

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*

План

навчально-виховної роботи

Мар'янівської

з/о школи І-ІІІ ступенів

Маловисківської районної ради

на 2019-2020 навчальний рік

Мар'янівка - 2019

№	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	38
1.1.	<u>Діяльність педколективу зі створення умов для реалізації ЗУ «Про загальну середню освіту».</u>		38
1.2.	<u>Створення оптимальних умов щодо початку навчального року.</u>		41
1.3.	<u>Створення оптимальних умов щодо завершення навчального року.</u>		43
2.	<u>Розділ 2. Підвищення результативності та якості навчального процесу в школі.</u>	Забезпечення організаційної роботи з педагогами школи, підвищення ефективності навчально-виховного процесу.	45
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	45
2.2.	<u>Підтримка обдарованих дітей</u>		46
2.3.	<u>Удосконалення форм і методів навчально-виховного процесу.</u>		49
2.4.	<u>Підготовка до зовнішнього незалежного оцінювання.</u>		50
2.5.	<u>Реалізація нових Державних стандартів загальної середньої освіти.</u>		51
3.	<u>Розділ 3. Організація виховної роботи в школі</u>		52
3.1.	<u>3.1. Організаційна робота</u>		52
3.2.	<u>3.2. Художньо-естетичне виховання (виховання ціннісного ставлення до мистецтва)</u>		54
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;	56
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	57
3.5.	<u>3.5. Громадянське та превентивне виховання (формування ціннісного ставлення до держави і суспільства)</u>		59
3.6.	<u>3.6. Екологічне виховання (формування ціннісного ставлення до природи)</u>		61
3.7.	<u>3.7. Моральне виховання та формування здорового способу життя (формування ціннісного ставлення до себе)</u>		62
3.8.	<u>3.8. Робота з батьками, родинне виховання (формування ціннісного ставлення до сім'ї, родини, людей)</u>		63
3.9.	<u>3.9. Безпека життєдіяльності учнів</u>		65

№	Розділ	Напрямок діяльності	Стор
3.10	3.10. Методична робота з класними керівниками		67
4.	<u>Розділ 4. Робота з педагогічними кадрами школи</u>		68
4.1.	<u>Засідання педагогічної ради школи.</u>		68
4.2.	<u>Засідання методичної ради школи.</u>	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	73
4.3.	<u>Робота методичного кабінету школи.</u>		75
4.4.	<u>Робота методичних об'єднань та творчих груп вчителів.</u>		76
4.5.	<u>Організаційно-розпорядча адміністрації школи.</u>		77
4.6.	<u>Атестація педагогічних працівників.</u>		80
4.6.1.	<u>Організаційні питання щодо проведення атестації</u>		80
4.6.2.	<u>Індивідуальна робота з учителями, що атестуються</u>		81
4.6.3.	<u>Вивчення роботи вчителів, що атестуються</u>		81
4.6.4.	<u>Узагальнення матеріалів з атестації</u>		81
4.7.	<u>Забезпечення проходження курсової підготовки педагогічних працівників</u>		82
4.8.	<u>Науково-педагогічна та методична робота з педагогічними працівниками.</u>		83
4.9.	<u>Організаційна робота з педпрацівниками.</u>		83
4.9.1.	<u>Наради при директору</u>	83	
4.9.2.	<u>Наради при заступнику директора</u>	88	
4.9.3.	<u>Індивідуальна та групова робота із педкадрами</u>	90	
5.	<u>Розділ 5. Охорона життя та здоров'я учнів, учителів, працівників школи. Оздоровлення та відпочинок школярів.</u>		91
5.1	<u>Організаційна робота з безпеки життєдіяльності</u>		91
5.2	<u>Заходи з охорони праці та безпеки життєдіяльності.</u>		92
5.3	<u>Навчання засобам пожежної безпеки школярів.</u>		93
5.4	<u>Безпека дорожнього руху.</u>	Організація та контроль за роботою зі збереження здоров'я, охорони праці, безпеки життєдіяльності, дорожнього руху, пожежної безпеки і попередження усіх видів травматизму	93
5.5.	<u>Організаційна робота з охорони праці.</u>		94
5.6.	<u>Навчання з охорони праці.</u>		94
5.7.	<u>Масові заходи з охорони праці.</u>		95
5.8.	<u>Охорона праці та безпека життєдіяльності в школі.</u>		96
5.9.	<u>Електробезпека в школі.</u>		97
5.10.	<u>Робота з охорони праці та безпеки життєдіяльності в шкільній котельні.</u>		97
5.11.	<u>Гігієна праці. Медичні огляди. Профілактика професійних отруень і захворювань.</u>		97
5.12.	<u>Пожежна безпека в школі.</u>		98

№	Розділ	Напрямок діяльності	Стор
5.13.	<u>Дотримання охорони праці та безпеки життєдіяльності на харчоблоці.</u>		98
5.14.	<u>Внутрішній контроль за станом охорони праці.</u>		98
6	<u>Розділ 6. Співробітництво школи, сім'ї, громадськості, позашкільних установ.</u>	Надання практичної допомоги школі у навчально-виховній та господарській діяльності	98
6.1.	<u>Робота щодо батьківського всеобучу</u>		9.8.
6.2.	<u>Індивідуальна та групова робота з батьками учнів та громадськістю</u>		99
7.	<u>Розділ 7. Внутрішкільний контроль та управління.</u>	Одержання інформації про стан управління освітнім процесом для прийняття управлінських рішень. Забезпечення підвищення ефективності управлінської діяльності. Впровадження інформаційних технологій у педагогічну й управлінську практику; підвищення комп'ютерної грамотності учасників освітнього процесу	100
7.1.	<u>Педагогічна та фахова майстерність.</u>		100
7.2.	<u>Якість навчально-виховного процесу.</u>		100
7.3.	<u>Якість виховної системи.</u>		101
7.4.	<u>Ведення шкільної документації.</u>		101
7.5.	<u>Дотримання охорони праці та безпеки життєдіяльності.</u>		102
7.6.	<u>Розпорядча робота за результатами внутрішкільного контролю.</u>		103
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	105

Вступ

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

Протягом останніх 5 років кількість учнів школи становила 185 (2015 рік), 193 (2016 рік) - 182 (2017 рік) учня; 189 (2018 рік), 187 (2019 рік). Середня наповнюваність 17 учнів. Відхилення від 16,5 до 17,7 учня. Таким чином загальна демографічна ситуація на території залишається стабільною, мережа класів школи оптимально збалансована до освітніх потреб населення.

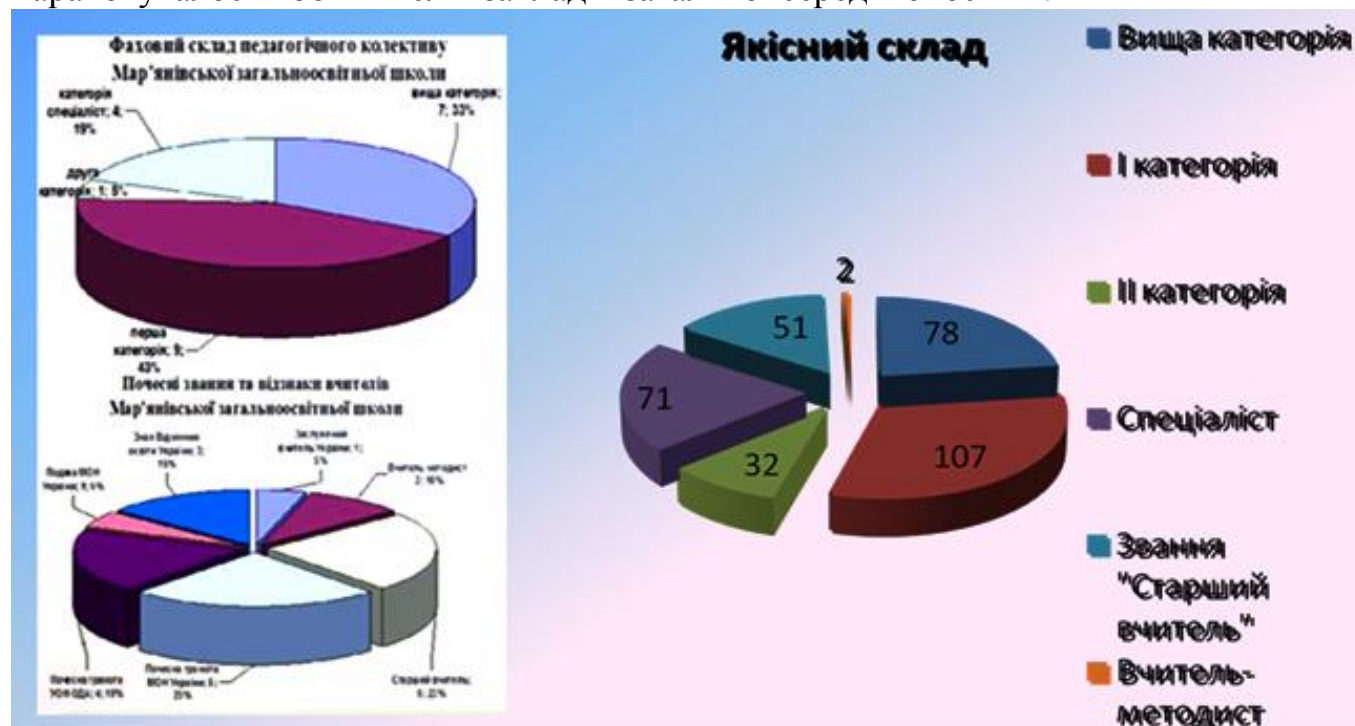
У школі забезпечено необхідні умови для учнів, які потребують підвозу до місця навчання, створено групу продовженого дня з загальною кількістю 30 учнів 1 - 4 класів.

Кількість населених пунктів, звідки забезпечується та планується підвіз учнів - 7.

Організовано безперебійне підвезення 75 учнів до школи та у зворотному напрямі. Загальна кількість учнів, що підвозяться станом на 1.01.2019 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 підвіз організовано приватним перевізником за укладеним договором на навчання 16 учнів. Мар'янівська загальноосвітня школа у повному обсязі забезпечує освітні потреби учнів зазначених населених пунктів.

Рівень забезпечення кваліфікованими педагогічними кадрами та досягнення педагогічного колективу.

На початок 2018-2019 навчального року в закладах освіти району нараховувалося 288 вчителів закладів загальної середньої освіти.



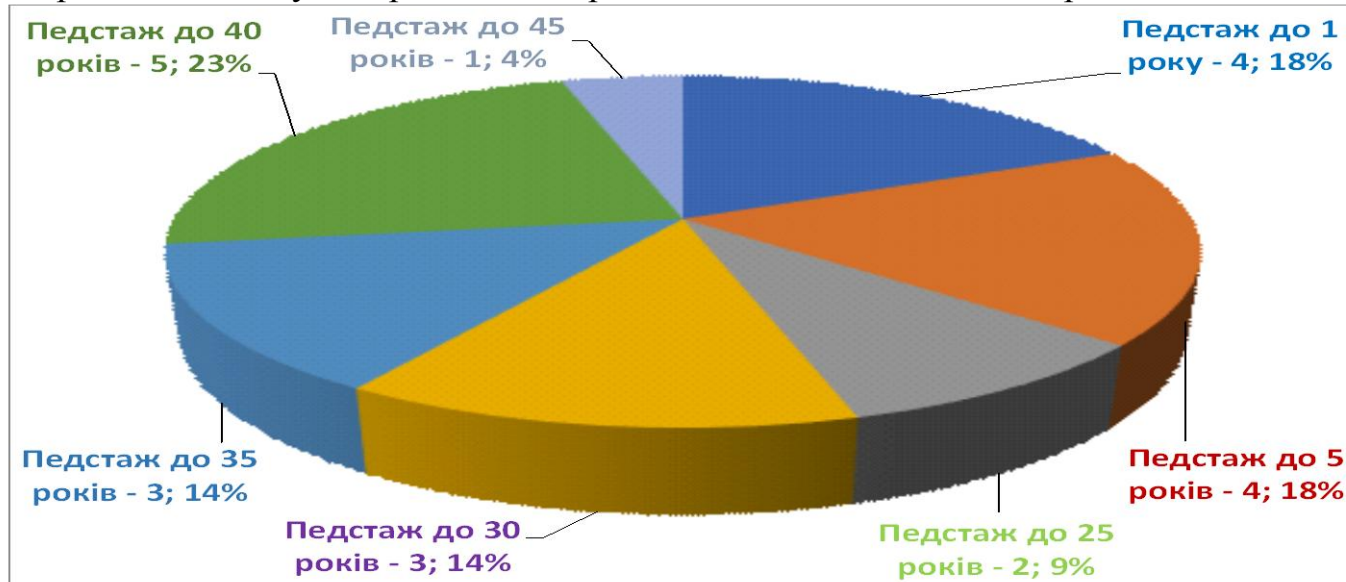
Серед педагогічних працівників району вищу категорію мають 78 вчителів, I категорію – 107, II категорію – 32 та категорію «спеціаліст» мають 71 вчитель. Мають педагогічні звання: «Старший вчитель» - 51 та «Вчитель методист» - 2. Почесне звання «Заслужений вчитель України» в районі має 1 вчитель – Руденко

В.О.

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%).

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

Найважливішою складовою освіти є забезпечення надання якісних освітніх послуг та результативність освітнього процесу. У 2018-2019 навчальному році в Мар'янівській загальноосвітній школі навчалося 195 учні із 1876 учнів району, що складає 10,4 %.

Протягом 2018/2019 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 15.06.2019. За результатами обліку встановлено:

- всього на території обслуговування школи проживає дітей шкільного віку - 195;
- з них охоплено навчанням - 195;
- навчаються в Мар'янівській ЗШ I - III ступенів - 195.

У поточному році список дітей і підлітків та автоматизована база даних ІСУО контролювалася і двічі коригувалася (станом на 15.01.2019 р. та 15.08.2019 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 2019 року продовжують навчання. З 18 випускників 9 класу продовжують навчання в 10 класі - 14 учнів, що становить 62 %. ПТНЗ - 7 (33 %); у ВНЗ I-II рівня – 1 (Коледж інформаційних технологій - 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 - 15 учнів. Згідно з мережею станом на 5.09.2018 в школі навчалися 186 учнів, а станом на 27.08.2019 планується - 195 учнів.

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

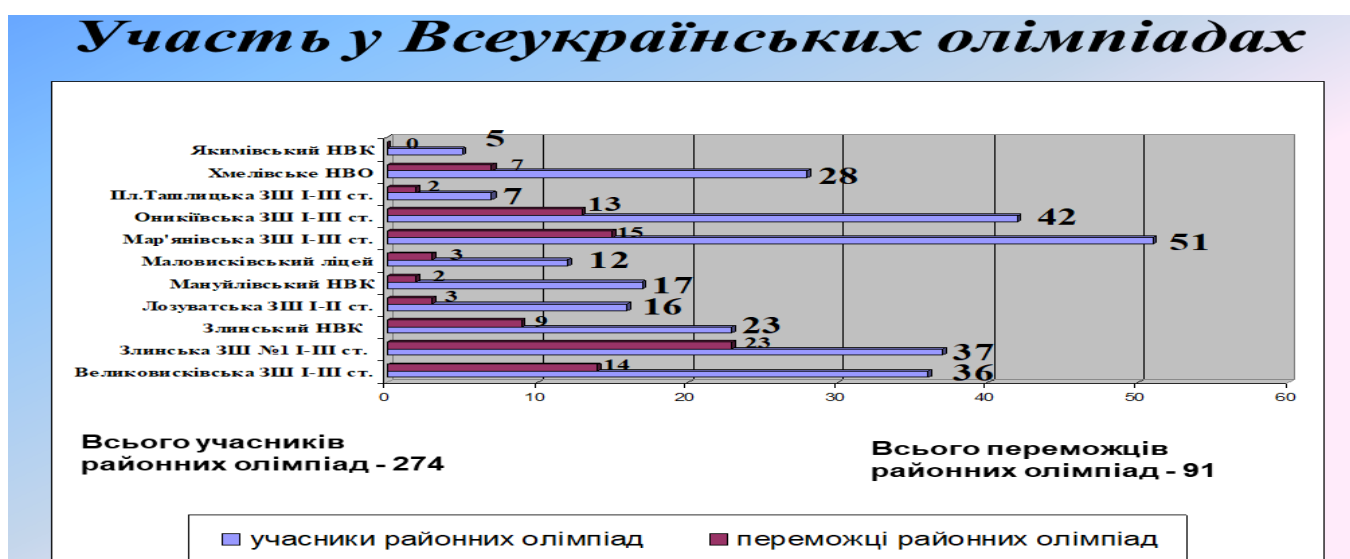
Щороку у відповідності з річним планом роботи протягом навчального року вивчається рівень навчальних досягнень учнів школи та стан виконання навчальних програм з базових дисциплін. Результати узагальнюються в наказах директора школи.

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.

Показників результативності є достатньо, але виокремимо найголовніші.

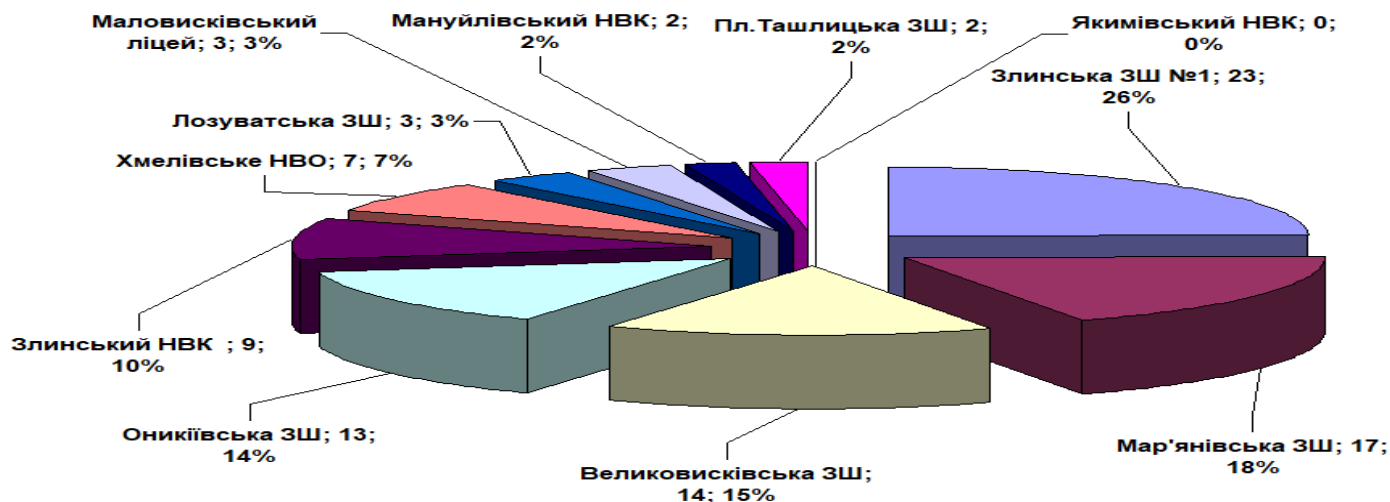
У 2018-2019 навчальному році в Мар'янівській загальноосвітній школі навчалось 186 учнів із 1866 учнів району, що складає 10%. Учні школи посіли Відповідно до Умов проведення I, II, III етапів Всеукраїнських учнівських олімпіад, турнірів, конкурсів з навчальних предметів, затверджених наказом управління освіти і науки облдержадміністрації від 22.10.2012 року № 423, на виконання наказу начальника управління освіти, науки, молоді та спорту облдержадміністрації від 01.11.2018 р.



№761-од «Про організацію та проведення I-III етапів Всеукраїнських учнівських олімпіад і турнірів у 2018-2019 навчальному році», протягом листопада – грудня 2018 року організовано та проведено II етап Всеукраїнських учнівських олімпіад. На виконання наказу начальника відділу освіти, молоді та спорту Маловисківської РДА, Маловисківської міськради, Смолінської селищної ради від 27.12.2018 року №

546/286/265 Про затвердження результатів II етапу Всеукраїнських учнівських олімпіад у 2018-2019 н.р., яким затверджено список переможців районних олімпіад з базових дисциплін. За його результатами 51 учень школи разом із 274 учнів району взяли участь в II етапі олімпіад та посіли 17 (у минулому 19) призових місць із 93 (у минулому 141) учнів району, що складає 18% (у минулому 13,5%) переможці району, у тому числі: 7 (у минулому 4) учнів (29%) - перше місце, 5 (у минулому 8) – друге та 5 (у минулому 7) – третє.

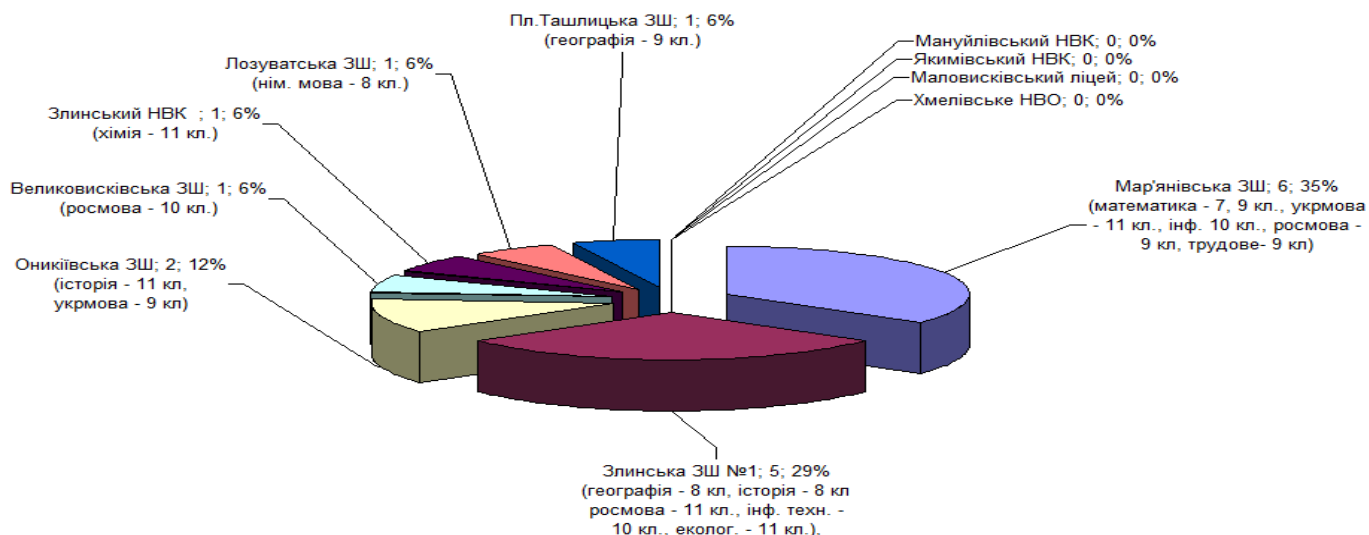
Переможці олімпіад II етапу



А саме: з української мови та літератури дипломом I ст. нагороджено Торчила Максима – учня 11 класу, дипломом III ст. нагороджено Семенець Анастасію – ученицю 7 класу (вч. Соломіна І.А.), з математики дипломами I ст. нагороджено: Семенець Анастасію – ученицю 7 класу та Лизня Данила – учня 9 класу (вч. Руденко В.О.), з фізики дипломом I ст. нагороджено Сінельника Володимира – учня 7 класу, дипломом III ст. нагороджено Торчило Валерію – ученицю 8 класу (вч. Овсянников А.М.), з біології дипломом II ст. нагороджено Гибаленка Сергія – учня 8 класу, дипломом III ст. нагороджено Косташа Олександра – учня 10 класу (вч. Лось Г.В.), з інформаційних технологій дипломом II ст. нагороджено: Модіна Дмитра – учня 10 класу (вч. Руденко О.А.), з інформатики дипломом I ст. нагороджено Модіна Дмитра – учня 10 класу, дипломом II ст. нагороджено Лизня Данила – учня 9 класу (вч. Руденко О.А.), з правознавства дипломом III ст. нагороджено Торчила Максима – учня 11 класу Мар'янівської ЗШ I-III ст. (вч. Шеремет Г.П.), з трудового навчання дипломом I ст. нагороджено Пугаченка Станіслава – учня 9 класу, дипломом II ст. нагороджено Боєчка Максима – учня 10 класу (вч. Шевченко Л.В.), з російської мови та літератури дипломом I ст. нагороджено Соломину Владислава – учня 9 класу, дипломом II ст. нагороджено Швидкого Станіслава – учня 10 класу, дипломом III ст. нагороджено Пугаченко Альону – ученицю 11 класу (вч. Суржик Ю.Е.), з наступних предметів: хімії (вчитель Лось Г.В.), з історії (вч. Шумко С.М.), з географії (вч. Шумко С.М.), з економіки (вч. Шумко С.М.), з екології (вч. Лось Г.В.), з астрономії (вч. Овсянников А.М.), з англійської мови (вч. Белошевська Д.М.) – переможців немає.

За підсумками II етапу, стали учасниками обласних олімпіад 6 учнів школи із 17 учнів району, що складає 35% (у минулому році - 20%), у тому числі:

Моніторинг участі в обласних олімпіадах



- з математики - Лизень Данило (9 клас), Семенець Анастасія (7 клас) - вчитель Руденко Валентина Олександрівна;
- з укромови - Торчило Максима (11 клас), вчитель Соломина Ірина Анатоліївна;
- з інформатики - Модін Дмитро (10 клас), вчитель Руденко Олексій Анатолійович;
- з росмови – Соломина Владислав (9 клас), вчитель Суржик Юлія Едуардівна;
- з трудового навчання - Пугаченко Станіслав (9 клас), вчитель Шевченко Леонід Валентинович;
- Відповідно до рейтингу результативної участі навчальних закладів району у II етапі олімпіад з базових дисциплін школа посіла II місце, після Злинської ЗШ №1. А щодо кількості учнів, які стали учасниками обласної олімпіади посіла I місце



Переможці обласних олімпіад

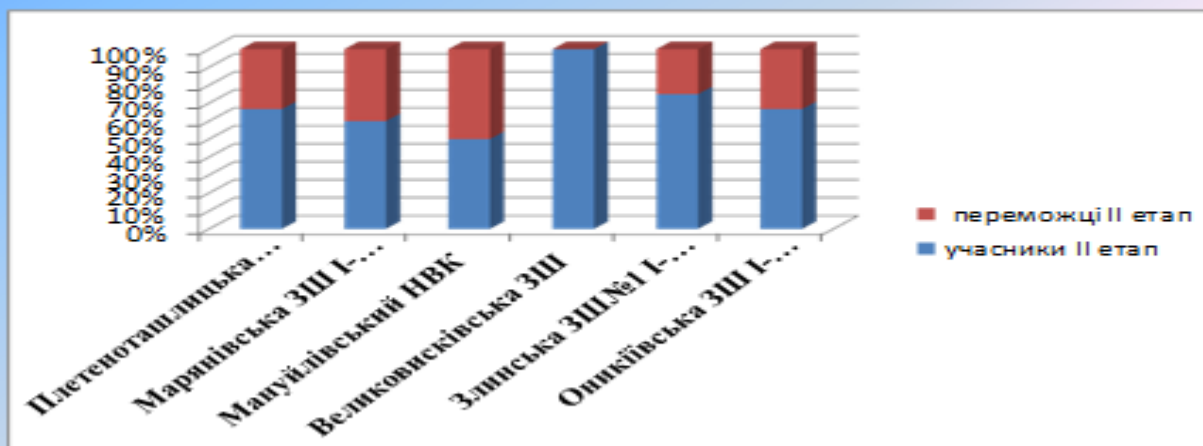
- **Семенець Анастасія**, учениця 7 класу
Мар'янівської ЗШ І-ІІІ ст., математика, диплом ІІ ступеня, (вчитель Руденко В.О.)
- **Соломина Владислав**, учень 9 класу
Мар'янівської ЗШ І-ІІІ ст., російська мова, диплом ІІІ ступеня, (вчитель Суржик Ю.Е.)
- **Пугаченко Станіслав**, учень 9 класу
Мар'янівської ЗШ І-ІІІ ст., трудове навчання, диплом ІІІ ступеня, (вчитель Шевченко Л.В.)

Відповідно до рейтингу результативної участі навчальних закладів району у ІІ етапі олімпіад з базових дисциплін школа посіла І місце. Разом з тим за 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 3 учнів району стали переможцями обласного етапу олімпіад (100%). У 2019 році 5 учнів школи взяли участь у районному та 3 учнів у обласному етапі конкурсу-захисту науково-дослідницьких робіт МАН.

Всеукраїнський конкурс-захист НДР учнів-членів МАН України



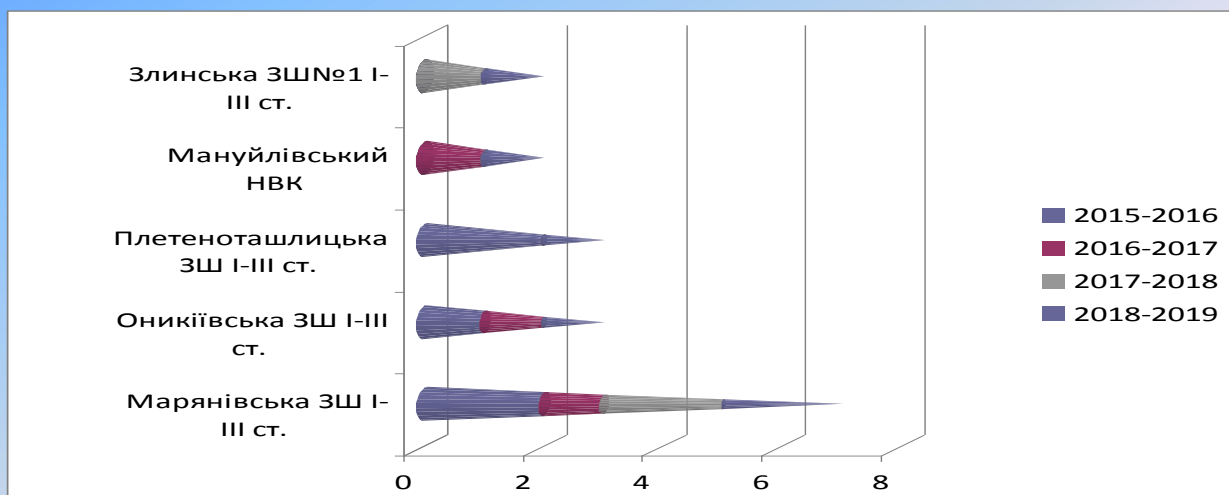
Обласний етап Всеукраїнського конкурсу-захисту НДР учнів-членів МАН України



Формування науково-дослідницьких вмінь у школярів — процес складний і довготривалий. Він не виникає на порожньому місці і не розвивається сам по собі. А тому завдання вчителя-керівника — поступово і методично формувати дослідницькі навички, здійснюючи постійний контроль за виконанням учнями науково-дослідницьких робіт; аналізувати і виправляти помилки; визначати найкращі, найефективніші шляхи виконання роботи, розчленувати її на певні складові та розділи, навчаючи учнів поєднувати дослідницьку діяльність з науковою, а також з'ясовувати можливості подальшого застосування результатів роботи.

Найрезультативніше організовано науково-дослідницький напрямок роботи з обдарованими учнями у нашій школі, яка протягом чотирьох останніх років підготувала сім переможців обласного етапу (наукові керівники В.О. Руденко та І.А. Соломина). Інші заклади освіти протягом цих років підготували переможців обласних етапів: Оникіївська ЗШ I-III ст. (3), Плетеноташлицька ЗШ I-III ст. (3), Мануйлівський НВК та Злинська ЗШ №1 I-III ступенів по 2 переможця в окремі роки.

ПЕРЕМОЖЦІ ОБЛАСНОГО ЕТАПУ ВСЕУКРАЇНСЬКОГО КОНКУРСУ-ЗАХИСТУ НДР УЧНІВ ЧЛЕНІВ МАН УКРАЇНИ



Переможців обласного конкурсу-захисту МАНУМ по району - 6, із них 2 учнів нашої школи Татар Ангеліна (11 клас), яка зайняла II місце (секція «Українська мова», керівник Соломина Ірина Анатоліївна) та Лизень Данило (9 клас) - III місце (секція «Математика», керівник Руденко Валентина Олександрівна).

Переможці II (обласного) етапу конкурсу-захисту МАН із 6 переможців 2 учнів нашої школи, а саме:

- **Татар Ангеліна, 11 клас (Мар'янівська ЗШ I-III ст.). – II місце (вч. Соломина І.А.);**
- **Лизень Данило, 9 клас (Мар'янівська ЗШ I-III ст.) – III місце (вч. Руденко В.О.);**
- **11 клас (Злинська ЗШ № 1 I-III ст.) – III місце;**
- **11 клас (Мануйлівський НВК)-II місце;**
- **11 клас Плетеноташлицька ЗШ I-III ст.)-II місце**
- **10 клас (Оникіївська ЗШ I-III ст.)-III місце**

Протягом останніх 5 років з 2015 року, стабільною є перемога учнів школи у обласному конкурсі науково-дослідницьких робіт МАН.

Результативною є участь учнів школи у конкурсі імені Петра Яцика Косташ Даша учениця 7 класу (вчитель Соломина Ірина Анатоліївна):

***Переможець (1 місце)
обласного етапу
Міжнародного конкурсу
з української мови
імені Петра Яцика***



Косташ Даша,
учениця 7 класу
Мар'янівської ЗШ I-III ст.

Цього навчального року маємо кращі результати із ДПА з таких предметів:

Українська мова та література:

11 балів

Тістечок Аліна

10 балів

Торчило Максим

З математики кращі результати має

Тістечок Аліна

З історії України 10 балів має Тістечок Аліна

ЗНО-2019:

Українська мова та література

11 балів

Тістечок Аліна, учениця Мар'янівської ЗШ (Соломіна І.А.)

10 балів

Торчило Максим, учень Мар'янівської ЗШ (Соломіна І.А.)

Злинська ЗШ №1 - 2 учня

Математика

10 балів

Тістечок Аліна, учениця Мар'янівської ЗШ. (Руденко В.О.)

