

*Погоджено*

*Начальник відділу освіти,  
молоді та спорту*

*С.Кравченко*

*Затверджую*

*Директор Мар'янівської  
загальноосвітньої школи*

*О. Руденко*

*Погоджено на*

*засіданні педагогічної  
ради Мар'янівської ЗШ*

*31.08.2018*

# *План*

*навчально-виховної роботи*

*Мар'янівської*

*з/о школи І-ІІІ ступенів*

*Маловисківської районної ради*

*на 2018-2019 навчальний рік*

*Мар'янівка - 2018*

№	Розділ	Напрямок діяльності	Стор
	<u>Вступ</u>	Аналіз діяльності школи та напрямки роботи у поточному навчальному році	5
1.	<u>Розділ 1. Реалізація основних завдань освітньої діяльності школи, забезпечення прав особистості на освіту.</u>	Створення умов для залучення до навчання всіх дітей та підлітків шкільного віку, запобігання їх бездоглядності та бродяжництва, забезпечення здобуття учнями освіти відповідно до здібностей та індивідуальних можливостей	22
1.1.	<u>Діяльність педколективу зі створення умов для реалізації ЗУ «Про загальну середню освіту».</u>		22
1.2.	<u>Створення оптимальних умов щодо початку навчального року.</u>		23
1.3.	<u>Створення оптимальних умов щодо завершення навчального року.</u>		25
2.	<u>Розділ 2. Підвищення результативності та якості навчального процесу в школі.</u>	Забезпечення організаційної роботи з педагогами школи, підвищення ефективності навчально-виховного процесу.	27
2.1.	<u>Організація навчально-пізнавальної діяльності учнів.</u>	Удосконалення системи пошуку й розвитку обдарованих дітей; упровадження системи моніторингу креативності учнів. Створення умов для забезпечення всебічного розвитку дитини як особистості, її нахилів, здібностей, фізичного вдосконалення	27
2.2.	<u>Підтримка обдарованих дітей</u>		28
2.3.	<u>Удосконалення форм і методів навчально-виховного процесу.</u>		32
2.4.	<u>Підготовка до зовнішнього незалежного оцінювання.</u>		33
2.5.	<u>Реалізація нових Державних стандартів загальної середньої освіти.</u>		33
3.	<u>Розділ 3. Організація виховної роботи в школі</u>		35
3.1.	<u>3.1. Організаційна робота</u>		35
3.2.	<u>3.2. Художньо-естетичне виховання (виховання ціннісного ставлення до мистецтва)</u>		36
3.3.	<u>3.3. Трудове виховання та проорієнтація (формування ціннісного ставлення до праці)</u>	Підвищення результативності виховного процесу шляхом упровадження нових форм і методів виховання; сприяння становленню та розвитку учнівського самоврядування. Охорона прав і законних інтересів неповнолітніх;	38
3.4.	<u>3.4. Національно-патриотичне виховання (формування ціннісного ставлення до історичних, культурних і духовних надбань рідного краю)</u>	забезпечення соціальних гарантій дітям пільгових категорій	39
3.5.	<u>3.5. Громадянське та превентивне виховання (формування ціннісного ставлення до держави і суспільства)</u>		41
3.6.	<u>3.6. Екологічне виховання (формування ціннісного ставлення до природи)</u>		43
3.7.	<u>3.7. Моральне виховання та формування здорового способу життя (формування ціннісного ставлення до себе)</u>		44
3.8.	<u>3.8. Робота з батьками, родинне виховання (формування ціннісного ставлення до сім'ї, родини, людей)</u>		46
3.9.	<u>3.9. Безпека життєдіяльності учнів</u>		47

№	Розділ	Напрямок діяльності	Стор
3.10	<b>3.10. Методична робота з класними керівниками</b>		48
4.	<b><u>Розділ 4. Робота з педагогічними кадрами школи</u></b>		49
4.1.	<b><u>Засідання педагогічної ради школи.</u></b>		49
4.2.	<b><u>Засідання методичної ради школи.</u></b>	Забезпечення науково-теоретичної й практичної підготовки педпрацівників для здійснення навчально-виховної роботи, підвищення фахової компетентності вчителів; упровадження сучасних технологій та методик навчання учнів. Підвищення фахової компетентності вчителів; упровадження сучасних технологій та методик навчання учнів	53
4.3.	<b><u>Робота методичного кабінету школи.</u></b>		55
4.4.	<b><u>Робота методичних об'єднань та творчих груп вчителів.</u></b>		57
4.5.	<b><u>Організаційно-розпорядча адміністрації школи.</u></b>		58
4.6.	<b><u>Атестація педагогічних працівників.</u></b>		62
4.6.1.	<b><u>Організаційні питання щодо проведення атестації</u></b>		62
4.6.2.	<b><u>Індивідуальна робота з учителями, що атестуються</u></b>		62
4.6.3.	<b><u>Вивчення роботи вчителів, що атестуються</u></b>		63
4.6.4.	<b><u>Узагальнення матеріалів з атестації</u></b>		63
4.7.	<b><u>Забезпечення проходження курсової підготовки педагогічних працівників</u></b>		64
4.8.	<b><u>Науково-педагогічна та методична робота з педагогічними працівниками.</u></b>		64
4.9.	<b><u>Організаційна робота з педпрацівниками.</u></b>		65
4.9.1.	<b><u>Наради при директору</u></b>	65	
4.9.2.	<b><u>Наради при заступнику директора</u></b>	68	
4.9.3.	<b><u>Індивідуальна та групова робота із педкадрами</u></b>	70	
5.	<b><u>Розділ 5. Охорона життя та здоров'я учнів, учителів, працівників школи. Оздоровлення та відпочинок школярів.</u></b>		71
5.1	<b><u>Організаційна робота з безпеки життєдіяльності</u></b>		71
5.2	<b><u>Заходи з охорони праці та безпеки життєдіяльності.</u></b>		73
5.3	<b><u>Навчання засобам пожежної безпеки школярів.</u></b>		75
5.4	<b><u>Безпека дорожнього руху.</u></b>	Організація та контроль за роботою зі збереження здоров'я, охорони праці, безпеки життєдіяльності, дорожнього руху, пожежної безпеки і попередження усіх видів травматизму	76
5.5.	<b><u>Організаційна робота з охорони праці.</u></b>		79
5.6.	<b><u>Навчання з охорони праці.</u></b>		80
5.7.	<b><u>Масові заходи з охорони праці.</u></b>		81
5.8.	<b><u>Охорона праці та безпека життєдіяльності в школі.</u></b>		81
5.9.	<b><u>Електробезпека в школі.</u></b>		82
5.10.	<b><u>Робота з охорони праці та безпеки життєдіяльності в шкільній котельні.</u></b>		83
5.11.	<b><u>Гігієна праці. Медичні огляди. Профілактика професійних отруень і захворювань.</u></b>		83
5.12.	<b><u>Пожежна безпека в школі.</u></b>		84

<b>№</b>	<b>Розділ</b>	<b>Напрямок діяльності</b>	<b>Стор</b>
5.12.	<u>Дотримання охорони праці та безпеки життєдіяльності на харчоблоці.</u>		85
5.12.	<u>Внутрішній контроль за станом охорони праці.</u>		85
6	<u>Розділ 6. Співробітництво школи, сім'ї, громадськості, позашкільних установ.</u>	Надання практичної допомоги школі у навчально-виховній та господарській діяльності	85
6.3.	<u>Засідання батьківського комітету.</u>		85
6.4.	<u>Робота з батьками</u>		86
6.5.	<u>Індивідуальна та групова робота з батьками та громадськістю.</u>		87
7.	<u>Розділ 7. Внутрішкільний контроль та управління.</u>	Одержання інформації про стан управління освітнім процесом для прийняття управлінських рішень.	88
7.1.	<u>Педагогічна та фахова майстерність.</u>		88
7.2.	<u>Якість навчально-виховного процесу.</u>		89
7.3.	<u>Якість виховної системи.</u>	Забезпечення підвищення ефективності управлінської діяльності.	90
7.4.	<u>Ведення шкільної документації.</u>	Впровадження інформаційних технологій у педагогічній управлінську практику; підвищення комп'ютерної грамотності учасників освітнього процесу	90
7.5.	<u>Дотримання охорони праці та безпеки життєдіяльності.</u>		91
7.6.	<u>Розпорядча робота за результатами внутрішкільного контролю.</u>		92
8.	<u>Розділ 8. Економічна та фінансово-господарська діяльність з розвитку навчально-матеріальної бази школи.</u>	Нормативність фінансово-господарської діяльності, цільове та ефективне використання бюджетних та позабюджетних коштів	94

## ВСТУП

### ДО ПЛАНУ РОБОТИ МАР'ЯНІВСЬКОЇ ЗАГАЛЬНООСВІТНЬОЇ ШКОЛИ І-ІІІ СТУПЕНІВ МАЛОВІСКІВСЬКОЇ РАЙРАДИ ЗА 2017-2018 НАВЧАЛЬНИЙ РІК

Мар'янівська загальноосвітня школа І-ІІІ ступенів Маловісківської районної ради Кіровоградської області розташована за адресою: 26240 проспект Шатного 28, с. Мар'янівка, Маловісківського району, Кіровоградської області, код: 26504301, т. (05258) 5-45-53, <https://mar-zsh.e-schools.info/>, e-mail: [mar\\_zsh@ukr.net](mailto:mar_zsh@ukr.net). Введена в експлуатацію у 1977 році. Проектна потужність - 420 учнів.

Протягом останніх 5 років кількість учнів школи становила 185 (2014 рік), 193 (2015 рік) - 182 (2016 рік) учня; 189 (2017 рік), 186 (2018 рік). Середня наповнюваність 16,5 учня.

Таким чином загальна демографічна ситуація на території залишається стабільною, мережа класів школи оптимально збалансована до освітніх потреб населення.

У школі забезпечено необхідні умови для учнів, які потребують підвозу до місця навчання, створено групу продовженого дня з загальною кількістю 30 учнів 1 - 5 класів.

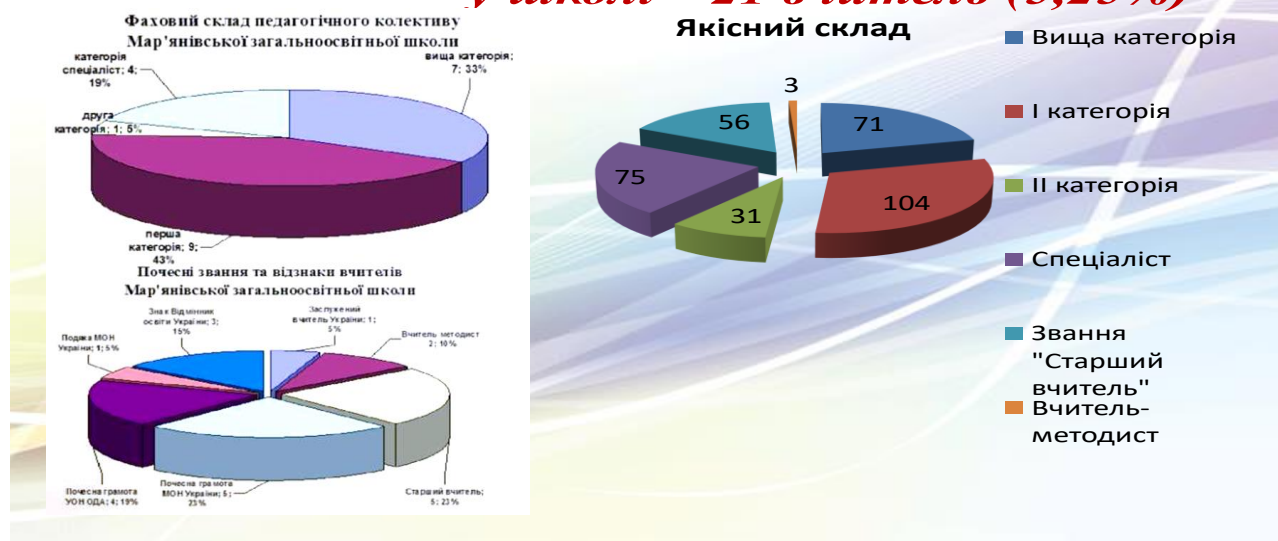
Кількість населених пунктів, звідки забезпечується та планується підвіз учнів - 6.

Організовано безперебійне підвезення 75 учнів до школи та у зворотному напрямі. Загальна кількість учнів, що підвозяться станом на 1.01.2018 р. - 76, у тому числі із с. Олексіївка - 16; із с. Ковалівка - 6; із с. Вись - 11; із с. Павлівка - 24; із с. Матусівка - 4; із с. Веселівка та Арсенівка під'їжджають рейсовим автобусом на навчання 14 учнів. Мар'янівська загальноосвітня школа у повному обсязі забезпечує освітні потреби учнів зазначених населених пунктів.

## Кадровий склад

**Всього: у районі – 398 педагогів**

**у школі – 21 вчитель (5,25%)**

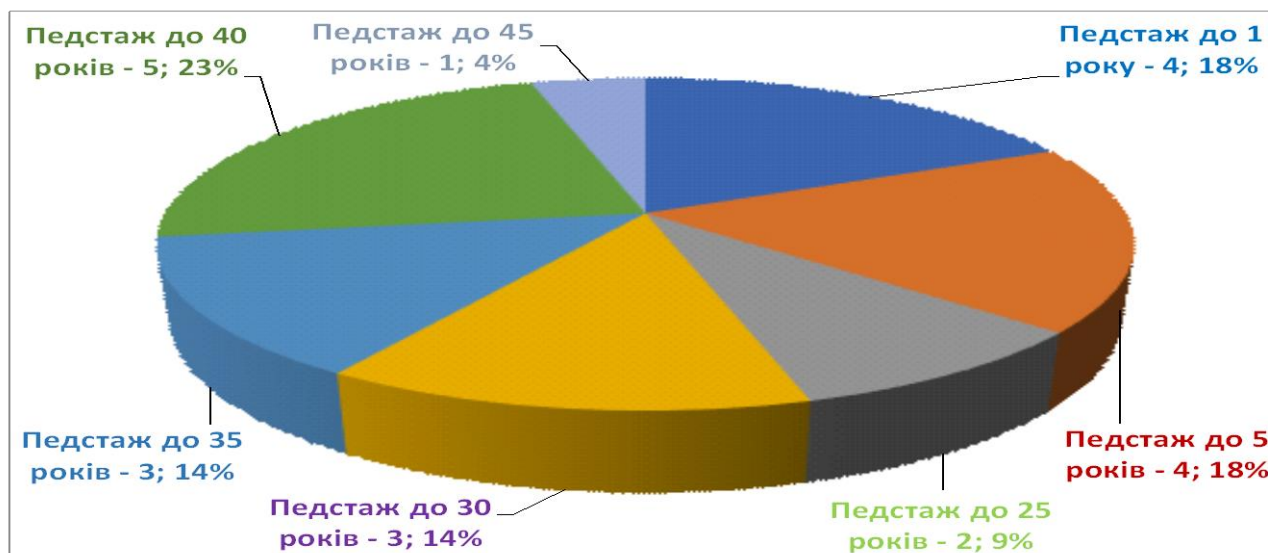


Рівень забезпечення кваліфікованими педагогічними кадрами та досягнення педагогічного колективу.

Так із 21 учителя школи мають вищу кваліфікаційну категорію 7 (33%), першу категорію - 9 (43%), друга - 1 (5%), спеціалісти - 4 (19%).

Мають почесні звання Заслужений вчитель України - 1 (5%), вчитель-методист - 2 (10%), старший вчитель - 5 (23%), нагороджені Почесною грамотою МОН України - 5 (23%), Подякою МОН України - 1 (5%), Почесною грамотою управління освіти і науки ОДА - 4 (19%), Знаком Відмінником освіти України - 3 (15%), Знаком Василя Сухомлинського - 1 (5%).

Середній педагогічний стаж вчителів школи складає 23,5 років, зменшився порівняно з минулим роком - 27 років. Мають педстаж до 5 років - 9 вчителів (математики, інформатики, зарубіжної літератури, англійської мови, вихователь



ГПД), педстаж до 25 років - 2 вчителів (початкових класів, трудового навчання), до 30 років - 3 учителів (початкових класів, української мови та літератури, фізики), до 35 років - 3 вчителів (початкових класів, інформатики та фізичної культури), до 40 років - 3 вчителів (історії та математики), до 45 років - 1 вчитель (біології та хімії), до 50 років - 1 вчитель (математики).

Адміністрація школи забезпечує належну організацію роботи над проблемою «Упровадження інтерактивних та хмарних технологій як засіб удосконалення навчально-виховного процесу та управлінської діяльності», системну роботу педколективу у блогосфері. Ефективну управлінську діяльність забезпечують блог директора школи «Шкільна орбіта» (диплом II ступеня на обласному конкурсі «Педагогічна блогосфера» 2016 р.), сайт школи (оновлено директором у 2018 р. на сучасній платформі [mar-zsh.e-schools.info](http://mar-zsh.e-schools.info)). До цієї роботи залучаються як вчителі, так і учні школи. Створено 18 блогів вчителів школи та шкільних методичних формувань (3 блоги вчителя математики Руденко В.О. нагороджені дипломами I ступеня та 1 дипломом III ступеня обласного конкурсу «Педагогічна блогосфера»).

Все це дає можливість проведення уроків-практикумів, он-лайн тестів, семінарів, веб-квестів (у тому числі районних та міжшкільних), вебінарів, он-лайн комунікації. В школі систематично проводяться обласні семінари та педагогічна практика ІІПО ім. В. Сухомлинського з математики (Руденко В.О.), української мови (Соломіна І.А.), фізичної культури (Лизень В.М.), основ здоров'я (Шевченко Л.В., Кропивницька О.М., Лизень В.М.), керівників закладів, методистів райметодкабінетів. Вчителі школи беруть активну участь та перемагають у обласних конкурсах педагогічної майстерності (обласний конкурс Учитель року 2018 р. (у номінації фізична культура) Лизень В.М. - диплом III ст., обласний фестиваль освітніх веб-квестів у номінації «Навчальний веб-квест» (математика) Руденко В.О. - диплом I ст., обласна віртуальна педагогічна виставка «Вернісаж педагогічної творчості» у номінації «Інновації в навчанні школярів» (математика) Руденко В.О. - диплом I ст..

Відповідно наказу МОН № 603 від 07 червня 2018 року проводиться у 2018/2019 навчальному році всеукраїнський конкурс «Учитель року - 2019» у номінаціях «Вчитель інклюзивного класу», «Географія», «Захист Вітчизни», «Основи здоров'я», у три тури: перший - листопад 2018 року; другий - грудень 2018 року - лютий 2019 року; третій - квітень 2019 року. Реєстрація для участі в

Конкурс пройде з 17 вересня до 15 жовтня 2018 року.

Однак у цьому престижному фаховому конкурсі протягом останніх 5 років у 17 номінаціях, які повторюються кожні 3 роки учителі нашої школи практично не брали участі.

- «Учитель року – 2014» у номінаціях: «Світова література», «Початкові класи», «Трудове навчання», «Географія»

- «Учитель року – 2015» у номінаціях: «Хімія», «Образотворче мистецтво», «Правознавство»

- «Учитель року – 2016» у номінаціях: «Математика», «Англійська мова», «Історія»

- «Учитель року – 2017» у номінаціях: «Початкові класи», «Музичне мистецтво», «Біологія»

- «Учитель року - 2018» у номінаціях: «Українська мова та література», «Фізика», «Фізична культура».

- Лише минулого року успішно взяв участь і став переможцем Лизень В.М.

- Важливо і цього року взяти участь – варто пам'ятати, що реєстрація проводиться до 15 жовтня.

У 2017-2018 навчальному році в Мар'янівській загальноосвітній школі навчалося 186 учні із 1876 учнів району, що складає 10 %.

Протягом 2017/2018 навчального року колектив школи працював над реалізацією основних положень нового Закону «Про освіту», Законів України «Про загальну середню освіту» (зі змінами), «Про внесення змін до законодавчих актів з питань загальної середньої та дошкільної освіти», «Про забезпечення санітарного та епідемічного благополуччя населення», Постанов Кабінету Міністрів України від 27.08.2010 № 778 «Про затвердження Положення про загальноосвітній навчальний заклад», від 20.04.2011 № 462 «Про затвердження Державного стандарту початкової загальної освіти», від 23.11.2011 № 1392 «Про затвердження Державного стандарту базової і повної загальної середньої освіти», з урахуванням вимог Концепції профільного навчання в старшій школі, затвердженої наказом Міністерства освіти і науки України від 11.09.2009 № 854, державних санітарних правил і норм улаштування, утримання загальноосвітніх навчальних закладів та організації навчально-виховного процесу (ДСанПН 5.2.008-01), наказів Міністерства освіти і науки України, управління освіти і науки Кіровоградської облдержадміністрації, розпоряджень голови обласної державної адміністрації, голови районної державної адміністрації, рекомендацій серпневої педагогічної конференції освітян району, інших нормативних документів щодо розвитку освітньої галузі.

Накази Міністерства освіти і науки України від 20.04.2018 № 406, 407, 408, якими затверджено Типові освітні програми закладів загальної середньої освіти I, II та III ступеня. Наказу Міністерства освіти і науки України щодо проведення державної підсумкової атестації учнів у системі загальної середньої освіти у 2018/2019 навчальному році у школі забезпечено належну організацію навчально-виховного процесу, проведення державної підсумкової атестації відповідно вимог чинного законодавства.

Навчально-виховний процес у 2018/2019 навчальному році в школі організований з метою забезпечення оптимальних умов фізичного, інтелектуального, психологічного і соціального становлення особистості школярів, досягнення ними рівня навчальних досягнень, що відповідає потенціальним можливостям учнів з урахуванням їхніх пізнавальних інтересів і нахилів.

Протягом року проводилась робота щодо забезпечення прав громадян на здобуття повної загальної середньої освіти відповідно до ст.53 Конституції України, законів України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», Інструкції з обліку дітей і підлітків шкільного віку, на основі бази даних «ІСУО».

Усі діти й підлітки шкільного віку, що проживають на території обслуговування школи, здобувають загальну середню освіту. Робота адміністрації та педагогічного колективу щодо обліку неповнолітніх на території обслуговування школи здійснюється в установлені терміни на виконання постанови Кабінету

Міністрів України від 12.04.2000 року № 646 "Про затвердження Інструкції з обліку дітей і підлітків шкільного віку", розпорядження голови Маловисківської районної державної адміністрації від 21 липня 2015 року № 220 "Про організацію роботи в районі з обліку дітей та підлітків шкільного віку", наказу відділу освіти «Про закріплення територій обслуговування за загальноосвітніми навчальними закладами та організацію обліку дітей і підлітків віком 5-18 років і обліку руху учнів».

Питання про результативність виконання Законів України "Про загальну середню освіту" (зі змінами), "Про освіту" (нового), Постанови КМУ від 12.04.2000 № 646 "Про затвердження Інструкції з обліку дітей і підлітків шкільного віку" щодо забезпечення отримання неповнолітніми середньої освіти розглядалися на нарадах при директорові.

Згідно з планом роботи школи проведено облік дітей і підлітків на території обслуговування школи станом на 15.06.2018. За результатами обліку встановлено:

- всього на території обслуговування школи проживає дітей шкільного віку - 186;
- з них охоплено навчанням - 186;
- навчаються в Мар'янівській ЗШ І - III ступенів - 186.

У поточному році список дітей і підлітків та автоматизована база даних ІСУО контролювалася і двічі коригувалася (станом на 15.01.2018 р. та 15.06.2018 р.). Таким чином, виявлено, що дітей, не охоплених навчанням, на території обслуговування школи немає. В школі наявні довідки, що підтверджують факт навчання дітей на території обслуговування школи в інших навчальних закладах.

Списки дітей і підлітків шкільного віку складено у двох примірниках. Окремо є списки дітей і підлітків з вадами фізичного розвитку, списки дітей-інвалідів, списки дітей, що вибули з території обслуговування. На дітей, що вибули з території обслуговування, у школі наявні довідки про подальше навчання учнів та заяви батьків про вибуття дітей з території обслуговування школи.

Питання про працевлаштування випускників 9 та 11 класів знаходилось на постійному контролі адміністрації школи, аналізувалось та розглядалось на нараді при директору. Усі випускники 9 класу 2018 року продовжують навчання. З 21 випускника 9 класу планують продовжити навчання в 10 класі - 13 учнів, що становить 62 %. ПТНЗ - 7 (33 %); у ВНЗ І-ІІ рівня – 1 (гімназія Короткова - 5 %).

Набір дітей у перший клас здійснювався на підставі п.22 Положення про загальноосвітній навчальний заклад, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 27 серпня 2010 року № 778. Усього у 1 класі - 21 учень. Згідно з мережею станом на 5.09.2017 в школі навчалися 186 учнів, а станом на 5.09.2018 планується - 185 учнів.

Таким чином, контингент учнів протягом року був стабільним, мережа класів закладу була оптимально збалансована до освітніх потреб населення.

Щороку у відповідності з річним планом роботи протягом навчального року вивчається рівень навчальних досягнень учнів школи та стан виконання навчальних програм з базових дисциплін. Результати узагальнюються в наказах директора школи.

Здійснюється робота щодо проведення аналізу на початок навчального року стану здоров'я учнів та розподіл їх за відповідними групами в залежності від висновків медиків.

Найважливішою складовою освіти є не лише забезпечення надання якісних освітніх послуг, а і результативність освітнього процесу.

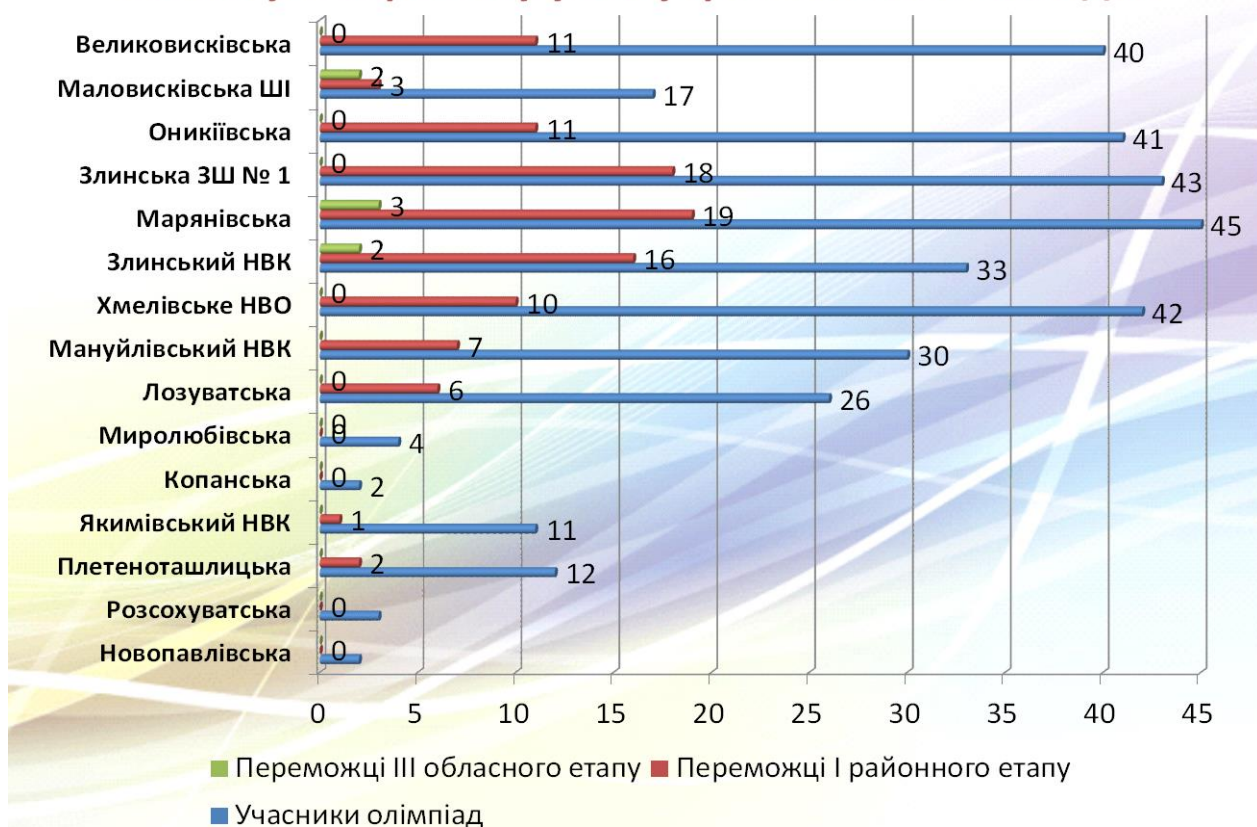
У школі панує творча, доброзичлива атмосфера. Вчителі досягають належного рівня засвоєння учнями навчального матеріалу та високої якості знань з предметів інваріантної складової. Вихованці школи стабільно мають високі показники та щороку стають переможцями районних (по 19-21 учнів у 2014-2018р.р.) та обласних олімпіад (по 2-3 учня у 2014-2018р.р.), переможцями обласного етапу МАН (по 2-3 учня у 2014-2018р.р.).

У 2017-2018 навчальному році в Мар'янівській загальноосвітній школі навчалася 189 учнів із 1866 учнів району, що складає 10%. Учні школи посіли 19 призових місць серед 141 учня району, що складає 13,5%, у тому числі: 4 учнів - перше місце, 8 – друге та 7 – третє.



А саме: з української мови та літератури дипломом I ст. нагороджено Тістечок Аліну – ученицю 10 класу (вч. Соломина І.А.), дипломом II ст. нагороджено: Вербицьку Марію – ученицю 7 класу, дипломом III ст. нагороджено: Андрійчука Даниїла – учня 8 класу (вч. Ліщинська Т.О.), з математики дипломом II ст. нагороджено: Тістечок Аліну – ученицю 10 класу, дипломом III ст. нагороджено: Лизня Данила – учня 8 класу (вч. Руденко В.О.), з хімії дипломом II ст. нагороджено: Лизня Данила – учня 8 класу (вч. Лось Г.В.), з історії дипломом II ст. нагороджено: Андрійчука Даниїла - учня 8 класу, дипломом III ст. нагороджено: Тістечок Аліну – ученицю 10 класу (вч. Шумко С.М.), з географії дипломом III ст. нагороджено: Лизня Данила – учня 8 класу (вч. Шумко С.М.), з екології дипломами III ст. нагороджено: Торчила Максима – учня 10 класу (вч. Лось Г.В.), з астрономії дипломом II ст. нагороджено: Тістечок Аліну – ученицю 10 класу, Молчанович Марину – ученицю 11 класу (вч. Овсянников А.М.), з англійської мови дипломом III ст. нагороджено: Лизня Данила – учня 8 класу (вч. Жердій Д.М.), з інформаційних технологій дипломом I ст. нагороджено: Модіна Дмитра – учня 9 (вч. Руденко О.А.), з трудового навчання дипломом I ст. нагороджено: Бакуна Максима – учня 9 класу, дипломом II ст. нагороджено: Торчила Максима – учня 9 класу (вч. Шевченко Л.В.), з російської мови та літератури дипломом II ст. нагороджено: Швидкого Станіслава – учня 9 класу (вч. Суржик Ю.Е.), з економіки дипломами II ст. нагороджено: Миценка Ігоря – учня 11 класу, Модіна Дмитра – учня 9 класу (вч. Шумко С.М.).

### Участь учнів району у Всеукраїнських олімпіадах



За підсумками районного етапу, стали учасниками обласних олімпіад 11 учнів школи із 55 учнів району, що складає 20%, у тому числі:

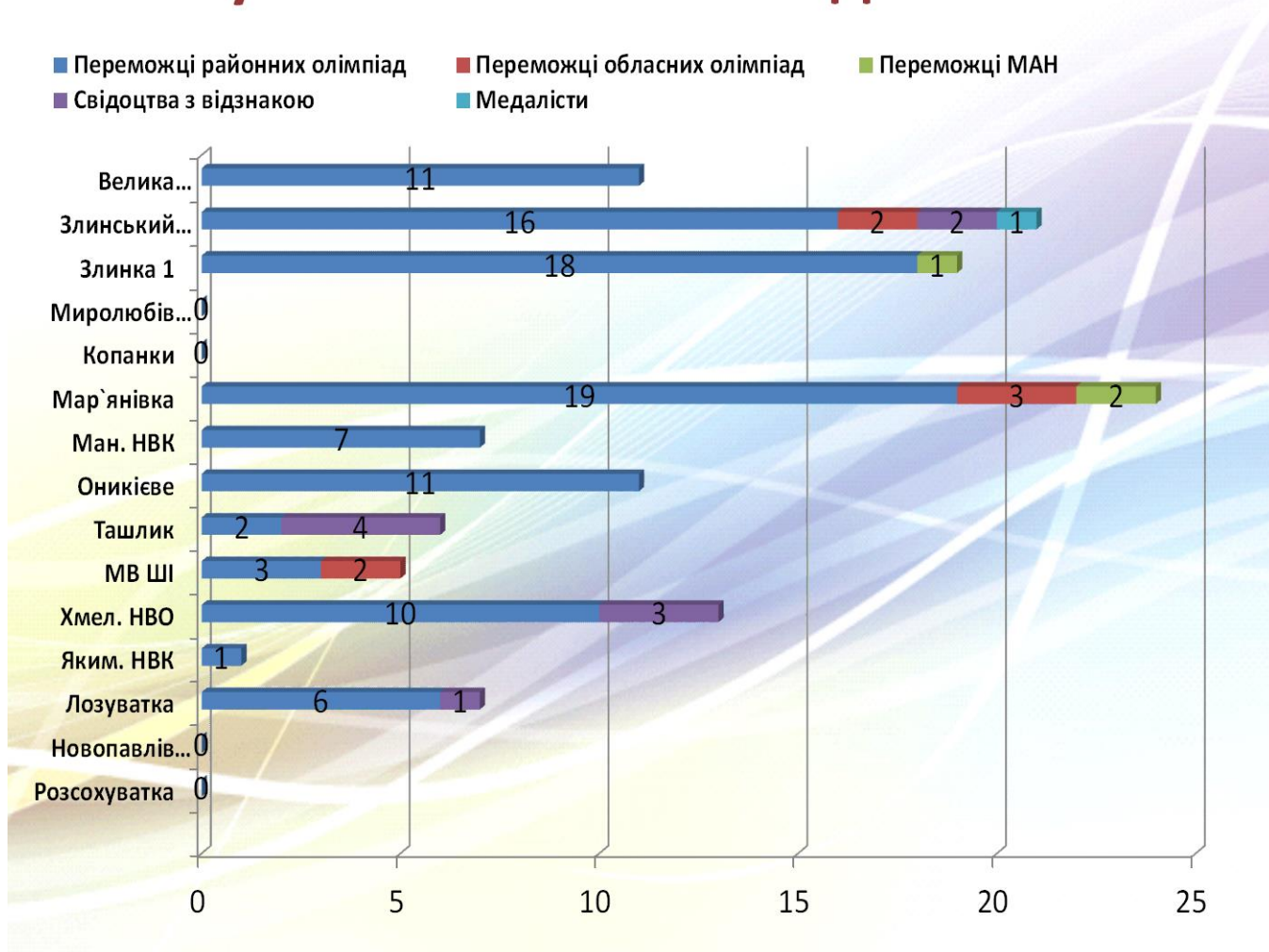
- з математики - Тістечок Аліна (10 клас), Лизень Данило (8 клас), вчитель Руденко Валентина Олександрівна;
- з української мови - Тістечок Аліна (10 клас), вчитель Соломина Ірина Анатоліївна;
- з екології - Торчило Максим (10 клас), вчитель Лось Галина Володимирівна;
- з економіки - Модін Дмитро (9 клас), вчитель Шумко Світлана Миколаївна;
- з інформаційних технологій - Модін Дмитро (9 клас), вчитель Руденко Олексій Анатолійович;
- з історії - Андрійчук Даниїл (8 клас), вчитель Шумко Світлана Миколаївна;
- з російської мови - Швидкий Станіслав (9 клас), вчитель Суржик Юлія Едуардівна;

• з трудового навчання - Бакун Максим (9 клас), вчитель Шевченко Леонід Валентинович;

• з хімії – Лизень Данило (8 клас), вчитель Лось Галина Володимирівна;

Відповідно до рейтингу результативної участі навчальних закладів району у II етапі олімпіад з базових дисциплін школа посіла I місце. Разом з тим за

## Результати навчальної діяльності

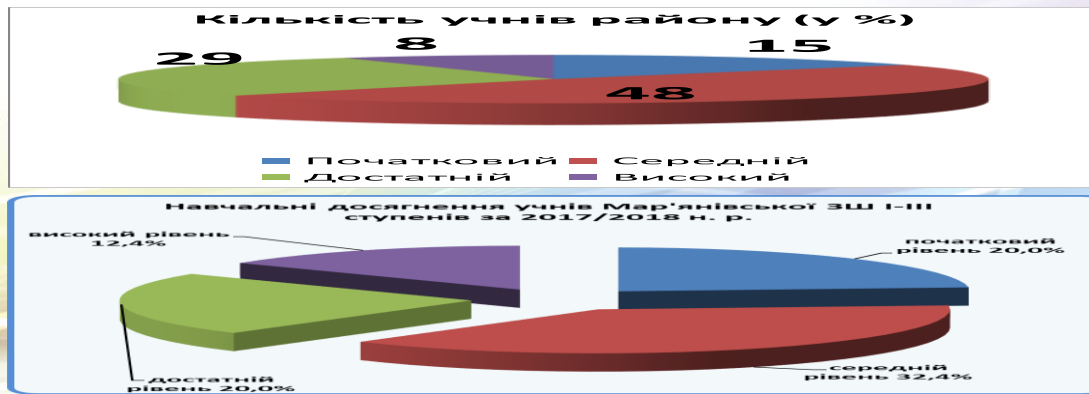


результатами участі учнів школи у районних олімпіадах, жодного переможця у районних олімпіадах з фізики, хімії, біології, географії та правознавства. Крім того з англійської мови, переможець районної не став учасником обласної олімпіади.

