

**„З А Т В Е Р Д Ж У Ю”**  
на підставі рішення  
педагогічної ради школи  
від 29. 08. 2019 року

Директор школи \_\_\_\_\_ І. В. Цебрій

# **ПЛАН РОБОТИ**

**Рудянської загальноосвітньої школи**

**I-III ступенів**

**Гніздичівської селищної ради**

**на 2019-2020 навчальний рік**

**2019**

## ЗМІСТ

№ З/П	ЗМІСТ РОБОТИ	СТОРІНКИ
I.	АНАЛІЗ РОБОТИ ЗА 2018/2019 НАВЧАЛЬНИЙ РІК ТА ПРІОРИТЕТНІ НАПРЯМКИ РОБОТИ ШКОЛИ У 2019/2020 НАВЧАЛЬНОМУ РОЦІ	2
II.	СТВОРЕННЯ ОПТИМАЛЬНИХ УМОВ ЩОДО ОРГАНІЗОВАНОГО ПОЧАТКУ 2019/2020 НАВЧАЛЬНОГО РОКУ	4
III.	ЗАХОДИ ЩОДО ВПРОВАДЖЕННЯ НОВОГО ДЕРЖАВНОГО СТАНДАРТУ ПОЧАТКОВОЇ ОСВІТИ (КОНЦЕПЦІЯ НОВОЇ УКРАЇНСЬКОЇ ШКОЛИ (НУШ))	6
IV.	ЗАХОДИ ЩОДО ВПРОВАДЖЕННЯ ДЕРЖАВНОГО СТАНДАРТУ БАЗОВОЇ І ПОВНОЇ ЗАГАЛЬНОЇ СЕРЕДНЬОЇ ОСВІТИ	7
V	НАРАДИ ПРИ ДИРЕКТОРОВІ ШКОЛИ	7
VI.	НАРАДИ ПРИ ЗАСТУПНИКОВІ ДИРЕКТОРА ШКОЛИ З НАВЧАЛЬНО-ВИХОВНОЇ РОБОТИ	11
VII.	НАРАДИ ПРИ ЗАСТУПНИКОВІ ДИРЕКТОРА З НАВЧАЛЬНО-ВИХОВНОЇ (ВИХОВНОЇ) РОБОТИ	12
VIII.	ТЕМАТИКА ЗАСІДАнь ПЕДАГОГІЧНИХ РАД	14
IX.	ОРГАНІЗАЦІЯ НЕПЕРЕРВНОЇ ПЕДАГОГІЧНОЇ ОСВІТИ КАДРІВ. МЕТОДИЧНА РОБОТА	15
X.	ВИХОВНА ПРОГРАМА	16
XI.	СПІВПРАЦЯ ОСВІТНЬОГО ЗАКЛАДУ З СІМ'ЄЮ, ПОЗАШКІЛЬНИМИ І ГРОМАДСЬКИМИ ОРГАНІЗАЦІЯМИ З МЕТОЮ РОЗВИТКУ ОСОБИСТОСТІ ШКОЛЯРА	19
XII.	ОХОРОНА ЗДОРОВ'Я І ЖИТТЯ УЧАСНИКІВ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ, ОЗДОРОВЛЕННЯ УЧНІВ	19
. XIII.	ЗМІЦНЕННЯ ТА РАЦІОНАЛЬНЕ ВИКОРИСТАННЯ МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНОЇ БАЗИ. ФІНАНСОВО-ЕКОНОМІЧНА ДІЯЛЬНІСТЬ	20
XIV.	ВНУТРІШНЬОШКІЛЬНИЙ КОНТРОЛЬ.	21

## І.АНАЛІЗ РОБОТИ ЗА 2018/2019 НАВЧАЛЬНИЙ РІК

Робота Рудянської загальноосвітньої школи I-III ступенів Гніздичівської селищної ради у 2018/2019 навчальному році була спрямована на реалізацію положень Конституції України, на виконання Закону України «Про освіту», Закону України «Про загальну середню освіту», Закону України «Про внесення змін до законодавчих актів з питань загальної середньої освіти», Указу Президента України від 09 липня 2013 року № 344/2013 «Про Національну стратегію розвитку освіти в Україні на період до 2021 року», постанови Кабінету Міністрів України від 27 серпня 2010 року №778 «Про затвердження Положення про загальноосвітній навчальний заклад», постанови Кабінету Міністрів від 27 серпня 2010 року № 776 «Про внесення змін до Державного стандарту базової і повної загальної середньої освіти, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 14 січня 2004 року №24», постанови Кабінету Міністрів України від 20 квітня 2011 року №462 «Про затвердження Державного стандарту початкової загальної освіти», постанови Кабінету Міністрів України від 23 листопада 2011 року № 1392 «Про затвердження Державного стандарту базової і повної загальної середньої освіти», постанови Кабінету Міністрів України від 21 лютого 2018 року № 87 «Про затвердження Державного стандарту початкової освіти».

У 2018/2019 навчальному році педагогічний колектив школи працював над реалізацією педагогічної проблеми: «Розвиток професійної компетентності педагогічних працівників як умова підвищення якості освіти через впровадження інтерактивних технологій у систему навчання», та виховної проблеми: «Формування патріота і громадянина, національно свідомої, цілісної, гармонійно розвинутої особистості, здатної до адаптації в суспільстві».

Загальношкільна проблема відіграє роль своєрідної ланки, що інтегрує в одне системне ціле всі підрозділи методичної структури школи.

За допомогою єдиної проблеми пов'язані не тільки потреби й результат, а й засоби, етапи реалізації, які відповідають визначеній цілі. Школа має національно-патріотичне спрямування.

На реалізацію поставленої мети створено умови для навчання вчителів школи: вивчаються передові освітні технології; проводяться майстер-класи на оволодіння інтерактивними методами, організовано роботу з молодими вчителями, організовано роботу з навичок працювання зі SMART дошкою.

Учителі школи брали активну участь у конкурсах, онлайн-конференціях, вебінарах, засіданнях локальних майданчиків освітніх послуг вчителів громади, обласних семінарах міжнародних та всеукраїнських конкурсів, у проведенні семінарах-практикумах, по підготовці учнів школи до участі у ЗНО.

Всі діти шкільного віку на території села охоплені навчанням.

У 2018/2019 навчальному році навчання завершили 153 учні, працювало 11 класів. З них закінчили школу на високий та достатній рівень навченості 93 учні школи, на середній рівень навченості – 60 учнів.

З 23 випускників 11-го класу у вищі навчальні заклади різної акредитації поступило 16 випускників, 6 учнів у ВТУ.

У 2018/2019 навчальному році освітній процес закладу освіти був організований відповідно до затверджених в установленому порядку освітньої програми, навчального плану і річного плану роботи школи.

Методична робота педагогічного колективу була спрямована на створення оптимальних умов для підвищення професійної майстерності вчителів, передбачала систематичну колективну та індивідуальну діяльність, яка сприяла підвищенню рівня методичної і фахової компетентності педагогічних працівників школи, впровадження в практику досягнень педагогічної науки, інноваційних освітніх технологій, передового досвіду, а саме:

- створення умов для розвитку інноваційної діяльності, педагогічної ініціативи вчителів для забезпечення рівного доступу кожної дитини до якісної освіти та отримання повної загальної середньої освіти на рівні Державних стандартів;
- оновлення освітнього процесу шляхом активного впровадження інноваційних технологій та поглиблення науково-теоретичної роботи;
- підвищення професійної компетентності вчителів;
- інформаційне забезпечення педагогічних працівників з питань педагогіки, психології, фахових дисциплін, оволодіння технологіями пошуку і опрацювання необхідної інформації в Інтернеті та залучення учителів до використання інформаційних ресурсів;
- сприяння виробленню в учителів умінь і навичок самостійної методичної роботи з метою безперервного підвищення кваліфікації та вдосконалення педагогічної майстерності.