Мануйлівський НВК – 1 учень

Історія України

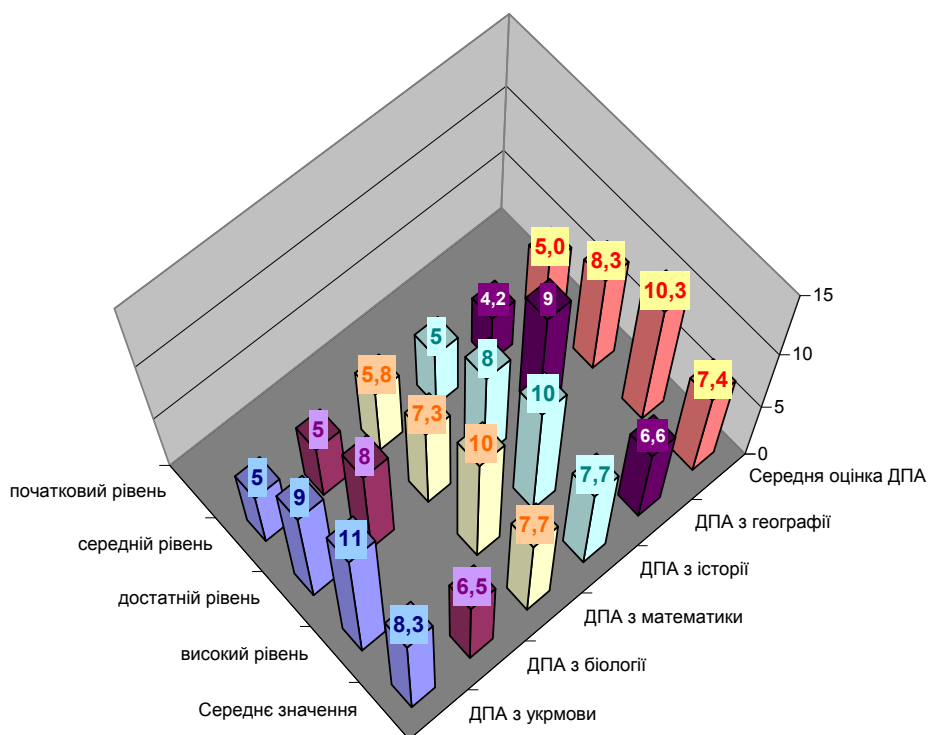
11 балів

Злинська ЗШ– 1 учень

10 балів Тістечок Аліна, учениця Мар'янівської ЗШ (Шумко С.М.)

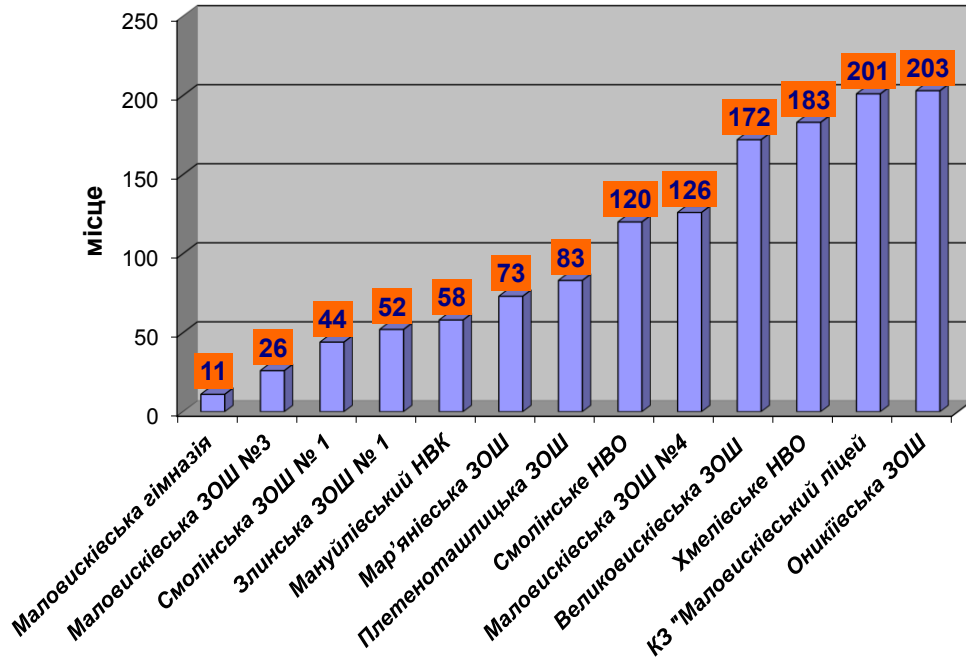
Злинська ЗШ № 1 - 2 учня, Оникіївська ЗШ – 1 учень

Підсумки ДПА 11 класу

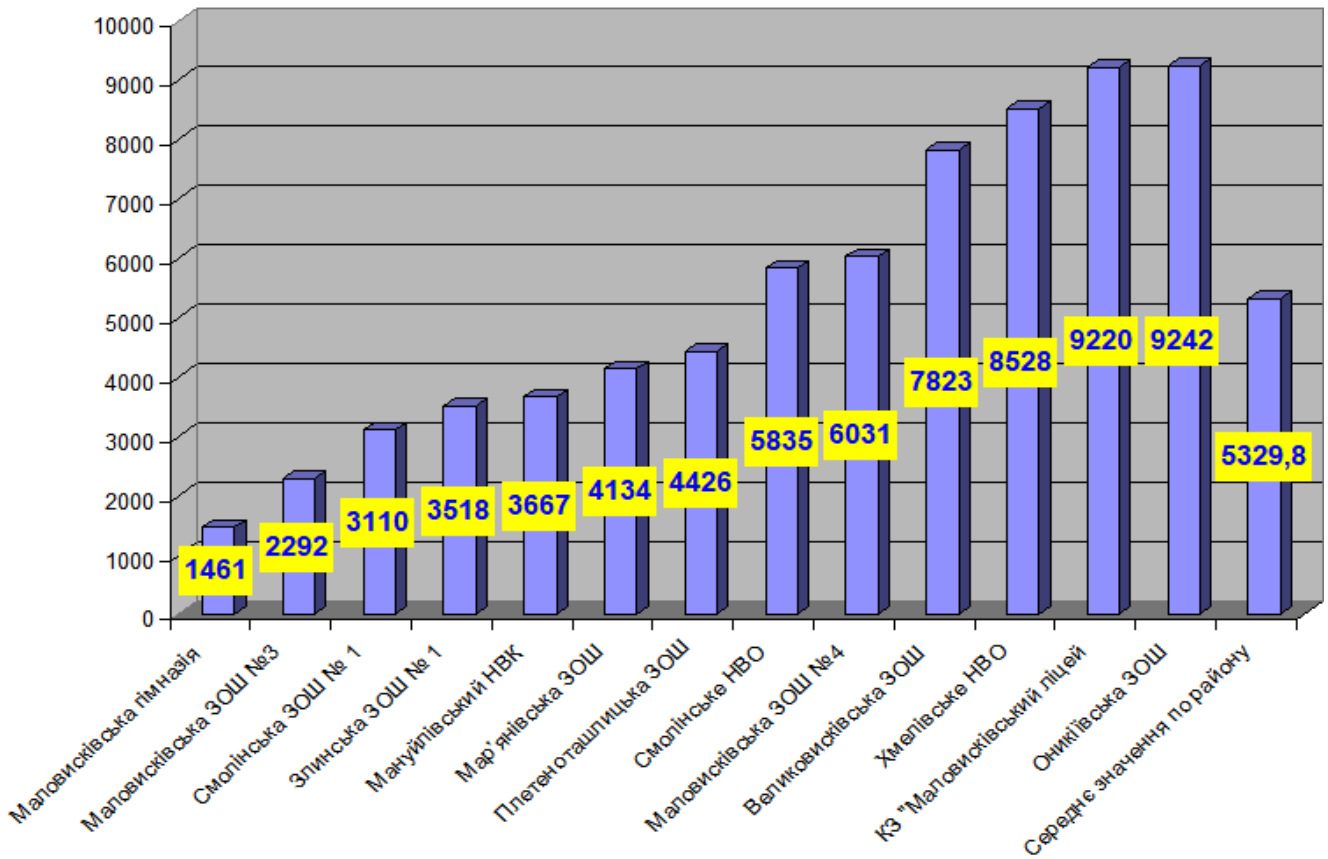


За результатами ДПА, проведеного у формі ЗНО у 2019 році школа посіла третє місце (23%) у рейтингу 13 закладів загальної середньої освіти Маловисківського району, 73 місце (33%) у рейтингу 221 закладу області, та 4134 місце (41,7%) серед 9908 закладів загальної середньої освіти.

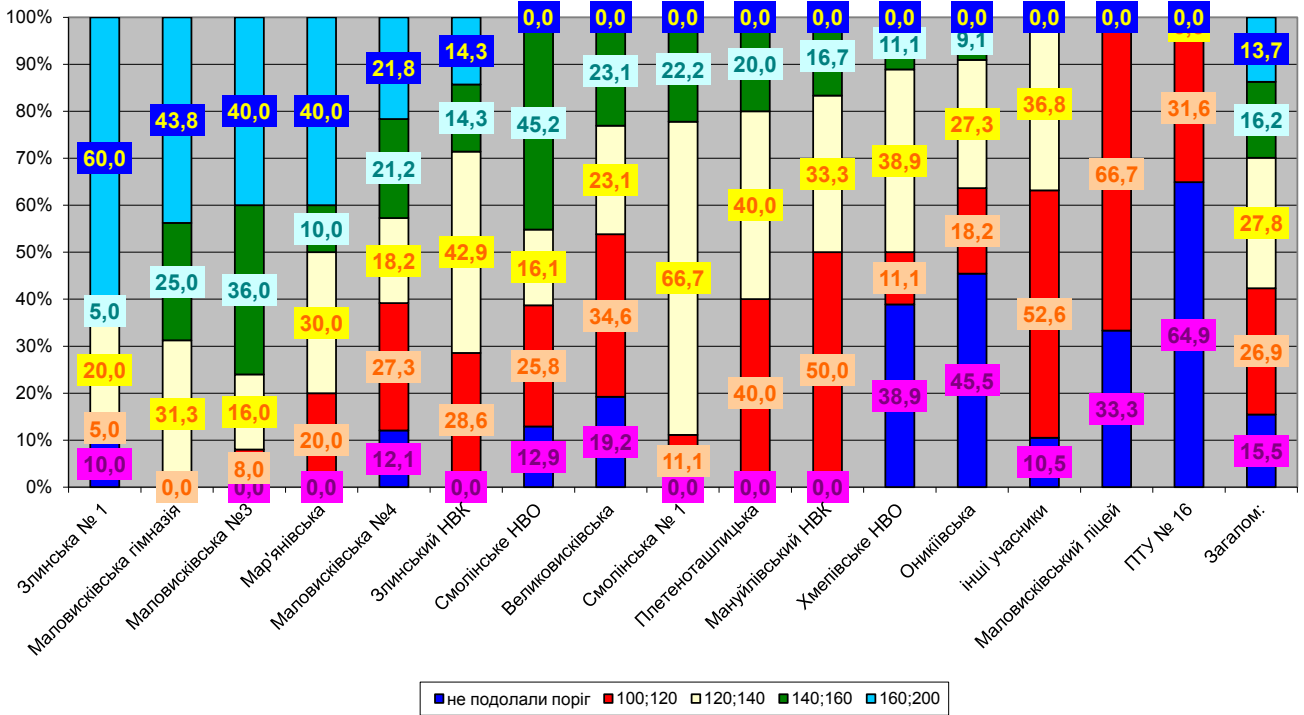
Школи Маловисківського району у обласному рейтингу серед 221 закладу загальної середньої освіти Кіровоградської області



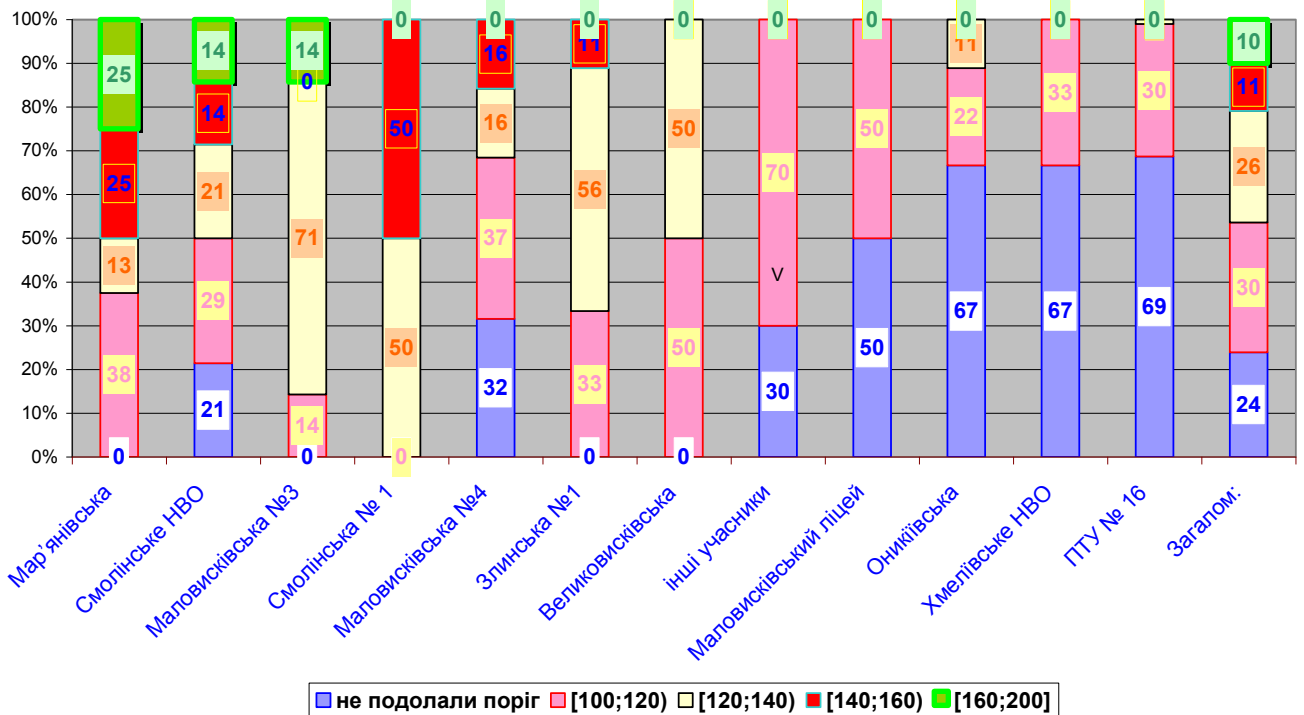
Рейтинг закладів освіти Маловисківського району ЗНО серед 9908 закладів України



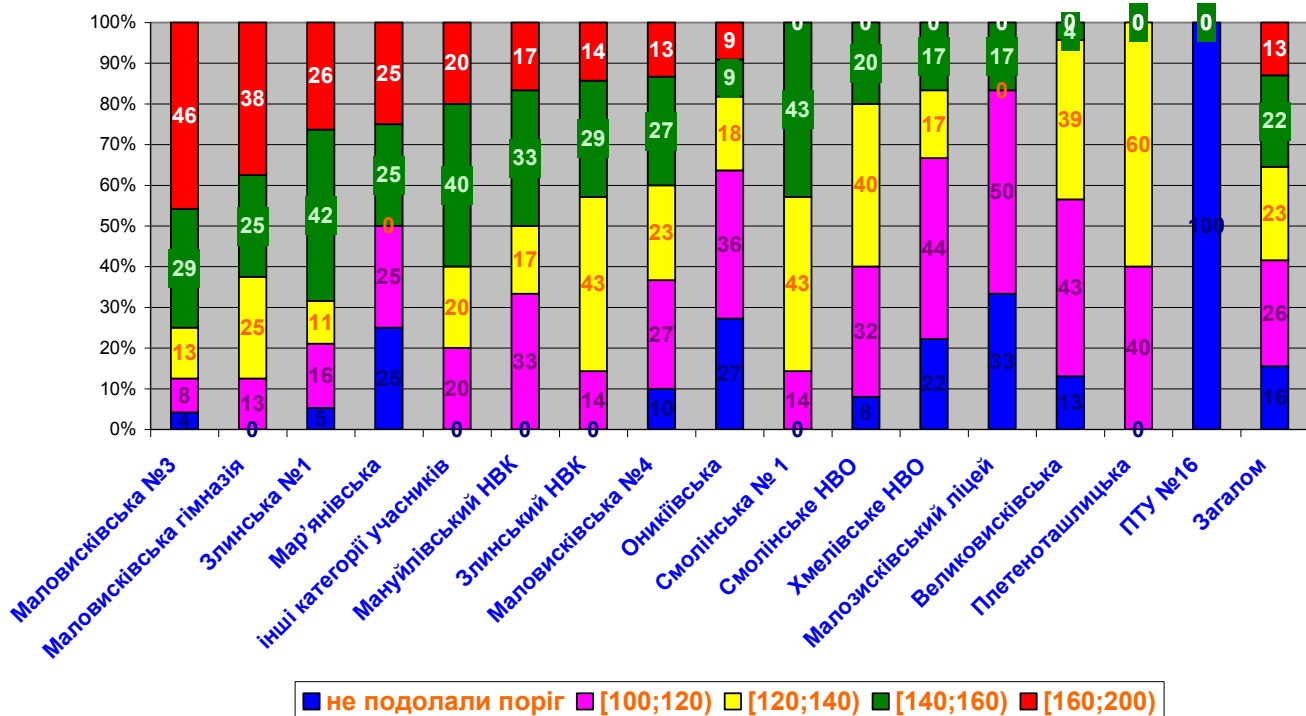
Рейтинг шкіл Маловисківського району з української мови 2019



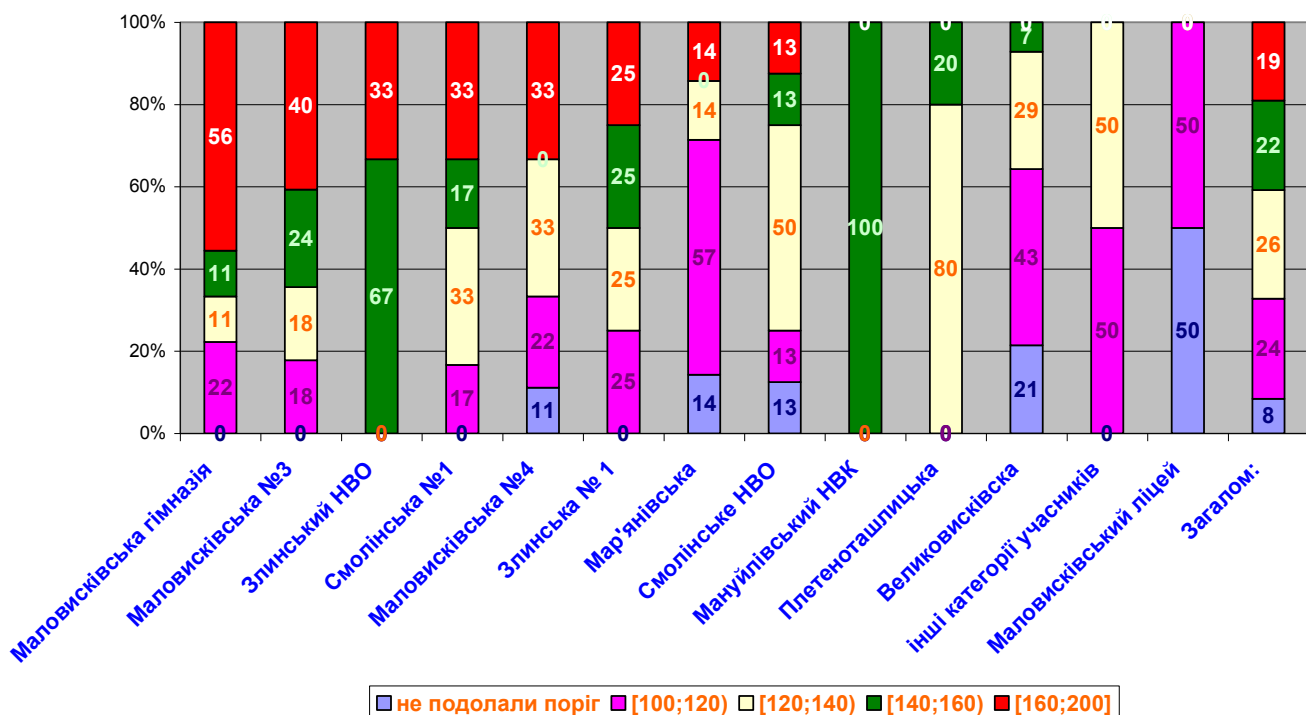
Підсумки ЗНО та ДПА з математики 2019



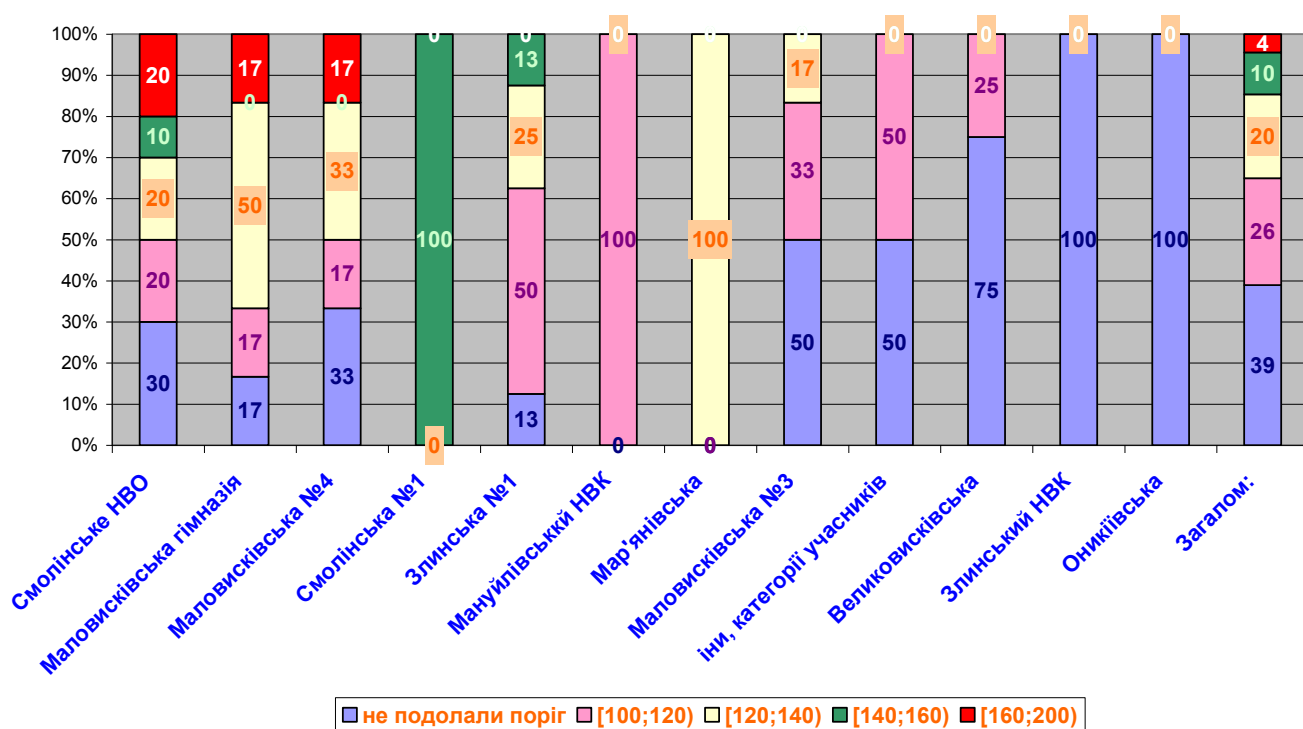
Результати ДПА та ЗНО з історії 2019



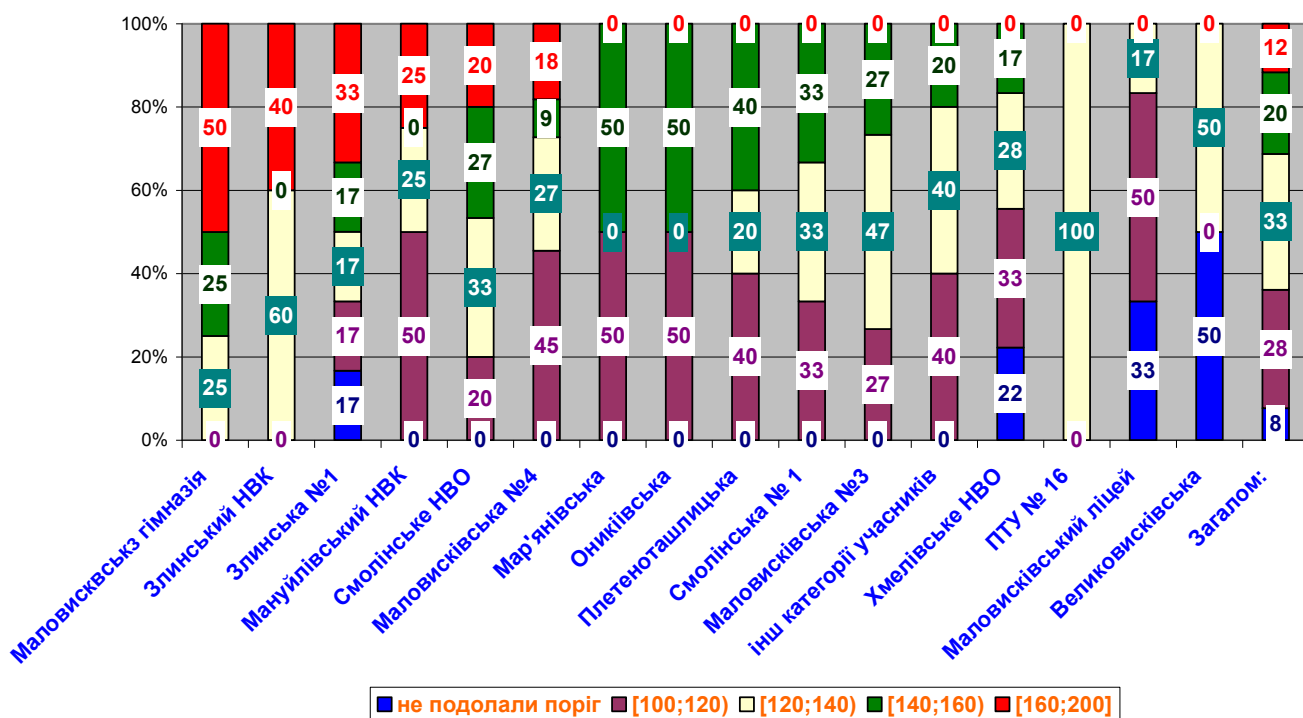
Результати ЗНО, ДПА з географії 2019



Результати ЗНО, ДПА з англійської мови 2019



Результати ЗНО та ДПА з біології



Результати державної підсумкової атестації, проведеної у формі зовнішнього незалежного оцінювання, Мар'янівська ЗШ:

№	учасник ЗНО	Оцінка ДПА укрмова	Оцінка ДПА біологія	Оцінка ДПА математ	Оцінка ДПА історія	Оцінка ДПА географія	Середня оцінка
1	Власюк Дмитро Сергійович	6		7		5	6,0
2	Грицик Дмитро Олексійович	5		6		3	4,7
3	Пантюшкіна Ірина Анатоліївна	6		5		4	5,0
4	Пугаченко Альона Олександрівна	8		5	8		7,0
5	Татар Ангеліна Радіонівна	9	8	9			8,7
6	Тістечок Аліна Костянтинівна	11		10	10		10,3
7	Торчило Максим Олегович	10		8		9	9,0
8	Трофименко Кирило Олександрович	5		5		5	5,0
9	Чередніченко Наталя Олександрівна	4	5		4		4,3
10	Чорнов Владислав Вікторович	4			6	4	4,7
	Середня	6,8	6,5	7,0	7,0	5,0	6,5

Однак це уже в минулому, це результати минулого навчального року, у поточному році треба отримати результати не набагато гірші – 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 основній школі 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 11 класі вивчення історії проводиться на профільному рівні, у 10 класі проводиться профільна підготовка з української мови.

На виконання програми «Обдарована учнівська молодь на 2017-2021 роки» (затверджена рішенням Маловисківської районної ради 23 травня 2018 року №162), з метою стимулювання обдарованих та здібних учнів, подальшого вдосконалення системи роботи з обдарованими учнями, підвищення інтересу учнів до поглибленого вивчення предметів, розвитку творчих здібностей у цьому році **144** учням було виплачено премії. Зокрема,

-15500 тисяч гривень виплачено учням, які мають високий рівень знань, з

Оникіївської ЗШ І-ІІІ ст.. (4), **Мар'янівської ЗШ І-ІІІ ст..(12)**, Злинської ЗШ№1 І-ІІІ ст..(4), Злинського НВК (5), Плетеноташлицької ЗШ І-ІІІ ст.. (4), Миролюбівської ЗШ І-ІІ ст..(2);

-7400 гривень виплачено переможцям обласних та Всеукраїнських конкурсів: Злинської ЗШ№1 І-ІІІ ст..(2), Мануйлівського НВК (4), Плетеноташлицької ЗШ І-ІІІ ст.. (11), Злинського НВК (1);

-7400 гривень виплачено переможцям ІІІ (обласного) етапу Всеукраїнських олімпіад з базових предметів: **Мар'янівської ЗШ І-ІІІ ст.(6)**, Злинського НВК(1), Маловисківського ліцею (1);

-30000 гривень виплачено переможцям обласних та Всеукраїнських спортивних змагань: **Мар'янівської ЗШ І-ІІІ ст.(15)**, **Оникіївської ЗШ І-ІІІ ст.(14)**, **Великовисківської ЗШ І-ІІІ ст.(17)**, Злинської ЗШ №1 І-ІІІ ст.(3), Маловисківського ліцею (2), Копанської ЗШ І-ІІ ст.(1), **Хмелівського НВО (15)**, Розсохуватської ЗШ І-ІІ ст.(3), Мануйлівського НВК (1), Плетеноташлицької ЗШ І-ІІІ ст.(2);

- 10300 гривень виплачено переможцям ІІ (обласного) Всеукраїнського конкурсу-захисту науково-дослідницьких робіт учнів членів МАН України: **Мар'янівської ЗШ І-ІІІ ст.(4)**, Плетеноташлицька ЗШ І-ІІІ ст.(2), Мануйлівський НВК (1), Злинська ЗШ №1 І-ІІІ ст.(3), Оникіївська ЗШ І-ІІІ ст.(2), Великовисківська ЗШ-ІІІ ст.(1).

За останні роки в районі постійно відбуваються пошуки та реалізація нових сучасних форм методичної роботи, які сприяли творчому росту кожного вчителя, в яких активну участь беруть вчителі нашої школи. Щороку проводиться детальний аналіз проведеної роботи та детальне планування роботи на поточний навчальний рік. Щороку освітяни заповнюють онлайн-анкети, з метою якісного планування роботи. Минулий навчальний рік не був винятком. Протягом року проводилися різнопланові заходи для кожної категорії вчителів: вчителі школи брали участь у 23 районних методичних об'єднаннях, постійно діючих семінарах-практикумах, засіданнях тощо. Щороку діє районна школа молодого вчителя, для вчителів вищої кваліфікаційно категорії, за сприяння Кіровоградського інституту післядипломної педагогічної освіти імені В.Сухомлинського на базі району започатковано районну школу новаторства, де 18 кращих освітян ділилися досвідом роботи з різних питань.

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. До цього маємо розпочати підготовку з початку навчального року.

Методична робота у школі

Сучасному суспільству потрібна творча й активна особистість, здатна проектувати власне майбутнє життя, самостійно мислити, генерувати оригінальні ідеї, приймати сміливі, нестандартні рішення. Нажаль, психологи констатують, що випускники шкіл, які приходять у вузи та на виробництво, часом нездатні самостійно розв'язувати проблеми, мислять стандартно, їм бракує творчої уяви, ініціативи, винахідливості. Розв'язання зазначеної проблеми вимагає якісно нового підходу до виховання та навчання молоді – орієнтація навчально-виховного процесу на розвиток творчих здібностей особистості.

Методична робота з педагогічними працівниками спрямована на реалізацію науково-методичної проблеми району «Від інноваційного змісту освіти через

педагогічну майстерність вчителя до формування компетентної особистості учня» та роботу щодо реалізації проблемної теми школи «Розвиток творчого потенціалу педагогів шляхом упровадження інноваційних технологій».

У ході роботи над проблемою, вирішувалися такі завдання:

- науково-методичний супровід забезпечення вимог Державних стандартів;
- удосконалення фахової майстерності і кваліфікації педагогічних кадрів, підвищення їх психолого-педагогічної компетентності;
- забезпечення психолого-педагогічного та науково-методичного супроводу освітнього процесу;
- підвищення якості знань учнів засобами сучасних форм і методів роботи;
- організація роботи з обдарованими дітьми через діяльність, курсів за вибором, МАН, підготовку та проведення олімпіад, участі у різноманітних конкурсах, турнірах, змаганнях;
- підвищення теоретичної, науково-методичної та фахової підготовки педагогічних працівників шляхом диференційованого підходу до організації внутрішньокільної методичної роботи;
- мотивація педагогів до використання сучасних підходів в організації навчально-виховної роботи, спрямованих на формування життєвих і предметних компетентностей;
- удосконалення психолого-педагогічної освіти вчителів;
- поширення педагогічного досвіду працівників закладу освіти шляхом публікацій матеріалів на освітніх сайтах;
- забезпечення змістовного наповнення веб-сайту школи та створення власних інтернет-ресурсів;
- підвищення рівня методологічної підготовки педагогічних кадрів, перенесення акценту з інформаційних на інтерактивні аспекти навчання;
- сприяння виробленню в учителів умінь і навичок удосконалення самоосвітньої діяльності;
- робота над удосконаленням сучасного уроку;
- професійне становлення молодих учителів тощо.

У школі вироблена система навчально-методичної діяльності, спрямованої на реалізацію освітнього кредо: через співпрацю педагога та учня, високий рівень духовної культури спілкування – до пізнання навколишнього світу в усій його гармонії.