Троє учнів школи із 7 учнів району стали переможцями обласного етапу олімпіад (43%). У 2017-2018 навчальному році 2 учнів школи взяли участь у районному та обласному етапі конкурсу-захисту науково-дослідницьких робіт МАН. Переможців обласного конкурсу-захисту МАНУМ по району - 3, із них 2 учнів нашої школи Татар Ангеліна (10 клас), яка зайняла III місце (секція «Українська мова», керівник Соломіна Ірина Анатоліївна) та Тістечок Аліна (10 клас) - II місце (секція «Математика», керівник Руденко Валентина Олександрівна).

Рівні навчальної діяльності учнів школи у порівнянні із середньо районними показниками варто проаналізувати:

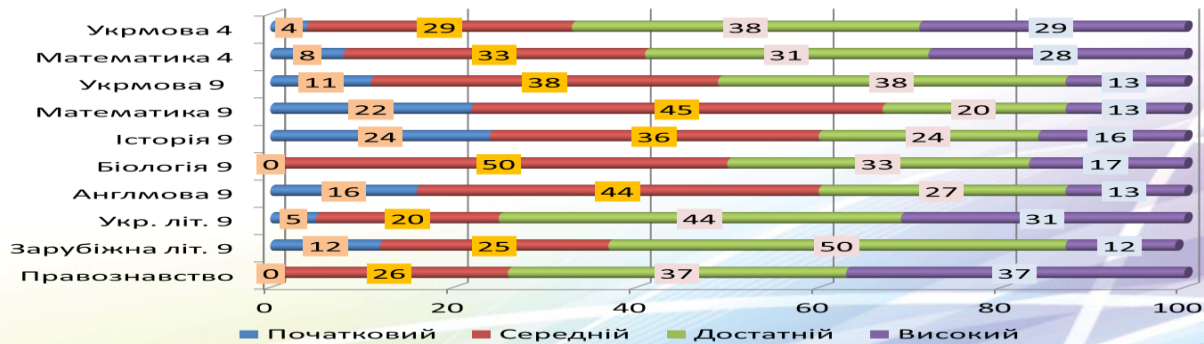
**Район – 8% (В), 29% (Д), 48% (С), 15% (П)  
Школа – 12,4% (В), 20% (Д), 32,4% (С), 20% (П)**



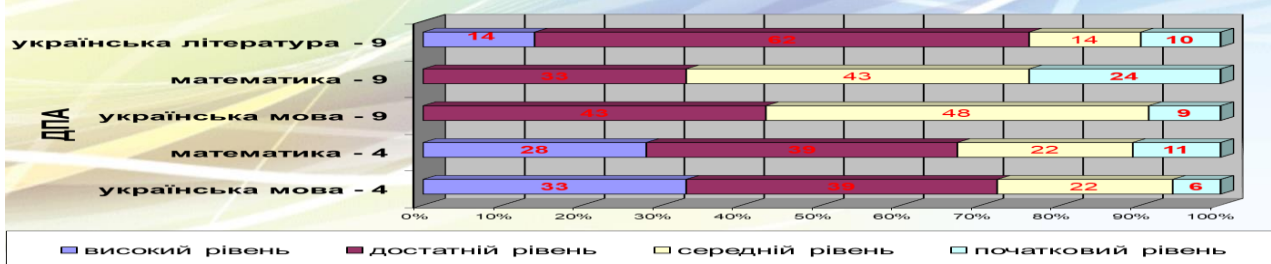
За

підсумками навчального року високий рівень навчальних досягнень у 18 учнів школи із 166 учнів району, що становить 12% (в районі - 8%), але у минулому році - 19 учнів школи із 225 учнів району мали високий рівень, що становило 11% (в районі було - 9,8 %) від загальної кількості учнів, що оцінюються, достатній - 41 учень (25%) в районі - 744 (33%), середній - 76 (47%) в районі - 1084 (47%), і початковий - 26 (13%), в районі - 299, що становить - 13 %. Зверніть увагу на рівні навчальних досягнень у порівнянні з іншими закладами загальної середньої освіти. У минулому році відповідно - достатній - 52 учня (30%) в районі - 767 (29%), середній - 77 (45%) в районі - 1058 (44,8%), і початковий - 24 (13,9%), в районі - 238, що становить - 10,4 %.

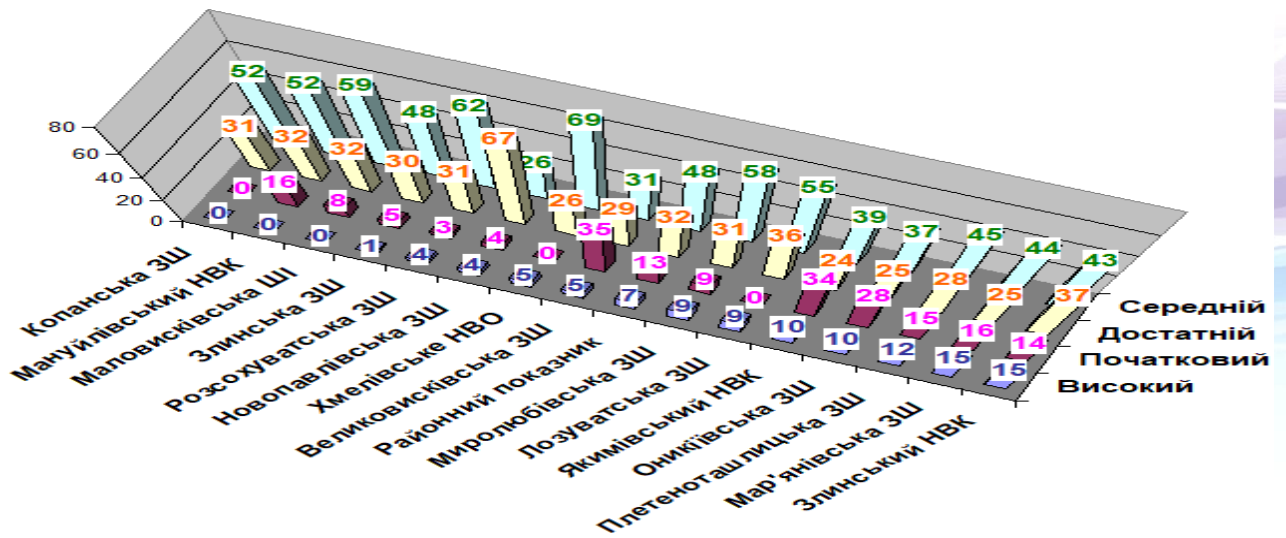
### Результати ДПА закладів району в 2017-2018 н.р. (%)



### Результати ДПА Мар'янівська ЗШ

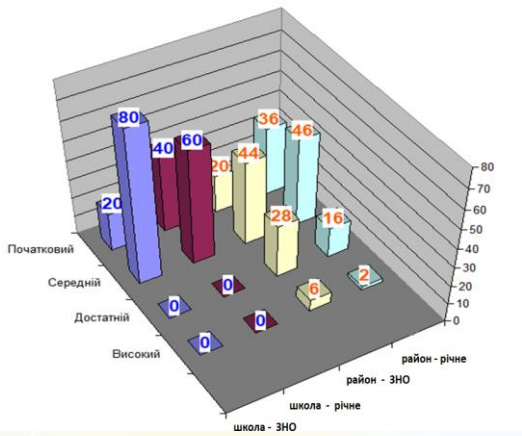


Результати ЗНО нашої школи останні три роки суттєво відрізнялися від районних результатів, причому у позитиві.



Українським центром оцінювання якості освіти підбито підсумки проведення зовнішнього незалежного оцінювання 2018 року та оприлюднено узагальнені результати учасників основної сесії зовнішнього незалежного оцінювання. Розглянемо їх у порівнянні із річним оцінюванням та районними показниками:

Порівняння результатів річного оцінювання та ЗНО з української мови



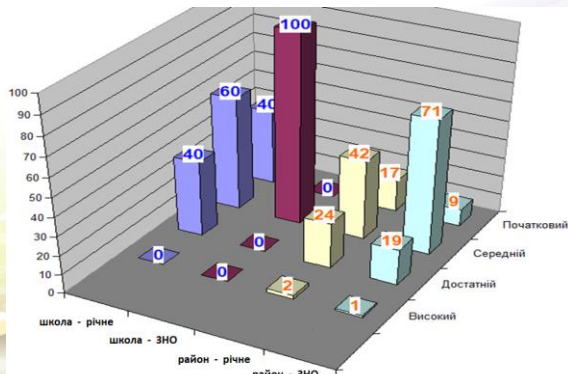
Високий рівень знань на ЗНО із української мови



Високий рівень знань на ЗНО із математики

Відсутній

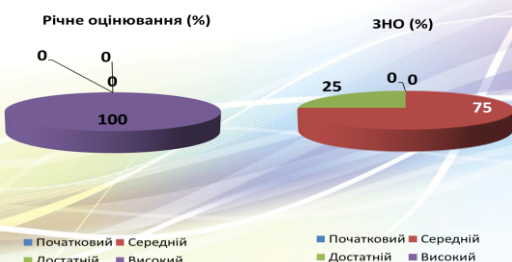
Порівняльна таблиця результату річного оцінювання та ЗНО з історії України



Високий рівень знань на ЗНО із історії України

Злинський НВК 1 (10 балів)

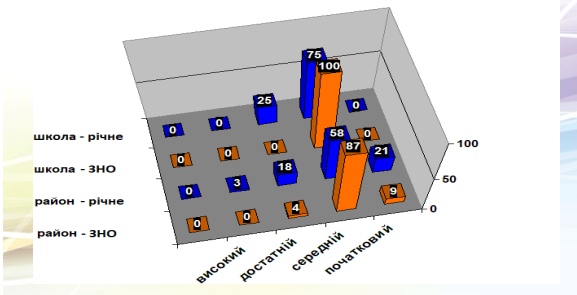
Порівняльна таблиця результату річного оцінювання та ЗНО з англійської мови



Високий рівень знань на ЗНО з англійської мови

Відсутній

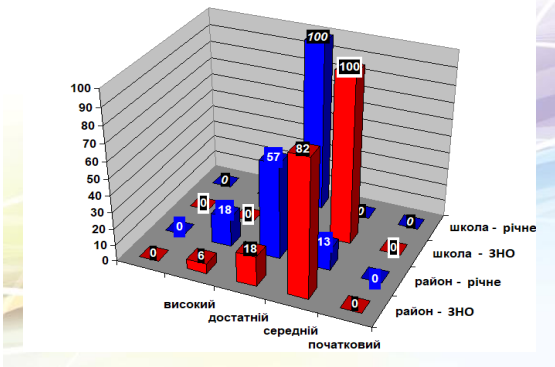
Порівняльні результати річного оцінювання та ЗНО з біології



**Високий рівень знань на ЗНО з біології**

Відсутній

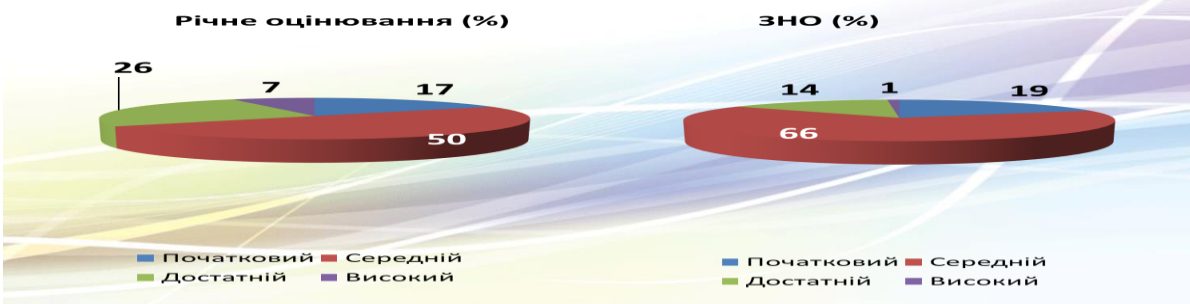
Порівняння результатів річного оцінювання та ЗНО з географії



**Високий рівень знань на ЗНО із географії**

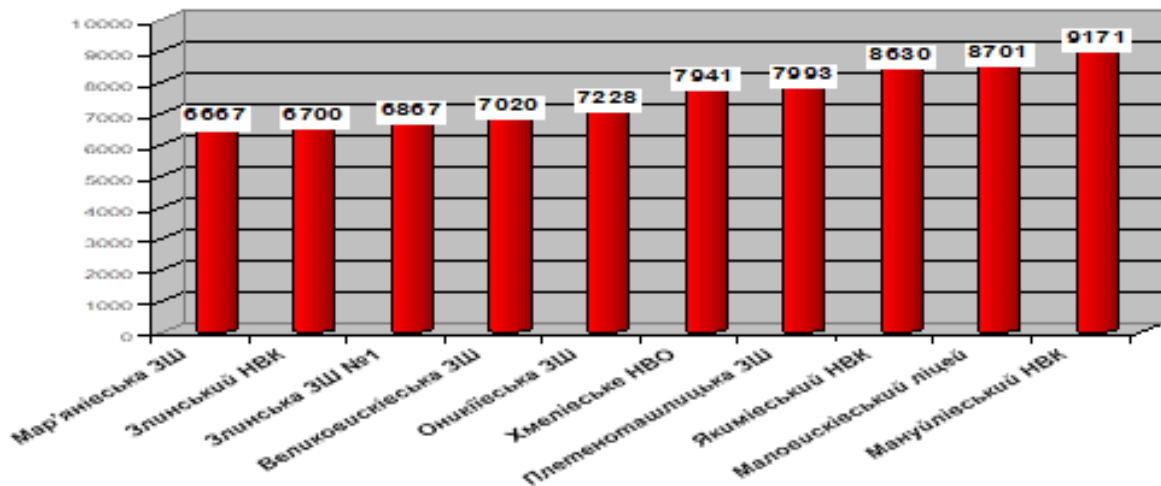
Злинський НВК 1 учень (11 балів)

**Порівняльна таблиця результати річного оцінювання та ЗНО загальна**



Крім того, матеріали представлено за показники щодо результатів зовнішнього незалежного оцінювання випускників поточного навчального року у розрізі загальноосвітніх навчальних закладів. А саме місце кожної школи у всеукраїнському рейтингу за підсумками ЗНО з предметів, які складала учні школи. Цього року ми на 6667 місці в Україні серед 10000 шкіл. У районі це найкращий результат.

Рейтинг за zno.2018.0.0-School Rating - 2018 (місце в Україні)



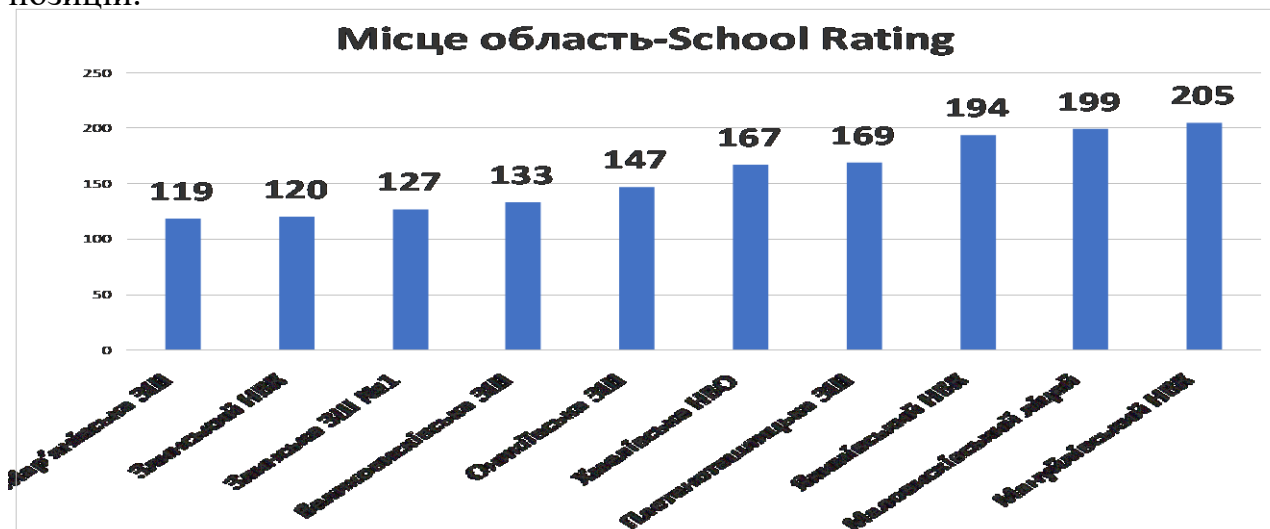
Разом з тим, якщо порівняти з результатами минулого року не лише з предметів винесених на ДПА, а з усіх предметів, які складають як ЗНО – наша школа займала 4854 місце із тих же 10080 шкіл України. Тобто краще порівнювати не себе із кимось, де ми традиційно маємо кращі показники, а як змінилися наші

показники. Результати невтішні - різниця по школі у цьому - 1933 позиції у всеукраїнському рейтингу.

**МІСЦЕ ШКІЛ РАЙОНУ У ВСЕУКРАЇНСЬКОМУ РЕЙТИНГУ  
СЕРЕД 10080 ЗАКЛАДІВ ОСВІТИ УКРАЇНИ ЗА ПІДСУМКАМИ ЗНО**



У області наші результати серед шкіл району 119 місце із 350 шкіл області. У минулому році ми були 76, є інформація для роздумів. І виправлення ситуації, як мінімум повернення до минулорічних результатів, є однією із найважливіших позицій.



Однак це уже в минулому, це результати минулого навчального року, у поточному році треба отримати набагато кращі результати – для цього необхідно цілеспрямовано працювати від сьогодні. Умови для цього ми створили: виділено достатньо годин із обов'язкових предметів – української мови, математики, історії, причому не лише у 11 класі, а й у 10 та 9 класах з метою підготовки на перспективу. Та й взагалі із усіх предметів, які виносяться на ЗНО необхідно організувати системну підготовку до нього, не відкладаючи підготовку на кінець навчального року. Для цього є дуже серйозні мотиви. Так у 11 класі вивчення української мови проводиться на профільному рівні, у 10 класі вивчення історії проводиться на профільному рівні, у 9 класі проводиться допрофільна підготовка з математики.

Варто більш активно застосовувати інноваційні, інформаційні, тестові технології. Вчителі мають цілеспрямовано готувати учнів до ДПА та ЗНО.

Таким чином, учні мають стати на уроці не тільки об'єктом впливу вчителя, але й суб'єктом, особисто зацікавленим у здобутті міцних знань. Учні середніх та старших класів мають показати глибокі знання на предметних учнівських олімпіадах, конкурсах, турнірах, на районному та обласних етапах захисту робіт МАН, під час проведення ДПА.

У цьому навчальному році педагогічний колектив школи продовжив роботу над реалізацією науково-методичної проблеми району «Формування компетентної творчої особистості педагогічного працівника – необхідна умова підвищення якості освітнього процесу» та роботу щодо реалізації проблемної теми школи «Розвиток творчого потенціалу педагогів шляхом упровадження інноваційних технологій»

З метою підвищення теоретичної, науково-методичної та фахової підготовки вчителів вся науково-методична робота в 2017-2018 н. р. була спрямована на вирішення таких питань:

- подальше впровадження Державних стандартів початкової, базової та повної загальної середньої освіти;
- створення належних умов для успішної адаптації учнів до організації навчально-виховної діяльності;
- модернізація організаційних форм та змісту науково-методичної роботи з педагогічними кадрами;
- удосконалення організаційно-методичних механізмів пошуку, виявлення та підтримки творчо працюючих вчителів та підготовка їх до участі в фахових конкурсах;
- створення організаційно-педагогічних умов для розвитку інноваційного освітнього простору, підвищення якості інноваційної діяльності;
- створення умов та стимулювання педагогічних працівників до поширення педагогічного досвіду через публікації у фахових виданнях, створення авторського навчально-методичного забезпечення, видавничу діяльність;
- організація роботи дітей з особливими освітніми потребами в умовах загальноосвітніх навчальних закладів.

Адміністрація школи, вивчивши інноваційний потенціал, яким володіє педагогічний колектив, матеріально-технічне, кадрове, методичне забезпечення, результативність роботи всіх методичних формувань, створили відповідну структуру методичної роботи, спрямовану на реалізацію освітнього кредо: через співпрацю педагога та учня, високий рівень духовної культури спілкування – до пізнання навколишнього світу в усій його гармонії.

У системі внутрішкільної методичної роботи було використано як групові й колективні, так й індивідуальні форми роботи. Колективні та групові форми методичної роботи: педагогічні ради, засідання методичної ради, наради при директору школи, предметні методичні об'єднання, наставництво, семінари-практикуми, предметні тижні, участь у методичних конкурсах, виставках тощо.

Основною формою методичної роботи, безумовно, є педагогічна рада. Протягом 2017 – 2018 навчального року було проведено 9 засідань педагогічної ради, на яких розглядалися питання про використання можливостей інформаційних комп'ютерних технологій як умови підвищення якості освіти, забезпечення творчості в роботі вчителя і учня шляхом формування інформаційних та комунікативних компетенцій, про організацію державної підсумкової атестації у 4, 9, 11 класах, про вивчення стану викладання основ здоров'я у школі, про переведення учнів 1-8 та 10 класів до наступних, про випуск учнів 9 та 11 класів, про нагородження Похвальними листами за високі досягнення у навчанні учнів 2-8 та 10 класів.

Роботу педагогічної ради школи було сплановано таким чином, щоб забезпечувати конкретну практичну спрямованість кожного засідання. Логічним завершенням багатьох засідань були практичні семінари, спрямовані на підвищення рівня професійної компетентності учителів шляхом використання інформаційно-комп'ютерних технологій.

Для забезпечення демократичного керівництва методичною роботою в закладі діє методична рада, до складу якої увійшли адміністрація навчального закладу та педагоги – представники різних шкільних методичних об'єднань.

Протягом 2017-2018 н.р. проведено 5 засідань, обговорено 39 питань, серед яких питання організаційного, інструктивно-навчального, методичного спрямування. Заслуговують на увагу розглянуті питання, спрямовані на удосконалення рівня успішності учнів та підготовку закладу до реалізації Концепції «Нова українська школа»

У школі працює шкільне методичне об'єднання класних керівників 5-11 класів (керівник Шумко С.М.) та 3 предметних методичних об'єднань: суспільно-гуманітарних дисциплін (Ліщинська Т.О.), вчителів природничо-математичного

циклу (Лось Г.В.) та вчителів початкових класів (Кропивницька О.М.).

Методичну майстерність вчителі початкових класів підвищували шляхом участі у роботі методоб'єднання, науково-методичних та психолого-педагогічних семінарах, шляхом самоосвіти. У рамках одного із засідань ШМО було проведено методичний діалог «Використання інтерактивних технологій на уроках читання та української мови». Вчителі ділилися досвідом роботи з цього питання.

У школі проходив обласний семінар методистів РМК області з Основ здоров'я. Вчителі школи Кропивницька О.М., Шевченко Л.В., Лизень В.М. поділилися досвідом роботи зі здоров'язберігаючих технологій.

Свою діяльність вчителі початкових класів спрямовують на пошук наукових новинок, на створення творчої атмосфери, модернізацію форм, методів та засобів навчання та виховання дітей, а головне - на реалізацію принципу рівноправного діалогу між учителем та учнем.

Для створення і згуртування дитячого колективу активно використовувалися форми гри і свята. Школярі брали участь у різноманітних виховних заходах, відвідували музеї, побували на екскурсіях тощо.

Щорічно учні беруть участь у Всеукраїнському природничому інтерактивному конкурсі «Колосок», математичному конкурсі «Кенгуру», конкурс імені П. Яцика.

Вчителями були організовані виставки творчих робіт учнів «Світ очима дітей», було взято участь у виставках «Щедра осінь», «Великдень», «День захисника Вітчизни», «Листівка солдату», громадські огляди знань, навчальний практикум з цивільної оборони.

Вчителі початкових класів активно опрацьовують нові вимоги НУШ.

У навчальному році методичне об'єднання вчителів гуманітарного циклу працювало над реалізацією проблеми: «Формування та розвиток ключових і предметних компетентностей учнів у процесі шкільної суспільно-гуманітарної освіти». Робота була спрямована на вдосконалення науково-теоретичної та фахової підготовки вчителя, на розвиток його творчого потенціалу, на формування мобільності педагога у використанні сучасних інноваційних технологій навчання з метою створення якісного освітнього середовища для учнів.

Педагоги досягли високого рівня навчальних досягнень впроваджуючи в практику інноваційні технології, зокрема проектні та інтерактивні прийоми навчання. Усі ці види роботи були продемонстровані на уроках учителя української мови та літератури Соломини І.А.. Пошуково-дослідницька робота, її результати обговорюються на уроках-конференціях учителя історії Шумко С.М.

Вчителі були активними в обговоренні та вивченні перспективних питань як у нашій школі так і у роботі РМО (веб-квест «Мереживо інновацій», Соломина І.А., обласна конференція «Наш край в роки II світової війни» (Шумко С.М.).

На високому рівні проводилась позакласна робота з учнями. Учні 7 класу із Соломиною І.А підготували і провели свято «Стежки до Кобзаря», Шумко С.М. разом із гуртківцями розповіли про голодомор 1932-1933 років.

Учителі є активними організаторами екскурсійних поїздок, що збагачують кругозір учнів.

Розв'язання зазначеної проблеми вимагає якісно нового підходу до виховання та навчання молоді – орієнтація навчально-виховного процесу на розвиток творчих здібностей особистості.

Діяльність методичного об'єднання вчителів природничо-математичного циклу спрямована на виконання державних програм викладання предметів природничо-математичного циклу, створення належних сучасних умов для навчання і виховання учнів, підвищення професійної майстерності педагогічних працівників, ефективне використання інтелектуального потенціалу учасників навчально-виховного процесу.

На основі діагностування педагогічної майстерності, в ході анкетування та проведеного експертної оцінки діяльності учасників навчально-виховного процесу здійснюється диференційний підхід до організації методичної роботи



з вчителями: за рівнем фахової майстерності, з урахуванням професійної компетентності вчителів, їхніх потреб і труднощів, які виникають під час роботи.

Спостерігається позитивна динаміка результатів, що вказує на зростання професіоналізму вчителів і вдосконалення педагогічної майстерності.

У системі роботи школи - проведення олімпіад, що сприяють виявленню обдарованих дітей. Переможці шкільних етапів олімпіад беруть участь у районних та обласних олімпіадах. Налзвичайно актуальним в роботі є перехід від репродуктивних методів навчання до дослідницьких. Вчителі намагаються захопити учнів роботою науково-дослідного характеру. За звітній період збільшилася кількість дітей, які беруть участь у заходах, що вимагають певного інтелектуального рівня.

Учні школи взяли активну участь у природничих конкурсах:

34 учнів у Міжнародному інтерактивному природничому конкурсі «Колосок» (координатор - учитель біології Лось Г. В.)

17 учнів у Всеукраїнському фізичному конкурсі «Левеня» (координатор - учитель фізики Овсянников А. М.)

88 учні взяли участь у Міжнародному математичному конкурсі «Кенгуру» (координатор - учитель математики Руденко В. О.)

19 учнів у Міжнародному інтерактивному природничому конкурсі «Геліантус» (координатор - учитель географії Шумко С. М.)

Команда школи у березні 2018 року взяла участь у фізико-математичному марафоні, посівши I місце.

Ряд вчителів школи працювали керівниками районних методичних об'єднань.

Шевченко Л.В., вчитель трудового навчання першої кваліфікаційної категорії є керівником РМО вчителів трудового навчання «Розвиток професійної майстерності вчителів трудового навчання в контексті роботи з обдарованими учнями на основі інноваційних технологій навчання».

Руденко В.О. - керівник Авторської майстерні Заслуженого вчителя України з проблеми «Методичні засади реалізації учителем на уроках математики завдань, що сприяють формуванню у школярів стійких компетентностей з опорою на діяльнісний підхід».

Вчителі школи діляться зі своїми колегами в районі фаховими знаннями і досвідом.

Згідно з річним планом роботи школи на 2017-2018 н.р., з метою поглиблення знань з проблем навчання та виховання, обміну досвідом, розвитку ініціативи та творчості педагогів, пропаганди активного способу життя закладу у школі проведено предметні тижні фізичної культури, трудового навчання та образотворчого мистецтва, мистецтва, української мови та літератури, зарубіжної літератури та російської мови, хімії та біології, історії, математики, фізики та інформатики, англійської мови.

Протягом 2017-2018 н.р. належна увага приділялась росту педагогічної майстерності вчителів через самоосвітню діяльність, курсову перепідготовку та атестацію педагогічних працівників. Відповідно наказу начальника управління освіти і науки, молоді та спорту Кіровоградської обласної державної адміністрації від 14.11.2017 року № 872 «Про підвищення кваліфікації педагогічних працівників» та з метою задоволення потреб педагогічних працівників у особистісному та професійному зростанні, забезпечення сучасних навчальних закладів кадрами високого рівня професіоналізму і культури, здатними компетентно впроваджувати освітні технології на базі КЗ «Кіровоградський обласний інститут післядипломної педагогічної освіти імені Василя Сухомлинського» вчителі пройшли курси підвищення кваліфікації педагогічних працівників

Учителі фізики, математики, астрономії та природознавства (Овсянников А.М.)

Учителі, які викладають предмети освітньої галузі «Природознавство» (біологія, хімія, екологія і природознавство) (Лось Г.В.)

Вчителі Кропивницька О.М., Катана В.Д., Овсянникова Л.В., Шевченко А.В., Жердій Д.М., Рудяченко Н.А., Саленко А.О.- підвищили кваліфікацію на платформі Ed era.

Шевченко А.В. - пройшла курси на базі Новомиргородського НВО та комунального закладу «Навчально-виховне об'єднання І-ІІІ ступенів «Мрія» Кіровоградської міської ради Кіровоградської області»

Група вчителів школи (Жердій Д.М., Руденко В.О., Рудяченко Н.А., Руденко О.А.) взяла участь у Афілійованій (не)конференції для шкільних педагогів на базі Хмельівського НВО, тема "Акметон. Кар'єра і щастя".

Атестація педагогічних працівників у 2017/2018 навчальному році проходила відповідно до Типового положення про атестацію педагогічних працівників України.

Протягом року атестувалися вчителі школи:

1.Соломина І.А.. -вчитель української мови та літератури (на відповідність займаній посаді, на відповідність раніше присвоєній кваліфікаційній категорії «спеціаліст вищої категорії»).

2.Шумко С.М.. – вчитель історії (на відповідність займаній посаді, на відповідність раніше присвоєній кваліфікаційній категорії «спеціаліст першої категорії»).

Залучено педагогів до участі у конкурсах фахової майстерності та конкурсі «Учитель року».

Так вчитель фізичної культури Лизень В.М. став переможцем обласного етапу конкурсу(диплом ІІІ ступеня).

Вчитель англійської мови Жердій Д.М. стала лауреатом конкурсу «Учитель – це покликання душі» (березень 2018 р.).

Вчитель української мови Соломина І.А. (вчитель вищої кваліфікаційної категорії) та вчитель англійської мови Жердій Д.М. (молодий спеціаліст) взяли участь у роботі круглого столу для молодих учителів та вчителів вищої кваліфікаційної категорії «Цінність школи - це цінності її вчителя».

Вчитель Жердій Д.М. підготувала ученицю 10 класу Татар Ангеліну до участі у Всеукраїнському конкурсі читців сонетів Вільяма Шекспіра.

Вчителі Руденко В.О. та Соломина І.А. підготували учнів до участі в І та ІІ етапах конкурсу захисту робіт МАН.

Упродовж навчального року колективні та групові форми роботи поєднувалися з індивідуальними. Значна увага приділялася самоосвіті як одній із форм індивідуальної методичної роботи. Кожен педагог протягом навчального року працював над власною темою, співзвучною загальношкільній проблемі. Ця тема обирається, виходячи з професійних потреб учителя, результатів взаємооцінки, рекомендацій управління освіти. Підвищення рівня методичної роботи позитивно вплинула на якість навчально-виховного процесу з окремих предметів.

Вчителі школи взяли активну участь районній інтернет конференції.

Звернути увагу на інформаційному забезпечення навчально-виховного процесу учителями школи, використання ІКТ як в навчально-виховному процесі, так і в методичній роботі.

Забезпечується ефективна співпраця з керівниками сільськогосподарських підприємств, організацій, які працюють на території щодо залучення позабюджетних коштів для удосконалення навчально-методичної та матеріально-

технічної бази школи, створення інноваційного освітнього середовища. Залучаються благодійні внески юридичних та фізичних осіб. Сума залучених позабюджетних коштів протягом останніх 5 років становить 405 тис. грн., у т.ч. 2014 рік - 36,5 тис. грн., 2015 - 55,3 тис.грн., 2016 - 104,7 тис. грн., 2017 - 101,65 тис. грн., 2018 р. - 106,85 тис. грн.