Робота над єдиною методичною темою підняла на більш високий рівень теоретичну підготовку кожного вчителя, надала чіткості, цілеспрямованості практичним заходам з різними категоріями вчителів, активізувала форми методичної роботи.

Працюючи над реалізацією концепції виховної роботи, педагогічний колектив організував і проводив з учнівським колективом роботу, яка включає в себе національну самосвідомість, розвинену духовність, моральну, художньо-естетичну, екологічну, правову, трудову і фізичну культуру, розвиток індивідуальних здібностей і таланту. Ці напрями виховання тісно взаємопов'язані між собою і утворюють цілісну систему, яка забезпечує виховання всебічно розвиненої особистості.

В школі відпрацьована система учнівського самоврядування. Учні активно беруть участь у житті школи, постійно проводять концертні програми.

Здійснення виховного процесу у школі будувалось на засадах демократизації та гуманізації, що передбачало реалізацію ідей і принципів педагогіки співробітництва, розвиток особистості та засад у діяльності учнівських колективів.

З метою збільшення впливу школи на духовне, моральне виховання школярів проводилось вивчення в 1–11 класах курсу „Основи християнської етики”. В школі широко відзначались День Знань (Свято першого дзвінка), Шевченківські дні, традиційні народні і релігійні свята: Святого Миколая, Різдво Христове, Великодні свята, День Вишиванки, Свято матері, Свято останнього дзвінка та інші.

В школі розроблено низку заходів щодо попередження травматизму учнів.

З учнями вивчаються правила дорожнього руху. Щомісячно класні керівники проводять бесіди з протипожежної безпеки, безпечного поводження з вибухонебезпечними предметами, з безпечного користування газом, правил поведінки на водоймищах та техніки безпеки під час проведення уроків та позаурочних заходів.

Важливими учасниками навчально-виховного процесу є батьківська громадськість. Домінуючим лідером серед перевірених часом форм роботи були і є батьківські збори та діяльність батьківського комітету.

За звітний період налагоджена співпраця батьківської громадськості та педагогічного колективу, що неабияк визначається в житті школи.

Налагоджені партнерські стосунки між вчителями та батьками на основі довіри, взаємодопомоги, творчої взаємодії.

Батьківською радою закладу ведеться робота по благоустрою території та приміщень школи, надається допомога в організації ремонту, проведенні загальношкільних масових заходів. Активізувалась робота батьківських комітетів класних колективів.

Щороку проводиться аналіз та звіт поповнення матеріальної бази школи за бюджетні та спонсорські кошти.

## **ПРІОРИТЕТНІ НАПРЯМКИ РОБОТИ ШКОЛИ У 2019/2020 НАВЧАЛЬНОМУ РОЦІ**

Діяльність педагогічного колективу школи у 2019/2020 навчальному році направити на вирішення пріоритетних напрямків:

- Продовжити впровадження в освітньому середовищі школи Конституції України, Законів України «Про освіту», «Про загальну освіту», Про забезпечення санітарного та епідемічного благополуччя населення, «Про забезпечення функціонування української мови як державної», наказів Міністерства освіти і науки України «Про організаційні питання щодо запровадження Концепції Нової Української школи у загальноосвітніх закладах I ступеня», наказу Міністерства освіти і науки України від 21.01.2016 № 8 «Про затвердження Положення про індивідуальну форму навчання у загальноосвітніх навчальних закладах», зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 03.02.2016 № 184/28314, Наказу МОН України від 24.04.2017 № 635 «Про внесення змін до Положення про індивідуальну форму навчання в загальноосвітніх навчальних закладах»;
- Забезпечити доступність до якісної освіти усіх дітей шкільного віку громади;
- Забезпечити у 2019/2020 навчальному році перехід до роботи за новим державним освітнім стандартом учнів перших та других класів школи;
- Запроваджувати принцип педагогіки партнерства, що ґрунтується на співпраці учня, учителя і батьків та принципу дитино-центризму (орієнтація на потреби учня);
- Продовжити формування в учнів ключових компетентностей, необхідних сучасній людині для успішної життєдіяльності: володіння державною мовою, математична, загальнокультурна й екологічна компетентності, підприємливість та іноваційність, економічна компетентність. Випускник школи повинен критично та системно мислити, проявляти ініціативу і творчість, вміння оцінювати ризики, приймати рішення, розв'язувати проблеми;
- Створювати умови для формування в учнів громадянської відповідальності, тобто особистості, що поважає права людини, розуміє особисту відповідальність за долю держави, народу. Розуміє важливість громадянської участі у процесі вирішення різноманітних проблем місцевої громади;
- Продовжити створення оптимальних санітарно-гігієнічних умов для навчання та виховання учнів;
- Удосконалювати навчально-матеріальну базу школи, впровадження сучасних інформаційно-комунікаційних технологій;
- Сприяти збереженню мережі класів та контингенту учнів школи, особливо при переході з початкової до базової основної школи.

## **II. СТВОРЕННЯ ОПТИМАЛЬНИХ УМОВ ЩОДО ОРГАНІЗОВАНОГО ПОЧАТКУ 2019/2020 НАВЧАЛЬНОГО РОКУ**

<b>№ з/п</b>	<b>Назва заходу</b>	<b>Термін виконання</b>	<b>Відповідальний</b>
1	Організувати ознайомлення та вивчення нормативних документів та розпорядчих актів Міністерства освіти і науки України, розпоряджень Гніздичівської селищної ради про підготовку та організований початок 2019/2020 навчального року.	до 25.08.	І.В.Цебрій Г.О.Ярощак
2	Забезпечити організацію освітнього процесу за затвердженням в установленому порядку робочим навчальним планом на 2019/2020 навчальний рік.	з 01.09.	І.В.Цебрій Г.О.Ярощак
3	Сформувати оптимальну мережу закладу на 2019/2020 навчальний рік з урахуванням освітніх потреб населення та норм наповнюваності в класах.	до 31.08.	І.В.Цебрій Г.О.Ярощак
4	Забезпечити організований набір учнів до 1-х, 5-х, 10-го класу.	до 01.09.	І.В.Цебрій Г.О.Ярощак

