

**2.1 Організація роботи навчального закладу**

**Циклограма ДНЯ**

Початок роботи: 08.30

Кінець роботи: 16.30

**ПРИЙОМ ВІДВІДУВАЧІВ:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Посада | П.І.Б. | Дні прийому | Час |
| Директор школи | Терещук Т.І. | щопонеділкащоп’ятниці | 15.00 - 16.3014.00 - 16.30 |
| Заступник директора з навчально-виховної роботи | Шум М.В. | щосереди  | 14.00 - 16.30 |
| Педагог-організатор | Ткачук Л.Д. | щоп’ятниці | 9.00-13.00 |
| Соціальний педагогПсихолог | Дякова І.А. | щовівторкащочетверга | 15.00 - 16.3015.00 - 16.30 |

2.2. Циклограма щомісячної діяльності школи

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № з/п | З А Х О Д И | Відповідальний | Термін |
| 1.  | Апаратна нарада із заступником директора, педагогом-організатором, практичним психологом, соціальним педагогом | Терещук Т.І. | 2 рази на місяць |
| 2.  | Наради при директорові  | Терещук Т.І.-директор, Шум М.В.-заступник директора з НВР, Ткачук Л.Д.-педагог-організатор,Дякова І.А.\- соціальний педагог, практичний психолог | 1 раз на місяць, середа  |
| 3.  | Наради при заступнику директора з НВР  | Заступники директора з НВР | 1 раз на місяць, середа  |
| 4.  | Наради з обслуговуючим персоналом | Терещук Т.І. | 1 раз на місяць, четвер  |
| 5.  | Засідання педагогічної ради | Терещук Т.І.-директор, Шум М.В.-заступник директора з НВР, Ткачук Л.Д.-педагог-організатор,Дякова І.А.\- соціальний педагог, практичний психолог | 4-7 разів на рік, середа (згідно з графіком) |
| 6. | Засідання Ради школи | Терещук Т.І. | згідно з графіком |
| 7. | Проведення загальних зборів колективу | Терещук Т.І. | 2 рази на рік |
| 10. | Проведення загальношкільних батьківських зборів | Терещук Т.І., Шум М.В. | 1 раз на семестр |
| 11. | Проведення класних батьківських зборів | кл. керівники 1-11-х класів | 2 рази на семестр |
| 12. | Засідання батьківського комітету школи | Терещук Т.І.,Касьян С.С. | 4 рази на рік |