За їх рахунок замінено більше 50 вікон, 3 дверей на енергозберігаючі, придбано: ремонтні матеріали, циркуляційні насоси, холодильне обладнання, мультимедійний проектор, смарт телевізори, аудиторні дошки для учнів початкових класів та окремих кабінетів, меблів, проведено заміну запірної арматури, опалювальних пристроїв, освітлювальних приладів, тощо. Забезпечується належна робота щодо впровадження нового освітнього середовища: обладнання навчальних кабінетів школи, наповнення навчальними посібниками та засобами навчання, систематичного оновлення наочності, стендів, куточків у коридорах, кабінетах, спортивному та актовому залі, їх естетичного оформлення.

У 2017/2018 навчальному році школа ефективно функціонувала у повному обсязі використовуючи кошторис, освітню субвенцію, кошти районного бюджету, залучаючи кошти місцевого бюджету для харчування категорійних дітей та учнів 1-4 класів та підвезення школярів. При цьому не відмовляючись від добровільної благодійної допомоги батьків учнів школи, спонсорів у вигляді матеріальних цінностей, будівельних матеріалів, а також виконання батьками окремих поточних ремонтних робіт, що сприяє забезпеченню нормальних умов функціонування всіх систем життєзабезпечення та ефективної роботи школи.

Благодійний фонд ГО «Тепло дітям», який поповнюють ПАТ Мар'янівське, СФГ Цабій, СФГ Урожайне, ТОВ Інтек Групп, ПСП Віра, СФГ Костащ, забезпечує постійну підтримку та зміцнення навчально-матеріальної бази школи.

За рахунок добровільних благодійних коштів батьків та благодійного фонду громадської організації «Тепло дітям» придбано будівельні матеріали та здійснено ремонти і підготовку класних кімнат до нового навчального року, проведено профілактичні ремонти коридорів школи, приміщень харчоблоку, зали їдальні; ремонт спортивної зали; забезпечено заміну вікон та дверей у корпусі початкових класів на енергозберігаючі склопакети, встановлено систему опалення у рекреації початкових класів, придбано обладнання для котельні, ремонту системи опалення, обладнання для навчальних кабінетів, демонстраційні пристрої, оргтехніку, канцелярські товари та витратні матеріали для принтерів, папір, реєстратори, фотопапір, господарчі товари для обслуговування та інвентар для прибирання приміщень школи, виготовлено інформаційні стенди для кабінетів зарубіжної літератури, української мови, математики, хімії та біології, для 1 класу НУШ. А саме:

<b>Товари, роботи та послуги</b>	<b>Джерела благодійної допомоги</b>	<b>Сума</b>
БФП Epson WorkForce WF-7620DTWF A3 (багатофункціональний пристрій)	Фонд ГО «Тепло дітям»	6386
Дошка аудиторна 3-х ств. 3000x1000, арт. 001-04445 (комбінована: крейда+маркер) – 2 шт. (для кабінетів математики та укрмови)	Фонд ГО «Тепло дітям»	6200
Дошка аудиторна 3-х ств. 3000x1000, арт. 001-04445 (комбінована: крейда+маркер) – 2 шт. (для кабінетів початкових класів)	Фонд ГО «Тепло дітям»	5520

Товари, роботи та послуги	Джерела благодійної допомоги	Сума
Дошка аудиторна 3-х ств. 3000x1000, арт. 001-04445 (комбінована: крейда+маркер) – 2 шт. (для кабінетів початкових класів)	Фонд ГО «Тепло дітям»	5620
Дошка коркова (для 1-го класу)	Фонд ГО «Тепло дітям»	575
Електронні журнали "Практика управління закладом освіти", "Заступник директора школи", "Електронні шаблони документів для організації роботи закладу загальної середньої освіти"	Фонд ГО «Тепло дітям»	1224
Канцелярські та витратні матеріали до комп'ютерної та оргтехніки	Фонд ГО «Тепло дітям»	1460
Комплект кранів діаметр 1" - 2 шт., 0,25" - 4 шт для рекреації корпусу початкових класів школи 2 шт.	Фонд ГО «Тепло дітям»	404
Комплект кранів діаметр 2" (50 мм) для обв'язки насосів у котельні 4 шт та для гребінки основного корпусу 4 шт.	Фонд ГО «Тепло дітям»	8000
Металопластикові вікна - 1 шт.	Фонд ГО «Тепло дітям»	3157
Морозильна камера "Snaige" – 1 шт	Фонд ГО «Тепло дітям»	6655
Насос моноблочний EL.SPER.CB 65/N (1,5 KW) з монтажним комплектом (циркуляційний для котельні)	Фонд ГО «Тепло дітям»	9647
Оформлення стін кабінету 1 класу та коридору початкових класів	Фонд БК школи	3750
Ремкомплекти для стільців учнівських шт. 50 (для шкільної їдальні)	Фонд ГО «Тепло дітям»	5300
Ремкомплекти для стільців учнівських шт. 50 (для шкільної їдальні)	Фонд ГО «Тепло дітям»	6400
Стенди для кабінетів (зарубіжної літератури, математики, української мови, першого класу, хімії та біології) - 30 шт	Фонд ГО «Тепло дітям»	7750
Стенди для музею школи - 6 шт	Фонд ГО «Тепло дітям»	2000
Мультимедійний телевізор Vinga - 40" (демонстраційний монітор для 1 класу)	Фонд ГО «Тепло дітям»	7647
Установка трубопроводів (20 м) та приладів опалення (2 компл.) для рекреації корпусу початкових класів школи	Фонд ГО «Тепло дітям»	6000
<b>Усього за кошти фонду ГО «Тепло дітям» на суму:</b>		<b>93055</b>
Будівельні матеріали для ремонту школи (фарба, цемент, шпаклівка, тощо)	Фонд батьківського комітету школи	1650
Канцелярські та витратні матеріали до комп'ютерної та оргтехніки	Фонд батьківського комітету школи	4145
Обладнання, інвентар та інструменти для господарської діяльності	Фонд батьківського комітету школи	2670
Придбання електротоварів	Фонд батьківського комітету школи	1080
Придбання іграшок для ігрової кімнати	Фонд батьківського комітету школи	1170

<b>Товари, роботи та послуги</b>	<b>Джерела благодійної допомоги</b>	<b>Сума</b>
Придбання ремкомплектів сантехнічних приладів	Фонд батьківського комітету школи	840
Фотошпалери для оформлення коридору основного корпусу школи	Фонд батьківського комітету школи	1240
<b>Усього за кошти фонду батьківського комітету школи на суму:</b>		<b>12795</b>
<b>Усього за позабюджетні кошти придбано матеріалів та виконано робіт на суму:</b>		<b>106850</b>

**ПРІОРИТЕТНІ ЗАВДАННЯ НА 2018-2019 НАВЧАЛЬНИЙ РІК:**

У 2018/2019 н.р. діяльність педагогічного колективу школи спрямувати на підвищення якісного рівня освітніх послуг шляхом:

- модернізації змісту дошкільної освіти; забезпечення рівного доступу до якісної освіти;
- підвищення рівня професійної компетентності педагогів;
- удосконалення системи моніторингу якості освіти;
- сприяння формуванню здорового способу життя, фізичному розвитку дітей та підготовці молоді до самостійної діяльності;
- підвищення соціального захисту учасників освітнього процесу;
- Вжити заходів щодо забезпечення переходу початкової та основної школи на новий зміст і структуру навчання відповідно до вимог Нової української школи (організація підвищення кваліфікації вчителів 1-4, 5-9 класів).
- Забезпечити інтеграцію дітей із особливими освітніми потребами у загальноосвітній простір шляхом створення умов в інклюзивних класах загальноосвітніх навчальних закладів.
- Забезпечення впровадження профільного навчання.
- Сприяти зміцненню навчально-матеріальної бази школи.
- Продовжити виконання заходів щодо комп'ютеризації та інформатизації навчального процесу.
- Забезпечити якісне підвезення дітей, які проживають поза межею пішохідної доступності за рахунок районного бюджету та субвенції сільської ради.
- Забезпечити оздоровлення дітей-сиріт, дітей, позбавлених батьківського піклування, обдарованих дітей, охоплення оздоровленням не менше 85% дітей шкільного віку у пришкільному таборі.
- Забезпечити удосконалення системи управління охороною праці, безпеки життєдіяльності школи згідно з вимогами нормативно- правових актів державної, галузевої та внутрішньої чинності з питань охорони праці.
- Забезпечити участь педагогічних працівників школи у дистанційних курсах, тренінгах у між курсовий період.
- Урахувати в замовленні на курси підвищення кваліфікації на 2019 рік потреби вчителів, які забезпечуватимуть реалізацію нових навчальних програм в умовах модернізації освіти.
- Продовжити практику морального та матеріального стимулювання педагогічних працівників школи, які забезпечують високі показники навчально-виховної, науково-методичної та інноваційної діяльності.
- Продовжити роботу щодо створення оптимальних організаційно- педагогічних умов для реалізації вимог Базового компонента дошкільної освіти, підвищення якості освіти.
- Активізувати роботу щодо включення учителів у пошукову, експериментально-дослідницьку діяльність, реалізацію їхнього творчого потенціалу, поширення педагогічного досвіду щодо стимулювання творчого, інтелектуального, духовного розвитку та задоволення потреби в професійній самореалізації працівників освітньої галузі.
- Активізувати використання сучасних інформаційних та комунікаційних технологій у системі методичної роботи з педагогічними працівниками.

- Звернути особливу увагу на удосконалення роботи методичних об'єднань учителів-предметників у зв'язку із затвердженням оновлених програм для 5-9 класів та запровадженням компетентнішого підходу до навчання.
- Здійснювати методичний супровід реалізації вимог Базового компонента дошкільної освіти.
- Активізувати роботу щодо поширення педагогічного досвіду вчителів школи
- Забезпечити створення інноваційного освітнього простору школи.
- Забезпечувати формування в учнів компетентностей, що знадобляться їм у сучасному світі: володіння іноземними мовами та інформаційними технологіями, уміння критично мислити, співпрацювати з іншими, навчатися упродовж життя, бути відповідальними громадянами своєї країни.
- Забезпечити виконання методичних рекомендацій до оновлених програм 5-9 класів
- Аналізувати результати ЗНО випускників із предметів, їхню відповідність річному оцінюванню та визначати якісний показник роботи всіх учителів, які викладають предмети, обрані учнями для ЗНО, ініціювати обговорення вказаного питання педагогічними радами.
- Враховувати результати ЗНО випускників під час фахової атестації педагогічних працівників, у ході розподілу педагогічного навантаження, матеріального заохочення вчителів.
- Забезпечувати пріоритетний розвиток та функціонування української мови як державної, англійської мови як мови міжнародного спілкування.
- Забезпечити наступність на всіх рівнях шкільного навчання, адаптацію дитини до навчання в початковій, основній школі, виявлення проблем адаптаційного періоду та їх усунення.
- Забезпечити підвищення рівня науково-дослідницької роботи з обдарованими учнями.
- Забезпечити удосконалення технології проведення шкільних учнівських науково-практичних конференцій.
- Забезпечити залучення до навчання в МАН максимальної кількості обдарованих школярів.
- Сприяти активному залученню вчителів, психологів до участі у Всеукраїнських конкурсах педагогічної майстерності, спрямованих на роботу з обдарованою учнівською молоддю;
- Постійно оновлювати сайт школи
- Формувати інформаційну культуру учнів та педагогічних працівників відповідно до їхніх інформаційних потреб.
- Залучати учнів та педагогічних працівників до участі в on - line, of - line проєктах, програмах, експериментах, олімпіадах, конкурсах, Інтернет - заходах.
- Використовувати Інтернет - ресурси як засіб самоосвіти вчителя та учня.
- Підвищувати ефективність використання хмарних технологій в адміністративній діяльності та освітньому процесі.
- Упроваджувати систему дистанційного навчання та забезпечення за її допомогою ефективного використання ІКТ.
- Поновити роботу щодо створення Інтернет-ресурсів учителями-предметниками.
- Сприяти активному використанню педагогічних інновацій, особливо сфери ІКТ, із метою підвищення професійної компетентності в умовах Нової української школи.
- Створювати умови для розвитку пошукової творчої активності та дослідницько-експериментальної діяльності педагогічних кадрів.
- Продовжити роботу гуртків військово-спортивного профілю «Сокіл» («Джура») на базі школи.
- Створити у шкільному музеї експозиції про учасників АТО, які навчалися, працювали у закладі, організувати проведення зустрічей, виховних годин, волонтерських акцій тощо.
- Забезпечити розвиток здоров'язберігаючого освітнього середовища.
- Здійснювати комплектацію матеріально-технічної бази спортивного залу обладнанням, яке необхідне для якісного проведення уроків фізичної культури.

№	Зміст діяльності	Термін		Відповідальний	Форма виконання	Розділ
		М	Т			
1.	<b>РОЗДІЛ I Реалізація основних завдань освітньої діяльності школи, забезпечення прав особистості на освіту</b>					1
2.	<b>1.1. Діяльність педагогічного колективу зі створення умов для реалізації Закону України «Про загальну середню освіту»</b>					1.1
3.	Організувати постійний контроль за здобуттям повної загальної середньої освіти та вести роз'яснювальну роботу щодо обов'язковості здобуття дітьми та підлітками повної загальної середньої освіти	Протягом року		ЗНВР	Звіт	1.1
4.	Систематично проводити роботу щодо залучення до навчання дітей та підлітків від 6 до 18 років.	Протягом року		ЗНВР	Звіт	1.1
5.	Повернути списки дітей та підлітків шкільного віку до відділу освіти з відмітками про те, де навчаються діти, з довідками з інших навчальних закладів.	09	II	ЗНВР	Списки	1.1
6.	Перевірити явку дітей і підлітків шкільного віку до школи на підставі списків. Скласти «Список дітей і підлітків, які не приступили до навчання 1 вересня 2018 р.» і подати його до відділу освіти з інформацією про вжиті заходи щодо залучення таких дітей до навчання	09	II	ЗНВР	Списки	1.1
7.	Повернути списки дітей та підлітків шкільного віку до відділу освіти з відмітками про те, де навчаються діти, з довідками з інших навчальних закладів.	09	II	ЗНВР	Списки	1.1
8.	За наявності в школі учнів, які проживають на закріпленій за школою території і яких не було включено до списку дітей та підлітків шкільного віку, подати додатковий список таких учнів до відділу освіти.	09	II	ЗНВР	Списки	1.1
9.	Подати статистичний звіт (форма № 77-РВК) про кількість дітей і підлітків шкільного віку, інформацію про охоплення дітей і підлітків шкільного віку навчанням.	09	II	ЗНВР	Звіт	1.1
10.	Здійснити персоніфікований облік дітей від 1 до 6 років, зокрема, дітей п'ятирічного віку, визначаючи окремо дітей, які не охоплені дошкільною освітою.	09	III	ЗНВР	Списки	1.1
11.	Організація роботи із дітьми старшого дошкільного віку та їх батьками: - уточнити списки дітей, яким виповнилося 5 років; - провести бесіди з батьками щодо вступу дитини до школи у 6 років; - організація роботи консультпункту для дітей 5-річного віку та їх батьків.	09	IV	Кл.кер 1 кл	План, списки	1.1
12.	Затвердити графік роботи консультпункту та списки дітей 5-річного віку, які будуть відвідувати його.	10	I	Директор	Наказ	1.1
13.	Організація контролю за відвідуванням занять	Постійно		ЗНВР	Журнал	1.1

№	Зміст діяльності	Термін		Відповідальний	Форма виконання	Розділ
		М	Т			
	учнями та обліку в загальношкільному журналі відвідування учнів.	но				
14.	нарада при директору: - про виконання положень Конституції України, ст.35 Закону України «Про освіту», ст.6 Закону України «Про загальну середню освіту». - Інструкції з обліку дітей і підлітків шкільного ВКУ:	09	III	Директор школи	Протокол	1.1
15.	нарада при директору: • про здійснення контролю за відвідуванням навчальних занять учнями школи.	10	II	Директор	Протокол	1.1
16.	нарада при директору: • про підсумки відвідування учнями навчальних занять у I семестрі.	01	II	Директор	Протокол	1.1
17.	нарада при директору: • про підсумки відвідування учнями навчальних занять у II семестрі.	05	IV	Директор	Протокол	1.1
18.	нарада при директору: - відвідування учнями навчальних занять	11	II	ЗНВР	Протокол	1.1
19.	Облік працевлаштування випускників 9 і 11 класів з підтвердженням довідками про навчання.	09	II	Кл. кер. 9, 11 кл.	Інформ., списки	1.1
20.	Забезпечити наявність документів, що підтверджують подальше навчання учнів, які вибули за літо.	09	I	Кл. кер. 9, 11 кл.	Довідки	1.1
21.	<b><u>1.2. Створення оптимальних умов щодо початку навчального року.</u></b>					1.2
22.	Нарада при директору: «Залежність ефективності соціально-педагогічної реабілітації дитини з обмеженими можливостями від мобілізації потенціалу сім'ї»	01	11	ЗНВР	Протокол	1.2
23.	Створення умов для вільного доступу дітей з інвалідністю до приміщень навчальних закладів, здійснювати контроль за врахуванням потреб дітей з обмеженими фізичними можливостями	Постійно		Адмін. школи	Аналіз	1.2
24.	Поновити базу даних по школі про дітей з особливими потребами (з обмеженими фізичними можливостями), які потребують інклюзивного навчання.	05	III	ЗНВР	База даних	1.2
25.	Поновлення нормативно-правової бази забезпечення освіти осіб із особливими освітніми потребами	10	III	ЗНВР	Папка	1.2
26.	Поновити базу даних про консультаційні пункти з психологічних та правових питань батьків для організації надання діагностичних, консультативних послуг корекційними педагогами, логопедами, психологами, дитячими психіатрами, фахівцями з фізкультури, соціальними працівниками.	10	II	ЗНВР, психолог	Стенд	1.2
27.	Самоосвітня робота педпрацівників школи щодо вивчення основних положень упровадження інклюзивного навчання	Протягом року		ЗНВР	Звіт	1.2
28.	Здійснення психолого-педагогічного супроводу дітей із особливими освітніми потребами	Протягом		психолог	План	1.2



№	Зміст діяльності	Термін		Відповідальний	Форма виконання	Розділ
		М	Т			
		року				
29.	Забезпечити проведення корекційно-розвиткових занять з урахуванням висновку ПМПК та типових навчальних планів спеціальних загальноосвітніх закладів для дітей, які потребують корекції фізичного та розумового розвитку	Протягом року		ЗНВР, психолог	План	1.2
30.	Залучати дітей із особливими освітніми потребами до позакласної та позашкільної роботи з урахуванням інтересів, нахилів, здібностей, побажань, віку, індивідуальних особливостей навчально-пізнавальної діяльності та стану здоров'я.	Протягом року		кл. кер.		1.2
31.	Забезпечити надання психологічної підтримки дітям з особливими потребами	Протягом року		психолог		1.2
32.	Інформування батьків на загальношкільних батьківських зборах "Інклюзивна освіта - складова успішної соціалізації дітей з обмеженими функціональними можливостями"	04	II	психолог	Протокол	1.2
33.	Укомплектувати школу педагогічними кадрами	08	IV	Директор	Інформ.	1.2
34.	Скласти тарифікаційний список вчителів на 2018 - 2019 н.р.	08	IV	ЗНВР	ТС	1.2
35.	Уточнити контингент учнів. Скласти шкільну мережу.	09		ЗНВР	Наказ	1.2
36.	Провести серпневу педагогічну раду: Підсумки 2017 - 2018 навчального року та завдання на поточний навчальний рік	08	IV	Директор	Протокол	1.2
37.	Провести інструктивну нараду з питань ведення шкільної документації, організованого початку навчального року	09	I	ЗНВР		1.2
38.	Затвердити, погодити: 11. початковий план, річний план роботи школи, режим роботи школи, розклад уроків та курсів за вибором, факультативних занять та гуртків; 12. плани роботи шкільної бібліотеки, практичного психолога	09	I	Директор	Плани, розклади	1.2
39.	Затвердити, погодити: - тематично-календарні плани на I семестр; - плани роботи курсів за вибором, факультативних занять, гуртків; плани роботи класних керівників на I семестр; - план спортивно-масової роботи в школі на рік.	09	III	Адмін.	плани роботи	1.2
40.	Оформити класні журнали, журнали індивідуального навчання, ГПД, журнали гуртків.	09	II	Кл. кер. вчителі	Документи.	1.2
41.	Оформити особові справи учнів 1 класу та учнів, що прибули	09	II	Кл. кер.	Особові справи	1.2
42.	Укомплектувати групи учнів для занять курсів за вибором, факультативів.	09	I	Вчителі	Списки	1.2
43.	Провести перевірку стану та готовності матеріально - технічної бази кабінетів та школи в цілому до нового навчального року. Оформити акти та іншу документацію про готовність	08	IV	Адмін.	Акти, інформ..	1.2

№	Зміст діяльності	Термін		Відповідальний	Форма виконання	Розділ
		М	Т			
	школи, навчальних кабінетів.					
44.	Провести заходи з ОП та БЖД на початок навч. року (в т.ч. інструктажі з учнями та учителями)	09	I	Директор, кл. кер.	Записи у журналу	1.2
45.	Забезпечити учнів підручниками, вчителів навчальними програмами, посібниками, методичною літературою	09	I	Бібліот.	Інформ..	1.2
46.	Затвердити графіки чергування вчителів, учнів по школі, у їдальні, на шкільному подвір'ї; довести під підпис працівникам школи посадові Інструкції	09	I	Директор	Графіки, інструкції	1.2
47.	Провести роботу з учнями, батьками з метою організації гарячого харчування учнів школи. Затвердити режим харчування та обслуговування у шкільній їдальні. Організувати пільгове харчування учнів.	09	I	кл.кер., відп. харч.	Інформ.. графік, наказ	1.2
48.	Провести облік малозабезпечених, неповних, багатодітних сімей, учнів-сиріт, напівсиріт, дітей, що залишилися без батьківського піклування, дітей - інвалідів, дітей, що потерпіли від аварії на ЧАЕС, учнів девіантної поведінки, неблагополучних сімей	09	II	ЗНВР, ПО кл.кер.	Списки, соціальний паспорт	1.2
49.	Перевірити та підтвердити довідками працевлаштування випускників 9 класу	09	II	ЗНВР	Списки. довідки	1.2
50.	Затвердити графік проведення шкільних предметних тижнів, відкритих уроків та виховних заходів.	09	II	Директор	Графік	1.2
51.	Організувати підготовку учнів до участі у I і II етапах предметних олімпіад з базових дисциплін	09	II	Вчителі	Графік	1.2
52.	Призначення класних керівників, зав. кабінетами, майстернями, пришкільною ділянкою.	09	I	Директор	Накази	1.2
53.	Підготовка та проведення свята Першого дзвоника, Дня знань.	09	I	ЗНВР, ПО кл.кер.	Сценарій свята	1.2
<b>54.</b>	<b><u>1.3. Створення оптимальних умов щодо завершення навчального року.</u></b>					1.3.
55.	Видати наказ «Про організоване завершення навчального року та проведення ДПА».	04	I	Директор	Наказ	1.3.
56.	Створити робочу групу для складання річного плану на 2019 -2020 н.р.	04	III	Директор	Наказ	1.3.
57.	Узгодити педагогічне навантаження та відпустки з Радою колективу. Ознайомити з ними педпрацівників.	05	II	Директор	Книга наказів	1.3.
58.	Подати до відділу освіти пропозиції щодо затвердження складу атестаційних комісій для проведення ДПА.	04	IV	ЗНВР	Інформ..	1.3.
59.	Забезпечити наявність документів на учнів, які звільнені від ДПА за станом здоров'я.	05	I	ЗНВР Кл. кер.	Документи наказ	1.3.
60.	Оформити інформаційний куточок «Готуємось до ДПА»	05	I	ЗНВР	Матеріал на стенд	1.3.
61.	Аналіз виконання розділів річного плану за рік	06	I	Директор	Інформ..	1.3.
62.	Аналіз виконання навчальних програм за рік	06	I	ЗНВР	Наказ	1.3.

№	Зміст діяльності	Термін		Відповідальний	Форма виконання	Розділ
		М	Т			
63.	Ознайомити педколектив із нормативними документами щодо проведення ДПА.	04	I	Директор	Нарада	1.3.
64.	Розгляд питання вибору предметів для ДПА.	03	IV	Директор	Педрада	1.3.
65.	Скласти розклад проходження ДПА учнями 4, 9 та 11 класів	04	III	ЗНВР	Розклад	1.3.
66.	Провести ДПА учнів 4 класу	05	III	комісія	Протокол	1.3.
67.	Провести ДПА учнів 11 класу	05	IV	комісія	Протоколи	1.3.
68.	Провести ДПА учнів 9 класу	06	I	комісія	Протоколи	1.3.
69.	Нагородити учнів 2-8, 10 класів похвальними листами «За високі досягнення в навчанні»	05	IV	Директор	Наказ	1.3.
70.	Нагородити учнів 11 класу похвальною грамотою «За особливі досягнення у вивченні окремих предметів» (за наявністю)	05	IV	Директор	Наказ	1.3.
71.	Нагородити учнів 11 класу золотою і срібною медалями (за наявністю)	05	IV	Директор	Наказ	1.3.
72.	Оформити таблиці успішності учнів 2-10 класів	05	IV	Кл. кер.	Табелі	1.3.
73.	Оформити особові справи учнів 1-11 класів.	06	II	Кл.ксер.	Ос.справи	1.3.
74.	Підсумки проведення ДПА у 4, 9, 11 класах	06	II	ЗНВР	Наказ	1.3.
75.	Прийняти рішення на засіданні педради та ради школи про представлення випускників до нагородження золотою або срібною медалями. Погодити із відділом освіти.	05	IV	Директор гол. РШ	Протокол	1.3.
76.	Оформлення документів про освіту учням 11 класу	05	IV	Адмін.	Наказ	1.3.
77.	Оформлення документів про освіту учням 9 класу	06	II	Адмін.	Наказ	1.3.
78.	Випуск учнів 11 класу	06	IV	Директор	Наказ	1.3.
79.	Випуск учнів 9 класу	06	II	Директор	Наказ	1.3.
80.	Створювати умови для розвитку навчально-пізнавальних і професійних інтересів, нахилів, здібностей і потреб учнів старшої школи в процесі їхньої загальноосвітньої підготовки	Протягом року		Адмін.	Інформ..	1.3.
81.	Організувати факультативне вивчення окремих предметів у 9 та 11 класах для сприяння у виборі напряму профільного навчання у старшій школі	09	I	Адмін.	Навч.план	1.3.
82.	Організувати факультативне вивчення окремих предметів у 10 класі	09	I	Адмін.	Наказ	1.3.
83.	Вивчити та обговорити на нараді наявне програмно-методичне, матеріально-технічне і кадрове забезпечення навчально-виховного процесу та приведення даних чинників у відповідність до потреб.	09	II	Директор	Інформ..	1.3.
84.	Класно-узагальнюючий контроль 10-го класу. Мета: готовність випускників 9-го класу до подальшого навчання в старшій школі.	09	III	Адмін.	Наказ	1.3.
85.	Класно-узагальнюючий контроль 11-го класу. Мета: готовність випускників 11-го класу до державних атестацій.	04	III	Адмін.	Наказ	1.3.

№	Зміст діяльності	Термін		Відповідальний	Форма виконання	Розділ
		М	Т			
86.	Підготувати робочий навчальний план на 2019-2020 н.р.	05	III	Адмін.	Навч.план	1.3.
87.	Створювати умови для застосування сучасних інформаційних технологій у навчально-виховному процесі.	Постійно		Адмін. Вч.інф.	Інформ..	1.3.
88.	Провести діагностичні дослідження з метою виявлення освітніх потреб учнів. Узагальнити результати досліджень.	Протягом року		ЗНВР, кл.кер., психолог	Інформ..	1.3.
89.	Проводити анкетування, психологічні дослідження серед учнів 6-7 класів для своєчасного виявлення задатків, нахилів, інтересів дітей з метою розвитку їх здібностей для впровадження допрофільного і профільного навчання	Протягом року		Психолог	Інформ..	1.3.
90.	Забезпечити програмне забезпечення інваріантної і варіативної складових робочого навчального плану	09	I	ЗНВР, вчителі	Програми	1.3.
91.	Вивчити рівень навчально-методичного забезпечення навчання у школі	04	IV	ЗНВР	Довідка	1.3.
92.	Поповнення банку даних забезпечення навчально-виховного процесу навчальними програмами для профільних класів, факультативних курсів, спецкурсів, факультативів відповідно до профілів навчання.	Протягом року		ЗНВР	Інформ..	1.3.
93.	Забезпечити вчителів навчально-методичною літературою	Протягом року		Адмін.	Інформ..	1.3.
94.	Відобразити в планах роботи шкільних МО питання щодо результатів упровадження допрофільного та профільного навчання	09	II	Кер. МО	Плани, протокол	1.3.
95.	Знайомити учнів та їх батьків з «освітньою картою» області, району, а саме: із загальноосвітніми навчальними закладами, професійно-технічними, вищими навчальними закладами, а також напрямками підготовки в них, умовами прийому, навчання та подальшого працевлаштування.	Протягом року		Адмін.	Інформ..	1.3.
96.	Моніторинг вступу випускників 9, 11 класів до ВНЗ різних ступенів акредитації.	08	IV	ЗНВР, кл.кер.	Інформ..	1.3.
97.	Формування мережі класів на наст.навч.рік	05	II	Адмін.	Наказ	1.3.
98.	<b><u>Розділ 2. Підвищення результативності та якості навчального процесу в школі.</u></b>					<b>2</b>
99.	<b><u>2.1. Організація навчально-пізнавальної діяльності учнів.</u></b>					<b>2.1</b>
100.	Скласти календарно-тематичні плани з предметів на семестр і подати на перевірку заступнику директора та затвердження директора.	09	II	вчителі	Плани	2.1
101.	Скласти календарно-тематичні плани з предметів на семестр і подати на перевірку заступнику директора та затвердження директора.	01	II	вчителі	Плани	2.1
102.	Скласти координаційні графіки проведення письмових контрольних, практичних та лабораторних робіт з основ наук на семестр.	09	II	ЗНВР	Графіки	2.1
103.	Скласти координаційні графіки проведення письмових контрольних, практичних та	01	II	ЗНВР	Графіки	2.1

№	Зміст діяльності	Термін		Відповідальний	Форма виконання	Розділ
		М	Т			
	лабораторних робіт з основ наук на семестр.					
104.	Організація роботи предметних гуртків, факультативних занять, курсів за вибором з основ наук.	09	I	вчителі	Плани	2.1
105.	Оновлення матеріалів у предметних стінних газетах та у «Календарі знаменних та пам'ятних дат»	Протягом року		вчителі	Інформ..	2.1
106.	Забезпечити вивчення й роз'яснення учням основних положень Конституції України	09	II	вчителі, кл. кер.	На уроках. кл. год.	2.1
107.	Ознайомлення учнів із змістом "Конвенції про права дитини"	12	I	Кл.кер.	Кл.год.	2.1
108.	Ознайомлення учнів із змістом "Декларації про суверенітет України"	01	IV	Кл.кер.	Кл.год.	2.1
109.	Ознайомлення учнів із змістом Закону України «Про загальну середню освіту»;	Протягом року		Кл.кер.	Кл.год.	2.1
110.	Ознайомлення учнів із змістом нових Державних стандартів освіти	Протягом року		Кл.кер.	Кл.год.	2.1
111.	Визначення рівня готовності учнів до навчання у 1,5. 10 класах.	09	II	ЗНВР КлКер	Інформ..	2.1
112.	Здійснити профілактику дезадаптації в школі учнів 1 класу.	09	IV	КлКер	Інформ..	2.1
113.	Здійснити профілактику дезадаптації в школі учнів 1 класу.	10	II	КлКер	Інформ..	2.1
114.	Організувати на базі предметних кабінетів консультації для учнів з початковим рівнем навчальних досягнень	Протягом року		вчителі	Консультації	2.1
115.	Здійснити анкетування учнів, які мають труднощі у навчанні; провести співбесіди з ними; допомогти учням у подоланні перешкод у навчанні.	11	II	ЗНВР вчителі	Анкети, плани	2.1
116.	Виставки газет, предметних журналів, нових надходжень довідкової, навчальної та художньої літератури.	Протягом року		Бібліот.	Інформ..	2.1
117.	Свято відмінників навчання до Дня Наума.	12	I	ЗНВР	Сценарій	2.1
118.	Інтелектуальна гра «Найрозумніший»			ПО	Матеріали	2.1
119.	Місячник природничих наук (за окр.планом)	10		вчителі	Матеріали	2.1
120.	Місячник філологічних наук (за окр.планом)	11		вчителі	Матеріали	2.1
121.	Місячник історії та права(за окр.планом)	12		вчителі	Матеріали	2.1
122.	Місячник фізико-математичних наук (за окр.планом)	02		вчителі	Матеріали	2.1
123.	Шевченківський тиждень(за окр.планом)	03	II	вчителі	Матеріали	2.1
124.	Забезпечити навч. кабінети довідковою літературою. Оформити стенди (куточки) «Підготовка до ДПА та ЗНО»	04	I	Зав.каб.	Матеріали Стенди	2.1
125.	Зріз обсягу домашніх завдань учнів 3 - 11 класів	11	III	ЗНВР	Довідка	2.1
126.	Зріз обсягу домашніх завдань учнів 3 - 11 класів	04	III	ЗНВР	Довідка	2.1
127.	<b>2.2. Підтримка обдарованих дітей</b>					<b>2.2</b>

№	Зміст діяльності	Термін		Відповідальний	Форма виконання	Розділ
		М	Т			
128.	Упроваджувати досвід роботи кращих практичних КлКерів та соціальних педагогів з проблеми «Творча обдарованість» з метою впровадження єдиного підходу до визначення критеріїв відбору обдарованих дітей.	Протягом року		КлКер	Матеріали	2.2
129.	Брати участь у районних семінарах, семінарах-практикумах, круглих столах, майстер-класах з питань інноваційних методів роботи з обдарованими дітьми та учнями.	За графіком РМК		вчителі	Звіт	2.2
130.	Організувати та провести практичне заняття з педагогами школи на тему «Системний підхід до організації роботи з обдарованими та здібними учнями»	12	I	Адмін.	Матеріали заняття	2.2
131.	Брати участь у роботі творчих лабораторій, майстер-класів для керівників гуртків, художніх колективів та об'єднань, творчих вчителів.	За графіком РМК		Вчителі	Звіт	2.2
132.	Поповнення банку методичної літератури з питань роботи з обдарованими дітьми	Протягом року		ЗНВР	Каталог	2.2
133.	У методичному кабінеті поповнити тематичну папку «Організація роботи з обдарованими дітьми».	09	III	ЗНВР	Матеріали	2.2
134.	Забезпечити педагогічних працівників, які працюють з обдарованими дітьми, нормативними, інструктивними, методичними та інформаційними документами	Протягом року		ЗНВР	Матеріали	2.2
135.	Поновити картки обдарованих дітей	Протягом року		Кл.кер.	Матеріали Портфоліо	2.2
136.	Популяризувати здобутки обдарованих дітей через місцеві ЗМІ, на сайті школи	Протягом року		Адмін.	Інформ..	2.2
137.	Поповнювати дані шкільного персоніфікованого банку обдарованих дітей	Протягом року		ЗНВР	Банк даних	2.2
138.	Здійснювати КлКеро-педагогічний супровід та соціальний патронаж обдарованих дітей	Протягом року		КлКер	Матеріали роботи	2.2
139.	Упроваджувати в практику систему ранньої і поетапної діагностики та своєчасного виявлення обдарованих дітей	Протягом року		КлКер	Матеріали роботи	2.2
140.	Проводити роботу по виявленню, підтримці та супроводу обдарованих дітей серед дітей з обмеженими можливостями та особливими потребами	Протягом року		Вчителі	Матеріали роботи	2.2
141.	Виявляти та підтримувати обдарованих дітей, які належать до соціально незахищених категорій. Забезпечувати їх участь у конкурсах, фестивалях, заходах.	Протягом року		Адмін.	Матеріали роботи	2.2
142.	Забезпечувати участь дітей у щорічному конкурсі «Учень року».	05	III	Адмін.	Наказ	2.2
143.	Розробка та реалізація індивідуальних освітніх програм, технологій, методик навчання обдарованих дітей	Протягом року		Вчителі	Матеріали роботи	2.2
144.	Здійснення моніторингу участі учнів у	04	I	ЗНВР	Довідка	2.2