Методична робота закладу будується на діагностичній основі, має практичну спрямованість, відзначається як традиційними, так і нетрадиційними підходами, поєднанням індивідуальних, групових, колективних форм роботи з вчителями.

Тематика теоретичних та практичних занять із педагогічними працівниками, засідань шкільних методичних об'єднань підпорядкована методичній проблемі закладу. Ця система вдало поєднує різноманітні аспекти: організаційні, психолого-педагогічні, роботу з кадрами, роботу з учнями та їхніми батьками, зміцнення матеріально-технічної бази, стимулювання педагогів та учнів до самовдосконалення та самореалізації.

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 2018-2019 н.р. проведено 5 засідань, обговорено 39 питань, серед яких питання організаційного, інструктивно-навчального, методичного спрямування. Заслужують на увагу розглянуті питання, спрямовані на удосконалення рівня успішності учнів та підготовку закладу до реалізації Концепції «Нова українська школа»

У 2018-2019 н.р. продовжено роботу над реалізацією науково-методичної проблеми, в ході якого реалізовано ряд практичних заходів, спрямованих на її практичне дослідження. Значну роль в організації шкільної методичної роботи відіграє педагогічна рада, на засіданнях якої розглядаються питання ефективності викладання предметів, виховної роботи, впровадження перспективного педагогічного досвіду тощо.

Відповідно до наказу по школі від 10.09.2018 № 96 «Про організацію методичної роботи з педагогічними кадрами у 2018-2019 навчальному році» у школі сформовано і діє 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 (Овсянников А.М.) та вчителів початкових класів (Кропивницька О.М.).

У визначений термін, до 01 жовтня 2018 року, керівниками методоб'єднань оформлено відповідні папки, де наявні аналіз роботи за минулий навчальний рік, плани роботи на поточний рік, плани тематичних заходів, зберігаються доповіді та виступи членів методичних об'єднань, тематичні розробки, дидактичні матеріали, систематично відбуваються засідання, їх проведення оформлюються протокольно.

На виконання плану роботи школи, протягом 2018/2019 навчального року в школі було організовано роботу методичного об'єднання класних керівників 5-11 класів, яке працювало згідно плану роботи школи та плану роботи методичного об'єднання класних керівників.

Виховна діяльність здійснювалась у відповідності до наступних ключових напрямів:

- ціннісне ставлення до себе;
- ціннісне ставлення до сім'ї, родини, людей;
- ціннісне ставлення особистості до суспільства і держави;
- ціннісне ставлення до праці;
- ціннісне ставлення до природи;
- ціннісне ставлення до культури і мистецтва.

В основу роботи покладено вектор «Духовні орієнтири в освіті як засіб формування національно-патріотичного виховання учнівської молоді».

До складу шкільного методичного об'єднання входять класні керівники (7) та педагог-організатор.

Протягом року класні керівники працювали над вирішенням першочергових завдань виховання учнів у сучасних умовах. Перед ними постає завдання: виховати громадянина – патріота, формувати громадську активність дітей та підлітків, які люблять свій народ, Україну, готові самовіддано захищати і розбудовувати її. Робота методичного об'єднання класних керівників була спрямована на

формування умінь вчителів плідно працювати з учнями, враховуючи інтереси й запити самих школярів, індивідуальний підхід у виховній роботі, охоплює питання планування, організації та аналізу ефективності виховного процесу, різноманітних засобів навчання.

Класні керівники працювали за індивідуальними планами, змістовна наповнюваність яких відповідає віковим особливостям учнів іспрямована на виховання у них ціннісного ставлення до себе, сім'ї, родини, людей, до праці, до природи, до культури і мистецтва, ставлення особистості до суспільства, до держави.

Плани виховної роботи класних керівників складено відповідно до методичних рекомендацій щодо планування виховної роботи в закладах освіти.

За цей навчальний рік було проведено 4 засідання МО, на яких було розглянуто питання планування виховної роботи в класах, опрацьовані основні нормативні документи з виховної роботи, проводилось анкетування класних керівників з метою з'ясування труднощів у роботі. Розглядалися педагогічні ідеї щодо підвищення позитивної мотивації учнів до навчальної діяльності та профілактики безпричинних пропусків уроків, проводилася робота щодо формування виховних систем класів і їх оформлення, вивчалися новинки педагогічної літератури та передовий педагогічний досвід.

Засідання ШМО класних керівників проводилися у різних формах: дискусія, тренінг, квест, ярмарок виховних ідей.

З метою якісного впливу на всі категорії учнів, класними керівниками здійснювалась індивідуальна робота з учнями, які виховуються в сім'ях, що опинилися у складних життєвих обставинах, перебувають на внутрішньошкільному контролі, групі ризику.

На належному рівні була організована робота з дітьми «групи ризику» та з їхніми батьками.

Провідною формою роботи з батьками, яка характеризується значною педагогічною доцільністю, є батьківські збори.

Протягом року відбувались класні батьківські збори, на яких розглядалися теоретичні питання, розв'язувались практичні завдання. Класні керівники практикують лекторії для батьків з питань виховання, консультації з приводу навчання власних дітей, діагностування з метою виявлення рівня освіченості батьків.

На батьківських зборах відбувалося обрання батьківського комітету класу; підведення підсумків роботи з учнями, систематичне ознайомлення батьків із завданнями, новим змістом і напрямками навчально-виховного процесу, специфікою роботи сучасного закладу освіти. Батьки отримували інформацію про нормативно-правове підґрунтя нововведень в освіті, мету запровадження нових предметів і курсів. Основна частина батьківських зборів була спрямована на формування педагогічної культури батьків.

З метою профілактики порушень правил поведінки та дисципліни в школі проводилася правова просвіта серед учнів.

Складовою виховної роботи є робота з дітьми пільгового контингенту, які знаходяться під постійною увагою та контролем адміністрації школи, класних керівників. Систематично оновлюється банк даних дітей із сімей пільгового

контингенту, обстежуються умови їх утримання і виховання.

Проаналізувавши роботу методичного об'єднання класних керівників можна зробити висновок про те, що методичне об'єднання у 2018/2019 навчальному році працювало у творчому та продуктивному форматі. Класні керівники підвищують свою фахову майстерність, мають результативність у роботі з учнями, є активними учасниками акцій, проектів учнівського самоврядування.

Враховуючи моніторингові дослідження, вивчивши рівень розвитку дітей визначили такі завдання виховної роботи на 2019/2020 навчальний рік:

- впровадження нових технологій, методик навчання та виховання учнів на основі досягнень педагогічної науки та практики вчителів-новаторів;
- гуманізація стосунків між учнями та вчителями школи;
- індивідуалізація виховання на основі вивчення психологічних особливостей учнів;
- залучати батьків до активної участі в організації і проведенні позакласних заходів;
- працювати над вдосконаленням та розвитком системи учнівського самоврядування;
- вивчення науково-методичної літератури та педагогічного досвіду з проблем виховання;
- інформацію про проведену виховну роботу розміщувати на сайті школи та висвітлювати на сторінках районної газети «Маловисківські вісті».

Методичне об'єднання вчителів початкових класів працює над науково-методичною проблемою

Шляхи активізації пізнавальної діяльності учнів на уроці з метою покращення якості навчання та виховання учнів молодшого шкільного віку.

У складі ШМО працюють 4 вчителі. Мають наступні кваліфікаційні категорії:

О.М. Кропивницька – вища категорія, старший вчитель.

I категорія – Шевченко А.В., Овсянникова Л.В.

Спеціаліст – Катана В.Д.

Аналіз роботи ШМО вчителів початкових класів за минулий рік показав, що підвищився науково-теоретичний та методичний рівень викладання предметів, посилилась увага до виховної та розвивальної функції навчання, до пошуку його ефективних форм і методів. Особливу увагу приділялось навчанню першокласників, які навчаються за програмою НУШ.

Всі вчителі початкових класів пройшли курси підвищення кваліфікації щодо викладання в НУШ. Всі отримали сертифікати.

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.

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.

Згідно складеного плану було проведено 4 засідання методичного об'єднання вчителів початкових класів.

Також на засіданнях ШМО було розглянуто питання про стан ведення документації, щодо календарного планування в НУШ. Вчитель першого класу Шевченко А.В. детально проаналізувала та поділилась щодо свого календарного плану першого класу. Адже вони працюють за модульною системою, що дуже відрізняється від попередньої існуючої програми. Проведено аналіз підсумкових контрольних робіт з метою виявлення прогалин у знаннях учнів та визначення рекомендацій щодо їх усунення.

Педагогічний колектив початкової школи прагнув підсилувати виховний потенціал уроків і позаурочних заходів, формувати і закріплювати традиції гімназії. 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.

Система роботи в початкових класах побудована так, що всі заходи готуються спільно: учитель – батьки – діти, що допомагає згуртувати дитячі колективи.

Щорічно учні початкових класів беруть участь у Всеукраїнському природничому інтерактивному конкурсі «Колосок», математичному конкурсі «Кенгуру», конкурсі імені П.Яцика. Слід відмітити учнів, які приймали участь: Сінельник Ангеліна – учениця 3 класу, Косташ Максим – учень 4 класу, які зайняли другі місця.

Вчителями були організовані виставки творчих робіт учнів «Світ очима дітей», було взято участь у виставках «Щедра осінь», «Виставка писанок», родинне свято «Нумо, хлопчики». Всі вчителі провели громадські огляди знань, навчальний практикум з цивільної оборони, проведені спортивні змагання між класами, змагання по шашках.

У колективі налагоджена атмосфера співробітництва, взаємодопомоги, підтримки (спільна розробка уроків, свят, екскурсій, планування). Учителі не тільки вимогливі до себе, але й один до одного (аналіз відкритих заходів, уроків), адекватно реагують на критику.

Аналіз роботи педагогів, членів методичного об'єднання дає підставу зробити висновок, що завдання, які впливають з науково-методичної проблеми об'єднання, в основному виконано.

Вчителі початкових класів і надалі активно опрацьовують нові вимоги НУШ.

Тема ШМО природничо - математичного циклу «Формування освітніх компетенцій учнів при викладанні предметів природничо - математичного циклу».

Працюючи за даною темою, ШМО ставило перед собою слідуєчі завдання:

- використання інноваційних форм, методів, прийомів навчання в педагогічній діяльності;
- вдосконалення роботи з учнями шляхом використання інноваційних технологій;
- розвиток пізнавальних здібностей учнів;

- робота з обдарованими дітьми;
- формування в учнів навичок самоосвіти, творчості і пошуку;
- здійснення індивідуального підходу і диференціацію навчання.

За навчальний рік зросли активність учителів, їх прагнення творчості, вчителі проявляють гарні організаторські здібності; використовують різноманітні форми, прийоми педагогічної техніки, інтерактивні технології, впровадження яких викликають підвищений інтерес в учнів. Учителі працювали над пошуком нових ефективних форм проведення групової та індивідуальної роботи.

У 2018-2019 н. р. було проведено 5 засідань МО, на яких було заслухано вчителів з доповідями по самоосвіті; з досвіду роботи вчителів, що атестуються; обговорено питання про участь та результативність в олімпіадах, МАН, конкурсах; про підготовку та проведення ДПА, ЗНО.

Протягом 2018-2019 навчального року атестацію пройшов учитель фізики та математики Овсянников А.М., за результатами якої, вчителю було підтверджено кваліфікаційну категорію «спеціаліст першої категорії».

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

За звітній період збільшилася кількість дітей, які беруть участь у заходах школи, що вимагають певного інтелектуального рівня.

Методоб'єднання вчителів суспільно-гуманітарного циклу працювало над реалізацією завдань, поставлених законами України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», по формуванню і розвитку соціально зрілої, творчої особистості з усвідомленою громадянською позицією, почуттям національної самосвідомості, підготовкою до професійного самовизначення.

До складу МО входить 8 учителів: 2- вищої категорії, 4 – I категорії, 1 – II категорії, 1- спеціаліст. Двоє вчителів мають звання «Старший учитель».

Робота методичного об'єднання ґрунтується на науковості, системності, комплексності, творчому характері, максимальній активізації діяльності педагогів. Все це спрямовується на виховання в учителів вимогливості до своєї праці, бажання пошуку раціональних методів навчання і виховання.

Планування роботи методичного об'єднання пов'язане з науково-методичною темою школи і спрямоване на модернізацію освітнього процесу школи і пропагує нові підходи у викладанні мови та літератури, зокрема, особистісно зорієнтоване навчання.

ШМО продовжило працювати над провідною проблемою району, впроваджувало ідеї гуманізації та особистісного підходу в практичну діяльність кожного вчителя; велася підтримка дослідницької роботи вчителів, впровадження ними інноваційних технологій, методично-практичного забезпечення розробок з методики викладання в середній школі.

В роботі шкільного методоб'єднання застосовувалися такі інтерактивні форми діяльності як круглі столи, наукові конференції, де здійснювалися практичні обговорення та аналіз змісту навчальних програм, надавалася дієва допомога членам МО в реалізації завдань, що стоять перед педагогами.

Відбулися, передбачені планом роботи, засідання шкільного МО, на яких проаналізовано рівень навченості учнів з базових предметів. Було опрацьовано

нормативні документи Міністерства освіти та науки України, районного відділу освіти.

Аналіз діяльності методичного об'єднання суспільно-гуманітарних дисциплін у 2018 – 2019 н.р. показує, що зусилля вчителів, пошуки ними нових форм і методів роботи були спрямовані на успішне завершення роботи над науково-методичною проблемою.

Усі вчителі філологічної кафедри активно впроваджують в основній школі новітні педагогічні технології, а саме: особистісноорієнтоване навчання, ігрові технології, метод проектів, технології розвивального навчання, інтерактивні методи навчання.

Значна увага приділяється індивідуальній роботі, позакласним заходам, допомозі у плануванні роботи, оформленню шкільної документації, добору текстів письмових робіт для тематичного оцінювання та ін.

Навчальна робота на уроці поєднується з позакласною та позашкільною роботою. Наслідком самоосвіти учителів є не тільки їхнє особисте та професійне самовдосконалення, а й розвиток учнів.

В основі роботи ШМО лежить організація системної роботи зі здібними та обдарованими дітьми, науково-дослідницька робота вчителів та учнів, підвищення професійної компетентності вчителів відповідно до кваліфікаційної категорії та вимог НУШ.

Результативною була робота всіх методичних об'єднань. Учителі провели відкриті уроки, виховні заходи, ділились досвідом роботи з проблем, над якими працюють в міжкласній період, зросла їх педагогічна майстерність. Внаслідок чого рівень навчальних досягнень учнів школи за минулий навчальний рік оцінюється хорошими показниками.

За підсумками навчального року учні школи показали високий рівень досягнень у навчанні та нагороджено Похвальними листами:

1. Маслигана Павла Руслановича 1 клас
2. Осипенко Назара Станіславовича 1 клас
3. Поліщука Максима Станіславовича 1 клас
4. Сасіна Дениса Дмитровича 1 клас
5. Шарапова Станіслава Олександровича 1 клас
6. Шпунт Марію Сергіївну 1 клас
7. Ні шкур Валерію Едуардівну 2 клас
8. Осипенко Анну Олександрівну 2 клас
9. Семенець Андрія Олександровича 2 клас
10. Шпунт Олександра Сергійовича 2 клас
11. Яковлєва Дмитра Анатолійовича 2 клас
12. Прочакову Ліану Русланівну 3 клас
13. Симонову Єву Євгенівну 3 клас
14. Сінельник Ангеліну Сергіївну 3 клас
15. Яковлєву Юлію Анатоліївну 3 клас
16. Кіселенко Ярослава Владиславовича 4 клас
17. Кисельову Анну Андріївну 4 клас

- 18.Косташа Максима Миколайовича 4 клас
 19.Рудяченко Артема Віталійовича 4 клас
 20.Пугаченко Валентина Олександровича 5 клас
 21.Сучихіну Дар'ю Андріївну 5 клас
 22.Поліщук Руслану Володимирівну 6 клас
 23.Косташ Дар'ю Сергіївну 7 клас
 24.Семенець Анастасію Олександрівну 7 клас
 25.Вербицьку Марію Іванівну 8 клас
 26. Тининико Дар'ю Миколаївну 8 клас

Інформація про ДПА 2018-2019 н.р

4клас (українська мова)

	Високий	%	Достатній	%	Середній	%	Початковий	%
15	6	40	4	27	4	27	1	6

4клас (математика)

Всього учнів	Високий	%	Достатній	%	Середній	%	Початковий	%
15	5	33	2	13	5	33	3	21

9 клас (Українська мова)

Всього учнів	Високий	%	Достатній	%	Середній	%	Початковий	%
18	3	17	7	39	7	39	1	7

9 клас (математика)

Всього учнів	Високий	%	Достатній	%	Середній	%	Початковий	%
18	3	17	6	33	7	39	2	11

9клас (українська література)

Всього учнів	Високий	%	Достатній	%	Середній	%	Початковий	%
18	2	11	9	50	7	39		

Учителі школи впроваджують у практику інноваційні технології та інформаційні технології. Протягом 2018-2019 н.р. належна увага з боку адміністрації школи приділялась росту педагогічної майстерності вчителів через самоосвітню діяльність, курсову перепідготовку та атестацію педагогічних працівників.

Відповідно до плану пройшли курсову перепідготовку педагоги: Рудяченко Н.А., Сучихіна Ю.В., Овсянникова Л.В., Шевченко А.В., Кропивницька О.М., Катана В.Д

За звітний період забезпечено виконання плану курсової підготовки на 100%

від запланованої кількості. Пройшли курси підвищення кваліфікації у Кіровоградському ОШПО – 6 вчителів, 4 вчителі пройшли тренінги в рамках НУШ.

Підвищенню рівня професійної компетентності вчителів сприяє атестація педагогічних працівників закладу, яка здійснюється відповідно до Типового положення про атестацію педагогічних працівників України, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 06.10.2010р. № 930, зі змінами, затвердженими наказом Міністерства освіти і науки, молоді і спорту від 20.12.2011р. №1473.

У 2018-2019 У 2018-2019 навчальному році атестовано вчителя фізики Овсянникова А.М. на підтвердження першої кваліфікаційної категорії; Катану В.Д, - вчителя початкових класів, на підтвердження кваліфікаційної категорії «спеціаліст», Рудяченко Н.А., педагога-організатора, на присвоєння другої кваліфікаційної категорії, Лизня В.М., вчителя фізичної культури, на підтвердження вищої категорії та присвоєння звання «Вчитель-методист».

Педагоги школи активно залучаються до роботи районних методичних об'єднань вчителів-предметників, в семінарах, майстер-класах, працюють над удосконаленням форм і методів навчально-виховної діяльності для підвищення ефективності та якості навчально-виховного процесу.

Учителів початкових класів «НУШ: перехід від школи знань до школи компетентностей» (Кропивницька О.М.).

Учителів трудового навчання «Розвиток професійної майстерності вчителів трудового навчання в контексті роботи з обдарованими учнями на основі інноваційних технологій навчання» (Шевченко Л.В.), Школа новаторства «Інноваційний розвиток закладу» (Руденко В.О.), Майстер-клас Smart дошка. Нові можливості для успішної роботи (Руденко В.О.)

Вчитель школи Катана В.Д. стала лауреатом Всеукраїнського конкурсу «Учитель року – 2019» номінації: «Вчитель інклюзивного класу»,

З метою саморозвитку та самоосвіти, в цьому навчальному році педагоги школи брали участь в он-лайн вебінарах та конференціях освітніх порталів, за що отримали свідоцтва.

Профорієнтаційна робота

Професійна підготовка молоді починається ще в шкільні роки. Завдання школи – підготувати підростаюче покоління до свідомого вибору професії. Профорієнтаційна робота у Марянівській школі здійснюється під час навчально-виховного процесу: виховання трудових навичок у школярів під час прибирання шкільного подвір'я, класних кімнат, розширення знань про професії на уроках, а також під час навчальних екскурсій та позакласних заходів. З учнями школи проводять ознайомчі бесіди представники навчальних закладів району.

Профорієнтаційна робота з учнями, високий рівень підготовки школярів свідчить про те, що кожного року випускники школи працевлаштовані.

Співпраця з батьками

Виховання учня в школі і сім'ї – щоденний нерозривний процес. Тому педагогічний колектив працює у тісній співпраці з батьківським колективом з метою створення найсприятливіших умов для самореалізації та розвитку школяра. Батьки є соціальним замовником школи, а тому беруть активну участь у навчально-

виховному процесі. Вони є учасниками позакласних заходів, пов'язаних з професіями, світом захоплень, родинними святами. Класні керівники тісно співпрацюють з сім'ями своїх вихованців: відвідують дитину вдома, спілкуються з родиною.

Дуже велика допомога батьківських комітетів школи здійснюється в організації ремонтів класних кімнат та залучення для цього благодійних коштів.

Збереження і зміцнення здоров'я учнів та працівників

Медичне обслуговування учнів та працівників школи організовано відповідно до нормативно-правової бази. Щорічно влітку до початку нового навчального року на базі Великовисківської амбулаторної лікарні діти проходять медичне обстеження. Відповідно до результатів медичного огляду дітей, на підставі довідок лікувальної установи у школі формуються спеціальні медичні групи, а також уточнені списки учнів підготовчої, основної групи та групи звільнених від занять фізичною культурою на навчальний рік. Відповідно цих списків видається наказ по школі. Медичне обслуговування працівників школи організовано також на базі Маловисківської районної лікарні. Вони щорічно проходять поглиблений медичний огляд у серпні за графіком кабінету профогляду медичної установи. Працівники їдальні проходять медичні огляди два рази на рік. Огляди відбуваються за рахунок держбюджету.

Учні 1-4 класів забезпечуються харчуванням за рахунок бюджетних коштів.

Цікаво і змістовно відбувається оздоровлення школярів у пришкільному відпочинковому таборі «Мрія». Цього року вихованцями табору стало 152 учні школи. Вихованці табору щоденно вживали свіжі овочі, фрукти, соки.

Стан охорони праці та безпеки життєдіяльності

Робота з охорони праці, безпеки життєдіяльності, виробничої санітарії, профілактики травматизму дітей у побуті та під час навчально-виховного процесу визначається у діяльності педколективу як одна із пріоритетних і проводиться відповідно до Законів України «Про охорону праці», «Про дорожній рух», «Про пожежну безпеку», Державних санітарних правил і норм улаштування, утримання загальноосвітніх навчальних закладів та організацій навчально-виховного процесу, та інших численних нормативних актів, які регламентують роботу школи з цих питань. Стан цієї роботи знаходиться під постійним контролем адміністрації школи. Наказом по школі на початку навчального року призначається відповідальний за організацію роботи з охорони праці та безпеки життєдіяльності у закладі, створюється служба з охорони праці, плануються першочергові заходи.

На початку навчального року, напередодні канікул та святкових днів проводяться інструктажі з безпеки життєдіяльності серед учнів, відпрацьована програма вступного інструктажу. Регулярно відбуваються цільові інструктажі з учнями перед екскурсіями, спортивними змаганнями. У школі в наявності необхідні журнали з реєстрації всіх видів інструктажів з питань охорони праці. Кожна класна кімната, кабінет, майстерня, спортзал має необхідний перелік документації з питань безпеки життєдіяльності. Також у приміщеннях школи розміщено куточок з безпеки життєдіяльності. Питання охорони праці та попередження травматизму неодноразово обговорювалися на оперативних нарадах. Вивчаючи стан травматизму серед учнів, можна відмітити, що в навчальному закладі здійснюється належна робота щодо попередження нещасних випадків, створення безпечних умов навчання.

Управлінська діяльність

Управління школою здійснюється згідно річного плану роботи школи, плану внутрішнього контролю та календарних планів вчителів-предметників і планів виховної роботи класних керівників. Така система планування, що відпрацьована у школі і заснована на взаємодії всіх ланок, підрозділів та учасників навчально-виховного процесу, забезпечує координацію їх діяльності, єдність вимог, контролю та взаємоконтролю в процесі роботи, сприяє досягненню ефективності та вдосконаленню навчально-виховного процесу й забезпечує планомірний розвиток школи.

У навчальному закладі в наявності усі нормативно-правові документи, що регламентують діяльність загальноосвітнього навчального закладу. Використовуючи постійне підключення до мережі Інтернет, стало можливим користуватися матеріалами сайтів Міністерства освіти і науки України, головного управління освіти, обласного інституту післядипломної педагогічної освіти, районного відділу освіти, інших закладів освіти, що дає можливість оперативно й мобільно користуватися достовірною інформацією вчителям і адміністрації школи, вчасно знайомитися з новими документами та їх проектами.

Контроль – це важлива, складна та об'єктивно необхідна функція управління. У школі ефективність здійснення контролю зумовлює якість реальних і подальше прогнозування бажаних показників розвитку закладу освіти, його навчально-виховного процесу та діяльності всього шкільного колективу. Контроль дозволяє тримати в полі зору управління найважливіші питання школи, своєчасно реагувати на відхилення від норми та на негативні явища, знаходити невикористані резерви, підтримувати оптимально трудову атмосферу в колективі.

У школі адміністрацією використовується багато різних форм контролю за станом навчально-виховного процесу і, в першу чергу, таких традиційних, як вивчення стану викладання предметів та виконання навчальних планів та програм, перевірка класних журналів, щоденників, тощо. Аналіз результатів внутрішнього контролю знаходить відображення у рішеннях педагогічної ради школи, відповідних наказах по навчальному закладу. Крім контролю за рівнем знань та навчальних досягнень учнів проводяться систематичні дослідження стану відвідування занять та стану навчальної дисципліни. За результатами моніторингу адміністрація школи приймає певні управлінські рішення, щодо конкретних учителів та учнів.

Враховуючи сучасні вимоги, адміністрація школи дотримується стилю керівництва, який близький до демократичного, так як більшість рішень приймаються на основі колегіальних рішень. Основними формами спілкування з працівниками є наради, індивідуальні бесіди, інформування. Контроль здійснюється не заради пошуку винних, а заради позитивного кінцевого результату. У зв'язку з цим педагогам надається більше самостійності, відповідній їхній кваліфікації і характеру роботи, створюються необхідні умови для самореалізації.

У 2018/2019 навчальному році школа ефективно функціонувала у повному обсязі використовуючи кошторис, освітню субвенцію, кошти районного бюджету, субвенцію ОТГ районному бюджету.

При цьому стан фінансування видатків в галузі «Освіта» та використання коштів державного бюджету та субвенції Мар'янівської ОТГ на утримання Мар'янівської ЗШ І-ІІІ ст. забезпечує стабільне функціонування закладу та забезпечення його

розвитку.

Так на оплату праці педагогічних працівників передбачено освітню субвенцію з державного бюджету в розмірі 4 976 400 грн., з яких використано за січень-липень 1 940 143 грн. Залишок на серпень-грудень складає 3 036 257 грн.

Бюджетом громади на 2019 рік передбачено такі видатки:

Видатки	Передбачено кошторисом на рік	Профінансовано за січень-липень 2019 р.	Використано за січень- липень 2019 р.	Залишок до кінця року
Оплата праці адмін., тех. персоналу	1 336 388,0	826 428,00	680 736,00	655 652,00
Придбання дизпалива	130 000,00	64 000,00	63 800,00	66 200,00
Придбання запасних частин, госп.товарів, канцтоварів, інше	211 495,00	151 150,00	25 963,1	185 531,90
Продукти харчування	442 492,00	276 492,00	201 963,00	240 529,00
Оплата послуг	45 000,00	26 250,00	18 463,00 (ремонт, діагностика, страхування шк.автобуса, атестація роб. місць, заміри опору ізоляції, ремонт лічильника, навчання цив. захист., аналізи води, дератизація, установка мультимед. обладнання, телекомунікаційні послуги)	26 537,00
Відрядження пед.працівників	11 250,00	11250,00	2365.00	8 885,00
Оплата електроенергії	150 175,00	88 737,00	77 877,00	72 298,00
Придбання вугілля, брикетів	1 141 400,00	713 375,00	134 177,0 - вугілля, 97 788,0 - брикети з деревини	909 435,00
Капітальний	300 000,00	50 000,00	25 132,00	274 868,00

Видатки	Передбачено кошторисом на рік	Профінансовано за січень-липень 2019 р.	Використано за січень- липень 2019 р.	Залишок до кінця року
ремонт (коригування проекту)			(коригування проекту)	
Придбання основних засобів	150 700,00	150 700,00	0,00	150 700,00

З метою покращення та оновлення матеріально-технічної бази із залишку освітньої субвенції, що склався на початок 2019 року, для закладу було придбано витяжну систему, електром'ясорубку, жарову шафу на загальну суму 85 090,00 грн., мультимедійне обладнання для кабінету української мови та літератури на суму 54 178,00 грн., посуд для їдальні та спортивний інвентар, двомісні парти та стільці для середньої та старшої ланки на суму 127 220,00 грн.

Розпорядженням Кабінету Міністрів України №39-р від 23.01.2019 р. та розпорядженням голови Кіровоградської ОДА № 373-р від 14 лютого 2019 р. на потреби району виділено кошти на здійснення заходів щодо соціально-економічного розвитку окремих територій, у тому числі було придбано дитячий майданчик для Мар'янівської ЗШ на суму 86 650,00 грн.

За рахунок субвенції з державного бюджету на «Нову українську школу» для учнів перших класів придбано одномісні парти та стільці 21 комплект на суму 20 055,00 грн. Також планується придбання комп'ютерної техніки та дидактичних матеріалів.

При цьому не відмовляючись від добровільної благодійної допомоги батьків учнів школи, спонсорів у вигляді матеріальних цінностей, будівельних матеріалів, а також виконання за участю батьків окремих поточних ремонтних робіт, що сприяє забезпеченню нормальних умов функціонування всіх систем життєзабезпечення та ефективної роботи школи. А саме:

Найменування товару	Сума, грн.
Будівельні матеріали для ремонту школи (фарба, цемент, шпаклівка, тощо)	2200
Обладнання, інвентар та інструменти для господарської діяльності	5835
Придбання електротоварів	592
Канцелярські товари та витратні матеріали до комп'ютерної та оргтехніки	4718
Придбання ремкомплектів сантехнічних приладів	1237
Усього придбано за рахунок добровільної благодійної допомоги	14582

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

За рахунок коштів 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 оформлення школи, у тому числі для 1 класу НУШ. А саме:

Товари, роботи та послуги	Джерела благодійної допомоги	Сума, грн
Електронні журнали "Практика управління закладом освіти", "Заступник директора школи", "Електронні шаблони документів для організації роботи закладу загальної середньої освіти"	Фонд ГО «Тепло дітям»	1800
Канцелярські та витратні матеріали до комп'ютерної та оргтехніки	Фонд ГО «Тепло дітям»	1460
Морозильна камера для харчоблоку – 1 шт	Фонд ГО «Тепло дітям»	7400
Насос моноблочний EL.SPER.GB (4 KW) з монтажним комплектом (циркуляційний для котельні)	ТОВ Інтек Групп	14000
Заміна підвіконня (2250x5 шт)	Фонд ГО «Тепло дітям»	1935
Мережне обладнання (кабель 350 м, WiFi-роутер) для локальної мережі школи	Фонд ГО «Тепло дітям»	1316
Ремкомплекти для стільців учнівських шт. 50 (для шкільної їдальні)	Фонд ГО «Тепло дітям»	6400

Товари, роботи та послуги	Джерела благодійної допомоги	Сума, грн
Стенди для оформлення школи	Фонд ГО «Тепло дітям»	4304
Драбина-стреміанка алюмінієва “Krause” (для роботи на висоті до 2,5 м)	Фонд ГО «Тепло дітям»	2172
Драбина універсальна “Krause” (для роботи на висоті до 8 м)	Фонд ГО «Тепло дітям»	4860
Фотопапір	Фонд ГО «Тепло дітям»	259
Телевізор (49”) для візуалізації	ПАТ «Мар’янівське»	9500
Монтажні роботи по підключенню інтернету ТОВ Шторм	Фонд ГО «Тепло дітям»	780
Усього придбано за кошти фонду ГО «Тепло дітям» на суму:		56286

ПРІОРИТЕТНІ ЗАВДАННЯ НА 2019-2020 НАВЧАЛЬНИЙ РІК:

У 2019/2020 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;

Заходи щодо підвищення якості освітніх послуг

1. 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, 5-10 класів).

2. Забезпечити інтеграцію дітей із особливими освітніми потребами у загальноосвітній простір шляхом створення умов в інклюзивних класах загальноосвітніх навчальних закладів.

3. Забезпечення впровадження профільного навчання.

4. Сприяти зміцненню навчально-матеріальної бази школи.

5. Продовжити виконання заходів щодо комп'ютеризації та інформатизації навчального процесу.

10. Забезпечити якісне підвезення дітей, які проживають поза межею пішохідної доступності за рахунок районного бюджету та субвенції сільської ради.

11. Забезпечити оздоровлення дітей-сиріт, дітей, позбавлених батьківського піклування, обдарованих дітей, охоплення оздоровленням не менше 85% дітей шкільного віку у пришкольному таборі.

12. Забезпечити удосконалення системи управління охороною праці, безпеки життєдіяльності школи згідно з вимогами нормативно-правових актів державної, галузевої та внутрішньої чинності з питань охорони праці.

13. Забезпечити участь педагогічних працівників школи у дистанційних курсах,

тренінгах у між курсовий період.

14. Урахувати в замовленні на курси підвищення кваліфікації на 2020 рік потреби вчителів, які забезпечуватимуть реалізацію нових навчальних програм в умовах модернізації освіти.

15. Продовжити практику морального та матеріального стимулювання педагогічних працівників школи, які забезпечують високі показники навчально-виховної, науково-методичної та інноваційної діяльності.

16. Продовжити роботу щодо створення оптимальних організаційно- педагогічних умов для реалізації вимог Базового компонента дошкільної освіти, підвищення якості освіти.

17. 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.

18. Активізувати використання сучасних інформаційних та комунікаційних технологій у системі методичної роботи з педагогічними працівниками.

19. Звернути особливу увагу на удосконалення роботи методичних об'єднань учителів предметників у зв'язку із затвердженням оновлених програм для 5-10 класів та запровадженням компетентнішого підходу до навчання.

20. Здійснювати методичний супровід реалізації вимог Базового компонента дошкільної освіти.

21. Активізувати роботу щодо поширення педагогічного досвіду вчителів школи

22. Забезпечити створення інноваційного освітнього простору школи.

