

Погоджено
на засіданні ради школи
протокол № 1
від 29 серпня 2018 року
Голова ради школи



М.К.Медвідь

Затверджено
на засіданні педагогічної ради
протокол № 1
31 серпня 2018 року
Голова педагогічної ради



О.О.Болокан

РІЧНИЙ ПЛАН РОБОТИ

Балківецької ЗОШ
на 2018/2019 навчальний рік



Зміст

I. Вступ. Аналіз навчально-виховного процесу за 2017/2018 навчальний рік.....	3
II. Пріоритетні напрямки роботи та завдання педагогічного колективу на 2018/2019 навчальний рік.....	25
III. Організаційне забезпечення роботи школи	28
IV. Організація роботи педагогічного колективу щодо забезпечення виконання Закону України «Про загальну середню освіту» Забезпечення прав особистості на освіту	31
V. Організаційні заходи.....	32
VI. Аналітико-інформаційна та управлінська діяльність	33
6.1. Засідання педагогічної ради школи	33
6.2. Нарада при директорі	35
6.3. Засідання ради школи.....	38
6.4. Нарада при заступнику директора з навчально-виховної роботи	39
6.5. Засідання методичної ради	41
VII Організація роботи щодо впорядкування навчально-виховного процесу.....	42
7.1 Здобуття учнями повної загальної середньої освіти	42
7.2. Забезпечення організованого початку і завершення навчального року	43
7.3. ЗНО	45
7.4. ДПА	46
7.5. Оформлення документів пр базову та повну середню освіту	48
7.6 Завершення навчального року	49

<i>7.7. Робота з обдарованими та здібними дітьми</i>	50
<i>7.8. Впровадження ІКТ в навчально-виховний процес</i>	51
<i>7.9. Допрофільна підготовка та профільне навчання</i>	52
VIII. Атестація педагогічних працівників та курсова перепідготовка	44
<i>8.1. Атестація педагогічних працівників та курсова перепідготовка</i>	53
<i>8.2. Вивчення та узагальнення перспективного педагогічного досвіду</i>	54
<i>8.3. Моніторинг</i>	55
IX. Виховна робота	56
X. Контрольно-аналітична діяльність	63
XI. Інформаційно-звітна діяльність	68
XII. Система роботи з батьками	70
XIII. Соціальний захист учнів	72
<i>13.1. Організація та план роботи щодо соціального захисту учнів</i>	72
<i>13.2. План організації і контролю шкільного харчування</i>	75
<i>13.3. Всеобуч</i>	76
<i>13.4. Організація літнього відпочинку учнів</i>	77
XIV. Охорона життя та здоров'я учасників навчально-виховного процесу. Цивільна оборона. ТБ. Пожежна безпека	78
XV. Фінансово-господарська діяльність. Зміцнення навчально-матеріальної бази	81

I. Вступ. Аналіз навчально-виховного процесу за 2017/2018 навчальний рік

Сучасна школа — великий і складний механізм, належна робота якого забезпечується великою кількістю служб і участю в них педагогічних працівників. У повсякденному житті кожен із вас, зрозуміло, по-різному несе міру відповідальності перед суспільством за те, яку освіту дає наша школа.

Але серед цих буднів настає день підбиття підсумків багатогранної діяльності всього педагогічного колективу, день огляду наших сил, день роздумів, заслуженої радості, день нового імпульсу для досягнення ще більших результатів. Це день, коли педагоги збираються на першу педраду в новому навчальному році, щоб свій неповторний досвід передати іншим, поділитися своїми роздумами.

Робота педагогічного колективу була спрямована на реалізацію основних завдань:

- організація навчально-виховного процесу на підставі досягнень сучасної науки, органічного зв'язку з національною історією, культурою, традиціями;
- утвердження української мови як державної мови, широке вивчення українознавства, залучення до здобутків української та світової культури;
- створення колективу вчителів-одномумців, формування взаємин «учитель — учень», «учень — учень», «учитель — учитель», «учитель — батьки — учень» на гуманістичних засадах;
- забезпечення оптимальних умов для оволодіння учнями навчальними програмами розвитку творчої обдарованості учнів;
- організація обов'язкової пошуково-дослідницької роботи всіх учасників навчально-виховного процесу;
- органічне поєднання класно-урочної системи із груповою та індивідуальною самостійною роботою учнів;
- можливість вибору учнями факультативів, гуртків, занять за інтересами.

Головною метою освіти в навчальному закладі є виявлення й розвиток здібностей кожного учня, формування духовно багатой, вільної, фізично здорової, творчо мислячої особистості, яка володіє міцними базовими знаннями, орієнтована на високі моральні цінності.

Як директор школи, у своїй діяльності протягом звітного періоду, я керувалася Статутом школи, Правилами внутрішнього трудового розпорядку, Положенням про загальноосвітній навчальний заклад, затвердженого Постановою Кабінету Міністрів України від 27 серпня 2010 р. №778, посадовими обов'язками директора школи, законодавством України, іншими нормативними актами, що регламентують роботу керівника загальноосвітнього навчального закладу.

Загальні відомості про заклад

Балківецька загальноосвітня школа – загальноосвітній навчальний заклад комунальної форми власності, який підпорядковується Мамалигівській сільській раді, відділу освіти Новоселицької районної державної адміністрації, діє на підставі власного Статуту.

Балківецька ЗОШ I-II ступенів — це заклад освіти з правом юридичної особи, що забезпечує потреби громадян у повній загальній середній освіті, в якій поєднуються класичні принципи педагогічного процесу та активно запроваджуються інноваційні технології. Школа передбачає вивчення іноземних мов – французької та англійської та забезпечує опанування комп'ютерних технологій з 2-го класу.

Школа працює за п'ятиденним робочим тижнем у одну зміну.

У навчальному закладі визначена румунська мова навчання.

Сьогодні, говорячи про спрямованість освіти на приведення її у відповідність до європейських стандартів, потреб сучасного життя, ми бачимо ряд проблем, які потребують термінового вирішення як на місцевому, так і на державному рівні.

Зусилля педагогічного колективу школи були спрямовані на виконання завдань, визначених у вище названих документах: формування життєво – необхідних орієнтацій, збереження і зміцнення морального, фізичного і психічного здоров'я вихованців, формування у учнів бажання і уміння вчитись, виховання потреби і здатності до навчання упродовж усього життя, різнобічний розвиток особистості школярів на основі виявлення їх задатків і здібностей, стимулювання їх самоосвітньої діяльності, виховання школяра як людини моральної, відповідальної, людини культури з розвиненим естетичним і етичним ставленням до самої себе і навколишнього світу.

Першочергова увага приділялась формуванню мережі класів, яка б відповідала освітнім потребам населення в мікрорайоні школи. Завдяки цьому збереглась мережа класів.

Педагогічний колектив працює у тісній співдружності з батьками. У школі створена, батьківський комітет, профспілковий комітет, які постійно діють.

Щорічно розділяють функціональні обов'язки між членами адміністрації, розроблені та доведені до працівників школи посадові інструкції, оформлені відповідно до вимог.

Розроблені і діють Правила для учнів.

У навчальному закладі станом на 05.09.2017 року навчалось 87 учнів у 10 класах.

Протягом року до школи вибуло - 3 учнів. Станом на 25.05.2018 року у навчальному закладі - 84 учнів.

Потужність навчального закладу – 300 учнів.

Школа працює у п'ятиденному режимі. Початок навчальних занять о 08:30.

I. Організація навчально-виховного процесу

1.1 Кадрова політика школи спрямована на:

- ◆ реалізацію основних напрямків модернізації системи освіти;
- ◆ розвитку та вдосконаленню творчого потенціалу педагогічних працівників;
- ◆ вдосконалення нормативно-правової бази професійної діяльності освітян;
- ◆ оволодіння педагогічними працівниками сучасними інформаційними технологіями;
- ◆ періодичне оновлення і взаємоузгодження змісту підготовки, перепідготовки та підвищення кваліфікації педагогічних кадрів;
- ◆ поліпшення системи стимулювання професійного зростання педагогічних і науково-педагогічних працівників, можливість вивчення іноземних мов.

1.1.1. Укомплектованість педагогічними кадрами, умотивованість їх розстановки

В школі на початок 2017-2018 н.р. нараховувалось 19 педпрацівників, із них 2 сумісників, ще 3 перебувають у відпустці по догляду за дитиною.

Якісний склад вчителів за віком

Кількість педпрацівників	Навчальний рік 2017-2018
До 30 років	8
31 – 40 років	6
41- 50 років	4
51- 60 років	3
Понад 60 років	1
Всього	22

Якісний склад

Кваліфікаційна категорія			Педагогічне звання		
Вища	I	II	Спеціаліст	Старший учитель	Учитель-методист.
9	2	3	8	3	1

Якісний склад вчителів за педагогічним стажем

кількість педпрацівників	Навчальний рік 2017-2018
До 3 років	5
3 – 10 років	5
10- 20 років	6
Понад 20 років	6
Всього	22

Відомості про молодих спеціалістів

№	ПІБ вчителя	Який навчальний заклад закінчив	Спеціальність за дипломом	Який предмет викладає	Наставництво
1	Сафта Олена Олександрівна	ЧНУ ім.Ю.Федьковича, 2011	Вчитель початкових класів	Початкові класи	Пашалик Лівіка Василівна
2	Парпауц Віоріка Анатоліївна	Бельцький державний університет, 2017	Вчитель англійської мови	Англійська мова	Казак Емма Іванівна
3	Голбан Христина Валеріївна	ЧНУ ім.Ю.Федьковича, 2017	Вчитель української мови та літератури	Українську мову та літературу	Балахтар Світлана Олександрівна
4	Кітар Ірина Олегівна	Каменець-Подільський НУ ім.І.Огнієнка,2015	Вчитель біології та екології	Біологія, хімія, екологія	Медвідь Марін Костянтинович

1.1.2 Освітній рівень педагогічних працівників

Всі педагогічні працівники школи мають фахову освіту, серед яких – 21 вищу педагогічну, 1 – середню спеціальну.

1.1.3 Організація атестації педагогічних працівників

Атестація педпрацівників школи проводиться відповідно до вимог нормативних документів. Щорічно наказом по школі встановлюється склад атестаційної комісії, яка здійснює свої повноваження на протязі навчального року. Документація та планування роботи атестаційної комісії ведеться на відповідному рівні. Вчителі, що атестуються проводять відкриті уроки та заходи, приймають участь у роботі творчих груп та педагогічних майстернях, готують творчі звіти.

У 2017-2018 н.р. атестувалося 4 педагогічних працівників, серед них

- 2 педагогічні працівники атестувалися на вищу кваліфікаційну категорію: Чебан Р.В., Болокан Ол.О.
- 2 педагогічні працівники підтвердили вищу кваліфікаційну категорію та педагогічне звання старший вчитель: Балахтар С.О. та присвоєно старший вчитель Медвідь М.К.

Позитивні тенденції:

- ✓ збільшення кількості педагогів з вищою та педагогічними званнями
- ✓ якісне зростання майстерності вчителя,
- ✓ стимулювання творчої діяльності.

1.1.4. Підвищення кваліфікації педагогічних працівників

Підвищення кваліфікації педагогічних працівників здійснюється відповідно до Перспективного плану курсової перепідготовки, затвердженого відділом освіти.

Педагогічні працівники у 2017-2018 навчальному 3 педагогів пройшли курси підвищення кваліфікації при ЧППО.

Позитивні тенденції:

- ✓ практична направленість та предметна орієнтація курсової перепідготовки
- ✓ зростання можливостей самопідготовки засобами інформаційних технологій,

1.1.5. Наукова, науково-методична, дослідницька робота педагогічних працівників

Науково-методична робота здійснюється через діяльність шкільної науково-методичної ради, шкільних методичних об'єднань.

Навчально-виховний процес у 2017/2018 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 схильностей.

Працюючи над темою: «Підвищення рівня професійної майстерності педагога як умова всебічного розвитку учнів та формування ключових компетентностей успішної особистості випускника школи», основна увага приділялась вдосконаленню навчально-виховного процесу, різнобічному розвитку особистості, естетичному вихованню школярів в умовах формування школи національного спрямування. Виконання Закону про загальну середню освіту. Сформована система методичної роботи в школі передбачає не тільки професійну, але й загальнокультурну, методологічну, правову підготовку вчителів. Це навчання також сприяло удосконаленню навчально-виховного процесу, підвищенню особистої відповідальності вчителів за виховання школярів.

Пріоритетними напрямками діяльності педколективу є впровадження інноваційних технологій у освітній процес. Дане питання на постійному контролі адміністрації школи, досліджується на засіданнях шкільних методичних об'єднань вчителів, на районних теоретичних та практичних семінарах, засіданнях творчої групи вчителів.

Інноваційні, інтерактивні, комунікаційні педагогічні технології використовують практично більшість педагогів школи як безумовний атрибут сучасної освіти.

Наявність двох комп'ютерних класів та підключення до мережі Інтернет надало можливість використовувати комп'ютерні технології в навчальному процесі. У навчальному закладі в навчально-виховному процесі використовується 2 навчально-комп'ютерних комплексів, у яких налічується 14 комп'ютерів, з них 12 (80%) підключені до мережі Інтернет.

Важливою складовою інформаційного простору є створення та функціонування веб-сайту. У навчальному закладі створено власний веб сайт, де забезпечується висвітлення інформації щодо пріоритетних напрямків розвитку освіти навчального закладу. Комп'ютерну техніку у навчально-виховному процесі використовують вчителі математики, фізики, географії, історії, художньої культури, біології, хімії, української мови та літератури, румунської мови та літератури, музичного мистецтва та початкових класів, що становить біля 80% від загальної кількості педагогічних працівників.

Інформаційна система управління освітою (ІСУО)» в навчальний заклад працює. Вся інформація про заклад знаходиться у даній мережі.

Протягом навчального року вчителі провели ряд відкритих уроків з використанням різних форм та методів роботи.

У школі діє школа молодого вчителя. На засіданнях школи молодого вчителя надавалась методична допомога, рекомендації молодим вчителям. Вчителі наставники постійно допомагають молодим вчителям у підвищенні професійної діяльності.

На засіданнях педагогічних рад розглядалися різні форми та методи впровадження нових інновацій у навчально-виховний процес, а також підвищення якості освіти у навчальному закладі. Також на педагогічних радах розглядалися питання про перевід, випуск учнів школи, замовлення підручників. Було проведено 9 педагогічних рад.

Щомісяця проводяться наради при директорві. На даних засіданнях розглядаються різні питання виробничого характеру.

Члени педагогічного колективу підвищують свій професійний рівень не тільки на курсах, але і на різних районних семінарах, майстер класах, нарадах, які проводяться у районі на базі шкіл району.

Результативність навчально-виховного процесу

Результати праці – це основний показник діяльності навчального закладу. Одним з найважливіших результатів є якість навчання.

За результатами 2017-2018 навчального року закінчили школу на бали високого рівня 7 учнів, що становить 9 %.

У 4 класі ДПА проводилася з двох навчальних предметів у вигляді підсумкових контрольних робіт:

Українська мова. Високий рівень отримали 2 учнів, що становить 25%, достатній рівень отримали 4 учнів, що становить 50 %, середній рівень отримали 2 учнів, що становить 25 %.

Математика. Високий рівень отримали 3 учнів, що становить 37,5%, достатній рівень отримали 4 учнів, що становить 50 %, середній рівень отримали 1 учень, що становить 12,5%, початковий рівень отримали 4 учні.

У 9 класі ДПА проводилася з 3 предметів.

Українська мова: високий рівень – 1 учень, що складає 14 %, достатній рівень – 1 учень, що становить 14 %, середній рівень – 3 учнів, що становить 43 %, початковий рівень – 2 учнів, що становить 29 %.

Математика: 0 учнів отримали високий рівень, 0 %, 3 учнів отримали достатній рівень – 42 %, 2 учнів отримали середній рівень – 29 % , початковий рівень – 2 учнів, що становить 29 %.

Румунська мова: 2 учнів отримали високий рівень, що становить 29 %, 2 учнів отримали достатній рівень, що становить 29 %, 3 учнів отримали середній рівень, що становить 42%.

ДПА випускників загальноосвітніх навчальних закладів III ступеня (11 клас) проводилась у формі зовнішнього незалежного оцінювання (ЗНО) з 22 травня по 16 червня 2018 року згідно з графіком, затвердженим наказом Міністерства освіти і науки України від 31.08.2016 № 1055 «Про затвердження Календарного плану підготовки та проведення у 2018 році зовнішнього незалежного оцінювання результатів навчання, здобутих на основі повної загальної середньої освіти», з трьох предметів: української мови, математики або історії України, предмет за вибором учня.

У 11 класі ДПА проходило з 3 предметів у формі ДПА/ЗНО з української мови, історії України, географії.

Державну підсумкову атестацію з української мови склали 13 учнів, середній бал 4,8.

Історію склали 13 учнів . Середній бал – 6,3.

Географію склали 13 учнів . Середній бал – 5,7.

Робота з обдарованими учнями

Робота з обдарованими дітьми вимагає належної змістової наповненості занять, зорієнтованості на новизну інформації та різноманітні види пошукової аполітичної, розвиваючої, творчої діяльності. Вона під силу висококваліфікованим, небайдужим до свого предмета вчителям. Серед методів навчання обдарованих учнів мають превалювати самостійна робота, пошуковий і дослідницький підходи до засвоєних знань, умінь і навичок. Контроль за їх навчанням повинен стимулювати поглиблене вивчення, систематизацію, класифікацію навчального матеріалу, перенесення знань у нові ситуації, розвиток творчих елементів у їх навчанні.

Вищеперелічені аспекти, які мають бути органічно вплетеними в уроці, доповнюються системою позакласної та позашкільної роботи: виконання учнем позанавчальних завдань; заняття у наукових товариствах; відвідування гуртка або участь у тематичних масових заходах (вечорах любителів літератури, історії, фізики, хімії та ін.); огляди-конкурси художньої, технічної та інших видів творчості, зустрічі з ученими тощо. Індивідуальні форми позакласної роботи передбачають виконання різноманітних завдань, участь в очних і заочних олімпіадах, конкурсах на кращу науково-дослідну роботу. Тому робота учнів школи направлена на виявлення обдарованості. Їх творчих здібностей.

Гарні результати отримали з участі учнів у конкурсі П.Яцика, знавців української мови Зуберська Данієла, 11 клас (III місце).

Особливо плідною була робота вчителів історії, української мови та літератури, румунської мови та літератури, математики учні яких стали переможцями і призерами районних олімпіад:

- Зуберська Даніела (11 кл.) – I місце (українська мова та література), вчитель Балахтар С.О.;
- Зуберська Даніела (11 кл.) – III місце (історія), вчитель Казак Р.В.;
- Чебан Даніела (9 кл.) – III місце (історія), вчитель Казак Р.В.;
- Чебан Даніела (8 клас) – III місце (біологія), вчитель Кітар І.О.
- Вулпе Тетяна (11 клас) – III місце (румунська мова та література), вчитель Галіщук А.В.
- Урсакій Ольга (7 кл.) – II місце (математика), вчитель Болокан О.О.
- Зуберська Даніела (11 кл.) – III місце (конкурс ім. П.Яцика), вчитель Балахтар С.О.;

Профільність навчання

У навчальному закладі здійснюється методичний супровід допрофільної та профільної підготовки учнів. З метою забезпечення рівного доступу до здобуття якісної базової і повної середньої освіти, профільної та допрофесійної підготовки учнівської молоді у 2017-2018 навчальному році профільне навчання запроваджено у 10 та 11 класі, яким охоплено було 23 учнів: технологічний профіль.

Працевлаштування

Проводилась робота по залученню учнів щодо одержання середньої освіти. У школі оформлено куточки з профорієнтації, проводяться зустрічі з викладачами вищих навчальних закладів, працівниками служби зайнятості. Учні закладу активно беруть участь у Днях відкритих дверей навчальних закладів різних рівнів акредитації. Проводиться інформування учнів про потребу у робітничих кадрах та спеціальностях на місцевому ринку праці.

У навчальному закладі розміщено інформаційний стенди, в яких зазначено інформацію про профорієнтаційні послуги, інформацію про ринок праці в Україні

Питання про працевлаштування випускників 9 та 11 класів знаходилось на постійному контролі адміністрації школи, аналізувалось та розглядалось на.

Всі випускники 9 класу 2017 року продовжують навчання.

З 13 випускників 2017 року 9 класу продовжили навчання в 10 класі – 10 учнів, що становить 77 % від усіх випускників 9-го класу, в ПТУ – 3 учнів.

З 6 випускників 11 класу навчаються у ВНЗ I-II рівня – 3, ВНЗ III-IV рівня – 2, працевлаштовано – 1.

Набір учнів до 1 класу та мікрорайон школи

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. При формуванні мережі перших класів проводиться опитування батьків про вибір мови навчання. Згідно з мережею станом на 5.09.2017 в школі навчається 85 учнів. На 2018-2019 н.р. до першого класу подано 6 заяв.

Протягом року проводилась робота щодо забезпечення прав учнівської молоді 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.

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 розпорядження Броварської районної державної адміністрації «Про організацію роботи в районі з обліку дітей та підлітків шкільного віку», "Про затвердження Інструкції з обліку дітей і підлітків шкільного віку", наказів відділу освіти «Про закріплення територій обслуговування за загальноосвітніми навчальними закладами та організацію обліку дітей і підлітків віком 5-18 років і обліку руху учнів закладу».

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

Видача документів про освіту випускникам

У 2017 - 2018 навчальному році з метою своєчасного оформлення документів про освіту випускникам 2018 року в школі була створена база даних про випускників 9 та 11 класів 2018 року на основі Методичних рекомендацій про порядок замовлення, видачі та обліку документів про освіту для середніх навчальних закладів України, підготовлено загальне замовлення на виготовлення персоніфікованих документів про освіту, анкети на кожного випускника 9 та 11 класів за встановленою формою. У 2017-2018 н.р. видано 7 свідоцтв про базову середню освіту звичайного зразка про базову середню освіту, 12 атестатів про загальну середню освіту звичайного зразка та 1 атестат з золотою медаллю.

Відраховано зі школи 7 учнів 9 класу та переведено до 10 класу 6 учнів 9 класу.

Випущено зі школи 13 учнів 11 класу.

Правовиховна робота.

Правовиховна робота в навчальному закладі спланована та проводиться на належному рівні. У навчальному закладі з учнями організовано такі форми правового навчання і виховання:

- тематичні класні години
- лекції, бесіди на правову тематику.
- анкетування.