№	Зміст діяльності	Термін		Відповідальний	Форма виконання	Розділ
		М	Т			
	предметних олімпіадах, конкурсах-захистах, турнірах .					
145.	Видавати збірки творчих робіт обдарованих учнів	Протягом року		Вчителі	Матеріали роботи	2.2
146.	Проведення олімпіад з математики, української мови, природознавства для учнів початкової школи	11	IV	ЗНВР	Матеріали олімпіад	2.2
147.	Проведення загальношкільного конкурсу «Найрозумніший»: - для учнів 3-4 класів; - для учнів 5-7 класів; - для учнів 8-11 класів	12	I	ПО, вчителі	Матеріали конкурсу	2.2
148.	Підготовка до проведення учнівської науково-практичної конференції МАН	01	II	ЗНВР	Матеріали конф.	2.2
149.	Залучати учнів школи до участі у Інтернет - олімпіадах та Інтернет- конкурсах	Протягом року		Вчителі	Блоги	2.2
150.	Залучати учнів школи до навчання у МАНУМ	09	II	Адмін.	Рекоменд.	2.2
151.	Залучати школярів до науково-дослідницької, пошукової та проектної діяльності в рамках МАН	Протягом року		Вчителі	Проекти	2.2
152.	Організувати роботу шкільного наукового товариства	Протягом року		ЗНВР вчителі	План ШНТ	2.2
153.	Організація та проведення вікторин та конкурсів з навчальних предметів під час предметних тижнів	Протягом року		Вчителі	Матеріали тижнів	2.2
154.	Організувати виставку персональних робіт обдарованих дітей у школі	12	I	Кер.гуртк	Фотозвіт	2.2
155.	Організувати виставку персональних робіт обдарованих дітей у школі	04	II	Кер.гуртк	Фотозвіт	2.2
156.	Забезпечення участі учнів школи у районних конкурсах художньої самодіяльності, приурочених до визначних державних подій та свят.	За графіком РВО		Адмін.	Накази	2.2
157.	Проведення шкільного конкурсу «Учень року»	Протягом року		ПО, вчителі	Матеріали конкурсу	2.2
158.	Здійснити моніторинг інтересів та запитів учнів з метою удосконалення мережі гуртків, які діють на базі школи.	10	III	ПО	Матеріали моніторингу.	2.2
159.	Здійснити моніторинг інтересів та запитів учнів з метою удосконалення мережі гуртків, які діють на базі школи.	04	III	ПО	Матеріали моніторингу.	2.2
160.	Забезпечити участь учнів школи у роботі районного парламенту дітей.	Протягом року		ПО	Проекти	2.2
161.	Забезпечити подання щодо нагородження обдарованих учнів за особливі досягнення в галузі науки, освіти, мистецтва, спорту та громадську	09	I	Адмін.	Подання	2.2

№	Зміст діяльності	Термін		Відповідальний	Форма виконання	Розділ
		М	Т			
	активність.					
162.	Забезпечити подання щодо нагородження обдарованих учнів за особливі досягнення в галузі науки, освіти, мистецтва, спорту та громадську активність.	03	II	Адмін.	Подання	2.2
163.	Оформити шкільну Дошку Пошани для обдарованих та талановитих дітей	09	II	Адмін.	Дошка Пошани	2.2
164.	Забезпечити подання для відзначення педагогічних працівників, які мають призерів олімпіад, конкурсів-захистів МАН, турнірів, спартакіад, змагань, конкурсів учнівської творчості районного, обласного, Всеукраїнського рівнів грамотами, подяками.	Протягом року		Адмін.	Подання	2.2
165.	Створення Книги педагогічної слави школи	Протягом року		ЗНВР	Книга слави	2.2
166.	Участь у районному Фестивалі учительської та учнівської творчості	03	II	ПО	Наказ	2.2
167.	Забезпечити підготовку та участь учнів школи у Всеукраїнських предметних олімпіадах.	Протягом року		Вчителі	Накази	2.2
168.	Забезпечити підготовку та участь учнів школи у Всеукраїнському інтерактивному конкурсі юних істориків «Лелека»	02	II	Вчителі	Наказ	2.2
169.	Забезпечити підготовку та участь учнів школи у Всеукраїнському інтерактивному природничому конкурсі «Колосок».	10	I	Вчителі	Наказ	2.2
170.	Забезпечити підготовку та участь учнів школи у Міжнародному інтерактивному конкурсі юних математиків «Кенгуру».	03	III	Вчителі	Наказ	2.2
171.	Забезпечити підготовку та участь учнів школи у Міжнародному інтерактивному конкурсі юних інформатиків «Бобер».	12	II	Вчителі	Інформ..	2.2
172.	Забезпечити підготовку та участь учнів школи у Всеукраїнському конкурсі юних фізиків «Левеня».	04	I	Вчителі	Наказ	2.2
173.	Забезпечити підготовку та участь учнів школи у районному етапі конкурсу знавців української мови ім. Петра Яцика.	11	III	Вчителі	Наказ	2.2
174.	Забезпечити підготовку та участь учнів школи у Міжнародному чемпіонаті з розв'язування логічних задач	01	I	Вчителі поч.кл	Наказ	2.2
175.	Забезпечити підготовку та участь учнів школи у Всеукраїнському конкурсі з англійської мови «Пазл»	12	11	Вчителі	Інформ..	2.2
176.	Забезпечити підготовку та участь учнів школи у Всеукраїнському конкурсі учнівської творчості, присвяченому Шевченківським дням «Єднаймося, брати мої!»	01	I	Вчителі	Інформ..	2.2
177.	Забезпечити підготовку та участь учнів школи у Міжнародному мовно-літературному конкурсі імені Тараса Шевченка	12	IV	Вчителі	Наказ	2.2
178.	Забезпечити підготовку та участь учнів школи у Міжнародному конкурсі з українознавства «Соняшник»	01	II	Вчителі	Інформ..	2.2
179.	Забезпечити підготовку та участь учнів школи у Всеукраїнському турнірі юних істориків	02	II	Вчителі	Інформ..	2.2



№	Зміст діяльності	Термін		Відповідальний	Форма виконання	Розділ
		М	Т			
180.	Забезпечити підготовку та участь учнів школи у Всеукраїнському фестивалі агітбригад «Молодь обирає здоров'я»	04	II	ПО	Наказ	2.2
181.	Забезпечити підготовку та участь учнів школи у Всеукраїнському фізкультурно - оздоровчому патріотичному конкурсі школярів»	05	II	Учитель фізкульт.	Наказ	2.2
182.	Забезпечити підготовку та участь учнів школи у Всеукраїнській військово-патріотичній грі українського козацтва «Сокіл» («Джура»)	За планом райво		Вчителі фізкульт. та ЗВ	Наказ	2.2
<b>183.</b>	<b>2.3. Удосконалення форм і методів навчально-виховного процесу.</b>					<b>2.3</b>
184.	Використання нетрадиційних форм роботи: уроків - лекцій, семінарів, консультацій, диспутів, заліків, уроків - змагань, уроків - свят, конкурсів, уроків - спектаклів.	Прот ягом року		Вчителі	Уроки	2.3
185.	Формування в учнів уміння самостійно працювати з першоджерелами та довідковою літературою, словниками і таблицями.	Прот ягом року		Вчителі	Робота з учнями	2.3
186.	Робота творчої групи вчителів над проблемою	Прот ягом року		ЗНВР.	Блог	2.3
187.	Робота по поповненню та систематизації картотеки з методичної і навчально - виховної роботи	Прот ягом року		ЗНВР	Блог	2.3
188.	Поширювати використання активних методів навчання: дослідницьких , частково - пошукових, проблемних. Організуючи навчально - пошукову та дослідницьку діяльність, практикувати рольове та імітаційне моделювання, конструювання діалогових ситуацій, творчий обмін думками.	Прот ягом року		Вчителі	Блоги	2.3
189.	Скласти графік відкритих уроків	09	III	ЗНВР	Графік	2.3
190.	Відкриті уроки з основ наук	Прот ягом року		Вчителі	Конспект	2.3
191.	КлКеро - педагогічний консиліум «Адаптація учнів 5 класу»	10	III	ЗНВР	Протокол	2.3
192.	Проведення додаткових занять з кандидатами для участі у районних предметних олімпіадах	10	11	Вчителі	Графік	2.3
193.	Робота з формування компетентностей учнів: - робота з підручником; - робота з додатковою літературою; - робота з комп'ютером.	Прот ягом року		Вчителі	Уроки, дод. заняття	2.3
194.	Обмін досвідом учителів, що атестуються: - виставка педагогічних матеріалів; - презентація нових технологій; - участь у конкурсі блогів.	03	IV	Вчителі, ЩО атестуються	Творчий звіт	2.3
195.	Обмін досвідом учителів - виставка педагогічних матеріалів; зразки навчальних планів, презентація матеріалів з досвіду роботи на персональних блогах;	04	IV	Вчителі	Нарада при директору	2.3
196.	Конкурс-огляд навчальних кабінетів	08	IV	Адмін. ПК	Протокол, наказ	2.3
197.	Робота над поповненням і систематизацією дидактичних матеріалів у кабінетах	Прот ягом		Зав.каб.	Матеріали	2.3

№	Зміст діяльності	Термін		Відповідальний	Форма виконання	Розділ
		М	Т			
		року				
198.	Провести конкурс «Учень року» згідно з Положенням.	Протягом року		ПО	Наказ Матеріали	2.3
199.	Конкурс-огляд робіт учнів 1 - 11 класів на кращий малюнок, твір, творчу роботу, тощо.	12	I	ЗНВР	Фотозвіт	2.3
200.	Конкурс на найактивнішого читача шкільної бібліотеки	03	III	Зав.бібл.	Інформ.	2.3
201.	Оглял-конкурс творчих робіт учнів 1-4 класів з трудового навчання, образотворчого мистецтва.	03	III	Вчителі поч.кл.	Фотозвіт	2.3
202.	Виставка творчих робіт учнів 1-11 кл.	05	II	вчителі	Фотозвіт	2.3
<b>203.</b>	<b>2.4. Підготовка до зовнішнього незалежного оцінювання.</b>					<b>2.4</b>
204.	Оновлення матеріалів стенду «ЗНО-2019» Куточок правових знань	12	I	ЗНВР	Стенд	2.4
205.	Оновлення матеріалів стенду «ЗНО-2019» Про реєстрацію і підготовку до проведення ЗНО.	01	II	ЗНВР	Стенд	2.4
206.	Збори учнів 11 класу. - ЗНО - інструмент державної підсумкової атестації.	02	II	ЗНВР, Кл.кер. 11 кл.	Матеріали зборів	2.4
207.	Збори учнів 11 класу. - Твої права і обов'язки під час проходження ЗНО	04	II	Кл.кер. 11 кл.	Матеріали зборів	2.4
208.	Оформлення куточків у навчальних кабінетах «Готуємось до ЗНО»	02	III	Вчителі	Матеріали ЗНО:	2.4
209.	Навчальні кабінети укомплектувати посібниками типу „Майбутнім абітурієнтам“, матеріалами „За сторінками шкільних підручників“. Забезпечити кабінети довідковою літературою.	Протягом року		Вчителі	Матеріали в кабінетах	2.4
210.	Підготувати для кожного учасника ЗНО пам'ятку	03	III	ЗДНВР	Пам'ятка	2.4
211.	Ознайомити педагогічний колектив із нормативними документами щодо проведення ЗНО	04	I	ЗДНВР	Протокол	2.4
212.	Провести моніторинг навчальних досягнень учнів з предметів ЗНО	02	II	Учителі	Наказ	2.4
<b>213.</b>	<b>2.5. Реалізація нових Державних стандартів загальної середньої освіти.</b>					<b>2.5</b>
214.	Продовжити роботу над опрацюванням Державних стандартів загальної середньої освіти	Протягом року		Вчителі	План самоосвіти	2.5
215.	Продовжити вивчати нові навчальні програми з метою визначення основних змін у змісті навчальних предметів	09	II	Вчителі	План самоосвіти	2.5
216.	Ознайомитися із змістом нових підручників	09	II	Вчителі	План самоосвіти	2.5
217.	Опрацювати КлКеро-педагогічну літературу з питань особистісно орієнтованого компетентнісного навчання на діяльній основі, впроваджувати інноваційні технології навчання	Протягом року		Вчителі	План самоосвіти	2.5
218.	Участь у районних семінарах, засіданнях МО, майстер-класах, присвячених упровадженню Державних стандартів загальної середньої освіти	Протягом року		Вчителі	Засідання	2.5
219.	Методичні оперативки з питань упровадження	Прот		Адмін.	Наради	2.5

№	Зміст діяльності	Термін		Відповідальний	Форма виконання	Розділ
		М	Т			
	Державного стандарту базової і повної загальної середньої освіти і роботи за новими програмами	ягом року				
220.	Засідання ШМО: Компетентнісний розвиток учнів 7-8 класів на уроках	09	II	Керівн. ШМО	Протокол ШМО	2.5
221.	Засідання ШМО: Вимоги до матеріальної бази навчальною середовища учнів 5-6 класів. Завдання щодо оновлення навчальних кабінетів школи.	11	I	Керівн. ШМО	Протокол ШМО	2.5
222.	Засідання ШМО: Навчально - методичне забезпечення початкової та основної школи.	01	II	Керівн. ШМО	Протокол ШМО	2.5
223.	Засідання ШМО: Успіхи і проблеми в умовах упровадження Державного стандарту базової і повної загальної середньої освіти. Динаміка результатів навчальних досягнень учнів основної школи.	05	II	Керівн. ШМО	Протокол ШМО	2.5
224.	КлКеро - педагогічний семінар: КлКеро-педагогічні умови навчання в умовах упровадження Державного стандарту базової і повної загальної середньої освіти	01	II	КлКер	Матеріали семінару	2.5
225.	Нарада при директору: Реалізація нового змісту навчальних програм у 9 класі	11	I	ЗНВР	Протокол	2.5
226.	Засідання педагогічної ради: «Особистісний ріст кожного вчителя як мета педагогічного процесу»	01	III	ЗНВР, вчителі	Протокол	2.5
227.	Засідання педагогічної ради: «Ефективний урок. Шляхи досягнення ефективності»	10	IV	ЗНВР	Протокол	2.5
228.	Круглий стіл: «Якість освіти: європейський вибір».	11	I	ЗНВР	Матеріали "круглого столу"	2.5
229.	Практична конференція: «Творчий підхід до педагогічної діяльності»	02	IV	ЗНВР	Матеріали роботи	2.5
230.	Обмін досвідом: Розвиток інтелектуальних навичок учнів під час навчання	03	II	ЗНВР.	Матеріали	2.5
231.	Ознайомлення батьків на батьківських зборах з новим змістом та напрямками навчально-виховного процесу у 8 класі	09	IV	Кл. кер.	Протокол	2.5
232.	Батьківські збори: Державні вимоги до рівня загальноосвітньої підготовки учнів початкової школи та роль батьків у допомозі своїм дітям їх досягти.	10	III	Кл. кер.	Протокол	2.5
233.	Нарада при заступнику директора: Нормативно-правове підґрунтя нововведень в освіті	09	III	ЗНВР	Протокол	2.5
234.	Упроваджувати в НВП особистісно й компетентісно - орієнтовані технології навчання: Проектну технологію; Технологію розвитку критичного мислення; Технологію продуктивного навчання; Технології інтерактивного навчання; ІКТ	Протягом року		Вчителі	Презентації	2.5
235.	Поновлення навчально-матеріальної бази кабінетів школи відповідно до нових Стандартів загальної середньої освіти.	Протягом року		Зав.кабінетами	Матеріали	2.5
236.	У методичному кабінеті школи продовжити	Прот		ЗНВР	Мате	2.5

№	Зміст діяльності	Термін		Відповідальний	Форма виконання	Розділ
		М	Т			
	формування бази методичного супроводу різних систем та технологій навчання.	ягом року			ріали	
237.	Вивчення стану навчально-виховного процесу в початковій та основній школі щодо повноцінної реалізації ідей компетентісно зорієнтованої освіти.	Прот ягом року		Адмін.	Матеріали контролю	2.5
238.	Продовжувати здійснювати моніторинг навчальних досягнень школярів з предметів інваріантної складової навчального плану відповідно до вимог навчальних програм, урізноманітнити інструментарій для відстеження результатів навчальної діяльності учнів 1-4-х та 5-8-х та 10-11 класів.	Прот ягом року		Адмін.	Матеріали контролю	2.5
239.	<b>3. Організація виховної роботи в школі</b>					3
240.	<b>3.1. ОРГАНІЗАЦІОНА РОБОТА</b>					3.1
241.	Скласти та затвердити річний план виховної роботи школи на 2019/2019 навчальний рік	08	03	ЗНВР		3.1
242.	Провести консультації класних керівників, керівників гуртків, лідерів учнівського врядування з питань планування виховної роботи	08	03	ЗНВР		3.1
243.	Розробити та затвердити заходи з впровадження Основних орієнтирів виховання учнів 1–11 класів на 2018/2019 навчальний рік	08	03	ЗНВР		3.1
244.	Розробити та затвердити заходи на 2018/2019 навчальний рік щодо виконання обласної та районної Програми національного виховання учнівської молоді	08	03	ЗНВР		3.1
245.	Продовжити роботу з реалізації програми «Школа сприяння здоров'ю»	прот ягом року		ЗНВР, ПО		3.1
246.	Навчальний рік розпочати з Першого уроку виховного спрямування на тему: «Щоб у серці жила Батьківщина: до 25-річчя Незалежності України»	09	01	ЗНВР, КлКер		3.1
247.	Продовжити роботу над реалізацію освітньо-виховного проекту з національно-патріотичного виховання проекту «Моя країна — Україна»	прот ягом року		ЗНВР, педагогічний колектив		3.1
248.	Класним керівникам включити до планів виховної роботи заходи, передбачені змістом програм «Школа сприяння здоров'ю», «Формування компетентісного випускника» та освітньо-виховного проекту «Моя країна — Україна»	08	04	КлКер		3.1
249.	Погодити плани виховної роботи класних керівників на I семестр	08	04	ЗНВР		3.1
250.	Погодити плани гурткової роботи на I семестр	09	02	ЗНВР		3.1
251.	Погодити план роботи педагога-організатора	08	04	ЗНВР		3.1
252.	Розробити єдиний режим навчального закладу з урахуванням всіх аспектів навчально-виховної роботи	09	01	ЗНВР		3.1
253.	Скласти та погодити графік проведення:	09	02	ЗНВР		3.1
254.	<input type="checkbox"/> відкритих виховних заходів	09	02			3.1
255.	<input type="checkbox"/> виховних годин	09	02			3.1
256.	<input type="checkbox"/> роботи гуртків	09	02			3.1
257.	Скласти соціальний паспорт учнів	09	02	соціальний педагог		3.1

№	Зміст діяльності	Термін		Відповідальний	Форма виконання	Розділ
		М	Т			
258.	Формування складу Ради правопорушень та соціального захисту учнів. Планування роботи	09	03	ЗНВР		3.1
259.	Здійснити КлКеро-педагогічний аналіз контингенту учнів з метою виявлення учнів, схильних до правопорушень, до вживання спиртних напоїв, наркотичних речовин. Вивчити умови проживання дітей, які потребують постійної уваги	09	03	КлКер		3.1
260.	Створити інформаційний банк даних про зайнятість учнів в позаурочний час	09	03	КлКер		3.1
261.	Виявити обдарованих дітей та сприяти розвитку їх творчих здібностей	09	04	КлКер		3.1
262.	Налагодити роботу гуртків, секцій, клубів за інтересами, узгодити плани їхньої роботи. Провести рекламну акцію: «Кожен учень хоче знати, де свої таланти показати»	09	02	ЗНВР, ПО		3.1
263.	Провести класні збори з метою організації учнівського врядування в класах та школі	09	03	КлКер, ПО		3.1
264.	Провести тематичні збори учнів по класах «Дотримання правил для учнів обов'язок кожного школяра»	09	01	КлКер		3.1
265.	Розробити і увести в практику роботи школи заходи морального і матеріального заохочення учнів, вести облік особистих досягнень учнів у різних видах навчальної та позаурочної діяльності	протягом року		ЗНВР		3.1
266.	На основі Основних орієнтирів виховання учнів 1–11 класів, Програми національного виховання учнівської молоді та Концепції національно-патріотичного виховання учнів та молоді продовжити роботу над створенням моделі випускника школи	протягом року		ЗНВР, ПО, КлКер		3.1
267.	Оновити інформаційні стенди	протягом вересня		ЗНВР, ПО		3.1
268.	З метою розвитку в учнів інтересу до навчально-виховного процесу провести тематичні тижні (за окремим планом)	протягом року		ЗНВР, ПО, вчителі		3.1
269.	Засідання старостату	щовівторка		ПО		3.1
270.	Чергування учнівських загонів	щотижня		ПО		3.1
271.	Рейди-перевірки «Зовнішній вигляд учня», «Літера “н” у журналі»	щотижня		ЗНВР		3.1
272.	Проведення загальношкільних лінійок			ПО		3.1
273.	Санітарний день	4-та п'ятниця місяця		ЗНВР, ПО		3.1
274.	Загальношкільні батьківські збори	09	01	Адм ШКОЛИ		3.1
275.	Загальношкільні батьківські збори	03	04	Адм ШКОЛИ		3.1
276.	Спланувати та продовжити роботу з дитячими об'єднаннями молодших школярів	09	03	ПО		3.1

№	Зміст діяльності	Термін		Відповідальний	Форма виконання	Розділ
		М	Т			
277.	Спланувати та продовжити роботу з дитячою спілкою школярів	09	03	ПО		3.1
278.	Продовжити роботу «Школи лідерів»	протягом року		ЗНВР, ПО		3.1
279.	Призначити шефів-організаторів для молодших школярів	09	03	ПО		3.1
280.	Поновити класні куточки	09	03	КлКер		3.1
281.	Огляд-конкурс на кращий «Класний куточок»	09	03	КлКер		3.1
282.	Налагодити постійний випуск газети «Перерва»			Керівник гуртка, ПО		3.1
283.	Проводити по класах хвилинки інформування «Що? Де? Коли?»			КлКер		3.1
284.	Погодження планів виховної роботи класних керівників на II семестр	01	02	ЗНВР		3.1
285.	Провести моніторинг сформованості ціннісних ставлень учнів 5–11 класів	04	01	ЗНВР		3.1
286.	Організація і проведення свята «Зоряний Олімп»	04	03	ЗНВР, ПО		3.1
287.	Творчий звіт гуртків	04	03	керівники гуртків		3.1
288.	Творчий звіт учнівської ради «Лідер»	05	03	ПО		3.1
289.	<b>3.2. ХУДОЖНЬО-ЕСТЕТИЧНЕ ВИХОВАННЯ</b> <i>(виховання ціннісного ставлення до мистецтва)</i>					3.2
290.	Участь у загальношкільних та районних конкурсах, фестивалях	протягом року		ЗНВР, ПО		3.2
291.	Організація роботи гуртків художньо-естетичного спрямування	вересень		ЗНВР, ПО		3.2
292.	Проведення вечорів відпочинку та тематичних дискотек	протягом року		ЗНВР, ПО		3.2
293.	Продовжити співпрацю із школою мистецтв, будинком учнівської молоді та районним будинком культури	протягом року		ЗНВР, ПО		3.2
294.	Підготовка і випуск газети «Перерва»	щомісяця		ПО		3.2
295.	Продовження роботи дитячого об'єднання «Юний книголюб»	протягом року		бібліотека р		3.2
296.	Організація роботи прес-центру учнівського врядування	вересень		ЗНВР, ПО		3.2
297.	Конкурс фотолюбителів «Моя Україна», «Моє мальовниче Полісся»	09	03	ПО		3.2
298.	Виховні години по класах: «Бібліотеки — це скарбниці всіх багатств людського духу»	09	04	бібліотека р, вчителі української мови		3.2
299.	Акція: «Подаруй книгу бібліотеці»	09	04			3.2
300.	Тематична виставка «Кращі читачі бібліотеки»	09	04			3.2
301.	Всеукраїнський День бібліотек. Акція «Кращі читачі бібліотеки»	09	04	бібліотека р		3.2
302.	Конкурс-виставка вітальних листівок, колажів до Дня працівників освіти	09	04	ПО, УчРада		3.2
303.	Літературно-пісенна вітальня «Зі святом Вас, дорогі працівники освіти!»	09	04	КлКер		3.2

№	Зміст діяльності	Термін		Відповідальний	Форма виконання	Розділ
		М	Т			
304.	Міжнародний день музики	10	01	учитель музики, ПО		3.2
305.	Хіт-парад українських пісень «З Україною в серці!»	10	01			3.2
306.	День художника	10	02	учитель образотворчого мистецтва		3.2
307.	Виставка робіт юних художників школи	10	02			3.2
308.	Проведення виховних годин до Дня художника «Видатні художники України»	10	02	КлКер		3.2
309.	Огляд-конкурс на кращий «Класний куточок»	10	02	КлКер		3.2
310.	Конкурс дитячої та юнацької творчості «Урок казки» (номінації «Чарівний голос», «Казкова країна», «Казковий художник»)	10	03	керівники гуртків, учителі філологи, образотворчого та музичного мистецтва		3.2
311.	Тиждень української писемності та мови (за окремим планом)	11	02	учителі української мови		3.2
312.	«Звучи, рідна мово!». Мовна вітальня до Дня української писемності	11	02	учителі української мови		3.2
313.	Конкурс на кращу новорічно-різдвяну композицію на тему: «Замість ялинки святковий букет»	12	02	ПО		3.2
314.	Конкурс дитячих робіт «Український сувенір»	12	03	ПО		3.2
315.	Шоу-програма «Новорічні дива»	12	04	ПО		3.2
316.	Конкурс «Найкращий читач – 2019»	02	03	бібліотекар		3.2
317.	Проведення Дня святого Валентина. Пошта Кохання. Свято до Дня святого Валентина	02	02	ПО		3.2
318.	Конкурс читців-декламаторів присвячений Міжнародному дню рідної мови	02	03	ПО, учителі української мови		3.2
319.	Виставка «Шевченко художник»	03	02	учитель образотворчого мистецтва		3.2
320.	До Міжнародного жіночого дня святкові віншування «Святкові віншування». Привітання жінок-працівників	03	02	ПО		3.2
321.	Тиждень дитячого читання «Книжкові іменини-чудові дні весни» (за окремим планом)	03	04	ПО		3.2
322.	Зоряний олімп	05	03	ЗНВР, ПО		3.2
323.	<b>3.3. ТРУДОВЕ ВИХОВАННЯ ТА ПРОФЕСІЙНА ОРІЄНТАЦІЯ (формування ціннісного ставлення до праці)</b>					3.3
324.	Організувати чергування учнів 5–11 класів в аудиторіях з метою підтримки чистоти	09	02	ЗНВР, КлКер		3.3
325.	Акція «Я — господар школи!» (озеленення та	05	03	КлКер		3.3

№	Зміст діяльності	Термін		Відповідальний	Форма виконання	Розділ
		М	Т			
	благоустрій класних кімнат і коридорів, розподіл зелених зон пришкольної території між класами, упорядкування шкільного подвір'я)					
326.	Інформаційна година «Вибір професії»	02	03	КлКер		3.3
327.	Операція «Живи, книго!»	11	03	бібліотекар		3.3
328.	Підготовка території школи до осінньо-зимового періоду (збір насіння квітів на квітниках)	вересень, жовтень		ПО, учитель біології		3.3
329.	Виготовлення годівничок для птахів	січень		ПО		3.3
330.	Провести тестування і анкетування старшокласників щодо профорієнтації	вересень, квітень		КлКер		3.3
331.	Організувати зустріч з представниками центру зайнятості для проведення бесід для старшокласників з трудового законодавства і проблем підготовки молоді до життя в ринкових умовах	протягом року		КлКер		3.3
332.	Проект «Сходінки успіху: формула вибору професій»	02	03	КлКер		3.3
333.	Поновити куточок профорієнтації «Все про професію» у бібліотеці ШКОЛИ	протягом року		бібліотекар		3.3
334.	Генеральне прибирання кабінетів.	4-та п'ятниця місяця		КлКер		3.3
335.	Операція «Затишна оселя»	4-та п'ятниця місяця				3.3
336.	Акція «Квітуй, моя земле». Підготовка земельних ділянок для квітів. Засадження квітників	квітень		ПО		3.3
337.	Прибирання території школи	жовтень, квітень		ПО		3.3
338.	Український День доквілля. Акція «Посади дерево»	квітень		ЗНВР, ПО		3.3
339.	Операція «Чистодвір». Робота на квітниках	квітень		ПО, КлКер		3.3
340.	Місячник профорієнтації (за окремо розробленим планом)	02	03	КлКер		3.3
341.	Організувати зустрічі учнів 9-11-х класів з представниками вищих навчальних закладів	протягом року		Адм		3.3
342.	<b>3.4. НАЦІОНАЛЬНО-ПАТРІОТИЧНЕ ВИХОВАННЯ</b> (формування ціннісного ставлення до історичних, культурних і духовних надбань рідного краю)					3.4
343.	Продовжити проведення в школи години	щомі		КлКер		3.4



№	Зміст діяльності	Термін		Відповідальний	Форма виконання	Розділ
		М	Т			
	минувшини з метою вивчення історії свого міста, селища, села під девізом: «Ми родом із...»	сяця				
344.	Колективна справа-збір фотоматеріалів «Моє село в старих фотографіях»	протягом року		ЗНВР, ПО, вчителі історії		3.4
345.	Продовжити роботу над довгостроковим проектом «Створення духовно-виховного центру»	протягом року		ЗДНВР, ПО, вчителі історії		3.4
346.	Продовжити роботу над освітньо-виховним проектом «Моя країна — Україна»	протягом року		КлКер		3.4
347.	Створити експозицію «На вітрилах історії»	протягом року		ЗНВР, ПО		3.4
348.	Перший урок «Щоб у серці жила Батьківщина»	09	01	КлКер		3.4
349.	Свято Покрови Пресвятої Богородиці. Осінній ярмарок.	10	02	ПО		3.4
350.	Свято «Козацькому роду — нема переводу»	10	02	класний керівник		3.4
351.	День захисника України	10	02	ПО		3.4
352.	Благодійна акція «Спільними зусиллями» (збір коштів для забезпечення потреб військовослужбовців)	10	02			3.4
353.	Взяти участь у Всеукраїнській експедиції учнівської та студентської молоді «Моя Батьківщина — Україна»	10	04	ЗНВР, ПО		3.4
354.	Веселі перерви. Вивчення рухливих українських ігор та забав	протягом року		ПО		3.4
355.	Створення в соціальних мережах національно-патріотичних сторінок «Моє місто», «Моє село», «Мій рідний край»	протягом року		ПО, УчРада		3.4
356.	Міжнародний день демократії:	09	03	КлКер, ПО		3.4
357.	<input type="checkbox"/> тематичні виховні години	09	03			3.4
358.	<input type="checkbox"/> конкурс дитячих творів «Демократія очима дітей»	09	03			3.4
359.	День партизанської слави:	09	04	КлКер, ПО, учителі історії		3.4
360.	<input type="checkbox"/> уроки мужності «Не дозволити забути»	09	04			3.4
361.	<input type="checkbox"/> заочна екскурсія-подорож «Стежками партизанської слави»	09	04			3.4
362.	<input type="checkbox"/> виставка світлин «Пам'ять крізь віки»	09	04			3.4
363.	Провести зустріч учнівської молоді з учасниками бойових дій у роки Великої Вітчизняної війни, воїнами-афганцями, військовослужбовцями Збройних Сил України, учасниками АТО	протягом року		ПО, учитель ЗВ		3.4
364.	Перегляд та обговорення вітчизняних художніх і документальних фільмів присвячених визволенню України від німецько-фашистських загарбників	протягом року		учителі історії, КлКер		3.4
365.	Захист проекту «Пам'ять про Другу світову війну в літописі мого села»	10	04	вчителі історії		3.4

№	Зміст діяльності	Термін		Відповідальний	Форма виконання	Розділ
		М	Т			
366.	Експерсії до районного музею «Згадай, Україно, вогненні роки!»	10	04	КлКер		3.4
367.	День Гідності та Свободи	11	03	КлКер		3.4
368.	Захист проекту «Революція гідності — головні дійові особи»	11	03			3.4
369.	День пам'яті жертв голодомору та політичних репресій:	11	03	ПО, КлКер		3.4
370.	☐ всеукраїнська акція «Засвіти свічку» (22.11.)	11	03			3.4
371.	☐ тематичні виховні години	11	03			3.4
372.	Урок-реквієм «Страшні роки моєї України», присвячений Дню пам'яті жертв голодомору та політичних репресій	11	03	КлКер		3.4
373.	Залучати учнів до участі в конкурсних програмах і заходах військово-патріотичної тематики	протягом року		ЗНВР, ПО, учитель ЗВ		3.4
374.	День Збройних Сил України. Зустріч старшокласників з представниками військового комісаріату	12	01	ЗНВР, ПО, учитель ЗВ		3.4
375.	Конкурс-змагання «Ігри патріотів» до Дня Збройних Сил України	12	01	ПО		3.4
376.	Міжнародний день волонтерів	12	01	КлКер		3.4
377.	Захист проекту «Волонтери — янголи добра»	12	01			3.4
378.	Зустріч з волонтерами району	12	01			3.4
379.	День Соборності України:	01	03	КлКер, ПО, бібліотекар		3.4
380.	☐ тематична виставка «22 січня — День Соборності України»	01	03			3.4
381.	☐ тематичні виховні години	01	03			3.4
382.	☐ флеш-моб «Живий ланцюг єднання»	01	03			3.4
383.	День пам'яті подій під Крутами	01	03	учителі історії		3.4
384.		01	03			3.4
385.	Відеолекторій «Пам'яті героїв Крут»	01	03			3.4
386.	День пам'яті воїнів-інтернаціоналістів	02	03	КлКер		3.4
387.		02	03			3.4
388.	Захист міні-проекту «Афганська війна очима дітей»	02	03			3.4
389.	Виховний захід «Хай в серці кожної дитини живе любов до України»	03	03	КлКер		3.4
390.	Шевченківський тиждень	03	02	учителі-філологи, ПО		3.4
391.	Вахта пам'яті «Чорнобильський дзвін»	04	03	ПО		3.4
392.	Святкування Дня Перемоги	05	02	ПО		3.4
393.	Конкурс малюнків «Безсмертний подвиг українського народу»	05	02	ПО		3.4
394.	<b>3.5. ГРОМАДЯНСЬКЕ ТА ПРЕВЕНТИВНЕ ВИХОВАННЯ</b> (формування ціннісного ставлення до держави і суспільства)					3.5
395.	Забезпечити виконання методичних рекомендацій щодо використання державної символіки в загальноосвітніх навчальних закладах. І з цією	вересень		ЗНВР, КлКер, ПО		3.5