5	Затвердити шкільну мережу та контингент учнів на 2019/2020 навчальний рік.	03.09.	І.В.Цебрій.
6	Скласти та здати статистичні звіти за формами ЗНЗ-1, 77-РВК.	до 05.09.	І.В.Цебрій Г.О.Ярощак
7	Забезпечити комплектування закладу освіти педагогічними кадрами.	до 01.09.	І.В.Цебрій
8	Розподілити, погодити з профспілковим комітетом та затвердити педагогічне навантаження на 2019/2020 навчальний рік.	до 05.09.	І.В.Цебрій Г.О.Ярощак О.В.Павлів
9	Організувати навчання за індивідуальною формою для учня 2 класу Маркевича Святослава.	з 01.09.	І.В.Цебрій
10	Забезпечити нормативне збереження та ведення особових справ учнів по класах.	з 01.09. упродовж року	Г.О.Ярощак класні керівники
11	Забезпечити нормативне ведення класних журналів, обліку роботи індивідуального навчання.	з 01.09. упродовж року	Г.О.Ярощак О.В.Павлів
12	Провести інструктивно-методичну нараду педагогічних працівників щодо ведення ділової документації.	до 31.08.	Г.О.Ярощак
13	Забезпечити участь вчителів в міській серпневій конференції педагогічних працівників.	27.08.	І.В.Цебрій Г.О.Ярощак О.В.Павлів
14	Організувати роботу щодо вивчення педагогічними працівниками рекомендацій інструктивно-методичних листів Міністерства освіти і науки України про особливості викладання базових навчальних дисциплін у 2019/2020 навчальному році.	До 01.09.	Дирекція школи
15	Провести урочисті святкування Дня знань за участю представників місцевого самоврядування, священослужителів, батьківської громадськості.	01.09.	О.В.Павлів О.Є.Брижавська
16	Забезпечити проведення медичних оглядів працівників закладу до початку навчального року.	до 30.08.	І.В.Цебрій
17	Вжити невідкладних заходів для оперативної доставки підручників, посібників та іншої навчальної літератури, передбаченої в переліку Міністерства освіти і науки України на 2019/2020 навчальний рік, організованого їх розподілу серед учнів.	серпень – вересень	Л.В.Микитчин
18	Вжити невідкладних заходів щодо завершення ремонтних робіт та благоустрою території закладу, підготовки матеріально-технічної бази до нового навчального року та створення санітарно-гігієнічних умов.	до 14.08.	Я.В.Мураль
19	Затвердити правила внутрішнього трудового розпорядку для працівників закладу на 2019/2020 навчальний рік.	до 31.08.	І.В.Цебрій
20	Вжити невідкладних заходів для оперативної доставки підручників, посібників та іншої навчальної літератури, навчального обладнання для забезпечення реалізації Концепції Нової української школи	До 1.09.	І.В.Цебрій В.Є.Майкут Н.Р.Мельник

### III. ЗАХОДИ ЩОДО ВПРОВАДЖЕННЯ НОВОГО ДЕРЖАВНОГО СТАНДАРТУ ПОЧАТКОВОЇ ОСВІТИ (КОНЦЕПЦІЯ НОВОЇ УКРАЇНСЬКОЇ ШКОЛИ (НУШ))

№ п/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний
1	Оновити на сайті школи інформацію про впровадження нового Державного стандарту початкової загальної освіти у 1-2-х класах (НУШ)	серпень	Г.О.Ярошак
2	Опрацювати з учителями початкових класів: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Державний стандарт початкової освіти;</li> <li>- Критерії оцінювання навчальних досягнень учнів початкової школи;</li> <li>- Наказ МОН України від 21.03.2018 №268 «Про затвердження типових освітніх та навчальних програм для 1-2-х класів закладів загальної середньої освіти»;</li> <li>- Наказ МОН України від 20.04.2018 №407 «Про затвердження Типової освітньої програми закладів загальної середньої освіти I ступеня»</li> <li>- Лист МОН України від 09.08.11 №1/9-455 «Щодо проведення Всеукраїнської акції «Дай руку, першокласнику»</li> </ul>	серпень- вересень вересень листопад серпень	Г.О.Ярошак Н.З.Глух
3.	Опрацювати базові навчальні програми для початкової школи	серпень	Вчителі початкових класів
4.	Здійснювати вчасне комплектування педагогічними працівниками початкових класів	постійно	Адміністрація школи
5	Забезпечити учнів початкових класів підручниками, іншим навчальним приладдям (Відповідно до вимог НУШ)	серпень	Адміністрація школи
6	Здійснювати обов'язковий медичний профілактичний огляд учнів початкових класів	1 раз на рік	І.В.Цебрій.
7	Забезпечувати соціальний захист учнів початкових класів харчуванням, підвезення до місця навчання	постійно	Адміністрація школи
8	Створювати сприятливі умови для інтелектуального, духовного, естетичного та фізичного розвитку учнів початкових класів	постійно	Учителі початкових класів, адміністрація школи
9	Забезпечувати участь дітей у творчих конкурсах, олімпіадах.	постійно	Учителі початкових класів
10	Посилити роботу по виявленню та підтримці обдарованих та здібних учнів початкових класів.	постійно	Адміністрація школи
11	Спрямувати роботу школи I ступеню на виконання нового Державного стандарту початкової загальної освіти	Протягом року	Адміністрація школи
12	Здійснювати контроль за виконанням нового Державного стандарту початкової загальної освіти	Протягом року	Адміністрація школи

#### ІV.ЗАХОДИ ЩОДО ВПРОВАДЖЕННЯ ДЕРЖАВНОГО СТАНДАРТУ БАЗОВОЇ І ПОВНОЇ ЗАГАЛЬНОЇ СЕРЕДНЬОЇ ОСВІТИ

№ п/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний
1	Оновити на сайті школи інформацію про впровадження нового Державного стандарту базової і повної загальної середньої освіти у 11-х класах	серпень	Г.О.Ярошак
2	Опрацювати з учителями школи <ul style="list-style-type: none"> <li>- Державний стандарт базової і повної загальної середньої освіти</li> <li>- Критерії оцінювання навчальних досягнень учнів 5-11-х класів з навчальних дисциплін;</li> <li>- Наказ МОН України від 20.04.2018 №405 «Про затвердження Типової освітньої програми закладів загальної середньої освіти II ступеня»</li> <li>- Наказ МОН України від 20.04.2018 №408 «Про затвердження Типової освітньої програми закладів загальної середньої освіти III ступеня»</li> </ul>	серпень	Г.О.Ярошак Модератори ЛМОП вчителів
3.	Опрацювати базові навчальні програми для 5-11-х класів	Серпень	Вчителі-предметники
4.	Здійснювати вчасне комплектування педагогічними працівниками школи	постійно	Адміністрація школи
5	Забезпечити учнів 5-11-их класів підручниками	серпень	Л.В.Микитчин
6	Здійснювати обов'язковий медичний профілактичний огляд учнів 5-11-х класів	1 раз на рік	І.В.Цебрій кл. керівники
7	Забезпечувати соціальний захист учнів 5-11-х класів харчуванням, підвезення до місця навчання	постійно	Адміністрація школи
8	Забезпечити виконання законодавства з питань захисту прав дітей	постійно	І.В.Цебрій.
9	Створювати сприятливі умови для інтелектуального, духовного, естетичного та фізичного розвитку учнів	постійно	Учителі, адміністрація школи
10	Забезпечувати участь дітей 5-11-х у творчих конкурсах, проектах, олімпіадах та фестивалях.	постійно	Вчителі
11	Посилити роботу по виявленню та підтримці обдарованих та здібних учнів	постійно	Адміністрація школи
12	Спрямувати роботу школи II та III ступеню на виконання нового Державного стандарту базової та повної загальної середньої освіти	протягом року	Адміністрація школи

#### V.НАРАДИ ПРИ ДИРЕКТОРОВІ ШКОЛИ

Термін	Зміст	Вихід інформації		Примітка
<b>Серпень</b>	1. Про режим роботи школи у 2019/2020 навчальному році	Інформація	І.В.Цебрій	
	2. Про хід підготовки до Свята Першого дзвоника та першого уроку	Інформація	О.В.Павлів	
	3. Про проходження медогляду працівниками школи у 2019 році	Інформація	І.В.Цебрій	