**Розділ ІІІ. Організаційна робота. Апаратні наради**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№****п/п** | **Питання** | **Термін****проведення** | **Відповідальний** | **Відмітка про виконання** |
| **СЕРПЕНЬ** |
| 1. | Про результати роботи закладу освіти у 2018/2019 навчальному році та завдання педагогічного колективу на 2019/2020 навчальний рік | **Серпень** | Терещук Т.І. |  |
| 2. | Про участь у серпневій конференції педагогічних працівників | Шум М.В. |  |
| 3. | Про результати районного етапу огляду закладу освіти щодо готовності до нового 2019/2020 навчального року | Терещук Т.І. |  |
| 4. | Про стан готовності закладу освіти з питань охорони праці до нового 2019/2020 навчального року | Терещук Т.І. |  |
| 5. | Про розподіл посадових обов′язків між членами адміністрації | Терещук Т.І. |  |
| 6. | Про хід набору учнів до 1-ого та формування мережі закладу освіти на 2019/2020 навчальний рік | Шум М.В. |  |
| 7. | Про організацію проведення медичних оглядів учнів та педагогічних працівників до початку навчального року | Шум М.В. |  |
| 8. | Про складання та погодження розкладу занять, дислокації по кабінетах, мережи класів | Шум М.В. |  |
| 9. | Про аналіз забезпеченості закладу освіти навчальними програмами та підручниками | Касьян А.В. |  |
| 10. | Про працевлаштування випускників 9-х та 11-х класів | Соц. педагог |  |
| 11. | Про участь закладу освіти у заходах до Дня визволення с.Овлочин та Дня Незалежності України | Ткачук Л.Д. |  |
| 12. | Про підготовку та проведення засідання педагогічної ради «Підсумки діяльності навчального закладу в 2018/2019 навчальному році та пріоритетні завдання на шляху реалізації Концепції Нової української школи в 2019/2020 навчальному році» | Терещук Т.І. |  |
| 13. | Про організоване проведення свята «Перший дзвоник» | Ткачук Л.Д. |  |
| 14. | Про стан виконання літніх ремонтних робіт у закладі освіти | Терещук Т.І. |  |
| 15. | Про організацію роботи щодо запобігання усім видам дитячого травматизму у 2019/2020 навчальному році | Ткачук Л.Д. |  |
| 16. | Про вивчення стану викладання навчальних предметів у 2019/2020 навчальному році | Шум М.В. |  |
|  |
| **ВЕРЕСЕНЬ** |
| 1. |  | **02.09.2019** |  |  |
| 2. | Про організацію індивідуального форми навчання у 2019/2020 навчальному році | Шум М.В. |  |
| 3. | Про призначення атестаційної комісії | Терещук Т.І. |  |
| 4. | Про підготовку наказу «Про затвердження педагогічного навантаження на 2019/2020 навчальний рік» | Терещук Т.І. |  |
| 5. | Про складання графіка курсової перепідготовки учителів у 2019/2020 навчальному році | Шум М.В. |  |
| 6 | Про результати проведення медичних оглядів учнів перед початком навчального року | Шум М.В. |  |
| 7. | Про заповнення класних журналів, особових справ учнів класними керівниками | Заступник директора |  |
| 8. | Про складанням тематично-календарного планування вчителями-предметниками | Заступник директора |  |
| 9. | Про проведення загальношкільних та класних батьківських зборів у 2019/2020 навчальному році, складання графіка проведення зборів  | Ткачук Л.Д. |  |
| 10. | Про контроль за проведення з питань складання планів виховної роботи на І семестр | Заступник директора |  |
| 11. | Про складання угод із підприємствами щодо утилізації відходів | Терещук Т.І. |  |
| 12. | Про працевлаштування учнів 9-ого класу | Соц. педагог |  |
| 13. | Про основні напрямки роботи з соціального захисту дітей. | Соц. педагог |  |
| 14. | Про підготовку навчального закладу до роботи в осінньо-зимовий період 2019/2020 рр. | Терещук Т.І. |  |
| 1. | Про організацію освітнього процесу у школі на початок І семестру 2019/2020 навчального року | **16.09.2019** | Заступник директора |  |
| 2. | Про складання графіків контрольних робіт, відкритих уроків вчителів  | Заступник директора |  |
| 3. | Про контроль за складанням планів виховної роботи класними керівниками 1-11-х класів | Шум М.В. |  |
| 4. | Про контроль за роботою класних керівників з дітьми пільгового контингенту | Соц. педагог |  |
| 5. | Про роботу шкільної їдальні, організація гарячого харчування у початкових класах | Терещук Т.І.Шум М.В.Павлюк О.А. |  |
| 6. | Про проведення атестації педагогічних працівників | Терещук Т.І. |  |
| 1. | Про проведення предметних днів та І (шкільного) етапу Всеукраїнських учнівських олімпіад з навчальних предметів | **30.09.2019** | Шум М.В. |  |
| 2. | Про відвідування уроків у 5-ог класу з метою наступності навчання та адаптації учнів  | Дирекція школи |  |
| 3. | Про підсумки роботи з оздоровлення та відпочинку дітей і підлітків улітку 2019 року | Шум М.В. |  |
| 4. | Про підготовку та проведення заходів, присвячених Дню українського козацтва | Ткачук Л.Д. |  |
| 5. | Про перевірку стану навчальних кабінетів щодо підготовки до осінньо-зимового періоду. | Терещук Т.І. |  |
| **ЖОВТЕНЬ** |
| 1. | Про стан роботи з питань охорони життя і здоров‘я вихованців та учнів, запобігання усім випадкам травматизму в закладі освіти за підсумками ІІІ кварталу 2019 року | **07.10.2019** | Шум М.В. |  |
| 2. | Про контроль за вивченням учнями правил дорожнього руху, безпечного користування газом, ВОП, протипожежної безпеки; проведення тижня безпеки руху (згідно плану) | Кл.керівникиТкачук Л.Д. |  |
| 3. | Про контроль за роботою вчителів з обдарованими дітьми та учнями | Шум М.В. |  |
| 4. | Про підготовку та проведення педагогічної ради | Шум М.В. |  |
| 5. | Про контроль за відвідуванням учнями занять, робота класних керівників у цьому питанні | Шум М.В. |  |
| 6. | Про контроль за роботою класних керівників з дітьми пільгового контингенту та девіантної поведінки | Соц. педагог |  |
|  | **ЖОВТЕНЬ** |  |  |  |
| 1. | Про контроль за веденням шкільної документації (класних журналів, особових справ учнів, перевірки щоденників) | **21.10.2019** | Заступник директора |  |
| 2. | Про підготовку до проведення наради у зв′язку з режимом роботи під час канікул | Терещук Т.І.. |  |
| 3. | Про відвідування уроків молодих вчителів  | Адміністрація школи |  |
| 4. | Про аналіз роботи класних керівників у І половині І семестру по запобіганню випадків дитячого травматизму | Шум М.В. |  |
| 5. | Про підсумки аналізу функціонування шкільного сайту | Ткачук Л.Д.Клімук О.С. |  |
| 6. | Про результати оперативного контролю за організацією харчування в школі | Терещук Т.І.Шум М.В.. |  |
| **ЛИСТОПАД** |
| 1. | Про інвентаризацію майна | **04.11.2019** | Комісія з інвентаризації |  |
| 2. | Про аналіз результатів І (шкільного) етапу Всеукраїнських учнівських олімпіад з навчальних предметів | Шум М.В. |  |
| 3. | Про контроль за веденням журналів індивідуального навчання, ГПД та інклюзивної освіти | Заступник директора |  |
| 4. | Про контроль за веденням журналу обліку відвідуваня уроків учнями | Соц. педагог |  |
| 5. | Про контроль за виконанням навчальних програм  | Шум М.В. |  |
| 6. | Про огляд навчальних кабінетів | Дирекція школи |  |
| 7. | Про виконання правил внутрішньошкільного розпорядку | Терещук Т.І. |  |
| 1. | Про контроль за відвідуванням уроків учнями 8-11-х класів | **18.11.2019-****29.11** | Шум М.В. |  |
| 2. | Про контроль за відвідуванням уроків учителів | Шум М.В. |  |
| 3. | Про проведення аудиту шкільної їдальні. | Терещук Т.І.Павлюк О.А. |  |
| **ГРУДЕНЬ** |
| 1. | Про стан освітньої роботи у І семестрі 2019/2020 навчального року | **02.12.2019** | Терещук Т.І.Шум М.В. |  |
| 2. | Про результати перевірки шкільної документації. | Заступник директора |  |
| 3. | Про роботу з учнями, які потребують допомоги у навчанні | Шум М.В. |  |
| 4. | Про стан виховної роботи у I семестрі 2019/2020 навчального року | Ткачук Л.Д. |  |
| 5. | Про підготовку до Новорічних свят | Ткачук Л.Д. |  |
| 7. | Про проведення контрольних робіт за І семестр за текстами адміністрації. | Дирекція школи |  |
| 1. | Про виконання навчальних програм за І семестр 2019/2020 навчального року | **16.12.2019** | Шум М.В. |  |
| 2. | Про підсумки профілактичної роботи щодо запобігання дитячому травматизму у закладі освіти у 2019 році | Ткачук Л.Д. |  |
| 3. | Про роботу класних керівників з дітьми пільгового контингенту | Соц. педагог |  |
| 4. | Про роботу з дітьми девіантної поведінки | Соц. педагог |  |
| 5. | Про оновлення угоди з охорони праці між адміністрацією школи та ПК  | Терещук Т.І.Касьян А.В. |  |
| 6. | Про організацію роботи під час зимових канікул | Ткачук Л.Д. |  |
| 7. | Про виконання річного плану роботи школи за І семестр 2019/2020 навчального року | Заступник директораПедагог-організатор |  |
| 8. | Про підсумки проведення інвентаризації та стан збереження матеріальних цінностей | Комісія  |  |
| **СІЧЕНЬ** |
| 1. | Про результати контролю усіх видів шкільної документації | **13.01.2020** | Заступник директора |  |
| 2. | Про створення робочих груп з підготовки проекту плану роботи на 2020/2021 навчальний рік | Терещук Т.І. |  |
| 3. | Про хід курсової перепідготовки педагогічних кадрів | Шум М.В. |  |
| 4. | Про результати участі учнів школи у ІІ (районному) етапі Всеукраїнських учнівських олімпіад з навчальних предметів | Шум М.В. |  |
| 5. | Про рівень навчальних досягнень учнів за І семестр 2019/2020 навчального року  | Вчителі-предметники |  |
| 6. | Вивчення стану тематичного оцінювання навчальних досягнень учнів | Заступник директора |  |
| 7. | Про підсумки організації виховної роботи у школі під час новорічних, Різдвяних свят та зимових шкільних канікул | Ткачук Л.Д. |  |
| 8. | Про результати проведення медичних оглядів учнів після зимових канікул | Шум М.В. |  |
| 9. | Про підготовку до загальношкільних і класних батьківських зборів | Терещук Т.І. |  |
| 10. | Про погодження календарно-тематичних планів учителів та класних керівників на ІІ семестр 2019/2020 навчальному році | Заступник директора |  |
| 1. | Про результати аналізу роботи закладу освіти щодо виконання Законів України «Про звернення громадян», «Про доступ до публічної інформації», антикорупційного законодавства у 2019 році | **27.01.2020** | Терещук Т.І. |  |
| 2. | Про виконання управлінських рішень у І семестрі 2019/2020 навчальному році | Терещук Т.І. |  |
| 3. | Про виконання плану заходів щодо булінгу | Ткачук Л.Д. |  |
| 4. | Про організацію роботи з профорієнтації учнів 9-ого, 11-ого класів та попереднє формування 10-х класів на 2019/2020 навчальний рік | Шум М.В. |  |
| 5. | Про стан роботи з питань охорони життя і здоров‘я вихованців та учнів, запобігання усім видам дитячого травматизму, охорони праці у навчальному закладі за підсумками 2019 року | Ігнатенко Л.В. |  |
| 6. | Про результати фізкультурно-оздоровчої та спортивно-масової роботи в школі за І семестр 2019/2020 навчальному році | Панібраць А.В.Марчук Б.В. |  |
| 7. | Про стан роботи з учнями, які навчаються за індивідуальною формою (педагогічний патронаж) | Шум М.В. |  |
| 8. | Про хід реєстрації випускників 11-А класу для участі у ЗНО-2020 | Шум М.В. |  |
| **ЛЮТИЙ** |
| 1. | Про хід вивчення стану викладання предметів (щодо графіку) | **10.02.2020** | Заступник директора |  |
| 2. | Про роботу класних керівників щодо запобігання правопорушень серед підлітків | Соц. педагог |  |
| 3. |  |  |  |
| 1. | Про результати індивідуального (персонального) контролю роботи вчителів | **24.02.2020** | Шум М.В. |  |
| 2. | Про організацію роботи з учнями, які мають високий рівень навчальних досягнень | Шум М.В. |  |
| 3. | Про контроль за виконанням навчальної програми предмета «Захист Вітчизни» | Марчук Б.В. |  |
| 4. | Про підготовку до святкування 8-го Березня | Ткачук Л. |  |
| 5. | Про підготовку до проведення Міжнародного дня мови | Шум М.В. |  |
| 6. | Про результати відвідування уроків учителів, щодо стану викладання предметів у 2019/2020 навчальному році | Адміністрація |  |
| 8. | Про хід набору учнів до 1-х класів на 2020/2021 навчальний рік. Співпраця з ЗДО «Сонечко» | Шум М.В. |  |
| **БЕРЕЗЕНЬ** |
| 1. | Про роботу над проектом річного плану роботи школи на 2020/2021 навчальний рік | **10.03.2020** | Терещук Т.І. |  |
| 2. | Про підготовку та проведення методичного тижня | Шум М.В. |  |
| 3. | Про хід проведення предметних днів | Шум М.В. |  |
| 4. | Про результати перевірки ведення учнівських щоденників та класних журналів | Адміністрація |  |
| 5. | Про результати участі учнів у ІІ та ІІІ етапах Всеукраїнських учнівських олімпіад з навчальних предметів | Шум М.В. |  |
| 6. | Про атестацію директора школи | Терещук Т.І. |  |
| 7. | Про роботу шкільної бібліотеки  | Касьян А.В. |  |
| 8. | Про підготовку та проведення весняних канікул | Ткачук Л.Д. |  |
| 9. | Про результати аналізу функціонування шкільного сайту | Ткачук Л.Д.Клімук О.С. |  |
| 1. | Про роботу вчителів з учнями, які мають початковий рівень навчальних досягнень. | **23.03.2020** | Шум М.В. |  |
| 2. | Про підсумки роботи з молодими вчителями | Шум М.В. |  |
| 3. | Про участь учнів-випускників школи І ступеня у предметній олімпіаді «Путівка в науку» | Шум М.В. |  |
| 4. | Про результати роботи практичного психолога (звіт психолога) | Дякова І.А. |  |
| 5. | Про організацію участі у екологічному двомісячнику  | Марчук Б.В. |  |
| 6. | Про контроль за роботою з батьками | Шум М.В. |  |
| 7. | Про порядок закінчення навчального року та проведення державної підсумкової атестації у загальноосвітніх навчальних закладах у 2019/2020 навчальному році | Терещук Т.І.Шум М.В. |  |
| **КВІТЕНЬ** |
| 1. | Про результати атестації директора школи підготовка  | **06.04.2020** | Терещук Т.І. |  |
| 2. | Про роботу творчих груп з підготовки пропозицій до річного плану роботи школи на 2020/2021 навчальний рік | Шум М.В. |  |
| 3. | Про підсумки основних заходів внутрішньошкільного контролю та управління освітнім процесом. | Дирекція школи |  |
| 4. | Про планування роботи з організації відпочинку та оздоровлення дітей і підлітків влітку 2020 року | Шум М,В. |  |
| 5. | Про підготовку до педради  | Терещук Т.І. |  |
| 6. | Про результати здійснення контролю за організацією виховної роботи під час весняних канікул | Ткачук Л.Д. |  |
| 7. | Про організацію та проведення ДПА у 4-х, 9-х, 11-А класах | Шум М.В. |  |
| 8. | Про участь випускників 11класу у пробному зовнішньому незалежному оцінюванні. Про проведення державної підсумкової атестації у формі ЗНО для випускників 11 класу. | Шум М,В. |  |
| 9. | Про підготовку до проведення випускних вечорів у 4-х та 11-А класах | Дякова І.А.Шум М.В. |  |
| 10. | Про хід набору учнів до 1-х класів на 2020/2021 навчальний рік | Терещук Т.І. |  |
| 1. | Про підсумки перевірки з питань проведення індивідуально- групових занять. | **21.04.2020** | Шум М.В. |  |
| 2. | Про складання графіка відпусток працівників школи | Терещук Т.І. |  |
| 3. | Про навантаження вчителів на 2020/2021 навчальний рік, підготовка розподілу навчального навантаження з погодженням ПК | Адміністрація |  |
| 4. | Про формування перспективної мережі закладу освіти на новий 2020/2021 навчальний рік | Шум М.В. |  |
| 5. | Про контроль за проведенням тематичних атестацій учнів | Шум М.В. |  |
| 6. | Про контроль за проведенням класних годин, виконання програми ОЗ  | Терещук Т.І.Шум М.В. |  |
| 7. | Про підготовку до відзначення Дня Пам’яті і примирення | Ткачук Л.Д, |  |
| 8. | Про підсумки роботи закладу освіти на сайті школи | Ткачук Л.Д. |  |
| 9. | Підготовка документів про освіту для учнів 9-х, 11-А класів, організація комісії з перевірки документів про освіту | Шум М.В. |  |
| 10. | Про підсумки проведення «Дня цивільного захисту» у закладі освіти у 2020 році | Шум М.В. |  |
| 11. | Про стан приміщень і території закладу освіти та його підготовка до роботи в осінньо-зимовий період 2020-2021 років | Терещук Т.І. |  |
| **ТРАВЕНЬ** |
| 1. | Про підсумки проведення предметних днів  | **04.05.2020** | Шум М.В. |  |
| 2. | Про проведення творчих звітів молодих вчителів | Шум М.В. |  |
| 3. | Про проект річного плану роботи школи на новий 2020/2021 навчальний рік | Терещук Т.І. |  |
| 4. | Про проведення поточного ремонту школи у літній період 2020 року | Терещук Т.І. |  |
| 5. | Про готовність документації щодо оздоровлення та відпочинку дітей улітку 2020 року | Шум М.В. |  |
| 6. | Про результати аналізу стану роботи шкільної бібліотеки і перспектив її розвитку | Касьян А.В. |  |
| 7. | Про організоване проведення свята «Останній дзвоник» та випускного вечора у школі у 2020 році | Ткачук Л.Д.Шум М.В. |  |
| 1. | Про виконання навчальних програм, обговорення інструкцій щодо закінчення навчального року | **18.05.2020** | Заступник директора |  |
| 2. | Про контроль за проведенням тематичного обліку знань учнів та семестрова атестація у 5-11-х класах | Шум М.В. |  |
| 3. | Про підготовку звітів про виконання планів виховної та методичної роботи у школі  | Шум М.В. |  |
| 4. | Про хід підготовки до проведення Випускного вечора в 11 класі | Шум М.В. |  |
| 5. | Про видачу документів про освіту випускникам 11 класу | Терещук Т.І. |  |
| 6. | Про хід набору учнів до 1-х класів на 2020/2021 навчальний рік | Терещук Т.І. |  |
| 7. |  |  |  |
| **ЧЕРВЕНЬ** |
| 1. | Про затвердження графіка відпусток вчителів, складання наказу | **01.06.2020** | Терещук Т.І. |  |
| 2. | Про підготовку школи до ремонту в літній період | Терещук Т.І. |  |
| 3. | Про складання звітів про рівні навчальних досягнень учнів, ДПА  | Шум М,В. |  |
| 4. | Про перевірку шкільної документації (класних журналів, особових справ). Підготовка проекту наказу | Терещук Т.І.Шум М.В. |  |
| 5. | Про результати участі учнів школи у конкурсах у 2019/2020 навчальному році | Ткачук Л.Д, |  |
| 6. | Про підсумки діяльності практичного психолога школи у 2019/2020навчаль ному році | Дякова І.А. |  |
| 7. | Про формування перспективної мережі закладу освіти на новий 2020/2021 навчальний рік. Хід набору дітей до 1-х, 5-х, 10-х класів | Шум М.В. |  |