23. 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.

24. Забезпечити виконання методичних рекомендацій до оновлених програм 5-10 класів

25. 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.

26. Враховувати результати ЗНО випускників під час фахової атестації педагогічних працівників, у ході розподілу педагогічного навантаження, матеріального заохочення вчителів.

27. Забезпечувати пріоритетний розвиток та функціонування української мови як державної, англійської мови як мови міжнаціонального спілкування.

28. Забезпечити наступність на всіх рівнях шкільного навчання, адаптацію дитини до навчання в початковій, основній школі, виявлення проблем адаптаційного періоду та їх усунення.

29. Забезпечити підвищення рівня науково-дослідницької роботи з обдарованими учнями.

30. Забезпечити удосконалення технології проведення шкільних учнівських науково-практичних конференцій.

31. Забезпечити залучення до навчання в МАН максимальної кількості обдарованих школярів.

32. Сприяти активному залученню вчителів, психологів до участі у Всеукраїнських конкурсах педагогічної майстерності, спрямованих на роботу з обдарованою учнівською молоддю;
33. Постійно оновлювати сайт школи
34. Формувати інформаційну культуру учнів та педагогічних працівників відповідно до їхніх інформаційних потреб.
35. Залучати учнів та педагогічних працівників до участі в on - line, of - line проектах, програмах, експериментах, олімпіадах, конкурсах, Інтернет - заходах.
53. Використовувати Інтернет - ресурси як засіб самоосвіти вчителя та учня.
54. Підвищувати ефективність використання хмарних технологій в адміністративній діяльності та освітньому процесі.
55. Упроваджувати систему дистанційного навчання та забезпечення за її допомогою ефективного використання ІКТ.
56. Поновити роботу щодо створення Інтернет-ресурсів учителями-предметниками.
57. Сприяти активному використанню педагогічних інновацій, особливо сфери ІКТ, із метою підвищення професійної компетентності в умовах Нової української школи.
58. Створювати умови для розвитку пошукової творчої активності та дослідницько-експериментальної діяльності педагогічних кадрів.
59. Продовжити роботу гуртків військово-спортивного профілю «Сокіл» («Джура») на базі школи.
60. Створити у шкільному музеї експозиції про учасників АТО/ООС, які навчалися, працювали у закладі, організувати проведення зустрічей, виховних годин, волонтерських акцій тощо.
61. Забезпечити розвиток здоров'язберігаючого освітнього середовища.
62. 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.	РОЗДІЛ I Реалізація основних завдань освітньої діяльності школи, забезпечення прав особистості на освіту					1
2.	1.1. Діяльність педагогічного колективу зі створення умов для реалізації Закону України «Про загальну середню освіту»					1.1
3.	Облік дітей 5-18 років у мікрорайоні школи	08	III	ЗНВР	списки	1.1
4.	Облік працевлаштування випускників 9-го, 11 – го класів	08	IV	Класні керівники 9,11 класів	списки	
5.	Зарахування учнів до 1-го класу	08	IV	Директор	наказ	
6.	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					
7.	Аналіз надходження дітей мікрорайону в школу	09	I	ЗНВР	списки	1.1
8.	Аналіз працевлаштування випускників 9-го, 11 – го класів	09	I	Директор	Звіт	
9.	Організація профілактики правопорушень серед учнів	09	IV	ЗНВР	наказ	
10.	Систематично проводити роботу щодо залучення до навчання дітей та підлітків від 6 до 18 років.	Протягом року		ЗНВР	Звіт	
11.	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
12.	Перевірити явку дітей і підлітків шкільного віку до школи на підставі списків. Скласти «Список дітей і підлітків, які не приступили до навчання 1 вересня 2019 р.» і подати його до відділу освіти з інформацією про вжиті заходи щодо залучення таких дітей до навчання		II	ЗНВР	Списки	1.1
13.	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
14.	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
15.	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
16.	Організація роботи із дітьми старшого дошкільного віку та їх батьками: - уточнити списки дітей, яким виповнилося 5 років;	09	IV	Кл.кер 1 кл	План, списки	1.1

№	Зміст діяльності	Термін		Відповідальний	Форма виконання	Розділ
		М	Т			
	- провести бесіди з батьками щодо вступу дитини до школи у 6 років; - організація роботи консультпункту для дітей 5-річного віку та їх батьків.					
17.	Затвердити графік роботи консультпункту та списки дітей 5-річного віку, які будуть відвідувати його.	10	I	Директор	Наказ	1.1
18.	Організація контролю за відвідуванням занять учнями та обліку в загальношкільному журналі відвідування учнів.	Постійно		ЗНВР	Журнал	1.1
19.	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 віку:	09	III	Директор школи	Протокол	1.1
20.	нарада при директору: • про здійснення контролю за відвідуванням навчальних занять учнями школи.	10	II	Директор	Протокол	1.1
21.	нарада при директору: • про підсумки відвідування учнями навчальних занять у I семестрі.	01	II	Директор	Протокол	1.1
22.	нарада при директору: • про підсумки відвідування учнями навчальних занять у II семестрі.	05	IV	Директор	Протокол	1.1
23.	нарада при директору: - відвідування учнями навчальних занять	11	II	ЗНВР	Протокол	1.1
24.	Облік працевлаштування випускників 9 і 11 класів з підтвердженням довідками про навчання.	09	II	Кл. кер. 9, 11 кл.	Інформ., списки	1.1
25.	Забезпечити наявність документів, що підтверджують подальше навчання учнів, які вибули за літо.	09	I	Кл. кер. 9, 11 кл.	Довідки	1.1
26.	Координація роботи вчителів і класних керівників зі слабо встигаючими учнями	10	II	ЗНВР	Аналіз	1.1
27.	<u>Облік дітей п'ятирічного віку, що не відвідують дитячі заклади</u>	11	II	Класний керівник майбутньому 1 го класу	аналіз	1.1
28.	<u>Аналіз відвідування учнями школи</u>	11	I	ЗНВР	Аналіз	1.1
29.	<u>Складання списків дітей шестирічного віку, що проживають у мікрорайоні школи</u>	12	I	Директор	Аналіз	1.1
30.	<u>Аналіз читацьких інтересів учнів</u>	12		Бібліотекар	Аналіз	1.1
31.	<u>Аналіз відвідування учнями школи</u>	12	I	ЗНВР	Аналіз	1.1
32.	<u>Організація підготовки співбесіди з дітьми-дошкільнятами</u>	01	IV	Класний керівник майбутньому 1 го класу	аналіз	1.1
33.	<u>Організація роботи консультативного пункту для батьків майбутніх першокласників</u>	01	III	Директор	Аналіз	1.1

№	Зміст діяльності	Термін		Відповідальний	Форма виконання	Розділ
		М	Т			
34.	<u>Вивчення відвідування учнями школи</u>	01	I	ЗНВР	Аналіз	1.1
35.	<u>Аналіз стану виконання Закону України «Про мови» і « Програми розвитку української мови»</u>	01	IУ	Директор, вчителі української мови	Довідка	1.1
36.	<u>Вивчення профнамірів випускників</u>	02	II	Класні керівники 9-го, 11-го класів	Узагальнення	1.1
37.	<u>Підготовка оголошень про набір у 1-й клас</u>	02	IУ	Класний керівник майбутньому 1 го класу	Аналіз	1.1
38.	<u>Проведення заходів щодо профілактики нещасних випадків на шкільному подвір'ї</u>	02		Директор	Аналіз	1.1
39.	<u>Вивчення відвідування учнями школи</u>	02	I	ЗНВР	Аналіз	1.1
40.	<u>Організація підготовчих занять з майбутніми першокласниками</u>	03	I	Класний керівник майбутньому 1 го класу	Аналіз	1.1
41.	<u>Організація вивчення рівня підготовки до навчання в школі майбутніх першокласників</u>	03	III	Класний керівник майбутнього 1- го класу	План	1.1
42.	<u>Вивчення відвідування учнями школи</u>	03	I	ЗНВР	Аналіз	1.1
43.	<u>Вивчення профнамірів випускників, проведення профорієнтаційних бесід</u>	04		Класні керівники 9-го, 11-го класів	Узагальнення	1.1
44.	<u>Організація індивідуальної роботи з учнями, що потребують підвищеної уваги</u>	04	II	Директор	Аналіз успішності	1.1
45.	<u>Вивчення відвідування учнями школи</u>	04	I	ЗНВР	Аналіз	1.1
46.	<u>Організація профорієнтаційних зустрічей для випускників 9-го, 11-го класів</u>	05		ЗНВР	Аналіз	1.1
47.	<u>Проведення індивідуальних консультацій для батьків майбутніх першокласників</u>	05	III	Директор	Аналіз	1.1
48.	<u>Рейд всеобучу</u>	05	II	Директор	Аналіз	1.1
49.	<u>Уточнення списків дітей мікрорайону</u>	06	I	Директор, ЗНВР	Аналіз списків	1.1
50.	<u>Набір учнів у 1 клас</u>	06	I	Директор	Звіт	1.1
51.	<u>Вивчення намірів батьків щодо оздоровлення дітей</u>	06	I	Класні керівники	Аналіз	1.1

№	Зміст діяльності	Термін		Відповідальний	Форма виконання	Розділ
		М	Т			
52.	Робота пришкільного табору	06		ЗНВР	Звіт	1.1
53.	Щоденне інструктування учнів щодо ТБ у разі виконання ремонтних робіт і під час прибирання школи й шкільного двору	06		Директор	Аналіз	1.1
54.	1.2. Створення оптимальних умов щодо початку навчального року.					1.2
55.	Нарада при директору: «Залежність ефективності соціально-педагогічної реабілітації дитини з обмеженими можливостями від мобілізації потенціалу сім'ї»	01	11	ЗНВР	Протокол	1.2
56.	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
57.	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
58.	Поновлення нормативно-правової бази забезпечення освіти осіб із особливими освітніми потребами	10	III	ЗНВР	Папка	1.2
59.	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
60.	Самоосвітня робота педпрацівників школи щодо вивчення основних положень упровадження інклюзивного навчання	Протягом року		ЗНВР	Звіт	1.2
61.	Здійснення психолого-педагогічного супроводу дітей із особливими освітніми потребами	Протягом року		психолог	План	1.2
62.	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
63.	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
64.	Забезпечити надання психологічної підтримки дітям з особливими потребами	Протягом року		психолог		1.2
65.	Інформування батьків на загальношкільних батьківських зборах "Інклюзивна освіта - складова успішної соціалізації дітей з обмеженими функціональними можливостями"	04	II	психолог	Протокол	1.2
66.	Укомплектувати школу педагогічними кадрами	08	IV	Директор	Інформ.	1.2

№	Зміст діяльності	Термін		Відповідальний	Форма виконання	Розділ
		М	Т			
67.	Скласти тарифікаційний список вчителів на 2019 - 2020 н.р.	08	IV	ЗНВР	ТС	1.2
68.	Уточнити контингент учнів. Скласти шкільну мережу.	09		ЗНВР	Наказ	1.2
69.	Провести серпневу педагогічну раду: Підсумки 2019 – 2020 навчального року та завдання на поточний навчальний рік	08	IV	Директор	Протокол	1.2
70.	Провести інструктивну нараду з питань ведення шкільної документації, організованого початку навчального РОКУ	09	I	ЗНВР		1.2
71.	Затвердити, погодити: 36. начальний план, річний план роботи школи, режим роботи школи, розклад уроків та курсів за вибором, факультативних занять та гуртків; 37. плани роботи шкільної бібліотеки, практичного психолога	09	I	Директор	Плани, розклади	1.2
72.	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
73.	Оформити класні журнали, журнали індивідуального навчання, ГПД, журнали гуртків.	09	II	Кл. кер. вчителі	Документи	1.2
74.	Оформити особові справи учнів 1 класу та учнів, що прибули	09	II	Кл. кер.	Особові справи	1.2
75.	Укомплектувати групи учнів для занять курсів за вибором, факультативів.	09	I	Вчителі	Списки	1.2
76.	Провести перевірку стану та готовності матеріально - технічної бази кабінетів та школи в цілому до нового навчального року. Оформити акти та іншу документацію про готовність школи, навчальних кабінетів.	08	IV	Адмін.	Акти, інформ..	1.2
77.	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 журналах	1.2
78.	Забезпечити учнів підручниками, вчителів навчальними програмами, посібниками, методичною літературою	09	I	Бібліот.	Інформ..	1.2
79.	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
80.	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
81.	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,	09	II	ЗНВР, ПО кл.кер.	Списки, Соціальний паспорт	1.2

№	Зміст діяльності	Термін		Відповідальний	Форма виконання	Розділ
		М	Т			
	неблагополучних сімей					
82.	Перевірити та підтвердити довідками працевлаштування випускників 9 класу	09	II	ЗНВР	Списки довідки	1.2
83.	Затвердити графік проведення шкільних предметних тижнів, відкритих уроків та виховних заходів.	09	II	Директор	Графік	1.2
84.	Організувати підготовку учнів до участі у I і II етапах предметних олімпіад з базових дисциплін	09	II	Вчителі	Графік	1.2
85.	Призначення класних керівників, зав. кабінетами, майстернями, пришкольною ділянкою.	09	I	Директор	Накази	1.2
86.	Підготовка та проведення свята Першого дзвоника, Дня знань.	09	I	ЗНВР, ПО, кл.кер.	Сценарій свята	1.2
87.	<u>1.3. Створення оптимальних умов щодо завершення навчального року.</u>					1.3.
88.	Видати наказ «Про організоване завершення навчального року та проведення ДПА».	04	I	Директор	Наказ	1.3.
89.	Створити робочу групу для складання річного плану на 2019 -2020 н.р.	04	III	Директор	Наказ	1.3.
90.	Узгодити педагогічне навантаження та відпустки з Радою колективу. Ознайомити з ними педпрацівників.	05	II	Директор	Книга наказів	1.3.
91.	Подати до відділу освіти пропозиції щодо затвердження складу атестаційних комісій для проведення ДПА.	04	IV		Інформ..	1.3.
92.	Забезпечити наявність документів на учнів, які звільнені від ДПА за станом здоров'я.	05	I	ЗНВР Кл. кер.	Документи наказ	1.3.
93.	Оформити інформаційний куточок «Готуємось до ДПА»	05	I	ЗНВР	Матеріали на стенд	1.3.
94.	Аналіз виконання розділів річного плану за рік	06	I	Директор	Інформ..	1.3.
95.	Аналіз виконання навчальних програм за рік	06	I	ЗНВР	Наказ	1.3.
96.	Ознайомити педколектив із нормативними документами щодо проведення ДПА.	04	I	Директор	Нарада	1.3.
97.	Розгляд питання вибору предметів для ДПА.	03	IV	Директор	Педрада	1.3.
98.	Скласти розклад проходження ДПА учнями 4, 9 та 11 класів	04	III	ЗНВР	Розклад	1.3.
99.	Провести ДПА учнів 4 класу	05	III	комісія	Протоколи	1.3.
100.	Провести ДПА учнів 11 класу	05	IV	комісія	Протоколи	1.3.
101.	Провести ДПА учнів 9 класу	06	I	комісія	Протоколи	1.3.
102.	Нагородити учнів 2-8, 10 класів похвальними листами «За високі досягнення в навчанні»	05	IV	Директор	Наказ	1.3.
103.	Нагородити учнів 11 класу похвальною грамотою «За особливі досягнення у вивченні окремих предметів» (за наявністю)	05	IV	Директор	Наказ	1.3.
104.	Нагородити учнів 11 класу золотою і срібною медалями (за наявністю)	05	IV	Директор	Наказ	1.3.
105.	Оформити таблиці успішності учнів 2-10 класів	05	IV	Кл. кер.	Табелі	1.3.
106.	Оформити особові справи учнів 1-11 класів.	06	II	Кл.кер.	Ос.справ	1.3.

№	Зміст діяльності	Термін		Відповідальний	Форма виконання	Розділ
		М	Т			
					и	
107.	Підсумки проведення ДПА у 4, 9, 11 класах	06	II	ЗНВР	Наказ	1.3.
108.	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.
109.	Оформлення документів про освіту учням 11 класу	05	IV	Адмін.	Наказ	1.3.
110.	Оформлення документів про освіту учням 9 класу	06	II	Адмін.	Наказ	1.3.
111.	Випуск учнів 11 класу	06	IV	Директор	Наказ	1.3.
112.	Випуск учнів 9 класу	06	II	Директор	Наказ	1.3.
113.	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.
114.	Організувати факультативне вивчення окремих предметів у 9 та 11 класах для сприяння у виборі напрямку профільного навчання у старшій школі	09	I	Адмін.	Навч. план	1.3.
115.	Організувати факультативне вивчення окремих предметів у 10 класі	09	I	Адмін.	Наказ	1.3.
116.	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.
117.	Класно-узагальнюючий контроль 10-го класу. Мета: готовність випускників 9-го класу до подальшого навчання в старшій школі.	09	III	Адмін.	Наказ	1.3.
118.	Класно-узагальнюючий контроль 11-го класу. Мета: готовність випускників 11-го класу до державних атестацій.	04	III	Адмін.	Наказ	1.3.
119.	Підготувати робочий навчальний план на 2019-2020 н.р.	05	III	Адмін.	Навч. план	1.3.
120.	Створювати умови для застосування сучасних інформаційних технологій у навчально-виховному процесі.	Постійно		Адмін. Вч.інф.	Інформ..	1.3.
121.	Провести діагностичні дослідження з метою виявлення освітніх потреб учнів. Узагальнити результати досліджень.	Протягом року		ЗНВР, кл.кер., психолог	Інформ..	1.3.
122.	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.
123.	Забезпечити програмне забезпечення інваріантної і варіативної складових робочого навчального плану	09	I	ЗНВР, вчителі	Програми	1.3.
124.	Вивчити рівень навчально-методичного забезпечення навчання у школі	04	IV	ЗНВР	Довідка	1.3.
125.	Поповнення банку даних забезпечення навчально-виховного процесу навчальними програмами для профільних класів,	Протягом року		ЗНВР	Інформ..	1.3.

№	Зміст діяльності	Термін		Відповідальний	Форма виконання	Розділ
		М	Т			
	факультативних курсів, спецкурсів, факультативів відповідно до профілів навчання.					
126.	Забезпечити вчителів навчально-методичною літературою	Протягом року		Адмін.	Інформ..	1.3.
127.	Відобразити в планах роботи шкільних МО питання щодо результатів упровадження допрофільного та профільного навчання	09	II	Кер. МО	Плани, протокол	1.3.
128.	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.
129.	Моніторинг вступу випускників 9, 11 класів до ВНЗ різних ступенів акредитації.	08	IV	ЗНВР, кл.кер.	Інформ..	1.3.
130.	Формування мережі класів на наст.навч.рік	05	II	Адмін.	Наказ	1.3.
131.	Розділ 2. Підвищення результативності та якості навчального процесу в школі.					2
132.	2.1. Організація навчально-пізнавальної діяльності учнів.					2.1
133.	Скласти календарно-тематичні плани з предметів на семестр і подати на перевірку заступнику директора та затвердження директора.	09	II	вчителі	Плани	2.1
134.	Скласти календарно-тематичні плани з предметів на семестр і подати на перевірку заступнику директора та затвердження директора.	01	II	вчителі	Плани	2.1
135.	Скласти координаційні графіки проведення письмових контрольних, практичних та лабораторних робіт з основ наук на семестр.	09	II	ЗНВР	Графіки	2.1
136.	Скласти координаційні графіки проведення письмових контрольних, практичних та лабораторних робіт з основ наук на семестр.	01	II	ЗНВР	Графіки	2.1
137.	Організація роботи предметних гуртків, факультативних занять, курсів за вибором з основ наук.	09	I	вчителі	Плани	2.1
138.	Оновлення матеріалів у предметних стінних газетах та у «Календарі знаменних та пам'ятних дат»	Протягом року		вчителі	Інформ..	2.1
139.	Забезпечити вивчення й роз'яснення учням основних положень Конституції України	09	II	вчителі, кл. кер.	На уроках. кл. год.	2.1
140.	Ознайомлення учнів із змістом "Конвенції про права дитини"	12	I	Кл.кер.	Кл.год.	2.1
141.	Ознайомлення учнів із змістом "Декларації про суверенітет України"	01	IV	Кл.кер.	Кл.год.	2.1
142.	Ознайомлення учнів із змістом Закону України «Про загальну середню освіту»;	Протягом року		Кл.кер.	Кл.год.	2.1
143.	Ознайомлення учнів із змістом нових Державних стандартів освіти	Протягом року		Кл.кер.	Кл.год.	2.1
144.	Визначення рівня готовності учнів до навчання у 1,5. 10 класах.	09	II	ЗНВР КлКер	Інформ..	2.1
145.	Здійснити профілактику дезадаптації в школі	09	IV	КлКер	Інформ..	2.1

№	Зміст діяльності	Термін		Відповідальний	Форма виконання	Розділ
		М	Т			
	учнів 1 класу.					
146.	Здійснити профілактику дезадаптації в школі учнів 1 класу.	10	II	КлКер	Інформ..	2.1
147.	Організувати на базі предметних кабінетів консультації для учнів з початковим рівнем навчальних досягнень	Прот ягом року		вчителі	Консуль т	2.1
148.	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
149.	Виставки газет, предметних журналів, нових надходжень довідкової, навчальної та художньої літератури.	Прот ягом року		Бібліот.	Інформ..	2.1
150.	Свято відмінників навчання до Дня Наума.	12	I	ЗНВР	Сценарі й	2.1
151.	Інтелектуальна гра «Найрозумніший»			ПО	Мате ріали	2.1
152.	Місячник природничих наук (за окр.планом)	10		вчителі	Мате ріали	2.1
153.	Місячник філологічних наук (за окр.планом)	11		вчителі	Мате ріали	2.1
154.	Місячник історії та права(за окр.планом)	12		вчителі	Мате ріали	2.1
155.	Місячник фізико- математичних наук (за окр. планом)	02		вчителі	Мате ріали	2.1
156.	Шевченківський тиждень(за окр.планом)	03	II	вчителі	Мате ріали	2.1
157.	Забезпечити навч. кабінети довідковою літературою. Оформити стенди (куточки) «Підготовка до ДПА та ЗНО»	04	I	Зав.каб.	Мате ріали Стенди	2.1
158.	Зріз обсягу домашніх завдань учнів 3 - 1 I класів	11	III	ЗНВР	Довідка	2.1
159.	Зріз обсягу домашніх завдань учнів 3 - 1 I класів	04	III	ЗНВР	Довідка	2.1
160.	2.2. Підтримка обдарованих дітей					2.2
161.	Упроваджувати досвід роботи кращих практичних КлКерів та соціальних педагогів з проблеми «Творча обдарованість» з метою впровадження єдиного підходу до визначення критеріїв відбору обдарованих дітей.	Прот ягом року		КлКер	Мате ріали	2.2
162.	Брати участь у районних семінарах, семінарах-практикумах, круглих столах, майстер-класах з питань інноваційних методів роботи з обдарованими дітьми та учнями.	За графі ком РМК		вчителі	Звіт	2.2
163.	Організувати та провести практичне заняття з педпрацівниками школи на тему «Системний підхід до організації роботи з обдарованими та здібними учнями»	12	I	Адмін.	Мате ріали заняття	2.2
164.	Брати участь у роботі творчих лабораторій, майстер-класів для керівників гуртків, художніх колективів та об'єднань, творчих вчителів.	За графі ком РМК		Вчителі	Звіт	2.2
165.	Поповнення банку методичної літератури з питань роботи з обдарованими дітьми	Про тягом року		ЗНВР	Каталог	2.2
166.	У методичному кабінеті поповнити тематичну папку «Організація роботи з обдарованими дітьми».	09	III	ЗНВР	Мате ріали	2.2

№	Зміст діяльності	Термін		Відповідальний	Форма виконання	Розділ
		М	Т			
167.	Забезпечити педагогічних працівників, які працюють з обдарованими дітьми, нормативними, інструктивними, методичними та інформаційними документами	Протягом року		ЗНВР	Матеріали	2.2
168.	Поновити картки обдарованих дітей	Протягом року		Кл.кер.	Матеріали Портфоліо	2.2
169.	Популяризувати здобутки обдарованих дітей через місцеві ЗМІ, на сайті школи	Протягом року		Адмін.	Інформ..	2.2
170.	Поповнювати дані шкільного персоніфікованого банку обдарованих дітей	Протягом року		ЗНВР	Банк даних	2.2
171.	Здійснювати КлКеро-педагогічний супровід та соціальний патронаж обдарованих дітей	Протягом року		КлКер	Матеріали роботи	2.2
172.	Упроваджувати в практику систему ранньої і поетапної діагностики та своєчасного виявлення обдарованих дітей	Протягом року		КлКер	Матеріали роботи	2.2
173.	Проводити роботу по виявленню, підтримці та супроводу обдарованих дітей серед дітей з обмеженими можливостями та особливими потребами	Протягом року		Вчителі	Матеріали роботи	2.2
174.	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
175.	Забезпечувати участь дітей у щорічному конкурсі «Учень року».	05	III	Адмін.	Наказ	2.2
176.	Розробка та реалізація індивідуальних освітніх програм, технологій, методик навчання обдарованих дітей	Протягом року		Вчителі	Матеріали роботи	2.2
177.	Здійснення моніторингу участі учнів у предметних олімпіадах, конкурсах-захистах, турнірах .	04	I	ЗНВР	Довідка	2.2
178.	Видавати збірки творчих робіт обдарованих учнів	Протягом року		Вчителі	Матеріали роботи	2.2
179.	Проведення олімпіад з математики, української мови, природознавства для учнів початкової школи	11	IV	ЗНВР	Матеріали олімпіад	2.2
180.	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
181.	Підготовка до проведення учнівської науково-практичної конференції МАН	01	II	ЗНВР	Матеріали конф.	2.2
182.	Залучати учнів школи до участі у Інтернет-олімпіадах та Інтернет-конкурсах	Протягом року		Вчителі	Блоги	2.2
183.	Залучати учнів школи до навчання у МАНУМ	09	II	Адмін.	Рекоменд.	2.2
184.	Залучати школярів до науково-дослідницької,	Протягом року		Вчителі	Проекти	2.2

№	Зміст діяльності	Термін		Відповідальний	Форма виконання	Розділ
		М	Т			
	пошукової та проектної діяльності в рамках МАН	Протягом року				
185.	Організувати роботу шкільного наукового товариства	Протягом року		ЗНВР вчителі	План ШНТ	2.2
186.	Організація та проведення вікторин та конкурсів з навчальних предметів під час предметних тижнів	Протягом року		Вчителі	Матеріали тижнів	2.2
187.	Організувати виставку персональних робіт обдарованих дітей у школі	12	I	Кер.гуртк	Фотозвіт	2.2
188.	Організувати виставку персональних робіт обдарованих дітей у школі	04	II	Кер.гуртк	Фотозвіт	2.2
189.	Забезпечення участі учнів школи у районних конкурсах художньої самодіяльності, приурочених до визначних державних подій та свят.	За графіком РВО		Адмін.	Накази	2.2
190.	Проведення шкільного конкурсу «Учень року»	Протягом року		ПО, вчителі	Матеріали конкурсу	2.2
191.	Здійснити моніторинг інтересів та запитів учнів з метою удосконалення мережі гуртків, які діють на базі школи.	10	III	ПО	Матеріали моніторингу.	2.2
192.	Здійснити моніторинг інтересів та запитів учнів з метою удосконалення мережі гуртків, які діють на базі школи.	04	III	ПО	Матеріали моніторингу.	2.2
193.	Забезпечити участь учнів школи у роботі районного парламенту дітей.	Протягом року		ПО	Проекти	2.2
194.	Забезпечити подання щодо нагородження обдарованих учнів за особливі досягнення в галузі науки, освіти, мистецтва, спорту та громадську активність.	09	I	Адмін.	Подання	2.2
195.	Забезпечити подання щодо нагородження обдарованих учнів за особливі досягнення в галузі науки, освіти, мистецтва, спорту та громадську активність.	03	II	Адмін.	Подання	2.2
196.	Оформити шкільну Дошку Пошани для обдарованих та талановитих дітей	09	II	Адмін.	Дошка Пошани	2.2
197.	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
198.	Створення Книги педагогічної слави школи	Протягом року		ЗНВР	Книга слави	2.2
199.	Участь у районному Фестивалі учительської та учнівської творчості	03	II	ПО	Наказ	2.2
200.	Забезпечити підготовку та участь учнів школи у Всеукраїнських предметних олімпіадах.	Протягом року		Вчителі	Накази	2.2
201.	Забезпечити підготовку та участь учнів школи у Всеукраїнському інтерактивному конкурсі юних	02	II	Вчителі	Наказ	2.2

№	Зміст діяльності	Термін		Відповідальний	Форма виконання	Розділ
		М	Т			
	істориків «Лелека»					
202.	Забезпечити підготовку та участь учнів школи у Всеукраїнському інтерактивному природничому конкурсі «Колосок».	10	I	Вчителі	Наказ	2.2
203.	Забезпечити підготовку та участь учнів школи у Міжнародному інтерактивному конкурсі юних математиків «Кенгуру».	03	III	Вчителі	Наказ	2.2
204.	Забезпечити підготовку та участь учнів школи у Міжнародному інтерактивному конкурсі юних інформатиків «Бобер».	12	II	Вчителі	Інформ..	2.2
205.	Забезпечити підготовку та участь учнів школи у Всеукраїнському конкурсі юних фізиків «Левеня».	04	I	Вчителі	Наказ	2.2
206.	Забезпечити підготовку та участь учнів школи у районному етапі конкурсу знавців української мови ім. Петра Яцика.	11	III	Вчителі	Наказ	2.2
207.	Забезпечити підготовку та участь учнів школи у Міжнародному чемпіонаті з розв'язування логічних задач	01	I	Вчителі поч.кл	Наказ	2.2
208.	Забезпечити підготовку та участь учнів школи у Всеукраїнському конкурсі з англійської мови «Пазл»	12	11	Вчителі	Інформ..	2.2
209.	Забезпечити підготовку та участь учнів школи у Всеукраїнському конкурсі учнівської творчості, присвяченому Шевченківським дням «Єднаймося, брати мої!»	01	I	Вчителі	Інформ..	2.2
210.	Забезпечити підготовку та участь учнів школи у Міжнародному мовно-літературному конкурсі імені Тараса Шевченка	12	IV	Вчителі	Наказ	2.2
211.	Забезпечити підготовку та участь учнів школи у Міжнародному конкурсі з українознавства «Соняшник»	01	II	Вчителі	Інформ..	2.2
212.	Забезпечити підготовку та участь учнів школи у Всеукраїнському турнірі юних істориків	02	II	Вчителі	Інформ..	2.2
213.	Забезпечити підготовку та участь учнів школи у Всеукраїнському фестивалі агітбригад «Молодь обирає здоров'я»	04	II	ПО	Наказ	2.2
214.	Забезпечити підготовку та участь учнів школи у Всеукраїнському фізкультурно - оздоровчому патріотичному конкурсі школярів»	05	II	Учитель фізкульт.	Наказ	2.2
215.	Забезпечити підготовку та участь учнів школи у Всеукраїнській військово-патріотичній групі українського козацтва «Сокіл» («Джура»)	За м райво		Вчителі фізкульт. та ЗВ	Наказ	2.2
216.	2.3. Удосконалення форм і методів навчально-виховного процесу.					2.3
217.	Використання нетрадиційних форм роботи: уроків - лекцій, семінарів, консультацій, диспутів, заліків, уроків - змагань, уроків - свят, конкурсів, уроків - спектаклів.	Про тягом року		Вчителі	Уроки	2.3
218.	Формування в учнів уміння самостійно працювати з першоджерелами та довідковою літературою, словниками і таблицями.	Про тягом року		Вчителі	Робота з учнями	2.3
219.	Робота творчої групи вчителів над проблемою	Про тягом року		ЗНВР.	Блог	2.3
220.	Робота по поповненню та систематизації	Про		ЗНВР	Блог	2.3

№	Зміст діяльності	Термін		Відповідальний	Форма виконання	Розділ
		М	Т			
	картотеки з методичної і навчально - виховної роботи	Протягом року				
221.	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.	Протягом року		Вчителі	Блоги	2.3
222.	Скласти графік відкритих уроків	09	III	ЗНВР	Графік	2.3
223.	Відкриті уроки з основ наук	Протягом року		Вчителі	Конспект	2.3
224.	КлКеро - педагогічний консилиум «Адаптація учнів 5 класу»	10	III	ЗНВР	Протокол	2.3
225.	Проведення додаткових занять з кандидатами для участі у районних предметних олімпіадах	10	11	Вчителі	Графік	2.3
226.	Робота з формування компетентностей учнів: - робота з підручником; - робота з додатковою літературою; - робота з комп'ютером.	Протягом року		Вчителі	Уроки, дод. заняття	2.3
227.	Обмін досвідом учителів, що атестуються: - виставка педагогічних матеріалів; - презентація нових технологій; - участь у конкурсі блогів.	03	IV	Вчителі, ЩО атестуються	Творчий звіт	2.3
228.	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
229.	Конкурс-огляд навчальних кабінетів	08	IV	Адмін. ПК	Протокол, наказ	2.3
230.	Робота над поповненням і систематизацією дидактичних матеріалів у кабінетах	Протягом року		Зав.каб.	Матеріали	2.3
231.	Провести конкурс «Учень року» згідно з Положенням.	Протягом року		ПО	Наказ Матеріали	2.3
232.	Конкурс-огляд робіт учнів 1 - 11 класів на кращий малюнок, твір, творчу роботу, тощо.	12	I	ЗНВР	Фотозвіт	2.3
233.	Конкурс на найактивнішого читача шкільної бібліотеки	03	III	Зав.бібл.	Інформ.	2.3
234.	Оглял-конкурс творчих робіт учнів 1-4 класів з трудового навчання, образотворчого мистецтва.	03	III	Вчителі поч.кл.	Фото звіт	2.3
235.	Виставка творчих робіт учнів 1-11 кл.	05	II	Вчителі	Фото звіт	2.3
236.	2.4. Підготовка до зовнішнього незалежного оцінювання.					2.4
237.	Оновлення матеріалів стенду «ЗНО-2020» Куточок правових знань	12	I	ЗНВР	Стенд	2.4
238.	Оновлення матеріалів стенду «ЗНО-2020» Про реєстрацію і підготовку до проведення ЗНО.	01	II	ЗНВР	Стенд	2.4
239.	Збори учнів 11 класу. - ЗНО - інструмент державної підсумкової атестації.	02	II	ЗНВР, Кл.кер. 11 кл.	Матеріали зборів	2.4