	4. Про стан залучення дітей шкільного віку до навчання	Звіт	В.Є.Майкут.	
	5. Про стан готовності школи до початку навчального року (акти прийомки школи)	Звіт	І.В.Цебрій	
	6. Про організацію чергування по школі учителів та учнів в I семестрі 2019/2020 навчальному році	Наказ Графік	І.В.Цебрій С.О.Шминець	
	7. Про стан забезпечення учнів підручниками та навчальними посібниками, навчальними програмами у 2019/2020 навчальному році	Звіт	Л.В.Микитчин	
	8. Про закріплення класних кімнат, кабінетів за класами у 2019/2020 навчальному році	Наказ	І.В.Цебрій	
	9. Про розклад занять на I семестр 2019/2020 навчального року	Затвердження	Г.О.Ярощак	
	10. Про попередню мережу та контингент учнів школи на 2019/2020 навчальний рік	Наказ	І.В.Цебрій	
	11. Про тарифікацію педагогічних працівників у 2019/2020 навчальному році	Наказ	І.В.Цебрій	
<b>Вересень</b>	1. Про організацію харчування учнів школи та звільнення від оплати за харчування дітей пільгового контингенту у 2019/2020 навчальному році	Наказ	І.В.Цебрій	
	2. Про організацію профорієнтаційної роботи	Інформація	І.В.Цебрій.	
	3. Про підготовку до професійного свята – Дня вчителя	Інформація	І.В.Цебрій..	
	4. Про попередження дитячого травматизму під час організації освітнього процесу	Інформація наказ	І.В.Цебрій.	
	5. Про складання графіків проведення контрольних, практичних та лабораторних робіт у 2019/2020 навчальному році	Затвердження	Г.О.Ярощак	
	6. Про стан відвідування учнями школи	Інформація Наказ	Г.О.Ярощак І.В.Цебрій.	
	8. Про звільнення учнів за станом здоров'я від занять з фізичної культури та трудового навчання	Інформація	І.В.Цебрій.	
	9. Про підсумки складання соціальних паспортів учнів класів та школи на 2019/2020 навчальний рік	Інформація	О.В.Павлів.	
<b>Жовтень</b>	1. Про попередження дитячого травматизму в період осінніх канікул 2019 року	Наказ	І.В.Цебрій.	
	2. Про роботу щодо попередження правопорушень та злочинності серед учнів	Наказ	І.В.Цебрій.	

	3. Про організацію та проведення осінніх канікул 2019 року	План	І.В.Цебрій.	
	4. Про організацію проведення атестації педпрацівників школи у 2020 році	Протокол	І.В.Цебрій. О.В. Павлів	
	5. Про організацію проходження курсів підвищення кваліфікації вчителями	План		
	6. Про призначення відповідального за збір бази даних на випускників школи у 2019/2020 навчальному році	Наказ.	І.В.Цебрій	
<b>Листопад</b>	1. Про підготовку до роботи школи в зимовий період.	Звіт	І.В.Цебрій.	
	2 Про проведення загальношкільних батьківських зборів	інформація	І.В.Цебрій.	
<b>Грудень</b>	1. Про навчальні досягнення учнів школи за I семестр 2019/2020 навчального року	Накази	Г.О.Ярощак	
	2.Про стан виховної роботи в школі за I семестр 2019/2020 навчального року		О.В.Павлів.	
	3. Про підсумки методичної роботи за I семестр 2019/2020 навчального року		Г.О.Ярощак	
	4. Про роботу школи по застереженню від дитячого травматизму в період зимових канікул 2019/2020 навчального року		І.В.Цебрій.	
	5. Про організацію виховної роботи: забезпечення змістовного дозвілля учнів в період зимових канікул	План	О.В.Павлів	
	6. Про виконання навчальних програм з навчальних предметів за I семестр 2019/2020 навчального року	Накази	Г.О.Ярощак	
	7. Про стан ведення шкільної документації за I семестр 2019/2020 навчального року		І.В.Цебрій Г.О.Ярощак	
	8 Про стан індивідуального навчання з учнем (за станом здоров'я) за I семестр 2019/2020 навчального року	інформація	І.В.Цебрій. Л.В.Микитчин	
	9. Про стан роботи зі зверненнями громадян	інформація	І.В.Цебрій.	
<b>Січень</b>	1.Про щорічну відпустку працівників школи на 2020 рік	Графік	І.В.Цебрій., Голова ПК, голова ради школи	
	2. Про підсумки проведення творчих конкурсів та олімпіад.	Наказ	І.В.Цебрій.	
	1. Про збір і оформлення бази даних на учнів 9-го, 11-го класів	Інформація, наказ	Г.О.Ярощак .Кл. керівники	
	4. По організацію навчання школи в системі цивільного захисту населення		І.В.Цебрій..	
	5. Про виконання основних положень Закону України «Про захист персональних даних»	Інформація	І.В.Цебрій.	

<b>Лютий</b>	1. Про результати проведення Фестивалю педагогічної майстерності учителів школи	Наказ	І.В.Цебрій.	
	2. Про стан чергування учителів і учнів по школі	Інформація	І.В.Цебрій..	
	2. Про атестацію вчителів	інформація	І.В.Цебрій.	
	3 Про стан співпраці з батьками.	інформація	І.В.Цебрій.	
<b>Березень</b>	1. Про організацію святкування 8 Березня	Інформація	І.В.Цебрій..	
	2. Про організацію проведення весняних канікул 2020 року	План		
	3. Про попередження дитячого травматизму на період весняних канікул 2020 року	Накази		
	4. Про стан ведення шкільної документації	інформація	І.В.Цебрій.	
<b>Квітень</b>	1. Про роботу ради профілактики школи.	Наказ	І.В.Цебрій..М.	
	2. Про підготовку команд школи до військово-патріотичної юнацької гри «Сокіл» («Джура»)	Інформація	О.В.Павлів	
	3. Про організоване закінчення 2019/2020 навчального року та проведення ДПА для учнів 4,9, 11-х класів		Г.О.Ярощак І.В.Цебрій.	
	4. Про виконання графіка курсів підвищення кваліфікації педагогічними працівниками школи у 2019/2020 навчальному році	Вивчення Наказ	І.В.Цебрій..	
	5. Про організаційні моменти проведення ЗНО-2020	Інформація	І.В.Цебрій.	
	<b>Травень</b>	1. Про організацію оздоровлення учнів школи влітку 2020 року	Наказ	О.В.Павлів.
2. Про підсумки роботи з обдарованими дітьми за 2019/2020 навчальний рік		Наказ	Г.О.Ярощак.	
3. Про попередню тарифікацію педпрацівників на 2020/2021 навчальний рік		Інформація  Звіти	І.В.Цебрій. О.В.Павлів С.О.Шминець Г.О.Ярощак	
4. Про підсумки навчальних досягнень учнів за 2019/2020 навчальний рік				
6. Про підсумки виховної роботи в школі за 2019/2020 навчальний рік		Накази	О.В.Павлів.	
7. Про підсумки методичної роботи в школі за 2019/2020 навчальний рік			Г.О.Ярощак	
8. Про виконання навчальних програм за 2019/2020 навчальний рік			Г.О.Ярощак.	
9. Про підсумки роботи школи з попередження дитячого травматизму за 2019/2020 навчальний рік		Накази	І.В.Цебрій..	
10. Про стан ведення шкільної документації за 2019/2020 навчальний рік			І.В.Цебрій.	

	11 Про стан роботи зі зверненнями громадян			
<b>Червень</b>	1. Про попередній розподіл обов'язків між членами адміністрації школи на 2020/2021 навчальний рік	Наказ	І.В.Цебрій.	
	2 Про стан складання робочого навчального плану школи 2020/2021 навчальний рік	Інформація	І.В.Цебрій.	
	3. Про виконання річного плану роботи школи за 2019/2020 навчальний рік	Наказ	І.В.Цебрій.	
	5. Про оформлення та облік документації на учнів 9-х, 11-х класів у 2019/2020 навчальному році	Наказ	І.В.Цебрій Класні керівники	
	4. Про мережу класів та контингент учнів на 2020/2021 навчальний рік	Інформація планування	І.В.Цебрій..	