- зустрічі з працівниками правоохоронних органів.
- уроки правознавства.
- олімпіади з правознавства.
- індивідуальні бесіди з важковиховуваними учнями.
- відвідування проблемних сімей вдома.

Та все ж за звітній період траплялись випадки протиправної поведінки учнів, зокрема тютюнопаління під час перерв, агресивна поведінка, пропуски занять без поважних причин. Проте, за рахунок постійної профілактичної роботи, співпраці з органами внутрішніх справ, на обліку в кримінальній міліції у справах неповнолітніх учні школи відсутні.

Протягом року велика увага приділяється превентивному вихованню, а саме: вивченню Конституції України, Конвенції ООН про права дитини, проведенню місячника «Увага! Діти на дорозі!», декаді правознавства та профілактики.

Аналіз виховної роботи

Основною метою виховної роботи є виховання особистості учня, розвиненої духовності, моральної естетичної, правової, екологічної культури, прищеплення комплексу загальнолюдських, патріотично-національних і професійних норм, правил, цінностей та ідеалів поведінки.

В основі завдань і принципів виховної діяльності лежать такі види виховання:

- громадянське виховання;
- національно-патріотичне виховання;
- морально-етичне виховання;
- правове виховання;
- художньо-естетичне виховання;
- військово-спортивне і фізичне виховання;
- трудове виховання;
- професійна орієнтація молоді;
- екологічне виховання.

Виховна робота у школі здійснюється на основі Програми «Основні орієнтири виховання учнів 1-11 класів загальноосвітніх навчальних закладів» за такими напрямками:

1. Ціннесне ставлення до себе.
2. Ціннесне ставлення до сім'ї, родини, людей.
3. Ціннесне ставлення до праці.
4. Ціннесне ставлення до природи.
5. Ціннесне ставлення до мистецтва.
6. Ціннесне ставлення особистості до суспільства і держави.

Протягом навчального року виховна робота проводилася згідно робочого плану школи.

Також протягом цього семестру були проведені предметні тижні та декади.

Предметні тижні проводилися за окремим планом.

З метою формування в учнів *ціннісного ставлення до себе, до свого здоров'я* було проведено профілактичну роботу. Класними керівниками та класоводами проводилися бесіди щодо здорового способу життя, інструктажі. Учні підготовляли стінівки «Ми за здоровий спосіб життя»; «Скажемо ні шкідливим звичкам».

Щодо запобігання дитячого дорожньо-транспортного травматизму проводилися ряд заходів: виховні години «Будь уважним на дорозі», бесіди «Я - водій-пішохід-пасажи́р», виставка малюнків «Безпека на дорозі», в щоденники учням були прикріплені пам'ятки з правил дорожнього руху. По школі також були розвішені знаки дорожнього руху з метою кращого запам'ятовування учнями правил на дорозі. У молодшій ланці була проведена виховна година «Правила дорожнього руху та безпечна поведінка на вулицях та дорогах» та екскурсія до проїжджої частини.

До Всеукраїнського дня боротьби із СНІДом були підготовлені інформаційні листівки та представлені на загальношкільній лінійці. Проводилися тематичні класні години та учнями були підготовлені плакати.

У рамках акції «16 днів проти насильства» був оформлений інформаційний стенд та учні 8-11 класів представили міні розповіді про види насильства.

Була проведена профілактична робота. Класними керівниками та класоводами в рамках місячника «Охорони життєдіяльності» проводилися класні години щодо здорового способу життя, правил дорожнього руху, правил гігієни. До Дня безпечного інтернету були проведені тематичні класні години, та вчителями інформатики надані поради безпечного користування інтернетом.

Щодо запобігання дитячого дорожньо-транспортного травматизму в рамках тижня дорожнього руху проводилися ряд заходів з даної теми.

Також у стінах нашої школи проходив Всесвітній день здоров'я. Цього дня учні 4 класу прийняли участь у естафеті та переглянули відеоролики як берегти здоров'я.

З метою формування в учнів *ціннісного ставлення до людей, сім'ї, родини* було проведено комплекс заходів. До Міжнародного дня людей похилого віку учні відвідали вчителів-пенсіонерів. Також діти допомагають ветеранам по господарству.

До Міжнародного Дня толерантності проходив конкурс малюнків у 5-6 класах «Толерантність шлях до успіху», у 9-му класі пройшов тренінг «Бути толерантним престижно», а також учнівське самоврядування провело опитування «Чи знаєте ви що таке толерантність?» та кожному класу на завершення надали рецепт «Толерантності» який допоможе бути більш толерантним людьми.

З нагоди відзначення Міжнародного дня інваліда в школі проходив день «Підтримай ближнього»

Проводилася акція «Серце до серце», під час якої було учнями зібрано кошти для дитини зі школи зі сім'ї Герасимчук.

До 73-ї річниці Перемоги над нацизмом у Другій Світовій війні учнями 1-11 класів були відвідані учасники війни та їхні сім'ї.

В рамках декади «Родинного виховання» проходили виховні години, а також свято матері яке підготували учні 1-4 класу, на якому були присутні найрідніші їм люди, це їхні батьки.

З метою формування *ціннісного ставлення до природи* протягом навчального року було організовано туристичний похід із учнями 1-4-го класів до селі та в жіночий монастир с.Стальнівці.

У період осінь- весна у школі проходять «Трудовий десант» в якому приймають участь учні 1-11 класів. До місячника екологічного виховання було проведений конкурс осінніх композицій «Дари природи». Всі класи показали гарний результат за що отримали подяки.

На початку навчального року еко-команда сталого розвитку закликала менше палити багаття та не задимлювати повітря. До нового року вони також показали міні театралізований виступ, в якому закликали не рубати ялинки, берегти природу. До новорічних свят відбулася виставка дитячих робіт «Замість ялинки-креативна композиція».

У квітні місяці стартувала акція «Школі на згадку». В рамках даної акції учні зі своїми наставниками вчителями висаджували шкільний сад.

У II семестрі проходив «Трудовий десант» в якому приймали участь 1-11 класі під гаслом «Зроби Україну чистою!».

З метою формування *ціннісного ставлення особистості до суспільства і держави* пройшли наступні заходи:

- Перший урок – «Україна-рідний край».

До дня захисника України проходила акція

- «Напиши листа воїну АТО-нашому захиснику» та
- «Ігри патріотів».

До дня гідності та свободи учнями 11-го класу була проведена відкрита виховна година. До цього ж дня учні 8-го класу переглянули фільм «Майдан 2013 року».

До дня Київщини учні 11-го класу підготували виховну годину «Київщина – Земля героїв», та 8-й клас брей-ринг «Знавці Київщини».

До Дня пам'яті жертв голодомору був організований та проведений загальношкільний захід який підготували учні 7-го класу.

До Дня Святого Миколая проходила акція «Подарунок на Святого Миколая» в якій прийняли участь учні нашої школи.

В ці скрутні часи для нашої країни ми також допомагаємо воїнам АТО.

Була проведена лінійка-реквієм «Герої не вмирають» до річниці подій на майдані яку підготували учні 10-11 класу. Також з мето вшанування пам'яті загиблих героїв проходила Акція «Запали свічку пам'яті» та флеш-моб під час якого учні вигукували гасла, які звучали на майдані 2014 року та заспівали Гімн України.

Класними керівниками та класоводами були проведені виховні години «Крим – Україна. Патріотизм не вбито» - До Дня початку кримського спротиву.

До Дня вшанування учасників бойових дій на території інших держав, річниці виведення військ із Афганісану учнями 9 класу була підготовлена та проведена лінійка-реквієм.

Під час Шевченківських свят у 3 класі була проведена відкрита виховна година «Поетичний віночок Кобзареві». Також пройшов конкурс читців творів Т.Шевченка між учнями 1-11 класів. Також відбулося Шевченківське читання у бібліотеці, в якому прийняли участь учні 10 класу.

Заходи до 32-ї річниці Аварії на ЧАЕС проходили за окремим планом. Виховний захід «Дзвони Чорнобиля» для учнів 5-11 класів підготували учні 8 класу.

9 травня – відбувся мітинг з нагоди 73-ої річниці Перемоги над нацизмом у Другій Світовій війні.

З метою формування *ціннісного ставлення до культури і мистецтва* були проведені такі заходи: шкільне свято День писемності – пройшов брей-ринг для учнів 5-7 класів, та флешмоб для учнів 7-11 класів. Також:

- Свято 1 дзвоника;
- Святковий концерт до Дня вчителя;
- Конкурс «Міс осінь» для учнів 1-4 класів;
- «Міс тта Містер школи» для учнів 7-11 класів;
- Свято Святого Миколая;
- До Нового року - новорічна казка на новий лад.

Питання організаційної роботи школи з правороз'яснювальної та виховної роботи щодо профілактики та попередження правопорушень в учнівському середовищі вивчались на засіданні Ради школи, проходить виховна робота з даної теми.

Був проведений захід до Дня рідної мови. В першу неділю лютого був проведений традиційний вечір зустрічі випускників «У школу як у казку повернімось». До Дня закоханих організований та проведений розважальний вечір «Ідеальна пара-2018».

У стінах нашої школи до 8 Березня відбувся святковий концерт, який підготували учні 1-11 класів. Цікаве та пізнавальне свято Масляної пройшло у 6 класі. До тижня біології відбувся позакласний захід «Що? Де? Коли?» для учнів 7-9 класів.

1 квітня в школі пройшов День гумору. В 1 класі на завершення II семестру відбулося свято «Прощавай букварику».

Під час Великодніх свят проходила акція «Прикрась великоднє дерево» з метою об'єднання нашої шкільної родини.

Робота з батьками та громадкістю. Протягом навчального року велася роз'яснювальна робота серед батьків щодо їх відповідальності за створення належних умов для навчання, виховання та розвитку неповнолітніх дітей. Також відбулися загальношкільні батьківські збори. По класах проходили тематичні батьківські збори. Протягом навчального року продовжувалася вестися роз'яснювальна робота серед батьків щодо їх відповідальності за створення належних умов для навчання, виховання та розвитку неповнолітніх дітей.

Збереження життя та здоров'я учнів

Формування здорового способу життя є одним з найважливіших завдань школи. Класні керівники та класоводи проводять з учнями виховні години, бесіди, години спілкування згідно з виховними планами роботи. На уроках своєчасно проводяться фізкультхвилинки, які допомагають відпочити учням та краще сприймати учбовий матеріал.

Проводилась роз'яснювальна робота з попередження всіх випадків дитячого травматизму, вивчалися питання безпеки дорожнього руху, на заняттях з «Основ здоров'я» та позаурочних заходах.

На виконання Закону України «Про охорону дитинства» в школі було організовано гаряче харчування учнів 1-11 класів.

У школі був проведений єдиний урок з правил дорожнього руху «Безпечна дорога від школи додому», про що записано на відповідних сторінках журналу та у щоденниках учнів. Розроблено і виконано ряд заходів щодо проведення місячника безпечного руху «Увага! Діти на дорозі». Виготовлено маршрутні листи і вклеяно в щоденники кожному учню. В класних куточках поміщена інформація про дорожній рух.

Також були проведені виховні години з безпеки дорожнього руху «Будь обережним на дорозі», індивідуальні бесіди з учнями та екскурсія-тренінг «Як уникнути небезпеки на дорогах нашого села».

В початковій школі учні 1-4 класів із класоводами було переглянуто відеофільм «Уроки мудрої сови».

Проведено заняття на майданчику з вивчення правил дорожнього руху. В шкільній бібліотеці підібрано літературу та впорядковано куточок «Правила дорожнього руху».

Формування ціннісного відношення до фізичного «Я» здійснювалося на уроках фізичної культури. Дня партизанської слави. Відбулися спортивні змагання: «Козацькі забави» серед учнів 2-4 класів (вересень, квітень)

У щоденниках учнів вклеєні пам'ятки про безпечну поведінку, про безпечну дорогу зі школи додому, в класах оформлені куточки з техніки безпеки. Класними керівниками зроблені записи у щоденниках учнів та у класних журналах на сторінці по попередженню усіх видів дитячого травматизму.

У школі проводилась певна робота щодо правової освіти, а саме: проводилися бесіди на морально – етичні теми, розглядаються питання про шкідливість тютюнопаління, наркоманії, токсикоманії, пияцтва, та алкоголізму, про необхідність ведення здорового способу життя.

Проводилась зустріч учнів з представниками кримінальної міліції, які проводили цікаві бесіди з учнями 8 – 11 класів.

Класними керівниками проводяться індивідуальні бесіди з учнями, що потребують підвищеної педагогічної уваги, з правового та морально – етичного виховання, відвідуються сім'ї.

У школі створений банк учнів, що потребують підвищеної педагогічної уваги

Учніське самоврядування

За підсумком роботи учнівського самоврядування 2017-2018 н.р. школа забезпечувала розвиток діяльності дитячої громадської організації учнівського самоврядування - координаційного комітету.

Основним завданням координаційного комітету є :

1. Забезпечення постійного функціонування системи співробітництва учителів та учнів у питаннях життєдіяльності школи;

2. Формування в учнівській молоді навичок роботи у вирішенні проблем шкільного життя ; розвивати ініціативу, творчість, наполегливість у досягненні мети;
3. Виховування у школярів почуття патріотизму, національної свідомості, гідності на кращих традиціях українського народу.

В діяльності учнівської організації використовувались різноманітні форми роботи, які спрямовані на розвиток різних інтересів і здібностей дітей; враховувались виховні та організаційно – педагогічні задачі; матеріали, поради, рекомендації Р М К з виховної роботи; передовий досвід країни; традиційні свята навчального року; події, факти, пов'язані з життям і діяльністю видатних людей; традиції школи; пропозиції педагогів, учнів, батьків.

Традиційним стало оформлення шкільних стіннівок до предметних тижнів, традиційних свят, подій.

Робота проводилась за різними орієнтирами виховання: - ціннісне ставлення до природи - ціннісне ставлення до себе - ціннісне ставлення до праці – - ціннісне ставлення до культури і мистецтва - фестиваль композицій - ціннісне ставлення особистості до суспільства і держави.

Різнноманітні конкурси, заходи, акції, флеш-моби, виставки, вікторини, фестивалі, святкові програми, усні журнали, спортивні естафети, змагання, інтелектуальні ігри, науково - практичні конференції, тематичні вісники, газети, екскурсії, паходи - всі ці заходи сприяли тому, що діти вчилися співпрацювати один з одним, працювати з літературою, гуртувались за інтересами, що допомагало в виконанні виховного плану.

Відрадним є те, що учні брали активну участь у підготовці та проведенні загальношкільних свят, які допомагають формувати в дітей загальнолюдські цінності, виховувати активного громадянина - патріота незалежної України на основі вивчення та відродження національних традицій українського народу. Хотілось би щоб коло активних учнів розширювалось, діти свідомо підключались до шкільних заходів та пропонували свої. А це залежить і від діяльності педагогів, то є над чим попрацювати. Необхідно більш досконало вивчити інтереси учнів.

Робота з батьками

Проводяться загальношкільні збори, відбувається зустріч з представниками різних органів, які проводять інформаційну роботу з батьками, членами педагогічного колективу. Виховання учня в школі і сім'ї – щоденний нерозривний процес і оскільки це спільна справа сім'ї і школи, то звичайно велика увага приділяється роботі з батьками. 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.

У 2017/2018 році проведено 4 засідання шкільного батьківського комітету; 2 загальношкільних батьківських зборів. На всіх зборах піднімаються ті питання, які в даний час є найбільш актуальними.

Хочу подякувати батькам за надання благодійної допомоги закладу. За всі надходження та їх використання у вересні на перших загальношкільних батьківських зборах звітує голова батьківського комітету.

У практиці школи використовуються масові, групові та індивідуальні форми й методи роботи з батьками. Всі вони спрямовані на підвищення рівня педагогічної культури батьків, на зміцнення взаємодії школи та сім'ї, на посилення потенціалу, а також на залучення батьків до виховання дітей класу.

Спортивно-масова та фізкультурно-оздоровча робота

У 2017-2018 навчальному році в школі продовжувалася робота щодо розвитку масової фізичної культури, залученню учнів до різних форм позакласної фізкультурно-оздоровчої роботи, зміцненню спортивної бази школи.

Проведення спортивно – масових заходів з олімпійської тематики

Конкурс стіновок «У здоровому тілі здоровий дух»;

Спортивна вікторина «Хто спритніший»;

Спортивний куточок «Олімпійське сузір'я України».

Козацькі забави; Смуга перешкод «В здоровому тілі здоровий дух» Олімпійські уроки: Стильні бо спортивні; Здорова дитина – здорова нація; Здоровим бути модно; Олімпійські уроки

Ранкова зарядка –запорука здоров'я учнів!

Тому в нашій школі традиційно розпочинається навчально-виховний процес із ранкової зарядки. Зарядка – це комплекс вправ, які допомагають вранці зарядити організм бадьорістю та енергією. Саме такий позитивний настрій отримують учні школи.

Олімпійський тиждень проходив у школі.

Неперевершено та цікаво були проведені спортивні змагання під гаслом "Майбутні олімпійці" для учнів 1-4 класів.

Відповідно до наказу по школі «Про розподіл учнів за медичними групами для занять фізичною культурою» учні школи розподілені на наступні медичні групи:

- основна
- підготовча
- спеціальна медична.

Гурткова робота та позашкільця

Відповідно до плану роботи школи на 2017-2018 навчальний рік та плану виховної роботи в школі проводилася відповідна позакласна та гурткова робота. Згідно з річним планом роботи було проведено контроль за роботою факультативів та гуртків, відвідано заняття та проведено їх аналіз.

Розвивати здібності дітей, виявляти обдарованих учнів, стимулювати їх творче самовдосконалення, творчу активність, дати їм ґрунтовні, міцні знання, озброїти їх практичним розумінням основ наук, підвищити їх інтерес до предмета, допомогти у виборі професії – це далеко не всі завдання, які дає можливість реалізувати позакласна робота з предметів.

В організації позакласної роботи були використані різноманітні форми і методи: це олімпіади, турніри, конкурси знавців, вікторини, усні журнали, науково-практичні конференції, екскурсії, ігрові тренінги, брейн-ринги, походи, тощо. Щодо форм

позакласної роботи з предметів, то вони були в основному груповими та індивідуальними. Важливою формою позакласної роботи з предмета є гурток. Він дозволяє організувати систематичні заняття за певною програмою і з постійним складом.

Аналіз управлінської діяльності адміністрації школи

Контрольно-аналітична робота є невід'ємною складовою роботи адміністрації закладу і проводиться з метою надання методичної допомоги педагогічним працівникам. Основними напрямками контрольно – аналітичної діяльності були:

- ◆ адаптація учнів 1 та 5 класів до навчання;
- ◆ надання методичної, практичної допомоги вчителям;
- ◆ створення оптимальних умов для навчання і розвитку дітей;
- ◆ удосконалення навчально – виховного процесу, покращення матеріальної бази школи, реалізація науково – методичної та виховної проблем;
- ◆ створення умов для вивчення факультативів;
- ◆ організація навчальної та позакласної роботи;
- ◆ створення умов для змістовного відпочинку, оздоровлення та проведення виховної роботи з учнями

Згідно плану роботи на рік контролю підлягала робота:

- вчителів, що атестуються;
- стан ведення учнівських зошитів;
- стан ведення щоденників учнів 1-11 класів;
- стан ведення класних журналів, особових справ учнів, обліку запису інструкцій з техніки безпеки;
- виконання навчальних програм та планів;
- перевірка навичок читання;
- організація та проведення, курсів за вибором, факультативів;
- організація повторення навчального матеріалу з предметів іваріантної складової;
- директорські контрольні роботи;
- підготовка до ДПА.

Результати перевірки були висвітлені в довідках і узагальнені наказами по школі, рішеннями нарад при директору, педагогічних рад, донесені до відома вчителів, розроблені шляхи усунення недоліків перевірки.

Стан профорієнтаційної роботи

Завдання профорієнтаційної роботи цілком збігається із завданнями загальноосвітньої школи, визначеними Законом про освіту. Це підготовка учня до обґрунтованого вибору професії, що задовольняє як особисті інтереси, так і суспільні потреби. Вона містить такі види профорієнтаційної діяльності:

- професійна інформація;

- професійне виховання .

Робота проводиться в чотири етапи з такими віковими категоріями:

1) Пропедевтичний етап (1-4 класи). На цьому етапі формується у молодших школярів ціннісне відношення до праці, розуміння її ролі в житті людини і в суспільстві; розвиток інтересу до навчально-пізнавальної діяльності, заснованій на посильній практичній включеності в різні її види, у тому числі соціальну, трудову, ігрову, дослідницьку.

2) Ознайомчо-пошуковий етап (5-7 класи). На цьому етапі звертається увага на розвиток у школярів особового сенсу в набутті пізнавального досвіду і інтересу до професійної діяльності; уявлення про власні інтереси і можливості (формування образу «Я»); набуття первинного досвіду в різних сферах соціально-професійної практики: техніці, мистецтві, медицині, сільському господарстві, економіці і культурі. Цьому сприяє співвіднесення своїх індивідуальних можливостей з вимогами, що пред'являються професією до людини.

3) Базовий етап (8-9 класи). На цьому етапі відбувається уточнення та формування освітнього запиту, відповідного інтересам і здібностям, ціннісним орієнтаціям, в ході факультативних занять і інших курсів по вибору; групове і індивідуальне консультування з метою виявлення і формування адекватного вибору профілю навчання.

4) Визначальний етап (10-11 класи). На цьому етапі відбувається навчання діям з самопідготовки і саморозвитку, формування професійних якостей у вибраному виді праці, корекція професійних планів, оцінка готовності до вибраної діяльності.

Створено куточок професійної орієнтації учнів, проводяться бесіди, консультації, виховні години для старшокласників на теми: «Світ сучасних професій», «Як уникнути помилок і розчарувань у виборі професії», зустрічі з людьми різних професій.

Стан роботи з охорони життя і здоров'я дітей, проведення санітарно-оздоровчих заходів, запобігання дитячого травматизму

Протягом 2017/2018 навчального року в школі проводилась різноманітна робота по попередженню дитячого травматизму. Була спланована тематика бесід з правил дорожнього руху, пожежної безпеки, безпеки на воді, при користуванні газом, електроприладами, при поводженні з джерелами електроструму та вибухонебезпечними предметами . Усі бесіди проведені і записані у журнали та учнівські щоденники.