**Розділ ІV. Управління освітнім процесом**

**1. Створення оптимальних умов для забезпечення гарантованого права громадян на здобуття**

**повної загальної середньої освіти**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Зміст роботи** | **Термін** | **Відповідальний****за виконання** | **Форми****узагальнення** | **Відмітка****про****виконання** |
| 1. Довести до відома педколективу інструктивні та нормативні документи з питань виконання ст.53 Конституції України, Закону "Про освіту" та Закону "Про загальну середню освіту" на нараді при директорові та засіданні МО вчителів | Серпень | Террещук Т.І. | Протоколи |  |
| 2. Проводити роботу з ЗДО « Сонечко» щодо наступності у навчанні  | Вересень-травень | Шум М.В. | Інформація |  |
| 3. Забезпечити постійний зв'язок зі службою у справах дітей районної адміністрації з питань виконання Законів України “Про освіту” та “Про загальну середню освіту” | Вересень-травень | Соц. педагог | План спільної роботи  |  |
| 4. Здійснити прийом учнів до 1-х класів | До 30.08.2019 | Терещук Т.І. | Наказ |  |
| 5. Забезпечити необхідні умови для виконання Законів України “Про освіту” та “Про загальну середню освіту”: | Упродовж навчального року | Терещук Т.І. |  |  |
| а) виконання навчального плану школи та програм навчальних предметів у відповідності до Державного стандарту загальної середньої освіти, Концепції НУШ | Упродовж навчального року | Дирекція школи | Навчальні програми |  |
| б) реалізацію варіативної частини навчального плану, яка спрямована на задоволення індивідуальних освітніх запитів учнів | Упродовж навчального року | Дирекція школи | Навчальні програми |  |
| в) організацію роботи груп продовженого дня для учнів  | Упродовж навчального року | Олексюк Л.М.Терещук Т.І. | Наказ |  |
| 6. Забезпечити суворий контроль за виконанням Законів України “Про освіту”, “Про загальну середню освіту”  | Упродовж навчального року | Терещук Т.І. |  |  |
| а) провести роботу з дітьми, які пропускають школу без поважної причини, залучати їх до навчання. Тримати постійний контакт з батьками цих дітей | Упродовж навчального року | Соц. педагог | Акти обстеження |  |
| б) взяти на облік усіх нових учнів, які прибули до школи | До 06.09.2019 | Шум М.В. | Накази |  |
| в) внести відповідні зміни в алфавітну книгу запису учнів з урахуванням випуску 9, 11 кл., набору в 1-і класи, руху учнів за літо 2019 року | До 06.09.2019 | Ткачук Л.Д. | Алфавітна книга |  |
| 7. Уточнити дані про дітей з вадами розумового або фізичного розвитку | Вересень  | Журавель А.В. | Узагальн. матеріали |  |
| 8. Провести адміністративний контроль за відвідуванням учнями навчальних занять | Щотижнево  | Соц. педагог | Журнал оперативного контролю |  |
| 10. Поновити дані про дітей, які схильні до безпідставних пропусків уроків | До 11.10.2019 | Соц. педагог | Банк даних |  |
| 11. Забезпечити контроль за навчанням і вихованням дітей, які потребують соціального захисту й схильні до пропусків навчальних занять | Упродовж навчального року | Соц. педагог | Журнал оператив-ного контролю |  |
| 12. Провести наради з класними керівниками про порядок звітування про подальше навчання та працевлаштування випускників школи ІІ, ІІІ ступенів | Вересень-жовтень | Соц. педагог | Довідка |  |
| 13. Організувати навчання учнів за індивідуальною формою (педагогічний патронаж) | Вересень  | Терещук Т.І. | Наказ |  |

 **2. Організація профільної підготовки школярів**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Зміст роботи** | **Термін** | **Відповідальний за виконання** | **Рівень обговорення** | **Форми****узагальнення** | **Відмітка****про виконання** |
| 1. Взяти участь у конкурсах, турнірах, конференціях  | Упродовж навчального року | Класний керівник | НЗД | Інформація |  |
| 2. Провести анкетування учнів 9 класу щодо визначення їх інтересів та нахилів | Березень | Класний керівник | НД | Анкета  |  |
| 3. Залучати учнів до цікавими інформаціями щодо нових професій та закладів освіти | Упродовж навчального року | Класний керівник | НД | Інформація |  |
| 4.Організувати відвідування учнями-старшокласниками днів відкритих дверей ЗВО, зустрічі з викладачами вузів | За окремим графіком | Класні керівники | НЗД | Звіти класних керівників |  |
| 5. Залучити студентів ЗВО - випускників школи до вибору професії з учнями школи | І семестр | Класний керівник | НЗД | Інформація |  |