#### **VI. НАРАДИ ПРИ ЗАСТУПНИКОВІ ДИРЕКТОРА ШКОЛИ З НАВЧАЛЬНО-ВИХОВНОЇ РОБОТИ**

<b>Термін</b>	<b>Зміст роботи</b>	<b>Вихід інформації</b>	<b>Відповід.</b>	<b>Примітка</b>
<b>Серпень</b>	1. Про методичні вимоги щодо ведення шкільної документації: класних журналів, поурочних планів, планів виховної роботи, особових справ учнів.	Інструктаж	Г.О.Ярощак	
	2. Про вимоги до календарно- тематичного планування.	Інструктаж	Г.О.Ярощак	
	3. Про нормативно- орфографічний режим у школі	Інструктаж	Г.О.Ярощак	
<b>Жовтень</b>	1. Про організацію і проведення I етапу Всеукраїнських учнівських олімпіад із навчальних предметів у 2019/2020 навчальному році	Ознайомлення з графіком	Г.О.Ярощак	
	2. Про підсумки перевірки ведення щоденників учнів 3-5-х класів	Наказ		
	3. Про результати проведення предметних тижнів з .....			
<b>Листопад</b>	1. Про перевірку щоденників учнів 6-8 класів	Наказ	Г.О.Ярощак	
	2. Про стан відвідування учнями школи	Інформація	Г.О.Ярощак	
	3. Про результати перевірки шкільної документації			
<b>Грудень</b>	1. Про результати перевірки виконання графіка підсумкових контрольних робіт, навчальних програм за I семестр поточного навчального року.	Наказ	Г.О.Ярощак	
	2. Інформація класних керівників про успішність учнів за I семестр поточного навчального року.	Звіт	Класні керівники	
	3. Про результати перевірки щоденників учнів 9-11-х класів	Наказ	Г.О.Ярощак	

	6. Про підсумки проведення I туру конкурсу ім. Петра Яцика за I семестр поточного навчального року.	Наказ		
	7. Про результати проведення I етапу Фестивалю-огляду освітніх інтернет-ресурсів	Інструктаж		
	8. Про перевірку ведення класних журналів 1-11 класів за I семестр.	Наказ	Г.О.Ярошак	
<b>Січень</b>	1. Результати роботи вчителів над індивідуальними методичними темами.	Інформація	Г.О.Ярошак Вчителі	
	2. Про результати проведення предметного тижня з .....	Наказ		
	3. Про участь учнів школи у Всеукраїнських учнівських олімпіадах та конкурсах із навчальних предметів у 2019/2020 навчальному році	Наказ		
<b>Лютий</b>	1. Про схвалення творчих доробок вчителів	Інформація	Г.О.Ярошак	
	2. Про результати проведення Фестивалю педагогічної майстерності вчителів.	Наказ		
	3. Про результати проведення предметного тижня з .....			
<b>Березень</b>	1. Про результати роботи з обдарованими дітьми	Інформація наказ	І.В.Цебрій Г.О.Ярошак	
	2. Про результати перевірки зошитів учнів з української мови та літератури, зарубіжної літератури, математики та іноземної мови			
	3. Про результати проведення предметних тижнів у початковій школі			
<b>Квітень</b>	1. Про графік проведення консультацій з предметів для проведення ДПА	Графік	Г.О.Ярошак	
	2. Про результати перевірки ведення учнями зошитів учнів 3-4 класів та дотримання єдиних вимог.	інформація		
<b>Травень</b>	1. Про оформлення учителями-предметниками документації з ДПА, додатків до свідоцтв, ведення книг видачі свідоцтв, Похвальних листів, особових справ, табелів успішності	Інструктаж	Г.О.Ярошак Класні керівники	

### **VII. НАРАДИ ПРИ ЗАСТУПНИКОВІ ДИРЕКТОРА З НАВЧАЛЬНО-ВИХОВНОЇ (ВИХОВНОЇ) РОБОТИ**

<b>Термін</b>	<b>Зміст роботи</b>	<b>Вихід інформації</b>	<b>Відповід.</b>	<b>Примітка</b>
<b>Серпень</b>	1. Зміст і форми планування виховної роботи на новий навчальний рік	план	О.В.Павлів	
	2. Про подальше навчання та працевлаштування учнів 9-11 кл.	інформація	Г.Г.Древницька К.Г.Фрей О.В.Павлів	

	3. Про підсумки оздоровлення учнів.	наказ	О.В.Павлів.	
	4. Про підготовку і проведення свята «Першого дзвоника і Дня знань».	сценарій	О.В.Павлів	
Вересень	1. Про організацію роботи з обліку відвідування учнями школи.	наказ	О.В.Павлів.	
	2. Про організацію чергування по школі.	наказ	О.В.Павлів	
	3. Про ведення документації класного керівника	наказ	О.В.Павлів.	
	4. Про складення списків дітей пільгового контингенту та дітей, схильних до правопорушень.	Списки	О.В.Павлів С.О.Шминець	
	5. Про підготовку святкування Дня учителя.	Сценарий	О.В.Павлів	
	6. Про організацію роботи з попередження дитячого травматизму	наказ	О.В.Павлів	
	7. Про організацію роботи гуртків і спортивних секцій.	Наказ	О.В.Павлів	
Жовтень	1. Про роботу органів учнівського самоврядування	Інформація	Педагог організатор	
	2. Про роботу з дітьми, схильними до правопорушень.	Наказ	Практичний психолог	
	3. Про роботу під час осінніх канікул.	Наказ	О.В.Павлів	
Листопад	1. Звіт класних керівників про роботу з дітьми з неблагонадійних сімей	Інформація	Кл. керівники	
	2. Про роботу гуртків і спортивних секцій.	Наказ	О.В.Павлів	
Грудень	1. Про підготовку до проведення новорічних та різдвяних свят.	Сценарій	О.В.Павлів	
	2. Про попередження дитячого травматизму у I-у семестрі.	Наказ	О.В.Павлів.	
	3. Про підсумки виховної роботи за 1-й семестр.	Наказ	О.В.Павлів	
	4. Про роботу під час зимових канікул.	Наказ	О.В.Павлів	
Січень	1. Про планування роботи на II-й семестр.	План	О.В.Павлів	
	2. Про організацію чергування у II-у семестрі.	Наказ	О.В.Павлів	
	3. Про стан відвідування учнями школи.	Наказ	О.В.Павлів	
	4. Про роботу з дітьми, схильними до правопорушень у I семестрі.	Наказ	Практичний психолог	
Лютий	1. Про підготовку до проведення вечора «Зустріч поколінь»	План	О.В.Павлів Л.В.Микитчин	
	2. Про вшанування героїв Небесної Сотні	Сценарій	Педагог організатор	
	3. Про роботу ради профілактики.	Інформація	Педагог соціальний	

	4. Про стан відвідування школи учнями з неблагополучних сімей	Інформація	Практичний психолог	
Березень	1. Про роботу з попередження дитячого травматизму.	Наказ	О.В.Павлів	
	2. Про якість проведення виховних справ.	Інформація	О.В.Павлів	
	3. Про роботу в період весняних канікул.	Наказ	О.В.Павлів.	
	4. Про забезпечення харчування дітей пільгових категорій.	Інформація	Педагог організатор	
Квітень	1. Про святкування Дня Примирення	План	О.В.Павлів.	
	2. Про проведення Дня Цивільного Захисту.	Наказ	О.В.Павлів.	
	3. Про підготовку до участі у військово-патріотичній юнацькій грі «Сокіл» («Джура»)	Інформація	О.В.Павлів	
Травень	1. Про підготовку проведення свята Останнього дзвоника.	Сценарій	О.В.Павлів	
	2. Про організацію оздоровлення дітей у літній період.	Наказ	О.В.Павлів	
	3. Про підготовку проведення випускного вечора.	сценарій	О.В.Павлів	
	4. Про підсумки роботи комітету шкільного самоврядування	Наказ	Педагог-організатор	
	5. Про підсумки роботи з попередження дитячого травматизму.	Наказ	О.В.Павлів	
	6. Про підсумки виховної роботи за рік.	Наказ	О.В.Павлів.	
	7. Про підсумки роботи з дітьми пільгових категорій.	Наказ	О.В.Павлів.	