Протягом навчального року проведено комплексні бесіди з усіх видів травматизму на час канікул та профілактичні бесіди для учнів, які організовано виїжджали на екскурсії

У щоденниках учнів та класних журналах зроблено записи відповідно до листів відділу освіти щодо профілактики дитячого травматизму під час навчального процесу. Класні керівники на батьківських зборах розглянули питання про роботу батьків щодо недопущення травмування дітей у побуті, про батьківську особисту відповідальність за збереження життя і здоров'я дітей.

Постійно велися чергування учнів школи та чергових учителів під час перерв.

Протягом року аналізувалися умови забезпечення психофізичного здоров'я дітей. Моніторинг формування здорового способу життя здійснюється за наступними напрямками:

1. медичне обстеження учнів,
2. захворюваність на ГРЗ

Протягом року зареєстровано 1 випадок травмування виробничого характеру. Адміністрацією школи систематично проводилась перевірка класних журналів. Встановлено, що класні керівники та класоводи в основному виконують вимоги програми з охорони і безпеки життєдіяльності.

Перед канікулами в класах проводились комплексні бесіди з усіх видів травматизму та додаткові бесіди в зв'язку випадками травмувань.

Протипожежна безпека

З метою забезпечення пожежної безпеки в школі проведені наступні заходи:

1. Ушколі розроблені та затверджені наступні документи з пожежної безпеки:
а) плани, інструкції:

- Інструкція з пожежної безпеки в приміщеннях;
- Інструкція по застосуванню і технічному обслуговуванню вогнегасників;
- Інструкція щодо заходів протипожежної безпеки при проведенні новорічних ялинок;
- Загальнооб'єктова протипожежна інструкція.

Перед канікулами в класах проводились комплексні бесіди з усіх видів травматизму та додаткові бесіди в зв'язку випадками травмувань.

У закладі проводиться робота щодо створення необхідних матеріально-технічних умов для організації роботи з охорони життя та здоров'я учасників навчально-виховного процесу, покращення медичного обслуговування учнів, дотримання санітарного законодавства України. Проведено роботу щодо координування роботи класних керівників, відповідальних за кабінети з питань дотримання санітарних правил і норм під час навчально-виховного процесу. Організовано поповнення медичного кабінету необхідними медикаментами на початок 2017/2018 навчального року та упродовж року. Своєчасно проведено роботу щодо заповнення листків здоров'я медичними працівниками та класними керівниками. Проведено роботу з відповідальними за кабінети щодо цифрового та колірнього маркування шкільних меблів та дотримання санітарних норм освітлення класних приміщень. Вчителі дотримуються санітарних правил і норм у класних приміщеннях. Класні керівники своєчасно проводять бесіди на класних виховних годинах щодо профілактики різних видів захворювань.

Всі учні за графіком пройшли вікові обстеження, щеплення.

На початок навчального року працівники пройшли відповідне медичне обстеження і отримали дозвіл на роботу.

Організація роботи з ЦЗ навчального закладу

Робота з ЦЗ в навчальному закладі організована відповідно до вимог Кодексу з Цивільного захисту, наказу відділу освіти «Про підсумки роботи відділу освіти з цивільного захисту у 2017 році та завдання на 2018 рік.

Підготовка учнів 10 - 11 класів за тематикою розділу «Цивільний захист» здійснюється згідно розділу «Цивільний захист» програми предмету «Захист Вітчизни».

Навчання учнів проходить за програмами «Основи здоров'я», «Захист Вітчизни».

Основні зусилля у розв'язанні питань ЦЗ спрямовувалися на організацію

навчання учнів та постійного складу школи згідно з чинними програмами ЦЗ, навчання їх правилам поведінки та основним способам захисту від наслідків надзвичайних ситуацій, прийомам надання першої допомоги тощо. Підготовка з цивільного захисту учнів проводилася під час вивчення курсів “Основи здоров'я” у 1-9-х класах; предмета “Захист Вітчизни” (відповідно до розділів “Основи цивільного захисту” та “Основи медико-санітарної підготовки”) у 10-11-х класах. Здійснювалась перевірка і закріплення учнями школи теоретичних знань з ЦЗ, практичних навичок під час дій у екстремальних умовах.

У школі розроблені Плани та схеми евакуації особового складу, учнів, майна у разі виникнення надзвичайних ситуацій, до постійного складу доведено евакуаційні заходи. Також функціонують формування: пожежогасіння, охорони громадського порядку, надання першої медичної долікарської допомоги, евакуаційне, оповіщення та зв'язку, визначені функціональні обов'язки командирів формувань. Однак матеріально-технічне забезпечення формувань - недостатнє, більшість працівників школи не забезпечені засобами індивідуального захисту органів дихання та шкіри тощо. Також слід вважати недостатнім забезпечення новими методичними посібниками, відеоматеріалами, в основному заняття з особовим складом формувань та постійним складом проводяться за матеріалами навчальних програм «Основи здоров'я», розділів «Основи цивільного захисту» та «Основи медико-санітарної підготовки» предмета «Захист Вітчизни».

У цілому об'єкти ЦЗ до тимчасового функціонування у надзвичайних ситуаціях підготовлені, але не можуть використовуватись як об'єкти сталого використання у надзвичайних ситуаціях. Потребують подальшого вирішення питання щодо оновлення та поповнення матеріально-технічної бази; забезпечення формувань та постійного складу працівників засобами індивідуального захисту.

Соціальний захист та охорона дитинства

У своїй роботі педагогічний колектив школи керується нормативними документами щодо соціального захисту дитини та охорони дитинства – Законом України «Про охорону дитинства»

З метою своєчасного виявлення, здійснення контролю за умовами життя та виховання дітей-сиріт, дітей позбавлених батьківського піклування, а також захисту прав та інтересів дітей, які потребують допомоги держави, педагогічний колектив школи виконує певну роботу.

На початок I семестру 2017-2018 навчального року був оновлений банк даних дітей пільгових категорій.

На даний момент у школі із багатодітних сімей – 18, з малозабезпечених родин – 4 (за довідками фонду соціального забезпечення), напівсиріт – 2.

Для учнів школи з метою профілактики правопорушень проведено ряд бесід на теми «Правомірна поведінка. Правові і моральні норми у твоєму житті», «Навчання – твоя головна праця». Залежно від віку учнів використовувалися різні форми (індивідуальні й групові, тренінгові) та методи.

На протязі року соціальним педагогом виконувався супровід дітей-інвалідів та дітей позбавлених батьківського піклування на виїзді святкові заходи та підготовка дітей до участі в конкурсі «Повір у себе»

Щоквартально складаються та оновлюються списки дітей на безкоштовне харчування. Щомісячно соціальним педагогом організовується харчування учнів за кошти батьків та ведеться відповідна документація.

Фінансово-господарська діяльність у 2017/2018 н.р. здійснювалась згідно з річним планом. На території школи розташовані будівля школи, котельня, надвірні туалети.

Будівля школи прийнята в експлуатацію в 1974 році. Але не зважаючи на великий вік та зношеність, адміністрація школи разом з колективом постійно працює над удосконаленням матеріально-технічної бази, підтриманню її у робочому стані. Фінансування потреб школи проводиться Мамалигівської сільської ради. Протягом навчального року систематично здійснювалась виплата заробітної плати. Вчасно здійснювалися бухгалтерією проплати за спожиті школою енергоносії. Завдяки злагоженості відповідальних за економію працівників, школа не виходить за ліміти спожитих енергоносіїв. Проводилась робота щодо дотримання встановлених лімітів на енергоносії. Використання енергоносіїв здійснювалось без перевищення.

Працівники школи, учні, батьки проводили різні акції, приймали участь в акції з благоустрою «За чисте довкілля», «Зробимо Україну чистою» під час якої упорядковано клумби, висаджено фруктові дерева в саду школи, висаджені квіти на клумбах, Систематично учнями школи проводиться прибирання визначних місць села. Ведеться покіс трави на території школи як працівниками школи. В школі проведеться косметичні ремонти приміщень та навчальних кабінетів, частково замінено енергозберігаючі лампи. Проведено підготовку до осінньо-зимового періоду, перевірені лічильники, перезаряджені вогнегасники за кошти бюджету Мамалигівської сільської ради.

Школа підключена до мережі Інтернет, який проведено в кабінет секретаря та інформатики, встановлено мережу Wi-fi, працює сайт школи.

Охорона праці педагогічних та технічних працівників

Відповідно до «Положення про організацію роботи з охорони праці учасників навчально-виховного процесу в установах і закладах освіти», затвердженого наказом МОН від 20.11.2006 № 782 у школі створювалися безпечні умови навчально-виховного процесу, призначено відповідальну особу за організацію роботи з охорони праці, а також особу, яка відповідає за конкретні питання: пожежну безпеку, безпеку життєдіяльності, електробезпеку, догляд за будівлями та спорудами та інше. Забезпечувалися виконання розпоряджень, наказів, інструктивних матеріалів з питань охорони праці, приписів органів державного нагляду і своєчасне виконання колективного договору, угоди з охорони праці. Своєчасно проводяться вступні

інструктажі, інструктажі з охорони праці на робочому місці, інструктажі учнів перед проведенням екскурсій, лабораторних та практичних робіт на уроках біології, хімії, фізики, інформатики, трудового навчання, фізичної культури, які реєструються у відповідних журналах: «Журнал реєстрації інструктажів з питань охорони праці для учнів», «Журнал реєстрації вступного інструктажу з питань охорони праці», «Журнал реєстрації інструктажів з питань пожежної безпеки», «Журнал реєстрації інструктажів з питань охорони праці».

Одним з пріоритетних напрямків діяльності навчального закладу є створення належних, безпечних і здорових умов праці, ефективної системи управління охороною праці, підвищення рівня безпеки праці шляхом проведення постійного технічного нагляду за станом обладнання, удосконалення його надійності та безпечності, створення нешкідливих та безпечних умов праці, проведення навчання, професійної підготовки і підвищення кваліфікації працівників з питань охорони праці.

В школі у квітні-травні проходив місячник охорони праці, та день присвячений Всесвітньому дню охорони праці.

У 2017/2018 навчальному році було продовжено роботу щодо поповнення «банку» нормативних документів з охорони праці та безпеки життєдіяльності, які необхідні для організації і безпечного проведення навчально – виховного процесу.

Відповідно до Положення про адміністративно-громадський контроль за станом охорони праці в школі щоденно на початку занять вчителі навчальних кабінетів і майстерень перевіряли стан робочих місць учнів, справність обладнання, пристроїв та інструментів, виявляли відхилення від правил техніки безпеки, виробничої санітарії і пожежної безпеки. Недоліки усувались негайно або записувались в журналі контролю і повідомлялися адміністрації школи для вживання заходів щодо визначення термінів виконання і призначення відповідальних. Всі приміщення школи знаходяться у належному стані.

Забезпечується виконання організаційно-технічних заходів упровадження державної системи стандартів безпеки праці, своєчасно, до початку навчального року, проведено випробування по замірам опору ізоляції та заземлюючого контуру (вся необхідна документація у наявності).

План евакуації при надзвичайних ситуаціях наявний, знаходиться в доступному місці.

Головні завдання школи у 2018/2019 навчальному році будуть спрямовані на:

- виконання основних положень законів України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», ст.53 Конституції України, «Про внесення змін до законодавчих актів з питань загальної середньої та дошкільної освіти щодо організації навчально-виховного процесу», «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», від 21.02.2018 №87 «Про затвердження Державного стандарту початкової освіти», Державних санітарних правил і норм улаштування, утримання загальноосвітніх навчальних закладів та організації навчально-виховного процесу (ДСанПН 5.2.008-01).

- впровадження в практику проект «Нова Українська школа»
- цілеспрямоване формування стійких інтересів, творчої активності та основних компетентностей учнів;
- організацію ефективної пізнавальної діяльності учнів на уроках відповідно до їх мети і завдань;

- підвищення професійної майстерності вчителів, їх методичної підготовки;
- засвоєння учнями змісту навчальних програм через вдосконалення навчальної ефективності уроку з використанням індивідуального та диференційованого підходу до учнів;
- соціальний захист учасників навчально-виховного процесу;
- залучення позабюджетних коштів з метою забезпечення нормального функціонування школи;
- удосконалення системи виховної роботи на основі найбільш ефективних прийомів методики колективного творчого виховання та учнівського самоврядування;
- реалізація основних положень особистісно орієнтованого підходу до навчання та виховання;
- впровадження інформаційних та комунікативних технологій, комп'ютеризації та інформатизації НВП;
- проведення шкільних олімпіад та більш ретельна індивідуальна підготовка учнів до участі в олімпіадах, конкурсах різного рівня, МАН, робота зі здібними та обдарованими дітьми;
- науково-методичне та кадрове забезпечення допрофільного та профільного навчання у середній та старшій школі;
- зміцнення матеріально-технічної бази школи;
- робота з профілактики дитячої злочинності та правопорушень;
- робота на території обслуговування школи;
- створення безпечних умов з охорони праці для учнів та працівників школи.

II Пріоритетні напрямки роботи та завдання педагогічного колективу на 2018/2019 навчальний рік

З метою забезпечення організованого навчально-виховного процесу, безперебійної роботи закладу керуватись та неухильно дотримуватись Конституції України, Законів України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», «Про мову», Державних стандартів загальної середньої освіти ; районних освітянських програм, інструкції з обліку дітей та підлітків шкільного віку, Статуту школи тощо.

Враховуючи вищезазначене, з метою подальшого вдосконалення роботи закладу, підвищення рівня та результативності методичної, навчальної та виховної роботи, діяльність педагогічного колективу в наступному 2018/2019 навчальному році спрямувати на реалізацію таких **пріоритетних напрямків**:

- здійснення комплексу організаційно – методичних заходів для вчителів початкових класів, які стануть учасниками старту першого класу Нової української школи у 2018/2019 навчальному році, щодо засвоєння ними нових методик викладання, підходів до оцінювання та інших елементів нової школи;
- забезпечення особистісної орієнтації змісту освіти, яка передбачає розвиток творчих здібностей учнів, індивідуалізацію їх навчання з урахуванням інтересів і нахилів;
- забезпечення доступності якісної освіти;
- збереження життя і здоров'я учнів, приведення змісту освіти та форм навчання у відповідність до вікових особливостей школярів;

- подальшу інформатизацію навчально-виховного процесу;
- забезпечення наступності між початковою, основною та старшою школою, враховуючи психологічні особливості та рівень пізнавальної діяльності учнів різних вікових груп;
- створити належні умови для поступової адаптації учнів 5-х класів до навчання у школі II ступеню та 10-х класів – у школі III ступеня;
- виконання у повному обсязі ст. 5 Закону України «Про охорону дитинства».
- підвищення рівня знань, умінь та навичок учнів шляхом посилення індивідуалізації та диференціації навчально-виховного процесу, свідомого вмотивованого ставлення до навчання кожного учня;
- вдосконалення організаційно-методичної роботи у підготовці та участі випускників 2019 року в ЗНО, спрямувавши її на позитивний результат;
- спрямування роботи на збереження контингенту дітей, що мають високий рівень інтелектуального розвитку та забезпечення їм відповідних умов для навчання та виховання;
- сприяння втіленню в практику роботи педколективу новітніх освітніх технологій, працювати з метою насичення інноваційного освітнього простору;
- вивчення і узагальнення ефективного педагогічного досвіду учителів;
- продовження створення шкільним методкабінетом банку освітніх технологій, прогресивного педагогічного досвіду, нормативно-правових документів, систематизація всіх матеріалів;
- забезпечення якісного допрофільного і профільного навчання учнів;
- поширення моніторингу на всі напрямки навчально-виховного процесу;
- забезпечення 100% оволодіння педагогічними працівниками ІКТ;
- всю навчально-виховну роботу спрямувати на розвиток творчої особистості шляхом підвищення ефективності індивідуальної роботи з учнями різного інтелектуального розвитку та дітьми, які потребують постійного педагогічного впливу і корекції, скоординувавши його із психологічними службами району;
- продовження роботи по формуванню в учнів навичок здорового способу життя та їх збереження, створивши умови для оздоровлення та відпочинку дітей пільгового контингенту ;
- підпорядкування всієї навчально-виховної роботи на формування в учнів загальнолюдських моральних цінностей, гордості та поваги до Батьківщини, національних символів та святинь;
- спрямування виховного процесу на покращення змісту правової освіти, здорового способу життя та застереження дітей від травматизму;
- реалізацію та оптимізацію управління навчально-виховного процесу за рахунок упровадження державно громадських стосунків із батьківською громадськістю, підприємствами села, депутатським корпусом;, формування фінансового ресурсу, залучення на потребу розвитку школи всіх не заборонених чинним законодавством коштів;

Проблема школи на 2018/2019 н.р.

«Впровадження особистісно-зорієнтованого підходу в процесі формування мотивації навчальної діяльності учнів та виховання в них загальнолюдських та громадянських якостей»

Відповідно до напрямків роботи визначити наступні завдання педагогічному колективу на 2018/2019 навчальний рік:

- Забезпечення науково-методичного супроводу подальшого впровадження Державних освітніх стандартів;
- Формування якісно орієнтованого освітнього простору;
- Підвищення якості навчально-виховного процесу;
- Підтримка та поширення у навчально-виховний процес інформаційно-комунікаційних технологій;
- Формування оптимальної мережі класів, що відповідають сучасним потребам населення та зміцнення їх матеріальної бази;
- Модернізація форм і методів підвищення професійної компетентності педагогічних працівників у між атестаційний період;
- Активізувати роботу учнівського самоврядування в межах школи та району;
- Якісне впровадження Концепції національно-патріотичного виховання, Концепції громадського виховання, Стратегії виховання особистості в закладах освіти Чернівецької області на 2016-2021 роки , районної програми військово-патріотичного виховання на 2016-2020 роки;
- Розширити межі співпраці з вищими навчальними закладами, особливо в частині роботи МАН, чим стимулювати інтерес учнів до позашкільної освіти;
- Взяти участь у професійних конкурсах «Вчитель року», «Вернісаж педагогічних ідей» та інші, методичній раді проаналізувати причини невдач з цього питання і розробити заходи щодо усунення пов'язаних з цим недоліків;
- Розвивати інтерес та любов до рідного краю , його історичного минулого , для чого оновити куточок бойової слави , поповнити матеріалами історичного минулого рідного краю, запровадити постійні екскурсії учнів до музеїв Новоселицького району;
- Активізація методичної роботи щодо формування основ здорового способу життя, превентивного навчання та виховання, попередження дитячого травматизму;
- Підвищення ефективності взаємодії з батьками й громадськістю.
- Зміцнення матеріально-технічної та організаційно-методичної бази школи.

III. Організаційне забезпечення роботи школи

№ п/п	Заходи	Період виконання	Відповідальні
1	Засідання педагогічної ради школи	7 разів на рік	Болокан О.О.
2	Наради при директорі	За окремим планом	Болокан О.О. Руснак І.В.
3	Методоперативки з працівниками школи	Щопонеділка	Болокан О.О.
4	Наради: - при заступника директора з навчально-виховної роботи	За окремим планом та потребою	Урсакій М.А.
5	Підготовка статистичної та поточної звітності (за напрямками діяльності)	Протягом року	Адміністрація школи
6	Засідання методичної ради школи	5 разів на рік	Урсакій М.А.
7	Засідання методичних об'єднань за напрямами діяльності	4 разів на рік	Урсакій М.А. Голови МО
8	Засідання ради школи	5 разів на рік	Медвідь М.К.
9	Засідання шкільної атестаційної комісії	4 разів на рік	Болокан О.О. Урсакій М.А.
10	Засідання батьківського комітету школи	5 разів на рік	Голова БК
11	Поповнення комп'ютерної бази даних нормативно-правового характеру, сайту школи	Щоденно	Урсакій М.А.

Режим роботи школи в 2018/2019 навчальному році

Відповідно до статті 16 Закону України «Про загальну середню освіту» навчальний рік у розпочинається 1 вересня святом - День знань .

Навчальні заняття організуються за семестровою системою – два семестри.

I семестр – з 1 вересня по 29 грудня 2018 року,

II семестр – з 15 січня по 24 травня 2019 року.

Тривалість уроків у загальноосвітньому навчальному закладі становить:

у 1-х класах – 35 хвилин, у 2-4-х класах – 40 хвилин, у 5-11-х – 45 хвилин. Різниця в часі навчальних годин 1-4-х класів обов'язково обліковується і компенсується проведенням додаткових, індивідуальних занять та консультацій з учнями.

Впродовж навчального року для учнів проводяться канікули: орієнтовно, осінні з 29 жовтня по 04 листопада 2018 року, зимові з 29 грудня 2018 року по 14 січня 2019 року, весняні з 25 по 31 березня 2019 року

Закінчується навчальний рік проведенням навчальної практики та навчальних екскурсій у 1-8,10 класах , державної підсумкової атестації випускників початкової , основної та старшої школи , вручення документів про освіту випускникам 9,11 класів.

З урахуванням місцевих особливостей та кліматичних умов за погодженням з Мамалигівською сільською радою, відділом освіти Новоселицької райдержадміністрації можуть змінюватись структура навчального року та графік учнівських канікул.

Режим роботи закладу: п'ятиденний навчальний тиждень, одна зміна.