**3. Інформаційно-роз’яснювальна робота щодо підготовки та проведення у 2020 році**

**зовнішнього незалежного оцінювання**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Термін** | **№** **з/п** | **Зміст роботи** | **Відповідальний** | **Вихід** | **Відмітка про виконанння** |
| Упродовж року | 1. | Забезпечення оперативного інформування учнів 11 класу та їх батьків з питань організації, підготовки та проведення зовнішнього незалежного оцінювання | Шум М.В. | Інформація |  |
| 2. | Висвітлення інформації про зовнішнє незалежне оцінювання на офіційному сайті школи | Ткачук Л.Д. | Інформація |  |
| 3. | Проведення інформаційно-роз‘яснювальної роботи серед учнів 11 класу та їх батьків щодо проведення пробного тестування | Шум М.В. | Інформація |  |
| Жовтень | 4. | Сприяння реєстрації випускників на пробне ЗНО – 2020 | Шум М.В.Клімук О.С. | Інформація |  |
| Січень-лютий | 5. | Сприяння реєстрації випускників на основну сесію ЗНО-2020 | Шум М.В. | Інформація |  |
| Лютий | 6. | Оновлення бази даних старших інструкторів, залучених до роботи на пунктах тестування | Шум М.В | Інформація УО |  |
| Квітень | 7. | Забезпечення участі випускників 11класу пільгових категорій у пробному ЗНО з української мови і літератури на безкоштовній основі | Шум М.В | Інформація |  |
| Травень  | 8. | Контроль за участю випускників 11класу у ЗНО з навчальних предметів | Шум М.В | Інформація |  |

**4. Охорона безпеки життєдіяльності**

**4.1. Профілактична робота із запобігання всім видам дитячого травматизму серед учнів школи.**

**Охорона життя та здоров`я учасників освітнього процесу: профілактика захворювань,**

**організація медичних послуг**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** **з/п** | **Зміст роботи** | **Відповідальний** | **Термін** | **Вихід** | **Відмітка про виконанння** |
| 1. | Здійснення роботи щодо систематичного доведення до працівників школи та роз‘яснення нових нормативно-правових документів з питань охорони життя і здоров‘я учнів та вихованців, запобігання усім видам дитячого травматизму | Стрилюк Г.М. | Упродовж навч.року | Інформаціі, накази |  |
| 2. | Співпраця з сільською амбулаторією | Шум М.В. | Упродовж навч.року | Аналітична інформація |  |
| 3. | Здійснення перевірки: - раціонального розміщення навчального обладнання, технічних засобів навчання відповідно до вимог безпеки праці; - готовності закладу освіти до нового навчального року щодо створення безпечних умов навчання в кабінетах фізики, хімії, інформатики, біології, спортивних залах, шкільних майстернях;- опору ізоляції та захисного заземлення. | Комісія  | Серпень 2019 | Акт |  |
| 4. | Організація проходження медичних оглядів працівників закладу освіти | Шум М.В. | Упродовж навч.року | Наказ |  |
| 5. | Організація роботи щодо проведення поглиблених профілактичних медичних оглядів учнів школи | Шум М.В. | Вересень 2019 | Наказ |  |
| 6. | Здійснення контролю за додержанням нормативності ведення у навчальному закладі «Журналу реєстрації нещасних випадків, що сталися з вихованцями, учнями» у 2019/2020 навчальному році | Терещук Т.І, | Вересень-грудень 2019 | Журнали реєстрації |  |
| 7. | Здійснення контролю за організацією навчання учнів, які погано відвідують заклад освіти  | Шум М.В. | Упродовж навч.року | Накази, звіти до УО  |  |
| 8. | Проведення єдиного уроку з безпеки життєдіяльності (останній тиждень перед осінніми канікулами). | Стрилюк Г.М. | Жовтень 2019 | ІнформаціяЖурнали |  |
| 9. | Узагальнення інформації про стан організації навчання за індивідуальною формою (педагогічний патронаж) у 2019/2020 навчальному році | Шум М.В. | Листопад 2019 | Інформація |  |
| 10. | Узагальнення інформації про кількість дітей-інвалідів та хворих дітей шкільного віку, які навчаються у школі у 2019/2020 навчальному році | Соц.педагог | До 20.11.2019 | Інформація |  |
| 11. | Проведення єдиного уроку з безпеки життєдіяльності (останній тиждень перед зимовими канікулами) | Стрилюк Г.М. | Грудень 2019 | ІнформаціяЖурнали |  |
| 12. | Проведення заходів щодо доукомплектування закладу освіти засобами пожежегасіння | Терещук Т.І. | Упродовж навч.року | Звіт |  |
| 13. | Проведенням тематичних виховних заходів з питань запобігання всім видам дитячого травматизму напередодні свят, канікул тощо | Класні керівники | Упродовж навч.року | Накази, заходи |  |
| 14. | Проведення інструктажів з учнями перед екскурсіями, під час роботи на пришкільній ділянці, під час лабораторних та практичних робіт, тощо | Класні керівники, вчителі-предметники | Упродовж навч.року | Журнали |  |
| 15. | Підготовка щоквартальних звітів про нещасні випадки, які сталися з учнями закладу освіти, заслуховування даного питання на нарадах при з директорові | Шум М.В. | Щоквартально до 30 числа | Звіти, протоколи нарад |  |
| 16. | Організація роботи щодо проведення профілактичних медичних оглядів учнів школи на початку ІІ семестру 2019/2020 навчального року. | Шум М.В.Класні керівники | 11-13.01.2020 | Наказ, інформація до УО |  |
| 17. | Складання плану спільних з поліцією з виховної роботи щодо оволодіння учнями школи правилами дорожнього руху на 2019 рік | Соц. педагог | З 25.01.2020 | План спільних дій |  |
| 18. | Проведення єдиного уроку з безпеки життєдіяльності (останній тиждень перед весняними канікулами) | Стрилюк Г.М. | Березень 2020 | Інформація |  |
| 19. | Проведення Дня цивільного захисту у закладі освітит | Шум М.В. | До 26.04.2020 | Накази |  |
| 20. | Проведення тижня безпеки життєдіяльності (останній тиждень навчального року) | Стрилюк Г.М. | Травень 2020 | Інформація Журнали |  |
| 21. | Підготовка та проведення місячника "Безпека Дорожнього руху" | Стрилюк Г.М.Класні керівники | Вересень 2019 травень 2020 | План проведення |  |