№	Зміст діяльності	Термін		Відповідальний	Форма виконання	Розділ
		М	Т			
	метою класним керівникам:					
396.	<input type="checkbox"/> розробити цикл бесід, конкурсів, лекцій з питань вивчення і тлумачення державної та національної символіки	вересень				3.5
397.	<input type="checkbox"/> поновити куточки національної символіки в аудиторіях та громадських місцях школи	вересень				3.5
398.	Провести цикл тематичних бесід, заходів, спрямованих на формування в учнівської молоді поваги до Конституції України, законів Української держави	протягом року		КлКер		3.5
399.	Міжнародний день миру:	09	03	КлКер, ПО		3.5
400.	<input type="checkbox"/> конкурс малюнків на асфальті	09	03			3.5
401.	<input type="checkbox"/> конкурс комп'ютерних дитячих малюнків «Ми хочемо миру на землі!»	09	03			3.5
402.	Розпочати роботу над проектом «Герої навколо нас»	протягом року		ЗНВР, ПО		3.5
403.	Оновити склад Ради профілактики правопорушень та соціального захисту учнів. Спланувати її роботу	09	02	ЗНВР		3.5
404.	Скласти на новий навчальний рік план профілактичних заходів правопорушень серед учнівської молоді	09	02	ЗНВР		3.5
405.	Вести роботу щодо попередження бездоглядності серед неповнолітніх	протягом року		КлКер		3.5
406.	Поновити банк даних дітей групи ризику, та дітей схильних до правопорушень	02		КлКер		3.5
407.	Налагодити індивідуальну роботу з підлітками «групи ризику»	вересень		КлКер		3.5
408.	Створити банк правових технологій (зібрати сценарії, розробки, різні матеріали по правовому вихованню)	вересень, жовтень		ЗНВР, ПО		3.5
409.	Створити «Скриньку довіри»	09	03	КлКер, ПО		3.5
410.	Міжнародний день боротьби проти насилля:	10	02	КлКер, ПО		3.5
411.	<input type="checkbox"/> тренінг «Як захистити себе від насильства»	10	02			3.5
412.	<input type="checkbox"/> тематичні години спілкування	10	02			3.5
413.	Європейський День боротьби з торгівлею людьми:	10	03	КлКер, ПО		3.5
414.	<input type="checkbox"/> тематичні години спілкування	10	03			3.5
415.	<input type="checkbox"/> інформаційно-профілактичний захід «Не стань жертвою торгівлі людьми»	10	03			3.5
416.	Міжнародний день толерантності	11	03	ПО		3.5
417.	Свято доброти та ввічливості	11	03			3.5
418.	Профілактика шкідливих звичок	протягом року		КлКер, ПО		3.5
419.	Виховний захід «Життя без насильства»	12	02	КлКер		3.5
420.	Міжнародний день обіймів	02	03	ПО, УчРада		3.5
421.	Акція «Обіймімося, бо ми одна родина»	02	03			3.5
422.	У превентивному вихованні застосовувати різні	протягом року		КлКер,		3.5

№	Зміст діяльності	Термін		Відповідальний	Форма виконання	Розділ
		М	Т			
	форми і методи: години спілкування, бесіди, диспути, сюжетно-рольові ігри, розмову у дружньому колі тощо	гом року		ПО		
423.	Організувати зустріч з працівниками дитячої кімнати міліції, суду або прокуратури.	12	02	КлКер, ПО		3.5
424.	Створення експозиції присвяченої подіям на Сході «Війна на Сході України»	протягом року		ЗНВР, ПО		3.5
425.	В газеті «Перерва» створити рубрику «Правова абетка школяра»	протягом року		ЗНВР ПО		3.5
426.	Тиждень правових знань	12	02	ЗНВР, ПО, КлКер		3.5
427.	Книжкова полиця «Подорож алеєю прав людини»	листопад		бібліотека р		3.5
428.	Правовий марафон «Права людини — твої права. Мої права» (на виконання державної програми «Національних Дій щодо реалізації «Конвенції ООН про права дитини» на 2011–2018 рр.)	грудень		ПО, бібліотека р		3.5
429.	Майстер-клас за участю дітей та батьків з виготовлення сувенірів для бійців Української армії	12	01	ПО, керівники гуртків		3.5
430.	Захист міні-проекту «Герої Небесної сотні»	02	03	ЗНВР, ПО, КлКер		3.5
431.	Мітинг-реквієм на вшанування Героїв Небесної Сотні	02	03	ПО		3.5
432.	Провести благодійну акцію «З вірою в серці», спрямовану на підтримку захисників нашої країни, їхніх дітей та родин, медичних працівників і волонтерів, які працюють в зоні АТО	лютий		ПО		3.5
433.	Участь у Всеукраїнській військово-спортивній грі «Джура»	квітень, травень		ПО		3.5
434.	Патріотичний квест «Моя Україно, я твоя дитина!»	02	03	КлКер		3.5
435.	Шевченківський тиждень «Провісник долі України» (за окремим планом)	03	02	учителі-філологи		3.5
436.	День національної гвардії України	03	03	КлКер		3.5
437.	Урок мужності. Відеолекторій	03	03			3.5
438.	Міжнародний день пам'яті Чорнобиля	04	03	ПО, КлКер		3.5
439.	Загальношкільна лінійка	04	03			3.5
440.	Година пам'яті «Біль Чорнобиля»	04	03	КлКер		3.5
441.	День пам'яті та примирення	05	02	КлКер		3.5
442.	Експерсія до меморіалу загиблим воїнам «Подвиг в ім'я майбутнього»	05	02			3.5
443.	Заходи присвячені Дню примирення	05	02	ПО, КлКер		3.5
444.	Уроки мужності «День пам'яті та надії»	05	02			3.5
445.	Виставка сімейних реліквій воєнних років	05	02	ПО		3.5
446.	<b>3.6. ЕКОЛОГІЧНЕ ВИХОВАННЯ</b> (формування ціннісного ставлення до природи)					3.6

№	Зміст діяльності	Термін		Відповідальний	Форма виконання	Розділ
		М	Т			
447.	Залучити учнів до практичної природоохоронної діяльності, догляду за зеленими насадженнями в класах та на території школи	протягом року		КлКер, ПО		3.6
448.	Активізувати участь учнів школи та вчителів за напрямками «Практична природоохоронна робота і екологія», у рамках Всеукраїнського конкурсу «Мій рідний край-моя земля»	протягом року		ЗНВР, ПО		3.6
449.	Налагодити в ШКОЛІ екологічне інформування: випуск стіннівок, альбомів, усних журналів, фотостендів, виставок малюнків тощо	протягом року		ЗНВР, ПО		3.6
450.	Акція «Я — господар школи!» (озеленення та благоустрій класних кімнат і коридорів, упорядкування шкільного подвір'я)	вересень-жовтень		КлКер, ПО, УчРада		3.6
451.	Взяти активну участь в екологічних операціях: «Первоцвіти України», «Чистий берег — жива вода», «Птах року», «Дерево»	протягом року		ПО, вчителі біології		3.6
452.	Конкурс фотолюбителів «Моя Україна», «Моя мальовнича мала батьківщина»	09	03	ПО, КлКер		3.6
453.	Акція «Жовте листя», виготовлення та розповсюдження серед населення листівок про шкоду спалювання опалого листя та про користь компостування	жовтень		КлКер, ПО		3.6
454.	Екологічна операція «Установи годівничку»	протягом січня		ПО, УчРада		3.6
455.	Створення фотоальбому «Моя мальовнича батьківщина»	березень		вчитель екології		3.6
456.	Тематичні бесіди на екологічну тематику	протягом року		учителі, ПО		3.6
457.	Місячник довкілля «Зелена весна» (за окремим планом)	квітень		ПО, КлКер		3.6
458.	16 квітня — День довкілля	04	02	ПО, КлКер		3.6
459.	Трудовий десант «Чисте шкільне подвір'я»	04	02	ПО, КлКер		3.6
460.	Перегляд та обговорення відеофільму	квітень		ПО		3.6
461.	Виховний захід «Чорнобиль — горе України, її незагоєна рана»	квітень		КлКер		3.6
462.	Конкурс малюнків «Людина і ліс», «Моє улюблене місце відпочинку»	квітень		учитель образотворчого мистецтва		3.6
463.	Трудовий десант «Землі зелену вулицю»	квітень		КлКер, ПО		3.6
464.	Провести День Землі, День довкілля (за окремим планом)	квітень		ПО		3.6
465.	Розмова в колі «Екологічні проблеми України та Рівненщини»	квітень		УчБіоЕко Гео		3.6
466.	<b>3.7. МОРАЛЬНЕ ВИХОВАННЯ. ФОРМУВАННЯ ЗДОРОВОГО СПОСОБУ ЖИТТЯ (формування ціннісного ставлення до себе)</b>					3.7
467.	Здійснювати вивчення індивідуальних	протягом		КлКер,		3.7

№	Зміст діяльності	Термін		Відповідальний	Форма виконання	Розділ
		М	Т			
	особливостей учнів, їхніх інтересів та потреб	гом року		ПО		
468.	Виходячи з результатів діагностики допомогти учням у пізнанні власного характеру, боротьбі з негативними рисами, вихованні позитивних якостей	протягом року		КлКер, ПО		3.7
469.	Розвивати навчально-пізнавальні потреби і здібності учнів, допомагати їм у науковому спрямуванні їхньої діяльності	протягом року		КлКер, ПО		3.7
470.	Працювати над закладанням основ лідерських якостей учнів	протягом року		КлКер, ПО		3.7
471.	Провести ряд бесід: «Передаю добро по колу», «Секрети мовного спілкування» та інші	протягом року		КлКер, ПО		3.7
472.	День людей похилого віку	10	01	ПО		3.7
473.	Акція «Переступи поріг з добром» до Міжнародного дня людей похилого віку	10	01	ПО		3.7
474.	Широко залучити органи учнівського врядування та батьківської громадськості до профілактичної роботи із питань насильства в сім'ї	протягом року		ПО		3.7
475.	Провести виховні години по класах, присвячені Міжнародному дню толерантності	11	02	КлКер		3.7
476.	Міжнародний День відмови від куріння	11	02	ПО		3.7
477.	Рейд «Територія школи вільна від куріння». Профілактичні бесіди по класах	11	02	ПО		3.7
478.	Всесвітній день боротьби із СНІДом:	12	01	ПО, КлКер, ВчОЗ		3.7
479.	<input type="checkbox"/> усний журнал «Повинен знати кожен»	12	01			3.7
480.	<input type="checkbox"/> рубрика у газеті «Що ми знаємо про СНІД»	12	01			3.7
481.	<input type="checkbox"/> тематичні виховні години	12	01			3.7
482.	Профілактичні бесіди, присвячені міжнародному Дню боротьби зі СНІДом:	12	01	ПО, КлКер, ВчОЗ		3.7
483.	Зустріч з лікарем сімейної медицини з лекцією «Про шкідливий вплив тютюну на дитячий організм»	12	01	ЗНВР, ПО		3.7
484.	Провести семінар для батьків, вчителів та класних керівників із питань гендерної культури та запобігання всім формам насильства	протягом року		ПО, КлКер, ВчОЗ		3.7
485.	3 грудня Міжнародний день інваліда:	12	01	ПО, КлКер, УчРада		3.7
486.	<input type="checkbox"/> урок доброти і милосердя «Всі ми різні, але всі ми рівні»	12	01			3.7
487.	<input type="checkbox"/> акція «Подаруй свято іншим»	12	01			3.7
488.	День здоров'я, фізкультури та спорту	09	02	ЗНВР, КлКер., УчФізк		3.7
489.	Спортивні змагання «Здоров'я і спорт поруч ідуть»	09	02			3.7
490.	07 квітня — Всесвітній день здоров'я	04	02	УчФізк		3.7
491.	Спортивні змагання між класами	04	02			3.7
492.	Свято «Здоров'я — найбільше багатство»	04	02	КлКер		3.7
493.	Організувати проведення циклу бесід, лекцій,	протягом року		ЗНВР,		3.7

№	Зміст діяльності	Термін		Відповідальний	Форма виконання	Розділ
		М	Т			
	зустріч із лікарями, працівниками СЕС щодо шкідливого впливу на організм школяра тютюну, наркотиків, алкоголю	гом року		КлКер, ПО		
494.	В рамках Всесвітнього дня без тютюну провести акцію «Скажемо курінню НІ!» щодо припинення куріння серед дітей та молоді	травень		КлКер, ПО		3.7
495.	Взяти участь у Всеукраїнській благодійній акції «Серце до серця»	05	02	ПО		3.7
496.	<b>3.8. РОБОТА З БАТЬКАМИ. РОДИННЕ ВИХОВАННЯ,</b> (формування ціннісного ставлення до сім'ї, родини, людей)					3.8
497.	Обрати батьківські комітети в класах, делегувати представників від класів до батьківського комітету школи. Оновити батьківську комітет школи	09	02	КлКер		3.8
498.	Провести організаційне засідання батьківського комітету школи. Спланувати роботу на рік	09	02	ЗНВР		3.8
499.	Спланувати роботу педагогічного всеобучу для батьків (за окремим планом)	09	02	ЗНВР, ПО		3.8
500.	Регулярно проводити класні батьківські збори, на які виносити актуальні питання життя та діяльності школи, навчання і виховання учнів	протягом року		КлКер		3.8
501.	Залучати батьківську громадськість до проведення колективних творчих справ, вечорів, конкурсів, розважальних програм і проведення екскурсій	протягом року		КлКер, ПО		3.8
502.	Тримати під контролем неблагополучні сім'ї. Підтримувати зв'язки з родинами, де виховуються учні схильні до правопорушень	протягом року		КлКер, ПО		3.8
503.	Проводити відповідну роботи з учнями та сім'ями, які потребують особливої уваги	протягом року		КлКер, ПО		3.8
504.	Організувати та провести для батьків «День відкритих дверей»	листопад, травень		ЗНВР, ПО		3.8
505.	Налагодити роботу консультпунктів для батьків, які відчують труднощі у сімейному вихованні (за окремим графіком) з таких питань:	протягом року		КлКер		3.8
506.	<input type="checkbox"/> «Проблеми підліткової дезадаптації»	протягом року		КлКер		3.8
507.	<input type="checkbox"/> «Труднощі адаптації дитини до навчання»	протягом року		КлКер		3.8
508.	<input type="checkbox"/> «Формування здорового способу життя молоді»	протягом року		КлКер		3.8
509.	<input type="checkbox"/> «КлКерічні аспекти сімейного виховання»	протягом року		КлКер		3.8
510.	Провести бесіди з батьками щодо попередження дитячого травматизму.	09	02	КлКер, ПО		3.8
511.	Підготовка рекомендацій щодо проведення класних батьківських зборів	09	02	ЗНВР, ПО		3.8
512.	Проводити індивідуальну роботу з батьками, які приділяють дітям недостатньо уваги	протягом року		КлКер, ПО		3.8

№	Зміст діяльності	Термін		Відповідальний	Форма виконання	Розділ
		М	Т			
		року				
513.	Здійснювати правову освіту батьків	протягом року		КлКер, ПО		3.8
514.	Тиждень сім'ї (за окремим планом)	11	02	ЗНВР, КлКер, ПО		3.8
515.	Родинне свято «Хай почує увесь світ, як збирається наш рід»	11	02	КлКер		3.8
516.	Ранок «Люба матуся моя!»	03	02	КлКер		3.8
517.	День матері в Україні	05	02	КлКер		3.8
518.	Свято «Бережімо наших матерів!»	05	02			3.8
519.	День добрих справ (спільна трудова діяльність батьків, вчителів та учнів)	квітень		КлКер, ПО		3.8
520.	<b>3.9. ОХОРОНА ЖИТТЯ ТА ЗДОРОВ'Я УЧНІВ</b>					3.9
521.	Методом тестування визначити рівень навчальних досягнень учнів з основ безпеки життєдіяльності	вересень		учитель основ здоров'я		3.9
522.	Ознайомлення учнів із планом евакуації у разі тривоги та проведення тренувальних запобіжних заходів	09	01	КлКер		3.9
523.	Організація чергування вчителів та учнів старшокласників на перервах	протягом року		Адм		3.9
524.	Проведення інструктажів класними керівниками з техніки безпеки під час навчально-виховного процесу	протягом року		КлКер		3.9
525.	Поновити стенди з наочними матеріалами щодо попередження всіх видів дитячого травматизму	протягом року		ЗНВР, учитель основ здоров'я		3.9
526.	Перевірка наявності і ведення журналів інструктажів класними керівниками	10	02	ЗНВР		3.9
527.	Зробити аналіз медичного огляду учнів. Заповнити листки здоров'я	09	04	м/с, КлКер		3.9
528.	Тиждень безпеки (за окремо розробленим планом)	11	01	ЗНВР, КлКер, ПО		3.9
529.	Тиждень знань пожежної безпеки (за окремим планом)	10	02	ЗНВР, КлКер, ПО		3.9
530.	День безпеки життєдіяльності перед осінніми канікулами	10	03	КлКер		3.9
531.	День безпеки життєдіяльності перед зимовими канікулами	12	04	КлКер		3.9
532.	День безпеки життєдіяльності перед весняними канікулами	03	03	КлКер		3.9
533.	День безпеки життєдіяльності перед літніми канікулами	05	04	КлКер		3.9
534.	Тиждень безпеки в школі.	04	02	Адм		3.9
535.	День цивільної оборони	04	02			3.9
536.	Розробити та розповсюдити пам'ятки для батьків та учнів щодо дотримання правил безпечної поведінки на дорозі, у транспорті, під час масових заходів та в громадських місцях	протягом року		ЗНВР, ПО, УчОЗ		3.9



№	Зміст діяльності	Термін		Відповідальний	Форма виконання	Розділ
		М	Т			
537.	Провести бесіди з учнями з обов'язковим записом в класний журнал на теми: «Дорога до школи», «Правила поведінки на вулицях і дорогах»	09	01	КлКер		3.9
538.	Провести бесіди з учнями з обов'язковим записом в класний журнал на тему: «Правила пожежної безпеки»	09	01	КлКер		3.9
539.	Провести бесіди з учнями з обов'язковим записом в класний журнал на тему: «Як вберегтися від отруєння газом, грибами та іншими речовинами»	10	01	КлКер		3.9
540.	Попередження всіх видів дитячого травматизму напередодні канікул, екскурсій, турпоходів тощо	протягом року		КлКер		3.9
541.	Провести бесіди з учнями з обов'язковим записом в класний журнал на тему: «Попередження нещасних випадків щодо ураження електричним струмом, блискавкою»	11	01	КлКер		3.9
542.	Інструктаж із виконання правил ТБ під час проведення новорічних свят	12	04	КлКер		3.9
543.	Провести бесіди з учнями з обов'язковим записом в класний журнал на тему: «Правила поведінки дітей на воді та кризі»	12	01	КлКер		3.9
544.	Організація індивідуальної роботи з профілактики дитячого травматизму з учнями, які були відсутні при проведенні бесід чи інструктажів з ТБ	протягом року		КлКер		3.9
545.	Налагодити співпрацю з працівниками ДАІ, пожежної служби, медиками та іншими фахівцями з метою попередження дитячого травматизму	протягом року		ЗНВР, ПО, соцпед		3.9
546.	Організація оздоровлення учнів ШКОЛИ	протягом року		Адм		3.9
547.	<b>3.10. МЕТОДИЧНА РОБОТА З КЛАСНИМИ КЕРІВНИКАМИ</b>					3.10
548.	Планування виховних заходів відповідно до Основних орієнтирів виховання учнів 1–11-х класів та Програми національного виховання	08	04	ЗНВР		3.10
549.	Нарада з класними керівниками з питань планування виховної роботи	08	03	директор, ЗНВР		3.10
550.	Аналіз та погодження планів виховної роботи на I семестр 2018/2019 н. р.	08	04	ЗНВР		3.10
551.	Визначення виховних проблем над якими працюють КлКер	08	04	ЗНВР, КлКер		3.10
552.	Складання та погодження плану роботи методоб'єднання класних керівників на 2018/2019 н. р.	08	04	ЗНВР, члени МО		3.10
553.	Оновлення КлКеро-педагогічних карток учнів та соціального паспорту	09	02	КлКер		3.10
554.	Нарада класних керівників з питань організації учнівського врядування	09	02	ЗНВР, ПО		3.10
555.	Провести методоб'єднання класних керівників	08	03	ЗНВР, члени МО		3.10
556.	Розробити та затвердити заходи впровадження Основних орієнтирів виховання учнів 1–11-х класів в навчально-виховний процес	08	03	ЗНВР, члени МО		3.10
557.	Розробити та затвердити заходи щодо виконання обласної та районної Програми національного виховання учнівської молоді	08	04	ЗНВР, члени МО		3.10

№	Зміст діяльності	Термін		Відповідальний	Форма виконання	Розділ
		М	Т			
558.	Розробити план заходів реалізації програми «Школа сприяння здоров'ю»	08	04	ЗНВР		3.10
559.	Підготовка та проведення методоб'єднання класних керівників	10	03	ЗНВР, члени МО		3.10
560.	Методичні оперативки	щомісяця		ЗНВР		3.10
561.	Співбесіда з класними керівниками про виконання планів виховної роботи	03		ЗНВР		3.10
562.	Підготовка та проведення методоб'єднання класних керівників	03		ЗНВР, члени МО		3.10
563.	Нарада класних керівників з питань організації святкування новорічних свят	01		ЗНВР		3.10
564.	Аналіз та погодження планів виховної роботи на II семестр	02		ЗНВР		3.10
565.	Засідання творчої майстерні класних керівників із впровадження проблеми школи	03		ЗНВР, КлКер		3.10
566.	Засідання педагогічної ради на тему: «Діяльність педагогічного колективу щодо формування правової культури школярів»	04		ЗНВР		3.10
567.	Знайомство з методичною літературою та періодичними виданнями з питань виховної роботи	02		КлКер, ПО		3.10
568.	Нарада класних керівників «Стан здоров'я учнів класу»	02		ЗНВР, м/с		3.10
569.	Підготовка та проведення методоб'єднання класних керівників	04		ЗНВР, члени МО		3.10
570.	Батьківські збори «Роль сім'ї в розвитку культурного рівня дитини»	04		ЗНВР, члени МО		3.10
571.	Конференція «Соціально-педагогічні проблеми гуманізації виховання учнів у сучасних умовах»	04		ЗНВР, члени МО		3.10
572.	Засідання творчої групи «Формування висококомпетентної особистості в умовах сучасної школи»	03	04	ЗНВР		3.10
573.	Нарада класних керівників з питань проведення місячника екології	03	04	ЗНВР, КлКер, ПО		3.10
574.	Проведення діагностики професійної підготовки педагогів з питань виховання з метою визначення форм і термінів надання методичної допомоги	03	02	ЗНВР		3.10
575.	Підготовка та проведення методоб'єднання класних керівників	06	02	ЗНВР, члени МО		3.10
576.	Аналіз виконання планів виховної роботи класними керівниками, Реалізації Програми національного виховання учнівської молоді, основних орієнтирів виховання учнів 1–11-х класів та Концепції національно-патріотичного виховання молоді	06	02	ЗНВР		3.10
577.	Визначення виховних завдань на наступний рік	06	02	ЗНВР		3.10
578.	Оформлення особових справ. Нарада класних керівників з питань оформлення шкільної документації	06	02	ЗНВР, КлКер		3.10
579.	Визначення виховних завдань на наступний рік	06	02	ЗНВР		3.10
580.	<b>РОЗДІЛ IV Робота з педагогічними кадрами школи</b>					4
581.	<b>4.1. Засідання педагогічної ради школи</b>					4.1
582.	Засідання I	08	04	Директор	Прото	4.1

№	Зміст діяльності	Термін		Відповідальний	Форма виконання	Розділ
		М	Т			
	<p>Тема "Особливості організації навчально-виховного процесу в сучасній школі. Визначення пріоритетних напрямів діяльності школи на сучасному етапі"</p> <p>1. Підсумки роботи школи за 2017–2018 навчальний рік і завдання, які стоять перед педагогічним колективом на новий 2018-2019 навчальний рік /директор/  2. Затвердження річного плану роботи школи, плану роботи методичної ради /директор/  3. Про попередження дитячого травматизму /ЗДНВР/  4. Про призначення громадських вихователів з учнями, що перебувають на внутрішкільному обліку / ЗДНВР./  5. Про оцінювання рівня навчальних досягнень учнів початкових класів у 2018-2019 навчальному році / ЗДНВР./  6. Про оцінювання варіативної складової навчального плану спецкурсів, курсів за вибором, факультативів / ЗДНВР /  7. Про організацію виконання Державного стандарту початкової освіти в 1-4 класах та Державного стандарту базової і повної загальної середньої освіти в 5-11-х класах / ЗДНВР /  8. Проведення навчальних екскурсій та навчальної практики в 5-8,10 класах /. ЗДНВР /  9. Про дотримання педагогічної етики / ЗДНВР./  10. Про виконання рішень попередньої педради /директор/  11. Про вибір секретаря педрад /директор/  12. Про результати ЗНО – 2018: успіхи, проблеми, шляхи підвищення якості знань / ЗДНВР./  13. Про затвердження річного робочого навчального плану. Вибір модулів з фізичної культури, трудового навчання, технологій; розподіл годин варіативної складової /директор./  14. Про режим роботи закладу в 2018-2019 навчальному році /директор./  15. Про підсумки оздоровчої кампанії 2018 року / ЗДНВР./  16. Про затвердження кандидатур претендентів випускників 11 класу на нагородження золотими й срібними медалями /кл.керівник/  17. Про затвердження кандидатур претендентів випускників 9 класу на отримання свідоцтв з відзнакою /кл.керівник/  18. Про організацію гарячого харчування / директор /  19. Дотримання працівниками школи у 2018-2019 н.р. Правил Внутрішньошкільного розпорядку, Статуту школи, Колективного договору /директор/  20. Про сумлінне виконання працівниками школи своїх посадових обов'язків /директор/  21. Про дотримання працівниками школи у 2018-2019 н.р. Правил з Охорони праці, протипожежної</p>				КОЛ	

№	Зміст діяльності	Термін		Відповідальний	Форма виконання	Розділ
		М	Т			
	безпеки, техніки безпеки / ЗДНВР./ 22. Різне					
583.	Засідання 2 <b>Тема «Створення в колективі навчального закладу умов для науково-дослідницької роботи педагогів та учнів; обмін передовими педагогічними ідеями, розвиток творчої співпраці»</b> 1.«Професійний розвиток вчителя та учня засобами проектних технологій» /директор/ 2.Оцінка ефективності реалізації проблеми формування готовності сучасного педагога до впровадження інноваційних технологій у педагогічну практику. 3. Підвищення фахової майстерності вчителів. Інноваційні підходи до творчої індивідуальної діяльності учнів з метою виховання в них стійкої позитивної мотивації навчальної діяльності як важливого фактора формування соціальної активної особистості. 4. Стан викладання та рівень навчальних досягнень учнів з російської мови та світової літератури, англійської мови, фізичної культури. 5. Хід атестації педагогічних працівників у 2018-2019 навчальному році / 6. Робота класних керівників, щодо профілактики правопорушень та злочинності, СНІДу, наркоманії, алкоголізму / 7. Про результати перевірки планування класними керівниками виховної роботи та якості її виконання у I семестрі 2018-2019 н.р. 8. Про проведення профорієнтаційної роботи в школі. 9. Про аналіз навчальних досягнень учнів за I семестр. 10. Про виконання рішень попередньої педради. 11. Різне.	10	04	Директор	Протокол	4.1
584.	Засідання 3 <b>Тема «Самоаналіз власної діяльності та самоосвіта – реальні шляхи підвищення професійної майстерності педагога»</b> 1. Робота колективу з соціального захисту учнів пільгових категорій та профілактики правопорушень. 2. Емоційна нестійкість дитини. КЛКерічний супровід адаптації до нових умов навчання учнів 1 – х класів в I семестрі поточного навчального року. 3. Стан викладання 4. Стан викладання 5. Різне	01	02	Директор	Протокол	4.1
585.	Засідання 4. <b>Тема «Створення сучасного освітнього простору в мікрорайоні школи - відповідно до концепції навчального закладу»</b>	03	04	Директор	Протокол	4.1

№	Зміст діяльності	Термін		Відповідальний	Форма виконання	Розділ
		М	Т			
	<p>1. Організація роботи учнів із підручниками та іншими джерелами інформації.</p> <p>2. Творчі звіти вчителів, що атестуються.</p> <p>3. Про підготовку до організованого закінчення начального року. Ознайомлення із нормативними документами.</p> <p>4. Про стан викладання та рівень навчальних досягнень учнів з музичного мистецтва, трудового навчання.</p> <p>5. Про організацію роботи щодо охорони прав дітей та соціального захисту.</p> <p>6. Про підсумки атестації вчителів школи.</p> <p>7. Про організацію закінчення навчального року, вивчення нормативних документів:  * про підготовку до проведення ДПА;  * про підготовку до випуску учнів 11-го класу;  * про організацію літнього оздоровлення учнів, робота закладу відпочинку з денним перебуванням</p> <p>8. Про виконання рішень попередньої педради.</p> <p>9. Різне.</p>					
586.	<p>Засідання 5</p> <p style="text-align: center;"><b>Квітень</b></p> <p style="text-align: center;"><b>Тема «Особистісно-соціальний та інтелектуальний розвиток учнів початкової школи в процесі оволодіння ключовими компетентностями в процесі впровадження оновленого Державного стандарту початкової загальної освіти»</b></p> <p>1. Партнерство родини та школи у формуванні творчого потенціалу та розвитку обдарованої дитини в умовах становлення інформаційного суспільства</p> <p>2. Суб'єктність як обов'язкова умова розвитку обдарованої дитини. Аналіз роботи педколективу з обдарованими учнями за 2018–2019 навч. рік.</p> <p>3. Організація ДПА в 11-х, 9-х та 4-х класах.</p> <p>4. Підсумки атестації педпрацівників.</p> <p>5. Про погодження завдань для проведення державної підсумкової атестації учнів 4-х класів (українська мова та літературне читання, математика), 9-го класу (українська мова (диктант), математика, історія України).</p> <p>6. Різне.</p>	05	03	Директор	Протокол	4.1
587.	<p>Засідання 6</p> <p style="text-align: center;"><b>Тема «Презентація педагогічного досвіду вчителями по науково – методичній проблемі навчального закладу»</b></p> <p>1. Допуск учнів 9 класів до державної підсумкової атестації.</p> <p>2. Випуск учнів 11 класу.</p> <p>3. Випуск учнів 9 класу.</p> <p>4. Переведення учнів 1-4 класів.</p> <p>5. Переведення учнів 5-8, 10 класів</p> <p>6. Про стан роботи школи з питань запобігання дитячому травматизму за II семестр за 2018-2019 н.р.</p>	05	04	Директор	Протокол	4.1

№	Зміст діяльності	Термін		Відповідальний	Форма виконання	Розділ
		М	Т			
	<p>7. Про стан виконання комплексної програми профілактики правопорушень в школі за 2018-2019 н.р.</p> <p>8. Про стан викладання та рівень навчальних досягнень учнів</p> <p>9. Про підсумок методичної роботи в школі за 2018-2019 н. рік.</p> <p>10. Про організацію закінчення навчального року, вивчення нормативних документів: - про переведення учнів початкових класів та 5-8-х, 10-го класів до наступного класу, нагородження почесними листами «За високі досягнення у навчанні».</p> <p>11. Про підсумки впровадження Державного стандарту початкової освіти в 4-му класі, Державного стандарту повної загальної середньої освіти в 7-му класі.</p> <p>12. Про погодження робочого навчального плану на 2019-2020 навчальний рік.</p> <p>13. Про організацію проведення відпочинку та оздоровлення дітей влітку 2019 року.</p> <p>14. Про затвердження мережі школи.</p> <p>15. Про виконання рішень попередньої педради.</p> <p>16. Різне.</p>					
588.	<p>Засідання 7</p> <p><b>1. Про стан виховної роботи в школі за 2018-2019 навчальний рік.</b></p> <p>2. Про обговорення і погодження річного плану роботи школи на 2019-2020 навчальний рік.</p> <p>3. Про роботу педагогічного колективу над методичною темою школи.</p> <p>4. Про виконання рішень попередньої педради.</p> <p>5. Про підсумки ДПА в 9-му класі.</p> <p>6. Випуск учнів 9-го класу. Вручення свідоцтв про базову загальну середню освіту з відзнакою та нагородження випускників 9-го класу.</p> <p>7. Про видачу випускникам 11-го класу атестатів про повну загальну середню освіту та нагородження почесними грамотами «За особливі досягнення при вивченні окремих предметів».</p> <p>8. Про результати проведення екскурсій, навчальної практики для учнів 1-4 та 5-8, 10 класів.</p> <p>8. Різне.</p>	06	02	Директор	Протокол	4.1
589.	<b>4.2. Засідання методичної ради школи</b>					4.2
590.	<p>Засідання 1</p> <p>- Про підсумки роботи методичної ради за 2017-2018 навчальний рік.</p> <p>- Про обговорення і затвердження плану роботи методичної ради на 2018 - 2019 навчальний рік.</p> <p>- Про розподіл обов'язків між членами методичної ради.</p> <p>- Про обговорення і затвердження планів роботи шкільних МО на 2018-2019 навчальний рік.</p> <p>- Про затвердження плану проведення місячників наук, предметних тижнів у 2018-2019 навчальному році.</p>	09	03	ЗНВР	Протокол	4.2