Режим роботи учнів 1 класів у 2018/2019 навчальному році

1 урок	-	8 ³⁰ - 9 ⁰⁵	20' перерви
2 урок	-	9 ²⁵ - 10 ⁰⁰	30' перерви
3 урок	-	10 ²⁰ - 10 ⁵⁵	30' перерви
4 урок	-	11 ²⁵ - 12 ⁰⁰	30' перерви
5 урок	-	12 ³⁵ - 13 ¹⁰	

Режим роботи учнів 2-4 класів у 2018/2019 навчальному році

1 урок	-	8 ³⁰ - 9 ¹⁰	15' перерви
2 урок	-	9 ²⁵ - 10 ⁰⁵	15' перерви
3 урок	-	10 ²⁰ - 11 ⁰⁰	25' перерви
4 урок	-	11 ²⁵ - 12 ⁰⁵	25' перерви
5 урок	-	12 ³⁰ - 13 ¹⁰	15' перерви
6 урок	-	13 ²⁵ - 14 ⁰⁵	

Режим роботи для учнів 5-11 класів у 2018/2019 навчальному році

1 урок	-	8 ³⁰ - 9 ¹⁵	10' перерви
2 урок	-	9 ²⁵ - 10 ¹⁰	10' перерви
3 урок	-	10 ²⁰ - 11 ⁰⁵	20' перерви
4 урок	-	11 ²⁵ - 12 ¹⁰	20' перерви
5 урок	-	12 ³⁰ - 13 ¹⁵	10' перерви
6 урок	-	13 ²⁵ - 14 ¹⁰	10' перерви
7 урок	-	14 ²⁰ - 15 ⁰⁵	

IV. Організація роботи педагогічного колективу щодо забезпечення виконання Закону України «Про загальну середню освіту» Забезпечення прав особистості на освіту

Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальний за виконання	Відмітка про виконання
Проведення набору учнів До 1 класу До 10 класу	До 05.09	Директор	
Складання і перевірка списків учнів усіх класів закладу	До 05.09	Директор, класні керівники	
Проведення обліку контингенту учнів, перевірка особових справ та інших документів	До 05.09	Секретар	
Проведення набору учнів до ГПД	До 05.09	ЗДНВР Класоводи	
Складання списків учнів сиріт, напівсиріт, учнів з малозабезпечених сімей, спланувати заходи з надання їм матеріальної допомоги	До 05.09	ЗДВР	
Організація гарячого харчування учнів 1-11 класів		Директор	
Організація медичного супроводу навчання (забезпечення медичного пункту необхідним приладдям, ліками тощо)	До 01.09	Директор, завгосп школи, медична сестра	
Забезпечення систематичного медичного контролю за станом здоров'я учнів, своєчасне проведення поточних медичних оглядів та щеплень	Протягом року	Лікар, медична сестра	
Організація контролю за відвідуваннями учнями навчальних занять	Протягом року	ЗДВР, класні керівники	
Організація роботи предметних факультативів, гуртків, спортивних секцій	До 10.09	Директор, ЗДНВР	
Організація індивідуального навчання.	До 10.09	Директор, ЗДНВР	
Організація спільної роботи адміністрації школи з батьківським комітетом щодо шляхів поповнення фонду за рахунок позабюджетних асигнувань	Протягом року	Директор, батьківський комітет школи, рада школи	
Організація контролю за працевлаштуванням випускників 11-х класів і подальше навчання випускників 9-х класів	Серпень-вересень	Директор, ЗДНВР	
Робота щодо сприяння забезпеченню всіх учнів шкільною формою і контроль за дотриманням єдиних вимог до зовнішнього вигляду учнів під час навчально-виховного процесу	Серпень-вересень	Директор, ЗДВР, класні керівники	
Організація роботи щодо партнерських зв'язків з ДНЗ	Протягом року	Директор, ЗДНВР	
Організація роботи щодо партнерських зв'язків з ВНЗ, школами інших держав	Протягом року	Директор, ЗДВР	

V. Організаційні заходи

№ п/п	Зміст Діяльності	Термін	Відповідальний	Форма узагальнення	Прим.
1	Перевірка стану готовності матеріально-технічної бази школи до нового навчального року, розподіл класних кімнат	до 30 .08.	Директор завгосп профспілка	паспорт школи	
2	Розподіл функціональних обов'язків між членами адміністрації школи	до 01.09.	Директор	наказ	
3	Проведення інструктажу з правил ведення шкільної документації, відповідно інструкції щодо ведення класних журналів	до 03.09.	ЗДНВР	матеріали наради	
4	Уточнення контингенту учнів школи, розподіл учнів, які прибули, за класами, перевірка списків всіх учнів школи	Постійно	ЗДНВР	Заяви, списки, накази звіт до УО	
5	Комплектування 1-х та 10-х класів	до 01.09.	Директор ЗДНВР	списки	
6	Призначення класних керівників, керівників гуртків, завідуючих кабінетами	До 01.09.	Директор	наказ	
7	Тарифікація педагогічних працівників школи	До 05.09.	Директор ЗДНВР	наказ	
8	Оформлення особових справ учнів 1,10 класів, тих, що прибули за літо	до 01.09.	ЗДНВР	особові справи	
9	Складання і затвердження режиму роботи школи, розкладу уроків	Серпень,січень	ЗДНВР	режим, розклад уроків	
10	Складання графіку чергування по школі вчителів та учнів, розподіл ділянок шкільного подвір'я між класами для прибирання	Серпень,січень	ЗДВР Профспілка	графік, накази	
11	Оформлення стендів	Протягом року	ЗДНВР,ЗДВР	інформації	
12	Оформлення журналу щодо відвідування занять учнями школи	Щодня	ЗДВР Кл. керівники	журнал	
13	Проведення інструктажу з ТБ з працівниками школи	серпень	Директор	журнали з ТБ	
14	Проведення інструктажу з ТБ з учнями 1 – 11 класів	Протягом року	класні керівники	журнали з ТБ	
15	Організація індивідуального навчання	до 01.09.	Директор ЗДНВР	наказ	
16	Організація гарячого харчування учнів школи	до 03.09.	Директор Відповідальний за харчування	Наказ, графік харчування, списки, довідки	
17	Складання соціального паспорту учнів школи	до 05.09	Соціальний педагог	соціальний паспорт школи	
18	Збір медичних довідок стану здоров'я учнів, складання списків груп	до 05.09	Директор ,	списки груп за	

	для занять на уроках фізичної культури		медична сестра	станом здоров'я	
19	Складання і затвердження календарного планування, планів МО, графіків КР, моніторингових контрольних робіт з предметів базового компоненту	До 05.09 10.01	Директор ЗДНВР	календарні плани, графіки	
20	Комплектування ГПД	до 07.09.	ЗДНВР	Наказ, заяви, списки	
21	Перевірка забезпеченості учнів школи підручниками	Серпень, січень	Бібліотекар	інформація	
22	Комплектування гуртків та спортивних секцій, складання та затвердження графіків їх роботи	до 07.09.	ЗДВР	графіки	
23	Організація діяльності органів учнівського самоврядування	до 14.09.	ЗДВР	план роботи	
24	Облік дітей, які мешкають у мікрорайоні школи	постійно	ЗДНВР	інформ. звіт до УО	
25	Аналіз працевлаштування учнів 9-х, 11-х класів	до 15.09	ЗДНВР	звіт до УО	
26	Статистична звітність до ВО на початок навчального року	згідно графіку	Адміністрація	звіти	
27	Підготовка замовлення документів про освіту	Січень-лютий	ЗДНВР	Замовлення	
28	Підготовка заходів щодо проведення ДПА, ЗНО	Березень	ЗДНВР	Заходи	
29	Видача документів про освіту	Червень	Директор	Інформація	

VI. Аналітико-інформаційна та управлінська діяльність

6.1. Засідання педагогічної ради школи

№ п/п	Тема засідання педради	Термін	Відповідальний	Вид узагальнення	Примітка
1	2	3	4	5	6
1	<p>Педрада № 1</p> <p>1. Основні напрямки роботи школи з реалізації Концепції «Нова українська школа»;</p> <p>2. Про завдання у 2018/2019 навчальному році. Обговорення та затвердження плану роботи школи на 2018/2019 навч.рік. Стан готовності школи до навчального року та опалювального сезону.</p> <p>3. Про зміни у навчальних програмах, забезпеченість програмами та підручниками .</p> <p>4. Шляхи підвищення якості результатів зовнішнього незалежного оцінювання.</p> <p>5. Пріоритетні напрями виховної діяльності у школі. Про підсумки відпочинку та оздоровлення дітей у 2018 році.</p>	31.08.2018	<p>Директор</p> <p>ЗДНВР</p> <p>ЗДВР</p>	<p>Протокол</p> <p>Матеріали виступів</p>	

2	<p align="center">Педрода № 2</p> <p>1.Реалізація освітніх технологій через систему діяльності на уроках. 2.Про адаптацію учнів 1,5 класів до навчально-виховного процесу у школі". 2. Про стан викладання географії та економіки. 3. Стан художньо-естетичного виховання. 4. Інформація про виконання рішень попередньої педради;</p>	30.10.2018	ЗДНВР ЗДНВР Директор Голова МО Директор	Протокол Матеріали виступів	
3	<p>Педрода № 3 «Про якість знань і навчання школярів, управління педагогічним персоналом у I семестрі 2018/2019 н.р., завдання на II семестр щодо поліпшення контролю і керівництва , забезпечення рівнів навчальних досягнень учнів » 1. Аналіз навчально-виховного процесу за I семестр, завдання на II семестр. 2. Стан громадянське національно-патріотичного виховання. 3. Стан викладання інформатики . 4. Інформація про виконання рішень попередньої педради;</p>	28.12.2018	ЗДНВР Голови МО Директор ЗДВР Директор	Протокол Матеріали виступів	
4	<p>Педрода №4 «Система роботи вчителя — основа творчої педагогічної діяльності». 1.Підсумки атестації вчителів. 2.Нова українська школа: практична реалізація концепції. 3. Діяльність педагогічного колективу щодо виховання в учнів національної самосвідомості, духовного збагачення особистості. 4. Про наступність у навчанні та вихованні учнів 4-х класів. 5. Особливості проведення ДПА. Про вибір предметів для проведення ДПА. 6. Стан викладання біології,хімії та екології., іноземних мов у початкових класів. 7. Інформація про виконання рішень попередньої педради;</p>	27.03.2019	Директор ЗДНВР ЗДНВР Директор	Протокол Матеріали виступів	
6	<p align="center">Педрода №5</p> <p>1. Про стан успішності за рік. Нагородження учнів. 2. Про допуск до ДПА учнів 9 класу. (Про звільнення від ДПА) 3. Про роботу педколективу та учнів у літньо-оздоровчий період 4. Інформація про виконання рішень попередньої педради.</p>	24.05.2019	ЗДНВР Директор Директор Директор	Протокол Матеріали виступів	
7	<p align="center">Педрода № 6</p> <p>1. Про рівень виконання плану роботи школи за 2018/2019 навчальний рік. 2. Про переведення учнів 1-8,10 класів за підсумками успішності</p>	07.06.2019	Секретар педради Директор	Протокол Матеріали виступів	

	<p>та результатами проведення навчальної практики, екскурсій.</p> <p>3. Про нагородження та випуск зі школи учнів 9 класу.</p> <p>4. Реалізація розроблених заходів щодо підвищення якості навчально-виховного процесу, якісної підготовки випускників 11 класу до ЗНО-2019. Про нагородження та випуск зі школи учнів 11 класу.</p> <p>5. Про схвалення освітньої програми закладу. Про попереднє навантаження педагогічних працівників на 2019/2020 навчальний рік.</p> <p>6. Інформація про виконання рішень попередньої педради.</p>		ЗДНВР Директор		
--	--	--	-----------------------	--	--

6.2.Наради при директорі

№ з/п	Зміст запитання	Доповідач
Серпень		
1	Організація роботи по ОП і ТБ з учасниками навчально-виховного процесу на 2018-2019 н. р.	Адміністрація, відповідальний по ОП і ТБ
2	Про підготовку школи до нового навчального року та до огляду класних кімнат навчальних та шкільних кабінетів	Директор
3	Забезпечення учнів підручниками на 2018-2019 н. р.	Бібліотекар
4	Забезпечення виконання Закону України «Про загальну середню освіту»; «Інструкції з обліку дітей в мікрорайоні»	Соціальний педагог, ЗДВР
5	Організація медичного обстеження учнів індивідуальної форми навчання; комплектування спецгруп тощо на 2018-2019 н. р.	ЗДНВР
6	Огляд нормативних документів щодо організації навчально-виховного процесу у 2018-2019 н. р.	Адміністрація
7	Організація роботи щодо комплектування ГПД, 1, 5, 10 класів. Розподіл прибувчих учнів по класам. Оформлення особових справ учнів та вчителів, алфавітної книги, наказу по руху учнів	Директор, секретар- діловод
8	Розподіл педагогічного навантаження між вчителями на 2018-2019 н. р., поділ класів на групи для вивчення окремих предметів. Підготовка до тарифікації	Адміністрація, ПК
9	Перерозподіл закріплених за класами територій школи для прибирання	ЗДВР, завгосп
10	Організація чергування учнів та вчителів по школі у I семестрі	Голова ПК, ЗДВР
11	Організація соціального захисту дітей у 2018-2019 н. р. Оформлення документів на дітей, які мають право на пільги	Соціальний педагог, класні керівники
12	Організація харчування учнів, в тому числі облікових категорій у 2018-2019 н.р .	ЗДВР, соціальний педагог

Вересень		
1	Про організацію методичної роботи з педагогічними кадрами	ЗДНВР
2	Про організацію роботи з попередження дитячого травматизму під час навч.-вихов. процесу та в побуті	ЗДВР, соціальний педагог
3	Підсумки працевлаштування випускників 9 і 11 класів 2018 року випуску	Практичний психолог, КК
4	Про оновлення обліку пільгового контингенту учнів у 2018-2019 н. р.	Соціальний педагог
5	Організація атестації педагогічних працівників у 2018-2019 н. р.	ЗДНВР
6	Підготовка учнів до участі в I, II, III турі Всеукраїнських олімпіад та конкурсів різних рівнів та напрямків. Психологічне тестування на рівень готовності учнів	ЗДНВР, ЗДВР, практичний психолог
7	Аналіз охоплення дітей мікрорайону навчанням	Соціальний педагог
8	Організація спортивно-масової та спортивно-оздоровчої роботи з учнями у 2018-2019 н. р.	Вчитель фізичної культури
9	Вимоги щодо підготовки та проведення інвентаризації	Завгосп
10	Організація роботи з молодими та малодосвідченими спеціалістами	Адміністрація
11	Організація роботи «Батьківського всеобучу» у 2018-2019 н. р.	ЗДВР
12	Організація медико-педагогічного контролю на уроках фізкультури в 1-11 класах в 2018-2019 н. р.	ЗДНВР
13	Про стан підготовки до районного майстер-класу з української мови та літератури	Вч.укр.мови та літератури
Жовтень		
1	Аналіз звернень громадян у I і II кварталі	Директор
2	Про відвідування учнями школи у вересні, результати рейдів «Урок», «Запізнення», «Мікрорайон».	Соціальний педагог, ЗДВР
3	Вимоги щодо виконання заходів по підготовці будівлі школи до роботи в осінньо-зимовий період	Директор
4	Вимоги щодо організації осінніх канікул	ЗДВР
5	Про стан підготовки до районного майстер-класу з предметів суспільствознавства.	Вчитель історії та права
Листопад		
1	Аналіз охоплення учнів гарячим харчуванням у вересні – жовтні 2018 р.	ЗДВР
2	Аналіз перевірки поурочних планів у молодих спеціалістів та малодосвідчених і прибувших педагогів	ЗДНВР
3	Аналіз санітарного стану класних та шкільних приміщень, виконання вимог щодо економічного використання тепла та енергоносіїв. Утеплення шкільних приміщень	Завгосп, голова ПК
4	Про підсумки проведення осінніх канікул та вимоги щодо проведення зимових канікул	ЗДВР
Грудень		
1	Аналіз роботи педагогічного колективу щодо патріотичного виховання учнів	ЗДВР
2	Про організоване закінчення I семестру	ЗДНВР
3	План проведення новорічних та різдвяних свят, дотримання протипожежної безпеки та ТБ	ЗДВР
Січень		
1	Про організацію роботи щодо оновлення пільгового контингенту учнів у II семестрі 2018-2019 н. р.	Соціальний педагог
2	Аналіз звернень громадян у IV кварталі та за 2018 рік	Директор
3	Виконання заходів по ОП та ТБ з учасниками навчально-виховного процесу у I семестрі	Адміністрація, відповід. по ТБ
4	Про організацію у II семестрі спеціальних медичних груп індивідуальне навчання учнів	ЗДНВР
5	Аналіз чергування учнів та вчителів по школі у I семестрі та організація чергування у II семестрі	ЗДВР, голова ПК

6	Аналіз соцзахисту дітей у I семестрі та організація роботи з цього питання на II семестр 2018-2019 н. р.	Соціальний педагог
7	Аналіз стану травмування учнів під час навчально-вихов. процесу та у побуті в I семестрі 2018-2019 н. р.	Соціальний педагог
8	Аналіз контрольних робіт учнів за I семестр	ЗДНВР, керівники ШПК
Лютий		
1	Про хід атестації педагогічних працівників у 2018-2019 н. р. та виконання графіка курсової перепідготовки у 2018 році	ЗДНВР
2	Про участь та результати шкільної команди у конкурсах та олімпіадах різних рівнів у I семестрі	ЗДНВР, ЗДВР
3	Результати рейдів «Запізнення», «Зовнішній вигляд, та інші за листопад – січень	Соціальний педагог
4	Про проходження працівниками школи щорічних медичних оглядів	Директор
5	Аналіз діяльності органів учнівського самоврядування у I семестрі	Педагог організатор
6	Робота соціально-психологічної служби з учнями облікових категорій	Соціальний педагог, практичний психолог
Березень		
1	Аналіз ведення класних журналів 9,10 та 11 класів	ЗДНВР
2	Про організацію та проведення весняних канікул	ЗДВР
3	Вимоги щодо оформлення пакету документів на звільнення учнів 9 і 11 класів від ДПА	ЗДНВР
4	Про заходи на виконання "інструкції з обліку дітей в мікрорайоні"	ЗДВР, соціальний педагог
5	Аналіз роботи педагогічного колективу по допрофільному і профільному навчанню учнів у 2018-2019 н. р. та завдання на 2019-2020 н. р.	ЗДНВР, практичний психолог
Квітень		
1	Аналіз звернень громадян у I кварталі	Директор
2	Аналіз перевірки ведення щоденників учнями 9,10 та 11 класів	ЗДНВР
3	Організація проведення Дня ЦО в закладі	ЗДВР, педагог організатор
4	Про підготовку організованого закінчення навчального року та проведення ДПА і ЗНО	ЗДНВР
5	Про підготовку до організації змістовного дозвілля учнів влітку	Директор
6	Підготовка та проведення ремонтних робіт шкільних та класних приміщень	Директор
7	Аналіз співпраці школи з позашкільними закладами в 2018-2019 н. р.	ЗДВР
Травень		
1	Організація роботи щодо оформлення на кінець навчального року особових справ учнів та вчителів, алфавітної книги, наказів по руху учнів, класних журналів та іншої документації. Вимоги щодо звітності ЗДНВР та ЗДВР.	Адміністрація
2	Аналіз чергування учнів та вчителів по школі 2018-2019 н. р.	ЗДВР, голова ПК
3	Про підсумки перевірки техніки читання у учнів початкових класів	Керівники ШМО
4	Про організацію навчальної практики учнів школи влітку 2019 року	ЗДНВР
5	Організація роботи щодо створення умов для навчання учнів у відповідності до їх фізіологічних особливостей (парти та учнівські столи і стільці різних рівнів, освітлення кабінетів та класних кімнат тощо) маркування меблів	Директор

6.3. Засідання ради школи

Зміст діяльності	Відповідальні	Термін виконання	Форма узагальнення	Примітка
Засідання № 1 1. Про підсумки навчального року (ДПА, підсумки оздоровлення). 2. Про затвердження річного плану роботи школи. 3. Про організацію гарячого харчування учнів. Затвердження списків учнів на пільгове харчування. 4. Про обрання до складу ради школи. Визначення складу постійних комісій	Голова ради Члени ради	серпень	Протокол	
Засідання № 2 1. Про функціонування шкільного сайту. 2. Про надання матеріальної допомоги учням із фонду всеобуча. 3. Про підготовку школи до роботи в осінньо-зимовий період.	Члени ради	жовтень	Протокол	
Засідання № 3 1. Про узгодження направлень витрат на новий фінансовий рік. 2. Про медичний супровід навчально-виховного процесу. 3. Про основні напрямки роботи школи з профілактики правопорушень та злочинів серед учнів. 4. Про позашкільну освіту учнів школи. 5. Про роботу шкільних дитячих організацій.	Члени ради	січень	Протокол	
Засідання № 4 1. Про погодження списку підручників, рекомендованих Міністерством освіти і науки України для навчально-виховного процесу. Забезпечення учнів підручниками. 2. Про дотримання санітарно-гігієнічного режиму в школі та організацію харчування. 3. Про енергозберігаючі заходи в школі	Члени ради	квітень	Протокол	
Засідання № 5 1. Звіт голови Ради школи. 2. Про нагальні заходи щодо своєчасного й організованого початку нового 2019/2020 н.р. Про ремонтні роботи щодо підготовки школи до нового навчального року. 3. Обговорення заходів з організації дозвілля та оздоровл. школярів влітку 2019 р. 4. Обговорення та погодження навчального плану школи на 2019/2020 н.р	Голова ради Члени ради	травень	Протокол	

6.4.Наради при заступника директора з навчально-виховної роботи

Мета : створення оптимальних психолого-педагогічних умов для самореалізації індивідуального розвитку особистості, які відповідають ступеню навчання, потенційним можливостям учнів з урахуванням їхніх пізнавальних інтересів і схильностей.

Дата	Питання для розгляду	Примітка про виконання
Серпень	<ol style="list-style-type: none">1. Організація навчально-виховного процесу в новому навчальному році2. Методичні рекомендації щодо викладання предметів. Вибір навчальних програм та підручників. Складання календарно-тематичного планування.3. Організація допрофільної та профільної підготовки.4. Інструктаж з ведення шкільної документації, учнівських зошитів. Оформлення предметних сторінок в класних журналах.	
Вересень	<ol style="list-style-type: none">1. Організація гурткової роботи, факультативів, індивідуальних занять та консультацій. Організація роботи з обдарованою молоддю.2. Ознайомлення з планами та порядком проведення тематичних перевірок та стану викладання окремих предметів3. Ознайомлення з вимогами та порядком проведення атестації педпрацівників, графіком проходження вчителями курсової перепідготовки4. Організація роботи вчителів щодо підвищення результативності учнів під час здачі ЗНО у 2018/2019 н.р. Аналіз результативності учнів на ЗНО- 2018.	
Жовтень	<ol style="list-style-type: none">1. Робота з обдарованою молоддю. Організація проведення шкільних предметних олімпіад. Ознайомлення з Положенням про проведення Всеукраїнських учнівських предметних олімпіад, конкурсів МАН тощо2. Вивчення стану діяльності шкільного сайту.3. Про участь у фахових конкурсах у 2018/2019 н.р.	
Грудень	<ol style="list-style-type: none">1. Нарада з вчителями, що атестуються на вищу категорію та педзвання. Ознайомлення з вимогами щодо оформлення матеріалів.2. Оформлення семестрового оцінювання в класних журналах та табелів успішності за I семестр.3. Аналіз виконання навчальних планів та програм. Рекомендації щодо усунення недоліків.4. Порядок проведення повторного семестрового оцінювання.5. Стан функціонування шкільного веб-сайту.	
Січень	<ol style="list-style-type: none">1. Організація навчально-виховного процесу в II семестрі. Складання календарно-тематичного планування.2. Організація роботи з учнями, що мають низький рівень навчальних досягнень.3. Ознайомлення з планами та порядком проведення тематичних перевірок та стану викладання окремих предметів4. Участь у вернісажі педагогічних ідей «Творчість».5. Організація роботи щодо участі у пробному ЗНО.	