**4.2. Охорона праці і пожежна безпека**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **Завдання і зміст роботи** | **Терміни****виконання** | **Відповідальні****за виконання** |  **Форми підведення підсумків, хто контролює** | **Відмітка про** **виконання** |
| 1. | Забезпечити готовність усіх шкільних приміщень до початку нового навчального року у відповідності з санітарними нормами | До 02.09.2019 | Терещук Т.І. | Наказ |  |
| 2. | Підписати акти на дозвіл проведення навчальних занять у кабінетах фізики, хімії, біології, шкільних майстернях, спортзалі, на спортивних майданчиках | Серпень | Комісія з обстеженнязавідуючі кабінетами | Акти |  |
| 3. | Підписати акт прийняття школи до нового навчального року | Серпень | Комісія | Акт |  |
| 4. | Видати наказ про організацію роботи з охорони праці | Вересень | Терещук Т.І. | Наказ |  |
| 5. | Виконати поточний ремонт класних кімнат, харчоблоку, шкільних майстерень, спортивної зали | Травень - липень | МОП | Терещук Т.І. |  |
| 6. | Відкоригувати правила внутрішнього трудового розпорядку | Вересень | Шум М.В. | Терещук Т.І. |  |
| 7. | Установити шкільне обладнання у відповідності з санітарно-гігієнічними нормами | Серпень | Кл.керівники | Терещук Т.І. |  |
| 8. | Перевірити стан освітлення, остекління вікон, фрамуг, забезпечити безпеку їх відкривання | Серпень | завідуючі кабінетами | Терещук Т.І. |  |
| 9. | Створити службу охорони праці та призначити відповідальних за організацію роботи з охорони праці та визначити їх посадові обов′язки | Вересень | Терещук Т.І. | Терещук Т.І.Наказ |  |
| 10. З метою забезпечення виконання Положення про організацію охорони праці в навчально-виховних закладах (нак. Міносвіти України від 30.11.93р. №429) проводити: |
|  | - інструктаж для всіх працівників школи з охорони праці та пожежної безпеки;- вести журнал обліку інструктажу персоналу;- комісіям перевірити всі механізми в шкільних майстернях в кабінетах;- у поурочних планах при виконанні практичних і лабораторних робіт передбачити інструктаж з техніки безпеки. У шкільних майстернях, кабінетах хімії, фізики, біології, інформатики, спортивних залах вести журнал інструктажу;- вести журнали обліку інструктажу учнів у спортивному залі, навчальних майстернях, кабінетах фізики, хімії у відповідності з п.60 Положення (нак.№429 дод.2) | Згідно графікаПостійноДо 20.08.2019ПостійноПостійно | Терещук Т.І.Шум М.В.Вчителі-предметникиВчителі-предметники | Терещук Т.І.Шум М.В. |  |
| 11. У відповідності з пунктом 11 Положення про навчальні майстерні загальноосвітнього навчально-виховного закладу, затвердженого наказом міністра освіти України від 16.06.94р.№ 184 |
|  | - чітко дотримуватися інструкції з охорони праці в навчальних майстернях.- дотримуватися інструкції з охорони праці для учнів у кабінеті інформатики у відповідності з п.61, 85 Положення (наказ № 429) | ПостійноПостійно | ВчителіВчителі |  |  |
| 12. | Заслухати питання про дотримання техніки безпеки на профспілкових зборах | Лютий | Касьян А.В. | протокол |  |
| 13. | Створити добровільну пожежну дружину вчителів | Вересень | Шум М.В. | наказ |  |
| 14. | Створити команду ДЮП | Вересень | Соц. педагог | самоврядування |  |
| 15. | Обновити куточок з протипожежної безпеки | Вересень | Шум М.В. | стенди |  |
| 16. | Перевірити стан електропроводки в школі | Серпень | Касьян Л.В. | КК |  |
| 17. | Під час проведення загальношкільних заходів у спортивній та актовій залах (дискотек, новорічних свят) проводити перевірку протипожежного стану | Постійно | Шум М.В. | КК |  |
| 18. | Два рази за семестр перевіряти протипожежну безпеку. Перевіряти справність протипожежних гідрантів та перезарядку вогнегасників. Провести роз′яснення правил користування вогнегасниками | Два рази за семестр | Терещук Т.І. | КК |  |
| 19.  | Встановити порядок прибирання шкільних приміщень | Вересень  | Терещук Т.І. | Наказ на затвердження графіків |  |
| 20. | Відповідно до тематики проводити з учнями 1-11 класів бесіди і практичні заняття з попередження всіх видів дитячого травматизму | Упродовж року | Класні керівники | Ткачук Л.Д.. |  |
| 20. | У класах провести бесіди про шкідливість:- алкоголю та куріння;- важкі наслідки наркоманії та токсикоманії;- режим роботи та відпочинку;- чистота-запорука здоров′я;- бережливе ставлення до електроенергії в школі та вдома | ВересеньЖовтеньГруденьЛютийБерезень |  медсестраКл. керівники |  |  |
| 21. | Проконтролювати підготовку школи до роботи в зимових умовах | Жовтень | МОП | Шум М.В. |  |
| 22. | Видати наказ про попередження усіх видів дитячого травматизму | ГруденьТравень | Терещук Т.І. | наказ |  |
| 23. | Перевірити захисне заземлення і опору ізоляції електромережі | Червень | Відділ освіти,молоді та спорту | Акт |  |
| 24. | Скласти графік відпусток співробітників школи | Січень | Терещук Т.І. | Графік |  |
| 25. | Випробувати систему опалення й одержати відповідний акт в теплових мережах | Травень | Машиністи(кочегари) | Акт |  |

**4.3. Цивільний захист**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **Зміст роботи** | **Відповідальний****за виконання** | **Термін** | **Форми****узагальнення** | **Відмітка про виконання** |
| 1. | Засідання творчої групи «Планування роботи з цивільного захисту в школі, поновлення роботи штабу ЦЗ та формувань ЦЗ школи | Шум М.В. | 10.09.2019 | План |  |
| 2. | Наказ «Про організацію цивільного захисту у загальноосвітній школі І-ІІІ ступеня с.Овлочин у 2020році» | Терещук Т.І. | Січень 2020 | Наказ |  |
| 3. | Оформлення стендів «Цивільний захист у школі» | Шум М.В. | До 22.09.2019 | Усна доповідь |  |
| 4. | Наказ «Про підготовку та проведення дня ЦЗ в школі» | Шум М.В. | Лютий 2020 | Наказ |  |
| 5. | Засідання штабу ЦЗ «Про проведення Дня цивільного захисту та організацію заходів з ЦЗ у школі | Шум М.В. | 10.04.2020 | План |  |
| 6. | Конкурс малюнків «Не дамо загинути живому» | Олексюк Л.М. | Квітень 2020 | Творчі роботи |  |
| 7. | Випуск тематичних стіннівок «Світ навколо нас» | Олексюк Л.М. | Квітень 2020 | Творчі роботи |  |
| 8. | Години спілкування «Надзвичайні ситуації: як я повинен діяти» | Ткачук Л.Д. | Квітень 2020 | Творчі розробки |  |
| 9. | День ЦЗ в школі «Наше життя залежить від нас» | Шум М.В. | Квітень 2020 | КК |  |
| 10. | Про підсумки Дня ЦЗ та аналіз роботи з ЦЗ у 2019/2020 навчальному році | Шум М.В. | 24.04.2020 | Наказ |  |
| 11. | Навчальні заняття формування ЦЗ школи | Шум М.В. | До жовтня 2020 року | ГрафікСписки |  |

**5. Охорона прав і соціальний захист дітей пільгових категорій**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Термін** | **№** **з/п** | **Зміст роботи** | **Відповідальний** | **Вихід** | **Відмітка про виконанння** |
| Упродовж року | 1. | Систематичне доведення та роз‘яснення нових нормативно-правових документів з питань охорони прав та соціального захисту дітей пільгових категорій | Соц. педагог Класні керівники | Інформація |  |
| Вересень, січень,за потребою | 2. | Своєчасне виявлення і постановка на облік дітей, які потребують соціальної підтримки | Соц. педагог Класні керівники | Інформація  |  |
| Упродовж року | 3. | Сприяння поліпшенню умов життя і виховання дітей, які потребують соціального захисту: - діяльність щодо забезпечення дітей, які заходяться під опікою(піклуванням) шкільною формою, одягом та взуттям; - діяльність щодо надання дітям-сиротам і дітям, які позбавлені батьківського піклування, одноразової матеріальної допомоги згідно з чинним законодавством; - організація участі дітей пільгового контингенту у районних, міських, обласних благодійних заходах, акціях, святах | Соц. педагог Класні керівники | Інформація |  |
| Упродовж року | 4. | Взаємодія з ССД, правоохоронними органами з питань охорони дитинства | Соц. педагог  | Інформація |  |
| Щоквартально | 5. | Поновлення інформаційних даних про дітей пільгових категорій | Соц. педагог  | Інформація |  |
| Один раз на семестр | 6. | Обговорення на -нарадах при директорові питань щодо основних напрямків роботи з соціального захисту дітей. | Соц. педагог | Інформація  |  |

**6. Заходи щодо забезпечення вимог з організації харчування учнів**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№****з/п** | **Зміст роботи** | **Відповідальний** | **Термін** | **Вихід** | **Відмітка** **про виконання** |
| 1. | Оформлення інформаційний куточок для батьків та учнів щодо організації харчування дітей | Павлюк О.А. | Серпень 2019 | Куточок |  |
| 2. | Проведення роз’яснювальну роботу з учнями, батьками, вчителями про порядок організації харчування | Класні керівники1-11-х класів | Вересень, постійно | Інформація |  |
| 3. | Складання та оновлення списків дітей, які потребують безкоштовного та дієтичного харчування | Павлюк О.А. | Вересень 2019Січень 2020 | Списки |  |
| 4. | Проведення щоденного обліку дітей, які охоплені харчуванням (безкоштовним, за кошти батьків) | Класні керівники | Постійно | Журнал |  |
| 5. | Залучення медичних працівників до профорієнтаційної та санітарно - просвітницької роботи з дітьми та їх батьками щодо правильного харчування | Шум М.В. | Упродовж навч.року | Інформація |  |
| 6. | Організація та проведення наради, класні виховні години, консультації щодо формування здорового способу життя | Адміністрація закладу | Згідно річного плану | Плани проведення, інформація |  |
| 7. | Включення до порядку денного Ради закладу, батьківських зборів питаня організації харчування у закладі освіти | Терещук Т.І.Класні керівники. | Згідно річного плану | Протоколи |  |
| 8. | Інформування та звітність до УО, бухгалтерії | Павлюк О.А. | Щомісячно | Звіти |  |
| 9. | Здійснення контролю за безкоштовним харчуванням, даними обліку у шкільній їдальні, даними про відсутніх учнів | Павлюк О.А. | Упродовж навч.року | ККІнформація |  |
| 10. | Забезпечення дотримання санітарно-гігієнічних умов у шкільній їдальні, на харчоблоці | Павлюк О.А. | Упродовж навч.року | Інформація |  |
| 11. | Участь в презентаційних проєктах з проблем здорового способу життя | Шум М.В. | Упродовж навч.року | Інформація |  |
| 12. | Забезпечення безкоштовним харчуванням дітей пільгового категорій  | Терещук Т.І. | Упродовж навч.року | Списки, наказ |  |
| 13. | Забезпечення безкоштовним харчуванням учнів 1-4 класів, молоком учнів 1-х класів | Терещук Т.І | Постійно | Списки, наказ |  |
| 14. | Забезпечення водою гарантованої якості з альтернативних джерел водопостачання, кип’яченою водою. | Терещук Т.І.. | Постійно |  |  |
| 15. | Розширення асортименту страв | Кухар | Упродовж навч.року |  |  |
| 16. | Проведення анкетування учнів та батьків щодо організації харчування | Класні керівники | Вересень 2019 | Анкети, інформація |  |
| 17. | Контроль за якістю та безпекою, дотриманням термінів, умов зберігання та реалізації продуктів, за поставкою продуктів харчування безпосередньо від товаровиробників з наявністю сертифікатів відповідності, посвідчень про якість і ветеринарних супровідних документів | Терещук Т.І.Комісія по харчуваннюкласні керівники 1-11 класів | Постійно | Протоколи |  |
| 18. | Організація роботи щодо підготовки харчоблоку та обідньої зали до початку нового навчального року | Павлюк О.А. | До 12.08.2019 | Інформація |  |
| 19. | Організація роботи щодо профілактики технологічного обладнання харчоблоку, перевірка заземлення та опору ізоляції до початку нового навчального року. | Павлюк О.А. | Серпень 2019 | ІнформаціяАкти |  |
| 20. | Забезпечення утримання технологічного та холодильного обладнання харчоблоків навчального закладу у робочому стані | Павлюк О.А | Постійно |  |  |
| 21 | Впровадження заходів НАССР  | Павлюк О.А.Дирекція школи | Вересень-травень | Відповідна документація |  |

