q=https://www.google.com/url?q%3Dhttps://www.pedrada.com.ua/article/226-qqq-16-m10-17-10-2016-z-dosvdu-provedennya-vseukranskogo-tijnya-prava-u-shkol%26amp;sa%3DD%26amp;source%3Deditors%26amp;ust%3D1632285717497000%26amp;usg%3DAOvVaw1eN9jCj_sGzwMPnkyHQ-s4&sa=D&source=editors&ust=1632285717519000&usg=AOvVaw3zO61hHKf8SmuN8Pvb5otX) | о/д |
| Про підсумки роботи з профілактики правопорушень, злочинності та бездоглядності серед учнів навчального закладу | о/д |
| Про [призначення відповідальних за пожежну безпеку](https://www.google.com/url?q=https://www.google.com/url?q%3Dhttps://www.pedrada.com.ua/article/1476-yak-priznachiti-vdpovdalnih-za-pojejnu-bezpeku-nakaz-direktora-shkoli%26amp;sa%3DD%26amp;source%3Deditors%26amp;ust%3D1632285717500000%26amp;usg%3DAOvVaw32GSztk9CiE5pP-J5Y53qY&sa=D&source=editors&ust=1632285717520000&usg=AOvVaw2Alo76xEdhqa0WDHi8FmvP) під час проведення новорічних свят | а/г |
| Про результати підсумкових контрольних робіт за І семестр поточного навчального року | о/д |
| Про виконання педагогічними працівниками Критеріїв оцінювання навчальних досягнень учнів | о/д | *за потреби* |
| Про впорядкування ділової документації | а/г |
| [Про затвердження](https://www.google.com/url?q=https://www.google.com/url?q%3Dhttps://www.pedrada.com.ua/question/263-yak-zatverditi-nomenklaturu-sprav-zrazok-nakazu%26amp;sa%3DD%26amp;source%3Deditors%26amp;ust%3D1632285717506000%26amp;usg%3DAOvVaw02fMc6d6aOpTJUBWl0GAuY&sa=D&source=editors&ust=1632285717520000&usg=AOvVaw0KEOrOQoSwcWtMTrfNvrga) [номенклатури справ](https://www.google.com/url?q=https://www.google.com/url?q%3Dhttps://www.pedrada.com.ua/article/234-skladamo-nomenklaturu-sprav-zagalnoosvtnogo-navchalnogo-zakladu%26amp;sa%3DD%26amp;source%3Deditors%26amp;ust%3D1632285717507000%26amp;usg%3DAOvVaw3JDQnJ_q5kQMnaJWA8fVub&sa=D&source=editors&ust=1632285717520000&usg=AOvVaw2_6xcO_eDMdhXAMZbw7feS) | а/г |
| Про контроль ведення особових справ та трудових книжок працівників навчального закладу | а/г |
| Про контроль за станом роботи груп продовженого дня | о/д |
| Про підсумки проведення предметних тижнів | о/д |
| Про проведення бесід щодо запобігання нещасним випадкам під час навчально-виховного процесу | а/г |
| Про проведення позапланових [інструктажів з охорони праці](https://www.google.com/url?q=https://www.google.com/url?q%3Dhttps://www.pedrada.com.ua/article/199-nstruktaj-z-pitan-ohoroni-prats-u-navchalnomu-zaklad-vidi-ta-vimogi-do-provedennya%26amp;sa%3DD%26amp;source%3Deditors%26amp;ust%3D1632285717511000%26amp;usg%3DAOvVaw2EqC-MwOsJr2L_nZhxQZZu&sa=D&source=editors&ust=1632285717521000&usg=AOvVaw2GfjpSSAzZzHCNBok8bWfQ) та безпеки життєдіяльності | а/г |
| Про результати перевірки [навичок читання учнів початкових класів](https://www.google.com/url?q=https://www.google.com/url?q%3Dhttps://www.pedrada.com.ua/article/1192-formuvannya-chitatsko-kompetentnost-uchnv-pochatkovo-shkoli%26amp;sa%3DD%26amp;source%3Deditors%26amp;ust%3D1632285717512000%26amp;usg%3DAOvVaw1I1ibYY5bKdsKQzcVTXIBI&sa=D&source=editors&ust=1632285717521000&usg=AOvVaw0vjyH3gKRGZsqOIjiStAsD) за І семестр поточного навчального року | о/д |