#### VIII. ТЕМАТИКА ЗАСІДАНЬ ПЕДАГОГІЧНИХ РАД

№	Тематика засідань	Відповідальний
<b>Засідання 1 (серпень) ПЕДРАДА «ПІДСУМОК-ПЕРСПЕКТИВА»</b>		
1.	Про підсумки роботи педагогічного колективу школи за 2018-2019 навчальний рік та визначення завдань на новий навчальний рік.	І.В.Цебрій Г.О.Яроцак О.В.Павлів
2.	Про організований початок та готовність школи до нового навчального року.	І.В.Цебрій
3.	Про організацію навчання 1 класу, продовження навчання у 2 класі Нової Української Школи.	І.В.Цебрій Н.Р.Мельник В.Є.Майкут
4.	Ознайомлення з інструктивно-методичними рекомендаціями щодо вивчення шкільних дисциплін у 2019-2020 навчальному році.	Г.О.Яроцак
5.	Затвердження режиму роботи школи у 2019-2020 навчальному році (ознайомлення з наказом).	І.В.Цебрій
6.	Затвердження річного плану роботи школи на 2019-2020 навчальний рік.	І.В.Цебрій
7.	Про розподіл тижневого навантаження вчителів на 2019-2020 навчальний рік.	І.В.Цебрій

8.	Про порядок проведення свята Першого дзвоника.	О.В.Павлів
<b>Засідання 2 (жовтень) ПРО ЗАСАДИ МОВНОЇ ДЕРЖАВНОЇ ПОЛІТИКИ В УКРАЇНІ</b>		
1.	Про стан реалізації Закону України «Про забезпечення функціонування української мови як державної».	І.В.Цебрій Г.О.Ярощак
2.	Нова редакція українського правопису в освітньому процесі	К.Г.Фрей
3.	Робота педагогічного колективу щодо формування особистісних якостей та соціальної активності учня – громадянина-патріота України.	Педагог-організатор
<b>Засідання 3 (січень). ПРОЕКТНА ДІЯЛЬНІСТЬ УЧНІВ - ЯК ОДНА З ФОРМ САМОСТІЙНОЇ ТВОРЧОЇ РОБОТИ</b>		
1.	Актуалізація знань, відпрацювання практичних навичок за допомогою проектною діяльністю на уроках географії.	О.В.Воробець
2.	Про наслідки навчально-виховної роботи за I семестр 2019-2020 навчального року.	Г.О.Ярощак
3.	Про результати адміністративних контрольних робіт за I семестр 2019-2020 навчального року.	І.В.Цебрій
4.	Про хід атестації педагогічних працівників.	О.В.Павлів
<b>Засідання 4 (березень) ФОРМУВАННЯ НОВИХ ПІДХОДІВ ДО ЗДІЙСНЕННЯ АНАЛІТИЧНОЇ ДІЯЛЬНОСТІ, СПРЯМОВАНОЇ НА ЕФЕКТИВНИЙ РОЗВИТОК ШКОЛИ.</b>		
1.	Форум педагогічних ідей «Професійна майстерність та креативність»	Вчителі, що атестуються
2.	Ознайомлення із нормативними документами про закінчення навчального року.	І.В.Цебрій
3.	Виконання навчальних програм та методичних рекомендацій в освітньому процесі	Г.О.Ярощак
4.	Про результати моніторингового дослідження навчальних досягнень учнів з природничих наук.	Г.О.Ярощак
<b>Засідання 5 (травень) НАЦІОНАЛЬНО- ПАТРІОТИЧНЕ ВИХОВАННЯ ЯК СКЛАДОВА ПРОЦЕСУ СОЦІАЛІЗАЦІЇ ОСОБИСТОСТІ</b>		
1.	Формування патріотичних та громадянських якостей, морально-етичних принципів особистості в умовах НУШ	І.В.Цебрій
2.	Освітні стратегії соціалізації особистості громадянського суспільства	Практичний психолог
3.	Про підготовку до завершення навчального року. Аналіз і перспективи.	Заступник директора

**ІХ.. ОРГАНІЗАЦІЯ НЕПЕРЕРВНОЇ ПЕДАГОГІЧНОЇ ОСВІТИ КАДРІВ.  
МЕТОДИЧНА РОБОТА**

1.	Забезпечити проходження підвищення кваліфікації вчителів І.В.Цебрій М.І.Салдан, Г.О.Ярощак, на курсах при ЛОППО. Підготувати заявку на підвищення кваліфікації.	Протягом року	ЗНВР
----	--	---------------	------



2.	Забезпечити проходження атестації педагогічних працівників І.В.Цебрія, М.І.Салдан, О.В.Воробець, К.Г.Фрей. Скласти графік проходження атестації та організувати роботу атестаційної комісії.	Протягом року	Директор, ЗНВР
3.	Проводити оперативні методичні наради, огляд педагогічної преси, інформаційних збірників МОН України.	І раз на місяць	ЗНВР, бібліотекар
4.	Підготувати та провести семінари-практикуми.	Згідно графіка	ЗНВР,
5.	Підготувати та провести психолого-педагогічні семінари.	Згідно графіка	ЗНВР,
6.	Знайомити вчителів з нормативними документами.	Постійно	Директор, ЗНВР
7.	Організувати роботу методичного центру (згідно наказу); провести консультації; систематизувати матеріал; оформити виставку педагогічних надбань учителів; зібрати банк даних про ППД.	Протягом року	ЗНВР,
8.	Провести творчий звіт педагогів К.Г.Фрей, І.В.Цебрій, М.І.Салдан, О.В. Воробець	березень	ЗНВР,
9.	Забезпечити поповнення методичного кутка.	постійно	ЗНВР,
10.	Висвітлювати новини на сайті школи.	постійно	Директор, ЗНВР,
11.	Вносити відповідні зміни у трудові книжки (про зміни в трудовій діяльності, нагороди). Ознайомлювати працівників із записами в трудових книжках.	постійно	Директор
12.	Вивчити та узагальнити досвід роботи вчителів: І.В.Цебрія, К.Г.Фрей	Протягом року	ЗНВР,

## X. ВИХОВНА ПРОГРАМА

Місія школи:

### ВИХОВАННЯ МОЛОДОГО ПОКОЛІННЯ НА ЦІННОСТЯХ КОЗАЦЬКОЇ ПЕДАГОГІКИ

Загальні виховні завдання школи:

- ❖ Формувати в учнів почуття патріотизму та любові до рідного краю.
- ❖ Формувати цінності козацького лицарства та звитяги.
- ❖ Розвивати навички поведінки на засадах християнської етики і вселюдських цінностей милосердя, добра і краси.
- ❖ Формувати особистість національно свідомого громадянина України.