**7. Заходи щодо організації літнього оздоровлення та відпочинку учнів**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** **з/п** | **Зміст роботи** | **Відповідальний** | **Термін** | **Вихід** | **Відмітка про виконанння** |
| 1. | Підготовка та планування роботи з оздоровлення та відпочинку дітей улітку 2020 року | Шум М.В. | Лютий 2020 | Інформація |  |
| 2. | Підготовка інформації про хід підготовки до оздоровлення та відпочинку дітей улітку 2020 року | Шум М.В. | Березень 2020 | Інформація до УО  |  |
| 3. | Подання інформації щодо попередньої дислокації дитячого закладіу оздоровлення та відпочинку | Шум М.В. | Квітень 2020 | Інформація до УО |  |
| 4. | Підготовка документації до оздоровлення та відпочинку дітей улітку 2020 року | Шум М.В. | Квітень 2020 | Інформація |  |
| 5. | Участь у нараді відповідальних за оздоровлення та відпочинок учнів | Шум М.В. | Травень 2020 | Інформація |  |
| 6. | Організація оздоровлення та відпочинку дітей і підлітків улітку 2020 року | Шум М.В. | Травень-червень 2020 | Інформація |  |

 **8. Інформаційні та комунікаційні технології в освіті**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **Напрямки****діяльності** | **Зміст діяльності** | **Термін** | **Відповідальні** | **Відмітка про виконання** |
| 1. | **Забезпечення навчально-виховного процесу** | * Систематичне оновлення сайту школи
 | Упродовж навчальногороку | Ткачук Л.Д.Клімук О.С. |  |
| * Провести І (шкільний) етап Всеукраїнської учнівської олімпіади з інформаційних технологій
 | Жовтень | Вчителі інформатики |  |
| * Взяти участь у ІІ етапі Всеукраїнської учнівської олімпіади з інформаційних технологій
 | Листопад | Вчителі інформатики |  |
| * + - Продовжити складання електронного каталогу наявної в бібліотеці школи навчальної та художньої літератури
 | Упродовж навч.року | Клімук О.С. |  |
| * + - Використання під час освітнього процесу ресурсів мережі Інтернет
 | Постійно | Адміністрація |  |
| * + - Продовжити використання ІКТ в освітньому процесі
 | Постійно | Адміністрація |  |
| * + - Організувати участь учителів школи у конкурсі на кращий дистанційний курс
 | Упродовж навчальногороку | Шум М.В. |  |
| * + - Розпочати роботу з комплектування медіа-ресурсів школи
 | Упродовж навчальногороку | Вчителі інформатики  |  |
| * + - Провести експертизу санітарно-гігієнічних норм у кабінетах інформатики
 | Вересень | Дирекція |  |
| 2. | **Підготовка користувачів** | * Організувати цикл практичних занять для вчителів, що атестуються „Створення блогу вчителя”
 | Упродовж  навч. року | Вчителі інформатики  |  |
| 3. | **Управлінська діяльність** | * Використовувати ПК в управлінській діяльності (ІСУО)
 | Упродовж навч.року | Адміністрація |  |
| * Застосовувати інформаційні технології у методичній роботі
 | Упродовж навч. року | Шум М.В. |  |
| * Проводити оперативний, поточний й підсумковий управлінський аналіз на основі інформації, отриманої в результаті функціонування програмно-технічних комплексів
 | Упродовж навч.року | Адміністрація |  |

**9. Моніторингові дослідження якості освіти**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Етапи дослідження** | **№ з/п** | **Зміст роботи** | **Термін** | **Відповідальні** | **Відмітка****про виконання** |
| І. Підготовчий  | 1. | Повторення теоретичних основ освітнього моніторингу. | Серпень  | Шум М.В. |  |
| 2. | Інформація про узагальнені дані анкетування учнів, батьків, учителів. | Серпень  | Шум М.В. |  |
| 3. | Продовжити роботу щодо визначення інструментарію для здійснення моніторингу (кваліметричні моделі, анкети, графіки) за різними напрямами роботи | Упродовж навчального року | Шум М.В. |  |
| ІІ. Практичний  | 4. | Здійснення діагностування:- учнів 1-х класів з метою вивчення рівня адаптивності першокласників у школі; | Вересень  | Касьян А.В. |  |
| - учнів 5-х класів з метою вивчення рівня адаптації до навчання в основній школі | Жовтень -листопад | Панібраць А.В. |  |
| - учнів 4-х класу з метою вивчення рівня готовності учнів до переходу в основну школу | Січень  | Дякова І.А. |  |
| - під час здійснення планового внутрішньошкільного контролю під час вивчення стану викладання навчальних предметів | Жовтень–березень | Шум М.В.Терещук Т.І. |  |
| 5. | Проведення анкетування:- учнів, батьків з метою підготовки робочого навчального плану на наступний навчальний рік, розподілу варіативної складової | Листопад  | Шум М.В. |  |
| - вчителів, учнів, батьків під час проведення атестації вчителів | Лютий  | Шум М.В. |  |
| - під час проведення профорієнтаційної роботи | Лютий  | Класні керівники |  |
| 6. | Застосування кваліметричної моделі у внутрішньошкільному контролі (ведення шкільної документації, атестації педагогічних працівників) | Лютий, травень  | Шум.М.В |  |
| 7. | Здійснення аналізу результатів поглибленого медичного огляду учнів 1-11-х класів, реалізації програми «Обдарована молодь»  | Жовтень -квітень | Шум М.В. |  |
| 8. | Здійснення аналізу результатів державної підсумкової атестації учнів 4, 9, 11 класів, навчальних досягнень учнів на кінець І, ІІ семестрів | Грудень, травень, червень  | Шум М.В |  |
| ІІІ. Аналітичний  | 9. | Узагальнення результатів. Побудова діаграм | Жовтень–травень  | Вчителі-предметники |  |
| 10. | Прийняття управлінських рішень | Упродовж навчального року | Терещук Т.ІШум М.В. |  |
| IV. Коригувальний | 11. | Регулювання вищезазначених процесів | Систематично  | Шум М.В. |  |

**Розділ VІ. Управління діяльністю педагогічного колективу**

1. **Робота педколективу по реалізації єдиної методичної теми**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Зміст роботи** | **Термін** | **Відповідальний****за виконання** | **Форми****узагальнення** | **Відмітка про виконання** |
| 1.Підсумки розвитку закладу освіту у 2018/2019 навчальному році та пріоритетні завдання на шляху реалізації Концепції Нової української школи у 2019/2020 навчальної році | Серпень | Терещук Т.І. | Рішення педради |  |
| 2. Стратегічні орієнтири освітньої діяльності школи | Листопад | Шум М.В.  | Рішення педради |  |
| 3. Формування соціальної, громадянської та культурної компетентностей учнів на шляху реалізації Концепції Нової української школи | Лютий | Дирекція школи | Рішення педради |  |
| 4. Створення простору освітніх можливостей для успішної самореалізації та соціалізації здобувачів освіти | Травень | Шум М.В. | Рішення педради |  |
| 5.Адаптація учнів 1 класів та створення умов для розвитку індивідуальних здібностей дитини  | Листопад | Дирекція школи | Рішення педради |  |
| 6. Адаптація учнів 5 класів та створення умов для розвитку індивідуальних здібностей дитини  | Листопад | Диреція школи | Рішення педради |  |