№	Зміст діяльності	Термін		Відповідальний	Форма виконання	Розділ
		М	Т			
	<p>- Про організацію роботи «Школи молодого педагога» на 2018-2019 н.р.</p> <p>- Про затвердження навчальних програм факультативів, курсів за вибором на 2018 - 2019 н.р., адаптованих до умов навчання у школі.</p> <p>- Про вивчення передовою педагогічного досвіду вчителів школи у 2018-2019 н.р.</p> <p>- Про нові нормативні документи з питань організації навчально-виховного процесу у школі.</p> <p>- Огляд методичної літератури за літній період.</p> <p>Засідання 2</p> <p>- Про підсумки роботи методичної ради за 2016-2017 навчальний рік.</p> <p>- Про обговорення і затвердження плану роботи методичної ради на 2017 - 2018 навчальний рік.</p> <p>- Про розподіл обов'язків між членами методичної ради.</p> <p>- Про обговорення і затвердження планів роботи шкільних МО на 2017-2018 навчальний рік.</p> <p>- Про затвердження плану проведення місячників наук, предметних тижнів у 2017-2018 навчальному році.</p> <p>- Про організацію роботи «Школи молодого педагога» на 2017-2018 н.р.</p> <p>- Про затвердження навчальних програм факультативів, курсів за вибором на 2017 - 2018 н.р., адаптованих до умов навчання у школі.</p> <p>- Про вивчення передовою педагогічного досвіду вчителів школи у 2017-2018 н.р.</p> <p>- Про нові нормативні документи з питань організації навчально-виховного процесу у школі.</p> <p>- Огляд методичної літератури за літній період.</p> <p>Засідання 3</p> <p>- Про шляхи забезпечення особистісного зростання учителя у професійній діяльності.</p> <p>- Про курсову підготовку вчителів протягом навчального року.</p> <p>- Про участь вчителів школи в районному конкурсі "Учитель року".</p> <p>- Про роботу МО вчителів гуманітарного циклу</p> <p>- Про взаємовідвідування уроків учителями у школі.</p> <p>- Огляд нормативних, директивних документів, новинок КЛКеро- педагогічної літератури.</p> <p>Засідання 4</p> <p>- Про інформаційну та довідково - бібліографічну діяльність шкільної бібліотеки в умовах профілізації навчального процесу.</p> <p>- Про самоосвіту вчителів школи. Звіти вчителів, що атестуються, про роботу над педагогічними проблемами.</p> <p>- Про підготовку до Тижня педагогічної майстерності.</p> <p>- Про надання рекомендацій щодо випуску методичних розробок вчителями школлп.</p> <p>- Про роботу МО класних керівників.</p> <p>- Ознайомлення з новинами методичної</p>					

№	Зміст діяльності	Термін		Відповідальний	Форма виконання	Розділ
		М	Т			
	літератури.					
591.	Засідання 5 - Про шляхи забезпечення особистісного зростання учителя у професійній діяльності. - Про курсову підготовку вчителів протягом навчального року. - Про участь вчителів школи в районному конкурсі "Учитель року". - Про роботу МО вчителів гуманітарного циклу - Про взаємовідвідування уроків учителями у школі. - Огляд нормативних, директивних документів, новинок КЛКеро- педагогічної літератури.	11	03	ЗНВР	Протокол	4.2
592.	Засідання 6 - Про інформаційну та довідково - бібліографічну діяльність шкільної бібліотеки в умовах профілізації навчального процесу. - Про самоосвіту вчителів школи. Звіти вчителів, що атестуються, про роботу над педагогічними проблемами. - Про підготовку до Тижня педагогічної майстерності. - Про надання рекомендацій щодо випуску методичних розробок вчителями школи. - Про роботу МО класних керівників. - Ознайомлення з новинами методичної літератури.	01	03	ЗНВР	Протокол	4.2
593.	Засідання 7 - Про методичне забезпечення впровадження у школі інформаційних технологій навчання. - Про підсумки участі учнів школи у шкільних, районних, обласних предметних олімпіадах, конкурсах учнівських творчих робіт МАН та інших районних та обласних конкурсах - Про результати чергової атестації педагогічних працівників та підсумки курсової підготовки. - Огляд нормативних, директивних документів освіти.	03	03	ЗНВР	Протокол	4.2
594.	Засідання 8 - Про діяльність роботи шкільних МО із реалізації методичної проблеми школи - Про підсумки вивчення і узагальнення ППД вчителів школи. - Про підсумки проведення місячників наук у школі. - Про виконання наказу про організацію методичної роботи в школі. - Обмін думками та пропозиціями щодо складання річного плану роботи школи та планування методичної роботи на наступний навчальний рік.	05	03	ЗНВР	Протокол	4.2
595.	<b>4.3. Робота методичного кабінету школи</b>					4.3
596.	Затвердження плану роботи методкабінету на 2018 – 2019 н.р. та аналіз роботи за минулий рік.	09	02	ЗНВР	План	4.3
597.	Допомога вчителям у координації форм і методів роботи та самоосвіти, спрямованої на підвищення педагогічної майстерності та вдосконалення	Прот		ЗНВР		4.3
		ягом року				



№	Зміст діяльності	Термін		Відповідальний	Форма виконання	Розділ
		М	Т			
	фахової підготовки.					
598.	Сприяти впровадженню досягнень кращого педагогічного досвіду, інноваційних технологій.	Протягом року		ЗНВР	Облік роботи	4.3
599.	Забезпечення членів педколективу науково-методичною літературою.	Протягом року		ЗНВР		4.3
600.	Поповнення картотеки статей педагогічної преси на педагогічні теми, керівних і нормативних документів про освіту, обліку ППД	Протягом року		ЗНВР	Картотека	4.3
601.	Сприяння діяльності ШМО вчителів школи	Протягом року		ЗНВР		4.3
602.	Організація виставок навчальної, методичної літератури	Протягом року		ЗНВР	Виставка	4.3
603.	Взяти участь в організації і проведенні районних семінарів	За графіком РМК		ЗНВР	План. Матеріали	4.3
604.	Провести творчі звіти вчителів школи	03	03	ЗНВР	Звіти	4.3
605.	Скласти план курсової підготовки педкадрів на 2019 рік.	08	04	ЗНВР	План	4.3
606.	Організувати роботу «Школи молодого педагога» на 2018-2019 н.р.	09	01	ЗНВР	Наказ	4.3
607.	Сприяти участі членів педколективу у науково-методичній роботі школи та району.	Протягом року		ЗНВР		4.3
608.	Підготувати проект наказу про організацію науково-методичної роботи у школі у 2018 - 2019 н.р.	09	02	ЗНВР	Наказ	4.3
609.	Забезпечити педагогів навчальними програмами.	08	04	ЗНВР		4.3
610.	Скласти список підручників, за якими працює школа.	09	01	ЗНВР	Список	4.3
611.	Організувати роботу шкільних МО.	09	02	ЗНВР	План МО	4.3
612.	Оформити матеріали діяльності педагогічного практикуму, КлКеро-педагогічного семінару, «Школи молодого педагога».	Протягом року		ЗНВР	Матеріали в папках	4.3
613.	Забезпечувати педагогів вчасною інформацією, навчально-методичною літературою з кожного предмета.	Протягом року		ЗНВР		4.3
614.	Поповнити тематичні папки з орієнтовною тематикою учнівських наукових робіт, планами гуртків, факультативів, спецкурсів.	09	03	ЗНВР	Папки	4.3
615.	Оновити рекомендації з організації позакласної роботи з навчальних предметів.	09	03	Члени МР	Рек-ції	4.3
616.	Оновлення інформації на стенді «Інформаційно-методичний бюлетень».	Протягом року		ЗНВР	Матеріали стенда	4.3
617.	Узагальнити матеріали з вивчення досвіду роботи вчителів школи (за планом)	04	02	Члени МР	Досвід	4.3
618.	Підготувати «Книгу педагогічної слави школи»	04	02	ЗНВР	Книга	4.3
619.	Надавати допомогу вчителям, що атестуються, щодо удосконалення самоосвітньої діяльності, оформлення творчих звітів.	Період атест		ЗНВР	Блог, сайт	4.3

№	Зміст діяльності	Термін		Відповідальний	Форма виконання	Розділ
		М	Т			
		ації				
620.	Спонукаати і підтримувати діяльність вчителів школи щодо створення та роботи в персональних блогах та освітніх сайтах.	12	01	Адмін.	Блог, сайт	4.3
621.	Спонукаати і підтримувати видавничу діяльність вчителів школи у ЗМІ та на освітніх сайтах.	Протягом року		Адмін.	Друк в пресі	4.3
622.	Підготувати виставку «Родзинки досвіду»	02	03	ЗНВР	Виставка	4.3
623.	Провести Тижень педагогічної майстерності у школі	02	04	ЗНВР	План тижня	4.3
624.	Забезпечити видання шкільної газети «Перерва»	09	04	ЗНВР	Номери	4.3
625.	Забезпечити видання методичних бюлетенів	11	01	ЗНВР члени МР	Виставка	4.3
626.	Педагогічний вісник школи Технології компетентної освіти.	02	03	ЗНВР члени МР	Матеріали	4.3
627.	Методичний бюлетень До нового навчального року	09	01	ЗНВР члени МР	Матеріали	4.3
628.	Методичний бюлетень Класифікація педагогічних інновацій за складовими та компонентами педагогічного процесу в системі загальної середньої освіти України.	11	04	ЗНВР члени МР	Матеріали	4.3
629.	Методичний бюлетень Підходи до оцінювання сформованості основних груп компетентностей учнів	03	04	ЗНВР	Матеріали	4.3
630.	Педагогічні стіннівки	03	04	ЗНВР	Матеріали	4.3
631.	Родзинки досвіду педагогів - 2019.	03	04	ЗНВР	Матеріали	4.3
632.	Поновили стенди методкабінету, тематичні папки.	10	01	ЗНВР	Стенди	4.3
633.	<b>4.4. Робота шкільних методичних об'єднань та творчих груп вчителів школи</b>					4.4
634.	Організувати діяльність ШМО вчителів початкових класів	09	02	Кер ШМО	План МО	4.4
635.	Організувати діяльність ШМО вчителів природничо-математичного циклу	09	02	Кер ШМО	План МО	4.4
636.	Організувати діяльність ШМО вчителів суспільно-гуманітарного циклу	09	02	Кер ШМО	План МО	4.4
637.	Організувати діяльність ШМО класних керівників	09	02	Кер ШМО	План МО	4.4
638.	Провести засідання шкільних методичних об'єднань (за окр.планом)	Протягом року		Кер ШМО	Протокол МО	4.4
639.	Звіт роботи методичних об'єднань на методичній раді школи (за планом)	Протягом року		Кер ШМО.	Звіт	4.4
640.	<b>4.5. Організаційно-розпорядча робота адміністрації школи.</b>					4.5
641.	Про зарахування учнів до 1-го та 10-го класів	08		ЗНВР	Наказ	4.5
642.	Про створення комісії з проведення тарифікації.	08		директор	Наказ	4.5
643.	Про режим роботи школи у 2018-2019 н.р.	08		директор	Наказ	4.5
644.	Про розподіл функціональних обов'язків та	09		директор	Наказ	4.5

№	Зміст діяльності	Термін		Відповідальний	Форма виконання	Розділ
		М	Т			
	посадової відповідальності між адміністративними працівниками школи та допоміжним персоналом.					
645.	Про організацію навчально-виховного процесу в школі у 2018- 2019 н.р.	09		директор	Наказ	4.5
646.	Про охорону праці у школі в 2018- 2018 н. р.	09		директор	Наказ	4.5
647.	Про призначення відповідальних за дотримання в школі правил охорони праці, протипожежної безпеки, збереження життя і здоров'я учасників НВП	09		директор	Наказ	4.5
648.	Про призначення комісії з розслідування нещасних випадків.	09		директор	Наказ	4.5
649.	Про розподіл педагогічного навантаження між працівниками школи у 2018-2019 н.р.	09		директор	Наказ	4.5
650.	Про організацію харчування учнів школи у 2018- 2019 н.р.	09		директор	Наказ	4.5
651.	Про створення комісії з інвентаризації.	09		директор	Наказ	4.5
652.	Про створення комісії з трудових спорів.	09		директор	Наказ	4.5
653.	Про проведення підсумків працевлаштування учнів 9 класу випускників 2016- 2018 н.р.	09		ЗНВР	Наказ	4.5
654.	Про організацію роботи факультативів, курсів за вибором, спецкурсів у 2018 - 2019 н. Р.	09		ЗНВР	Наказ	4.5
655.	Про організацію та проведення курсу «Захист Вітчизни» у 10-11 класах у 2018-2019 н. р.	09		ЗНВР	Наказ	4.5
656.	Про забезпечення виконання правил безпеки під час проведення занять з фізичної культури в школі.	09		ЗНВР	Наказ	4.5
657.	Про затвердження списку дітей, які звільнені від занять фізичної культури та трудового навчання	09		ЗНВР	Наказ	4.5
658.	Про створення комісії з попередження травматизму	09		ЗНВР	Наказ	4.5
659.	Про невикористання в НВП школи небезпечних речовин та реактивів	09		ЗНВР	Наказ	4.5
660.	Про дотримання правил безпеки під час користування вибухонебезпечними предметами.	09		ЗНВР	Наказ	4.5
661.	Про заходи щодо виконання інструкції з обліку дітей і підлітків шкільного віку.	09		ЗНВР	Наказ	4.5
662.	Про вимоги щодо ведення шкільної документації.	09		ЗНВР	Наказ	4.5
663.	Про вимоги до колективу щодо дотримання норм єдиного орфографічного режиму в школі.	09		ЗНВР	Наказ	4.5
664.	Про кількісний склад учнів школи на 5 вересня 2018 р.	09		ЗНВР	Наказ	4.5
665.	Про затвердження номенклатури справ школи та призначення відповідального за ведення обліку шкільної документації.	09		ЗНВР	Наказ	4.5
666.	Про затвердження заходів щодо запобігання дитячому дорожньо-транспортному	09		ПО	Наказ	4.5

№	Зміст діяльності	Термін		Відповідальний	Форма виконання	Розділ
		М	Т			
	травматизму на 2018 - 2019 н.р.					
667.	Про заходи із профілактики масових отруєнь грибами.	09		ПО	Наказ	4.5
668.	Про організацію індивідуального навчання учнів у 2018-2019 н.р.	09		ЗНВР	Наказ	4.5
669.	Про заборону тютюнопаління в школі та пропаганду здорового способу життя.	09		ПО	Наказ	4.5
670.	Про невикористання в НВП школи небезпечних речовин та реактивів.	09		ПО	Наказ	4.5
671.	Про створення Ради з профілактики правопорушень серед учнів школи на 2018-2019 н.р.	09		ПО	Наказ	4.5
672.	Про забезпечення учнів підручниками у 2018-2019 н.р.	09		ЗНВР	Наказ	4.5
673.	Про організацію роботи з молодосвідченими вчителями школи.	09		ЗНВР	Наказ	4.5
674.	Про організацію науково-методичної роботи у школі у 2018 - 2019 н.р.	09		ЗНВР	Наказ	4.5
675.	Про призначення відповідального за туристсько - краєзнавчу роботу в школі в 2018-2019 н.р.	09		ПО	Наказ	4.5
676.	Про організацію позакласної роботи з фізичної культури у 2018 - 2019 н.р.	09		ЗНВР	Наказ	4.5
677.	Про організацію факультативів у 10 та 11 класах у 2018 - 2019 н.р.	09		ЗНВР	Наказ	4.5
678.	Про підсумки працевлаштування випускників 9 класу	09		ЗНВР	Наказ	4.5
679.	Про створення комісії для проведення атестації педпрацівників у 2018- 2019 н.р.	09		ЗНВР	Наказ	4.5
680.	Про проведення шкільного конкурсу «Учень року» у 2018- 2019 н.р.	09		ПО	Наказ	4.5
681.	Про організацію роботи учнівського наукового товариства у 2018- 2019 н.р.	09		ЗНВР	Наказ	4.5
682.	Про проведення Місячника природничих наук у 2018- 2019 н.р.	09		ПО	Наказ	4.5
683.	Про підготовку до педагогічної ради «Ефективний урок. Шляхи досягнення ефективності	09		ЗНВР	Наказ	4.5
684.	Про проведення I етапу Всеукраїнських учнівських олімпіад у школі.	10		ЗНВР	Наказ	4.5
685.	Про початок опалювального сезону у школі.	10		директор	Наказ	4.5
686.	Про проведення атестації педпрацівників у 2018- 2019 н.р.	10		директор	Наказ	4.5
687.	Про планування здійснення контролю за станом викладання навчальних предметів на 2018- 2019 н.р.	10		ЗНВР	Наказ	4.5
688.	Про підготовку до районного огляду учнівської творчості	10		ПО	Наказ	4.5
689.	Про організацію роботи класних керівників у 2018- 2019 н.р.	10		ПО	Наказ	4.5
690.	Про організацію роботи з «проблемними» сім'ями у 2018- 2019 н.р.	10		ПО	Наказ	4.5

№	Зміст діяльності	Термін		Відповідальний	Форма виконання	Розділ
		М	Т			
691.	Про проведення Місячника філологічних наук у 2018- 2019 н.р.	10		ЗНВР	Наказ	4.5
692.	Про заходи із забезпечення протипожежної безпеки та запобігання нещасним випадкам	10		ПО	Наказ	4.5
693.	Про участь учнів у Всеукраїнському інтерактивному природничому конкурсі «Колосок»	10		ЗНВР	Наказ	4.5
694.	Про відрядження учнів школи на районні предметні олімпіади.	11		ЗНВР	Наказ	4.5
695.	Про проведення у школі Тижня знань з безпеки життєдіяльності учнів	11		ПО	Наказ	4.5
696.	Про посилення профілактичних заходів проти грипу та гострих респіраторних інфекцій	11		ПО	Наказ	4.5
697.	Про проведення інформаційно-просвітницьких заходів до Всесвітнього дня боротьби зі СНІДом.	11		ПО	Наказ	4.5
698.	Про затвердження заходів щодо підвищення ефективності боротьби з небезпечними інфекційними хворобами на 2018- 2019 н.р.	11		ПО	Наказ	4.5
699.	Про проведення заходів, присвячених Міжнародному дню інвалідів.	11		ПО	Наказ	4.5
700.	Про проведення у школі Місячника історії та права	11		ЗНВР	Наказ	4.5
701.	Про заходи щодо попередження нещасних випадків на водних об'єктах у зимовий період.	11		ПО	Наказ	4.5
702.	Про підготовку до педагогічної ради «Особистісний ріст кожного вчителя як мета педагогічного процесу»	12		ЗНВР	Наказ	4.5
703.	Про проведення новорічних свят у школі.	12		ПО	Наказ	4.5
704.	Про організацію роботи школи на зимові канікули.	12		ПО	Наказ	4.5
705.	Про участь учнів у краєзнавчому конкурсі «Патріот»	12		ПО	Наказ	4.5
706.	Про початок навчального року у системі цивільного захисту.	01		ЗНВР	Наказ	4.5
707.	Про проведення обліку дітей 6-7-річного віку, уточнення списку дітей, які підуть до 1 - го класу в 2019 р.	01		ЗНВР	Наказ	4.5
708.	Про підвищення кваліфікації педагогічних працівників школи у 2019 році	01		ЗНВР	Наказ	4.5
709.	Про підготовку та проведення фестивалю педагогічної майстерності та творчості вчителів школи	01		ЗНВР	Наказ	4.5
710.	Про участь учнів школи у Міжнародному математичному конкурсі «Кенгуру 2019»	01		ЗНВР	Наказ	4.5
711.	Про участь учнів школи у Всеукраїнському історичному інтерактивному конкурсі «Лелека 2019»	01		ЗНВР	Наказ	4.5
712.	Про затвердження Плану заходів з пожежної	01		ЗНВР	Наказ	4.5

№	Зміст діяльності	Термін		Відповідальний	Форма виконання	Розділ
		М	Т			
	безпеки у школі на 2019 рік					
713.	Про участь школи у районному конкурсі учнівської творчості			ЗНВР	Наказ	4.5
714.	Про підготовку до педагогічної ради Сучасні освітні технології в навчально-виховному процесі.	02		ЗНВР	Наказ	4.5
715.	Про участь учнів школи у Всеукраїнському фізичному конкурсі «Левеня 2019»	02		ЗНВР	Наказ	4.5
716.	Про затвердження заходів щодо відзначення дня народження Т.Г.Шевченка	03		ЗНВР	Наказ	4.5
717.	Про підготовку до проведення „Дня цивільного захисту у школі”.	03		ЗНВР	Наказ	4.5
718.	Про закінчення опалювального сезону у школі	04		директор	Наказ	4.5
719.	Про підготовку учнів школи для участі у районному конкурсі «Козацький гарт»	04		ПО	Наказ	4.5
720.	Про організоване закінчення 2018-2019 н.р.	04		директор	Наказ	4.5
721.	Про створення робочої групи по підготовці проекту плану роботи школи на новий навчальний рік,	04		директор	Наказ	4.5
722.	Про склад комісій для проведення ДПА у 2018- 2019 н.р.	04		директор	Наказ	4.5
723.	Про проведення ДПА учнів 4, 9, 11-го класів.	04		ЗНВР	Наказ	4.5
724.	Про допуск учнів 9 класу до ДПА.	05		ЗНВР	Наказ	4.5
725.	Про допуск учнів 11 класу до ДПА.	05		ЗНВР	Наказ	4.5
726.	Про надання відпусток співробітникам школи за 2018- 2019 н.р.	05		директор	Наказ	4.5
727.	Про попередній розподіл педнавантаження між працівниками школи на 2019- 2019 н.р.	05		директор	Наказ	4.5
728.	Про оформлення і видачу документів про освіту.	05		директор	Наказ	4.5
729.	Про переведення учнів 1-4, 5-8, 10 класів до наступних класів та нагородження їх похвальними листами.	05		ЗНВР	Наказ	4.5
730.	Про випуск учнів 11 класу.	05		ЗНВР	Наказ	4.5
731.	Про випуск учнів 9 класу.	06		ЗНВР	Наказ	4.5
732.						
733.						
734.						
735.						
736.						
737.						
738.						
739.						
740.						
741.						
742.						
743.						
744.						
745.						
746.						
747.						

№	Зміст діяльності	Термін		Відповідальний	Форма виконання	Розділ
		М	Т			
748.						
749.						
750.						
751.						
752.						
753.						
754.						
755.						
756.						
757.						
758.						
759.						
760.	<b>4.6. Атестація педагогічних працівників школи</b>					4.6
761.	<b>4.6.1 Організаційні питання щодо проведення атестації</b>					4.6.1
762.	Проаналізувати стан охоплення систематичною атестацією у 2018-2019 н.р. педпрацівників, які проходили попередню атестацію у 2013-2014 н.р.	09	02	ЗНВР	Графік	4.6.1
763.	Ознайомлення членів комісії з наказом про створення атестаційної комісії	09	03	Директор ЗНВР	Наказ	4.6.1
764.	Подання директором школи списків педагогічних працівників, які підлягають черговій атестації, із зазначенням результатів попередньої атестації та строків проходження підвищення кваліфікації.	10	02	Директор	Списки	4.6.1
765.	Подання педагогічними працівниками заяв про позачергову атестацію до атестаційної комісії (якщо такі є)	10	02	Вч.атест.	Списки	4.6.1
766.	Подання директора школи про присвоєння працівнику кваліфікаційної категорії, педагогічного звання або у разі зниження педпрацівником рівня педагогічної діяльності (за необхідністю)	10	02	Директор	Списки	4.6.1
767.	Видання наказу про атестацію педпрацівників	10	03	Директор	Наказ	4.6.1
768.	Проведення засідань атестаційної комісії (за окр.планом)	Прот ягом року		Директор голова АК	Прото коли	4.6.1
769.	Поновлення графіка проходження атестації вчителями школи	10	03	ЗНВР	Графік	4.6.1
770.	<b>4.6.2. Індивідуальна робота з учителями, що атестуються</b>					4.6.2
771.	Ознайомити кожного вчителя з кваліфікаційними вимогами до категорій та державними документами, які регламентують проведення атестації: - порядком оформлення атестаційних матеріалів; - планом-графіком проведення атестації	10	04	ЗНВР	Бесіда	4.6.2
772.	Провести індивідуальні консультації для працівників з питань підготовки та методики проведення атестації.	10	04	ЗНВР	Бесіда	4.6.2
773.	Надавати допомогу при підготовці до виступів на педрадах, семінарах учителям, що атестуються.	Прот ягом року		ЗНВР	Виступи	4.6.2
774.	Надавати консультації з питань, які виникатимуть у процесі атестації.	Прот ягом року'		ЗНВР	Бесіда	4.6.2
775.	Проводити співбесіди з учителями, які	Прот		Члени АК	Бесіда	4.6.2

№	Зміст діяльності	Термін		Відповідальний	Форма виконання	Розділ
		М	Т			
	атестуються, за результатами внутрішкільного контролю за якістю навчальних досягнень учнів.	ягом року				
776.	Проводити консультації щодо вимог оформлення матеріалів атестації	10	04	Адмін.		4.6.2
777.	Проводити консультації щодо вимог оформлення матеріалів атестації	03	03	Адмін.		4.6.2
778.	Проаналізувати індивідуальні творчі плани самоосвіти вчителів, які атестуються.	10	04	Члени АК	Плани	4.6.2
779.	Провести творчий звіт учителів, які атестуються.	03	03	Адмін.	Звіт	4.6.2
780.	Проводити співбесіди з учителями, що атестуються, з актуальних питань реформування освіти та нових педтехнологій.	Прот ягом року		ЗНВР	Бесіда	4.6.2
781.	<b>4.6.3. Вивчення роботи вчителів, що атестуються</b>					4.6.3
782.	Здійснювати контроль за веденням планів самоосвіти, шкільної документації, участю у різних формах методичної роботи	Прот ягом року, за планом		Адмін Члени АК	Облік форм контролю	4.6.3
783.	Здійснювати контроль за участю вчителів у реалізації завдань, передбачених науково-методичною проблемою школи, за роботою з обдарованими дітьми.	Прот ягом року		Адмін Члени	Облік форм контролю	4.6.3
784.	Здійснити перевірку робочих місць учителів, які атестуються, стану їх навчально-матеріальної бази для проведення уроків	03	03	Адмін	Облік форм контролю	4.6.3
785.	Організувати відвідування уроків, позакласних заходів учителів, що атестуються	03	03	Адмін Члени АК	Аналіз уроку	4.6.3
786.	Провести контрольні зрізи навчальних досягнень учнів у класах, у яких працюють вчителі, що атестуються	12	02	Адмін Члени АК	Аналіз	4.6.3
787.	Провести контрольні зрізи навчальних досягнень учнів у класах, у яких працюють вчителі, що атестуються	12	03	Адмін Члени АК	Аналіз	4.6.3
788.	Залучити вчителів, що атестуються, до ведення персональних блогів, випуску методичних бюлетенів	Прот ягом року		ЗНВР		4.6.3
789.	Здійснювати контроль за веденням планів самоосвіти, шкільною документацією, участю у різних формах методичної роботи	Прот ягом року		Голова АК	Протокол	4.6.3
790.	<b>4.6.4. Узагальнення матеріалів з атестації</b>					4.6.4
791.	Організувати проведення творчих звітів вчителів	03	03	Адмін	Тв.звіт	4.6.4
792.	Підготовка атестаційних характеристик та ознайомлення з ними вчителів, що атестуються	03	03	Голова АК		4.6.4
793.	Здійснити комплексну перевірку матеріалів атестації педпрацівників	03	02	Члени АК	Матеріали перевірки	4.6.4
794.	Подати узагальнені матеріали роботи АК до відділу освіти Маловисківської РДА.	03	04	ЗНВР	Звіт	4.6.4
795.	<b>4.7. Забезпечення проходження курсової підготовки педагогічними працівниками школи</b>					4.7
796.	Скласти графік проходження курсової підготовки	08	04	ЗНВР	Графік	4.7



№	Зміст діяльності	Термін		Відповідальний	Форма виконання	Розділ
		М	Т			
	педагогічними працівниками школи при КОШПО ім. В.Сухомлинського та подати до відділу освіти.					
797.	Поновити перспективний план курсової підготовки педпрацівників школи.	09	02	ЗНВР	Графік	4.7
798.	Забезпечувати своєчасне прибуття слухачів курсів на заняття у КОШПО ім. В.Сухомлинського	Протягом року		Адмін	Контроль	4.7
799.	Організувати заміну педпрацівників, які направляються на курси під час навчального року, і забезпечити обов'язкове виконання навчальних планів і програм.	згідно графіка		ЗНВР	Книга заміни уроків	4.7
800.	Вести облік курсової підготовки педпрацівників школи	Протягом року		ЗНВР	Таблиця	4.7
801.	Облік докурсівих та післякурсівих завдань, форм і термінів їх узагальнення.	Протягом року		ЗНВР	Таблиця	4.7
802.	Звіт про проходження курсової підготовки	Протягом року		Вчителі	Звіт	4.7
803.	З метою КЛКеро-педагогічної діагностики проводити анкетування вчителів до курсів та після курсів.	Протягом року		ЗНВР	Аналіз анкет	4.7
804.	Вибір теми самоосвіти, планування конкретних етапів і змісту роботи над визначеною темою протягом усього міжкурсівого періоду до наступного проходження курсів.	Протягом року		Вчителі	План самоосвіти	4.7
805.	Заслухати звіти про курси та роботу у післякурсівий період на засіданнях ШМО.	Протягом року		Кер. МО	Протокол	4.7
806.	Проводити консультації для педпрацівників, яких охоплено очно - заочною формою підвищення кваліфікації.	Протягом року		ЗНВР кер ШМО		4.7
807.	Звіт про проходження курсової підготовки учителями та її результативність у 2018 р.	12	04	ЗНВР	Звіт	4.7
808.	<b>4.8. Науково-педагогічна, методична та інші форми роботи з педагогічними працівниками школи</b>					4.8
809.	Провести засідання педагогічного семінару: Педагогічні основи співпраці учителя і учня.	10	04	КлКер	Матеріали семінару	4.8
810.	Провести засідання педагогічного семінару: Педагогічні умови навчання під час впровадження Державного стандарту базової і повної загальної середньої освіти	01	02	КлКер	Матеріали семінару	4.8
811.	Продовження проекту «Підвищення рівня професійної компетентності учителя шляхом використання інформаційно-комунікаційних технологій у навчально-виховному процесі.	Протягом року		Адмін	Проект	4.8
812.	Заняття педагогічного практикуму на тему: «Особистісно орієнтовне навчання – запорука розвитку здібностей та обдарованості учнів»	За окр. планом		ЗНВР	Матеріали	4.8
813.	Провести педагогічні читання на тему: «Творча трансформація ідей В. О. Сухомлинського про удосконалення розумового виховання в практику»	10	04	ЗНВР	Матеріали	4.8

№	Зміст діяльності	Термін		Відповідальний	Форма виконання	Розділ
		М	Т			
	роботи сучасної школи					
814.	Практична конференція <u>Проектування уроку та результати діяльності учителя в умовах компетентнісно орієнтованого підходу до навчання.</u>	10	02	ЗНВР	Матеріали	4.8
815.	Тиждень педагогічної майстерності за окремим планом	03	02	ЗНВР	Матеріали	4.8
816.	Провести конкурс «Урок року»	Протягом року		Адмін		4.8
817.	Узагальнити ППД вчителів школи:	Протягом року		Адмін	План	4.8
818.	Педагогічна виставка «Родзинки досвіду»	08	03	ЗНВР	Виставка	4.8
819.	Провести педагогічний консилиум: «Адаптація учнів 5 класу до умов навчання у школі II ступеня»	10	03	ЗНВР	Матеріали	4.8
820.	<b>4.9. Організаційна робота з педагогічними працівниками школи</b>					4.9
821.	<b>4.9.1. Наради при заступнику директора</b>					4.9.1
822.	Про оформлення класних журналів. Про планування роботи класних керівників на I семестр. Про результати огляду підготовки шкільних кабінетів до навчального року. Про оформлення соціально-педагогічних паспортів класів та школи. Про організацію спортивно-масової та туристсько-краєзнавчої роботи у школі. Про зайнятість учнів у гуртках, факультативах. Про заходи щодо запобігання бездоглядності та правопорушенням серед неповнолітніх. Про підготовку до святкування Дня Учителя. Про організацію науково-методичної роботи у 2018 - 2019 н.р.	09	02	ЗНВР	Протокол	4.9.1
823.	Про проведення предметно-методичних тижнів, місячників наук. Про активізацію роботи ШМО вчителів у навчальному році. Про проведення у школі конкурсів «Учень року», «Урок року». Про проведення відкритих уроків учителями, виховних годин класними керівниками. Про стан ведення учнівських щоденників	10	03	ЗНВР	Протокол	4.9.1
824.	Про підсумки проведення шкільних та підготовка учнів до районних та обласних олімпіад з базових дисциплін. Про поновлення картотеки обдарованих дітей. Про роботу з невстигаючими учнями та учнями, які мають високий рівень підготовки. Про роботу методичних об'єднань. Про результати контролю за веденням учителями поурочних планів. Про підготовку до Новорічних свят. Про стан навчальної роботи у 4, 9 та 11 класах.	11	03	ЗНВР	Протокол	4.9.1
825.	Про підсумки контролю за станом ведення	12	03	ЗНВР	Протокол	4.9.1

№	Зміст діяльності	Термін		Відповідальний	Форма виконання	Розділ
		М	Т			
	зошитів учнями 5-7 класів. Про підсумки проведення тижня правового виховання у школі. Про хід підготовки до педагогічної ради. Про роботу неколективу з профілактики шкідливих звичок в учнів та запобіганню правопорушенням				кол	
826.	Про результати адміністративних контрольних робіт з основ наук у 3-11 класах. Про підсумки перевірки навичок читання учнів 2-4 класів. Про результати планування навчально-виховної роботи на II семестр. Про хід реалізації науково-методичної проблеми школи. Про хід проведення місячника національного виховання у школі. Про підготовку до участі у районному фестивалі учнівської творчості Про стан ведення класних журналів за I семестр.	01	03	ЗНВР	Протокол	4.9.1
827.	Про стан виховної роботи у 5, 8, 10 класах. Про роботу шкільної бібліотеки. Про роботу вчителів школи із персональним блогом Про хід шкільного конкурсу «Учень року» Про проведення бесід з безпеки життєдіяльності учнів. Про роботу навчальних кабінетів. Про хід реалізації проекту «Підвищення рівня професійної компетентності учителя шляхом використання інформаційно-комунікаційних технологій у НВП »	02	03	ЗНВР	Протокол	4.9.1
828.	Про підсумки участі школи у II та III етапах Всеукраїнських учнівських олімпіад. Про проведення місячника естетичного виховання у школі. Про підсумки участі школи у районному огляді художньої самодіяльності. Про підсумки Тижня педагогічної майстерності Про участь учнів школи у Всеукраїнських інтерактивних конкурсах.	03	03	ЗНВР	Протокол	4.9.1
829.	Про стан ведення класних журналів, щоденників, учнівських зошитів. Про підготовку учнів для участі у районних конкурсах ЮДП та ЮІР. Про проведення місячника охорони життя і здоров'я учнів у школі. Про підготовку до проведення адміністративних контрольних робіт у 3-10 класах за навчальний рік. Про попереднє працевлаштування випускників 9 класу.	04	03	ЗНВР	Протокол	4.9.1
830.	Про перевірку навичок читання у 2-4 класах. Про підготовку аналітичних матеріалів за навчальний рік. Про стан ведення класних журналів наприкінці навчального року.	05	03	ЗНВР	Протокол	4.9.1