№	Зміст діяльності	Термін		Відповідальний	Форма виконання	Розділ
		М	Т			
240.	Збори учнів 11 класу. - Твої права і обов'язки під час проходження ЗНО	04	II	Кл.кер. 11 кл.	Матеріали зборів	2.4
241.	Оформлення куточків у навчальних кабінетах «Готуємось до ЗНО»	02	III	Вчителі	Матеріали ЗНО:	2.4
242.	Навчальні кабінети укомплектувати посібниками типу „Майбутнім абітурієнтам“, матеріалами „За сторінками шкільних підручників“. Забезпечити кабінети довідковою літературою.	Протягом року		Вчителі	Матеріали в кабінетах	2.4
243.	Підготувати для кожного учасника ЗНО пам'ятку	03	III	ЗДНВР	Пам'ятка	2.4
244.	Ознайомити педагогічний колектив із нормативними документами щодо проведення ЗНО	04	I	ЗДНВР	Протокол	2.4
245.	Провести моніторинг навчальних досягнень учнів з предметів ЗНО	02	II	Учителі	Наказ	2.4
246.	<u>2.5. Реалізація нових Державних стандартів загальної середньої освіти.</u>					2.5
247.	Продовжити роботу над опрацюванням Державних стандартів загальної середньої освіти	Протягом року		Вчителі	План самоосвіти	2.5
248.	Продовжити вивчати нові навчальні програми з метою визначення основних змін у змісті навчальних предметів	09	II	Вчителі	План самоосвіти	2.5
249.	Ознайомитися із змістом нових підручників	09	II	Вчителі	План самоосвіти	2.5
250.	Опрацювати КЛКеро-педагогічну літературу з питань особистісно орієнтованого компетентнісного навчання на діяльній основі, впроваджувати інноваційні технології навчання	Протягом року		Вчителі	План самоосвіти	2.5
251.	Участь у районних семінарах, засіданнях МО, майстер-класах, присвячених упровадженню Державних стандартів загальної середньої освіти	Протягом року		Вчителі	Засідання	2.5
252.	Методичні оперативки з питань упровадження Державного стандарту базової і повної загальної середньої освіти і роботи за новими програмами	Протягом року		Адмін.	Наради	2.5
253.	Засідання ШМО: Компетентнісний розвиток учнів 7-8 класів на уроках	09	II	Керівн. ШМО	Протокол ШМО	2.5
254.	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
255.	Засідання ШМО: Навчально - методичне забезпечення початкової та основної школи.	01	II	Керівн. ШМО	Протокол ШМО	2.5
256.	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
257.	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

№	Зміст діяльності	Термін		Відповідальний	Форма виконання	Розділ
		М	Т			
258.	Нарада при директору: Реалізація нового змісту навчальних програм у 9 класі	11	I	ЗНВР	Протокол	2.5
259.	Засідання педагогічної ради	01	III	ЗНВР, вчителі	Протокол	2.5
260.	Засідання педагогічної ради	10	IV	ЗНВР	Протокол	2.5
261.	Круглий стіл: «Якість освіти: європейський вибір».	11	I	ЗНВР	Матеріали "круглого столу"	2.5
262.	Практична конференція: «Творчий підхід до педагогічної діяльності»	02	IV	ЗНВР	Матеріали роботи	2.5
263.	Обмін досвідом: Розвиток інтелектуальних навичок учнів під час навчання	03	II	ЗНВР.	Матеріали	2.5
264.	Ознайомлення батьків на батьківських зборах з новим змістом та напрямками навчально-виховного процесу у 8 класі	09	IV	Кл. кер.	Протокол	2.5
265.	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
266.	Нарада при заступнику директора: Нормативно-правове підґрунтя нововведень в освіті	09	III	ЗНВР	Протокол	2.5
267.	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
268.	Поновлення навчально-матеріальної бази кабінетів школи відповідно до нових Стандартів загальної середньої освіти.	Протягом року		Зав.кабінетом	Матеріали	2.5
269.	У методичному кабінеті школи продовжити формування бази методичного супроводу різних систем та технологій навчання.	Протягом року		ЗНВР	Матеріали	2.5
270.	Вивчення стану навчально-виховного процесу в початковій та основній школі щодо повноцінної реалізації ідей компетентісно зорієнтованої освіти.	Протягом року		Адмін.	Матеріали контролю	2.5
271.	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.	Протягом року		Адмін.	Матеріали контролю	2.5
272.	3. Організація виховної роботи в школі					3
273.	3.1. ОРГАНІЗАЦІОНА РОБОТА					3.1
274.	Скласти та затвердити річний план виховної роботи школи на 2019/2020 навчальний рік	08	03	ЗНВР		3.1
275.	Провести консультації класних керівників, керівників гуртків, лідерів учнівського врядування з питань планування виховної роботи	08	03	ЗНВР		3.1

№	Зміст діяльності	Термін		Відповідальний	Форма виконання	Розділ
		М	Т			
276.	Розробити та затвердити заходи з впровадження Основних орієнтирів виховання учнів 1–11 класів на 2019-2020 навчальний рік	08	03	ЗНВР		3.1
277.	Розробити та затвердити заходи на 2019/2020 навчальний рік щодо виконання обласної та районної Програми національного виховання учнівської молоді	08	03	ЗНВР		3.1
278.	Продовжити роботу з реалізації програми «Школа сприяння здоров'ю»	Протягом року		ЗНВР, ПО		3.1
279.	Навчальний рік розпочати з Першого уроку	09	01	ЗНВР, КлКер		3.1
280.	Продовжити роботу над реалізацію освітньо-виховного проекту з національно-патріотичного виховання проекту «Моя країна — Україна»	Протягом року		ЗНВР, педагогічний колектив		3.1
281.	Класним керівникам включити до планів виховної роботи заходи, передбачені змістом програм «Школа сприяння здоров'ю», «Формування компетентнісного випускника» та освітньо-виховного проекту «Моя країна — Україна»	08	04	КлКер		3.1
282.	Погодити плани виховної роботи класних керівників на I семестр	08	04	ЗНВР		3.1
283.	Погодити плани гурткової роботи на I семестр	09	02	ЗНВР		3.1
284.	Погодити план роботи педагога-організатора	08	04	ЗНВР		3.1
285.	Розробити єдиний режим навчального закладу з урахуванням всіх аспектів навчально-виховної роботи	09	01	ЗНВР		3.1
286.	Скласти та погодити графік проведення:	09	02	ЗНВР		3.1
287.	<input type="checkbox"/> відкритих виховних заходів	09	02			3.1
288.	<input type="checkbox"/> виховних годин	09	02			3.1
289.	<input type="checkbox"/> роботи гуртків	09	02			3.1
290.	Скласти соціальний паспорт учнів	09	02	соціальний педагог		3.1
291.	Формування складу Ради правопорушень та соціального захисту учнів. Планування роботи	09	03	ЗНВР		3.1
292.	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
293.	Створити інформаційний банк даних про зайнятість учнів в позаурочний час	09	03	КлКер		3.1
294.	Виявити обдарованих дітей та сприяти розвитку їх творчих здібностей	09	04	КлКер		3.1
295.	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
296.	Провести класні збори з метою організації учнівського врядування в класах та школі	09	03	КлКер, ПО		3.1
297.	Провести тематичні збори учнів по класах «Дотримання правил для учнів обов'язок кожного школяра»	09	01	КлКер		3.1
298.	Розробити і увести в практику роботи школи	Протягом року		ЗНВР		3.1

№	Зміст діяльності	Термін		Відповідальний	Форма виконання	Розділ
		М	Т			
	заходи морального і матеріального заохочення учнів, вести облік особистих досягнень учнів у різних видах навчальної та позаурочної діяльності	Протягом року				
299.	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
300.	Оновити інформаційні стенди	Протягом вересня		ЗНВР, ПО		3.1
301.	З метою розвитку в учнів інтересу до навчально-виховного процесу провести тематичні тижні (за окремим планом)	Протягом року		ЗНВР, ПО, вчителі		3.1
302.	Засідання старостату	Щовівторка		ПО		3.1
303.	Чергування учнівських загонів	Щотижня		ПО		3.1
304.	Рейди-перевірки «Зовнішній вигляд учня», «Літера “н” у журналі»	Щотижня		ЗНВР		3.1
305.	Проведення загальношкільних лінійок			ПО		3.1
306.	Санітарний день	4-та п'ятниця місяця		ЗНВР, ПО		3.1
307.	Загальношкільні батьківські збори	09	01	Адм ШКОЛИ		3.1
308.	Загальношкільні батьківські збори	03	04	Адм ШКОЛИ		3.1
309.	Спланувати та продовжити роботу з дитячими об'єднаннями молодших школярів	09	03	ПО		3.1
310.	Спланувати та продовжити роботу з дитячою спілкою школярів	09	03	ПО		3.1
311.	Продовжити роботу «Школи лідерів»	Протягом року		ЗНВР, ПО		3.1
312.	Призначити шефів-організаторів для молодших школярів	09	03	ПО		3.1
313.	Поновити класні куточки	09	03	КлКер		3.1
314.	Огляд-конкурс на кращий «Класний куточок»	09	03	КлКер		3.1
315.	Налагодити постійний випуск газети «Перерва»			Керівник гуртка, ПО		3.1
316.	Проводити по класах хвилинки інформування «Що? Де? Коли?»			КлКер		3.1
317.	Погодження планів виховної роботи класних керівників на II семестр	01	02	ЗНВР		3.1
318.	Провести моніторинг сформованості ціннісних ставлень учнів 5–11 класів	04	01	ЗНВР		3.1
319.	Організація і проведення свята «Зоряний Олімп»	04	03	ЗНВР, ПО		3.1
320.	Творчий звіт гуртків	04	03	керівники		3.1

№	Зміст діяльності	Термін		Відповідальний	Форма виконання	Розділ
		М	Т			
				гуртків		
321.	Творчий звіт учнівської ради «Лідер»	05	03	ПО		3.1
322.	3.2. ХУДОЖНЬО-ЕСТЕТИЧНЕ ВИХОВАННЯ (виховання ціннісного ставлення до мистецтва)					3.2
323.	Участь у загальношкільних та районних конкурсах, фестивалях	Протягом року		ЗНВР, ПО		3.2
324.	Організація роботи гуртків художньо-естетичного спрямування	Вересень		ЗНВР, ПО		3.2
325.	Проведення вечорів відпочинку та тематичних дискотек	Протягом року		ЗНВР, ПО		3.2
326.	Продовжити співпрацю із школою мистецтв, будинком учнівської молоді та районним будинком культури	Протягом року		ЗНВР, ПО		3.2
327.	Підготовка і випуск газети «Перерва»	щомісяця		ПО		3.2
328.	Продовження роботи дитячого об'єднання «Юний книголюб»	Протягом року		бібліотекар		3.2
329.	Організація роботи прес-центру учнівського врядування	Вересень		ЗНВР, ПО		3.2
330.	Конкурс фотолюбителів «Моя Україна», «Моє мальовниче Полісся»	09	03	ПО		3.2
331.	Виховні години по класах: «Бібліотеки — це скарбниці всіх багатств людського духу»	09	04	бібліотекар, вчителі української мови		3.2
332.	Акція: «Подаруй книгу бібліотеці»	09	04			3.2
333.	Тематична виставка «Кращі читачі бібліотеки»	09	04			3.2
334.	Всеукраїнський День бібліотек. Акція «Кращі читачі бібліотеки»	09	04	бібліотекар		3.2
335.	Конкурс-виставка вітальних листівок, колажів до Дня працівників освіти	09	04	ПО, УчРада		3.2
336.	Літературно-пісенна вітальня «Зі святом Вас, дорогі працівники освіти!»	09	04	КлКер		3.2
337.	Міжнародний день музики	10	01	учитель музики, ПО		3.2
338.	Хіт-парад українських пісень «З Україною в серці!»	10	01			3.2
339.	День художника	10	02	учитель образотворчого мистецтва		3.2
340.	Виставка робіт юних художників школи	10	02			3.2
341.	Проведення виховних годин до Дня художника «Видатні художники України»	10	02	КлКер		3.2
342.	Огляд-конкурс на кращий «Класний куточок»	10	02	КлКер		3.2
343.	Конкурс дитячої та юнацької творчості «Урок казки» (номінації «Чарівний голос», «Казкова країна», «Казковий художник»)	10	03	керівники гуртків, вчителі філологи, образотворчого та музичног		3.2

№	Зміст діяльності	Термін		Відповідальний	Форма виконання	Розділ
		М	Т			
				О мистецтва		
344.	Тиждень української писемності та мови (за окремим планом)	11	02	учителі української мови		3.2
345.	«Звучи, рідна мово!». Мовна вітальня до Дня української писемності	11	02	учителі української мови		3.2
346.	Конкурс на кращу новорічно-різдвяну композицію на тему: «Замість ялинки святковий букет»	12	02	ПО		3.2
347.	Конкурс дитячих робіт «Український сувенір»	12	03	ПО		3.2
348.	Шоу-програма «Новорічні дива»	12	04	ПО		3.2
349.	Конкурс «Найкращий читач – 2020»	02	03	бібліотекар		3.2
350.	Проведення Дня святого Валентина. Пошта Коханья. Свято до Дня святого Валентина	02	02	ПО		3.2
351.	Конкурс читців-декламаторів присвячений Міжнародному дню рідної мови	02	03	ПО, учителі української мови		3.2
352.	Виставка «Шевченко художник»	03	02	учитель образотворчого мистецтва		3.2
353.	До Міжнародного жіночого дня святкові вітання «Святкові вітання». Привітання жінок-працівників	03	02	ПО		3.2
354.	Тиждень дитячого читання «Книжкові іменини-чудові дні весни» (за окремим планом)	03	04	ПО		3.2
355.	Зоряний олімп	05	03	ЗНВР, ПО		3.2
356.	3.3. ТРУДОВЕ ВИХОВАННЯ ТА ПРОФЕСІЙНА ОРІЄНТАЦІЯ (формування ціннісного ставлення до праці)					3.3
357.	Організувати чергування учнів 5–11 класів в аудиторіях з метою підтримки чистоти	09	02	ЗНВР, КлКер		3.3
358.	Акція «Я — господар школи!» (озеленення та благоустрій класних кімнат і коридорів, розподіл зелених зон пришкольньої території між класами, упорядкування шкільного подвір'я)	05	03	КлКер		3.3
359.	Інформаційна година «Вибір професії»	02	03	КлКер		3.3
360.	Операція «Живи, книго!»	11	03	бібліотекар		3.3
361.	Підготовка території школи до осінньо-зимового періоду (збір насіння квітів на квітниках)	Вересень, жовтень		ПО, учитель біології		3.3
362.	Виготовлення годівничок для птахів	Січень		ПО		3.3
363.	Провести тестування і анкетування старшокласників щодо профорієнтації	Вересень, квітень		КлКер		3.3
364.	Організувати зустріч з представниками центру зайнятості для проведення бесід для старшокласників з трудового законодавства і проблем підготовки молоді до життя в ринкових	Протягом року		КлКер		3.3

№	Зміст діяльності	Термін		Відповідальний	Форма виконання	Розділ
		М	Т			
	умовах					
365.	Проект «Сходинки успіху: формула вибору професій»	02	03	КлКер		3.3
366.	Поновити куточок профорієнтації «Все про професію» у бібліотеці ШКОЛИ	Протягом року		бібліотекар		3.3
367.	Генеральне прибирання кабінетів.	4-та п'ятниця місяця		КлКер		3.3
368.	Операція «Затишна оселя»	4-та п'ятниця місяця				3.3
369.	Акція «Квітуй, моя земле». Підготовка земельних ділянок для квітів. Засадження квітників	Квітень		ПО		3.3
370.	Прибирання території школи	Жовтень, квітень		ПО		3.3
371.	Український День довкілля. Акція «Посади дерево»	Квітень		ЗНВР, ПО		3.3
372.	Операція «Чистодвір». Робота на квітниках	Квітень		ПО, КлКер		3.3
373.	Місячник профорієнтації (за окремо розробленим планом)	02	03	КлКер		3.3
374.	Організувати зустрічі учнів 9-11-х класів з представниками вищих навчальних закладів	Протягом року		Адм		3.3
375.	3.4. НАЦІОНАЛЬНО-ПАТРІОТИЧНЕ ВИХОВАННЯ (формування ціннісного ставлення до історичних, культурних і духовних надбань рідного краю)					3.4
376.	Продовжити проведення в школи години минувшини з метою вивчення історії свого міста, селища, села під девізом: «Ми родом із...»	щомісяця		КлКер		3.4
377.	Колективна справа-збір фотоматеріалів «Мое село в старих фотографіях»	Протягом року		ЗНВР, ПО, вчителі історії		3.4
378.	Продовжити роботу над довгостроковим проектом «Створення духовно-виховного центру»	Протягом року		ЗДНВР, ПО, вчителі історії		3.4
379.	Продовжити роботу над освітньо-виховним проектом «Моя країна — Україна»	Протягом року		КлКер		3.4
380.	Створити експозицію «На вітрилах історії»	Протягом року		ЗНВР, ПО		3.4
381.	Перший урок «Щоб у серці жила Батьківщина»	09	01	КлКер		3.4
382.	Свято Покрови Пресвятої Богородиці. Осінній ярмарок.	10	02	ПО		3.4
383.	Свято «Козацькому роду — нема переводу»	10	02	класний		3.4

№	Зміст діяльності	Термін		Відповідальний керівник	Форма виконання	Розділ
		М	Т			
				керівник		
384.	День захисника України	10	02	ПО		3.4
385.	Благодійна акція «Спільними зусиллями» (збір коштів для забезпечення потреб військовослужбовців)	10	02			3.4
386.	Взяти участь у Всеукраїнській експедиції учнівської та студентської молоді «Моя Батьківщина — Україна»	10	04	ЗНВР, ПО		3.4
387.	Веселі перерви. Вивчення рухливих українських ігор та забав	Протягом року		ПО		3.4
388.	Створення в соціальних мережах національно-патріотичних сторінок «Мое місто», «Мое село», «Мій рідний край»	Протягом року		ПО, УчРада		3.4
389.	Міжнародний день демократії:	09	03	КлКер, ПО		3.4
390.	<input type="checkbox"/> тематичні виховні години	09	03			3.4
391.	<input type="checkbox"/> конкурс дитячих творів «Демократія очима дітей»	09	03			3.4
392.	День партизанської слави:	09	04	КлКер, ПО, учителі історії		3.4
393.	<input type="checkbox"/> уроки мужності «Не дозволити забути»	09	04			3.4
394.	<input type="checkbox"/> заочна екскурсія-подорож «Стежками партизанської слави»	09	04			3.4
395.	<input type="checkbox"/> виставка світлин «Пам'ять крізь віки»	09	04			3.4
396.	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
397.	Перегляд та обговорення вітчизняних художніх і документальних фільмів присвячених визволенню України від німецько-фашистських загарбників	Протягом року		учителі історії, КлКер		3.4
398.	Захист проекту «Пам'ять про Другу світову війну в літописі мого села»	10	04	вчителі історії		3.4
399.	Екскурсії до районного музею «Згадай, Україно, вогненні роки!»	10	04	КлКер		3.4
400.	День Гідності та Свободи	11	03	КлКер		3.4
401.	Захист проекту «Революція гідності — головні дійові особи»	11	03			3.4
402.	День пам'яті жертв голодомору та політичних репресій:	11	03	ПО, КлКер		3.4
403.	<input type="checkbox"/> всеукраїнська акція «Засвіти свічку» (22.11.)	11	03			3.4
404.	<input type="checkbox"/> тематичні виховні години	11	03			3.4
405.	Урок-реквієм «Страшні роки моєї України», присвячений Дню пам'яті жертв голодомору та політичних репресій	11	03	КлКер		3.4
406.	Залучати учнів до участі в конкурсних програмах і заходах військово-патріотичної тематики	Протягом року		ЗНВР, ПО, учитель ЗВ		3.4
407.	День Збройних Сил України. Зустріч старшокласників з представниками військового комісаріату	12	01	ЗНВР, ПО, учитель ЗВ		3.4

№	Зміст діяльності	Термін		Відповідальний	Форма виконання	Розділ
		М	Т			
408.	Конкурс-змагання «Ігри патріотів» до Дня Збройних Сил України	12	01	ПО		3.4
409.	Міжнародний день волонтерів	12	01	КлКер		3.4
410.	Захист проекту «Волонтери — янголи добра»	12	01			3.4
411.	Зустріч з волонтерами району	12	01			3.4
412.	День Соборності України:	01	03	КлКер, ПО, бібліотекар		3.4
413.	<input type="checkbox"/> тематична виставка «22 січня — День Соборності України»	01	03			3.4
414.	<input type="checkbox"/> тематичні виховні години	01	03			3.4
415.	<input type="checkbox"/> флеш-моб «Живий ланцюг єднання»	01	03			3.4
416.	День пам'яті подій під Крутами	01	03	учителі історії		3.4
417.		01	03			3.4
418.	Відеолекторій «Пам'яті героїв Крут»	01	03			3.4
419.	День пам'яті воїнів-інтернаціоналістів	02	03	КлКер		3.4
420.		02	03			3.4
421.	Захист міні-проекту «Афганська війна очима дітей»	02	03			3.4
422.	Виховний захід «Хай в серці кожної дитини живе любов до України»	03	03	КлКер		3.4
423.	Шевченківський тиждень	03	02	учителі-філологи, ПО		3.4
424.	Вахта пам'яті «Чорнобильський дзвін»	04	03	ПО		3.4
425.	Святкування Дня Перемоги	05	02	ПО		3.4
426.	Конкурс малюнків «Безсмертний подвиг українського народу»	05	02	ПО		3.4
427.	3.5. ГРОМАДЯНСЬКЕ ТА ПРЕВЕНТИВНЕ ВИХОВАННЯ (формування ціннісного ставлення до держави і суспільства)					3.5
428.	Забезпечити виконання методичних рекомендацій щодо використання державної символіки в загальноосвітніх навчальних закладах. І з цією метою класним керівникам:	Вересень		ЗНВР, КлКер, ПО		3.5
429.	<input type="checkbox"/> розробити цикл бесід, конкурсів, лекцій з питань вивчення і тлумачення державної та національної символіки	Вересень				3.5
430.	<input type="checkbox"/> поновити куточки національної символіки в аудиторіях та громадських місцях школи	Вересень				3.5
431.	Провести цикл тематичних бесід, заходів, спрямованих на формування в учнівської молоді поваги до Конституції України, законів Української держави	Протягом року		КлКер		3.5
432.	Міжнародний день миру:	09	03	КлКер, ПО		3.5
433.	<input type="checkbox"/> конкурс малюнків на асфальті	09	03			3.5
434.	<input type="checkbox"/> конкурс комп'ютерних дитячих малюнків «Ми хочемо миру на землі!»	09	03			3.5
435.	Розпочати роботу над проектом «Герої навколо нас»	Протягом року		ЗНВР, ПО		3.5
436.	Оновити склад Ради профілактики правопорушень та соціального захисту учнів. Спланувати її	09	02	ЗНВР		3.5

№	Зміст діяльності	Термін		Відповідальний	Форма виконання	Розділ
		М	Т			
	роботу					
437.	Скласти на новий навчальний рік план профілактичних заходів правопорушень серед учнівської молоді	09	02	ЗНВР		3.5
438.	Вести роботу щодо попередження бездоглядності серед неповнолітніх	Протягом року		КлКер		3.5
439.	Поновити банк даних дітей групи ризику, та дітей схильних до правопорушень	02		КлКер		3.5
440.	Налагодити індивідуальну роботу з підлітками «групи ризику»	Вересень		КлКер		3.5
441.	Створити банк правових технологій (зібрати сценарії, розробки, різні матеріали по правовому вихованню)	Вересень, жовтень		ЗНВР, ПО		3.5
442.	Створити «Скриньку довіри»	09	03	КлКер, ПО		3.5
443.	Міжнародний день боротьби проти насилля:	10	02	КлКер, ПО		3.5
444.	<input type="checkbox"/> тренінг «Як захистити себе від насильства»	10	02			3.5
445.	<input type="checkbox"/> тематичні години спілкування	10	02			3.5
446.	Європейський День боротьби з торгівлею людьми:	10	03	КлКер, ПО		3.5
447.	<input type="checkbox"/> тематичні години спілкування	10	03			3.5
448.	<input type="checkbox"/> інформаційно-профілактичний захід «Не стань жертвою торгівлі людьми»	10	03			3.5
449.	Міжнародний день толерантності	11	03	ПО		3.5
450.	Свято доброти та ввічливості	11	03			3.5
451.	Профілактика шкідливих звичок	Протягом року		КлКер, ПО		3.5
452.	Виховний захід «Життя без насильства»	12	02	КлКер		3.5
453.	Міжнародний день обіймів	02	03	ПО, УчРада		3.5
454.	Акція «Обіймімося, бо ми одна родина»	02	03			3.5
455.	У превентивному вихованні застосовувати різні форми і методи: години спілкування, бесіди, диспути, сюжетно-рольові ігри, розмову у дружньому колі тощо	Протягом року		КлКер, ПО		3.5
456.	Організувати зустріч з працівниками дитячої кімнати міліції, суду або прокуратури.	12	02	КлКер, ПО		3.5
457.	Створення експозиції присвяченої подіям на Сході «Війна на Сході України»	Протягом року		ЗНВР, ПО		3.5
458.	В газеті «Перерва» створити рубрику «Правова абетка школяра»	Протягом року		ЗНВР ПО		3.5
459.	Тиждень правових знань	12	02	ЗНВР, ПО, КлКер		3.5
460.	Книжкова полиця «Подорож алеєю прав людини»	11		бібліотекар		3.5
461.	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, бібліотекар		3.5

№	Зміст діяльності	Термін		Відповідальний	Форма виконання	Розділ
		М	Т			
462.	Майстер-клас за участю дітей та батьків з виготовлення сувенірів для бійців Української армії	12	01	ПО, керівники гуртків		3.5
463.	Захист міні-проекту «Герої Небесної сотні»	02	03	ЗНВР, ПО, КлКер		3.5
464.	Мітинг-реквієм на вшанування Героїв Небесної Сотні	02	03	ПО		3.5
465.	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
466.	Участь у Всеукраїнській військово-спортивній грі «Джура»	Квітень, травень		ПО		3.5
467.	Патріотичний квест «Моя Україно, я твоя дитина!»	02	03	КлКер		3.5
468.	Шевченківський тиждень «Провісник долі України» (за окремим планом)	03	02	учителі-філологи		3.5
469.	День національної гвардії України	03	03	КлКер		3.5
470.	Урок мужності. Відеолекторій	03	03			3.5
471.	Міжнародний день пам'яті Чорнобиля	04	03	ПО, КлКер		3.5
472.	Загальношкільна лінійка	04	03			3.5
473.	Година пам'яті «Біль Чорнобиля»	04	03	КлКер		3.5
474.	День пам'яті та примирення	05	02	КлКер		3.5
475.	Екскурсія до меморіалу загиблим воїнам «Подвиг в ім'я майбутнього»	05	02			3.5
476.	Заходи присвячені Дню примирення	05	02	ПО, КлКер		3.5
477.	Уроки мужності «День пам'яті та надії»	05	02			3.5
478.	Виставка сімейних реліквій воєнних років	05	02	ПО		3.5
479.	3.6. ЕКОЛОГІЧНЕ ВИХОВАННЯ (формування ціннісного ставлення до природи)					3.6
480.	Залучити учнів до практичної природоохоронної діяльності, догляду за зеленими насадженнями в класах та на території школи	протягом року		КлКер, ПО		3.6
481.	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
482.	Налагодити в ШКОЛИ екологічне інформування: випуск стіннівок, альбомів, усних журналів, фотостендів, виставок малюнків тощо	протягом року		ЗНВР, ПО		3.6
483.	Акція «Я — господар школи!» (озеленення та благоустрій класних кімнат і коридорів, упорядкування шкільного подвір'я)	Вересень-жовтень		КлКер, ПО, УчРада		3.6
484.	Взяти активну участь в екологічних операціях: «Первоцвіти України», «Чистий берег — жива вода», «Птах року», «Дерево»	протягом року		ПО, вчителі біології		3.6
485.	Конкурс фотолюбителів «Моя Україна», «Моя мальовнича мала батьківщина»	09	03	ПО, КлКер		3.6
486.	Акція «Жовте листя», виготовлення та	Жовтень		КлКер,		3.6

№	Зміст діяльності	Термін		Відповідальний	Форма виконання	Розділ
		М	Т			
	розповсюдження серед населення листівок про шкоду спалювання опалого листя та про користь компостування	тень		ПО		
487.	Екологічна операція «Установи годівничку»	протягом січня		ПО, УчРада		3.6
488.	Створення фотоальбому «Моя мальовнича батьківщина»	Березень		вчитель екології		3.6
489.	Тематичні бесіди на екологічну тематику	протягом року		учителі, ПО		3.6
490.	Місячник довкілля «Зелена весна» (за окремим планом)	04		ПО, КлКер		3.6
491.	16 квітня — День довкілля	04	02	ПО, КлКер		3.6
492.	Трудовий десант «Чисте шкільне подвір'я»	04	02	ПО, КлКер		3.6
493.	Перегляд та обговорення відеофільму	Квітень		ПО		3.6
494.	Виховний захід «Чорнобиль — горе України, її незагоєна рана»	Квітень		КлКер		3.6
495.	Конкурс малюнків «Людина і ліс», «Моє улюблене місце відпочинку»	Квітень		учитель образотворчого мистецтва		3.6
496.	Трудовий десант «Землі зелену вулицю»	04		КлКер, ПО		3.6
497.	Провести День Землі, День довкілля (за окремим планом)	04		ПО		3.6
498.	Розмова в колі «Екологічні проблеми України та Рівненщини»	Квітень		УчБіоЕко Гео		3.6
499.	3.7. МОРАЛЬНЕ ВИХОВАННЯ. ФОРМУВАННЯ ЗДОРОВОГО СПОСОБУ ЖИТТЯ (формування ціннісного ставлення до себе)					3.7
500.	Здійснювати вивчення індивідуальних особливостей учнів, їхніх інтересів та потреб	протягом року		КлКер, ПО		3.7
501.	Виходячи з результатів діагностики допомогти учням у пізнанні власного характеру, боротьбі з негативними рисами, вихованні позитивних якостей	протягом року		КлКер, ПО		3.7
502.	Розвивати навчально-пізнавальні потреби і здібності учнів, допомагати їм у науковому спрямуванні їхньої діяльності	протягом року		КлКер, ПО		3.7
503.	Працювати над закладанням основ лідерських якостей учнів	протягом року		КлКер, ПО		3.7
504.	Провести ряд бесід: «Передаю добро по колу», «Секрети мовного спілкування» та інші	протягом року		КлКер, ПО		3.7
505.	День людей похилого віку	10	01	ПО		3.7
506.	Акція «Переступи поріг з добром» до Міжнародного дня людей похилого віку	10	01	ПО		3.7
507.	Широко залучити органи учнівського врядування та батьківської громадськості до профілактичної	протягом		ПО		3.7

№	Зміст діяльності	Термін		Відповідальний	Форма виконання	Розділ
		М	Т			
	роботи із питань насильства в сім'ї	року				
508.	Провести виховні години по класах, присвячені Міжнародному дню толерантності	11	02	КлКер		3.7
509.	Міжнародний День відмови від куріння	11	02	ПО		3.7
510.	Рейд «Територія школи вільна від куріння». Профілактичні бесіди по класах	11	02	ПО		3.7
511.	Всесвітній день боротьби із СНІДом:	12	01	ПО, КлКер, ВчОЗ		3.7
512.	<input type="checkbox"/> усний журнал «Повинен знати кожен»	12	01			3.7
513.	<input type="checkbox"/> рубрика у газеті «Що ми знаємо про СНІД»	12	01			3.7
514.	<input type="checkbox"/> тематичні виховні години	12	01			3.7
515.	Профілактичні бесіди, присвячені міжнародному Дню боротьби зі СНІДом:	12	01	ПО, КлКер, ВчОЗ		3.7
516.	Зустріч з лікарем сімейної медицини з лекцією «Про шкідливий вплив тютюну на дитячий організм»	12	01	ЗНВР, ПО		3.7
517.	Провести семінар для батьків, вчителів та класних керівників із питань гендерної культури та запобігання всім формам насильства	протягом року		ПО, КлКер, ВчОЗ		3.7
518.	3 грудня Міжнародний день інваліда:	12	01	ПО, КлКер, УчРада		3.7
519.	<input type="checkbox"/> урок доброти і милосердя «Всі ми різні, але всі ми рівні»	12	01			3.7
520.	<input type="checkbox"/> акція «Подаруй свято іншим»	12	01			3.7
521.	День здоров'я, фізкультури та спорту	09	02	ЗНВР, КлКер., УчФізк		3.7
522.	Спортивні змагання «Здоров'я і спорт поруч ідуть»	09	02			3.7
523.	07 квітня — Всесвітній день здоров'я	04	02	УчФізк		3.7
524.	Спортивні змагання між класами	04	02			3.7
525.	Свято «Здоров'я — найбільше багатство»	04	02	КлКер		3.7
526.	Організувати проведення циклу бесід, лекцій, зустріч із лікарями, працівниками СЕС щодо шкідливого впливу на організм школяра тютюну, наркотиків, алкоголю	протягом року		ЗНВР, КлКер, ПО		3.7
527.	В рамках Всесвітнього дня без тютюну провести акцію «Скажемо курінню НІ!» щодо припинення куріння серед дітей та молоді	05		КлКер, ПО		3.7
528.	Взяти участь у Всеукраїнській благодійній акції «Серце до серця»	05	02	ПО		3.7
529.	3.8. РОБОТА З БАТЬКАМИ. РОДИННЕ ВИХОВАННЯ, (формування ціннісного ставлення до сім'ї, родини, людей)					3.8
530.	Обрати батьківські комітети в класах, делегувати представників від класів до батьківського комітету школи. Оновити батьківську комітет школи	09	02	КлКер		3.8
531.	Провести організаційне засідання батьківського комітету школи. Спланувати роботу на рік	09	02	ЗНВР		3.8
532.	Спланувати роботу педагогічного всеобучу для батьків (за окремим планом)	09	02	ЗНВР, ПО		3.8
533.	Регулярно проводити класні батьківські збори, на які виносити актуальні питання життя та	протягом		КлКер		3.8