Березень	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ознайомлення з інструктивно-методичними рекомендаціями МОН щодо завершення навчального року та проведення ЗНО і ДПА. 2. Профорієнтаційна робота з учнями. 3. Про роботу шкільної бібліотеки. 	
Квітень	<ol style="list-style-type: none"> 1. Методичні рекомендації щодо організації та проведення індивідуальних та групових консультацій з підготовки до ЗНО та ДПА для 11 класів в травні 2. Порядок проведення ДПА в початковій, середній та старшій школі. Ознайомлення зі складом атестаційних комісій та графіком проведення ДПА. 3. Порядок проведення та оформлення семестрового та річного оцінювання. 4. Ознайомлення з вимогами та графіком проведення навчальних екскурсій та навчальної практики. 5. Оформлення класних журналів, табелів успішності та особових справ. 	
Червень	<ol style="list-style-type: none"> 1. Оформлення документів про базову та загальну середню освіту. 2. Підсумки проведення ДПА та ЗНО. 3. Підсумки роботи з навчання молодих вчителів. 	

6.5. Засідання методичної ради

Зміст Діяльності	Термін	Відпові дальний	Форма узагальнення	Примітка
I Засідання 1. Організація роботи методичного кабінету на 2018/2019 навчальний рік структурних формувань. 2. Затвердження плану роботи методичної ради школи та планів роботи методичних об'єднань учителів на новий навчальний рік. 3. Про методичні рекомендації щодо викладання навчальних дисциплін та організації роботи за напрямками у 2018/2019 н.р. 4. Про організації роботи вчителів початкової ланки у контексті «Нової української школи». Підсумки навчання педагогів на платформі «ЕдЕра» 5. Організація роботи вчителів щодо підвищення результативності учнів під час здачі ЗНО у 2018/2019 н.р. 6. Організація роботи школи молодого вчителя та класного керівника у 2018/2019 н.р. 7. Різне.	Вересень	ЗДНВР Члени МР	Протокол	
II Засідання 1. Про підготовку учнів до участі в районних олімпіадах з базових дисциплін. 2. Методичний супровід участі у конкурсі «Учитель року» 3. Про активність вчителів щодо поповнення шкільного веб-сайту. 4. Про роботу педагогічного колективу над методичною проблемою школи. 5. Різне.	Жовтень	Члени МР	Протокол	
III Засідання 1. Результати участі учнів у I-II етапах Всеукраїнських учнівських олімпіад, предметних конкурсах, змагань. 2. Підсумки участі у районному етапі Всеукраїнського конкурсу «Учитель року» 3. Коригування планів на II семестр 2018/2019 н.р. 4. Різне.	Грудень	Члени МР	Протокол	
IV Засідання 1. Впровадження інноваційних технологій у навчально-виховний процес. 2. Про результативність курсової підготовки педагогічних працівників, які атестуються у 2018/2019 н.р. 3. Результати участі учнів у III етапі Всеукраїнських учнівських олімпіад. 4. Організація роботи щодо якісної підготовки учнів до ЗНО- 2019.	Лютий	Члени МР	Протокол	

V Засідання 1. Про якість виконання навчальних програм та державних стандартів в системі освіти 2. Реалізація принципу наступності між початковою та середньою ланками школи. 3. Підсумки участі вчителів школи у творчих фахових конкурсах у 2018/2019 н.р. 4. Підготовка та методичний супровід проведення ДПА у 4,9 класах.	Квітень	Члени МР	Протокол	
VI Засідання 1. Про підсумки методичної роботи в 2018/2019 навчальному році та планування її на наступний навч. рік 2. Підсумки ДПА, ЗНО у 4,9,11 класах.	Червень	ЗДНВР	Протокол	

VII. Організація роботи щодо впорядкування навчально-виховного процесу

7.1. Здобуття учнями повної загальної середньої освіти (набір до 1 і 10 класів)

№ з/п	Зміст роботи	Відповідальні	Строк	Форма завершення	Примітка
1.	Підготовка оголошень про набір дітей до 1-х класів	Вчителі 4 кл.	Вересень	Об'яви	
2.	Проведення заходу «День відкритих дверей» для майбутніх першокласників та їх батьків	Адміністрація	Жовтень	План	
4.	Оформлення списків дітей, батьки яких надали документи для вступу до школи	Вчителі 4 кл., секретар	Листопад-травень	Списки	
5.	Звірення списків «Обліку дітей мікрорайону» з списками майбутніх першокласників	Вчителі 4 кл., соціальний педагог	Листопад-серпень	Списки	
6.	Вжиття заходів щодо залучення дітей мікрорайону (6 та 7 річного віку) до навчання у школі.	Вчителі 4 кл., соціальний педагог, адміністрація	Постійно	Списки	
7.	Розподіл майбутніх першокласників за класом. Призначення класовода	Адміністрація	Травень	Списки, наказ	
8.	Збори батьків майбутніх першокласників	Класні керівники	Травень	Протокол	
9.	Анкетування учнів 9-х класів щодо профільності навчання на III ступені	Практичний психолог	Лютий	Анкети	
10.	Діагностика освітнього потенціалу дев'ятикласників	ЗДНВР	Грудень-лютий	Інформація	
11.	Аналіз існуючих можливостей щодо	Адміністрація	Грудень-лютий	Інформація	

	профільного навчання в 10-11 класах				
12.	Проведення роз'яснювальної роботи серед учнів та їх батьків щодо профілізації навчання на III ступені	Практичний психолог ЗДНВР	Вересень-лютий	Протокол зборів	
13.	Проектування навчального плану в профільному 10 класі	Адміністрація	Лютий	План	
14.	Ознайомлення учнів 9-х класів, батьків та вчителів з навчальним планом, його корекція та затвердження	Адміністрація	Березень	Протокол	
15.	Укладання домовленості з вищими навчальними закладами I-IV рівнів акредитації	Адміністрація	Вересень- жовтень	Угоди	
16.	Забезпечення участі школярів у заходах «День відкритих дверей» у вищих навчальних закладах I-IV рівнів акредитації	Класні керівники, практичний психолог	Постійно		
17.	Прийом документів до профільного 10 класу	Секретар	Червень-серпень	Заяви	

7.2.Забезпечення організованого початку і завершення навчального року

№ з/п	Зміст роботи	Відповідальні	Строк	Форма завершення	Примітка
1.	Затвердження навчального плану школи на новий навчальний рік	Адміністрація	до 15 серпня	План	
2.	Придбання та оформлення: - класні журнали 1-11 ; - журнали роботи ГПД; - особові справи учнів; - особові справи вчителів; - таблиці успішності учнів 2-10 класів; - журнали заміни уроків; - контрольно-візитаційних книг адміністрації.	Адміністрація	до 15 вересня	Документація	
3.	Оформлення пакета документів: - акти дозволу на проведення робіт і занять у кабінетах фізики, хімії, біології, інформатики, спортивному залі, майстернях, спортивних майданчиках; - акт готовності закладу до нового навчального року; - акт випробування й перевірки на надійність установалення та кріплення спортивного інвентарю та обладнання;	ЗДНВР Завгосп Комісія	до 11 вересня до 15 серпня до 1 вересня	Акти Акти Акти	

	- санітарний паспорт харчоблоку школи	Кухар	до 1 вересня	Акти	
4.	Підготовка організаційних наказів	Адміністрація	до 5 вересня	Проект	
5.	Складання та затвердження розкладу уроків на навчальний рік	ЗДНВР	до 1 вересня	Розклад	
6.	Розподіл згідно с профспілковим комітетом громадських доручень серед педагогічних працівників	Директор школи, профспілковий комітет	до 5 вересня	Протокол	
7.	Коригування списку телефонів і адрес працівників закладу	Секретар	до 5 вересня	Списки	
8.	Комплектування 1-х, 10-х класів та уточнення складу інших класів	Директор школи, секретар	до 1 вересня	Наказ	
9.	Внесення змін про рух учнів до алфавітної книги	Секретар, класні керівн.	до 5 вересня	Алфавітна книга	
10.	Укомплектування ГПД, груп ЗВ.	ЗДНВР	до 1 вересня	Наказ	
11.	Оформлення пакету документів для тарифікації педагогічних працівників	ЗДНВР	до 1 вересня	Документи	
12.	Оновлення та коригування списків дітей пільгових категорій, дітей з девіантною поведінкою та інших категорій	Соціальний педагог, класні керівники	до 5 вересня	Списки	
13.	Складання та затвердження розкладу роботи гуртків та спортивних секцій	ЗДВР	до 10 вересня	Розклад	
14.	Складання та затвердження графіка проведення факультативних занять	Директор школи	до 5 вересня	Графік	
15.	Перевірка оформлення класних журналів, журналів ГПД, особових справ учнів, журналів гуртків	ЗДНВР, ЗДВР, секретар	до 15 вересня	Наявність	
16.	Складання та затвердження календарних планів на I семестр	Вчителі	до 10 вересня	Плани	
17.	Складання та затвердження планів з виховної роботи класних керівників та вихователів ГПД	Класні керівники, вихователі ГПД	до 10 вересня	Плани	
18.	Розподіл педагогічного навантаження між учителями школи на новий навчальний рік	Директор школи, профспілковий комітет	до 31 серпня	Протокол	
19.	Перевірка наявності підтверджуючих документів на вибувших учнів та випускників	Секретар, класні керівники	до 5 вересня	Довідки	
20.	Перевірка виконання навчальних планів та програм за рік	ЗДНВР	до 25 травня	Наказ	
21.	Складання графіка здачі підручників до бібліотеки	Бібліотекар	до 20 травня	Графік	
22.	Підготовка та затвердження текстів для директорських контрольних робіт	ЗДНВР	до 11 вересня	Тексти	
23.	Затвердження графіка проведення контрольних робіт	ЗДНВР	до 15 вересня	Графік	

24.	Складання графіка проведення навчальних екскурсій та практики для учнів 1-8,10 класів	ЗДНВР	до 15 травня	Графік, наказ	
25.	Складання графіка щорічних відпусток працівників школи та погодження з профспілковим комітетом	Директор школи	до 10 січня	Графік	
26.	Складання планів-завдань із підготовки кабінетів до нового навчального року силами батьків	Завгосп, класні керівники	до 1 травня	Плани	
27.	Підготовка листів-подяк, грамот, дипломів для нагородження на святі «Останнього дзвоника»	Адміністрація	до 20 травня	Пропозиції	
28.	Приєм звітів за навчальний рік	ЗДНВР	Травень	Звіти	
29.	Здача до шкільного архіву шкільної документації (класні журнали, журнали ГПД, журнали гуртків, тощо)	ЗДНВР, секретар	до 20 червня	Акт	
30.	Перевірка оформлення особових справ учнів 1-11 класів, написання характеристик на учнів 1,4,9,11 класів	Директор школи, секретар, класні керівники	до 20 червня	Наявність	
31.	Заповнення табелів успішності та подання на підпис до адміністрації	Класні керівники	до 25 травня, 20 червня	Табелі	
32.	Звіт директора про свою діяльність у поточному році	Директор школи	до 20 червня	Звіт	
33.	Підготовка та затвердження пакету документів по ДПА	ЗДНВР	до 01 травня	Документація	

7.3. ЗНО

№ з/п	Зміст роботи	Відповідальні	Термін виконання	Форма звітності	Примітка
1	Обладнання інформаційного загальношкільного стенду для випускників, батьків і вчителів для розміщення та ознайомлення з документами, у тому числі й з матеріалами Всеукраїнського центру оцінювання якості освіти	ЗДНВР	Січень	Стенд	
2	Надання випускникам школи допомоги в обранні предметів для ЗНО	ЗДНВР	Січень	Довідка	
3	Ознайомлення з нормативно-правовою базою зовнішнього незалежного оцінювання	ЗДНВР	Січень	Довідка	
4	Ознайомлення випускників з програмою реєстрації зовнішнього незалежного оцінювання	ЗДНВР, вч.інформатики	Січень-лютий	Графік	

5	Проведення класних батьківських зборів за присутності випускників із метою ознайомлення їх із: <ul style="list-style-type: none"> - графіком основної сесії, особливостями організації та проходження ЗНО; - особливостями реєстрації осіб, які виявили бажання вступати до вищих навчальних закладів України. 	ЗДНВР, кл.керівник 11 кл.	Грудень -лютий	Протокол	
6	Контроль за реєстрацією обраних предметів випускниками в регіональному центрі оцінювання якості освіти	ЗДНВР, кл.керівник 11 кл.	Протягом реєстраційного строку	Довідка	
7	Контроль за оновленням матеріалів на інформаційних стендах із питань зовнішнього незалежного оцінювання	ЗДНВР	Постійно	Стенд	

7.4. ДПА

№ з/п	Зміст роботи	Відповідальні	Термін виконання	Форма звітності	Примітка
1	Створення комісій для проведення державної підсумкової атестації у 4-х, 9-х, 11-х класах	ЗДНВР	Березень	Затверджені комісії	
2	Оформлення шкільного куточка «Готуємось до ДПА» із рекомендаціями щодо належної підготовки кабінетів	ЗДНВР, голови ШМК	Квітень	Куточок	
3	Складання розкладу проведення ДПА у школі згідно з Інструкцією МОІН України		Квітень	Розклад	
4	Підготовка для розгляду на засіданнях предметних методичних комісій та затвердження директором матеріалів ДПА згідно з Положенням про державну підсумкову атестацію учнів (вихованців) у системі загальної середньої освіти	ЗДНВР, голови ШМК	Березень-квітень	Матеріали	
5	Оформлення відповідних документів на звільнення учнів від ДПА (за наявності підстав: стан здоров'я; п.8.5-8.8 Положення про ДПА)	ЗДНВР, кл.керівники	Квітень-травень	Довідка	

6	Визначення списку претендентів на нагородження золотими та срібними медалями, складання довідок про їхні поточні, річні та підсумкові оцінки за 10-11-й класи	ЗДНВР, кл.керівники	Лютий	Довідка	
7	Складання графіка чергування вчителів по школі під час проведення ДПА	ЗДНВР	Травень	Графік	
8	Складання графіка проведення консультацій ДПА	ЗДНВР	Березень	Графік	
9	Ознайомлення учнів, їхніх батьків та вчителів школи з Положенням про державну підсумкову атестацію учнів (вихованців) у системі загальної середньої освіти	ЗДНВР, кл.керівники	Березень	Протокол	
10	Ознайомлення членів комісій із вимогами щодо проведення ДПА у 4, 9 класах, здійснення інструктажу за годину до початку екзаменів	ЗДНВР	Згідно графіку екзаменів	Протокол	
11	Забезпечення своєчасного заповнення протоколів і класних журналів 4-х,9-х,11-х класів, виставлення підсумкових оцінок	ЗДНВР	Згідно графіку екзаменів	Довідка	
12	Збір повних даних про випускників 9-х,11-х кл. для заповнення документів про освіту	ЗДНВР, кл.керівники	Травень-червень	Інформація	

7.5. Оформлення документів про базову та повну середню освіту

№ з/п	Зміст роботи	Відповідальні	Термін виконання	Форма звітності	Примітка
1	Призначення відповідальних за підготовку замовлення закладу виготовлення бланків документів про освіту для випускників 9 і 11 класів	ЗДНВР	Грудень	Наказ	
2	Заповнення відомостей річних, атестаційних балів, що вносяться до документів про повну загальну середню освіту	Кл.кер.	Травень-червень	Наявність документів	
3	Підготовка до видачі випускникам 11 класу додатків до атестатів про повну загальну середню освіту	Кл.кер.	Червень	Наявність документів	
4	Оформлення довідок про поточні, семестрові та річні оцінки учнів-претендентів на нагородження золотими та срібними медалями за 10-11-ті класи	Кл.кер.	За вимогою	Наявність документів	
5	Забезпечення своєчасного заповнення книги видачі документів про освіту та отримання золотих і срібних медалей та ознайомлення з нею випускників 11 класу, про що вони засвідчують своїм підписом	Кл.кер.	Червень	Інформація	
6	Оформлення списків випускників 9, 11 класів на нагородження похвальними грамотами «За особливі успіхи у вивченні окремих предметів»	Кл.кер.	Червень	Довідка	
7	Підготовка до видачі випускникам 9 класу додатків до свідоцтв про неповну загальну середню освіту	Кл.кер.	Червень	Наявність документів	
8	Забезпечення своєчасного заповнення книги видачі документів про базову загальну середню освіту та отримання свідоцтв з відзнакою, ознайомлення з нею випускників 9 класу, про що вони засвідчують своїм підписом	Кл.кер.	Червень	Інформація	
9	Занесення характеристик до особових справ учнів	Кл.кер.	Червень	Довідка	

7.6. Завершення навчального року

№ з/п	Зміст роботи	Відпові-дальні	Термін виконання	Форма звітності	Примітка
1	Перевірка виконання навчальних програм, практичного мінімуму контрольних, практичних і лабораторних робіт, екскурсій, передбачених	ЗДНВР	Травень	Наказ	
2	Складання графіка здачі підручників до бібліотеки	Бібліотекар	Травень	Графік	
3	Складання графіка проведення навчальних екскурсій та навчальної практики для учнів 1-8-х, 10-х класів	ЗДНВР	Квітень	Графік	
4	Коригування графіка щорічних відпусток і видання відповідних наказів	Директор	Квітень-травень	Наказ	
5	Проведення аналізу моніторингу навчальних досягнень, знань, умінь та навичок учнів 3-х та 10-х класів, підсумкових контрольних робіт у 5-8-х класах, обговорення їх на методичних комісіях та видання наказу про усунення виявлених недоліків	ЗДНВР	Травень	Наказ	
6	Проведення заключної перевірки стану підручників та підбиття підсумків конкурсу «Живи, книго!»	ЗДВР, бібліотекар	Травень	Довідка	
7	Оформлення матеріалів методичної роботи школи за навчальний рік: доповіді, відкриті уроки та позакласні заходи	ЗДНВР, голови ШМК	Травень	Наявність документів	
8	Прийняття звітів за навчальний рік, підготовка до здачі до архіву закладу класних журналів, журналів груп продовженого дня, гурткової роботи та заміни уроків	ЗДНВР, ЗДВР	Травень-червень	Книга контролю	
9	Перевірка оформлення особових справ учнів та характеристик на учнів 4, 9, 11 класів	ЗДНВР	Червень	Книга контролю	
10	Проведення засідання педагогічної ради закладу з таких питань: <ul style="list-style-type: none"> - про переведення учнів 1-4 класів у наступні класи; - про переведення учнів 5-8-х, 10-х класів у наступні класи; - про нагородження випускників 9,11 класів; - про випуск учнів 9,11 класів 	Директор	Травень-червень	Протокол	
11	Проведення бесіди з батьками учнів випускних класів із питань організації випускного вечора	Директор	Травень	Протокол	

7.7.Робота з обдарованими та здібними дітьми; науково-дослідницька робота з учнями

№ з/п	Зміст роботи	Відповідальні	Термін виконання	Форма звітності	Примітка
1	Обновити в кабінеті практичного психолога портфоліо для роботи з обдарованими дітьми з метою визначення творчо обдарованих учнів та надання їм необхідної підтримки	Практичний психолог	До 10.10.	Портфоліо	
2	Поповнити інформаційний банк даних про: <ul style="list-style-type: none"> • Інтелектуально- обдарованих дітей; • Творчо -обдарованих дітей; • Спортивно -обдарованих дітей; • Технічно- обдарованих дітей 	Відповідальна особа по роботі з обдарованими, вчителі-предметники, керівники гуртків	До 13.10.	Банк даних	
3	Розробити і впровадити в практику ряд методик діагностики обдарованих учнів з метою виявлення природних здібностей у різних сферах творчої діяльності	Адміністрація, практичний психолог	До 21.10.	Робоча папка	
4	Підготовка учнів до участі у I етапі предметних олімпіад	Вчителі-предметники	Вересень-жовтень		
5	Тиждень фізичного виховання та спорту	Вчителі фіз-ри	вересень	Фотозвіт	
6	Організувати і провести I (шкільний) етап Всеукраїнських учнівських олімпіад	Адміністрація, вчителі-предметники	Впродовж жовтня	Звіт	
7	Підготовка учнів до участі у II (районному) етапі Всеукраїнських учнівських олімпіад	Адміністрація, вчителі-предметники	Постійно	Звіт	
8	Розробити рекомендації для батьків та вчителів щодо розвитку в дітей творчих здібностей	ЗДНВР, практичний психолог	До 16.10.	Стенд	
9	Залучення обдарованих учнів до конференцій, круглих столів, інтелектуальних конкурсів і турнірів в рамках програми «Обдаровані діти»	Вчителі-предметники, відповідальна особа за роботу з обдарованими учнями	За графіком	Звіт	
10	Аналіз підготовки до конкурсу-захисту науково-дослідницьких робіт учнями-членами МАН	Адміністрація	До 06.11.	Звіт	

11	Оформлення інформаційно-аналітичних документів «Моніторинг участі учнів школи у I етапі Всеукраїнських предметних олімпіад та підготовка до участі у II етапі»	ЗДНВР, вчителі-предметники	Впродовж листопада	Наказ	
12	Аналіз результативності участі учнів у I та II етапах всеукраїнських учнівських олімпіад на засіданнях ШМО	Керівники ШМО	До 12.01.2018	Аналіз	
13	Підготовка та участь у III етапі Всеукраїнських учнівських олімпіад	Адміністрація, вчителі-предметники	Впродовж січня		
14	Залучення учнів до участі у конкурсах «Соняшник», «Левеня», «Кенгуру» та ін.	Адміністрація, координатори конкурсів	Впродовж березня	Звіт	
15	Участь у предметних тижнях	Вчителі-предметники	Вересень-травень	Фотозвіт	
16	Аналіз участі учнів у конкурсах, змаганнях та турнірах	Адміністрація, відповідальна особа по роботі з обдарованими	Впродовж квітня	Аналіз	
17	Аналіз роботи ШМО з обдарованими учнями	Керівники ШМО	Травень	Папки МО	
18	Оформлення інформаційно-аналітичної документації «Моніторинг результативності роботи МО з обдарованими учнями»	Керівники ШМО	До 26.05.	Папки МО	
19	Створення творчої групи для планування роботи з обдарованими учнями на наступний навчальний рік	Заступник директора з НВР	Впродовж травня	План	
20	Аналіз роботи зі здібними, обдарованими учнями (наказ за підсумками роботи)	Заступник директора з НВР	До 18.05.	Наказ	