№	Зміст діяльності	Термін		Відповідальний	Форма виконання	Розділ
		М	Т			
	Про роботу школи в літній період.					
831.	Про підсумки адміністративних контрольних робіт у 3 - 10 класах з основ наук. Про результати оформлення документації за навчальний рік. Про виконання навчальних програм і планів. Про підготовку до серпневої конференції та секційних занять. Про роботу на навчально-дослідній ділянці під час літніх канікул.	06	02	ЗНВР	Протокол	4.9.1
<b>832.</b>	<b>4.9.2 Індивідуальна та групова робота із педкадрами</b>					<b>4.9.2</b>
833.	Провести співбесіди з учителями для виявлення їхньої обізнаності щодо пояснювальних записок та змісту навчальних програм.	09	02	ЗНВР	Бесіди	4.9.2
834.	Методично-оперативна нарада. Вивчення методичних рекомендацій щодо викладання навчальних дисциплін у новому навчальному році (сайт МОН, КОШПО, райметодкабінету), ознайомлення з новинками методичної літератури, що надійшли до школи, із списками статей у фахових журналах з проблеми, над якою працює школа, з методичними листами МОН України, наказами і розпорядженнями, які стосуються викладання того чи іншого предмета.	09	01	ЗНВР	Нарада	4.9.2
835.	Консультації для вчителів щодо оформлення та ведення класних журналів.	09	02	ЗНВР	Нарада	4.9.2
836.	Консультації для вчителів по роботі з індивідуальною методичною темою.	09	02	ЗНВР	Бесіди	4.9.2
837.	Організація роботи з наставництва, закріплення молодих спеціалістів за досвідченими вчителями й складання плану їхньої роботи.	09	02	ЗНВР	План	4.9.2
838.	Методично-оперативна нарада. Основні нормативні документи, що регламентують роботу школи.	10	01	ЗНВР	Нарада	4.9.2
839.	Індивідуальна робота з керівниками ШМО з метою надання допомоги у активізації роботи методичних формувань.	11	01	ЗНВР		4.9.2
840.	Методично-оперативна нарада. "Адреси передового педагогічного досвіду"	01	04	ЗНВР	Нарада	4.9.2
841.	Методично-оперативна нарада. "Огляд надходжень нової літератури та періодичної преси з питань виховної роботи."	03	02	ЗНВР	Нарада	4.9.2
842.	Методично-оперативна нарада. Ознайомлення вчителів школи з новими нормативними документами МОН України.	04	04	ЗНВР	Нарада	4.9.2
843.	Нарада з класними керівниками щодо планування роботи на наступний рік.	05	04	ЗНВР	Нарада	4.9.2
844.	<b>РОЗДІЛ V Охорона здоров'я і життя дітей, учителів, інших працівників школи. Оздоровлення учнів</b>					<b>5</b>
<b>845.</b>	<b>5.1. Організаційні заходи з охорони праці</b>					<b>5.1</b>
846.	Забезпечувати заклад законодавчими актами та нормативно-технічною документацією	<i>постійно</i>		<i>керівник</i>		5.1
847.	Скласти і затвердити перелік професій та посад працівників, на які повинні бути розроблені інструкції з охорони праці	08	02	<i>Відповідальний за ОП</i>		5.1

№	Зміст діяльності	Термін		Відповідальний	Форма виконання	Розділ
		М	Т			
848.	Розробити та ввести в дію ( <i>переглянути</i> ) інструкції з охорони праці, з безпеки життєдіяльності, посадові інструкції для працівників закладу, установи	08	04	Заступник з НВР, ПО, завгосп		5.1
849.	Видати та довести до відома всіх працівників наказ "Про організацію роботи з охорони праці" з визначенням відповідальних осіб за пожежну, електробезпеку, безпечну експлуатацію електромеханічного обладнання, автотранспорту тощо	09	01	керівник		5.1
850.	Розробити заходи щодо підготовки закладу до роботи в осінньо-зимовий період.	04	02	Керівник, завгосп		5.1
851.	Розробити заходи до розділу "Охорона праці" колективного договору (угоди)	05	01	Керівник, ПК		5.1
852.	Підготовка закладу до нового навчального року, оформлення актів готовності закладу, актів-дозволів на заняття в кабінетах підвищеної небезпеки, актів-випробувань спортивного обладнання.	08	04	Керівник, відповідальний за ОП		5.1
853.	Підготовка до опалювального сезону (в т. ч. документації для котельні, медогляд та навчання кочегарів)	10	01	Керівник, відповідальний за ОП		5.1
854.	Своєчасно проводити розслідування кожного нещасного випадку з працівниками закладу у відповідності до діючого Положення.	Після кожного випадку		Керівник, відповідальний за ОП		5.1
855.	Здійснювати аналіз стану травматизму серед учасників навчально-виховного процесу	Щоквартально		Керівник, відповідальний за ОП		5.1
856.	Створити куточок охорони праці, де сконцентрувати всю законодавчу, нормативно-технічну документацію з охорони праці, пожежної та електробезпеки, а також науково-методичні матеріали.	05	04	Відповідальний за ОП		5.1
857.	Готувати звіти про стан травматизму	Щоквартально		Керівник, відповідальний за ОП		5.1
<b>858.</b>	<b>5.2. Навчання з охорони праці</b>					<b>5.2</b>
859.	Провести вступний інструктаж з новопризначеними працівниками	У день оформлення		Керівник		5.2
860.	Проводити інструктажі з ОП на робочому місці з: - підпрацівниками; - техперсоналом, працівниками харчоблоку; - працівниками котельні	2 р. на рік		Заступник з НВР, ПО, завгосп		5.2
861.	Провести навчання з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності з новопризначеними працівниками.	За необх.		Керівник, відповідальний за ОП		5.2
862.	Надавати консультативну допомогу працівникам закладу, установи	постійн		Відповідальний		5.2

№	Зміст діяльності	Термін		Відповідальний	Форма виконання	Розділ
		М	Т			
				за ОП		
863.	До Всесвітнього дня охорони праці провести тематичний (інформаційно-методичний) Тиждень (за окремим планом)	04	03	Керівник, відповідальний за ОП		5.2
864.	<b>5.3. Масові заходи з охорони праці</b>					<b>5.3</b>
865.	Розглянути питання з ОП			Керівник,		5.3
866.	<b>на педраді:</b> - „Про стан травматизму учасників навчально-виховного процесу”;	01	02	відповідальні особи,		5.3
867.	<b>на педраді:</b> - „Виконання наказу про організацію роботи з охорони праці”;	05	03	заступник з НВР,		5.3
868.	<b>на нараді при директорі:</b> - „Про впровадження СУОП”;	09	03	ПО, завгосп		5.3
869.	<b>на нараді при директорі:</b> - „Про результати участі закладу, установи в районному (обласному) етапі огляду-конкурсу стану, умов і охорони праці”;	03	03			5.3
870.	<b>на зборах трудового колективу:</b> - „Про підготовку закладу до роботи в новому навчальному році та осінньо-зимовий період”;	04	04			5.3
871.	<b>на зборах трудового колективу:</b> - „Про виконання заходів, зазначених у розділі „Охорона праці” колдоговору”	12	03			5.3
872.	Провести семінар з питань ОП для педагогічних працівників з проблеми „Система роботи педколективу щодо впровадження СУОП”	02	03	Керівник, відповідальний за ОП		5.3
873.	Підготувати матеріали до участі у районному етапі конкурсу-огляду стану умов та охорони праці.	11	02	Керівник, відповідальний за ОП		5.3
874.	Провести Тижні ОП <b>1-й Тиждень</b> на тему Молодь за безпеку дорожнього руху!» <b>- з 10 до 14 вересня 2018 року;</b>	09	02	Керівник, відповідальний за ОП		5.3
875.	Провести Тижні ОП <b>2-й Тиждень</b> на тему «Мала іскра - великий вогонь!» <b>- з 05 до 09 листопада 2018 року;</b>	11	01	Керівник, відповідальний за ОП		5.3
876.	Провести Тижні ОП <b>3-й Тиждень</b> на тему «Без здоров'я немає щастя» <b>- з 11 до 15 лютого 2019 року;</b>	02	02	Керівник, відповідальний за ОП		5.3
877.	Провести Тижні ОП <b>4-й Тиждень</b> на тему «Зробимо життя безпечним» <b>- з 15 до 19 квітня 2019 року;</b>	04	03	Керівник, відповідальний за ОП		5.3
878.	Провести Тижні ОП <b>5-й Тиждень</b> на тему «У дорожніх правил канікул немає» <b>- з 20 до 24 травня 2019 року.</b>	05	04	Керівник, відповідальний за ОП		5.3

№	Зміст діяльності	Термін		Відповідальний	Форма виконання	Розділ
		М	Т			
879.	<b>5.4. Заходи з профілактики суїцидальних тенденцій</b>					<b>5.4</b>
880.	Корекційно-відновлювальна та розвивальна робота з учнями схильними до суїцидальних тенденцій за програмою «Корекції аутодеструктивної поведінки старших підлітків»	Протягом року		КлКер, КлКер	Учні, які схильні до суїцидальної поведінки	5.4
881.	Індивідуальні та групові консультації з питань порушення емоційного балансу та вирішення особистісних проблем підлітків	Протягом року		КлКер, КлКер	Учні Батьки/ опікуни	5.4
882.	Проведення засідань КлКеро-педагогічних консиліумів спрямованих на ефективну роботу з учнями «групи ризику»	Протягом року		Заступник директора з НВР КлКер, КлКер	Заступник директора з НВР Педагог и	5.4
883.	КлКеро-педагогічний моніторинг з виявлення учнів, що схильні до суїцидальних тенденцій	Протягом року		КлКер, КлКер	Учні школи	5.4
884.	Акція «Дерево життя» (учні матимуть змогу на кольорових стікерах написати чому вони обирають життя та створити дерево)	1 тиждень листопада		ЗНВР КлКер, КлКер	Учні школи	5.4
885.	Конкурс агітаційних листівок «Життя прекрасне. Безвихідної ситуації - не буває!» (Пам'ятка щодо профілактики суїцидальної поведінки підлітків)	листопад		ЗНВР КлКер, КлКер	Учні школи	5.4
886.	Заняття з елементами тренінгу «Виявляємо суїцидальні тенденції у підлітків»	2 тиждень листопада		ЗНВР КлКер, КлКер	Класні керівники	5.4
887.	Перегляд кінофільму «Станція призначення - життя»	1 тиждень грудня		ЗНВР КлКер, КлКер	Учні 10-11 класів	5.4
888.	Цикл виховних годин «Я людина – моє життя прекрасне»	Листопад-грудень		ЗНВР КлКер, КлКер	Учні школи	5.4
889.	Заняття з елементами тренінгу «Світ емоцій та почуттів»	4 тиждень січня		ЗНВР КлКер, КлКер	Учні школи	5.4
890.	Цикл виховних годин «Таємниці спілкування»	Лютий-Квітень		ЗНВР КлКер, КлКер	Учні школи	5.4

№	Зміст діяльності	Термін		Відповідальний	Форма виконання	Розділ
		М	Т			
891.	Заняття з елементами тренінгу «Життєві цінності»	3 тижд ень люто го		ЗНВР КлКер, КлКер	Учні школи	5.4
892.	Бібліотечний урок «Безмежний світ людини»	4 тижд день люто го		Бібліотека р ЗНВР КлКер, КлКер	Учні школи	5.4
893.	Заняття з елементами тренінгу «Пізнай себе»	3 тижд ень берез ня		ЗНВР КлКер, КлКер	Учні школи	5.4
894.	Лекція «Тримай себе у руках»	2 тижд ень квітн я		ЗНВР КлКер, КлКер	Учні школи	5.4
895.	Заняття «Твої плани на майбутнє»	1 тижд ень червн я		ЗНВР КлКер, КлКер	Учні школи	5.4
896.	<b>5.5. БЕЗПЕКА ЖИТТЄДІЯЛЬНОСТІ В ШКОЛІ</b>					<b>5.5</b>
897.	Перевірити стан технологічного обладнання та його відповідність вимогам охорони праці, техніки безпеки	08	03	Керівник, відпові дальний за ОП, завгосп		5.5
898.	Скласти графік проведення планово-запобіжних робіт (ПЗР) щодо ремонту обладнання.	09	01	Відпові дальний за ОП		5.5
899.	Скласти та затвердити перелік об'єктів підвищеної небезпеки	09	01	Керівник, відпові дальний за ОП		5.5
900.	Перевірити та впорядкувати територію закладу і усунути всі травмонебезпечні місця (ями, вибоїни)	06	01	Відпові дальний за ОП, завгосп		5.5
901.	Провести інструктаж з техніки безпеки для працівників, які використовують у трудовому процесі механізми, машини, обладнання тощо та зареєструвати у журналі встановленої форми	09	01	Відпові дальний за ОП, завгосп		5.5
902.	Організувати перевірку контрольно-вимірювальних приладів опалювальної системи	09	02	Керівник, завгосп		5.5
903.	Забезпечити працюючих на робочих місцях підвищеної небезпеки спецодягом, засобами індивідуального захисту	09	01	Керівник, відпові дальний за ОП, завгосп		5.5
904.	Організувати проведення технічного огляду будівель і споруд	01	01	Комісія		5.5
905.	<b>5.6. ЕЛЕКТРОБЕЗПЕКА В ШКОЛІ</b>					<b>5.6</b>



№	Зміст діяльності	Термін		Відповідальний	Форма виконання	Розділ
		М	Т			
906.	Призначити відповідального за електрогосподарство, ознайомити з обов'язками, організувати проходження ним навчання	09	01	Керівник		5.6
907.	Організувати проведення електро-технічних вимірів опору заземлюючого пристрою, опору ізоляції електропроводів.	09	01	Керівник, відповідальна особа		5.6
908.	Забезпечити утримання електромереж, електроарматури, електросилових шаф, освітлювальних електрощитів відповідно до вимог ПТЕ, ПБЖД.	постійно		Відповідальна особа		5.6
909.	Забезпечити наявність схеми електропостачання, схеми контуру заземлення та робочої схеми занулення електрообладнання.	постійно		Відповідальна особа		5.6
910.	Забезпечити робочі місця засобами захисту від ураження електричним струмом (дерев'яний настил чи діелектричні килимки, спеціальне взуття, рукавиці, інструменти з ізольованими ручками)	постійно		Керівник, завгосп, відповідальна особа		5.6
911.	Провести ремонт світильників, замінити лампи, що перегоріли, або ті, що не відповідають вимогам	09	01	Відповідальна особа		5.6
912.	Організувати проведення випробування засобів захисту від ураження електричним струмом.	09	01	Відповідальна особа		5.6
913.	Відремонтувати несправні електророзетки, електровимикачі. Закрити кришками електророзетки.	09	01	Відповідальна особа		5.6
914.	Перевірити стан усіх електророзеток. Зробити біля кожної написи „220 В”	09	01	Відповідальна особа		5.6
915.	Провести опосвідчення електроустановок споживачів	08	03	Комісія		5.6
916.	На харчоблоці регулярно перевіряти і ремонтувати обладнання	постійно		Відповідальна особа		5.6
917.	Провести інструктаж з електробезпеки з працівниками	09	01	Відповідальна особа		5.6
918.	Провести інструктаж з електробезпеки з працівниками	03	09	Відповідальна особа		5.6
919.	<b>5.7. ОХОРОНА ПРАЦІ ТА БЕЗПЕКА ЖИТТЄДІЯЛЬНОСТІ У КОТЕЛЬНОЇ</b>					<b>5.7</b>
920.	Підготувати котельню, систему опалення до сезону: провести ремонт опалювальних котлів, ревізію опалювальної системи, опосвідчення газового лічильника	10	01	Відповідальна особа, завгосп		5.7
921.	Забезпечити працівників котельні правилами експлуатації котлів, інструкціями з правил безпеки, інструкціями, іншими матеріалами, розробити графік роботи	10	01	Відповідальна особа, завгосп		5.7
922.	Подати заявку до РВО щодо проходження навчання та атестації працівників котельні.	09	02	Керівник		5.7
923.	<b>5.8. ГІГІЄНА ПРАЦІ. МЕДИЧНІ ОГЛЯДИ. ПРОФІЛАКТИКА ПРОФЕСІЙНИХ ОТРУЄНЬ І ЗАХВОРИВАНЬ</b>					<b>5.8</b>

№	Зміст діяльності	Термін		Відповідальний	Форма виконання	Розділ
		М	Т			
924.	Організувати обов'язковий медогляд працівників відповідно до Положення	09	01	Керівник		5.8
925.	Забезпечити працівників знешкоджувальними миючими засобами, спецодягом	09	01	Керівник, відповідальний за ОП		5.8
926.	Усі підрозділи з підвищеною небезпекою та шкідливими умовами праці забезпечити укомплектованими медичними аптечками.	09	01	Керівник, медсестра		5.8
927.	Забезпечити роботу всіх санітарно-побутових приміщень	постійно		Відповідальна особа, завгосп		5.8
928.	Проведення благоустрою території, упорядкування небезпечних об'єктів	04	04	Відповідальна особа, завгосп		5.8
929.	Проведення благоустрою території, упорядкування небезпечних об'єктів	04	03	Відповідальна особа, завгосп		5.8
930.	Проведення благоустрою території, упорядкування небезпечних об'єктів	04	02	Відповідальна особа, завгосп		5.8
931.	Проведення благоустрою території, упорядкування небезпечних об'єктів	04	01	Відповідальна особа, завгосп		5.8
932.	Забезпечити дезинфекцію, дератизацію приміщень	09	01	Медсестра, завгосп		5.8
933.	Провести утеплення приміщень закладу (засклити вікна, відремонтувати двері, заклеїти щілини вікон)	10	02	Відповідальна особа, завгосп		5.8
934.	Вирішити питання вивезення сміття з території закладу, установи	09	01	Керівник, завгосп		5.8
935.	Організувати в закладі, установі безпечний питний повітряний, температурний, світловий режим	постійно		Керівник, медсестра		5.8
936.	<b>5.9. ПОЖЕЖНА БЕЗПЕКА У ШКОЛІ</b>					<b>5.9</b>
937.	Поновити план евакуації працівників на випадок пожежі та графічну схему евакуації.	09	01	Відповідальна особа		5.9
938.	Провести практичне заняття з відпрацюванням плану евакуації.	03	04	Керівник, відповідальний		5.9
939.	Провести заняття з користування первинними засобами пожежегасіння.	03	04	Відповідальна особа		5.9
940.	Провести ревізію укомплектування пожежного щита	03	04	Завгосп, відповідальний		5.9
941.	Розробити інструкції з ПБ	09	01	Керівник, відповідальний		5.9

№	Зміст діяльності	Термін		Відповідальний	Форма виконання	Розділ
		М	Т			
942.	Провести інструктажі з працівниками з протипожежної безпеки	09	01	Відповідальний		5.9
943.	Ознайомити працівників із порядком оповіщення про пожежу.	09	01	Керівник, відповідальний		5.9
944.	Забезпечити сторожа списком посадових осіб із вказаними номерами домашніх телефонів, адресами	09	01	Керівник, завгосп		5.9
945.	Розробити заходи щодо усунення недоліків, зазначених у приписах служби охорони праці та інспекторів держнагляду.	По мірі необхідності		Керівник, завгосп, відповідальна особа		5.9
946.	Видати накази про заборону паління в закладі, про зберігання ЛЗР, ГР	09	01	Керівник		5.9
947.	Забезпечити утримання шляхів евакуації у відповідності з Правилами пожежної безпеки.	постійно		Завгосп, відповідальна особа		5.9
948.	<b>5.10. ДОТРИМАННЯ ОХОРОНИ ПРАЦІ НА ХАРЧОБЛОЦІ ШКОЛИ</b>					<b>5.10</b>
949.	Видати наказ про організацію дитячого харчування у навчальному закладі	09	01	Керівник		5.10
950.	Зберігати добові проби готових страв у холодильнику відповідно до вимог	постійно		Медсестра, кухар		5.10
951.	Здійснювати бракераж сирової та готової продукції, результати заносити до відповідних журналів	постійно		Медсестра, кухар		5.10
952.	Вести необхідну документацію згідно із вимогами ДСанПіН	постійно		Медсестра, кухар		5.10
953.	<b>5.11. ВНУТРІШНІЙ КОНТРОЛЬ ЗА СТАНОМ ОХОРОНИ ПРАЦІ</b>					<b>5.11</b>
954.	Здійснювати оперативний адміністративно-громадський контроль за станом охорони праці.	постійно		Керівник, працівники, відповідальний за ОП		5.11
955.	Перевірити готовність до нового навчального року всіх приміщень	постійно		Комісія		5.11
956.	Перевірити наявність актів-дозволів на проведення занять у кабінетах підвищеної небезпеки, спортзалі, майстерні, актів перевірки стану обладнання тощо	09	01	Комісія		5.11
957.	<b>РОЗДІЛ VI Співробітництво сім'ї, школи, громадськості.</b>					<b>6</b>
958.	<b>6.1. Робота щодо батьківського всеобучу</b>					<b>6.1</b>
959.	Ікл. - Гігієна та режим першокласника. 2кл. - Турбота про виховання дітей - конституційний обов'язок батьків. 3 - 4 кл. - Права дитини . Дотримання їх у сім'ї. 5 кл. Труднощі адаптації дитини до навчання у 5-му класі. 6-7 кл. - Фізичний розвиток школяра та шляхи його вдосконалення. 8-9 кл. - Підлітковий вік - випробування для батьків. 10 кл. - Особливості організації навчального процесу учнів у 10 класі та роль у цьому батьків. 11 кл.-Роль батьків у формуванні особистості.	09		Кл. керівники	Доповідь	6.1

№	Зміст діяльності	Термін		Відповідальний	Форма виконання	Розділ
		М	Т			
960.	1 кл.- Молодший шкільний вік та його особливості. 2кл. - Авторитет, особистий приклад батьків у запобіганні шкідливих звичок. 3 - 4 кл. - Як виховувати у дітей любов до читання. 5 кл - Роль сім'ї та школи у трудовому вихованні дітей. 6 кл. - Особливості розвитку шестикласників. 7 кл. - Батьківський такт. 8-9 кл. - Роль батьків у запобіганні шкідливих звичок. 10 кл. - Виховання у школярів культури здоров'я, мотивації до здорового способу життя 11 кл. - Майбутня професія дитини.	11		Кл. керівники	Доповідь	6.1
961.	1 кл.- Роль родини у вихованні дитини. 2 кл. - Про світ комп'ютерних ігор. 3-4 кл. - Формування гігієнічних навичок дітей у сім'ї. 5 кл. - Похвала. Критика. Покарання. 6 - 7 кл. - Усвідомлене та відповідальне батьківство. Тренінг 8-9 кл. - Підлітки та правопорушення. 10-11 кл. - Запобігання правопорушенням і злочинності.	01		Кл. керівники	Доповідь	6.1
962.	3-4 кл. Трудове виховання дитини. 5 кл. Виховання у дітей правильного оцінювання власних потреб і можливостей. 6 - 7 кл. - Правове виховання дітей у сім'ї. Виховання моральної свідомості та культурної поведінки. 8-9 кл. Комп'ютерні ігри та їх вплив на психіку дитини. 10 кл. -11 кл. - Формування у підлітків навичок самоосвіти та самовиховання.	04		Кл. керівники	Доповідь	6.1
963.	<b>6.2.Індивідуальна та групова робота з батьками учнів та громадськістю</b>					6.2
964.	Індивідуальні бесіди та консультації для батьків 1 класу; вивчення соціально - побутових умов та Клімату в сім'ях.	08 09		Вч. 1 класу КлКер	Бесіди	6.2
965.	Проведення консультацій з питань адаптації учнів 5 класу.	09	01	Вч. 5 класу	Консультація.	6.2
966.	Анкетування батьків першокласників.	09	01	Вч. 1 класу	Анкети	6.2
967.	Класні батьківські збори. Вибори членів батьківського комітету класу та школи, членів піклувальної ради школи.	09	01	Кл. керівники	Протокол	6.2
968.	Проведення Дня відкритих дверей з метою ознайомлення батьків з формами навчально-виховної роботи у школі	09	01	Кл.керівники		6.2
969.	Консультація батьків 1-го класу про вікові особливості першокласників та шляхи їх Кліматної підтримки	10	01	КлКер	Консультація.	6.2
970.	Вивчити і узагальнити досвід кращих сімей з питань родинного виховання.	Протягом року		ЗНВР	Папка з узагальн. досві	6.2

№	Зміст діяльності	Термін		Відповідальний	Форма виконання	Розділ
		М	Т			
					дом	
971.	Індивідуальні консультації: „Що заважає і що допомагає дитині добре навчатись і бути вихованою”.	12		Кл.кер. КлКер	Консульт.	6.2
972.	Організувати День відкритих дверей для батьків учнів. Оформити панораму „Ними пишається школа”, присвячену відмінникам навчання і талановитим дітям.	12		ЗНВР		6.2
973.	За результатами вивчення здібностей і творчих обдарувань школярів допомогти батькам скласти програми розвитку дітей.	01		Кл. кер. КлКер	Програми	6.2
974.	Співбесіди з батьками випускників.	02		Кл. кер. КлКер	Бесіда	6.2
975.	Індивідуальні бесіди з батьками з питань запобігання неуспішності; пропуски уроків без поважних причин; запобігання шкідливим звичкам.	02		Кл. кер. КлКер	Бесіда	6.2
976.	Організувати пропаганду кращого досвіду родинного виховання через батьківський всеобуч.	01		Кл. кер.		6.2
977.	Індивідуальні бесіди з батьками учнів, схильних до агресії.	03		Кл. кер.	Бесіда	6.2
978.	Провести зустріч з батьками майбутніх першокласників. Обговорити питання підготовки дітей до навчання у школі.	05		Кл. кер.	Збори	6.2
979.	Заохочення батьків листами-подяками за успіхи у вихованні дітей та участі у житті школи і класу.	05		ЗНВР Кл. кер.	Листи-подяки	6.2
980.	Звіт директора школи перед колективом, батьківським активом школи та громадськістю	06	II	Директор	Протокол	6.2
981.	<b>РОЗДІЛ VII Внутрішньошкільний контроль та управління</b>					<b>7</b>
982.	<b>7.1. Педагогічна та фахова майстерність</b>					<b>7.1</b>
983.	<i>Попереджувальний контроль.</i> Відвідування уроків учителів, які потребують методичної допомоги.	09	II	Адмін.	Аналіз уроків	7.1
984.	<i>Тематичний контроль:</i> «Використання ІКТ на уроках фізики»	10		Адмін.	Аналіз уроків	7.1
985.	<i>Тематичний контроль:</i> «Використання різних форм і методів контролю знань учнів на уроках фізики»	11		Адмін.	Аналіз уроків	7.1
986.	<i>Тематичний контроль:</i> «Реалізація навчальної мети уроку як основа формування ключових компетентностей школярів»	01		Адмін.	Аналіз уроків	7.1
987.	<i>Тематичний контроль:</i> «Реалізація виховної мети уроку як основа формування ключових компетентностей школярів»	02		Адмін.	Аналіз уроків	7.1
988.	<i>Персональний контроль:</i> Система роботи учителів, що атестуються	Жовтень		Адмін.	Аналіз уроків	7.1
989.	<i>Персональний контроль:</i> Система роботи учителів, що атестуються	Листопад		Адмін.	Аналіз уроків	7.1
990.	<i>Персональний контроль:</i> Система роботи учителів, що атестуються	Грудень		Адмін.	Аналіз уроків	7.1
991.	<i>Персональний контроль:</i> Система роботи учителів, що атестуються	Січень		Адмін.	Аналіз уроків	7.1
992.	<i>Персональний контроль:</i> Система роботи учителів, що атестуються	Лютий		Адмін.	Аналіз уроків	7.1
993.	<b>7.2. Якість навчально виховного процесу</b>					<b>7.2</b>

№	Зміст діяльності	Термін		Відповідальний	Форма виконання	Розділ
		М	Т			
994.	Тематичний контроль Адаптація учнів 5 класу до навчання у школі II ступеня	09	II-IV	Адмін.		7.2
995.	Фронтальний контроль: Стан викладання та рівень навчальних досягнень учнів 3-4 класів з математики	10		Адмін.	Довідка, наказ	7.2
996.	Фронтальний контроль: Стан викладання та рівень навчальних досягнень учнів 9-11 класів з історії	12		Адмін.	Довідка, наказ	7.2
997.	Фронтальний контроль: Стан викладання та рівень навчальних досягнень учнів 7-8 класів з української мови та літератури	01		Адмін.	Довідка, наказ	7.2
998.	Фронтальний контроль: Стан викладання української мови у початковій школі	01		Адмін.	Довідка, наказ	7.2
999.	Фронтальний контроль: "Стан викладання та рівень навчальних досягнень учнів з української мови та літератури»	03		Адмін.	Довідка, наказ	7.2
1000.	Фронтальний контроль: «Стан викладання історії»	03		Адмін.	Довідка, наказ	7.2
1001.	Фронтально-оглядовий контроль «Робота гуртків та факультативів»	12		Адмін.	Довідка	7.2
1002.	Класно -узагальнюючий контроль у 10 класі: «Готовність випускників 9-го класу до подальшого навчання в старшій школі»	09	II	Адмін.	Наказ	7.2
1003.	Класно-узагальнюючий контроль у 11 класі: «Готовність випускників 11-го класу до державної атестації та ЗНО»	04	III	Адмін.	Довідка	7.2
1004.	Аналіз участі учнів школи у районних олімпіадах.	01	III	ЗНВР	Наказ	7.2
1005.	Оперативно - якісний контроль. Виконання навчальних програм і планів.	12	IV	ЗНВР	Наказ	7.2
1006.	«Зондуючі» контрольні роботи з української мови та математики у 5 і 10 класах	09	II	ЗНВР	Довідка, наказ	7.2
1007.	Оперативно - якісний контроль рівня засвоєння теми			Адмін.	Довідка	7.2
1008.	• Історія. 7 клас (контрольний зріз знань учнів);	10		Адмін.		7.2
1009.	• Історія. 11 клас (контрольний зріз знань учнів);	11		Адмін.		7.2
1010.	• Українська мова 11 клас (контрольний зріз знань учнів);	12		Адмін.		7.2
1011.	• Українська література. 7 клас (контрольний зріз знань учнів);	02		Адмін.		7.2
1012.	• Українська мова. 8 клас (контрольний зріз знань учнів);	03		Адмін.		7.2
1013.	Фронтально-оглядовий контроль. Адміністративні контрольні роботи: - 3-4 кл. - укрмова, математика; - 5-11 кл. - укрмова; - 5-11 кл. - історія; - 3- 11 кл. - англ..мова (письмо. говоріння) - 7- 11 кл. - хімія, біологія, фізика, - 7 - 10 кл. - географія	12		Адмін.	Наказ	7.2
1014.	<b>7.3. Якість виховної системи</b>					<b>7.3</b>
1015.	Оперативно - якісний контроль: Якість планування виховної роботи у 1 - 4 класах.	09		ЗНВР	Довідка	7.3
1016.	Фронтально - оглядовий контроль: Якість проведення виховної роботи у 5 - 8 класах.	10		ЗНВР	Довідка	7.3
1017.	Фронтально - оглядовий контроль: Якість проведення виховних годин у 9 -11 класах.	01		ЗНВР	Довідка	7.3

№	Зміст діяльності	Термін		Відповідальний	Форма виконання	Розділ
		М	Т			
1018.	<i>Оперативно - якісний контроль:</i> Аналіз зайнятості учнів у позаурочний час (гуртки, клуби, секції тощо).	12		ЗНВР	Довідка	7.3
1019.	<i>Тематичний контроль:</i> «Робота педагогічного колективу по здійсненню правового виховання учнів школи».	I семес тр		ЗНВР	Наказ	7.3
1020.	<i>Тематичний контроль:</i> «Здійснення трудового виховання у школі».	II семес тр		ЗНВР	Наказ	7.3
1021.	<b>7.4. Ведення шкільної документації</b>			<b>ЗНВР</b>		<b>7.4</b>
1022.	Наявність та відповідність навчальних програм	09	I	ЗНВР	Довідка	7.4
1023.	Календарне планування навчального матеріалу	09	II	ЗНВР	Довідка	7.4
1024.	Плани класних керівників з виховної роботи	09	II	ЗНВР	Довідка	7.4
1025.	Стан ведення зошитів ( Укрмова, література, математика)	11		ЗНВР	Наказ	7.4
1026.	Стан ведення зошитів (Росмова та зарубіжна література)	12		ЗНВР	Наказ	7.4
1027.	Стан ведення зошитів ( Математика)	12		ЗНВР	Наказ	7.4
1028.	Стан ведення зошитів (Англійська мова)	11		ЗНВР	Наказ	7.4
1029.	Стан ведення зошитів (Початкові класи)	01		ЗНВР	Наказ	7.4
1030.	Стан ведення класних журналів	09	III	ЗНВР	Довідка	7.4
1031.	Стан ведення щоденників учнів	10		ЗНВР	Наказ	7.4
1032.	Стан ведення поурочних планів учителями	10	III	ЗНВР	Довідка	7.4
1033.	Особові справи учнів	09	III	ЗНВР	Довідка	7.4
1034.	Стан ведення книг наказів по школі	12	IV	ЗНВР	Інформ..	7.4
1035.	Стан дотримання номенклатури справ у школі	09	II	ЗНВР	Наказ	7.4
1036.	Календарне планування навчального матеріалу	09	II	ЗНВР	Довідка	7.4
1037.	Плани класних керівників	09	II	ЗНВР	Довідка	7.4
1038.	Стан ведення зошитів ( Укр. мова та література)	II		ЗНВР	Наказ	7.4
1039.	Стан ведення зошитів (Рос.мова	12		ЗНВР	Наказ	7.4
1040.	Стан ведення зошитів ( Математика)	12		ЗНВР	Наказ	7.4
1041.	Стан ведення зошитів (Англійська мова)	11		ЗНВР	Наказ	7.4
1042.	Стан ведення зошитів (Початкові класи)	01		ЗНВР	Наказ	7.4
1043.	Стан ведення класних журналів	09	III	ЗНВР	Довідка	7.4
1044.	Стан ведення щоденників учнів	10		ЗНВР	Наказ	7.4
1045.	Стан ведення поурочних планів учителями	10	III	ЗНВР	Довідка	7.4
1046.	Особові справи учнів	09	III	ЗНВР	Довідка	7.4
1047.	Стан ведення книг наказів по школі	12	IV	ЗНВР	Інформ..	7.4
1048.	Стан дотримання номенклатури справ у школі	09	II	ЗНВР	Наказ	7.4
1049.	Ведення протоколів педагогічної ради школи, піклувальної ради, батьківського комітету школи, загальношкільних батьківських зборів	06	III	ЗНВР	Інформ..	7.4
1050.	Стан ведення алфавітної книги та книги руху учнів	06	III	ЗНВР	Інформ..	7.4
1051.	Стан ведення особових справ учнів	09	I	ЗНВР	Інформ..	7.4
1052.	Стан оформлення атестаційних матеріалів учителів	03	III	ЗНВР	Наказ	7.4
1053.	Стан оформлення матеріалів ДПА учнів 4, 9, 11 класів	06	III	ЗНВР	Наказ	7.4
1054.	Стан ведення документації з ОП і БЖД.	11	I	ЗНВР	Довідка	7.4
1055.	Стан ведення документації з ОП і БЖД.	05	II	ЗНВР	Довідка	7.4
1056.	<b>7.5. Дотримання охорони праці та безпеки життєдіяльності учнів</b>					<b>7.5</b>
1057.	Перевірка світлового та повітряного режимів у школі.	09		м/с	Інформ..	7.5
1058.	Перевірка світлового та повітряного режимів у	01		м/с	Інформ..	7.5