	<i>Що слід робити? (Справи)</i>	<i>Хто виконує, відповідальний?</i>	<i>Терміни</i>
1.	Розробити план роботи школи з виховання учнів на народних традиціях рідного краю.	класні керівники 5 -11 кл. ЗДВР	до 25 вересня
2.	Організація та проведення конкурсів-виставок: <i>День Вишиванки</i> <i>Робіт декоративно-прикладного мистецтва</i>	педагог-організатор класні керівники ЗДНВР	Травень лютий

3.	Пошукова робота « Традиції та звичаї свого села». Запис легенд, пісень, прислів'їв, приказок, колядок, щедрівок.	класні керівники 6-8 кл., педагог-організатор.	щорічно
4.	Участь у традиційному козацькому фестивалі присвяченого гетьману України І. Виговському	ЗВР, Педагог-організатор вч. музики, вч. історії	Липень серпень
5.	Осінній вернісаж	класоводи, класні керівники	вересень
6.	.Святковий концерт до Дня Учителя	Микитчин Л.В. Педагог – організ.	жовтень
7.	. Різдвяний вертеп (інсценізація)	класні. керівники	грудень січень
8	Зустріч поколінь	11 клас Микитчин Л.В. педагог – організатор	Лютий
9.	.Загальношкільні лінійки: - свято Першого дзвоника - Міжнародний день миру -Покрова Пресвятої Богородиці. -День Соборності України: Міжнародний день пам'яті жертв Голокосту День пам'яті жертв Голодомору та політичних репресій. День пам'яті Героїв Крут. День героїв Небесної Сотні Шевченківські дні «Життєвими шляхами Ліни Костенко» «Дні пам'яті та примирення.» Свято Останнього Дзвоника Урочиста (НЕ) лінійка	Учні, вчителі  ЗДНВР, ЗДВР, педагог-організатор, класні керівники. Учні та колектив школи, жителі громади.	02.09 21.09 15.10 22.01. 22.11 29.01  30.01 20.02 13.03 30.04 08.05 травень
10.	Екскурсія до музею І.Виговського.Ознайомлення з експонатами національно-визвольної боротьби Козаччини та УПА.	Вчителі історії, класні керівники	Впродовж року
11.	Зустріч з учасником бойових дій УПА , автором книги «Дзвони пам'яті» О.Данилишиним.	9-10кл., кл. керівники Дрекало Л.С., Фрей К.Г., Ярошак Г.О., Павлів О.В.	Січень
12.	Допомога Народному дому у створенні колекції одягу та вишивок	Педагог-організатор	травень
13.	Започаткувати спілкування та обмін інформацією про козацькі звичаї між учнями шкіл Гніздичівської ОТГ	ЗВР Педагог-організатор	Протягом року
14.	Вечір- зустрічі з учнями 9 класу Лівчицької ЗОШ І – ІІ ст.	Педагог-організатор Дрекало Л.С	лютий
15.	Тренінг «Дружба нас єднає»	Психолог Класні керівники 7-8кл	ІІ півріччя
16.	Уроки самовиховання «Мое і наше»	Кл.керівник 10 кл. Фрей К.Г.	грудень
17.	.Круглий стіл «Дружба та її значення у житті людини»	Кл. керівник 8 класу Могитич І.І.	лютий
18.	День туризму.Квест	Кл. керівник 5класу Винник М.А.	12.09

19.	Тиждень протидії булінгу під хештеком #РазомПротиБулінгу	Кл.керівники 5-11кл., психолог Шминець С.О., педагог-організатор, ЗДВР	16-20.09
20.	Квест-гра «Стежками дружби»	Кл. керівник бкласу Шминець С.О.	травень
21.	З метою фізичного загартування учнів, зміцнення їхнього здоров'я проводити роз'яснювальну роботу щодо ролі фізичної культури і спорту в житті людини	ЗДВР, вч. фізкультури Бурда Я.Ю., Олейнікова І.Й., сімейний лікар Гасинець Є.В., психолог Шминець С.О.	Вересень – жовтень
22.	Брати участь у військово-патріотичній грі «Джура», яка проводиться між учнями шкіл Гніздичівської ОТГ	Вч. захисту Вітчизни Цебрій І.В., вч. фізкультури Класні керівники 8-11 кл.	жовтень
23.	Легкоатлетичне 4-ох борство	5-9кл Вч. фізкультури Бурда Я.Ю., Олейнікова І.Й. Вч. фізкультури	08.10
24.	GOOL Games	5-9кл Вч. фізкультури Бурда Я.Ю., Олейнікова І.Й.	24.10
25.	Волейбол	8-9 кл., Вч. фізкультури Бурда Я.Ю., Олейнікова І.Й.	12.03
26.	Шкіряний м'яч	5-6 класи, вч. фізкультури Олейнікова І.Й., кл.керівники, медсестра	квітень
27.	Військово-патріотична гра «Джура»	Керівники роїв, ЗДНВР Павлів О.В., вч. ЗВ Цебрій І.В., вч. фізкультури Бурда Я.Ю., Олейнікова І.Й.	травень
28.	Шаховий турнір	5-11кл., вч. фізкультури Бурда Я.Ю., Олейнікова І.Й.	лютий
29.	Виховні години «Твори добро, бо ти – Людина»	кл. керівники 1-11 класи	жовтень-листопад
30.	Круглий стіл «Добро починається з тебе»	9 клас, кл. керівник	грудень
31.	Конкурс малюнків і плакатів «Я люблю життя, а ти?»	5-8 кл. вч. обр. мист.	січень
32.	Майстер –клас по виготовленню святкових подарунків для самотніх жителів громади: -Різдвяних та Великодніх свят;	Кл. керівники 5,7класи Винник М.А., Федорків І.В., вч.трудового н-ння Корнелюк Л.Є., вч.образотворчого мистецтва Брижавська О.Є.	Протягом року
33.	Участь в акції «Милосердя вияв любові». Збір коштів дітям сиротам, пів сиротам до свята Миколая.	ЗДНВР Ярошак Г.О., зацікавлені	грудень

34.	Участь у загальношкільній благодійній акції «Подаруй дитині радість». Збір книжок, іграшок, одягу для дітей дитячого будинку Лівчицької школи – інтернату	5-7 класи класні керівники: Винник М.А., Шминець С.О., Федорків І.В.	лютий (день доброти 17 лютого)
35.	Урок рідної мови, присвячений Дню української мови та писемності «Мужай, прекрасна наша мова!»	Вч.словесники, ЗДНВР, ЗДВР	листопад
36.	Флешмоб «Читати книгу- це круто»	Ярошак Г.О.	березень
37.	Бесіда з учнями «За сторінками прочитаних книг» (проект КЛЮЧ)	Шминець С.О.	квітень
38.	День рідної мови	Уч.5-11 кл., Фрей К.Г., Древницька Г.Г., Микитчин Л.В.	21.02
39.	ДОСУ/ТИЖДЕНЬ «Протидія булінгу»	Класні керівники, психолог	жовтень

### **XI. СПІВПРАЦЯ ОСВІТНЬОГО ЗАКЛАДУ З СІМ'ЄЮ, ПОЗАШКІЛЬНИМИ І ГРОМАДСЬКИМИ ОРГАНІЗАЦІЯМИ З МЕТОЮ РОЗВИТКУ ОСОБИСТОСТІ ШКОЛЯРА**

1.	Налагодити діяльність класних батьківських комітетів, ради школи.	вересень	Директор, ЗНВР, педагог-організатор
2.	Налагодити роботу батьківського лекторію (згідно окремого плану).	Протягом року	ЗВР, кл. керівники
3.	Регулярно проводити батьківські збори по-новому, на які виносити актуальні питання життя і діяльності школи, навчання і виховання учнів (вказати тематику батьківських зборів).	Протягом року	ЗВР, кл. керівники
4.	Створити інформаційні банки даних про учнів, схильних до правопорушень; учнів, які перебувають на обліку; батьків, які своєю поведінкою негативно впливають на дітей; неповні сім'ї тощо. Підтримувати з такими родинами постійний контакт.	Протягом року	ЗВР, кл. керівники