**2. Науково-дослідницька робота вчителів**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Зміст роботи** | **Термін** | **Відповідальний за виконання** | **Форми****узагальнення** | **Відмітка про виконання** |
| 1. Використання iнформацiйно-комунікаційних технологiй при вивченнi предметiв iнвapiaнтної та варiативної складових навчального плану | Упродовж навч. року | Вчителі-предметники | Інформація |  |

**3. Робота з молодими спеціалістами**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Зміст роботи** | **Термін** | **Відповідальний за виконання** | **Форми****узагальнення** | **Відмітка про виконання** |
| 1. Оновити банк даних молодих вчителів та вчителів, що потребують методичної підтримки.  | До 25.09.2019 | Шум М.В. | КК |  |
| 2. Призначити наставників длямолодих вчителів та вчителів, що потребують підтримки | До 20.09.2019 | Шум М.В. | Наказ |  |
| 3.Провести співбесіди:- планування навчальної роботи,- зміст програмного матеріалу;- ведення шкільної документації | До 05.09.2019 | Шум М.В. | КК |  |
| 4.Скласти план спільної роботи молодого учителя та учителя-наставника | До 25.09.2019 | Шум М.В. | КК |  |
| 5.Організувати відвідування ШМУ в районі | Упродовж навч.року | Шум М.В. | КК |  |
| 6. Організувати взаємовідвідування уроків молодих вчителів та вчителів-наставників | Упродовж навч.року | Шум М.В. | КК |  |
| 7.Організувати роботу з самоосвіти | Упродовж навч.року  | Шум М.В. | Творчий звіт |  |
| 8. Заслухати творчі звіти молодих вчителів на нараді при директору | Травень | Шум М.В. | Протокол |  |
| 9.Організовувати позакласну роботу молодих вчителів | Упродовж навч.року | Шум М.В. | КК |  |
| 10.Провести відкриті уроки молодими вчителями та вчителями, що потребують методичної підтримки | За окремимграфіком | Шум М.В. | КК |  |

**4. Удосконалення педагогічної майстерності вчителів**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Зміст роботи** | **Термін** | **Відповідальний за виконання** | **Форми****узагальнення** | **Відмітка про виконання** |
| 1. Направити на курси підвищення кваліфікації вчителів згідно плану Управління освіти і планом курсової перепідготовки | До 05.09.2019за окремимграфіком | Шум М.В. | Наказ |  |
| 2. Організувати курсову перепідготовку вчителів у 2019/2020 навчальний рік | До02.09.2019,за окремимграфіком | Шум М.В. | Наказ |  |
| 3. Скласти план атестації на 2020-2023 роки | До 20.10.2019 | Шум М.В. | Графік |  |
| 4. Скласти і затвердити склад атестаційної комісії | До 20.09.2019 | Шум М.В. | Наказ |  |
| 5. Скласти і затвердити графік атестації вчителів | До 10.10.2019 | Шум М.В. | Наказ |  |
| 6. Скласти та затвердити план роботи робочої групи з питань атестації педпрацівників школі у 2019/2020 навчальному році | До 20.09.2019 | Шум М.В. | Наказ |  |
| 7.Скласти графік відкритих уроків та організувати їх проведення та відвідування | До 20.09.2019 | Шум М.В. | Графік,КК |  |
| 8.Організувати відвідування колективних форм методичної роботи району | За планом МЦ | Шум М.В. | КК |  |
| 9.Організувати проведення відкритих уроків вчителями, що атестуються | Упродовж навч. року | Шум М.В. | Графік,КК |  |
| 10.Провести взаємовідвідування уроків. | Протягом року | Шум М.В. | План проведення |  |
| 11. Організація методичного супроводу роботи вчителів - предметників, які працюють в 11 х класах з питань підготовки учнів до ЗНО-2020 | Упродовж навчального року | Шум М.В. |  |  |
| 12. Провести предметні дні за таким графіком:* початкової школи;
* образотворче мистецтво, художня культура та трудове навчання;
* музичне мистецтво;
* історія, правознавство,
* фізична культура;
* захист Вітчизни;
* математика;
* фізика;
* інформатика;
* українська мова та літератур;
* російська мова та світова література;
* іноземна мова;
* біологія;
* хімія;
* географія, природознавство, основи здоров'я
 | Згідно графіків | Шум М.В. | Наказ,звіт вчителів про проведення |  |

**Розділ IХ. Система внутрішньошкільного контролю**

1. **Оглядовий контроль**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№****з\п** | **Дата** | **Об`єкт контролю** | **Предмет контролю** | **Мета контролю** | **Методи****контролю** | **Узагальнення****результатів** | **Виведення на рівень обговорення** | **Виконавець** |
| 1. | До 20.08.2019 | Розклад | -І ступеня;-ІІ ступеня;-ІІІ ступеня; | Оцінити відповідність розкладів санітарно-гігієнічним вимогам, навчальномуплану, наявності навчальних приміщень,кадровому забезпеченню | - вивчення розкладів- бесіди із заступником директора; | ПротоколПротоколРозклади | Засідання Ради школи,засідання ПК,засіданняПР | Терещук Т.І |
| До 02.09.2019 | Розклад | - гуртки- ГПД;- додаткові заняття |
| 2. | До 15.08.2019 | Готовність школи до нового навчальногороку | - навчальні кабінети;- спортивна зала;- їдальня;- майстерні;- бібліотека | Визначити стан готовності навчальних кабінетів до нового навчального року  | Спостереження,бесіда із заступником директора ГР, вчителями -предметниками,робота з документами | Акт | НД | Відповідальні за кабінети та навчальні приміщення |
| 3. | Жовтень, березень | Відповідність навчальних кабінетів та приміщень санітарним нормам | - навчальні кабінети;- спортивна зала;- майстерні; | Визначити відповідність стану навчальних кабінетів,майстерень, спортзалів санітарно-гігієнічним вимогам,наявність необхідного навчально-дидактичного забезпечення, паспорту кабінету | Огляд навчальних кабінетів, бесіди, робота з документацією | Довідка | НД | Відповідальні за кабінети, адміністрація |
| 4. | Жовтень | Робота педколективу школи над єдиною методичною темою | - вчителі-предметники; | Визначити наявність внутрішкільного розуміння актуальності цього питання | Анкетування | Довідка | НПДМР | Шум М.В. |
| Листопад-лютий | Впровадження інновацій |  - ефективність використання інновацій;- методичне забезпечення освітнього процесу | Проведення теоретичної підготовки для розв`язання проблем | Спостереження на уроках | Протокол | МР | Адміністрація |

**2. Загальношкільний контроль**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Вид****контролю** | **Питання контролю** | **Методи контролю** | **Виконавці,****відповідальні** | **Узагальнення результатів** | **Виведення результатів на рівень обговорення** | **Відмітка про виконання** |
| Щоденний(поточний) | - організація та проведення позашкільних, загальношкільних заходів;- виконання правил внутрішкільного розпорядку, статутних вимог вчителями, учнями, батьками;- санітарно-гігієнічний стан школи, пришкільної території; - робота класів на закріпленій території;- заміщення уроків вчителями;- організація початку робочого дня, уроків;- наявність поурочного планування  | - вивчення графіків загальношкільних заходів;- відвідування заходів;- бесіди з учнями, батьками;- відвідування уроків;- робота з класними журналами;- бесіди з класними керівниками;- бесіди з вчителями- предметниками;- графіки чергування | Черговий адміністраторГолова ПК | Запис ККНаради ПД,Наради ПЗДВиробнича нарада | НПД |  |
| Щотижневий | Робота бібліотеки школи:1) дотримання графіку роботи;2) наявність читачів;3) робота постійнодіючих виставок;4) проведення урочних та позаурочних заходів | - відвідування бібліотеки;- спостереження;- робота з документацією. | Шум М.В. | Запис ККНаради ПЗДНаради ПД | НПД |  |
| Робота гуртків:1) наявність та кількість учнів на заняттях;2) ведення документації3) дотримання розкладу | спостереження; вивчення журналів;відвідування занять | Шум М.В. | Запис у журналах  |  |  |
|  | Чергування вчителів по школі:- наявність графіка;- наявність вчителів на закріплених постах (відповідно до графіку)Наявність контролю з боку вчителів-предметників за відвідуванням учнями занятьНаявність поточних оцінок та записів з боку вчителів в щоденниках учнівЗовнішній вигляд учнів | - спостереження- спостереження- перевірка журналів- експрес-перевірки щоденників;- записи в щоденниках- бесіди з класними керівниками, учнями, батьками | Черговий адміністратор,голова ПКЗаступники по закріпленнюЧерговий адміністраторЧерговий адміністратор | Запис ККЗатвердження графікаНаради ПДЗаписи в класних журналах,записи в щоденниках учнів;Запис ККНарада ПДНарада ПДВиробнича нарада | НПДНПДНПДНПДНПД |  |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Щомісячний | Виконання навчальних програмВиконання навчальних програм варіативної складовоїПроведення тематичної атестації учнівЗаняття з учнями, які навчаються на початковому рівніНормативність оцінювання учнівВиконання управлінських рішеньВиконання внутрішкільних графіків | - відвідування уроків, занять- вивчення записів у класних журналах;- бесіди з вчителями, керівниками ШМО- відвідування уроків;- вивчення записів у журналах.- відвідування уроків;- бесіди з учителями;- бесіди з кл. керівниками;- бесіди з учнями;- перевірка журналів- відвідування уроків;- перевірка журналів;- бесіда з учнями, - бесіда з вчителями.- контроль книги наказів;- бесіда;- спостереження;- що зроблено (аналіз)- вивчення графіків НПЗД;- спостереження;- бесіда | Адміністрація.АдміністраціяАдміністраціяАдміністраціяГолова ПК | Протоколи самоекспертизиПротоколи самоекспертизиГрафікНарада ПД, ПЗДНаради ПД, ПЗДНаради ПДНаради ПД, ПЗД | НПДНПДНПДНПДНПДНПДНПД |  |
| Щосеместровий | * виконання навчальних програм;
* проведення тематичних атестацій;
* нормативність оцінювання;
* навчальні досягнення учнів у класах;
* підсумки відвідування учнями занять;
* виконання варіативних складових навчальних планів;
* контроль перевірки зошитів та проведення лабораторних, контрольних, практичних робіт, екскурсій;
* навички читання учнів 1-4 класів
 | - вивчення матеріалів  само- та взаємоекспертизи; - сумісна експертиза- проведення контролю читання з учнями;- бесіди з вчителями та учнями | Адміністраціявідповідно до функціональних обов’язків | І семестр –НДІІ семестр – довідкаРік – наказІ семестр – довідкаІІ семестр - наказ | НПДНПД |  |