№	Зміст діяльності	Термін		Відповідальний	Форма виконання	Розділ
		М	Т			
	школі.					
1059.	Перевірка світлового та повітряного режимів у школі.	04		м/с	Інформ..	7.5
1060.	Тематичний контроль «ОП і БЖ на уроках трудового навчання»	11		Адмін.	Наказ	7.5
1061.	Тематичний контроль «ОП і БЖ на уроках фізкультури»	09		Адмін.	Довідка	7.5
1062.	Контроль наявності інструкцій з охорони праці в навчальних кабінетах, майстерні, де це передбачено нормативними документами.	09	I	ЗНВР	Довідка	7.5
1063.	Перевірка стану куточків охорони праці, безпеки життєдіяльності учнів, цивільного захисту.	10		Директор	Інформ..	7.5
1064.	Результати медогляду учнів школи.	09	I	Директор	Інформ..	7.5
1065.	Аналіз проходження медогляду працівниками школи	09	I	Директор	Інформ..	7.5
1066.	Перевірка наявності та змісту інструкцій з охорони праці для працівників кожного підрозділу школи щодо всіх видів праці	09		Адмін.	Перелік інструкцій	7.5
1067.	Перевірка захисного заземлення й опору ізоляції електромережі.	01	02	завгосп	Акт перевірки	7.5
1068.	Перевірка наявності плану евакуації, засобів пожежогасіння.	09		завгосп	Інформ..	7.5
1069.	Перевірка дотримання сан.-гігієн. вимог під час проведення уроків трудового навчання, фізкультури.	Прот ягом року		Адмін.	Довідка	7.5
1070.	Контроль ведення журналів реєстрації інструктажів з ОП у кабінетах фізики, біології, майстерні, на уроках фізкультури та навчально-дослідних ділянках.	10	II	ЗНВР	Інформ..	7.5
1071.	Контроль ведення журналів реєстрації інструктажів з ОП у кабінетах фізики, біології, майстерні, на уроках фізкультури та навчально-дослідних ділянках.	01	II	ЗНВР	Інформ..	7.5
1072.	Контроль ведення журналів реєстрації інструктажів з ОП у кабінетах фізики, біології, майстерні, на уроках фізкультури та навчально-дослідних ділянках.	06	II	ЗНВР	Інформ..	7.5
1073.	Контроль за веденням у класних журналах обліку роботи з учнями з безпеки життєдіяльності та запобігання нещасним випадкам.	11	I	Адмін.	Довідка	7.5
1074.	Контроль за веденням у класних журналах обліку роботи з учнями з безпеки життєдіяльності та запобігання нещасним випадкам.	01	I	Адмін.	Довідка	7.5
1075.	Контроль за веденням у класних журналах обліку роботи з учнями з безпеки життєдіяльності та запобігання нещасним випадкам.	03	I	Адмін.	Довідка	7.5
1076.	Контроль за веденням у класних журналах обліку роботи з учнями з безпеки життєдіяльності та запобігання нещасним випадкам.	06	I	Адмін.	Довідка	7.5
1077.	Перевірка наявності листків здоров'я у класних журналах	09	III	Адмін.	Інформ..	7.5
1078.	Перевірка стану дотримання охорони праці в шкільних кабінетах і майстерні.	10		Адмін.	Інформ..	7.5
1079.	Стан температурного режиму школи.	11		м/с	Інформ..	7.5
1080.	Стан температурного режиму школи.	01		м/с	Інформ..	7.5



№	Зміст діяльності	Термін		Відповідальний	Форма виконання	Розділ
		М	Т			
1081.	Контроль стану шкільною двору, усунення зледеніння доріжок та сходинок.	Лист		завгосп	Інформ..	7.5
1082.	Контроль санітарно-гігієнічного режиму в навчальних приміщеннях.	Протягом року		Адмін.	Інформ..	7.5
1083.	Огляд виконання правил ОП й санітарного режиму під час навчально-виховного процесу.	Протягом року		Адмін.	Наказ	7.5
1084.	<b>7.6. Розпорядча робота за результатами внутрішньшкільного контролю</b>					7.6
1085.	Про підсумки класно - узагальнюючого контролю у 10-му класі.	09	IV	ЗНВР	Наказ	7.6
1086.	Про результати тематичного контролю «Адаптація учнів 5 класу до навчання у школі II ступеня»	09	IV	ЗНВР	Наказ	7.6
1087.	Про підсумки проведення контролю з проблем адаптації учнів 1-го класу до навчання у школі	11	II	ЗНВР	Наказ	7.6
1088.	Про підсумки I етапу Всеукраїнських учнівських олімпіад у 2018 - 2019 н.р.	11	IV	ЗНВР	Наказ	7.6
1089.	Про підсумки проведення Місячників наук у I семестрі	12	IV	ЗНВР	Наказ	7.6
1090.	Про стан ведення поурочних планів учителями школи	12	II	ЗНВР	Наказ	7.6
1091.	Про стан ведення учнівських щоденників.	12	II	ЗНВР	Наказ	7.6
1092.	Про стан ведення зошитів з української мови та математики учнів 5-11 класів.	12	III	ЗНВР	Наказ	7.6
1093.	Про стан ведення зошитів з математики учнями 1-4 класів.	12	III	ЗНВР	Наказ	7.6
1094.	Про стан ведення зошитів з української мови та літератури, російської мови та зарубіжної літератури учнів 5-11 класів.	12	III	ЗНВР	Наказ	7.6
1095.	Про стан ведення зошитів з друкованою основою з англійської мови у 1-4 класах.	12	III	ЗНВР	Наказ	7.6
1096.	Про результати перевірки навичок читання учнів 2-4 - х класів на кінець I семестру.	12	IV	ЗНВР	Наказ	7.6
1097.	Про результати адміністративних контрольних робіт з української мови та математики у 3-4 класах за I семестр	12	IV	ЗНВР	Наказ	7.6
1098.	Про результати адміністративних контрольних робіт з основ наук у 5 - 11 класах за I семестр.	12	IV	ЗНВР	Наказ	7.6
1099.	Про відвідування учнями школи у I семестрі	12	IV	ЗНВР	Наказ	7.6
1100.	Про підсумки проведення у школі тижня знань з безпеки життєдіяльності учнів	12	II	ЗНВР	Наказ	7.6
1101.	Про підсумки вивчення стану викладання української мови та літератури у 5-11 класах.	12	I	ЗНВР	Наказ	7.6
1102.	Про результати перевірки класних журналів за I семестр.	01	I	ЗНВР	Наказ	7.6
1103.	Про підсумки підвищення кваліфікації педагогічних працівників школи у 2017 році.	01	I	ЗНВР	Наказ	7.6
1104.	Про стан роботи з учнями, схильними до правопорушень	01	II	ПО	Наказ	7.6
1105.	Про підсумки участі учнів школи у II етапі Всеукраїнських предметних олімпіад школярів у 2018 - 2019 н.р. н.р.	01	II	ЗНВР	Наказ	7.6

№	Зміст діяльності	Термін		Відповідальний	Форма виконання	Розділ
		М	Т			
1106.	Про виконання навчальних програм і планів за I семестр 2018 - 2019 н.р. н.р.	01	II	ЗНВР	Наказ	7.6
1107.	Про наслідки тематичного контролю «Реалізація виховної мети уроку як основа формування ключових компетентностей школярів»	02	III	ЗНВР	Наказ	7.6
1108.	Про систему роботи учителів, що атестуються	03	III	ЗНВР	Наказ	7.6
1109.	Про систему роботи учителів, що атестуються	03	III	Адмін	Наказ	7.6
1110.	Про систему роботи учителів, що атестуються	03	III	Адмін	Наказ	7.6
1111.	Про систему роботи учителів, що атестуються	03	III	Адмін	Наказ	7.6
1112.	Про систему роботи учителів, що атестуються	03	III	Адмін	Наказ	7.6
1113.	Про підсумки проведення Тижня педагогічної майстерності.	03	I	Адмін	Наказ	7.6
1114.	Про результати атестації педагогічних працівників у 2018 - 2019 н.р.	04	I	Адмін	Наказ	7.6
1115.	Про підсумки проведення тижнів наук у II семестрі	05	IV	Адмін	Наказ	7.6
1116.	Про підсумки виконання районної програми «Обдаровані діти» у 2018 - 2019 н.р.	04	IV	Адмін	Наказ	7.6
1117.	Про роботу факультативів та курсів за вибором у школі в 2018 - 2019 н.р.	05	IV	Адмін	Наказ	7.6
1118.	Про підсумки проведення ДПА учнів 4-го класу.	05	IV	ЗНВР	Наказ	7.6
1119.	Про підсумки фронтального контролю за станом викладання фізичної культури у 1-11 класах	05	II	ЗНВР	Наказ	7.6
1120.	Про наслідки проведення адміністративних контрольних робіт з української мови та математики у 2-3 класах за 2018 - 2019 н.р. н.р.	05	IV	ЗНВР	Наказ	7.6
1121.	Про результати перевірки навичок читання учнів 2-4 класів наприкінці 2018 - 2019 н.р. н.р.	05	IV	ЗНВР	Наказ	7.6
1122.	Про підсумки роботи бібліотеки школи у 2018 - 2019 н.р.	05	III	ЗНВР	Наказ	7.6
1123.	Про підсумки адміністративних контрольних робіт з української мови у 5 - 11 класах за 2018 - 2019 н.р..	05	IV	ЗНВР	Наказ	7.6
1124.	Про підсумки адміністративних контрольних робіт у 5 - 11 класах з предметів природничо-математичного циклу за 2018 - 2019 н.р.	06	I	ЗНВР	Наказ	7.6
1125.	Про виконання навчальних програм за 2018 - 2019 н.р.	06	I	ЗНВР	Наказ	7.6
1126.	Про ведення класних журналів, особових справ учнів.	06	II	ЗНВР	Наказ	7.6
1127.	Про підсумки методичної роботи з педагогічними кадрами у 2018 - 2019 н.р.	06	II	ЗНВР	Наказ	7.6
<b>1128.</b>	<b>8. Економічна та фінансово-господарська діяльність з розвитку навчально-матеріальної бази школи</b>					<b>8</b>
1129.	Оформлення акту підготовки школи до нового навчального року.	08	III	Директор школи	Акт перев.	8
1130.	Забезпечити школу засобами прибирання та мийними засобами з метою забезпечення належного санітарно-гігієнічного режиму школи.	08	IV	Завгосп	накладна	8
1131.	Придбати спецодяг.	08	IV	Завгосп		8
1132.	Зняти показники електролічильників.	08	IV	Завгосп	Інформ.	8
1133.	Провести заготівлю продуктів та овочів для шкільної їдальні.	08	IV	Завгосп	Інформ.	8
1134.	Організація конкурсу на краще озеленення класної кімнати.	08	IV	ПО, кер.г. «Флор-	Інформ.	8

№	Зміст діяльності	Термін		Відповідальний	Форма виконання	Розділ
		М	Т			
				ка»		
1135.	Підготовка навчальних приміщень та кабінетів до навчального року.	08	III	Зав.каб.	Протоколи	8
1136.	Перевірка захисного заземлення й опору ізоляції електромережі.	08	IV	Завгосп	Акт перев.	8
1137.	Тарифікація вчителів.	08	IV	ЗНВР	Док-ги	8
1138.	Організація інвентаризації матеріальних цінностей школи.	09	III	Завгосп	Наказ	8
1139.	Продовження роботи на пришкольніх ділянках.	09	III	Зав.діл.	Інформ.	8
1140.	Розподіл ділянок роботи обслуговуючою персоналу та уточнення графіку їхньої роботи.	09	I	Директор школи	Інформ.	8
1141.	У навчальних кабінетах . майстерні обладнати аптечки з необхідними медикаментами.	09	I	Зав.кабінетами		8
1142.	Оновлення стендів у коридорах школи, у навчальних кабінетах, у методкабінеті.	09	II	Учителі	Стенди	8
1143.	Оновлення стендів охорони праці та цивільної оборони.	09	II	Заст.директора	Стенди	8
1144.	Перевірка світлового та повітряного режимів у школі.	09	III	Завгосп	Інформ.	8
1145.	Проведення щорічної акції „Моя улюблена книга - шкільній бібліотеці”.	09	IV	Бібліот.	Інформ.	8
1146.	Підготовка школи до роботи в зимових умовах.	09	IV	Завгосп	Інформ.	8
1147.	Оновлення стенду „Відмінники навчання”	09	II	ЗНВР	Стенди	8
1148.	Скласти план роботи для збирання матеріалу для оформлення залу „Літопис школи”.	09	III	«Пошуковець»	Стенди	8
1149.	Підготовка школи, системи опалення до роботи в зимових умовах.	10	I	Завгосп	Інформ.	8
1150.	Проведення інвентаризації.	10	II	Комісія	Док-ти	8
1151.	Рейд - огляд шкільних підручників	10	III	Бібліот.	Інформ.	8
1152.	Аналіз використання енергоносіїв.	11	I	Завгосп	Інформ.	8
1153.	Стан температурного режиму школи.	12	I	Завгосп	Інформ.	8
1154.	Іридання ялинки та ялинкових прикрас.	12	IV	Завгосп		8
1155.	Стан температурного режиму школи.	01	II	Завгосп	Інформ.	8
1156.	Контроль стану шкільного двору, усунення зледеніння дооіжок та сходинок.	01	II	Завгосп	Інформ.	8
1157.	Огляд навчальних кабінетів. Стан меблів та обладнання.	01	III	Адміністрація	Інформ.	8
1158.	Складання кошторису на 2018 рік.	01	II	Директор		8
1159.	Аналіз виконання бюджетного кошторису за 2017 рік та використання енергоносіїв.	01	II	Директор	Інформ.	8
1160.	Підготовка наказу “Про початок навчального року в системі цивільної оборони”.	01	I	ЗНВР	Наказ	8
1161.	Підготовка до ремонту школи.	05	I	Директор	Інформ.	8
1162.	Аналіз надходження і використання позабюджетних коштів.	02	II	Директор	Інформ.	8
1163.	Рейд-огляд шкільних підручників	07	III	Бібліот.	Інформ.	8
1164.	Аналіз використання бюджетних коштів та енергоносіїв.	03	II	Директор	Інформ.	8
1165.	Підготовка до ремонту школи.	04	I	Завгосп	Інформ.	8
1166.	Організація робіт із прибирання шкільного двору.	04	II	Завгосп	Інформ.	8
1167.	Організація роботи на пришкольній ділянці.	04		Зав.діл-ки	Інформ.	8
1168.	Інструктаж з працівниками школи про безпеку праці під час проведення ремонтних робіт.	05	III	Директор	Інструкт.	8
1169.	Прибирання шкільного двору і клумб.	05	III	Завгосп	Інформ.	8
1170.	Робота на пришкольній ділянці.	05		Зав.діл-ки	Інформ.	8

№	Зміст діяльності	Термін		Відповідальний	Форма виконання	Розділ
		М	Т			
1171.	Ремонт навчальних кабінетів, школи.	06	II	Завгосп	Інформ.	8
1172.	Робота на шкільних квітниках, газонах та пришкільній ділянці.	06	II	Кл.кер.	Інформ.	8
1173.	Аналіз витрат коштів та енергоносіїв.	06	III	Завгосп	Інформ.	8

Додаток 1

### Система внутрішнього контролю

#### Вересень

Вид контролю	I тиждень	II тиждень	III тиждень	IV тиждень
Оглядовий	Перевірка календарно-тематичних планів, планів виховної роботи. Перевірка індивідуальних планів навчання з учнями в I семестрі <i>(співбесіди)</i>	Порядок оформлення шкільної документації: заповнення класних журналів, особових справ, журналів взаємозв'язку <i>(засідання МО)</i>	Проведення поглибленого медичного огляду учнів <i>(наказ)</i>	Перевірка планування роботи шкільних методичних об'єднань, методичної ради
		Проведення Олімпійського тижня «Спорт – здоров'я, сила духу і краса» <i>(наказ)</i>	Проведення тижня безпеки руху дітей «Руху правила» єдині – поважати їх повинні!» <i>(наказ)</i>	Проведення тижня
				протипожежно і безпеки «Сірники не чіпай - вогонь не закликай» <i>(наказ)</i>
Тематичний		Контроль за організацією загальношкільного проекту «Веселкове майбуття».		Про комплектування груп для занять фізичною культурою, відповідно до нормативних медичних документів <i>(нарада)</i>
Фронтальний		Організація роботи шкільної атестаційної комісії <i>(наказ)</i>		
Попереджувальний	Контроль за здійсненням харчування, медичним обслуговуванням учнів <i>(нарада)</i> ; Перевірка	1) Контроль за виконанням законодавчих, нормативних документів про освіту: забезпечення всеобучу	Контроль за станом оформлення особових справ вихованців; Про проведення	Співпраця з державними службами з питань соціального захисту вихованців

Вид контролю	I тиждень	II тиждень	III тиждень	IV тиждень
	дотримання санітарно-гігієнічних норм під час організації навчально-виховного процесу (оперативка)	(оперативка); 2) Контроль за організацією роботи по складанню графіків чергування вчителів, вихователів (наказ)	інструктажів з пед працівниками, техперсоналом, вихованцями з питань запобігання травматизму, нещасних випадків під час освітнього процесу (нарада)	(оперативка); Організація курсової підготовки педагогів (нарада)
Класно-урочний	Стан відвідування школи учнями (наради)			
Персональний	Організація навчання за індивідуальною формою (наказ)			
Повторний				

**Система внутрішкільного контролю**  
**Жовтень**

Вид контролю	I тиждень	II тиждень	III тиждень	IV тиждень
Оглядовий	Організація контролю за другим спектром Підприємницького проекту «Добра справа потребує коштів»			
	Контроль за підготовкою закладу до осінньо-зимового періоду (нарада)		Ведення класних журналів (нарада)	Організація осінніх канікул (наказ)
Тематичний		Медико-педагогічний контроль за уроками фізкультури (нарада при директоріві)		
Фронтальний			Інвентаризація матеріальних цінностей (оперативка)	Організація та проведення осінніх канікул (нарада, наказ)
Попереджувальний	Контроль за здійсненням харчування, медичним обслуговуванням учнів (оперативка); Перевірка	Контроль за виконанням законодавчих, нормативних документів про освіту: забезпечення	Адаптація учнів 5 класу до навчання в середній ланці (консиліум)	Контроль за збереженням шкільного майна (оперативка)

Вид контролю	I тиждень	II тиждень	III тиждень	IV тиждень
	дотримання санітарно-гігієнічних норм під час організації навчально-виховного процесу (оперативка)	всеобучу (оперативка)		
Класно-урочний	Стан відвідування школи учнями (нарада)		Організація пропедевтичного періоду в 1 класі (аналіз відвідування)	
Персональний			Поурочне та щоденне планування роботи педпрацівниками, які атестуються (співбесіди)	
Повторний				

### Система внутрішнього контролю

#### Листопад

Вид контролю	I тиждень	II тиждень	III тиждень	IV тиждень
Оглядовий	Стан виконання всеобучу, попередження бездоглядності, бродяжництва вихованців (нарада)	Стан охоплення вихованців гуртковою роботою відповідно нахилів (нарада)	Про обсяг, зміст домашніх завдань та ведення вчителями-предметниками журналів взаємозв'язку у вчителів, вихователів (нарада)	Перевірка стану ведення зошитів в початкових класах (наказ)
			Про дотримання режиму з економії електроенергії, тепло, водопостачання (нарада)	
Тематичний	Проведення профорієнтаційного проекту «Містечко професій» (наказ)		Контроль за проведенням днів права «Шляхами прав і обов'язків» (оперативка)	
		Якість проведення Дня української писемності і мови «Плекаймо рідну мову»		
Фронтальний	Виконання			

Вид контролю	I тиждень	II тиждень	III тиждень	IV тиждень
	планів роботи шкільних МО (інформація до наради при директорі)			
Попереджувальний		Контроль за виконанням законодавчих, нормативних документів про освіту: забезпечення всеобучу (оперативка)	Перевірка дотримання санітарно-гігієнічних норм під час навчально-виховного процесу (оперативка)	Контроль за Збереженням шкільного майна (оперативка)
Класно-урочний		Стан відвідування школи учнями (наради)		
Персональний				Вивчення системи роботи вчителя _____ _____. (наказ)

### Система внутрішнього контролю

#### Грудень

Вид контролю	I тиждень	II тиждень	III тиждень	IV тиждень
Оглядовий	Контроль за станом ведення шкільної документації (оперативка)	Здійснення медико-педагогічного контролю за уроками фізичної культури (нарада)  Ведення журналів взаємозв'язку та обсяг завдань 5 – 9 класів (оперативка)	Аналіз щоденного планування педагогів (оперативка)	
Тематичний			«Про порядок закінчення - про закінчення I-семестру (нарада)	
Фронтальний			Перевірка стану дотримання техніки безпеки, протипожежної безпеки,	Господарська Діяльність навчального закладу (нарада)

Вид контролю	I тиждень	II тиждень	III тиждень	IV тиждень
			охорони праці (нарада)	
Попереджувальний	Контроль за здійсненням харчування, медичним обслуговуванням учнів (оперативка)	Контроль за виконанням законодавчих, нормативних документів про освіту: забезпечення всеобучу (оперативка)	Дотримання правил протипожежної безпеки, запобігання дитячого травматизму під час Новорічних Різдвяних свят, зимових канікул(нарада)	Організація та проведення секційної та гурткової роботи (нарада)
Класно-урочний				
Повторний				

**Система внутрішнього контролю**  
**Січень**

Вид контролю	I тиждень	II тиждень	III тиждень	IV тиждень
Оглядовий		Обговорення результатів навчання дітей, які засвоюють програму на низькому рівні (за результатами I семестру). Надання рекомендацій щодо подальшої корекційної роботи з цими учнями (оперативка)		
		Ведення класних журналів (наказ)	Перевірка стану ведення зошитів з математики (нарада ЗДНР)	Робота шкільних гуртків і секцій (наказ)
	Перевірка календарно-тематичних планів, планів виховної роботи. Перевірка індивідуальних планів навчання з учнями в II семестрі (співбесіди)			
Тематичний		Контроль за проведенням педагогічної ради: 1. Творчість вихователя: шляхи звільнення	Календарно-тематичне планування на II семестр (оперативка)	



Вид контролю	I тиждень	II тиждень	III тиждень	IV тиждень
		від стереотипів та шаблонів. 2. Про виконання навчальних планів та програм за I семестр; 3. Звіти про рух, відвідування, успішність учнів за I семестр. (непрада)		
Фронтальний		Виконання навчальних програм (оперативка)	)	
Попереджувальний	Контроль за здійсненням харчування, медичним обслуговуванням учнів (оперативка)	Контроль за виконанням законодавчих, нормативних документів про освіту: забезпечення всеобучу (оперативка)	Перевірка дотримання санітарно-гігієнічних норм під час організації навчально-виховного процесу (оперативка)	Контроль за Збереженням шкільного майна (оперативка); Контроль за роботою шкільної бібліотеки з національно-патріотичного виховання учнів (нарада)
Класно-урочний	Стан відвідування школи учнями (нарада)		Вивчити стан викладання _____ (наказ)	
Персональний			Вивчити систему роботи вчителя _____ -(наказ)	
Повторний				Календарно-тематичне планування на II семестр (оперативка)

**Система внутрішкільного контролю  
Лютий**

Вид контролю	I тиждень	II тиждень	III тиждень	IV тиждень
Оглядовий		Індивідуальна КлКерічна допомога дітям з складними порушеннями психіки та поведінки (нарада)		
Тематичний		Контроль за	Підготувати	Стан

Вид контролю	I тиждень	II тиждень	III тиждень	IV тиждень
		проведенням декади рідної мови «Мова наша, мова – пісня стоголоса» (наказ).	та провести засідання педагогічної ради: - Яким має бути урок, якого чекають? (педагогічна вітальня) (наказ).	превентивного виховання, профілактики дитячої бездоглядності (нарада)
Фронтальний	Вивчити стан викладання предмету «Розвиток мовлення» (наказ)			Стан медико-педагогічного контролю за фізичним вихованням учнів 1-9 класів (нарада)
Попереджувальний	Контроль за здійсненням харчування, медичним обслуговуванням учнів (оперативка)	Контроль за виконанням законодавчих, нормативних документів про освіту: забезпечення всеобучу (оперативка)	Перевірка дотримання санітарно-гігієнічних норм під час організації навчально-виховного процесу (оперативка)	Контроль за збереженням шкільного майна (оперативка)
Класно-урочний	Стан відвідування школи учнями (нарада)			
Персональний	Вивчити систему роботи вихователя (наказ)			
Повторний				Культура і логіка проведення уроків вчителями, що атестуються (атестаційна комісія)

### Система внутрішкільного контролю Березень

Вид контролю	I тиждень	II тиждень	III тиждень	IV тиждень
Оглядовий		Перевірка стану ведення особових справ (наказ)		
Тематичний				Стан гурткової роботи, охоплення учнів різними видами

				позаурочної діяльності (нарада при директорів)
	Контроль за проведенням «Природничо-математичного марафону» (нарада)			
Фронтальний	Проведення поглибленого медичного огляду учнів (наказ)	); Робота методичних об'єднань школи (співбесіди)	Робота з батьками (оперативка)	
Попереджувальний	Контроль за здійсненням харчування, медичним обслуговуванням учнів (оперативка)	Контроль за виконанням законодавчих, нормативних документів про освіту: забезпечення всеобучу (оперативка)	Перевірка дотримання санітарно-гігієнічних норм під час організації навчально-виховного процесу (оперативка)	Контроль за збереженням шкільного майна (оперативка);
Класно-урочний	Стан відвідування школи учнями (наради)			
Персональний	Вивчити систему роботи (наказ)			
Повторний				

### Система внутрішнього контролю

#### Квітень

Вид контролю	I тиждень	II тиждень	III тиждень	IV тиждень
Оглядовий	Організація Дня Цивільного захисту; Ефективність превентивного виховання учнів, попередження тютюнопаління (нарада)	Підготовка до ремонтних робіт (оперативка)	Про виконання річного плану роботи та створення робочої групи з планування роботи школи на 2018 – 2019 н.р. (нарада)	Стан роботи педколективу з державними установами з питань соціального захисту вихованців (нарада)
Тематичний	Проведення тижня енергоефективності (наказ)	Шоу досягнень «Пізнання робить світ різнобарвним» (обговорення на засіданнях МО)		
Фронтальний			Організація Цивільного захисту та проведення Дня ЦЗ (наказ)	
		Проведення тематичного оцінювання, підготовка до річних контрольних робіт (наказ)		
Попереджувальний	Контроль за здійсненням харчування,	Контроль за виконанням законодавчих,		Контроль за збереженням шкільного

Вид контролю	I тиждень	II тиждень	III тиждень	IV тиждень
	медичним обслуговуванням учнів <i>(оперативка)</i>	нормативних документів про освіту: забезпечення всеобучу <i>(оперативка)</i>		майна <i>(оперативка)</i>
Класно-урочний			Про роботу класних керівників, вихователів 9-11 класів з професійної орієнтації учнів <i>(оперативка)</i>	
Персональний	Вивчити стан викладання предмету «Основи здоров'я» <i>(наказ)</i>			
Повторний				

### Система внутрішкільного контролю

#### Травень

Вид контролю	I тиждень	II тиждень	III тиждень	IV тиждень
Оглядовий	Виконання заходів щодо організованого закінчення навчального року; <i>(нарада)</i>	Аналіз виконання річного плану роботи школи. Виконання навчальних програм <i>(наради)</i>	Підготовку свята Останнього дзвоника. Робота класних керівників з подальшого влаштування на навчання учнів 9-х-11 класів <i>(наради)</i>	
	Контроль за виконанням заходів щодо організованого закінчення навчального року <i>(наказ, нарада)</i>	Контроль за станом ведення шкільної документації <i>(наказ)</i>	Підсумки виховної роботи за навчальний рік <i>(наказ)</i>	Ведення класних журналів <i>(наказ)</i>
Тематичний	Проведення Днів пам'яті «Минулого вогонь не згасне»		Проведення Декади родинно-сімейних цінностей «Без сім'ї немає щастя на землі» <i>(наказ)</i>	
Фронтальний		)	Перевірка навичок читання учнів 2 – 9 класів <i>(наказ)</i>	Підготовка та проведення педради - Про закінчення

Вид контролю	I тиждень	II тиждень	III тиждень	IV тиждень
				учнями 1 – 8 класів, 10класу 2018-2019 н.р. та переведення їх до на-ступних класів; - Про випуск учнів 9-11х класів з школи. <i>(педрада)</i>
Попереджувальний	Контроль за здійсненням харчування, медичним обслуговуванням учнів <i>(оперативка)</i>	Контроль за виконанням законодавчих, нормативних документів про освіту: забезпечення всеобучу <i>(оперативка);</i>	Проведення медичних обстежень вихованців, працівників школи перед літнім оздоровленням <i>(наказ)</i>	Проведення інструктажів та інших заходів з ОБЖ з учнями, батьками, опікунами перед літніми канікулами. <i>(перевірка документації).</i>
Класно-урочний	Стан відвідування школи учнями <i>(нарада)</i>			
Персональний				
Повторний				

**Організація та контроль  
за роботою бібліотеки**

№	Зміст роботи	Форма контролю
1	<p style="text-align: center;"><b>СЕРПЕНЬ</b></p> 1. Узгодження плану роботи бібліотеки. 2. Про забезпечення підручниками 1 – 4 класів, учителів та вихователів програмами. 3. Планування роботи над збереженням навчальної книги.	План роботи Нарада при директорові План роботи
<b>ВЕРЕСЕНЬ</b>		
2	Формування тем. викладок книжного фонду: <b>«Україна наша Батьківщина»</b> <b>«Моя земля – земля моїх батьків»</b> <b>«Якість освіти у сучасній школі»</b> Оформити експрес – інформацію <b>«Літературний кругозір»</b> . <b>Всеукраїнський День бібліотек:</b> вересневі зустрічі в бібліотеці (1 ,3 кл.); «День відкритих дверей» для батьків, учнів, вчителів. Рекомендаційна реклама фонду бібліотеки. (4 кл.); <b>«Улюблені книжки - улюблені герої»</b> - до Всеукраїнського дня бібліотек./перегляд/ Провести акцію <b>«Подаруй книгу у бібліотеку!»</b> до Всеукраїнського дня бібліотек. Організувати роботу <b>«Бібліотечного марафону»</b> з метою поліпшення читання учнів та моніторингу читацької діяльності класів та учнів. Оформити інформаційний стенд <b>«Бібліотечний марафон»</b>	Інформація  Матеріали  Звіт  Матеріали  Звіт  Стенд
<b>ЖОВТЕНЬ</b>		
2	1. Ведення бібліотечної документації. 2. Спланувати проведення бібліотечних уроків за графіком. 3. Провести <b>«Тиждень шкільного підручника»</b> . 4. Оформити експрес - інформацію <b>«Літературний кругозір»</b> . 5. Визначити групи читачів, потребуючих окремого бібліотечного супроводу. 6. Продовжити створення інформаційної бази по методичній темі на 2017-2018 навчальний рік. 7. Паспортизація бібліотеки.	Акт План   Матеріали
<b>ЛИСТОПАД</b>		
3	1. Аналіз роботи бібліотеки 2. Роль бібліотеки у підвищенні творчого рівня педагогів з урахуванням їх індивідуальних запитів. 3. Організація та проведення I етапу конкурсу <b>«Найкращий читач року!»</b>	Нарада при директорові Педагогічна рада план, звіт
<b>ГРУДЕНЬ</b>		
4	1. Створити інформаційну базу для тематичного періоду <b>«Зимові свята в Україні»</b> 2. Провести моніторинг участі класів у загальношкільній грі <b>«Бібліотечний марафон»</b> та інформувати класних керівників та батьків учнів. 3. Провести <b>«Тиждень шкільного підручника»</b> - проаналізувати збереження підручників за I семестр 2017-2018 н. р. та інформувати батьків учнів на батьківських зборах» Провести роботу з документацією бібліотеки по завершенню календарного року. Організувати роботу книжкової – журнальної гостинної <b>«Почитайка»</b> на зимових канікулах.	Довідка Нарада при директорові
<b>СІЧЕНЬ</b>		

№	Зміст роботи	Форма контролю
5	<p>1.Бібліографічне обслуговування читачів бібліотеки протягом зимових канікул :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- виконання тематичних запитів,індивідуальні консультації,</li> <li>- редагування довідкової бази методичної теми закладу, « <b>Народні свята січня</b>» інформаційна хвилинка.</li> </ul> <p>2.Санітарна обробка книжкового фонду літератури та підручників</p> <p><b>Тематична година спілкування «Така буде нам Україна, які у нас будуть серця...» - до дня Соборності України</b></p>	Методрада, протокол
<b>ЛЮТИЙ</b>		
6	<p>1.Робота з неблагополучним контингентом (розвиток інтересу учнів контролюючої категорії до книги).</p> <p>2. -« <b>Мови нашої слова – наче музика жива</b>» день видачі літератури українською мовою.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- «<b>Душа народу бринить у слові</b>» конкурс знавців віршів українських авторів.</li> <li>-« <b>Читаємо українською</b>» аналіз читання учнів школи протягом Тижня української мови.</li> </ul>	Нарада при Директорі
<b>БЕРЕЗЕНЬ – Місяць книги</b>		
7	<p>1.Інформаційний калейдоскоп «<b>Літературний кругозір</b>»».</p> <p>2.<b>Дні пам'яті Т.Г.Шевченко</b></p> <p>«<b>Кобзаря душа гаряча,що і в огні не спопеліє</b>» книжкова виставка</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>—« <b>Слава України,гідність України,символ України.</b>» книжкова виставка до днів пам'яті Т.Г.Шевченка</li> <li>-« <b>Дитинство Тараса</b> » заочна зустріч з письменником .</li> <li>-« <b>Ми чуємо тебе, Кобзарю , крізь століття</b>» конкурс знавців віршів Т.Г.Шевченко.</li> </ul> <p>3.<b>Тиждень Дитячої та юнацької книги:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-« <b>Бібліотечний марафон</b>» підсумкова зустріч кращих читачів класів</li> </ul>	Довідка Методична рада Звіт
<b>КВІТЕНЬ</b>		
8	<p>1.«<b>Міжнародний день дитячої книги</b>» рекламна акція</p> <p>2.« <b>Здоров'я важливіший скарб</b>» перегляд літератури до дня Здоров'я.</p> <p>Завершення акції «<b>Шкільний підручник -2017- 2018</b>»</p> <p>3.- організація роботи в рамках акції «<b>Живи,книго</b>»</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- перевірка підручників,</li> <li>- підсумок роботи в класах</li> <li>- підсумки збереження навчальної книги «<b>Наші шкільні підручники</b>» по школі</li> </ul> <p>4.«<b>Дзвони Чорнобиля</b>» до дня Чорнобильської трагедії.</p> <p>Інформаційний лист.</p>	Матеріали Звіт
<b>ТРАВЕНЬ</b>		
9	<p>1.« <b>Травневі свята</b> » інформаційна хвилинка.</p> <p>2.«<b>Наймиліша, найрідніша найсвятіша ...</b>» година спілкування до Дня матері.</p> <p>3.«<b>Духовний храм людини: сім'я , родина,рід.</b>» тематичний перегляд літератури до дня сім'ї</p> <p>4.«<b>Із слова починається ....</b>» до дня писемності та культури – бесіда огляд.</p> <p>5.«<b>Тиждень поверненої книги</b>»</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- експрес - інформація по класах про боржників до бібліотеки.</li> <li>- повернення книжок - відшкодування втраченої літератури</li> </ul> <p>Організація повернення підручників. до бібліотечних фондів./за окремим графіком/</p> <p>6.Аналіз забезпечення підручниками на новий навчальний рік.</p>	Грамоти Підсумковий наказ