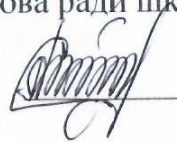
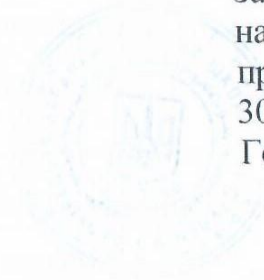



Погоджено
на засіданні ради школи
протокол № 1
від 28 серпня 2019 року
Голова ради школи

 К.А.Саінчук

Затверджено
на засіданні педагогічної ради
протокол № 1
30 серпня 2019 року
Голова педагогічної ради



 О.О.Болокан

РІЧНИЙ ПЛАН РОБОТИ

Балківецької ЗОШ
на 2019/2020 навчальний рік



I. Вступ. Аналіз навчально-виховного процесу за 2018/2019 навчальний рік.....	4
II. Пріоритетні напрямки роботи та завдання педагогічного колективу на 2019/2020 навчальний рік.....	17
III. Організаційне забезпечення роботи школи	19
IV. Організація роботи педагогічного колективу щодо забезпечення виконання Закону України «Про загальну середню освіту» Забезпечення прав особистості на освіту	22
V. Організаційні заходи.....	23
VI. Аналітико-інформаційна та управлінська діяльність	24
<i>6.1. Засідання педагогічної ради школи</i>	<i>24</i>
<i>6.2. Нарада при директорі</i>	<i>26</i>
<i>6.3. Засідання ради школи.....</i>	<i>28</i>
<i>6.4. Нарада при заступнику директора з навчально-виховної роботи</i>	<i>29</i>
<i>6.5. Засідання методичної ради</i>	<i>31</i>
VII Організація роботи щодо впорядкування навчально-виховного процесу.....	32
<i>7.1 Здобуття учнями повної загальної середньої освіти</i>	<i>32</i>
<i>7.2. Забезпечення організованого початку і завершення навчального року</i>	<i>33</i>
<i>7.3. ДПА</i>	<i>35</i>
<i>7.4. Оформлення документів пр базову та повну середню освіту</i>	<i>36</i>
<i>7.5. Завершення навчального року</i>	<i>36</i>
<i>7.6. Робота з обдарованими та здібними дітьми</i>	<i>37</i>
<i>7.7. Впровадження ІКТ в навчально-виховний процес</i>	<i>39</i>

VIII. Атестація педагогічних працівників та курсова перепідготовка.....	40
<i>8.1. Атестація педагогічних працівників та курсова перепідготовка</i>	<i>40</i>
<i>8.2. Вивчення та узагальнення перспективного педагогічного досвіду</i>	<i>41</i>
IX. Виховна робота	42
X. Контрольно-аналітична діяльність.....	60
XI. Інформаційно-звітна діяльність.....	66
XII. Система роботи з батьками	67
XIII. Соціальний захист учнів.....	69
<i>13.1. Організація та план роботи щодо соціального захисту учнів</i>	<i>69</i>
<i>13.2. План організації і контролю шкільного харчування</i>	<i>70</i>
<i>13.3 Всеобуч.....</i>	<i>71</i>
<i>13.4. Організація літнього відпочинку учнів</i>	<i>72</i>
XIV. Охорона життя та здоров'я учасників навчально-виховного процесу. Цивільна оборона. ТБ. Пожежна безпека....	73
XV. Фінансово-господарська діяльність. Зміцнення навчально-матеріальної бази.....	76

I. Вступ. Аналіз навчально-виховного процесу за 2018/2019 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.

В основу вибору стратегічних напрямів розвитку школи покладена ідея взаємодії між закладом загальної середньої освіти та зовнішнім середовищем. Узгодження інтересів і запитів обох сторін, максимальне залучення всіх сфер життя до вирішення завдань освіти, врахування європейських цінностей сучасної освіти - наші стратегії:

- стабільне функціонування навчального закладу та якісне надання освітніх послуг;
- забезпечення наступності навчального змісту та вимог між дошкільною й початковою, між початковою й основною, між основною та старшою школами;
- посилення інтелектуально-кадрового потенціалу як важливого ресурсу інноваційного розвитку шкільної освіти;
- кадрова та ресурсна підготовка учителів, учнів до нових вимог оцінювання якості освіти в умовах переходу до незалежного зовнішнього тестування;
- освоєння проектно-цільового підходу для всіх суб'єктів освіти (учнів, педагогів, керівників);
- об'єднання внутрішніх ресурсів освіти та зовнішніх впливів на основі координації соціального, культурного та наукового потенціалу села;
- створення потужного інноваційного потенціалу освіти на основі сучасних тенденцій розвитку науки та з урахуванням особливостей школи;
- формування та запровадження нових механізмів фінансово-економічного та матеріально-технічного розвитку, встановлення прозорості у використанні фінансових і матеріальних ресурсів.