**3. Класно-узагальнюючий контроль**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№****п\п** | **Об`єкт контролю** | **Предмет** **контролю** | **Методи контролю** | **Термін****виконання** | **Узагальнення****матеріалів** | **Виведення** **на рівень****обговорення** | ол |
| 1. | **Мета:** вивчити стан справ в 1-х, 5-х класах – адаптація учнів в класі та в школі, створення умов для розвитку індивідуальних здібностей дитини |
| 1, 5 – і класи: | - психологічний клімат; - організація виховної роботи;- засвоєння навчального  матеріалу;- позакласні заходи | - відвідування уроків, позакласних заходів, ГПД;- техніка читання;- відвідування батьківських зборів; | Вересень-листопад | ДовідкаНаказДовідка | НПЗДНПДНПД | Дирекція школи |

**4. Персональний контроль**

**4.1. Учні, які навчаються на високому рівні**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№****п\п** | **Об`єкт контролю** | **Предмет контролю** | **Методи****контролю** | **Термін виконання** | **Узагальнення****матеріалів** | **Виведення** **на рівень** **обговорення** | **Виконавець** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** |
| 1.2. | Учні 10 -х класів, які навчаються на високому рівні Учні 9-х класів–претенденти на свідоцтво з відзнакою  | Визначаються протягом рокуВизначаються протягом навчального року | - обговорення кандидатів- спостереження за учнями;- бесіди з учнями, батьками, вчителями-предметниками;- розгляд кандидатур-претендентів;- моніторинг участі в позакласних заходах учнів-претендентів;- аналіз успішності за ІІ семестр, рік, ДПА; - спостереження за учнями;- бесіди з учнями, батьками, вчителями-предметниками;- розгляд кандидатур-претендентів;- моніторинг участі в позакласних заходах учнів-претендентів;- аналіз успішності за ІІ семестр, рік, ДПА (9 кл.) | Грудень - травеньЖовтень-червень | Подання списків класними керівникамиОбговорення кандидатурЗаповнення табеля успішностіПротоколи експертизиПодання списків класними керівникамиОбговорення кандидатурАналіз успішності за І половину і семестру, І семестрЗаповнення табеля успішності | НДСпільне засідання педради та Ради школи.Прийняття рішення педради та Ради школи про нагородження. | Кл. керівникиШум М.В. |

**4.2. Педкадри**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№****п\п** | **Об`єкт контролю** | **Предмет контролю** | **Методи****контролю** | **Термін виконання** | **Узагальнення****матеріалів** | **Виведення** **на рівень обговорення** | **Виконавець** |
| 1.2.3.4. | Вчителі-предметники, які потребують допомогиМолоді вчителіВчителі, які атестуютьсяПрактичний психолог  | - ведення шкільної документаці;-наявність системи контролю за відвідуванням учнями занять - участь в роботі над методичною темою;- наявність поурочного планування;- ведення шкільної документації;- наявність системи контролю та обліку знань учнів;- участь в роботі над методичною темою;- рівень володіння основами ведення свого предмету;- вивчення досвіду роботи вчителів, відповідно до категорій , на які вони атестуються;- наявність плану роботи;- ведення ділової документації;- проведення занять з учнями | - спостереження;- бесіда;- робота з документами- відвідування уроків;- вивчення поурочного планування- спостереження;- бесіда;- аналіз к\р;- робота з документами- бесіда;- відвідування та аналіз уроків;- анкетування учнів- бесіда з дітьми, бать- ками, вчителями;- перевірка документації;- відвідування занять;- вивчення плану роботи;- спостереження | Упродовж рокуУпродовж рокуУпродовж рокуУпродовж року | Протоколекспертизи, ККПротоколЕкспертизи,ККДовідкаКК Атестаційні листиДовідка | НПДНПДЗасідання атестаційної комісіїНД | Дирекція школиатестаційна комісіяДякова І.А. |

**5.Фронтальний контроль**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№****з/п** | **Об`єкт контролю** | **Предмет контролю** | **Методи контролю** | **Термін****виконання** | **Узагальнення матеріалів** | **Виведення на рівень обговорення** | **Виконавець** | **Відмітка про виконання** |
| 1. | **Школа І ступеня**Математика**Школа ІІ-ІІІ ступенів** | * рівень навчальних досягнень учнів;
* предметні компетенції учнів;
* результативність освітнього процесу з предмету, що контролюється
 | * робота з документацією;
* відвідування уроків;
* співбесіди з вчителями;
* перевірка зошитів;
* вивчення поурочного та календарного планування;
* проведення к/р;
* спостереження;
* анкетування вчителів;
* анкетування учнів
 | І семестр | ДовідкаНаказ | НД | Адміністрація |  |
| **Школа І ступеня**Музичне мистецтвоТрудове навчання**Школа ІІ-ІІІ ступенів** Музичне мистецтвоТрудове навчанняМатематикаХудожня культура | ІІ семестр | ДовідкаНаказПедрада | НД | Адміністрація |  |
| 1. Методика викладання | - потенціал творчої активності учителя на уроках | * відвідування уроків;
* співбесіди з вчителями;
* вивчення документації
 | Упродовж року | Запис ККУсна доповідь | НД | Адміністрація  |  |
| 2.Компетентності учнів | - ступінь зацікавленості учнів- здатність учнів виходити за рамки стереотипів та алгоритмів | * бесіди;
* анкетування;
* проведення к/р;
* перевірка зошитів;
* моніторинг результатів тематичних атестацій
 | Упродовж року | Усна доповідь | НД | Адміністрація |  |
| 3. Майстерність учителя | - чи сприяє робота з предметом загальному методичному росту вчителя | * бесіда;
* відвідування та аналіз уроків;
* вивчення поурочного

 та календарного пла- нування | Вересень-березень | Запис ККУсна доповідь | НД | Заступник директора |  |
| 4.Психолого- педагогічна підготовка | - знання психологічних закономірностей навчання, виховання та розвитку учнів | * бесіда;
* відвідування та аналіз уроків;

вивчення поурочного та календарного планування | Вересень-березень | Усна доповідь | НД | Дякова І.А. |  |

**Розділ Х. Господарська діяльність**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№****п\п** | **Напрямок діяльності** | **Зміст діяльності** | **Термін** | **Відповідальні** | **Відмітка про виконання** |
| 1. | Підготовка до роботи в осінньо – зимовий період | - Застіклення вікон;- Оклеювання вікон- Утеплення вхідних дверей;- Проведення гідропневмопромивного іспиту системи опалення;- Здати теплову рамку в експлуатацію;- Провести замір опору ізоляції- Організувати роботу роздягалень;- Організувати збивання льодяних бруньок;- Придбати пісок та сіль, організувати посипання доріжок | ПостійноДо 01.10.19ЖовтеньЧервеньЧервень –ЛипеньЧервень Вересень-жовтеньГрудень-БерезеньЛистопад- березень | МОП |  |
| 2. | Обслуговування будівлі, території | Забезпечити:- ремонт електричного обладнання;- вивіз ТПВ;- постачання дезинфікуючих і миючих засобів;- забезпечення крейдою; - засобами пожежегасіння;Скласти графік прибирання території класамиОрганізувати прибирання території:* прибирання листя;
* снігу;
* криги тощо

Провести побілку бордюрів.Придбати садибний інвентар. | Упродовж рокуПостійноУпродовж рокуВересеньУпродовж рокуЗа графікомГрудень-березеньКвітеньУпродовж року | Дирекція школи |  |
| 3. | Поточний та капітальний ремонт | Пофарбувати спортивне обладнанняПомити та пофарбувати вікнаОрганізувати ремонт навчальних кабінетів | Липень Липень Липень – серпень  | МОП |  |