7.8. Впровадження ІКТ в навчально-виховний процес

№ з/п	Зміст роботи	Відповідальні	Термін виконання	Форма звітності	Примітка
1	Складання графіка зайнятості кабінету інформатики на I семестр	ЗДНВР	Вересень	Графік	
2	Оновлення сторінок на персональному сайті школи	Інженер-електронік	Постійно	Сайт	
3	Здійснення електронного документообігу	ЗДНВР	Постійно	Електронні бази	

4	Облаштування мультимедійного кабінету	Адміністрація, вч. інформатики	Протягом року	Паспорт готовності	
5	Створення власної електронної продукції для забезпечення методичної підтримки навчально-виховного процесу	Педагогічний колектив	Постійно	Електрон-напродукція	
6	Використання у навчально-виховному процесі сучасних цифрових освітніх ресурсів (ЦОР): педагогічні програмні засоби (ППЗ), включаючи авторські; програми для проведення тестів; електронні підручники; колекцію ЦОР мережі Інтернет	Педагогічний колектив	Постійно	Поурочні плани	

7.9. Допрофільна підготовка та профільне навчання

№ з/п	Зміст роботи	Відповідальні	Термін виконання	Форма звітності	Примітка
1	Попередня діагностика освітніх запитів учнів 7-х класів з урахуванням думки їхніх батьків (<i>пропедевтичний етап</i> до ситуації вибору навчання)	ЗДНВР	Березень	Звіт	
2	Психолого-педагогічна діагностика учнів 8-х класів щодо нахилу до того чи іншого напрямку освітньої діяльності в умовах профільного навчання (<i>основний етап</i> до ситуації вибору навчання)	Практичний психолог	Лютий	Звіт	
3	Виявлення відповідності між можливостями учнів 9-х класів і вимогами профілю навчання, що обирається (<i>завершальний етап</i> до ситуації вибору навчання)	Практичний психолог, ЗДНВР	Лютий- березень	Звіт	
4	Створення системи гуртків, курсів за вибором, факультативів	Адміністрація	Вересень	Навчаль-ний план, графіки	
5	Участь у профорієнтаційних проектах	Практичний психолог	Постійно	Звіт	
6	Залучення учнів до активної творчої та дослідницької діяльності (інтелектуальні ігри, творчі роботи, олімпіади, турніри, робота в МАН)	Педагогічний колектив	Постійно	Аналіз	

7	Ознайомлення учнів з вимогами освітніх програм з навчального предмета, технологією створення особистого портфоліо навчальних досягнень	Вчителі-предметники, ЗДНВР	За потребою	-	
8	Співпраця з вищими навчальними закладами " (згідно договорів)	ЗДНВР	Постійно	-	
9	Проводити моніторинг задоволеності обраним профілем учнів 10-11 класів	Практичний психолог, ЗДНВР	Січень	Аналіз	

VIII. Атестація педагогічних працівників та курсова перепідготовка

8.1. Атестація педагогічних працівників та курсова перепідготовка

№ з/п	Зміст роботи	Відповідальні	Термін виконання	Форма звітності	Примітка
1.	Видання наказу «Про створення атестаційної комісії та затвердження її складу»	Директор	До 20.09.	Наказ	
2.	Ознайомлення працівників з наказом	Секретар комісії	До 01.10.		
3.	Проведення заходів з вивчення у трудовому колективі Типового положення про атестацію педагогічних працівників	ЗДНВР	Жовтень-листопад		
4.	Складання та направлення до атестаційної комісії списку педагогічних працівників, які підлягають черговій атестації	Директор	До 10.10.	Список	
5.	Прийом атестаційною комісією заяв від педагогічних працівників про перенесення терміну чергової атестації, подань керівника та педагогічної ради закладу	Секретар комісії	До 10.10.	Заяви, подання	
6.	Розгляд документів, поданих до атестаційної комісії, затвердження списку педагогічних працівників, які атестуються	Голова та члени атестаційної комісії	До 20.10.	Список	
7.	Затвердження графіка роботи атестаційної комісії	Голова та члени атестаційної комісії	До 20.10.	Список	
8.	Ознайомлення працівників, які атестуються, з графіком проведення їх атестації	Секретар комісії	До 20.10.	Графік	

9.	Розгляд заяв про перенесення атестації та прийняття рішень атестаційними комісіями	Голова та члени атестаційної комісії	Вересень – березень	Заяви	
10.	Вивчення педагогічної діяльності осіб, які атестуються	Голова та члени атестаційної комісії	Згідно з графіком	Папка	
11.	Подання до атестаційної комісії характеристики діяльності педагогічних працівників, які атестуються	Директор	До 01.03	Характеристики	
12.	Ознайомлення педагогічних працівників з характеристиками, наданими керівником під підпис	Секретар комісії	До 20.03.		
13.	Підсумкове засідання комісії I рівня	Голова атестаційної комісії	До 25.03.	Протокол	
14.	Оформлення та видача атестаційних листів	Голова атестаційної комісії, секретар	Протягом трьох днів після засідання атестаційної комісії	Атестаційні листи	
15.	Видання наказу про присвоєння кваліфікаційних категорій (встановлених тарифних розрядів)	Директор	Протягом п'ятих днів після засідання атестаційної комісії	Наказ	
16.	Узагальнення результатів атестації	Голова, члени атестаційної комісії	квітень	Папка	
17.	Розгляд результатів атестації на засіданні педагогічної ради навчального закладу	Директор	Березень-квітень	Протокол	

8.2. Вивчення та узагальнення перспективного педагогічного досвіду (ППД)

№ з/п	Зміст роботи	Відповідальні	Термін виконання	Форма звітності	Примітка
1.	Стежити за підшивками загальнопедагогічних газет і журналів, методичних газет і журналів, за поновленням каталогу об'єктів педагогічного досвіду району, області, країни.	ЗДНВР, керівники ШПК	Постійно		
2.	Узагальнити матеріали з досвіду роботи вчителів	ЗДНВР	Протягом року	Досвіди роботи	
4.	Подання до друку статей учителями закладу у фахових виданнях	Педагогічні працівники	Протягом року	Статті	

8.3. Моніторинг

№ з/п	Зміст роботи	Відповідальні	Термін виконання	Форма звітності	Примітка
1.	Ознайомлення з Положенням про моніторингові дослідження в школі	Заступник з НВР	Вересень	Положення	
2.	Складання наказу «Про моніторингові дослідження в школі»	Заступник з НВР	Вересень	Наказ	
3.	Розробка інструментарію дослідження (тести, анкети, контрольні роботи тощо)	Творча група	Вересень-жовтень	Матеріали	
4.	Прорведення моніторингового дослідження	Педколектив	Листопад-грудень	Матеріали	
5.	Збір та обробка результатів досліджень	Творча група	Січень		
6.	Аналіз та інтерпретація досліджень. (Узагальнення, підготовка рекомендацій)	Творча група	Січень	Рекомендації	
7.	Контрольний діагностичний замір для відстеження динаміки.	Творча група	Березень	Матеріал	
8.	Наступність у навчанні і вихованні початкової та середньої ланок школи. Вивчення рівня адаптації учнів 5 класу. Моніторинг навчальних досягнень учнів.	Заступник з НВР, психолог, учителі-предметники 5 класу	до 25 листопада	методрада	
9.	Оформлення інформаційно-аналітичних документів «Моніторинг участі учнів школи у I етапі Всеукраїнських олімпіад»	ЗДНВР, вчителі-предметники	листопад	наказ	
10.	Моніторингові дослідження навчальних досягнень учнів за 1 семестр	Заступник з НВР	до 14 січня	нарада, наказ	
15.	Контрольні заміри з предметів базового компоненту. Проведення аналізу підсумкових контрольних робіт у 2-11 класах, обговорення їх на методичних комісіях та видання наказу про усунення виявлених недоліків	адміністрація	до 25 травня	наказ	

ІХ. Виховна робота

Напрямки основних орієнтирів виховання учнів	Зміст діяльності	Класи	Термін виконання	Відповідальні	Вид узагальнення	Примітка
Серпень						
Предметні тижні:						
Ціннісне ставлення до себе	Спортивні змагання до Дня Незалежності України	5-11	23.08	Фізрук	Сценарії	
Ціннісне ставлення до сім'ї, родини, людей						
Ціннісне ставлення до праці						
Ціннісне ставлення до природи						
Ціннісне ставлення до культури і мистецтва						
Ціннісне ставлення особистості до суспільства і держави	Заходи присвячені Дню Незалежності України	1-11	23-24.08	ЗДВР ПО	Заходи, сценарії	
Вересень						
Предметні тижні:	Тиждень фізкультури та спорту Тиждень безпеки життєдіяльності Тиждень бібліотеки	5-11 1-11 1-11	10.09-14.09 17.09-21.09 24.09-30.09	Болокан А.О. Класні керівник Бібліотекар	Наказ, матеріали	
Ціннісне ставлення до себе	1. Контроль стану відвідування учнями школи. 2. Складання банку даних учнів школи. 3. Свято «День фізкультурника» 4. Єдиний урок з безпеки життєдіяльності. Урок здоров'я 5. Спортивні змагання «Веселі старты» 6. РЗ з воєнізованого кросу	1-11 1-11 1-11 1-8	Щодня До 05.09 12.09 17.09 12.09	ЗДВР ЗДВР Фізрук Класні керівники Фізрук, класов. Фізрук	Аналіз Банк даних Сценарії Сценарії Сценарії	

Ціннісне ставлення до сім'ї , родини, людей	1. Акція "Милосердя" 2. Робота волонтерських груп 3. Упорядкування місць Поховання невідомих солдатів, обеліска слави. 4. Міжнародний день бібліотек : Акція «Подаруй бібліотеці книгу»	1-11 5-11 7-11 1-11	Протягом місяця 28.09	Класні керівники	Звіт Звіт Фотоматеріали Матеріали,звіт	
Ціннісне ставлення до праці	1.Оформлення класних куточків.	1-11	До 14.09	Класні керівники	Класні куточки	
Ціннісне ставлення до природи	1. Екскурсії в природу 2.Виставка – ярмарок «Щедрі дари осені»	1-11	Пр. місяця 28.09	Кл.керівники Педагог-орган.	Фотоматеріали Сценарій	
Ціннісне ставлення до культури і мистецтва	1. Свято «Перший дзвоник» 2. Всесвітній День туризму 3. Відвідування музеїв, виставок 4.Конкурс малюнків «Світ дитинства» «Безпека та мир в Україні» «Космічні фантазії»	1-11 5-11 1-11 1-4 5-7 8-11	1.09 26.09 Пр. місяця Пр. місяця	ЗДВР ПО Вч.географії Кл.керівники Вч.обр.мистец.	Сценарій Заходи Фотоматеріали Малюнки,звіт	
Ціннісне ставлення особистості до суспільства і держави	1. День знань - перший урок 2. Посвячення в школярі 1кл. 3.Посвята в старшокласники 4. Загально шкільна лінійка «Схиляємо голови низько» до Дня партизан.слави.	1-11 1-11 5-11 5-11	1.09 07.09 14.09 21.09	Кл.керівники ПО ПО ПО	Сценарії Сценарій Сценарій Сценарій	
Жовтень						
Предметні тижні:	Тиждень образотворчого та музичного мистецтва Декада математики та інформатики	1-8 5-11	01.10-05.10 08.10-19.10	Вч.обр.мист.та муз.мистецтва Вч.математики та інформатики	Наказ,папки з матеріалами	
Ціннісне ставлення до себе	Тренінг «Як подолати невдачу?»	4-9		Соц.педагог	Матеріали	
Ціннісне ставлення до сім'ї , родини, людей	- День людей похилого віку - Святковий концерт до Дня вчителя	1-11 1-11	01.10 05.10	Кл.керівники ЗДВР ПО	Заходи Сценарій	

Ціннісне ставлення до праці	- Екологічні акції: «Чисте подвір'я», «Чисте село» Трудовий десант «Даруйте людям радість»	4-11 5-7 7-9	Протягом місяця Протягом місяця	Кл.керівники Вч.труд.навч. ПО ЗДВР вч.труд.навч.	Фотоматеріали Фотоматеріали Сценарій	
Ціннісне ставлення до природи						
Ціннісне ставлення до культури і мистецтва	РК «Галерея мистецтв»(номінація «Образотворче мистецтво») РК «Космічні фантазії. Мирний космос» РК «Буковинська зіронька»			Вчит.обр.мисте. ПО,ЗДВР ПО.вч.музики	Фотоматеріали	
Ціннісне ставлення особистості до суспільства і держави	1. День Українського козацтва	1-11	13.10	ПО	Заходи	
Листопад						
Предметні тижні:	Декада української мови та літератури	1-11	05.11-16.11	Вч.укр мови	Наказ, папка з матеріалами	
Ціннісне ставлення до себе	- Відзначення Всесвітнього Дня дитини	1-11	21.11	ПО	Заходи	
Ціннісне ставлення до сім'ї , родини, людей	Міжнародний день толерантності	1-11	16.11	Соц..педагог	Заходи	
Ціннісне ставлення до праці						
Ціннісне ставлення до природи						
Ціннісне ставлення до культури і мистецтва	Тематична лінійка до Дня української писемності	1-11	09.11	Вч.укр.мови	Сценарій	
	РК. Міжнародний мовно-літературний конкурс ім..Т.Шевченка	5-11		Вч.укр.мови	Списки учнів, результати	
	РК. Міжнародний конкурс з укр..мови ім..П.Яцика	5-11		Вч.укр.мови		
Ціннісне ставлення особистості до суспільства і держави	1.День пам'яті жертв голодомору та політичних репресій: Акція «Запали свічку у вікні»	1-11		ПО	Заходи	
	2. РК «Моя Батьківщина - Україна»	5-11		Вч.історії		

Грудень						
Предметні тижні:	Тиждень правових знань Тиждень початкових класів	8-11 1-4	10.12-14.12 17.12-21.12	ЗДВР вч.права Вч.поч.класів	Наказ , папка з матеріал	
Ціннісне ставлення до себе	- Тематична лінійка «Зупинимо СНІД, доки він не зупинив нас!»	7-11	03.12	Вч.основ.здоров ПО	Сценарій	
Ціннісне ставлення до сім'ї , родини, людей	1. Міжнародний день інвалідів. Акція "Милосердя"	1-11	03.12	ПО Кл.керівники	Заходи	
	2.Свято «Я чекаю Миколая»	1-4	19.12	ПО Кл.керів.	Сценарій	
Ціннісне ставлення до праці						
Ціннісне ставлення до природи						
Ціннісне ставлення до культури і мистецтва	Новорічний ранок «Зимові фантазії» Вечір відпочинку «Новорічний зорепад»	1-4 5-11		ЗДВР ПО Класні керівн.	Сценарій Сценарій	
Ціннісне ставлення особистості до суспільства і держави	1.День збройних сил України	1-11	06.12	ПО,Вч.ЗВ	Сценарій	
Січень						
Предметні тижні:						
Ціннісне ставлення до себе	Організація активних перерв « Зимові розваги»	1-11	Прот.місяця	Кл.керів. ПО	Фотоматеріали	
Ціннісне ставлення до сім'ї , родини, людей						
Ціннісне ставлення до праці						
Ціннісне ставлення до природи						
Ціннісне ставлення до культури і мистецтва	РК. Конкурс кращих читців тв.. Емінеску	5-11		Вч.рум.мови		
Ціннісне ставлення особистості до суспільства і держави	Заходи до Дня Соборності України	1-11	21.01	ПО	Заходи, Сценарій	
	Темат. лінійка до Дня пам'яті героїв Крут	5-11	24.01	ПО		

Лютий						
Предметні тижні:	Декада іноземних мов	1-11	11.02-22.02	Вч.іноз.мов	Наказ , папка з матеріал	
Ціннісне ставлення до себе						
Ціннісне ставлення до сім'ї , родини, людей						
Ціннісне ставлення до праці						
Ціннісне ставлення до природи						
Ціннісне ставлення до культури і мистецтва	14 лютого - День Святого Валентина. РК. Сучасного танцю	5-11	14.02	ПО ЗДВР ПО	Сценарій Фотоматеріали	
Ціннісне ставлення особистості до суспільства і держави	1.Тематична лінійка «Ваш світлий подвиг незабутній» до дня пам'яті воїнів-інтернац. 2.Зустріч із воїнами, які виконували інтернаціональну місію в Афганістані. 3.Міжнародний день рідної мови	1-11	15.02 15.02 21.02	ПО вч.історії ЗДВР Вч.рум.мови	Сценарій Сценарій Фотоматеріали Сценарій	
Березень						
Предметні тижні:	Тиждень румунської мови та літератури Тиждень профорієнтації та трудового навчання Тиждень історії	5-11 5-11	25.02-01.03 04.03-07.03 11.03-15.03	Вч.рум.мови Кл.керівники вч.труд.навч. Вч.історії	Наказ ,папка з матеріалами	
Ціннісне ставлення до себе						
Ціннісне ставлення до сім'ї , родини, людей	Урочисті заходи з нагоди 8 Березня	1-11	7.03	ЗДВР ПО	Сценарій	

Ціннісне ставлення до праці	Трудовий десант прибирання території біля школи	5-7	18.03-22.03	Кл.керівники	Фотоматеріали	
Ціннісне ставлення до природи	РК «Юний дослідник»			Вч.біології		
Ціннісне ставлення до культури і мистецтва	РК «Найкращий Мерцішор» РК «Буковинські пересмішники» РК «Чисті роси» РК «Галерея мистецтв(номінація – декоративно-ужиткове мистецтво)»	1-11	01.03	ПО ПО ПО Вч.образотв. мистецтва	Фотоматеріал Фотоматеріал Фотоматеріал	
Ціннісне ставлення особистості до суспільства і держави	Відзначення Шевченківських днів:	1-11	11.03	Вч.укр.мови	Заходи,матер.	
Квітень						
Предметні тижні:	Тиждень географії та економіки Тиждень біології, хімії та екології Тиждень фізики та астрономії	6-11 6-11 7-11	08.04-12.04 15.04-19.04 22.04-26.04	Вч.географії Вч. біології Вч.фізики	Наказ,папка з матеріалами	
Ціннісне ставлення до себе	Заходи до Всесвітній дня здоров'я	1-11	08.04	ПО	Заходи	
Ціннісне ставлення до сім'ї, родини, людей						
Ціннісне ставлення до праці	Акція «Книжкова лікарня»	1-4	Протягом місяця	Бібліотекар	Фотоматеріали	
Ціннісне ставлення до природи	- Заходи до дня Довкілля - Заходи до Всесвітній дня Землі	2-11 2-11	18.04 22.04	Кл.керів. Кл.керівники	Заходи Заходи	
Ціннісне ставлення до культури і мистецтва	День гумору. РК «Рідна пісня» РК «Розквітай,писанко!»	1-11	1.04	ПО ЗДВР, ПО	Сценарій	

Ціннісне ставлення особистості до суспільства і держави	Тематична лінійка «Біль і крик душі під знаком Чорнобиля» до річниці Чорнобильської трагедії. РК. Всеукраїнська військово-патріотична гра «Сокіл» («Джура»)	1-11 7-11	26.04	ПО вч.фізики ЗДВР, вч-предметники	Сценарій Фотоматеріали	
Травень						
Предметні тижні:						
Ціннісне ставлення до себе	18 травня - День здоров'я. Спортивні змагання	1-11	17.05	Фізрук	Сценарій	
Ціннісне ставлення до сім'ї , родини, людей	Акція «Ветеран поряд». До Дня Перемоги. Свято до Дня Перемоги День Матері Міжнародний день сім'ї Акція «Рідній школі на згадку»	1-11 1-11 1-11	До 10.05 9.05 13.05 15.05 Прот місяця	Кл.керівники ЗДВР ПО ПО Кл.керівники Кл.керівники	Фотоматеріал Сценарій Заходи Заходи	
Ціннісне ставлення до праці						
Ціннісне ставлення до природи						
Ціннісне ставлення до культури і мистецтва						
Ціннісне ставлення особистості до суспільства і держави	Свято «Прощавай, Букваріку!» Свято «Прощавай, початкова школо!» Свято «Останній дзвоник»	1 4 1-11	03.05 18.05 24.05	Кл.кер. ПО Кл.кер. ПО ЗДВР ПО	Сценарій Сценарій Сценарій	
Червень						
Предметні тижні:						
Ціннісне ставлення до себе	Спортивні змагання присвячені Дню захисту дітей	5-11	31.05	Фізрук	Сценарій	
Ціннісне ставлення до сім'ї , родини, людей	Випускний вечір «Шкільні спогади» Благодійні акції до Міжнародного Дня захисту дітей	11 2-11	23.06 31.05	ПО ПО	Сценарій Звіт	

Ціннісне ставлення до праці						
Ціннісне ставлення до природи						
Ціннісне ставлення до культури і мистецтва						
Ціннісне ставлення особистості до суспільства і держави	Міжнародний день захисту дітей .	2-11	31.05	ПО	Заходи	

Х. Контрольно-аналітична діяльність.