Головною метою на сучасному етапі навчання наш педагогічний колектив вважає допомогти кожній дитині досягти певних успіхів, реалізувати духовні, комунікативні, пізнавальні й творчі потреби. Тому співпраця вчителів школи, учнів, батьків і громадських структур спрямована на досягнення кожною дитиною значущих для неї особистісних і колективних успіхів.

Результати роботи закладу свідчать про те, що в нашій школі працюють професіонали своєї праці, які підтверджують високий статус нашого закладу в освітянському просторі району й рейтинг школи.

Зусилля педагогічного колективу були спрямовані на виконання головного завдання формування у школярів прагнення до навчання; готовність своєю навчальною, а потім і фаховою працею досягти власного соціального успіху і зробити внесок у громадську, державну справу.

Матеріально-технічна база школи задовільна й відповідає санітарним вимогам щодо експлуатації навчальних приміщень й надання освітніх послуг.

Проектна потужність будівлі розрахована на 300 учнів. Функціонують 14 навчальних кабінетів.

Педагогічному колективу спільно з батьками вдалося провести належну роботу щодо охоплення всіх учнів мікрорайону школи навчанням. В тісному контакті співпрацюємо із дошкільним навчальним закладом «Вербиченька», з виконання заходів щодо охоплення навчанням дітей 5-річного віку, всі діти даного віку відвідують дошкільний навчальний заклад.

Забезпеченість наступності у роботі дошкільного закладу та школи є довготривалим і нерозривним процесом, а робота – системною і плановою; завдання – комплексними й інтегрованими. Проблема наступності ґрунтується на створенні умов для реалізації в педагогічному процесі дитячого садка та школи єдиної, динамічної, перспективної системи виховання та навчання для продовження вчителями того фізичного, психічного, соціального, мовленнєвого розвитку дитини, який забезпечує дошкільця.

Робота щодо рівного доступу до якісної освіти, обов'язковості загальної середньої освіти

Проведено організаційну роботу, видано накази:

- «Про проведення обліку дітей і підлітків шкільного віку та закріплення території обслуговування за вчителями школи на 2018/2019 навчальний рік»;
- «Про підготовку та організований початок 2018/2019 навчального року»;
- «Про порядок організації роботи школи у новому навчальному році та дотримання санітарно-гігієнічного режиму»;
- «Про організацію контролю за відвідуванням учнями занять»;
- «Про організацію роботи з профілактики правопорушень, злочинності, наркоманії, алкоголізму»;
- «Про організацію роботи щодо попередження дитячого травматизму, безпеки життєдіяльності»;
- «Про організацію роботи з охорони дитинства».

Виконання ст. 53 Конституції України, ст. 35 Закону України «Про освіту», ст. 6 Закону України «Про загальну середню освіту»

На виконання нормативних документів було організовано роботу щодо охоплення навчанням дітей шкільного віку, які проживають у мікрорайоні закладу.

Встановлено (за останні 3 роки):

- усього на території обслуговування школи проживає дітей шкільного віку – 96 / 96 / 86;
- з них п'ятирічок – 7 / 8 / 7;
- навчаються у Балківецькій загальноосвітній школі I-III ступенів 85 / 85 / 81 ;
- дітей-інвалідів – 2 / 1 / 1.

дитина шкільного віку не навчається за медичними показниками. Кісар Денис Русланович Початкових класів - 4, у них учнів – 29, 5-9 класів – 4, у них учнів – 33, 10-11 класів -2, у них учнів 20. У 2018/2019 навчальному році закінчують школу:

- 11 клас – 10 учнів;
- 9 клас – 7 учнів.

У 2019/2020 навчальному році планується функціонування 10 класів, у них очікується **80** учнів. До 1 класу у 2019/2020 навчального року зараховано 8 учнів.

Підвіз учнів: Згідно районної цільової Програми «Шкільний автобус» у минулому навчальному році здійснювався підвіз до школи 5 учнів та 3 учителів з населених пунктів: с. Стальнівці, с. Несвоя, с. Мамалига.

Освітня програма та навчальний план.

З метою забезпечення виконання Державного стандарту освіти було забезпечено викладання навчальних предметів інваріантної складової у повному обсязі годин, що передбачені Типовими навчальними планами для кожного класу.