№	Зміст діяльності	Термін		Відповідальний	Форма виконання	Розділ
		М	Т			
	діяльності школи, навчання і виховання учнів	року				
534.	Залучати батьківську громадськість до проведення колективних творчих справ, вечорів, конкурсів, розважальних програм і проведення екскурсій	протягом року		КлКер, ПО		3.8
535.	Тримати під контролем неблагополучні сім'ї. Підтримувати зв'язки з родинами, де виховуються учні схильні до правопорушень	протягом року		КлКер, ПО		3.8
536.	Проводити відповідну роботи з учнями та сім'ями, які потребують особливої уваги	протягом року		КлКер, ПО		3.8
537.	Організувати та провести для батьків «День відкритих дверей»	11, 05		ЗНВР, ПО		3.8
538.	Налагодити роботу консультпунктів для батьків, які відчують труднощі у сімейному вихованні (за окремим графіком) з таких питань:	протягом року		КлКер		3.8
539.	<input type="checkbox"/> «Проблеми підліткової дезадаптації»	протягом року		КлКер		3.8
540.	<input type="checkbox"/> «Труднощі адаптації дитини до навчання»	протягом року		КлКер		3.8
541.	<input type="checkbox"/> «Формування здорового способу життя молоді»	протягом року		КлКер		3.8
542.	<input type="checkbox"/> «КлКерічні аспекти сімейного виховання»	протягом року		КлКер		3.8
543.	Провести бесіди з батьками щодо попередження дитячого травматизму.	09	02	КлКер, ПО		3.8
544.	Підготовка рекомендацій щодо проведення класних батьківських зборів	09	02	ЗНВР, ПО		3.8
545.	Проводити індивідуальну роботу з батьками, які приділяють дітям недостатньо уваги	протягом року		КлКер, ПО		3.8
546.	Здійснювати правову освіту батьків	протягом року		КлКер, ПО		3.8
547.	Тиждень сім'ї (за окремим планом)	11	02	ЗНВР, КлКер, ПО		3.8
548.	Родинне свято «Хай почує увесь світ, як збирається наш рід»	11	02	КлКер		3.8
549.	Ранок «Люба матуся моя!»	03	02	КлКер		3.8
550.	День матері в Україні	05	02	КлКер		3.8
551.	Свято «Бережімо наших матерів!»	05	02			3.8
552.	День добрих справ (спільна трудова діяльність батьків, вчителів та учнів) акції роботи з батьками.	Квітень		Кл кер, ПО		3.8
	3.9. ОХОРОНА ЖИТТЯ ТА ЗДОРОВ'Я УЧНІВ					3.9
553.	Підготовка навчальних приміщень і кабінетів до навчального року	08	ІІІ	Директор, завгосп	Акт	3.9
554.	Складання акту санітарного режиму школи	08	ІІІ	Директор, завгосп	Акти	3.9

№	Зміст діяльності	Термін		Відповідальний	Форма виконання	Розділ
		М	Т			
555.	Складання актів-дозволів на кабінети підвищеної безпеки	08	III	Директор, завгосп	Акти	3.9
556.	Проведення інструктажу працівників школи щодо ТБ	08	IV	Директор	Журнал інструктажів	3.9
557.	Складання комплексу заходів щодо попередження дитячого травматизму	08	I	ЗНВР	План	3.9
558.	Аналіз санітарних книжок	08	IV	Директор	Звіт	3.9
559.	Аналіз показників стану здоров'я учнів для занять фізичною культурою	08	IV	Директор	Наказ	3.9
560.	Робота по профілактиці інфекційних захворювань	09	II	ЗНВР	Аналіз	3.9
561.	Аналіз показників фізичного розвитку. Організація спеціальних фізичних груп	09	I	Вчитель фізичної культури	Аналіз	3.9
562.	Складання соціологічного паспорту класів і школи, списків учнів за категоріями	09	II	ПО	Аналіз	3.9
563.	Організація проведення вологого прибирання, провітрювання й дезінфекції приміщення	09	II	Завгосп	Ведення журналу санітарного стану	3.9
564.	Організація харчування дітей. Робота з профілактики харчових отруєнь	09	II	ЗНВР	Звіт	3.9
565.	Складання маршрутних листів «Будинок-школа»	09	I	Кл кер	Аналіз	3.9
566.	Організація проведення рухливих ігор на перервах	09	I	ПО	Аналіз	3.9
567.	Місячник дорожнього руху	09	I-III	Кл кер	Аналіз	3.9
568.	Методом тестування визначити рівень навчальних досягнень учнів з основ безпеки життєдіяльності	09	II	учитель основ здоров'я	Аналіз	3.9
569.	Ознайомлення учнів із планом евакуації у разі тривоги та проведення тренувальних запобіжних заходів	09	01	основ здоров'я		3.9
570.	Організація чергування вчителів та учнів старшокласників на перервах	протягом року		Адм		3.9
571.	Проведення інструктажів класними керівниками з техніки безпеки під час навчально-виховного процесу	протягом року		Кл кер		3.9
572.	Поновити стенди з наочними матеріалами щодо попередження всіх видів дитячого травматизму	протягом року		ЗНВР, учитель основ здоров'я		3.9
573.	Вивчення якості харчування учнів	10	II	Рада школи	Аналіз	3.9
574.	Місячник безпечного поводження з газом	10	I-IV	ЗНВР	Аналіз	3.9
575.	Перевірка наявності і ведення журналів інструктажів класними керівниками	10	02	ЗНВР		3.9
576.	Зробити аналіз медичного огляду учнів. Заповнити листки здоров'я	09	04	м/с, Кл Кер		3.9

№	Зміст діяльності	Термін		Відповідальний	Форма виконання	Розділ
		М	Т			
577.	Перевірка стану охорони праці в шкільних кабінетах	11	I	Директор	Довідка	3.9
578.	Тиждень безпеки (за окремо розробленим планом)	11	01	ЗНВР, КлКер, ПО		3.9
579.	Тиждень знань пожежної безпеки (за окремим планом)	10	02	ЗНВР, КлКер, ПО		3.9
580.	День безпеки життєдіяльності перед осінніми канікулами	10	03	КлКер		3.9
581.	Стан температурного режиму школи	12		Завгосп	Аналіз вимірювань	3.9
582.	Перевірка дотримання правил ТБ у спортивному залі і кабінетах	12	III	Директор	Аналіз	3.9
583.	День безпеки життєдіяльності перед зимовими канікулами	12	04	КлКер		3.9
584.	Стан температурного режиму школи	01		Завгосп	Аналіз вимірювань	3.9
585.	Контроль стану шкільного двору, усунення зледенінь доріжок і сходинок	01		Завгосп	Аналіз	3.9
586.	Тиждень безпеки дорожнього руху	01	III	ПО	Аналіз заходів	3.9
587.	День безпеки життєдіяльності перед весняними канікулами	03	03	КлКер		3.9
588.	День безпеки життєдіяльності перед літніми канікулами	05	04	КлКер		3.9
589.	Тиждень безпеки в школі.	04	02	Адм		3.9
590.	День цивільної оборони	04	02			3.9
591.	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
592.	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
593.	Провести бесіди з учнями з обов'язковим записом в класний журнал на тему: «Правила пожежної безпеки»	09	01	КлКер		3.9
594.	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
595.	Попередження всіх видів дитячого травматизму напередодні канікул, екскурсій, турпоходів тощо	протягом року		КлКер		3.9
596.	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
597.	Інструктаж із виконання правил ТБ під час проведення новорічних свят	12	04	КлКер		3.9
598.	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

№	Зміст діяльності	Термін		Відповідальний	Форма виконання	Розділ
		М	Т			
599.	Організація індивідуальної роботи з профілактики дитячого травматизму з учнями, які були відсутні при проведенні бесід чи інструктажів з ТБ	протягом року		КлКер		3.9
600.	Налагодити співпрацю з працівниками ДАІ, пожежної служби, медиками та іншими фахівцями з метою попередження дитячого травматизму	протягом року		ЗНВР, ПО, соцпед		3.9
601.	Організація оздоровлення учнів ШКОЛИ	протягом року		Адм		3.9
602.	3.10. МЕТОДИЧНА РОБОТА З КЛАСНИМИ КЕРІВНИКАМИ					3.10
603.	Планування виховних заходів відповідно до Основних орієнтирів виховання учнів 1–11-х класів та Програми національного виховання	08	04	ЗНВР		3.10
604.	Нарада з класними керівниками з питань планування виховної роботи	08	03	директор, ЗНВР		3.10
605.	Аналіз та погодження планів виховної роботи на I семестр 2019-2020 н. р.	08	04	ЗНВР		3.10
606.	Визначення виховних проблем над якими працюють Кл.Кер	08	04	ЗНВР, КлКер		3.10
607.	Складання та погодження плану роботи методоб'єднання класних керівників на 2019-2020 н. р.	08	04	ЗНВР, члени МО		3.10
608.	Оновлення педагогічних карток учнів та соціального паспорту	09	02	КлКер		3.10
609.	Нарада класних керівників з питань організації учнівського врядування	09	02	ЗНВР, ПО		3.10
610.	Провести методоб'єднання класних керівників	08	03	ЗНВР, члени МО		3.10
611.	Розробити та затвердити заходи впровадження Основних орієнтирів виховання учнів 1–11-х класів в навчально-виховний процес	08	03	ЗНВР, члени МО		3.10
612.	Розробити та затвердити заходи щодо виконання обласної та районної Програми національного виховання учнівської молоді	08	04	ЗНВР, члени МО		3.10
613.	Розробити план заходів реалізації програми «Школа сприяння здоров'ю»	08	04	ЗНВР		3.10
614.	Підготовка та проведення методоб'єднання класних керівників	10	03	ЗНВР, члени МО		3.10
615.	Методичні оперативки	щомісяця		ЗНВР		3.10
616.	Співбесіда з класними керівниками про виконання планів виховної роботи	03		ЗНВР		3.10
617.	Підготовка та проведення методоб'єднання класних керівників	03		ЗНВР, члени МО		3.10
618.	Нарада класних керівників з питань організації святкування новорічних свят	01		ЗНВР		3.10
619.	Аналіз та погодження планів виховної роботи на II семестр	02		ЗНВР		3.10
620.	Засідання творчої майстерні класних керівників із впровадження проблеми школи	03		ЗНВР, КлКер		3.10
621.	Знайомство з методичною літературою та періодичними виданнями з питань виховної роботи	02		КлКер, ПО		3.10
622.	Нарада класних керівників «Стан здоров'я учнів	02		ЗНВР, м/с		3.10

№	Зміст діяльності	Термін		Відповідальний	Форма виконання	Розділ
		М	Т			
	класу»					
623.	Підготовка та проведення методоб'єднання класних керівників	04		ЗНВР, члени МО		3.10
624.	Батьківські збори «Роль сім'ї в розвитку культурного рівня дитини»	04		ЗНВР, члени МО		3.10
625.	Конференція «Соціально-педагогічні проблеми гуманізації виховання учнів у сучасних умовах»	04		ЗНВР, члени МО		3.10
626.	Засідання творчої групи «Формування висококомпетентної особистості в умовах сучасної школи»	03	04	ЗНВР		3.10
627.	Нарада класних керівників з питань проведення місячника екології	03	04	ЗНВР, КлКер, ПО		3.10
628.	Проведення діагностики професійної підготовки педагогів з питань виховання з метою визначення форм і термінів надання методичної допомоги	03	02	ЗНВР		3.10
629.	Підготовка та проведення методоб'єднання класних керівників	06	02	ЗНВР, члени МО		3.10
630.	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
631.	Визначення виховних завдань на наступний рік	06	02	ЗНВР		3.10
632.	Оформлення особових справ. Нарада класних керівників з питань оформлення шкільної документації	06	02	ЗНВР, КлКер		3.10
633.	Визначення виховних завдань на наступний рік	06	02	ЗНВР		3.10
634.	РОЗДІЛ IV Робота з педагогічними кадрами школи					4
635.	4.1. Засідання педагогічної ради школи					4.1
636.	Серпень Тема: Особливості організації навчально-виховного процесу в сучасній школі. Визначення пріоритетних напрямів діяльності школи на сучасному етапі 1. Підсумки роботи школи за 2018-2019 навчальний рік і завдання, які стоять перед педагогічним колективом на новий 2019-2020 навчальний рік. 2. Затвердження річного плану роботи школи, плану роботи методичної ради. 3. Про попередження дитячого травматизму 4. Про оцінювання рівня навчальних досягнень учнів 2-го класу у 2019-2020 навчальному році. 5. Про оцінювання варіативної складової навчального плану спецкурсів, курсів за вибором 6. Впровадження Концепції Нової української школи 7. Про заборону збору коштів працівниками	08	04	Директор	Протокол	4.1

№	Зміст діяльності	Термін		Відповідальний	Форма виконання	Розділ
		М	Т			
	<p>школи.</p> <p>8.Проведення навчальних екскурсій та навчальної практики в 5-8,10 класах.</p> <p>9. Про дотримання педагогічної етики.</p> <p>10. Про виконання рішень попередньої педради.</p> <p>11. Про вибір секретаря педради.</p> <p>12. Про результати ЗНО: успіхи, проблеми, шляхи підвищення якості знань.</p> <p>13. Про затвердження річного робочого навчального плану. Вибір модулів з фізичної культури, трудового навчання, технологій; розподіл годин варіативної складової .</p> <p>14. Про режим роботи закладу в 2019-2020 навчальному році.</p> <p>15. Про підсумки оздоровчої кампанії 2019року.</p> <p>17. Про затвердження кандидатур випускників 11-го класу на нагородження золотими й срібними медалями.</p> <p>16. Про затвердження кандидатур випускників 9-го класу на отримання свідоцтв з відзнакою .</p> <p>17. Про організацію гарячого харчування .</p> <p>18. Про виконання педколективом Закону «Про мови»</p> <p>18. Різне</p>					
637.	<p>11</p> <p>Тема: Створення в колективі навчального закладу умов для науково-дослідницької роботи педагогів та учнів; обмін передовими педагогічними ідеями, розвиток творчої співпраці</p> <p>1.«Проектування творчого зростання вчителя та учня в системі особистісно зорієнтованого діяльнісного навчання й виховання на засадах інтеграції змісту освіти».</p> <p>2.Оцінка ефективності реалізації проблеми формування готовності сучасного педагога до впровадження інноваційних технологій у педагогічну практику.</p> <p>3.Забезпечення наступності навчально-виховного процесу ДНЗ та загальноосвітня школа.</p> <p>4. Робота колективу з соціального захисту учнів пільгових категорій та профілактики правопорушень.</p>	10	04	Директор	Протокол	4.1

№	Зміст діяльності	Термін		Відповідальний	Форма виконання	Розділ
		М	Т			
	<p>5. Стан навчально-виховної роботи у 2-му та 3-му класі</p> <p>6. Хід атестації педагогічних працівників у 2019-2020 навчальному році.</p> <p>7. Робота класних керівників, щодо профілактики правопорушень та злочинності, СНІДу, наркоманії, алкоголізму.</p> <p>8. Про проведення профорієнтаційної роботи в школі.</p> <p>9. Про виконання рішень попередньої педради.</p> <p>10. Різне.</p>					
638.	<p>01</p> <p>Тема: Самоаналіз власної діяльності та самоосвіта – реальні шляхи підвищення професійної майстерності педагога</p> <p>1.Робота колективу з соціального захисту учнів пільгових категорій та профілактики правопорушень, дотримання прав дитини.</p> <p>2.Про підсумки роботи школи за I семестр</p> <p>3. Емоційна нестійкість дитини. Психологічний супровід адаптації до нових умов навчання учнів 1 – х класів в I семестрі поточного навчального року.</p> <p>3. Стан викладання української мови.</p> <p>4. Різне</p>	01	02	Директор	Протокол	4.1
639.	<p>03</p> <p>Тема: Створення сучасного освітнього середовища в мікрорайоні школи - відповідно до концепції навчального закладу</p> <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 трудового навчання та технологій</p> <p>5. Про попереднє навантаження вчителів на 2020-2021 н.р..</p> <p>6. Про підсумки атестації вчителів школи.</p> <p>7. Про організацію закінчення навчального року, вивчення нормативних документів: - про підготовку до проведення ДПА;</p>	03	04	Директор	Протокол	4.1

№	Зміст діяльності	Термін		Відповідальний	Форма виконання	Розділ
		М	Т			
	<p>- 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. 9. Різне.</p> <p>04</p> <p>Тема: Особистісно-соціальний та інтелектуальний розвиток учнів початкової школи в процесі оволодіння ключовими компетентностями в процесі упровадження оновленого Державного стандарту початкової загальної освіти</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 2019-2020 навчальний рік.</p> <p>3.Організація ДПА в 11-х, 9-х та 4-х класах. 4.Підсумки атестації педпрацівників.</p> <p>5. Стан викладання фізичної культури</p> <p>6. Про погодження завдань для проведення державної підсумкової атестації учнів 4-х класів (українська мова, літературне читання, математика), 9-го класу (українська мова (диктант), математика, предмета за вибором).</p> <p>7. Різне.</p>					
640.	<p>05</p> <p>Тема: Презентація досвіду шкільних методичних об'єднань щодо роботи над науково – методичною проблемою навчального закладу:</p> <p>«Сукупність взаємопов'язаних технологій, методів, процесів – необхідна складова створення цілеспланованого педагогічного впливу на формування соціальної компетентності учнів».</p> <p>1.Допуск учнів 9,11 класів до державної підсумкової атестації. 2.Про стан роботи школи з питань запобігання дитячому травматизму за 2019-2020 н.р.</p>	05	03	Директор	Протокол	4.1

№	Зміст діяльності	Термін		Відповідальний	Форма виконання	Розділ
		М	Т			
	<p>3. Про стан виконання комплексної програми профілактики правопорушень в школі за 2019-2020 н.р.</p> <p>4. Про стан викладання та рівень навчальних досягнень учнів з основ здоров'я</p> <p>5. 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>6. Про погодження робочого навчального плану на 2020-2021 навчальний рік.</p> <p>7. Про організацію проведення відпочинку та оздоровлення дітей влітку 2020 року.</p> <p>8. Про затвердження мережі школи.</p> <p>9. Про виконання рішень попередньої педради.</p> <p>10. Різне.</p>					
641.	<p>Червень Тема. Підсумки роботи школи за 2019-2020 навчальний рік і завдання, які стоять перед педагогічним колективом на новий 2020-2021 навчальний рік.</p> <p>1. Про стан виховної роботи в школі за 2019-2020 навчальний рік.</p> <p>2. Про обговорення і погодження річного плану роботи школи на 2020-2021 навчальний рік.</p> <p>3. Про роботу педагогічного колективу над методичною проблемою 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 результати проведення екскурсій, навчальної практики для учнів 1–4 та 5-8, 10 класів.</p> <p>8. Переведення учнів 1-4 класів.</p> <p>9. Переведення учнів 5-8, 10 класів</p> <p>10. Про підсумки методичної роботи в школі за 2019-2020 н. р.</p> <p>12. Випуск учнів 11 класу.</p> <p>13. Про видачу випускникам 11-го класу атестатів про повну загальну середню освіту та</p>	06	02	Директор	Протокол	4.1

№	Зміст діяльності	Термін		Відповідальний	Форма виконання	Розділ
		М	Т			
	нагородження почесними грамотами «За особливі досягнення при вивченні окремих предметів». 10. Різне.					
642.	4.2. Засідання методичної ради школи					4.2
	Засідання 1 -Про підсумки роботи методичної ради за 2018-2019 навчальний рік. - Про обговорення і затвердження плану роботи методичної ради на 2019-2020 навчальний рік. - Про розподіл обов'язків між членами методичної ради. - Про обговорення і затвердження планів роботи шкільних МО на 2019-2020 навчальний рік. - Про затвердження плану проведення місячників наук, предметних тижнів у 2019-2020 навчальному році. - Про організацію роботи «Школи молодого педагога» на 2019-2020 н.р. - Про затвердження навчальних програм факультативів, курсів за вибором на 2019-2020 н.р., адаптованих до умов навчання у школі. - Про вивчення передовою педагогічного досвіду вчителів школи у 2019-2020 н.р. - Про нові нормативні документи з питань організації навчально-виховного процесу у школі. - Огляд методичної літератури за літній період. Засідання 2 - Про затвердження плану проведення місячників наук, предметних тижнів у 2019-2020 навчальному році. 643. - Про організацію роботи «Школи молодого педагога» на 2019-2020 н.р. - Про затвердження навчальних програм факультативів, курсів за вибором на 2019-2020 н.р., адаптованих до умов навчання у школі. - Про вивчення передовою педагогічного досвіду вчителів школи у 2019-2020 н.р. - Про нові нормативні документи з питань організації навчально-виховного процесу у школі. - Огляд методичної літератури за літній період. Засідання 3 - 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 педагогічної літератури. Засідання 4 - Про інформаційну та довідково - бібліографічну діяльність шкільної бібліотеки в умовах профілізації навчального процесу. - Про самоосвіту вчителів школи. Звіти вчителів,	09	03	ЗНВР	Протокол	4.2

№	Зміст діяльності	Термін		Відповідальний	Форма виконання	Розділ
		М	Т			
	що атестуються, про роботу над педагогічними проблемами. - Про підготовку до Тижня педагогічної майстерності. - Про надання рекомендацій щодо випуску методичних розробок вчителями школл. - Про роботу МО класних керівників. - Ознайомлення з новинами методичної літератури.					
644.	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 педагогічної літератури.	11	03	ЗНВР	Протокол	4.2
645.	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 школл. - Про роботу МО класних керівників. - Ознайомлення з новинами методичної літератури.	01	03	ЗНВР	Протокол	4.2
646.	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
647.	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	05	03	ЗНВР	Протокол	4.2

№	Зміст діяльності	Термін		Відповідальний	Форма виконання	Розділ
		М	Т			
	річного плану роботи школи та планування методичної роботи на наступний навчальний рік.					
648.	4.3. Робота методичного кабінету школи					4.3
649.	Затвердження плану роботи методкабінету на 2019 – 2020 н.р. та аналіз роботи за минулий рік.	09	02	ЗНВР	План	4.3
650.	Допомога вчителям у координації форм і методів роботи та самоосвіти, спрямованої на підвищення педагогічної майстерності та вдосконалення фахової підготовки.	Прот ягом року		ЗНВР		4.3
651.	Сприяти впровадженню досягнень кращого педагогічного досвіду, інноваційних технологій.	Прот ягом року		ЗНВР	Облік роботи	4.3
652.	Забезпечення членів педколективу науково-методичною літературою.	Прот ягом року		ЗНВР		4.3
653.	Поповнення картотеки статей педагогічної преси на педагогічні теми, керівних і нормативних документів про освіту, обліку ППД	Прот ягом року		ЗНВР	Картоте ка	4.3
654.	Сприяння діяльності ШМО вчителів школи	Прот ягом року		ЗНВР		4.3
655.	Організація виставок навчальної, методичної літератури	Прот ягом року		ЗНВР	Вистав ка	4.3
656.	Взяти участь в організації і проведенні районних семінарів	За графі ком РМК		ЗНВР	План. Матеріа ли	4.3
657.	Провести творчі звіти вчителів школи	03	03	ЗНВР	Звіти	4.3
658.	Скласти план курсової підготовки педкадрів на 2020 рік.	08	04	ЗНВР	План	4.3
659.	Організувати роботу «Школи молодого педагога» на 2019-2020 н.р.	09	01	ЗНВР	Наказ	4.3
660.	Сприяти участі членів педколективу у науково-методичній роботі школи та району.	Прот ягом року		ЗНВР		4.3
661.	Підготувати проект наказу про організацію науково-методичної роботи у школі у 2019 - 2020 н.р.	09	02	ЗНВР	Наказ	4.3
662.	Забезпечити педагогів навчальними програмами.	08	04	ЗНВР		4.3
663.	Скласти список підручників, за якими працює школа.	09	01	ЗНВР	Список	4.3
664.	Організувати роботу шкільних МО.	09	02	ЗНВР	План МО	4.3
665.	Оформити матеріали діяльності педагогічного практикуму, педагогічного семінару, «Школи молодого педагога».	Прот ягом року		ЗНВР	Матеріа ли в папках	4.3
666.	Забезпечувати педагогів вчасною інформацією, навчально-методичною літературою з кожного предмета.	Прот ягом року		ЗНВР		4.3
667.	Поповнити тематичні папки з орієнтовною тематикою учнівських наукових робіт, планами гуртків, факультативів, спецкурсів.	09	03	ЗНВР	Папки	4.3
668.	Оновити рекомендації з організації позакласної роботи з навчальних предметів.	09	03	Члени МР	Рек-ції	4.3
669.	Оновлення інформації на стенді «Інформаційно-	Прот		ЗНВР	Матеріа	4.3

№	Зміст діяльності	Термін		Відповідальний	Форма виконання	Розділ
		М	Т			
	методичний бюлетень»».	ягом року			ли стенда	
670.	Узагальнити матеріали з вивчення досвіду роботи вчителів школи (за планом)	04	02	Члени МР	Досвід	4.3
671.	Підготувати «Книгу педагогічної слави школи»	04	02	ЗНВР	Книга	4.3
672.	Надавати допомогу вчителям, що атестуються, щодо удосконалення самоосвітньої діяльності, оформлення творчих звітів.	Період атестації		ЗНВР	Блог, сайт	4.3
673.	Спонукаати і підтримувати діяльність вчителів школи щодо створення та роботи в персональних блогах та освітніх сайтах.	12	01	Адмін.	Блог, сайт	4.3
674.	Спонукаати і підтримувати видавничу діяльність вчителів школи у ЗМІ та на освітніх сайтах.	Протягом року		Адмін.	Друк в пресі	4.3
675.	Підготувати виставку «Родзинки досвіду»	02	03	ЗНВР	Виставка	4.3
676.	Провести Тижень педагогічної майстерності у школі	02	04	ЗНВР	План тижня	4.3
677.	Забезпечити видання шкільної газети «Перерва»	09	04	ЗНВР	Номери	4.3
678.	Забезпечити видання методичних бюлетенів	11	01	ЗНВР члени МР	Виставка	4.3
679.	Педагогічний вісник школи Технології компетентнісної освіти.	02	03	ЗНВР члени МР	Матеріали	4.3
680.	Методичний бюлетень До нового начального року	09	01	ЗНВР члени МР	Матеріали	4.3
681.	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
682.	Методичний бюлетень Підходи до оцінювання сформованості основних груп компетентностей учнів	03	04	ЗНВР	Матеріали	4.3
683.	Педагогічні стіннівки	03	04	ЗНВР	Матеріали	4.3
684.	Родзинки досвіду педагогів - 2019.	03	04	ЗНВР	Матеріали	4.3
685.	Поновити стенди методкабінету, тематичні папки.	10	01	ЗНВР	Стенди	4.3
686.	4.4. Робота шкільних методичних об'єднань та творчих груп вчителів школи					4.4
687.	Організувати діяльність ШМО вчителів початкових класів	09	02	Кер ШМО	План МО	4.4
688.	Організувати діяльність ШМО вчителів природничо-математичного циклу	09	02	Кер ШМО	План МО	4.4
689.	Організувати діяльність ШМО вчителів суспільно-гуманітарного циклу	09	02	Кер ШМО	План МО	4.4
690.	Організувати діяльність ШМО класних керівників	09	02	Кер ШМО	План МО	4.4
691.	Провести засідання шкільних методичних об'єднань (за окр.планом)	Протягом року		Кер ШМО	Протокол МО	4.4
692.	Звіт роботи методичних об'єднань на методичній раді школи (за планом)	Протягом року		Кер ШМО.	Звіт	4.4

№	Зміст діяльності	Термін		Відповідальний	Форма виконання	Розділ
		М	Т			
		року				
693.	4.5. Організаційно-розпорядча робота адміністрації школи.					4.5
694.	Про зарахування учнів до 1-го та 10-го класів	08		ЗНВР	Наказ	4.5
695.	Про створення комісії з проведення тарифікації.	08		директор	Наказ	4.5
696.	Про режим роботи школи у 2019-2020 н.р.	08		директор	Наказ	4.5
697.	Про розподіл функціональних обов'язків та посадової відповідальності між адміністративними працівниками школи та допоміжним персоналом.	09		директор	Наказ	4.5
698.	Про організацію навчально-виховного процесу в школі у 2019-2020 н.р.	09		директор	Наказ	4.5
699.	Про охорону праці у школі в 2019-2020 н. р.	09		директор	Наказ	4.5
700.	Про призначення відповідальних за дотримання в школі правил охорони праці, протипожежної безпеки, збереження життя і здоров'я учасників НВП	09		директор	Наказ	4.5
701.	Про призначення комісії з розслідування нещасних випадків.	09		директор	Наказ	4.5
702.	Про розподіл педагогічного навантаження між працівниками школи у 2019-2020 н.р.	09		директор	Наказ	4.5
703.	Про організацію харчування учнів школи у - 2019-2020 н.р.	09		директор	Наказ	4.5
704.	Про створення комісії з інвентаризації.	09		директор	Наказ	4.5
705.	Про створення комісії з трудових спорів.	09		директор	Наказ	4.5
706.	Про проведення підсумків працевлаштування учнів 9 класу випускників 2019-2020 н.р.	09		ЗНВР	Наказ	4.5
707.	Про організацію роботи факультативів, курсів за вибором, спецкурсів у 2019-2020 н. р.	09		ЗНВР	Наказ	4.5
708.	Про організацію та проведення курсу «Захист Вітчизни» у 10-11 класах у 2019-2020 н. р.	09		ЗНВР	Наказ	4.5
709.	Про забезпечення виконання правил безпеки під час проведення занять з фізичної культури в школі.	09		ЗНВР	Наказ	4.5
710.	Про затвердження списку дітей, які звільнені від занять фізичної культури та трудового навчання	09		ЗНВР	Наказ	4.5
711.	Про створення комісії з попередження травматизму	09		ЗНВР	Наказ	4.5
712.	Про невикористання в НВП школи небезпечних речовин та реактивів	09		ЗНВР	Наказ	4.5
713.	Про дотримання правил безпеки під час користування вибухонебезпечними предметами.	09		ЗНВР	Наказ	4.5
714.	Про заходи щодо виконання інструкції з обліку дітей і підлітків шкільного віку.	09		ЗНВР	Наказ	4.5
715.	Про вимоги щодо ведення шкільної документації.	09		ЗНВР	Наказ	4.5
716.	Про вимоги до колективу щодо дотримання норм єдиного орфографічного режиму в школі.	09		ЗНВР	Наказ	4.5
717.	Про кількісний склад учнів школи на 5 вересня 2019 р.	09		ЗНВР	Наказ	4.5
718.	Про затвердження номенклатури справ школи та призначення відповідального за ведення обліку	09		ЗНВР	Наказ	4.5

№	Зміст діяльності	Термін		Відповідальний	Форма виконання	Розділ
		М	Т			
	шкільної документації.					
719.	Про затвердження заходів щодо запобігання дитячому дорожньо-транспортному травматизму на 2019-2020 н.р.	09		ПО	Наказ	4.5
720.	Про заходи із профілактики масових отруєнь грибами.	09		ПО	Наказ	4.5
721.	Про організацію індивідуального навчання учнів у 2019-2020 н.р.	09		ЗНВР	Наказ	4.5
722.	Про заборону тютюнопаління в школі та пропаганду здорового способу життя.	09		ПО	Наказ	4.5
723.	Про невикористання в НВП школи небезпечних речовин та реактивів.	09		ПО	Наказ	4.5
724.	Про створення Ради з профілактики правопорушень серед учнів школи на 2019-2020 н.р.	09		ПО	Наказ	4.5
725.	Про забезпечення учнів підручниками у 2019-2020 - н.р.	09		ЗНВР	Наказ	4.5
726.	Про організацію роботи з малодосвідченими вчителями школи.	09		ЗНВР	Наказ	4.5
727.	Про організацію науково-методичної роботи у школі у 2019-2020 н.р..	09		ЗНВР	Наказ	4.5
728.	Про призначення відповідального за туристсько - краєзнавчу роботу в школі в 2019-2020 н.р.н.р.	09		ПО	Наказ	4.5
729.	Про організацію позакласної роботи з фізичної культури у 2019-2020 н.р. н.р.	09		ЗНВР	Наказ	4.5
730.	Про організацію факультативів у 10 та 11 класах у 2019-2020 н.р. н.р.	09		ЗНВР	Наказ	4.5
731.	Про підсумки працевлаштування випускників 9 класу	09		ЗНВР	Наказ	4.5
732.	Про створення комісії для проведення атестації педпрацівників у 2019-2020 н.р. н.р.	09		ЗНВР	Наказ	4.5
733.	Про проведення шкільного конкурсу «Учень року» у 2019-2020 н.р. н.р.	09		ПО	Наказ	4.5
734.	Про організацію роботи учнівського наукового товариства у 2019-2020 н.р. н.р.	09		ЗНВР	Наказ	4.5
735.	Про проведення Місячника природничих наук у 2019-2020 н.р. н.р.	09		ПО	Наказ	4.5
736.	Про підготовку до педагогічної ради . «Ефективний урок. Шляхи досягнення ефективності	09		ЗНВР	Наказ	4.5
737.	Про проведення I етапу Всеукраїнських учнівських олімпіад у школі.	10		ЗНВР	Наказ	4.5
738.	Про початок опалювального сезону у школі.	10		директор	Наказ	4.5
739.	Про проведення атестації педпрацівників у 2019-2020 н.р.	10		директор	Наказ	4.5
740.	Про планування здійснення контролю за станом викладання навчальних предметів на 2019-2020 н.р.	10		ЗНВР	Наказ	4.5
741.	Про підготовку до районного огляду учнівської творчості	10		ПО	Наказ	4.5
742.	Про організацію роботи класних керівників у	10		ПО	Наказ	4.5