Вид контролю	Питання контролю	Хто контролює	Кого контролює	Форма підсумку	Примітка
Серпень					
Фронтально - оглядовий	1. Планування системи внутрішкільного контролю на 2018/ 2019 н.р. 2. Працевлаштування та навчання випускників 9,11-х класів. 3.Готовність школи до нового навчального року.	Директор Адміністрація	ЗДВНР ЗДВР Кл.керівники Пед..працівники	Наказ ,графік Звіт Акт	
Персональний	1.Підготовка навчальних кабінетів, спортзалу та шкільної майстерні до нового навчального року	Адміністрація Ком. атес кабін	Завідуючі кабінетами	Інформація	
Тематично - вибірковий	1.Готовність шкільної майстерні, спортзалу, фізичного кабінету з питань ТБ.	Директор	Медвідь М.К. Болокан А.О.	Наказ	
Вересень					
Фронтально - оглядовий	1. Оформлення класних журналів, особових справ учнів. 2.Організація харчування учнів. 3. Організація роботи групи продовженого дня. 4. Проведення тижнів.	Заст.з НВР ЗДВР ЗДВР Адміністрація Адміністрація	кл.керівники Кухар Вихователі Пед..працівники	Інформація Наказ Інформація Наказ	

Попереджувальний	1.Календарно – тематичне планування. 2. Плани виховної роботи класних керівників,педагога-організатора 3.Аналіз планів роботи методичних об'єднань. 4. Стан роботи класних керівників щодо відвідування учнями школи 5.Перевірка щоденників.	Заст..з НВР ЗДВР ЗДНВР ЗДВР ЗДВР	Вчителі-предмет. Клас.керів., педагог-організа голови МО кл.керівники кл.керівники	Інформація Інформація Інформація Інформація Наказ	
Персональний	1.Знання вчителями освітнього стандарту з предметів та критеріїв оцінювання знань та умінь	Адміністрація	Педагогічний колектив	Інформація	
Тематично - вибірковий	1.Діагностичні зрізи знань з базових дисциплін. 2.Стан ведення класних журналів. 3. Стан викладання природознавста.	Адміністрація Адміністрація Адміністрація	Вчителі-предметники Пед..працівники Вчит-предм.	Інформація Інформація Наказ	
Жовтень					
Фронтально - оглядовий	1.Про стан ведення учнівських зошитів у початкових класах. 2.Забезпечення підручниками, збереження та зміцнення бібліотечного фонду. 3. Організація харчування дітей. 4.Проведення тижнів. 5. Організація медичного обслуговування дітей, стан дитячого травматизму 6. Підготовка до районного майстер-класу з української мови та літератури	ЗДНВР Адміністрація Директор Адміністрація Директор Адміністрація	Вч.поч.класів Бібліотекар Кухар Пед. колектив Медична сестра Вч. укр.мови	Інформація Інформація Інформація Наказ Інформація	
Попереджувальний	1.Про відвідування учнями школи. 2.Контроль за веденням щоденників.	ЗДВР ЗДВР	Класоводи, кл.керівники	Наказ Наказ	
Персональний	1.Відвідування уроків вчителів,позакласних заходів. 2.Відвідування уроків учителів, що атестуються. 3.Контроль за веденням шкільної документації. Перевірка шкільних журналів.	Адміністрація	Вчителі – предмет Вчителі що атестуються Пед..працівники	Аналіз Аналіз Аналіз	

Тематичний	1.Адаптація учнів 1,5 класу до навчально-виховного процесу у школі" 2.Організація роботи з учнями під час канікул. 3. Стан викладання української мови та літератури 4. Стан художньо-естетичного виховання. 5. Стан викладання географії та економіки.	Адміністрація	Вч.укр.мови Вч.що виклад. у 1 класі Кл.керів Вчит-предм Вчит-предм	Педрода Педрода Аналіз Наказ Педрода Педрода	
Листопад					
Фронтально - оглядовий	1.Позакласна робота з предметів 2.Проведення тижнів. 3. Стан викладання фізичної культури 4. Підготовка до районного майстер-класу з предметів суспільнознавства.	Заст.. з НВР Адміністрація	Вчит-предм. Вчителі Вчителі Вч.історії та права	Аналіз Наказ Аналіз	
Попереджувальний	1.Контроль за веденням щоденників.	ЗДВР	Кл. класоводи	Наказ	
Персональний	1. Стан ведення поурочних планів. 2.Відвідування уроків вчителів , що атестуються. 3.Проведення Дня мови.	Адміністрація Члени ат.ком Адміністрація	Вч.предметники	Аналіз Аналіз Аналіз	
Тематично - вибірковий	1.Контроль за веденням класних журналів. 2. Відвідування уроків вчителів. 3.Проведення годин спілкування. 4.Контроль проведення занять гуртків і спортивних секцій та відвідування їх учнями. 5.Вивчення стану розвитку фізичної культури 6. Стан викладання іноземних мов.	Адміністрація Адміністрація	Пед..працівники Пед..працівники Кл.керівники Керів.гуртків та секцій Вчит.предм.	Аналіз Аналіз Аналіз Аналіз Аналіз Наказ	
Грудень					
Фронтально - оглядовий	1.Проведення предметних тижнів. 2. Робота гуртків та відвідування їх учнями протягом I семестру. 3. Організація роботи під час зимових канікул. 4. Стан викладання інформатики	Адміністрація Адміністрація Директор Адміністрація	Вчителі Керів.гуртків ЗДВР, кл.керівн. Вч.-предметник	Наказ Педрода Наказ Педрода	
Попереджувальний	1.Ведення щоденників 2.Стан відвідування учнями школи.	Адміністрація ЗДВР	Кл. Керівники Кл.керівники	Наказ Наказ	

Персональний	1.Ведення зошитів (критерії оцінювання). 2.Про курсову перепідготовку.	Адміністрація Заст..з НВР	Вчителі – предметники	Наказ Інформація	
Тематично - вибірковий	1. Підсумкові контрольні роботи за I семестр. 2. Перевірка навички читання в учнів 2-3 класів на кінець I семестру» 3. Контроль за веденням класних журналів. 4. Стан громадянського національно-патриотичного виховання.	Заст.. з НВР ЗДНВР Адміністрація	Кл.керівники Вчителі почат.класів Пед..колектив	Наказ Довідка Аналіз	
Січень					
Фронтально - оглядовий	1.Участь у предметних олімпіадах. 2.Стан ведення класних журналів та дотримання вимог критеріїв оцінювання у початкових класах.	Заст. з НВР Директор	Вч.-предметники Вчителі початкових класів	Аналіз Аналіз	
Попереджувальний	1. Рівень знань та умінь учнів за I семестр.. 2.Аналіз календарно-тематичних планів на II півріччя. 3.Аналіз виховних планів на II півріччя	Заст. з НВР Адміністрація	Вчителі предметними	Моніторинг Аналіз Аналіз	
Персональний	1.Стан виконання навчальних планів та програм за I семестр. 2.Про підсумки проведення методичної роботи за I семестр. 3.Відвідування уроків вчителів,що атестуються	Заст.. з НВР Директор Члени комісії	Вчителі предметними Заст. з НВР, керівники МО Вч.що атестуют.	Аналіз Аналіз Аналіз	
Тематично - вибірковий	1. Відвідування уроків вчителів. 2. Стан родинно-сімейного виховання	Адміністрація	Пед. працівники	Аналіз Наказ	
Лютий					
Фронтально - оглядовий	1. Стан ведення учнівських зошитів 2. Проведення тижнів 3.Стан викладання румунської мови та літератури 4. Стан превентивного виховання.	Заст.. з НВР Адміністрація Адміністрація	Вчит.предм. Пед..працівники Вч.-предмет	Наказ Наказ Наказ Наказ	
Попереджувальний	1.Робота з слабо встигаючими учнями.	Заст.. з НВР	Вчителі предмет	Аналіз	
Персональний	1. Робота з молодими вчителями. 2. Якість проведення спортивно – масової роботи в школі. 3. Вивчення системи роботи вчителів, що атестуються.	Заст.. з НВР ЗДВР Адміністрація	Керівник школи Вч.фіз.культури Вч.що атестуються	Аналіз Аналіз Зас.атестац. Комісії	

Тематично - вибірковий	1. Стан проведення занять факультативів, гуртків, спортивних секцій" 2.Стан викладання біології,хімії та екології. 3. Взаємовідвідування уроків вчителів. 4. Ведення поурочних планів. 5. Перевірка ведення класних журналів 6. Стан викладання іноземних мов у початкових класів	ЗДНВР Заст.. з ВР Адміністрація	Пед.працівники, кер.гурт та секцій вч.предм. пед..працівники пед.працівники пед..працівники	Інформація Педрада Аналіз Аналіз Аналіз Наказ Педрада	
Березень					
Фронтально - оглядовий	1.Стан ведення класних журналів. 2. Про стан організації індивідуального навчання 3. Проведення тижнів. 4. Стан морально-етичного виховання. Формування духовності учнів.	Заст.. з НВР Адміністрація Адміністрація	Вчителі предметники Пед..працівники Вчит.предм	Аналіз Аналіз Наказ Педрада	
Попереджувальний	1. Відвідування учнями школи. 2. Стан ведення щоденників. 3. Перевірка класних журналів .	Заст.. з ВР Заст.. з НВР	Класоводи , класні керівники Вчителі предметники	Наказ Наказ Аналіз	
Персональний	1. Підготовка матеріалів до атестації педагогічних кадрів.	Директор	Вчителі, що атестуються	Аналіз	
Тематично - вибірковий	1. Відвідування уроків . 2. Стан екологічного виховання.	Адміністрація	Вч.предметники Класні керівники	Аналіз Наказ	
Квітень					
Фронтально - оглядовий	1.Про стан роботи з охорони праці та виконання наказів з цих питань. 2.Підготовка до ДПА 3.Проведення Дня ЦЗ. 4. Проведення тижнів 5. Стан профільного навчання у 10 класі	Директор Заст.. з НВР Адміністрація Адміністрація	Педагогічний колектив Вч.предметники Пед.колектив Пед.колектив Вч.укр.мови	Аналіз Аналіз Аналіз Наказ Наказ	
Попереджувальний					
Персональний	1.Відвідування уроків молодих вчителів. 2. Проведення підсумкових директорських контрольних робіт за рік (за окремим графік.). 3. Перевірка навички читання в учнів 2-3 класів	Директор Адміністрація ЗДНВР	Молоді вчителя Вч.предмет. Вч.початк.класів	Аналіз Наказ Аналіз	

Тематично - вибірковий	1. Якість підготовки до ДПА в 9 та 11 класах	Заст.. з НВР Директор	Вчителі предметними	Нарада	
Травень					
Фронтально - оглядовий	1.Виконання навчальних програм 2.Підготовка до проходження літньої практики 3.Стан організації роботи з ОП,ТБ, попередження дитячого травматизму. 4. Проведення тижнів.	Заст.. з НВР Заст.. з НВР Директор Адміністрація	Вчителі предметними Працівники школи Пед.працівники	Аналіз Аналіз Аналіз Наказ	
Попереджувальний	1.Організація літнього відпочинку.	Директор	ЗДВР начальник табору	Наказ	
Персональний	1.Участь школи в районних заходах на протязі року. 2.Підготока до проведення ДПА (9 клас) та ЗНО (11 клас)	Директор Адміністрація	Заст..з ВР, пед –організатор вч.предм.	Аналіз Аналіз	
Тематично - вибірковий	1.Проведення контрольних робіт за завданнями адміністрації. 2. Підсумковий контроль "Контроль за якістю знань". (За результатами контрольних робіт). 3. Стан ведення класних журналів. 4. Оформлення особових справ	Адміністрація Адміністрація Адміністрація Директор	Вчителі предметними Вчителі – предметними Пед. колектив Кл.керівники	Наказ Моніторинг Аналіз Аналіз	
Червень					
Персональний	1. Підготовка і здача журналів 1-4 класів та 5-8 кл в архів. 2. Підготовка і здача журналу 9 класу в архів. 3. Підготовка і здача журналу 11 класу в архів. 4. Ведення алфавітної книги. 5. Ведення книги видачі свідоцтв. 6. Ведення книги видачі атестатів. 7. Заповнення свідоцтв та додатків до них. 8. Заповнення атестатів та додатків до них.	Директор	Кл.керівники Кл. керівники Кл.керівники Секретар Секретар Секретар ЗДНВР ЗДНВР	Аналіз	
Тематично - вибірковий	1.Контроль за проведенням державної підсумкової атестації. 2. Контроль за веденням шкільної документації.	Адміністрація	Вч.предметики. Пед.працівники	Аналіз	

XI. Інформаційно-звітна діяльність

№	Зміст діяльності	Відповідачі	Термін виконання	Форма узагальнення	Примітка
Серпень	- Комплектація класів. - Про роботу курсу «Школа», робота в ІСУО	Директор ЗДНВР	До 15.08 Протягом року	Списки Інформація	
Вересень	- Про стан впровадження профільного навчання - Звіт ЗНЗ – 1 - Звіт РВК – 76 - Звіт РВК-77 - Інформація про комплектування кадрами . - Дані про працевлаштування учнів - Про мови навчання та вивчення мови як предмета Д-7 - Банк даних на дітей пільгових категорій - Про організацію літнього відпочинку школярів влітку 2018 року. - Звіт СОЦ 1-4 - Інформація щодо забезпечення правовиховної та правоосвітньої роботи - Про забезпечення підручниками - Заявка на тарифікацію годин гурткової роботи - Звіт Д-5 про профільне навчання та поглиблене вивчення предметів	Директор ЗДНВР Директор ЗДНВР ЗДНВР ЗДВР ЗДВР ЗДВР Бібліотекар ЗДВР ЗДНВР	До 10.09 До 5.09 До 20.09 До 20.09 До 5.09 До 5.09 До 20.09 До 5.09 До 5.09 До 30.09 До 10.09 До 04.09 До 25.09 До 20.09	Звіт Звіт Звіт Звіт Інформація Звіт Звіт Звіт Звіт Звіт Інформація Інформація Заявка Звіт	
Жовтень	- Списки педагогічних працівників станом на 01.10. - Звіт ЗЧ – 2 – 3 - Звіт ПЗ – 1- 6 - Рівень захворюваності на грип та ГРВІ	ЗДНВР ЗДВР ЗДВР Медсестра	До 5.10 До 1.10 До 20.10 (за потребою)	Списки Звіт Звіт Інформація	
Листопад	- Про організацію харчування. - Звіт про продовження навчання випускників 9 класу	ЗДВР ЗДНВР	До 30.11 До 30.11	Інформація Звіт	
Грудень	- Звіт про моніторинг навчальних досягнень за I семестр . - Про підсумки курсової перепідготовки за рік - Звіт ЕКС – 1 - Звіти Ф – 7 – 8 - Графік проведення новорічних свят.	ЗДНВР Директор ЗДВР ЗДВР ЗДВР	До.30.12 До 25.12 До 10.12 До 15.12 До 20.12	Звіт Інформація Звіт Звіт Графік	

Січень	- Звіт «Про стан дитячого травматизму» - Списки претендентів на нагородження золотими та срібними медалями за успіхи у навчанні - Звіт за I семестр: рух учнів, виконання навчальних планів та програм, забезпеченість підручниками. Індивідуальне навчання, харчування.	ЗДВР ЗДНВР Директор	До 15.01 До 28.01 До 10.01	Звіт Списки Звіти	
Лютий	- Списки дітей пільгових категорій, які потребують оздоровлення влітку. - Уточнення списків претендентів на отримання медалей за успіхи у навчанні - Організація харчування в школі - Про організацію навчання екстернів - Рівень захворюваності на грип та ГРВІ	ЗДВР ЗДНВР ЗДВР ЗДНВР Медсестра	До 25.02 До 28.02 До 28.02 До 28.02 Щотижнево(за потребою)	Списки Списки Звіт Інформація Інформація	
Березень	Рівень захворюваності на грип та ГРВІ	Медична сестра	Щотижнево(за потребою)	Інформація	
Квітень	- Списки дітей, батьки яких працюють. - Банк даних вчителів, які працюють в класах, де є претенденти на отримання медалей - Про організацію харчування	ЗДВР ЗДНВР ЗДВР	До 10.04 До 29.04 До 30.04	Списки Списки Інформація	
Травень	- Звіт СОЦ – 4 - Планові показники щодо оздоровлення дітей. - Банк даних екстернів, які не допущені до ДПА	ЗДВР ЗДВР ЗДНВР	До 20.05 До 10.05 До 30.05	Звіт Інформація Довідка	
Червень	- Звіт ЕКС – 1 - Аналіз впровадження профільного навчання - Про індивідуальне навчання за 2018-2019 н.р. - Попередній набір учнів 1 та 10 класи. - Звітність за результатами ДПА - Про забезпечення підручниками у 2019/2020 н.р. - про ДПА екстернів	ЗДВР ЗДНВР Директор Директор ЗДНВР Бібліотекар ЗДНВР	До 5.06 До 15.06 До 4.06 До 15.06 До 24.06 До 04.06 До 30.06	Звіти Довідка Інформація Інформація Інформація Інформація Довідка	
Липень	Попередній набір учнів в 1,10 класи	ЗДНВР	До 15.07	Інформація	

ХІІ. Система роботи з батьками

Місяць	Зміст діяльності	Відповідльні	Термін виконання	Форма узагальнення	Примітка
Серпень	Консультації з батьками учнів 1 та 11 класів щодо проведення свята першого дзвоника	ЗДВР	До 01.09	Інформація	
Вересень	-Загальношкільні батьківські збори -Анкетування батьків першокласників з метою визначення особливостей характеру їх дітей. -Проведення класних батьківських зборів.Вибори класних батьківських комітетів -День відкритих дверей для батьків -Організація батьківських комітетів у класах. -Засідання батьківських комітетів класів. -Обрання представників до батьківського комітету школи -Засідання батьківського комітету школи -Організація роботи батьківського всеобучу -Обстеження матеріально-побутових умов учнів. Складання актів обстеження.	Директор,ЗДВР Кл.керівник Кл.керівник ЗДВР Кл.керівники Кл.керівники ЗДВР Голова БК,ЗДВР ЗДВР ЗДВР,соц.педаг.	01.09 До 10.09 До 01.09 01.09 До 07.09 07.09 До 14.09 14.09 До 15.09 До 07.09	Протокол Анкети Протокол Інформація План Протоколи Списки Протокол План Акти	
Жовтень	-Батьківський лекторій. -Засідання батьківських комітетів класів -Співбесіда з батьками тих учнів, що мають труднощі у навчанні. -Індивідуальна робота з батьками. Тематична консультація «Роль батьків у виявленні обдаровань дитини»	ЗДВР Кл.керівники Адміністрація Адміністрація	18.10 19.10 Протягом місяця Протягом місяця	Матеріали Протоколи	
Листопад	-Проведення консультацій для батьків за результатами проведеної діагностики. -Засідання батьківського комітету школи. -Анкетування для батьків: «Ваше ставлення до шкідливих звичок»ю -Проведення батьківського всеобучу: «Спільна робота педагога і батьків щодо попередження злочинів серед підлітків та профілактика шкідливих звичок» -Круглий стіл «Законодавство України про сім'ю. Правопорушення неповнолітніх»	Соц.педагог. Голова БК,ЗДВР Соц.педаг. ЗДВР ЗДВР	Протягом місяця 08.11 Протягом місяця 21.11 16.11	Матеріали Протокол Анкети План Матеріали	
Грудень	-Проведення консультацій для батьків. -Засідання шкільного батьківського комітету з участю	Адміністрація Голова БК,ЗДВР	Проягом місяця 12.12	Матеріали Протокол	

	представників громадськості. -Батьківські збори (10-11 кл) -Батьківські збори (5-9 кл) -Залучення батьків до діяльності з проведення Новорічних свят та зимових канікул. -Батьківські збори (1-3кл) «Пропідсумки успішності за I семестр». -Залучення батьків до організації канікул.	Кл.керівник Кл.керівник ЗДВР Кл.керівник ЗДВР	20.12 19.12 Протягом місяця 18.12 Протягом місяця	Протокол Протокол Протокол	
Січень	-Проведення консультацій для батьків за результатами діагностичних досліджень. -Засідання батьківського комітету школи. -Засідання батьківських комітетів класів.	Соц.педагог Голова БК,ЗДВР Кл.керівник	Протягом місяця 17.01 15-16.01	Протокол Протокол	
Лютий	-Педагогічний всеобуч батьків. -Консультації для батьків. -Класні батьківські збори «Проблеми батьків і дітей»	ЗДВР Адміністрація Кл.керівники	15.02 Протягом місяця 20.02-06.03	Матеріали Матеріали Протокол	
Березень	-Залучення батьків до організації проведення канікул. -Засідання батьківських комітетів класів. -Засідання батьківського комітету школи. -День відкритих дверей для батьків 9 та 11 класів. -Організація рейду спільно з класними батьківськими комітетами: «Як діти вчать уроки»	ЗДВР Кл.керівники ГоловБК,ЗДВР Кл.керівники Кл.керівники	Протягом місяця 25.03-28.03 29.03 Протягом місяця Протягом місяця	Протоколи Протокол	
Квітень	-Засідання батьківського комітету з проблем розвитку школи. -Консультації батьків щодо проведення ДПА	Голова БК,ЗДВР Адміністрація	25.04 Протягом місяця	Протокол	
Травень	-Проведення консультацій для батьків майбутніх першокласників. -Загальношкільні батьківські збори -Батьківські збори майбутніх першокласників. -Батьківські збори за підсумками навчального року.Підготовка до підсумкової атестації.	Адміністрація Директор,ЗДВР Адміністрація Кл.керівники	3 20.05 30.05 До 30.05 13.05-24.05	Протокол Протокол Протоколи	
Червень	-Залучення батьків до ремонту шкільних приміщень та навчальних кабінетів. -Залучення батьків до організації проведення навчальної практики та екскурсій	Кл.керівники Адміністрація	Протягом місяця Протягом місяця		

ХІІІ. Соціальний захист учнів

13.1. Організація та план роботи щодо соціального захисту учнів.