### **XII. ОХОРОНА ЗДОРОВ'Я І ЖИТТЯ УЧАСНИКІВ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ, ОЗДОРОВЛЕННЯ УЧНІВ**

1.	Оформити акт підготовки школи до нового навчального року.	до 1.09	Директор
2.	Організувати систематичне ознайомлення та виконання всіма працівниками та учнями школи нормативних документів з охорони праці та гігієни з метою збереження життя учнів у школі і поза нею.	Постійно	Директор, кл. керівники
3.	Забезпечити провітрювання всіх класів і кабінетів. Забезпечити прибирання класних кімнат.	Протягом року	Кл. керівники
4.	Забезпечити проходження медогляду учнів та всіх працівників школи.	до 1.09	Директор
5.	Створити відповідно до Закону України "Про охорону праці", наказом призначити відповідальних за організацію роботи з охорони праці і визначити їх посадові обов'язки.	до 11.09	Директор

6.	Організувати роботу з охорони праці у структурних підрозділах.	до 11.09	Директор
7.	Перевірити стан опору заземлення та ізоляції енергоагрегатів.	вересень	Директор,
8.	Провести інструктажі з учнями про дотримання правил техніки безпеки під час екскурсій, походів, суспільно корисної праці. Вести облік у відповідних журналах.	Протягом року	Кл. керівники
9.	Провести профілактичний огляд учнів 1-11 класів.	Квітень, травень	Директор, медпрацівник
10.	Вжити відповідних заходів для забезпечення техніки безпеки на підходах до школи в зимовий період.	до 10.11	Директор
11.	Проводити профілактичну роботу щодо простудних захворювань, хвороб зору, слуху, опорно-рухового апарату.	Протягом року	Кл. керівники
12.	Проводити вступний інструктаж з новоприбулими працівниками.	Протягом року	Директор
13.	Підготувати наказ про посилення протипожежного захисту в осінньо-зимовий період, про дотримання правил безпеки під час Новорічних свят.	до 20.11	Директор
14.	Підготувати та провести День протипожежної безпеки.	жовтень	Директор, уч. ОБЖ
15.	Провести День ОБЖ в школі.	травень	Кл. керівники, уч. ОБЖ
16.	Організувати конкурс на кращого знавця правил дорожнього руху та юного інспектора дорожнього руху.	березень	Уч. ОБЖ, кл. керівники, педагог-організатор

### **ХІІІ. ЗМІЦНЕННЯ ТА РАЦІОНАЛЬНЕ ВИКОРИСТАННЯ МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНОЇ БАЗИ. ФІНАНСОВО-ЕКОНОМІЧНА ДІЯЛЬНІСТЬ**

1.	Забезпечити готовність школи, всіх навчальних та інших приміщень до прийому дітей у відповідності з санітарними правилами обладнання і змісту загальноосвітніх шкіл і правил техніки безпеки.	До 1.09	Директор, завгосп
2.	Провести атестацію робочих місць вчителів.		Директор
3.	Здійснювати ремонт та раціонально використовувати технічні засоби навчання.		Директор, завгосп
4.	Поповнювати бібліотечний фонд новою літературою, підручниками.	Постійно	Директор, бібліотекар
5.	Налагодити роботу з базовими підприємствами для зміцнення навчально-матеріальної бази школи.	Протягом року	Директор
6.	Для обладнання спортивного комплексу придбати: м'ячі, тенісний стіл, волейбольну сітку.	вересень	Я.Ю.Бурда І.Й.Олейнікова
7.	Організувати роботу технічного персоналу (згідно графіку).	вересень	Директор
8.	Стежити за достатньою кількістю миючих і профілактичних засобів.	Постійно	завгосп
9.	Підготувати та провести внутрішньошкільну інвентаризацію навчально-матеріальної бази.	вересень	Директор

10.	Періодично проводити роботу з благоустрою території школи та упорядкування могили січовим стрільцям.	Постійно	Дирекція, кл. керівники
11.	Вести листок здоров'я учнів школи, проводити відповідну роботу про збереження здоров'я дітей.	вересень	Кл. керівники, директор
12.	Провести ремонт шкільних приміщень.	До 15.08.2019	Батьківський комітет
13.	Розробити кошторис для капітального ремонту даху корпусу №2	травень	Директор, ЗНВР
14.	Провести ремонт даху корпусу № 2.	серпень	Директор Батьківський комітет

#### XIV. ВНУТРІШНЬОШКІЛЬНИЙ КОНТРОЛЬ

1.	Перевірити та затвердити (погодити): <ul style="list-style-type: none"> <li>• календарно-тематичне планування вчителів-предметників;</li> <li>• виховний план;</li> <li>• план роботи практичного психолога;</li> <li>• план роботи шкільної бібліотеки;</li> <li>• річний план роботи школи.</li> </ul>	вересень	Директор, ЗНВР, ЗВР
2.	Вивчити стан викладання, якість знань, умінь та навичок учнів з англійської мови, математики, географії, української мови, початкових класів.	Протягом року	ЗНВР
3.	Вивчити стан позакласної виховної роботи з учнями 9-го та 10-го класів.	лютий	ЗВР
4.	Вивчити систему роботи класних керівників та організацію шкільного самоврядування, дитячих та молодіжних організацій в школі.	березень	Директор, ЗНВР, ЗВР
5.	Забезпечити контроль за виконанням Статуту школи, Закону України "Про освіту", "Про мови", Правил внутрішнього трудового розпорядку.	ПОСТІЙНО	Директор, ЗНВР, ЗВР
6.	Вивчити виконання програмних вимог та практичної частини.	грудень	Директор, ЗНВР
7.	Вивчити систему роботи вчителів, що атестуються (згідно графіку).	листопад	Директор, ЗНВР
8.	Провести зріз знань (контрольні роботи, тести та ін. види контролю за завданнями дирекції школи).	Грудень-травень	Директор, ЗНВР
9.	Провести класно-узагальнюючий контроль в 10-у та 11-у класах.	жовтень	Директор, ЗНВР
12.	Вивчити ведення шкільної документації: особових справ та алфавітної книги; класних журналів 1-4 кл., 5-9 кл., 10-11-х кл.	жовтень, протягом року	Директор, ЗНВР
13.	Проаналізувати виконання заходів щодо закінчення навчального семестру, року, підготовку і проведення державної атестації.	Грудень, квітень, травень	Директор, ЗНВР
14.	Вивчити результативність курсової підготовки (підвищення кваліфікації) педагогічних працівників, що атестуються. Участь вчителів у вебінарах, майстер-класах.	Згідно графіку	Директор, ЗНВР

15.	Вивчити стан методичної роботи та підвищення фахової майстерності педагогічних працівників. Стан запровадження в практику роботи вчителів проблемної теми школи.	Згідно графіку	Директор, ЗНВР
16.	Перевірити дотримання санітарно-гігієнічних норм під час організації освітнього процесу.	Постійно	Директор, ЗНВР
17.	Перевірити стан дотримання техніки безпеки, протипожежної безпеки, охорони праці і організації освітнього процесу.	постійно	Директор, ЗНВР
18.	Вивчити стан збереження шкільних підручників.	квітень	Директор, ЗНВР
19.	Провести тематичні перевірки з української мови (I семестр), англійської мови (II семестр).	Грудень, квітень	Директор, ЗНВР
20.	Підготувати і провести педагогічні ради	Протягом року	Директор, ЗНВР
21.	Провести наради при директорі	Протягом року	Директор, ЗНВР
22.	Видати виробничі накази	Протягом року	Директор, ЗНВР