№	Зміст діяльності	Термін		Відповідальний	Форма виконання	Розділ
		М	Т			
	2019-2020 н.р.					
743.	Про організацію роботи з «проблемними» сім'ями у 2019-2020 н.р.	10		ПО	Наказ	4.5
744.	Про проведення Місячника філологічних наук у 2019-2020 н.р.	10		ЗНВР	Наказ	4.5
745.	Про заходи із забезпечення протипожежної безпеки та запобігання нещасним випадкам	10		ПО	Наказ	4.5
746.	Про участь учнів у Всеукраїнському інтерактивному природничому конкурсі «Колосок»	10		ЗНВР	Наказ	4.5
747.	Про відрядження учнів школи на районні предметні олімпіади.	11		ЗНВР	Наказ	4.5
748.	Про проведення у школі Тижня знань з безпеки життєдіяльності учнів	11		ПО	Наказ	4.5
749.	Про посилення профілактичних заходів проти грипу та гострих респіраторних інфекцій	11		ПО	Наказ	4.5
750.	Про проведення інформаційно-просвітницьких заходів до Всесвітнього дня боротьби зі СНІДом.	11		ПО	Наказ	4.5
751.	Про затвердження заходів щодо підвищення ефективності боротьби з небезпечними інфекційними хворобами на 2019-2020 н.р.	11		ПО	Наказ	4.5
752.	Про проведення заходів, присвячених Міжнародному дню інвалідів.	П		ПО	Наказ	4.5
753.	Про проведення у школі Місячника історії та права	11		ЗНВР	Наказ	4.5
754.	Про заходи щодо попередження нещасних випадків на водних об'єктах у зимовий період.	11		ПО	Наказ	4.5
755.	Про підготовку до педагогічної ради «Особистісний ріст кожного вчителя як мета педагогічного процесу»	12		ЗНВР	Наказ	4.5
756.	Про проведення новорічних свят у школі.	12		ПО	Наказ	4.5
757.	Про організацію роботи школи на зимові канікули.	12		ПО	Наказ	4.5
758.	Про участь учнів у краєзнавчому конкурсі «Патріот»	12		ПО	Наказ	4.5
759.	Про початок навчального року у системі цивільного захисту.	01		ЗНВР	Наказ	4.5
760.	Про проведення обліку дітей 6-7-річного віку, уточнення списку дітей, які підуть до 1 -го класу в 2020 р.	01		ЗНВР	Наказ	4.5
761.	Про підвищення кваліфікації педагогічних працівників школи у 2020 році	01		ЗНВР	Наказ	4.5
762.	Про підготовку та проведення фестивалю педагогічної майстерності та творчості вчителів школи	01		ЗНВР	Наказ	4.5
763.	Про участь учнів школи у Міжнародному математичному конкурсі «Кенгуру 2020»	01		ЗНВР	Наказ	4.5
764.	Про участь учнів школи у Всеукраїнському історичному інтерактивному конкурсі «Лелека 2020»	01		ЗНВР	Наказ	4.5

№	Зміст діяльності	Термін		Відповідальний	Форма виконання	Розділ
		М	Т			
765.	Про затвердження Плану заходів з пожежної безпеки у школі на 2020 рік	01		ЗНВР	Наказ	4.5
766.	Про участь школи у районному конкурсі учнівської творчості			ЗНВР	Наказ	4.5
767.	Про підготовку до педагогічної ради Сучасні освітні технології в навчально-виховному процесі.	02		ЗНВР	Наказ	4.5
768.	Про участь учнів школи у Всеукраїнському фізичному конкурсі «Левеня 2020»	02		ЗНВР	Наказ	4.5
769.	Про затвердження заходів щодо відзначення дня народження Т.Г. Шевченка	03		ЗНВР	Наказ	4.5
770.	Про підготовку до проведення „Дня цивільного захисту у школі”.	03		ЗНВР	Наказ	4.5
771.	Про закінчення опалювального сезону у школі	04		директор	Наказ	4.5
772.	Про підготовку учнів школи для участі у районному конкурсі «Козацький гарт»	04		ПО	Наказ	4.5
773.	Про організоване закінчення 2019- 2020 н.р.	04		директор	Наказ	4.5
774.	Про створення робочої групи по підготовці проекту плану роботи школи на новий навчальний рік,	04		директор	Наказ	4.5
775.	Про склад комісій для проведення ДПА у 2019-2020 н.р.	04		директор	Наказ	4.5
776.	Про проведення ДПА учнів 4, 9, 11-го класів.	04		ЗНВР	Наказ	4.5
777.	Про допуск учнів 9 класу до ДПА.	05		ЗНВР	Наказ	4.5
778.	Про допуск учнів 11 класу до ДПА.	05		ЗНВР	Наказ	4.5
779.	Про надання відпусток співробітникам школи за 2019- 2020 н.р.	05		директор	Наказ	4.5
780.	Про попередній розподіл педнавантаження між працівниками школи на 2020- 2021 н.р.	05		директор	Наказ	4.5
781.	Про оформлення і видачу документів про освіту.	05		директор	Наказ	4.5
782.	Про переведення учнів 1-4, 5-8, 10 класів до наступних класів та нагородження їх похвальними листами.	05		ЗНВР	Наказ	4.5
783.	Про випуск учнів 11 класу.	05		ЗНВР	Наказ	4.5
784.	Про випуск учнів 9 класу.	06		ЗНВР	Наказ	4.5
785.	4.6. Атестація педагогічних працівників школи					4.6
786.	4.6.1 Організаційні питання щодо проведення атестації					4.6.1
787.	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
788.	Ознайомлення членів комісії з наказом про створення атестаційної комісії	09	03	Директор ЗНВР	Наказ	4.6.1
789.	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
790.	Подання педагогічними працівниками заяв про позачергову атестацію до атестаційної комісії (якщо такі є)	10	02	Вч.атест.	Списки	4.6.1
791.	Подання директора школи про присвоєння працівнику кваліфікаційної категорії,	10	02	Директор	Списки	4.6.1

№	Зміст діяльності	Термін		Відповідальний	Форма виконання	Розділ
		М	Т			
	педагогічного звання або у разі зниження педпрацівником рівня педагогічної діяльності (за необхідністю)					
792.	Видання наказу про атестацію педпрацівників	10	03	Директор	Наказ	4.6.1
793.	Проведення засідань атестаційної комісії (за окр.планом)	Прот ягом року		Директор голова АК	Прото коли	4.6.1
794.	Поновлення графіка проходження атестації вчителями школи	10	03	ЗНВР	Графік	4.6.1
795.	4.6.2. Індивідуальна робота з учителями, що атестуються					4.6.2
796.	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
797.	Провести індивідуальні консультації для працівників з питань підготовки та методики проведення атестації.	10	04	ЗНВР	Бесіда	4.6.2
798.	Надавати допомогу при підготовці до виступів на педрадах, семінарах учителям, що атестуються.	Прот ягом року		ЗНВР	Виступи	4.6.2
799.	Надавати консультації з питань, які виникатимуть у процесі атестації.	Прот ягом року'		ЗНВР	Бесіда	4.6.2
800.	Проводити співбесіди з учителями, які атестуються, за результатами внутрішнього контролю за якістю навчальних досягнень учнів.	Прот ягом року		Члени АК	Бесіда	4.6.2
801.	Проводити консультації щодо вимог оформлення матеріалів атестації	10	04	Адмін.		4.6.2
802.	Проводити консультації щодо вимог оформлення матеріалів атестації	03	03	Адмін.		4.6.2
803.	Проаналізувати індивідуальні творчі плани самоосвіти вчителів, які атестуються.	10	04	Члени АК	Плани	4.6.2
804.	Провести творчий звіт учителів, які атестуються.	03	03	Адмін.	Звіт	4.6.2
805.	Проводити співбесіди з учителями, що атестуються, з актуальних питань реформування освіти та нових педтехнологій.	Прот ягом року		ЗНВР	Бесіда	4.6.2
806.	4.6.3. Вивчення роботи вчителів, що атестуються					4.6.3
807.	Здійснювати контроль за веденням планів самоосвіти, шкільної документації, участю у різних формах методичної роботи	Прот ягом року, за плано м		Адмін Члени АК	Облік форм контро лю	4.6.3
808.	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 контро лю	4.6.3
809.	Здійснити перевірку робочих місць учителів, які атестуються, стану їх навчально - матеріальної бази для проведення уроків	03	03	Адмін	Облік форм контро лю	4.6.3
810.	Організувати відвідування уроків, позакласних	03	03	Адмін	Аналіз	4.6.3

№	Зміст діяльності	Термін		Відповідальний	Форма виконання	Розділ
		М	Т			
	заходів учителів, що атестуються			Члени АК	уроку	
811.	Провести контрольні зрізи навчальних досягнень учнів у класах, у яких працюють вчителі, що атестуються	12	02	Адмін Члени АК	Аналіз	4.6.3
812.	Провести контрольні зрізи навчальних досягнень учнів у класах, у яких працюють вчителі, що атестуються	12	03	Адмін Члени АК	Аналіз	4.6.3
813.	Залучити вчителів, що атестуються, до ведення персональних блогів, випуску методичних бюлетенів	Прот ягом року		ЗНВР		4.6.3
814.	Здійснювати контроль за веденням планів самоосвіти, шкільною документацією, участю у різних формах методичної роботи	Прот ягом року		Голова АК	Прото кол	4.6.3
815.	4.6.4. Узагальнення матеріалів з атестації					4.6.4
816.	Організувати проведення творчих звітів вчителів	03	03	Адмін	Тв.звіт	4.6.4
817.	Підготовка атестаційних характеристик та ознайомлення з ними вчителів, що атестуються	03	03	Голова АК		4.6.4
818.	Здійснити комплексну перевірку матеріалів атестації педпрацівників	03	02	Члени АК	Мате ріали перевір ки	4.6.4
819.	Подати узагальнені матеріали роботи АК до відділу освіти Маловісківської РДА.	03	04	ЗНВР	Звіт	4.6.4
820.	4.7. Забезпечення проходження курсової підготовки педагогічними працівниками школи					4.7
821.	Скласти графік проходження курсової підготовки педагогічними працівниками школи при КОШПО ім. В.Сухомлинського та подати до відділу освіти.	08	04	ЗНВР	Графік	4.7
822.	Поновити перспективний план курсової підготовки педпрацівників школи.	09	02	ЗНВР	Графік	4.7
823.	Забезпечувати своєчасне прибуття слухачів курсів на заняття у КОШПО ім. В.Сухомлинського	Прот ягом року		Адмін	Конт роль	4.7
824.	Організувати заміну педпрацівників, які направляються на курси під час навчального року, і забезпечити обов'язкове виконання навчальних планів і програм.	згідн о графі ка		ЗНВР	Книга заміни уроків	4.7
825.	Вести облік курсової підготовки педпрацівників школи	Прот ягом року		ЗНВР	Таблиця	4.7
826.	Облік докурсових та післякурсів завдань, форм і термінів їх узагальнення.	Прот ягом року		ЗНВР	Таблиця	4.7
827.	Звіт про проходження курсової підготовки	Прот ягом року		Вчителі	Звіт	4.7
828.	З метою КлКеро-педагогічної діагностики проводити анкетування вчителів до курсів та після курсів.	Прот ягом року		ЗНВР	Аналіз анкет	4.7
829.	Вибір теми самоосвіти, планування конкретних етапів і змісту роботи над визначеною темою протягом усього міжкурсів періоду до наступного проходження курсів.	Прот ягом року		Вчителі	План самоосв іти	4.7
830.	Заслухати звіти про курси та роботу у післякурсів період на засіданнях ШМО.	Прот ягом		Кер. МО	Прото кол	4.7

№	Зміст діяльності	Термін		Відповідальний	Форма виконання	Розділ
		М	Т			
		року				
831.	Проводити консультації для педпрацівників, яких охоплено очно - заочною формою підвищення кваліфікації.	Протягом року		ЗНВР кер ШМО		4.7
832.	Звіт про проходження курсової підготовки учителями та її результативність у 2019 р.	12	04	ЗНВР	Звіт	4.7
833.	4.8. Науково-педагогічна, методична та інші форми роботи з педагогічними працівниками школи					4.8
834.	Провести засідання педагогічного семінару: Педагогічні основи співпраці учителя і учня.	10	04	КлКер	Матеріали семінару	4.8
835.	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
836.	Продовження проекту «Підвищення рівня професійної компетентності учителя шляхом використання інформаційно-комунікаційних технологій у навчально-виховному процесі.	Протягом року		Адмін	Проект	4.8
837.	Заняття педагогічного практикуму на тему: «Особистісно орієнтовне навчання – запорука розвитку здібностей та обдарованості учнів»	За окр. планом		ЗНВР	Матеріали	4.8
838.	Провести педагогічні читання на тему: «Творча трансформація ідей В. О. Сухомлинського про удосконалення розумового виховання в практику роботи сучасної школи	10	04	ЗНВР	Матеріали	4.8
839.	Практична конференція Проектування уроку та результати діяльності учителя в умовах компетентісно орієнтованого підходу до навчання.	10	02	ЗНВР	Матеріали	4.8
840.	Тиждень педагогічної майстерності за окремим планом	03	02	ЗНВР	Матеріали	4.8
841.	Провести конкурс «Урок року»	Протягом року		Адмін		4.8
842.	Узагальнити ППД вчителів школи:	Протягом року		Адмін	План	4.8
843.	Педагогічна виставка «Родзинки досвіду»	08	03	ЗНВР	Виставка	4.8
844.	Провести педагогічний консиліум: «Адаптація учнів 5 класу до умов навчання у школі II ступеня»	10	03	ЗНВР	Матеріали	4.8
845.	4.9. Організаційна робота з педагогічними працівниками школи					4.9
846.	4.9.1. Наради при директорові					4.9.1
	1. Про структуру 2019-2020 навчального року 2. та навчальний план школи 3. Про режим роботи навчального закладу у 2019 навчальному році 5. Про проведення Всеукраїнського місячника «Увага! Діти на дорозі!»					

№	Зміст діяльності	Термін		Відповідальний	Форма виконання	Розділ
		М	Т			
	<ul style="list-style-type: none"> 6. Про проведення урочистих заходів, присвячених Дню знань 7. Про посилення відповідальності працівників навчального закладу за збереження життя і здоров'я учнів 8. Про організацію контролю за відвідуванням учнями навчальних занять 9. Про вжиття заходів щодо запобігання насильства над дітьми 10. Про організацію фізкультурно-оздоровчих та спортивно-масових заходів 11. Про організацію медико-педагогічного контролю за уроками фізичної культури 12. Про заборону збору коштів працівниками навчального закладу 13. Про дотримання загальних правил поведінки та зовнішнього вигляду учнів школи 14. Про заходи щодо організації харчування учнів 1-9 класів 15. Про підсумки підготовки навчального закладу до нового навчального року 16. Про посилення пропускового режиму у навчальному закладі 					
	<ul style="list-style-type: none"> 1. Про організацію роботи шкільних гуртків у 2019-2020 навчальному році 2. Про структуру та організацію науково-методичної роботи з педагогічними працівниками у 2019-2020 навчальному році 3. Про проведення виховних годин, тематичних та предметних тижнів протягом 2019-2020 навчального року 4. Про організацію роботи з питання збереження здоров'я дітей та формування здорового способу життя 5. Про попередження дитячого дорожньо-транспортного травматизму 6. Про організацію роботи з питання профілактики правопорушень та негативних явищ в молодіжному середовищі 7. Про заборону тютюнопаління на території навчального закладу та проведення відповідної профілактичної роботи 8. Про організацію профілактичної роботи з пожежної безпеки серед учнів 					
	<ul style="list-style-type: none"> 1. Про організацію роботи з батьками у 2019-2020 навчальному році 					

№	Зміст діяльності	Термін		Відповідальний	Форма виконання	Розділ
		М	Т			
	<p>2. Про організацію роботи з обдарованими та здібними учнями у 2019-2020 навчальному році</p> <p>3. Про посилення заходів безпеки життєдіяльності навчально-виховного процесу та чергування у 2019-2020 навчального року</p> <p>4. Про вжиття заходів для профілактики гострих інфекцій та харчових отруєнь серед учнів школи</p> <p>5. Про організацію роботи щодо профілактики ВІЛ/СНІДу</p> <p>6. Про організацію роботи ради учнівського самоврядування у 2019-2020 навчальному році</p> <p>7. Про організацію роботи з профорієнтації учнів 9 класу</p>					
	<p>1. Про посилення контролю за організацією харчування у навчальному закладі 2019-2020 навчального року та забезпечення безкоштовним харчування учнів пільгових категорій</p> <p>2. Про адаптацію п'ятикласників до навчання у 2019-2020 навчальному році</p> <p>3. Про післядипломне підвищення кваліфікації педагогічних працівників у 2019-2020 навчальному році</p> <p>4. Про атестацію педагогічних працівників у 2019-2020 навчальному році</p>					
	<p>1. Про дотримання вимог пожежної безпеки в навчальному закладі</p> <p>2. Щодо безпеки життєдіяльності учасників навчально-виховного процесу</p> <p>3. Про підсумки проведення в школі Всеукраїнського місячника «Увага! Діти на дорозі!» у вересні 2019 року</p> <p>4. Про результати перевірки календарно-тематичного планування вчителів</p> <p>5. Про підсумки планування виховної роботи класними керівниками 1-9 класів</p> <p>6. Про підсумки планування роботи керівниками гуртків</p> <p>7. Про підсумки відвідування учнями школи протягом вересня 2019 року</p>					
	<p>1. Про недопущення перевантаження учнів надмірним обсягом домашніх завдань</p> <p>2. Про проведення I та II етапів Всеукраїнських учнівських олімпіад з навчальних предметів у 20</p>					

№	Зміст діяльності	Термін		Відповідальний	Форма виконання	Розділ
		М	Т			
	навчальному році					
	1. Про план заходів та дотримання вимог безпеки під час осінніх канікул					
	1. Про результати перевірки класних журналів 1-9 класів 2. Про підсумки I етапу Всеукраїнських гучнівських олімпіад з базових дисциплін у 2019-2020 навчальному році 3. Про підсумки контролю відвідування учнями школи в жовтні 2019 року					
	1. Про стан роботи вчителів початкових класів із зошитами з української мови та математики 2. Про посилення контролю щодо оперативного реагування при виявленні випадків скоєння насильства над дітьми 3. Про правила користування мобільними телефонами в школі 4. Про хід атестації педагогічних працівників					
	1. Про стан відвідування школи учнями в листопаді 2019 року 2. Про проведення Новорічних та різдвяних заходів 3. Про запобігання дитячого травматизму серед учнів під час шкільних зимових канікул 4. Про дотримання вимог пожежної безпеки під час проведення новорічних та різдвяних свят					
	1. Про підсумки перевірки класних журналів та журналів 2. Про підсумки контролю ведення журналів гурткової роботи та журналів інструктажів з безпеки життєдіяльності 3. Про підсумки контролю відвідування учнями школи в грудні 2019 року 4. Про підсумки участі учнів школи в II (районному) етапі Всеукраїнських учнівських олімпіад з базових дисциплін 5. Про підсумки навчально-виховного процесу в I семестрі 2019-2020 навчального року					
	1. Підсумки проведення Новорічних та різдвяних свят, змістовного дозвілля дітей під час зимових канікул 2. Про заходи щодо організації харчування					

№	Зміст діяльності	Термін		Відповідальний	Форма виконання	Розділ
		М	Т			
	учнів 1-9 класів у 2020 році					
	<ol style="list-style-type: none"> 1. Про хід атестації педагогічних працівників в навчальному закладі 2. Про реформування ланки початкової освіти. 3. Робота з педкадрами, які здійснюватимуть набір до 1-го класу у 2020-2021 навчальному році 4. Про підсумки контролю відвідування учнями школи у січні 2020 року 					
	<ol style="list-style-type: none"> 1. Про проведення заходів для профілактики захворювань на грип та ГРВІ в зимовий період 2020 року 2. Про проведення профілактичної роботи щодо дотримання правил поведінки під час снігопаду, на льоду, снігових накрижень, біля водоймищ в зимовий період 					
	<ol style="list-style-type: none"> 1. Про порядок закінчення 2019-2020 навчального року та проведення державної підсумкової атестації 2. Про підвищення кваліфікації вчителів початкової школи, які навчатимуть учнів 1-го класу навчальному році 3. Про дотримання санітарно-епідеміологічного режиму в навчальному закладі 					
	<ol style="list-style-type: none"> 1. Про організаційні заходи щодо забезпечення замовлення, видачі та обліку документів про освіту державного зразка для випускників 9 класу у 2020 році 2. Підсумки контролю відвідування учнями школи в лютому 2020 року 3. Про проведення уроків та виховних заходів з питань уникнення ураження мінами та вибухо небезпечними предметами 					
	<ol style="list-style-type: none"> 1. Про підготовку школи до нового навчального року 2. Обговорення проекту навчального плану на наступний рік 					
	<ol style="list-style-type: none"> 1. Про підготовку до ремонтних робіт 2. Про надання щорічної відпустки працівникам 					
	<ol style="list-style-type: none"> 1. Обговорення і затвердження матеріалів до ДПА 2. Підсумки перевірки ведення класних журналів, журналів гурткової роботи 					
	<ol style="list-style-type: none"> 1. Про підсумки проведення річних контрольних робіт 					

№	Зміст діяльності	Термін		Відповідальний	Форма виконання	Розділ
		М	Т			
	2. Аналіз навчально-виховної роботи за II семестр					
	1. Про виконання навчальних програм за II семестр та рік 2. Про результати проведення ДПА в 9 класі 3. Про проведення випускного вечора 4. Про організацію літнього відпочинку учнів 5. Про координування планів роботи на новий навчальний рік					
	4.9.2. Народи при заступнику директора					
847.	1. Про методику проведення першого уроку. 2. Співбесіда за навчальними програмами. 3. Про виконання єдиних вимог до усного і писемного мовлення учнів. 4. Про організацію календарно-тематичного планування вчителів-предметників 5-9-х кл. 5. Про єдині педагогічні вимоги до учнів. 6. Про підсумки огляду готовності навчальних кабінетів.	09	02	ЗНВР	Протокол	4.9.2
848.	7. Про оформлення класних журналів. 8. Про планування роботи класних керівників на I семестр. 9. Про оформлення соціально-педагогічних паспортів класів та школи. 10. Про організацію спортивно-масової та туристсько-краєзнавчої роботи у школі. 11. Про зайнятість учнів у гуртках, факультативах. 12. Про заходи щодо запобігання бездоглядності та правопорушенням серед неповнолітніх. 13. Про підготовку до святкування Дня Учителя. 14. Про організацію науково-методичної роботи у 2019 - 2020 н.р.	09	02	ЗНВР	Протокол	4.9.2
849.	1. Про розробку навчально-плануючої документації на навчальний рік (аналіз календарного планування; тематичне планування на I семестр). 2. Про проведення моніторингу навчальних досягнень учнів за діагностичними контрольними роботами загальноосвітніх дисциплін та організація роботи з невстигаючими учнями. 3. Про ознайомлення зі змістом «Інструкції з ведення класного журналу». 4. Про проведення факультативних і додаткових	10	03	ЗНВР	Протокол	4.9.2

№	Зміст діяльності	Термін		Відповідальний	Форма виконання	Розділ
		М	Т			
	занять.					
850.	Про надання допомоги молодим учителям 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					4.9. 2
851.	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. 2
852.	Про підсумки контролю за станом ведення 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 запобігання правопорушенням	12	03	ЗНВР	Протокол	4.9. 2
853.	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	01	03	ЗНВР	Протокол	4.9. 2

№	Зміст діяльності	Термін		Відповідальний	Форма виконання	Розділ
		М	Т			
	Про стан ведення класних журналів за I семестр.					
854.	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	4.9.2
855.	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	4.9.2
856.	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	4.9.2
857.	Про перевірку навичок читання у 2-4 класах. Про підготовку аналітичних матеріалів за навчальний рік. Про стан ведення класних журналів наприкінці навчального року. Про роботу школи в літній період.	05	03	ЗНВР	Протокол	4.9.2
858.	4.9.3 Індивідуальна та групова робота із педагогами					4.9.3
859.	Провести співбесіди з учителями для виявлення їхньої обізнаності щодо пояснювальних записок та змісту навчальних програм.	09	02	ЗНВР	Бесіди	4.9.2
860.	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
861.	Консультації для вчителів щодо оформлення та ведення класних журналів.	09	02	ЗНВР	Нарада	4.9.2
862.	Консультації для вчителів по роботі з	09	02	ЗНВР	Бесіди	4.9.2

№	Зміст діяльності	Термін		Відповідальний	Форма виконання	Розділ
		М	Т			
	індивідуальною методичною темою.					
863.	Організація роботи з наставництва, закріплення молодих спеціалістів за досвідченими вчителями й складання плану їхньої роботи.	09	02	ЗНВР	План	4.9.2
864.	Методично-оперативна нарада. Основні нормативні документи, що регламентують роботу школи.	10	01	ЗНВР	Нарада	4.9.2
865.	Індивідуальна робота з керівниками ШМО з метою надання допомоги у активізації роботи методичних формувань.	11	01	ЗНВР		4.9.2
866.	Методично-оперативна нарада. "Адреси передового педагогічного досвіду"	01	04	ЗНВР	Нарада	4.9.2
867.	Методично-оперативна нарада. "Огляд надходжень нової літератури та періодичної преси з питань виховної роботи."	03	02	ЗНВР	Нарада	4.9.2
868.	Методично-оперативна нарада. Ознайомлення вчителів школи з новими нормативними документами МОН України.	04	04	ЗНВР	Нарада	4.9.2
869.	Нарада з класними керівниками щодо планування роботи на наступний рік.	05	04	ЗНВР	Нарада	4.9.2
870.	РОЗДІЛ V Охорона здоров'я і життя дітей, учителів, інших працівників школи. Оздоровлення учнів					5
871.	5.1. Організаційні заходи з охорони праці					5.1
872.	Забезпечувати заклад законодавчими актами та нормативно-технічною документацією	<i>постійно</i>		<i>керівник</i>		5.1
873.	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
874.	Розробити та ввести в дію (<i>переглянути</i>) інструкції з охорони праці, з безпеки життєдіяльності, посадові інструкції для працівників закладу, установи	08	04	<i>Заступник з НВР, ПО, завгосп</i>		5.1
875.	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	<i>керівник</i>		5.1
876.	Розробити заходи щодо підготовки закладу до роботи в осінньо-зимовий період.	04	02	<i>Керівник, завгосп</i>		5.1
877.	Розробити заходи до розділу "Охорона праці" колективного договору (угоди)	05	01	<i>Керівник, ПК</i>		5.1
878.	Підготовка закладу до нового навчального року, оформлення актів готовності закладу, актів-дозволів на заняття в кабінетах підвищеної небезпеки, актів-випробувань спортивного обладнання.	08	04	<i>Керівник, відповідальний за ОП</i>		5.1
879.	Підготовка до опалювального сезону (в т. ч. документації для котельні, медогляд та навчання кочегарів)	10	01	<i>Керівник, відповідальний за ОП</i>		5.1
880.	Своєчасно проводити розслідування кожного нещасного випадку з працівниками закладу у відповідності до діючого Положення.	<i>Після кожного</i>		<i>Керівник, відповідальний</i>		5.1

№	Зміст діяльності	Термін		Відповідальний	Форма виконання	Розділ
		М	Т			
		випадку		за ОП		
881.	Здійснювати аналіз стану травматизму серед учасників навчально-виховного процесу	Що квартално		Керівник, відповідальний за ОП		5.1
882.	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
883.	Готувати звіти про стан травматизму	Що квартално		Керівник, відповідальний за ОП		5.1
884.	5.2. Навчання з охорони праці					5.2
885.	Провести вступний інструктаж з новопризначеними працівниками	У день оформлення		Керівник		5.2
886.	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
887.	Провести навчання з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності з новопризначеними працівниками.	За необх.		Керівник, відповідальний за ОП		5.2
888.	Надавати консультативну допомогу працівникам закладу, установи	Постійно		Відповідальний за ОП		5.2
889.	До Всесвітнього дня охорони праці провести тематичний (інформаційно-методичний) Тиждень (за окремим планом)	04	03	Керівник, відповідальний за ОП		5.2
890.	5.3. Масові заходи з охорони праці					5.3
891.	Розглянути питання з ОП			Керівник,		5.3
892.	на нараді: - „Про стан травматизму учасників навчально-виховного процесу”;	01	02	відповідальні особи,		5.3
893.	на нараді: - „Виконання наказу про організацію роботи з охорони праці”;	05	03	заступник з НВР,		5.3
894.	на нараді при директорі: - „Про впровадження СУОП”;	09	03	ПО, завгосп		5.3
895.	на нараді при директорі: - „Про результати участі закладу, установи в районному (обласному) етапі огляду-конкурсу стану, умов і охорони праці”;	03	03			5.3
896.	на зборах трудового колективу: - „Про підготовку закладу до роботи в новому навчальному році та осінньо-зимовий період”;	04	04			5.3

№	Зміст діяльності	Термін		Відповідальний	Форма виконання	Розділ
		М	Т			
897.	на зборах трудового колективу: - „Про виконання заходів, зазначених у розділі „Охорона праці” колдоговору”	12	03			5.3
898.	Провести семінар з питань ОП для педагогічних працівників з проблеми „Система роботи педколективу щодо впровадження СУОП”	02	03	Керівник, відповідальний за ОП		5.3
899.	Підготувати матеріали до участі у районному етапі конкурсу-огляду стану умов та охорони праці.	11	02	Керівник, відповідальний за ОП		5.3
900.	Провести Тижні ОП 1-й Тиждень на тему Молодь за безпеку дорожнього руху!» - з 10 до 14 вересня 2018 року;	09	02	Керівник, відповідальний за ОП		5.3
901.	Провести Тижні ОП 2-й Тиждень на тему «Мала іскра - великий вогонь!» - з 05 до 09 11а 2018 року;	11	01	Керівник, відповідальний за ОП		5.3
902.	Провести Тижні ОП 3-й Тиждень на тему «Без здоров'я немає щастя» - з 11 до 15 лютого 2019 року;	02	02	Керівник, відповідальний за ОП		5.3
903.	Провести Тижні ОП 4-й Тиждень на тему «Зробимо життя безпечним» - з 15 до 19 квітня 2019 року;	04	03	Керівник, відповідальний за ОП		5.3
904.	Провести Тижні ОП 5-й Тиждень на тему «У дорожніх правил канікул немає» - з 20 до 24 травня 2019 року.	05	04	Керівник, відповідальний за ОП		5.3
905.	5.4. Заходи з профілактики суїцидальних тенденцій					5.4
906.	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
907.	Індивідуальні та групові консультації з питань порушення емоційного балансу та вирішення особистісних проблем підлітків	Протягом року		КлКер, КлКер	Учні Батьки/ опікуни	5.4
908.	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
909.	КлКеро-педагогічний моніторинг з виявлення учнів, що схильні до суїцидальних тенденцій	Протягом року		КлКер, КлКер	Учні школи	5.4

№	Зміст діяльності	Термін		Відповідальний	Форма виконання	Розділ
		М	Т			
910.	Акція «Дерево життя» (учні матимуть змогу на кольорових стікерах написати чому вони обирають життя та створити дерево)	1 тиж день 11а		ЗНВР КлКер, КлКер	Учні школи	5.4
911.	Конкурс агітаційних листівок «Життя прекрасне. Безвихідної ситуації - не буває!» (Пам'ятка щодо профілактики суїцидальної поведінки підлітків)	11		ЗНВР КлКер, КлКер	Учні школи	5.4
912.	Заняття з елементами тренінгу «Виявляємо суїцидальні тенденції у підлітків»	2 тиж день 11а		ЗНВР КлКер, КлКер	Класні керівни ки	5.4
913.	Перегляд кінофільму «Станція призначення - життя»	1 тиж день груд ня		ЗНВР КлКер, КлКер	Учні 10- 11 класів	5.4
914.	Цикл виховних годин «Я людина – моє життя прекрасне»	Ли сто пад- гру день		ЗНВР КлКер, КлКер	Учні школи	5.4
915.	Заняття з елементами тренінгу «Світ емоцій та почуттів»	4 тиж день січня		ЗНВР КлКер, КлКер	Учні школи	5.4
916.	Цикл виховних годин «Таємниці спілкування»	Лю тий- Кві тень		ЗНВР КлКер, КлКер	Учні школи	5.4
917.	Заняття з елементами тренінгу «Життєві цінності»	3 тиж день люто го		ЗНВР КлКер, КлКер	Учні школи	5.4
918.	Бібліотечний урок «Безмежний світ людини»	4тиж день люто го		Бібліотека р ЗНВР КлКер, КлКер	Учні школи	5.4
919.	Заняття з елементами тренінгу «Пізнай себе»	3 тиж день берез ня		ЗНВР КлКер, КлКер	Учні школи	5.4
920.	Лекція «Тримай себе у руках»	2 тиж день квіт ня		ЗНВР КлКер, КлКер	Учні школи	5.4
921.	Заняття «Твої плани на майбутнє»	1 тиж день черв ня		ЗНВР КлКер, КлКер	Учні школи	5.4
922.	5.5. БЕЗПЕКА ЖИТТЄДІЯЛЬНОСТІ В ШКОЛІ					5.5
923.	Перевірити стан технологічного обладнання та його відповідність вимогам охорони праці, техніки безпеки	08	03	Керівник, відпові дальний за ОП, завгосп		5.5