<i>№ з/п</i>	<i>Зміст роботи</i>	<i>Термін виконання</i>	<i>Форма виконання</i>	<i>Відповідальний</i>	<i>Примітка</i>
1	Забезпечити неухильне дотримання вимог законодавства та нормативних документів, які регламентують питання організації соціального захисту дітей.	Постійно, протягом року	Протокол	Адміністрація	
2	Проводити ознайомлення класних керівників 1-11 класів з нормативними документами, що регулюють законодавство в галузі соціального захисту.	Постійно, протягом року	Протокол	ЗДВР Соц. пед.	
3	Скласти та постійно оновлювати інформаційний банк даних дітей пільгових категорій, «групи ризику» та дітей, що потребують особливої педагогічної уваги (схильні до тютюнопаління, вживання алкогольних напоїв та наркотичних засобів).	Вересень- жовтень	Список учнів	Соціальний педагог, класні керівники 1-11 класів	
4	Скласти та постійно оновлювати соціальні паспорти класів.	Вересень Постійно, протягом року	Соціальні паспорти	Соціальний педагог, класні керівники 1-11 класів	
5	Проводити попереджувально-профілактичні заходи «Урок», «Канікули», «Сім'я» з метою попередження дитячої бездоглядності. Скласти акти обстеження житлово-побутових умов сімей категорійних дітей.	Протягом року	Звіт	Соціальний педагог, класні керівники 1-11 класів	
6	Залучати дітей пільгового контингенту до відвідування гуртків, спортивних секцій, охоплювати різними формами виховної позашкільної та позакласної роботи.	Протягом року	Довідка	Класні керівники 1-11 класів, керівники .	
7	Забезпечити обмін інформацією та спільні профілактичні дії з попередження негативних проявів в учнівському середовищі із службою у справах дітей, ВКМСД, Центрами соціальних служб для сім'ї, дітей та молоді.	Постійно, протягом року	Звіт	Соціальний педагог, практичний психолог	

8	Забезпечити проведення серед учнів школи інформаційно-просвітницької роботи з питань профілактики правопорушень, наслідків вживання алкоголю, тютюну, наркотиків за програмою «рівний-рівному», «Школа проти СНІДу».	Постійно, протягом року	Довідка	Соціальний педагог, практичний психолог	
9	Проводити моніторинг та контроль за працевлаштуванням випускників 9-11 класів. Проводити профорієнтаційні заходи.	Вересень, Травень Постійно	Наказ, Моніторинг	Практичний психолог	
10	Забезпечити повне охоплення учнів пільгового контингенту профілактичними медичними оглядами.	Серпень	Довідка	Медична сестра	
11	Забезпечити проведення санітарно-освітньої роботи та пропаганди здорового способу життя серед вихованців школи.	Постійно, протягом року	Довідка	Медична сестра	
12	Організувати оздоровлення дітей пільгового контингенту в період шкільних канікул та влітку.	Протягом року, травень-серпень	Графік, довідка	Соціальний педагог	
13	Забезпечити соціально-психологічну індивідуальну допомогу дітям та сім'ям, які опинились в складних життєвих обставинах.	Протягом року		Соціальний педагог	
14	Забезпечити дітей пільгового контингенту із числа дітей-сиріт та ПБП шкільною та спортивною формою, одягом, навчальним приладдям, єдиними квитками.	Серпень-вересень	Довідка	Соціальний педагог	
15	Забезпечити проведення просвітницької роботи з батьківською громадськістю з питань правового виховання, попередження асоціальних проявів в учнівському середовищі.	Протягом року	Довідка	Класні керівники 1-11 класів, практичний психолог	

13.2. План організації і контролю шкільного харчування.

№ з/п	Зміст роботи	Термін виконання	Форма виконання	Відповідальний	Примітка
1	Ознайомлення класних керівників, працівників харчоблоку з нормативною документацією щодо організації харчування учнів в школі.	Серпень	Нарада	ЗДВР, кухар	
2	Видання наказів по школі: - «Про організацію безкоштовного харчування учнів 1-4 класів та пільгових категорій»; - «Про призначення відповідального за харчування учнів у школі »; - «Про створення бракеражної комісії »;	Вересень	Накази	ЗДВР Соц. пед.	
3	Планування та затвердження графіку чергування учнів у їдальні	Вересень	Графік	ЗДВР Голова ПК	
4	Складання графіку чергування педагогічних працівників у їдальні	Вересень	Графік	ЗДВР, Голова ПК	
5	Організація роботи щодо охоплення учнів 5-11 класів гарячим харчуванням та обговорення цього питання на засіданнях батьківських зборів.	Протягом року	Протокол батьківських зборів	Класні керівники 5-11 класів	
6	Проведення анкетування учнів та батьків з метою покращення стану харчування в школі та 100% охоплення учнів гарячим харчуванням.	Протягом року	Аналіз анкетування	Класні керівники 5-11 класів, Соц. пед.	
7	Поновлення банку даних учнів «пільгової категорії», дітей з багатодітних родин для надання безкоштовного харчування.	Вересень	Список учнів	Кл.кер.1-11 класів, соц. педагог.	
8	Проведення годин спілкування з теми «Здорове харчування – здорове покоління».	Вересень	Розробка	Класні керівники 1-11 класів Соц. пед.	
9	Здійснення контролю за організацією харчування учнів в школі із залученням представників батьківської громадськості.	Постійно, протягом року	Акти	ЗДВР, члени батьківського комітету	

13.3. Всеобуч

№ з/п	Зміст роботи	Термін виконання	Форма виконання	Відповідальний	Примітка
1	Обрати батьківські комітети в класах, делегувати представників від класів до ради школи.	Вересень	Протокол	Класні керівники 1-11 класів	
2	Організувати роботу батьківського всеобучу (згідно з окремим планом).	Вересень	План	ЗДВР	
3	Включити тематику засідань батьківського всеобучу в порядок денний батьківських зборів.	Вересень	План вих.роботи	Класні керівники 1-11 класів	
4	Провести рейд батьківського комітету з метою надання допомоги неповнолітнім з неблагополучних сімей.	Вересень	Протокол	Соціальний педагог, голова БК	
5	Двічі на семестр проводити батьківські збори, на які виносити актуальні питання життя та діяльності навчання й виховання учнів.	Двічі на семестр	Протокол	Класні керівники 1-11 класів	
6	Проводити індивідуальну роботу практичного психолога з батьками і учнями облікового контингенту.	Постійно, протягом року	План	Практичний психолог	
7	Зміцнювати зв'язки вчителів-предметників з батьками, викликати для співбесіди батьків учнів, які не встигають у навчанні, мають девіантну поведінку, з метою надання їм методичної консультації.	Протягом року		Класні керівники 1-11 класів, вчителі-предметники	
8	Проводити анкетування батьків першокласників з метою визначення особливостей та характеру первинної адаптації дітей у школі.	Вересень	Аналіз	Класний керівник 1 класу, практичний психолог	
9	Проводити консультації для батьків з питань адаптації учнів 1, 5, 10 класів.	Вересень	Рекомендації	Практичний психолог	
10	Провести педагогічний консиліум для вчителів 5 класу на тему: «Як допомогти дітям добре вчитися?» Його результати розглянути на батьківських зборах.	Жовтень	Довідка	ЗДВР, практ.псих, КК 5 класу, вчителі-предметники	
11	Залучати батьків до проведення класних та загальношкільних виховних заходів, подорожей, походів, екскурсій.	Протягом року	Заходи	Класні керівники 1-11 класів	
12	Здійснювати правову освіту батьків, залучити до цієї роботи працівників правоохоронних органів.	Протягом року		ЗДВР, КК 1-11 кл., соціально-психологічна служба	
13	Залучати представників батьківської громадськості для проведення рейдів по школі та в мікрорайоні: «Урок», «Запізнення», «Зовнішній вигляд», «Сім'я», «Паління» тощо.	Протягом року	Аналіз	ЗДВР, КК 1-11 класів, соц-психологічна служба	
14	Провести батьківські збори майбутніх першокласників.	Травень	Протоколи	Кл.кер 4 класу	
15	Провести підсумкові батьківські збори	Травень	Протоколи	КК1-11 класів	
16	Контролювати проведення класних батьківських зборів (згідно з окремим графіком).	Протягом року	Книга контролю	ЗДВР	

13.4. Організація літнього відпочинку учнів

№ з/п	Зміст роботи	Термін виконання	Форма виконання	Відпові дальний	Примітка
1	Розробка заходів закладу щодо виконання державних нормативних документів про оздоровлення на основі моніторингу результатів минулого літа та визначення пріоритетних напрямів роботи на певний літній період.	Травень	Заходи	ЗДВР	
2	Підготовка інформації на класні батьківські збори про вивчення запитів дітей та батьків щодо форм оздоровлення через опитування й анкетування.	Травень	Інформація	Класні керівники 1-11 класів	
3	Попереднє планування відповідальних за оздоровлення учнів, режиму роботи табору.	Травень	Співбесіди	Адміністрація	
4	Проведення співбесіди з батьками обдарованих учнів та учнів пільгового контингенту щодо відвідування оздоровчого табору закладу й відпочинку в таборахстї обл.	Квітень - травень	Заяви, інформація	Соціальний педагог	
5	Забезпечення залучення дітей пільгового контингенту та тих, що потребують особливого контролю, до організованого літнього відпочинку.	Травень	Списки	Соціальний педагог, класні керівники	
6	Розробка штатного розкладу педагогічних працівників для роботи в пришкільному таборі відпочинку.	Травень	Розклад, наказ	Начальник табору	
7	Проведення співбесід з опікунами з питань літнього оздоровлення дітей у таборі закладу та у таборах області	Травень	Інформація	ЗДВР, соц.педагог, класні керівники	
8	Збирання та узагальнення класними керівниками відомостей щодо визначення батьками форм та місця оздоровлення й відпочинку дітей.	Травень	Відомості	Класні керівники	
9	Розміщення на сайті школи інформації про підсумки літнього оздоровлення учнів школи та висвітлення найцікавіших подій в шкільній газеті.	Серпень	Інформація	ЗДВР	

XIV. Охорона життя та здоров'я учасників навчально – виховного процесу. Цивільна оборона. ТБ. Пожежна безпека.

№ з/п	Зміст роботи	Відповідальний	Форма виконання	Термін	Примітка
ОП. ТБ. Пожежна безпека					
1	Перевірка захисного заземлення й ізоляція електромережі	Завгосп	Акт	Червень - серпень	
2	Корегування програми проведення вступних інструктажів та інструктажів на робочому місці для працівників та учнів закладу (кожні 3-5 років)	Відповідальний по ОП та ТБ	Інструкція	Серпень	
3	Розробка та затвердження інструкцій по ТБ в навчальних кабінетах, майстернях, спорт залах, інструкцій для працівників кожного підрозділу щодо всіх видів роботи та використання обладнання, інших інструкцій (кожні 3-5 років)	Відповідальний по ОП та ТБ	Інструкція	Протягом року по графіку	
4	Оформлення дозвілля пакета документів до початку нового навчального року	Директор, завгосп	Паспорт готовності	Серпень	
5	Організація роботи комісії з прийому кабінетів підвищеної небезпеки до експлуатації в навчальному році	Відповідальний по ОП та ТБ	Наказ	Серпень	
6	Перевірка наявності інструкцій по ТБ в шкільних приміщеннях за різними напрямками	Відповідальний по ОП та ТБ	Звіт	Вересень	
7	Перевірка забезпечення закладу первинними засобами пожежогашіння та обладнання відповідних кабінетів та приміщень вогнегасниками	Завгосп	Інформація	Вересень	
8	Проведення огляду спортивного, технічного електричного та протипожежного обладнання	Завгосп, комісія	Акт	Вересень -квітень	
9	Оформлення куточків по ТБ, ОП, ЦЗ, протипожежної безпеки в класах та шкільних приміщеннях	Кл. керівники, завідувачі кабінетами та приміщеннями	Куточки	Вересень	
10	Складання планів, заходів по пожежній безпеці, ТБ, ОП	Відповідальний по ОП та ТБ	Плани	Вересень-січень	
11	Підготовка та оприлюднення наказів: <ul style="list-style-type: none"> - «Про організацію роботи з ТБ, ОП, організацію контролю за санітарним режимом закладу»; - «Про організацію ОП в закладі»; - «Про організацію роботи з протипожежної безпеки»; - «Про створення комісії для розслідування нещасних випадків з учасниками навчально-виховного процесу в побуті та під час навчально –виховного процесу»; 	Директор Директор Директор Директор	Наказ Наказ Наказ Наказ	Серпень Серпень Серпень Серпень	

	<ul style="list-style-type: none"> - «Про призначення відповідального за електрогосподарство школи»; - «Про призначення відповідального за протипожежну безпеку в школі». 	Директор Директор	Наказ Наказ	Серпень Серпень	
12	Підготовка й проведення наради з питань: <ul style="list-style-type: none"> - дотримання норм ОП та ТБ; - Ознайомлення з планом евакуації; - Опрацювання плану дій працівників у разі пожежі; - Підготовка до проведення тренувальних занять з евакуації особового складу в разі НС. 	Відповідальний по ОП та ТБ	Протокол	Вересень	
13	Контроль за наявністю та веденням класними керівниками, вчителями предметникам журналів реєстрації інструктажів з учнями по ТБ під час навчально-виховного процесу, в побуті в позаурочних час,	Відповідальний по ОП та ТБ	Довідка	Вересень - січень	
14	Проведення перевірки світлового, теплового, повітряного режимів	Завгосп	Інформація	Жовтень, грудень, березень	
15	Організація та проведення щорічного огляду працівників школи	Директор	Списки	Січень-травень	
16	Підготовка проекту угоди з ОП між адміністрацією та ПК	Директор, ПК	Угода		
17	Проведення відповідних інструктажів з учнями на період канікул	Класні керівник	Щоденник класного керівника	Перед канікулами	
18	Про забезпечення вимог ОП та ТБ під час ремонтних робіт щодо підготовки закладу до нового навчального року	Завгосп	Наказ	Травень	
19	Контроль за ведення обліку роботи з учнями щодо дотримання ТБ та запобігання нещасним випадкам (кл. журнали та щоденники класних керівників	ЗДВР	Довідка		
Цивільний захист (оборона)					
20	Доукомплектування загального складу ЦЗ закладу	КЦЗ	Стенд	Серпень	
21	Складання календарного плану осінніх заходів по ЦЗ	ВОЦЗ	Плани	Січень	
22	Складання списку особового складу для для отримання ЗІЗ	ВО ЦЗ	Списки	Серпень	
23	Уточнення списків особового складу формувань ЦЗ	ВО ЦЗ	Списки	Січень	
24	Уточнення схеми повідомлення постійного складу закладу про отримання сигналів ЦО	ВО ЦЗ	Списки	Серпень	
25	Уточнення навчальної програми з ЦЗ	ВО ЦЗ	Навчальна програма	Серпень	
26	Забезпечення організованого початку навчального року в системі ЦЗ	ВО ЦЗ	Наказ	Січень	

27	Підготовка до проведення занять з ЦЗ та організацію навчальних тренувань	ВО ЦЗ	Наказ	Березень	
28	Підготовка до проведення дня ЦЗ у закладі	ВО ЦЗ	Наказ	Березень	
29	Організація перегляду фільмів по ЦЗ в 1-11 класах	Класні керівники	Фільм	Протягом року	
30	Перевірка стану викладання ЦЗ в закладі	Адміністрація	Довідки	За графіком	
31	Прийняття заліків у членів колективу закладу з питань: 1. Про дії у разі отримання сигналу ЦЗ. 2. Знання програми та вміння виконувати нормативи ЦЗ	КЦЗ, ВО ЦЗ	Протокол	Січень	
32	Проведення дектантів із питань ЦЗ	ЗДНВР	Диктанти	За графіком	
33	Підведення підсумків роботи щодо ЦЗ в закладі	ВО ЦЗ	Наказ	Грудень	
<i>Збереження життя та здоров'я учнів</i>					
34	Організація проведення поглибленого медичного огляду	м/с	Графік	Вересень – січень	
35	Контроль за розподілом учнів на групи здоров'я та звільнених від уроків фізкультури	ЗДНВР	Списки, наказ	За графіком	
36	Огляд учнів на : - педикульоз; - шкіряні висипи.	м/с	Інформація	За графіком	
37	Проведення профілактичних щеплень учнів	м/с	Журнал щеплень	За графіком	
38	Проведення профілактичних санувань учнів	Класні керівники	Наказ	За графіком	
39	Контроль за: - диспансеризацією юнаків 9-11 класів; - лікування юнаків допризовного віку	м/с, класні керівники	Списки	За графіком	
40	Контроль фізичного навантаження на уроках фізкультури	ЗДНВР, м/с	Довідки	За графіком	
41	Контроль за профілактикою виникнення гострих кишкових інфекцій (особиста гігієна дітей)	ЗДВР	Довідки	За графіком	
42	Випуск тематичних санбюлетнів	медсестра	Бюлетень	За графіком	
43	Організація просвітницької роботи з учнями та їх батьками з питання збереження життя і здоров'я	Класні керівники та спеціаліст	Протокол	Протягом року	
44	Написання тематичних профілактичних диктантів	Класні керівники	Диктант	Протягом року	
45	Проведення зустрічей з лікарями	ЗДВР, класний керівник	Протокол	Протягом року	
46	Оформлення аркушів здоров'я учнів класів	м/с, класний керівник	Аркуші здоров'я	Вересень	
47	Дооформлення та доукомплектування медичних карток учнів	м/с	Медичні картки	Протягом року	
48	Комплектування медичної аптечки для шкільного медичного пункту	м/с, батьківський комітет	Аптечка	Вересень	
49	Підсумки поглибленого медогляду учнів	м/с	Довідка		
50	Доповідна записка про учнів, які потребують дієтичного харчування	м/с, класний керівник	Доповідні записки	Протягом року	

51	Замовлення інвентарю для медичного кабінету	м/с, завгосп	Клопотання	Протягом року	
52	Маркування парт за вимогами СЕС	м/с, завгосп	Маркування	Серпень	
53	Розсадка учнів за партами згідно маркування	Класні керівники		Вересень-січень	
54	Оформлення медичних документів на звільнення учнів від ДПА	Класня керівники, ЗДНВР	Довідки, наказ	Квітень	
55	Організація роботи щодо прибирання приміщень технічними працівниками	Завгосп	Посадові обов'язки	Серпень	
56	Контроль за санітарним станом харчоблоку	м/с, завгосп		Постійно	
57	Контроль за системою провітрювання та вентиляції будівлі закладу	Завгосп		Постійно	
58	Контроль за миттям посуду з дотриманням вимог та застосуванням дезінфікуючих засобів	м/с	Відмітки в журналі	Постійно	
59	Контроль за оцінкою якості готової продукції	м/с	Відмітки в журналі	Постійно	
60	Контроль за освітленням приміщень	Завгосп	Рейди	Постійно	
61	Контроль за режимом тепло та енергозбереженням в класних кімнатах та шкільному приміщенні	Завгосп	Рейди, довідки	Постійно	

XV. Фінансово–господарська діяльність. Зміцнення навчально–матеріальної бази

15.1 Підготовка будівлі школи до новго навчального року, до роботи в осінньо-зимовий період та забезпечення збереження тепло -, енерго -, водо ресурсів

	Зміст роботи	Відповідальний	форма заведення	Відмітка
Серпень	1. Перевірка та ремонт дверей шкільних приміщень. Поточний ремонт	Завгосп	Інструкція	
	2. Підготовка плану закріплення ділянок, територій, двору за класами для прибирання	ЗВР, завгосп	План	
	3. Профілактика лічильника теплової енергії	Завгосп	Акт	
	4. Придбання притирального інвентарю, миючих та дезінфікуючих засобів	Завгосп	Акт	
	5. Перевірити міцність кріплення та устаткування спортивного обладнання, класних дошок, стендів та експозицій, шкільних меблів у шкільних приміщеннях та коридорах.	Комісія	Акт	

Вересень	1. Утеплення труб розподілу тепла	Завгосп	Інструкція	
	2. Перевірка обладнання освітлення над класними дошками.	Завгосп	Інструкція	
	3. Планування заходів електрозбереження.	Директор, завгосп	План	
	4. Рейд – перевірка електрозбереження.	Завгосп	Інструкція	
	5. Заготівля посипаного матеріалу для доріжок вкритих кригою.	Завгосп	Інструкція	
	6. Перевірка запорних кранів системи опалення	Завгосп	Акт	
Грудень	1. Рейд – перевірка електрозбереження	Завгосп	Наказ	
	Ремонт і придбання господарського інвентарю			
Січень	1. Перевірка та планування поточного ремонту кабінетів та шкільних приміщень	Завгосп	Заявка, план	
	2. Придбання притирального інвентарю, миючих та дезінфікуючих засобів	Завгосп	Акт	
Лютий	1. Рейд – перевірка теплозбереження	Завгосп	Інформація	
Березень	1. Рейд – перевірка електрозбереження	Завгосп	План	
	2. Перевірка термінів дії документів щодо заміру контуру заземлення	Завгосп	Акт, протокол	
Квітень	1. Розподіл класних кімнат та навчальних кабінетів на наступний навчальний рік	Адміністрація	План	
	2. Перевірка системи опалювання та водопостачання, визначення обсягів ремонту	Завгосп	План, інформація	
	3. Рейд – перевірка електрозбереження	Завгосп	Інформація	
	4. Забезпечення виконання приписів спеціальних служб (СЕС, пожежних тощо)	Завгосп	Заходи, звіти	
	5. Планування висаджень на шкільні клумби	Комісія	План, наказ	
Травень	1. Підготовка блоку шести річок до початку занять	Завгосп	План	
	2. Розподіл меблів відповідно до вікових особливосте учнів	Завгосп	План	
	3. Підготувати систему опалення .	Завгосп	Акт	
	4. Забезпечити створення належних умов у кабінетах з підвищеним рівнем небезпеки праці (кабінети фізики, біології, хімії, інформатики, майстернях, спорт залах, тирі).	Комісія	Акт прийому	

Червень	1. Забезпечення здачі системи опалення	Завгосп	Акт	
	2. Перевірка справності електрики у закладі	Завгосп	Акт	
	3. Маркування електровимикачів на щитах та в кабінетах	Завгосп	Інформація	
	8. Забезпечити ремонт приміщень загального користування	Завгосп	Акт	
	9. Перевірка та ремонт технологічного обладнання харчоблоку	Завгосп	Акт	

15.2. Зміцнення навчально–матеріальної бази. Фінансово–господарська діяльність

№ з/п	Зміст роботи	Термін	Відповідальний	Форма завершення	Примітки
1	Перерозподіл меблів між класами у відповідності до вікових особливостей учнів	Серпень	Завгосп		
2	Визначення території будівлі закладу та прилеглої території, яка прибирається, для обчислення кількості ставок технічного персоналу	Серпень	Класні керівники	Акт	
3	Складання графіка роботи технічного персоналу	Щомісяця	Завгосп	Графік	
4	Проведення інвентаризації майна закладу, списання морально та фізично застарілого майна	Жовтень-листопад	Завгосп	Наказ, акт	
5	Планування робіт по підготовці закладу до нового навчального року	Січень	Директор, завгосп	План робіт	
6	Підготовка системи теплопостачання до опалювального сезону	Травень – червень	Директор, завгосп		
7	Надання звітів про використання електроенергії, води, теплопостачання	Щомісяця	Завгосп		