№	Зміст діяльності	Термін		Відповідальний	Форма виконання	Розділ
		М	Т			
924.	Скласти графік проведення планово-запобіжних робіт (ПЗР) щодо ремонту обладнання.	09	01	Відповідальний за ОП		5.5
925.	Скласти та затвердити перелік об'єктів підвищеної небезпеки	09	01	Керівник, відповідальний за ОП		5.5
926.	Перевірити та впорядкувати територію закладу і усунути всі травмонебезпечні місця (ями, вибоїни)	06	01	Відповідальний за ОП, завгосп		5.5
927.	Провести інструктаж з техніки безпеки для працівників, які використовують у трудовому процесі механізми, машини, обладнання тощо та зареєструвати у журналі встановленої форми	09	01	Відповідальний за ОП, завгосп		5.5
928.	Організувати перевірку контрольно-вимірювальних приладів опалювальної системи	09	02	Керівник, завгосп		5.5
929.	Забезпечити працюючих на робочих місцях підвищеної небезпеки спецодягом, засобами індивідуального захисту	09	01	Керівник, відповідальний за ОП, завгосп		5.5
930.	Організувати проведення технічного огляду будівель і споруд	01	01	Комісія		5.5
931.	5.6. ЕЛЕКТРОБЕЗПЕКА В ШКОЛІ					5.6
932.	Призначити відповідального за електрогосподарство, ознайомити з обов'язками, організувати проходження ним навчання	09	01	Керівник		5.6
933.	Організувати проведення електро-технічних вимірів опору заземлюючого пристрою, опору ізоляції електропроводів.	09	01	Керівник, відповідальна особа		5.6
934.	Забезпечити утримання електромереж, електроарматури, електросилових шаф, освітлювальних електрощитів відповідно до вимог ПТЕ, ПБЖД.	Постійно		Відповідальна особа		5.6
935.	Забезпечити наявність схеми електропостачання, схеми контуру заземлення та робочої схеми занулення електрообладнання.	Постійно		Відповідальна особа		5.6
936.	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
937.	Провести ремонт світильників, замінити лампи, що перегоріли, або ті, що не відповідають вимогам	09	01	Відповідальна особа		5.6
938.	Організувати проведення випробування засобів захисту від ураження електричним струмом.	09	01	Відповідальна особа		5.6
939.	Відремонтувати несправні електророзетки, електровимикачі. Закрити кришками електрокоробки.	09	01	Відповідальна особа		5.6
940.	Перевірити стан усіх електророзеток. Зробити біля кожної написи „220 В”	09	01	Відповідальна особа		5.6
941.	Провести опосвідчення електроустановок	08	03	Комісія		5.6

№	Зміст діяльності	Термін		Відповідальний	Форма виконання	Розділ
		М	Т			
	споживачів					
942.	На харчоблоці регулярно перевіряти і ремонтувати обладнання	Постійно		Відповідальна особа		5.6
943.	Провести інструктаж з електробезпеки з працівниками	09	01	Відповідальна особа		5.6
944.	Провести інструктаж з електробезпеки з працівниками	03	09	Відповідальна особа		5.6
945.	5.7. ОХОРОНА ПРАЦІ ТА БЕЗПЕКА ЖИТТЄДІЯЛЬНОСТІ У КОТЕЛЬНОЇ					5.7
946.	Підготувати котельню, систему опалення до сезону: провести ремонт опалювальних котлів, ревізію опалю-вальної системи, опосвідчення газового лічильника	10	01	Відповідальна особа, завгосп		5.7
947.	Забезпечити працівників котельні правилами експлуатації котлів, інструкціями з правил безпеки, інструкціями, іншими матеріалами, розробити графік роботи	10	01	Відповідальна особа, завгосп		5.7
948.	Подати заявку до РВО щодо проходження навчання та атестації працівників котельні.	09	02	Керівник		5.7
949.	5.8. ГІГІЄНА ПРАЦІ. МЕДИЧНІ ОГЛЯДИ. ПРОФІЛАКТИКА ПРОФЕСІЙНИХ ОТРУЄНЬ І ЗАХВОРЮВАНЬ					5.8
950.	Організувати обов'язковий медогляд працівників відповідно до Положення	09	01	Керівник		5.8
951.	Забезпечити працівників знешкоджувальними м'якими засобами, спецодягом	09	01	Керівник, відповідальний за ОП		5.8
952.	Усі підрозділи з підвищеною небезпекою та шкідливими умовами праці забезпечити укомплектованими медичними аптечками.	09	01	Керівник, медсестра		5.8
953.	Забезпечити роботу всіх санітарно-побутових приміщень	Постійно		Відповідальна особа, завгосп		5.8
954.	Проведення благоустрою території, упорядкування небезпечних об'єктів	04	04	Відповідальна особа, завгосп		5.8
955.	Проведення благоустрою території, упорядкування небезпечних об'єктів	04	03	Відповідальна особа, завгосп		5.8
956.	Проведення благоустрою території, упорядкування небезпечних об'єктів	04	02	Відповідальна особа, завгосп		5.8
957.	Проведення благоустрою території, упорядкування небезпечних об'єктів	04	01	Відповідальна особа, завгосп		5.8
958.	Забезпечити дезінфекцію, дератизацію приміщень	09	01	Медсестра, завгосп		5.8

№	Зміст діяльності	Термін		Відповідальний	Форма виконання	Розділ
		М	Т			
959.	Провести утеплення приміщень закладу (засклити вікна, відремонтувати двері, заклеїти щілини вікон)	10	02	Відповідальна особа, завгосп		5.8
960.	Вирішити питання вивезення сміття з території закладу, установи	09	01	Керівник, завгосп		5.8
961.	Організувати в закладі, установі безпечний питний повітряний, температурний, світловий режим	Постійно		Керівник, медсестра		5.8
962.	5.9. ПОЖЕЖНА БЕЗПЕКА У ШКОЛІ					5.9
963.	Поновити план евакуації працівників на випадок пожежі та графічну схему евакуації.	09	01	Відповідальна особа		5.9
964.	Провести практичне заняття з відпрацюванням плану евакуації.	03	04	Керівник, відповідальний		5.9
965.	Провести заняття з користування первинними засобами пожежегасіння.	03	04	Відповідальна особа		5.9
966.	Провести ревізію укомплектування пожежного щита	03	04	Завгосп, відповідальний		5.9
967.	Розробити інструкції з ПБ	09	01	Керівник, відповідальний		5.9
968.	Провести інструктажі з працівниками з протипожежної безпеки	09	01	Відповідальний		5.9
969.	Ознайомити працівників із порядком оповіщення про пожежу.	09	01	Керівник, відповідальний		5.9
970.	Забезпечити сторожа списком посадових осіб із вказаними номерами домашніх телефонів, адресами	09	01	Керівник, завгосп		5.9
971.	Розробити заходи щодо усунення недоліків, зазначених у приписах служби охорони праці та інспекторів держнагляду.	Постійно		Керівник, завгосп, відповідальна особа		5.9
972.	Видати накази про заборону паління в закладі, про зберігання ЛЗР, ГР	09	01	Керівник		5.9
973.	Забезпечити утримання шляхів евакуації у відповідності з Правилами пожежної безпеки.	Постійно		Завгосп, відповідальна особа		5.9
974.	5.10. ДОТРИМАННЯ ОХОРОНИ ПРАЦІ НА ХАРЧОБЛОЦІ ШКОЛИ					5.10
975.	Видати наказ про організацію дитячого харчування у навчальному закладі	09	01	Керівник		5.10
976.	Зберігати добові проби готових страв у холодильнику відповідно до вимог	Постійно		Медсестра, кухар		5.10
977.	Здійснювати бракераж сирової та готової продукції, результати заносити до відповідних журналів	Постійно		Медсестра, кухар		5.10
978.	Вести необхідну документацію згідно із вимогами ДСанПіН	постійно		Медсестра, кухар		5.10

№	Зміст діяльності	Термін		Відповідальний	Форма виконання	Розділ
		М	Т			
979.	5.11. ВНУТРІШНІЙ КОНТРОЛЬ ЗА СТАНОМ ОХОРОНИ ПРАЦІ					5.11
980.	Здійснювати оперативний адміністративно-громадський контроль за станом охорони праці.	Постійно		Керівник, працівники, відповідальний за ОП		5.11
981.	Перевірити готовність до нового навчального року всіх приміщень	Постійно		Комісія		5.11
982.	Перевірити наявність актів-дозволів на проведення занять у кабінетах підвищеної небезпеки, спортзалі, майстерні, актів перевірки стану обладнання тощо	09	01	Комісія		5.11
983.	РОЗДІЛ VI Співробітництво сім'ї, школи, громадськості.					6
984.	6.1. Робота щодо батьківського всеобучу					6.1
985.	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
986.	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
987.	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
988.	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.	04		Кл. керівники	Доповідь	6.1

№	Зміст діяльності	Термін		Відповідальний	Форма виконання	Розділ
		М	Т			
	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.					
989.	6.2.Індивідуальна та групова робота з батьками учнів та громадськістю					6.2
990.	Індивідуальні бесіди та консультації для батьків 1 класу; вивчення соціально - побутових умов та Кліматичного клімату в сім'ях.	08 09		Вч. 1 класу КлКер	Бесіди	6.2
991.	Проведення консультацій з питань адаптації учнів 5 класу.	09	01	Вч. 5 класу	Консультація.	6.2
992.	Анкетування батьків першокласників.	09	01	Вч. 1 класу	Анкети	6.2
993.	Класні батьківські збори. Вибори членів батьківського комітету класу та школи, членів піклувальної ради школи.	09	01	Кл. керівники	Протокол	6.2
994.	Проведення Дня відкритих дверей з метою ознайомлення батьків з формами навчально-виховної роботи у школі	09	01	Кл.керівники		6.2
995.	Консультація батьків 1-го класу про вікові особливості першокласників та шляхи їх Кліматичної підтримки	10	01	КлКер	Консультація.	6.2
996.	Вивчити і узагальнити досвід кращих сімей з питань родинного виховання.	Протягом року		ЗНВР	Папка з узагальн. досвідом	6.2
997.	Індивідуальні консультації: „Що заважає і що допомагає дитині добре навчатись і бути вихованою”.	12		Кл.кер. КлКер	Консульт.	6.2
998.	Організувати День відкритих дверей для батьків учнів. Оформити панораму „Ними пишається школа”, присвячену відмінникам навчання і талановитим дітям.	12		ЗНВР		6.2
999.	За результатами вивчення здібностей і творчих обдарувань школярів допомогти батькам скласти програми розвитку дітей.	01		Кл. кер. КлКер	Програми	6.2
1000.	Співбесіди з батьками випускників.	02		Кл. кер. КлКер	Бесіда	6.2
1001.	Індивідуальні бесіди з батьками з питань запобігання неуспішності; пропуски уроків без поважних причин; запобігання шкідливим звичкам.	02		Кл. кер. КлКер	Бесіда	6.2
1002.	Організувати пропаганду кращого досвіду родинного виховання через батьківський всеобуч.	01		Кл. кер.		6.2
1003.	Індивідуальні бесіди з батьками учнів, схильних до агресії.	03		Кл. кер.	Бесіда	6.2
1004.	Провести зустріч з батьками майбутніх першокласників. Обговорити питання підготовки дітей до навчання у школі.	05		Кл. кер.	Збори	6.2
1005.	Заохочення батьків листами-подяками за успіхи у вихованні дітей та участі у житті школи і класу.	05		ЗНВР Кл. кер.	Листи-подяки	6.2
1006.	Звіт директора школи перед колективом,	06	II	Директор	Протокол	6.2

№	Зміст діяльності	Термін		Відповідальний	Форма виконання	Розділ
		М	Т			
	батьківським активом школи та громадськістю				КОЛ	
1007.	РОЗДІЛ VII Внутрішньошкільний контроль та управління					7
1008.	7.1. Педагогічна та фахова майстерність					7.1
1009.	<i>Попереджувальний контроль.</i> Відвідування уроків учителів, які потребують методичної допомоги.	09	II	Адмін.	Аналіз уроків	7.1
1010.	<i>Тематичний контроль:</i> «Використання ІКТ на уроках фізики»	10		Адмін.	Аналіз уроків	7.1
1011.	<i>Тематичний контроль:</i> «Використання різних форм і методів контролю знань учнів на уроках фізики»	11		Адмін.	Аналіз уроків	7.1
1012.	<i>Тематичний контроль:</i> «Реалізація навчальної мети уроку як основа формування ключових компетентностей школярів»	01		Адмін.	Аналіз уроків	7.1
1013.	<i>Тематичний контроль:</i> «Реалізація виховної мети уроку як основа формування ключових компетентностей школярів»	02		Адмін.	Аналіз уроків	7.1
1014.	<i>Персональний контроль:</i> Система роботи учителів, що атестуються	Жов тень		Адмін.	Аналіз уроків	7.1
1015.	<i>Персональний контроль:</i> Система роботи учителів, що атестуються	Лис топад		Адмін.	Аналіз уроків	7.1
1016.	<i>Персональний контроль:</i> Система роботи учителів, що атестуються	Гру день		Адмін.	Аналіз уроків	7.1
1017.	<i>Персональний контроль:</i> Система роботи учителів, що атестуються	Січе нь		Адмін.	Аналіз уроків	7.1
1018.	<i>Персональний контроль:</i> Система роботи учителів, що атестуються	Лю тий		Адмін.	Аналіз уроків	7.1
1019.	7.2. Якість навчально виховного процесу					7.2
1020.	<i>Тематичний контроль</i> Адаптація учнів 5 класу до навчання у школі II ступеня	09	II- IV	Адмін.		7.2
1021.	<i>Фронтальний контроль:</i> Стан викладання та рівень навчальних досягнень учнів 3-4 класів з математики	10		Адмін.	Довідка, наказ	7.2
1022.	<i>Фронтальний контроль:</i> Стан викладання та рівень навчальних досягнень учнів 9-11 класів з історії	12		Адмін.	Довідка, наказ	7.2
1023.	<i>Фронтальний контроль:</i> Стан викладання та рівень навчальних досягнень учнів 7-8 класів з української мови та літератури	01		Адмін.	Довідка, наказ	7.2
1024.	<i>Фронтальний контроль:</i> Стан викладання української мови у початковій школі	01		Адмін.	Довідка, наказ	7.2
1025.	<i>Фронтальний контроль:</i> "Стан викладання та рівень навчальних досягнень учнів з української мови та літератури»	03		Адмін.	Довідка, наказ	7.2
1026.	<i>Фронтальний контроль:</i> «Стан викладання історії»	03		Адмін.	Довідка, наказ	7.2
1027.	<i>Фронтально-оглядовий контроль</i> «Робота гуртків та факультативів»	12		Адмін.	Довідка	7.2
1028.	<i>Класно-узагальнюючий контроль у 10 класі:</i> «Готовність випускників 9-го класу до подальшого навчання в старшій школі»	09	II	Адмін.	Наказ	7.2
1029.	<i>Класно-узагальнюючий контроль у 11 класі:</i> «Готовність випускників 11-го класу до державної атестації та ЗНО»	04	III	Адмін.	Довідка	7.2
1030.	Аналіз участі учнів школи у районних олімпіадах.	01	III	ЗНВР	Наказ	7.2

№	Зміст діяльності	Термін		Відповідальний	Форма виконання	Розділ
		М	Т			
1031.	Оперативно - якісний контроль. Виконання навчальних програм і планів.	12	IV	ЗНВР	Наказ	7.2
1032.	«Зондуючі» контрольні роботи з української мови та математики у 5 і 10 класах	09	II	ЗНВР	Довідка, наказ	7.2
1033.	Оперативно - якісний контроль рівня засвоєння теми			Адмін.	Довідка	7.2
1034.	• Історія. 7 клас (контрольний зріз знань учнів);	10		Адмін.		7.2
1035.	• Історія. 11 клас (контрольний зріз знань учнів);	11		Адмін.		7.2
1036.	• Українська мова 11 клас (контрольний зріз знань учнів);	12		Адмін.		7.2
1037.	• Українська література. 7 клас (контрольний зріз знань учнів);	02		Адмін.		7.2
1038.	• Українська мова. 8 клас (контрольний зріз знань учнів);	03		Адмін.		7.2
1039.	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
1040.	7.3. Якість виховної системи					7.3
1041.	Оперативно - якісний контроль: Якість планування виховної роботи у 1 - 4 класах.	09		ЗНВР	Довідка	7.3
1042.	Фронтально - оглядовий контроль: Якість проведення виховної роботи у 5 - 8 класах.	10		ЗНВР	Довідка	7.3
1043.	Фронтально - оглядовий контроль: Якість проведення виховних годин у 9 -11 класах.	01		ЗНВР	Довідка	7.3
1044.	Оперативно - якісний контроль: Аналіз зайнятості учнів у позаурочний час (гуртки, клуби, секції тощо).	12		ЗНВР	Довідка	7.3
1045.	Тематичний контроль: «Робота педагогічного колективу по здійсненню правового виховання учнів школи».	I семес тр		ЗНВР	Наказ	7.3
1046.	Тематичний контроль: «Здійснення трудового виховання у школі».	II семес тр		ЗНВР	Наказ	7.3
1047.	7.4. Ведення шкільної документації			ЗНВР		7.4
1048.	Наявність та відповідність навчальних програм	09	I	ЗНВР	Довідка	7.4
1049.	Календарне планування навчального матеріалу	09	II	ЗНВР	Довідка	7.4
1050.	Плани класних керівників з виховної роботи	09	II	ЗНВР	Довідка	7.4
1051.	Стан ведення зошитів (Укрмова, література, математика)	11		ЗНВР	Наказ	7.4
1052.	Стан ведення зошитів (Зарубіжна література)	12		ЗНВР	Наказ	7.4
1053.	Стан ведення зошитів (Математика)	12		ЗНВР	Наказ	7.4
1054.	Стан ведення зошитів (Англійська мова)	11		ЗНВР	Наказ	7.4
1055.	Стан ведення зошитів (Початкові класи)	01		ЗНВР	Наказ	7.4
1056.	Стан ведення класних журналів	09	III	ЗНВР	Довідка	7.4
1057.	Стан ведення щоденників учнів	10		ЗНВР	Наказ	7.4
1058.	Стан ведення поурочних планів учителями	10	III	ЗНВР	Довідка	7.4
1059.	Особові справи учнів	09	III	ЗНВР	Довідка	7.4
1060.	Стан ведення книг наказів по школі	12	IV	ЗНВР	Інформ..	7.4
1061.	Стан дотримання номенклатури справ у школі	09	II	ЗНВР	Наказ	7.4
1062.	Календарне планування навчального матеріалу	09	II	ЗНВР	Довідка	7.4
1063.	Плани класних керівників	09	II	ЗНВР	Довідка	7.4

№	Зміст діяльності	Термін		Відповідальний	Форма виконання	Розділ
		М	Т			
1064.	Стан ведення зошитів (Укр. мова та література)	П		ЗНВР	Наказ	7.4
1065.	Стан ведення зошитів (Математика)	12		ЗНВР	Наказ	7.4
1066.	Стан ведення зошитів (Англійська мова)	11		ЗНВР	Наказ	7.4
1067.	Стан ведення зошитів (Початкові класи)	01		ЗНВР	Наказ	7.4
1068.	Стан ведення класних журналів	09	ІІІ	ЗНВР	Довідка	7.4
1069.	Стан ведення щоденників учнів	10		ЗНВР	Наказ	7.4
1070.	Стан ведення поурочних планів учителями	10	ІІІ	ЗНВР	Довідка	7.4
1071.	Особові справи учнів	09	ІІІ	ЗНВР	Довідка	7.4
1072.	Стан ведення книг наказів по школі	12	ІV	ЗНВР	Інформ..	7.4
1073.	Стан дотримання номенклатури справ у школі	09	ІІ	ЗНВР	Наказ	7.4
1074.	Ведення протоколів педагогічної ради школи, піклувальної ради, батьківського комітету школи, загальношкільних батьківських зборів	06	ІІІ	ЗНВР	Інформ..	7.4
1075.	Стан ведення алфавітної книги та книги руху учнів	06	ІІІ	ЗНВР	Інформ..	7.4
1076.	Стан ведення особових справ учнів	09	І	ЗНВР	Інформ..	7.4
1077.	Стан оформлення атестаційних матеріалів учителів	03	ІІІ	ЗНВР	Наказ	7.4
1078.	Стан оформлення матеріалів ДПА учнів 4, 9, 11 класів	06	ІІІ	ЗНВР	Наказ	7.4
1079.	Стан ведення документації з ОП і БЖД.	11	І	ЗНВР	Довідка	7.4
1080.	Стан ведення документації з ОП і БЖД.	05	ІІ	ЗНВР	Довідка	7.4
1081.	7.5. Дотримання охорони праці та безпеки життєдіяльності учнів					7.5
1082.	Перевірка світлового та повітряного режимів у школі.	09		м/с	Інформ..	7.5
1083.	Перевірка світлового та повітряного режимів у школі.	01		м/с	Інформ..	7.5
1084.	Перевірка світлового та повітряного режимів у школі.	04		м/с	Інформ..	7.5
1085.	Тематичний контроль «ОП і БЖ на уроках трудового навчання»	11		Адмін.	Наказ	7.5
1086.	Тематичний контроль «ОП і БЖ на уроках фізкультури»	09		Адмін.	Довідка	7.5
1087.	Контроль наявності інструкцій з охорони праці в навчальних кабінетах, майстерні, де це передбачено нормативними документами.	09	І	ЗНВР	Довідка	7.5
1088.	Перевірка стану куточків охорони праці, безпеки життєдіяльності учнів, цивільного захисту.	10		Директор	Інформ..	7.5
1089.	Результати медогляду учнів школи.	09	І	Директор	Інформ..	7.5
1090.	Аналіз проходження медогляду працівниками школи	09	І	Директор	Інформ..	7.5
1091.	Перевірка наявності та змісту інструкцій з охорони праці для працівників кожного підрозділу школи щодо всіх видів праці	09		Адмін.	Перелік інструкцій	7.5
1092.	Перевірка захисного заземлення й опору ізоляції електромережі.	01	02	завгосп	Акт перевірки	7.5
1093.	Перевірка наявності плану евакуації, засобів пожежогасіння.	09		завгосп	Інформ..	7.5
1094.	Перевірка дотримання сан.-гігієн. вимог під час проведення уроків трудового навчання, фізкультури.	Протягом року		Адмін.	Довідка	7.5
1095.	Контроль ведення журналів реєстрації інструктажів з ОП у кабінетах фізики, біології, майстерні, на уроках фізкультури та навчально-	10	ІІ	ЗНВР	Інформ..	7.5

№	Зміст діяльності	Термін		Відповідальний	Форма виконання	Розділ
		М	Т			
	дослідних ділянках.					
1096.	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
1097.	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
1098.	Контроль за веденням у класних журналах обліку роботи з учнями з безпеки життєдіяльності та запобігання нещасним випадкам.	11	I	Адмін.	Довідка	7.5
1099.	Контроль за веденням у класних журналах обліку роботи з учнями з безпеки життєдіяльності та запобігання нещасним випадкам.	01	I	Адмін.	Довідка	7.5
1100.	Контроль за веденням у класних журналах обліку роботи з учнями з безпеки життєдіяльності та запобігання нещасним випадкам.	03	I	Адмін.	Довідка	7.5
1101.	Контроль за веденням у класних журналах обліку роботи з учнями з безпеки життєдіяльності та запобігання нещасним випадкам.	06	I	Адмін.	Довідка	7.5
1102.	Перевірка наявності листків здоров'я у класних журналах	09	III	Адмін.	Інформ..	7.5
1103.	Перевірка стану дотримання охорони праці в шкільних кабінетах і майстерні.	10		Адмін.	Інформ..	7.5
1104.	Стан температурного режиму школи.	11		м/с	Інформ..	7.5
1105.	Стан температурного режиму школи.	01		м/с	Інформ..	7.5
1106.	Контроль стану шкільною двору, усунення зледеніння доріжок та сходинок.	Листопад-березень		завгосп	Інформ..	7.5
1107.	Контроль санітарно-гігієнічного режиму в навчальних приміщеннях.	Протягом року		Адмін.	Інформ..	7.5
1108.	Огляд виконання правил ОП й санітарного режиму під час навчально-виховного процесу.	Протягом року		Адмін.	Наказ	7.5
1109.	7.6. Розпорядча робота за результатами внутрішньшкільного контролю					7.6
1110.	Про підсумки класно - узагальнюючого контролю у 10-му класі.	09	IV	ЗНВР	Наказ	7.6
1111.	Про результати тематичного контролю «Адаптація учнів 5 класу до навчання у школі II ступеня»	09	IV	ЗНВР	Наказ	7.6
1112.	Про підсумки проведення контролю з проблем адаптації учнів 1-го класу до навчання у школі	11	II	ЗНВР	Наказ	7.6
1113.	Про підсумки I етапу Всеукраїнських учнівських олімпіад у 2019 - 2020 н.р.	11	IV	ЗНВР	Наказ	7.6
1114.	Про підсумки проведення Місячників наук у 1 семестрі	12	IV	ЗНВР	Наказ	7.6
1115.	Про стан ведення поурочних планів учителями школи	12	II	ЗНВР	Наказ	7.6
1116.	Про стан ведення учнівських щоденників.	12	II	ЗНВР	Наказ	7.6
1117.	Про стан ведення зошитів з української мови та математики учнів 5-11 класів.	12	III	ЗНВР	Наказ	7.6
1118.	Про стан ведення зошитів з математики учнями	12	III	ЗНВР	Наказ	7.6

№	Зміст діяльності	Термін		Відповідальний	Форма виконання	Розділ
		М	Т			
	1-4 класів.					
1119.	Про стан ведення зошитів з української мови та літератури, російської мови та зарубіжної літератури учнів 5-11 класів.	12	III	ЗНВР	Наказ	7.6
1120.	Про стан ведення зошитів з друкованою основою з англійської мови у 1-4 класах.	12	III	ЗНВР	Наказ	7.6
1121.	Про результати перевірки навичок читання учнів 2-4 - х класів на кінець I семестру.	12	IV	ЗНВР	Наказ	7.6
1122.	Про результати адміністративних контрольних робіт з української мови та математики у 3-4 класах за I семестр	12	IV	ЗНВР	Наказ	7.6
1123.	Про результати адміністративних контрольних робіт з основ наук у 5 - 11 класах за I семестр.	12	IV	ЗНВР	Наказ	7.6
1124.	Про відвідування учнями школи у I семестрі	12	IV	ЗНВР	Наказ	7.6
1125.	Про підсумки проведення у школі тижня знань з безпеки життєдіяльності учнів	12	II	ЗНВР	Наказ	7.6
1126.	Про підсумки вивчення стану викладання української мови та літератури у 5-11 класах.	12	I	ЗНВР	Наказ	7.6
1127.	Про результати перевірки класних журналів за I семестр.	01	I	ЗНВР	Наказ	7.6
1128.	Про підсумки підвищення кваліфікації педагогічних працівників школи у 2019 році.	01	I	ЗНВР	Наказ	7.6
1129.	Про стан роботи з учнями, схильними до правопорушень	01	II	ПО	Наказ	7.6
1130.	Про підсумки участі учнів школи у II етапі Всеукраїнських предметних олімпіад школярів у 2019 - 2020 2018 - 2019 н.р. н.р.	01	II	ЗНВР	Наказ	7.6
1131.	Про виконання навчальних програм і планів за I семестр 2019 - 2020 н.р. н.р.	01	II	ЗНВР	Наказ	7.6
1132.	Про наслідки тематичного контролю «Реалізація виховної мети уроку як основа формування ключових компетентностей школярів»	02	III	ЗНВР	Наказ	7.6
1133.	Про систему роботи учителів, що атестуються	03	III	ЗНВР	Наказ	7.6
1134.	Про підсумки проведення Тижня педагогічної майстерності.	03	I	Адмін	Наказ	7.6
1135.	Про результати атестації педагогічних працівників у 2019 - 2020 н.р.	04	I	Адмін	Наказ	7.6
1136.	Про підсумки проведення тижнів наук у II семестрі	05	IV	Адмін	Наказ	7.6
1137.	Про підсумки виконання районної програми «Обдаровані діти» у 2019 - 2020 н.р.	04	IV	Адмін	Наказ	7.6
1138.	Про роботу факультативів та курсів за вибором у школі в 2019 - 2020 н.р.	05	IV	Адмін	Наказ	7.6
1139.	Про підсумки проведення ДПА учнів 4-го класу.	05	IV	ЗНВР	Наказ	7.6
1140.	Про підсумки фронтального контролю за станом викладання фізичної культури у 1-11 класах	05	II	ЗНВР	Наказ	7.6
1141.	Про наслідки проведення адміністративних контрольних робіт з української мови та математики у 2-3 класах за 2019 - 2020 н.р.	05	IV	ЗНВР	Наказ	7.6
1142.	Про результати перевірки навичок читання учнів 2-4 класів наприкінці 2019 - 2020 . н.р.	05	IV	ЗНВР	Наказ	7.6
1143.	Про підсумки роботи бібліотеки школи у 2019 - 2020 н.р.	05	III	ЗНВР	Наказ	7.6
1144.	Про підсумки адміністративних контрольних робіт з української мови у 5 - 11 класах за 2019 - 2020 н.р..	05	IV	ЗНВР	Наказ	7.6

№	Зміст діяльності	Термін		Відповідальний	Форма виконання	Розділ
		М	Т			
1145.	Про підсумки адміністративних контрольних робіт у 5 - 11 класах з предметів природничо-математичного циклу за 2019 - 2020 н.р.	06	I	ЗНВР	Наказ	7.6
1146.	Про виконання навчальних програм за 2019 - 2020 н.р.	06	I	ЗНВР	Наказ	7.6
1147.	Про ведення класних журналів, особових справ учнів.	06	II	ЗНВР	Наказ	7.6
1148.	Про підсумки методичної роботи з педагогічними кадрами у 2019 - 2020 н.р.	06	II	ЗНВР	Наказ	7.6
1149.	8. Економічна та фінансово-господарська діяльність з розвитку навчально-матеріальної бази школи					8
1150.	Оформлення акту підготовки школи до нового навчального року.	08	III	Директор школи	Акт перев.	8
1151.	Забезпечити школу засобами прибирання та мийними засобами з метою забезпечення належного санітарно-гігієнічного режиму школи.	08	IV	Завгосп	накладна	8
1152.	Придбати спецодяг.	08	IV	Завгосп		8
1153.	Зняти показники електролічильників.	08	IV	Завгосп	Інформ.	8
1154.	Провести заготівлю продуктів та овочів для шкільної їдальні.	08	IV	Завгосп	Інформ.	8
1155.	Організація конкурсу на краще озеленення класної кімнати.	08	IV	ПО, кер.г. «Флор-ка»	Інформ.	8
1156.	Підготовка навчальних приміщень та кабінетів до навчального року.	08	III	Зав.каб.	Протоколи	8
1157.	Перевірка захисного заземлення й опору ізоляції електромережі.	08	IV	Завгосп	Акт перев.	8
1158.	Тарифікація вчителів.	08	IV	ЗНВР	Док-ги	8
1159.	Організація інвентаризації матеріальних цінностей школи.	09	III	Завгосп	Наказ	8
1160.	Продовження роботи на пришкільних ділянках.	09	III	Зав.діл.	Інформ.	8
1161.	Розподіл ділянок роботи обслуговуючою персоналу та уточнення графіку їхньої роботи.	09	I	Директор школи	Інформ.	8
1162.	У навчальних кабінетах . майстерні обладнати аптечки з необхідними медикаментами.	09	I	Зав.кабінетами		8
1163.	Оновлення стендів у коридорах школи, у навчальних кабінетах, у методкабінеті.	09	II	Учителі	Стенди	8
1164.	Оновлення стендів охорони праці та цивільної оборони.	09	II	Заст.директора	Стенди	8
1165.	Перевірка світлового та повітряного режимів у школі.	09	III	Завгосп	Інформ.	8
1166.	Проведення щорічної акції „Моя улюблена книга - шкільній бібліотеці”.	09	IV	Бібліот.	Інформ.	8
1167.	Підготовка школи до роботи в зимових умовах.	09	IV	Завгосп	Інформ.	8
1168.	Оновлення стенду „Відмінники навчання”	09	II	ЗНВР	Стенди	8
1169.	Скласти план роботи для збирання матеріалу для оформлення залу „Літопис школи”.	09	III	«Пошуковець»	Стенди	8
1170.	Підготовка школи, системи опалення до роботи в зимових умовах.	10	I	Завгосп	Інформ.	8
1171.	Проведення інвентаризації.	10	II	Комісія	Док-тн	8
1172.	Рейд - огляд шкільних підручників	10	III	Бібліот.	Інформ.	8
1173.	Аналіз використання енергоносіїв.	11	I	Завгосп	Інформ.	8
1174.	Стан температурного режиму школи.	12	I	Завгосп	Інформ.	8
1175.	І придбання ялинки та ялинкових прикрас.	12	IV	Завгосп		8
1176.	Стан температу рного режиму школи.	01	II	Завгосп	Інформ.	8

№	Зміст діяльності	Термін		Відповідальний	Форма виконання	Розділ
		М	Т			
1177.	Контроль стану шкільного двору, усунення зледеніння дооіжок та сходинок.	01	II	Завгосп	Інформ.	8
1178.	Огляд навчальних кабінетів. Стан меблів та обладнання.	01	III	Адміністрація	Інформ.	8
1179.	Складання кошторису на 2020 рік.	01	II	Директор		8
1180.	Аналіз виконання бюджетного кошторису за 2019 рік та використання енергоносіїв.	01	II	Директор	Інформ.	8
1181.	Підготовка наказу "Про початок навчального року в системі цивільної оборони".	01	I	ЗНВР	Наказ	8
1182.	Підготовка до ремонту школи.	05	I	Директор	Інформ.	8
1183.	Аналіз надходження і використання позабюджетних коштів.	02	II	Директор	Інформ.	8
1184.	Рейд-огляд шкільних підручників	07	III	Бібліот.	Інформ.	8
1185.	Аналіз використання бюджетних коштів та енергоносіїв.	03	II	Директор	Інформ.	8
1186.	Підготовка до ремонту школи.	04	I	Завгосп	Інформ.	8
1187.	Організація робіт із прибирання шкільного двору.	04	II	Завгосп	Інформ.	8
1188.	Організація роботи на пришкільній ділянці.	04		Зав.діл-ки	Інформ.	8
1189.	Інструктаж з працівниками школи про безпеку праці під час проведення ремонтних робіт.	05	III	Директор	Інструкт.	8
1190.	Прибирання шкільного двору і клумб.	05	III	Завгосп	Інформ.	8
1191.	Робота на пришкільній ділянці.	05		Зав.діл-ки	Інформ.	8
1192.	Ремонт навчальних кабінетів, школи.	06	II	Завгосп	Інформ.	8
1193.	Робота на шкільних квітниках, газонах та пришкільній ділянці.	06	II	Кл.кер.	Інформ.	8
1194.	Аналіз витрат коштів та енергоносіїв.	06	III	Завгосп	Інформ.	8