Допрофільна і профільна підготовка. Відповідно до чинного законодавства здійснювалася допрофільна підготовка учнів 8-9-х класів та профільне навчання учнів 10-11-х класів (українська філологія – 10 клас та технологічний профіль (автошкола МНВК) – 11 клас). З метою забезпечення потреб учнів, враховуючи моніторингові дослідження, анкетування, в школі запроваджувалися курси за вибором, факультативи, спецкурси.

У школі здійснюється проведення профорієнтаційної роботи з учнями; участь у Днях відкритих дверей навчальних закладів м. Чернівці. Проводиться роз'яснювальна робота з батьками, учнями щодо організації профільного навчання, допрофільної підготовки, формування шкільної мережі.

Державний Стандарт. У 2012/2013 навчальному році вступив в силу Державний Стандарт початкової загальної освіти, затверджений постановою Кабінету Міністрів України від 20.04.2011 № 462. Відповідно до цього у школі відбулися позитивні зміни. Значну увагу вчителі початкової ланки у 2018/2019 навчальному році приділили формуванню ключових компетентностей:

- загальнокультурних;
- здоров'язбережувальних;
- інформаційно – комунікативних.

У школі було продовжено впровадження нових Державних стандартів та Програми підготовки педагогів до реалізації нових навчальних програм в межах втілення Державного стандарту починаючи з 2012/2013 (для початкової освіти) та у 2013/2014 (для базової і повної освіти).

Нова українська школа

Вже з 1 вересня 2018-го вчитися за новим стандартом почав перший клас. Вчитель пройшов курси очно та онлайн. Батьки приймають активну і безпосередню участь у співпраці з учителем та в процесі навчання дитини.

Міністерство забезпечувало кошти, що інвестувалися в школі щоб уникнути повернення до старих засобів.

Початкова освіта – навчання збільшиться до 12 років без пропуску 4-го класу. Розвиток основних навичок та компетентностей. Опрацьовано спеціальний курс “Я пізнаю світ” з акцентом на індивідуальних особливостях кожного учня. Діяльнісний підхід, особливі меблі і багато інших аспектів роблять цей етап не простим.

Впроваджено 10 компетентностей Нової української школи:

1. Спілкування державною (і рідною у разі відмінності) мовами
2. Спілкування іноземними мовами
3. Математична грамотність
4. Компетентності в природничих науках і технологіях
5. Інформаційно-цифрова компетентність
6. Уміння вчитися впродовж життя
7. Соціальні і громадянські компетентності
8. Підприємливість
9. Загальнокультурна грамотність
10. Екологічна грамотність і здорове життя

5 навичок що навчає нова школа:

1. Engineering (розробка власних проєктів та проведення дослідів)
2. Computer programming (вивчення програмування)
3. Logic (розвиток логіки та сучасних знань)
4. Algorithms (послідовне мислення і конструювання)
5. Problem solving (вирішення проблем)

8 навчальних осередків в класі:

1. навчально-пізнавальна діяльність (+парти/столи)
2. змінні тематичні осередки (дошки/фліп-чарти/стенди для діаграм з ключовими ідеями)
3. гри (настільні ігри, інвентар для рухливих ігор)
4. художньо-творча діяльність (полички для зберігання приладдя та стенд для змінної виставки дитячих робіт)
5. куточок живої природи для проведення дослідів (пророщування зерна, спостереження та догляд за рослинами, акваріум)

6. осередок відпочинку (з килимом для сидіння та гри, подушками з м'яким покриттям)
7. дитяча класна бібліотека
8. вчителя (стіл, стілець, комп'ютер, полиці/ящики, шафи для зберігання дидактичного матеріалу тощо)

Були вивчені всі базові документи. Визначений склад учителів, який викладатиме в 5 та 10 класах. Організоване проходження курсів підвищення кваліфікації учителів. За певною тематикою відбувалися засідання ШМО, педагогічні ради, семінари, круглий стіл «Новий Державний стандарт. Шляхи успішної реалізації». Постійно здійснювався моніторинг навчання.

Значна увага педагогічного колективу приділялась адаптації учнів 1, 5, 10 класів до навчання в умовах впровадження Державного стандарту початкової та базової загальної середньої освіти.

Школа працювала за п'ятиденним режимом за семестрами.

Успішність. Аналізуючи стан успішності учнів 2-11-х класів за 2018/2019 навчальний рік, слід зазначити, що з кожним роком поширюється явище втрати учнями інтересу та мотивації до навчання, зацікавленості у результатах, байдужість. Це виникає через перевантаження шкільних програм, через те, що деякі з них не орієнтовані на вікові особливості, не так розвивають дітей, як перевантажують і відлякують від навчання. Колись через перевантаження діти втрачали інтерес до навчання у 9 класі, а зараз – у 3 класі.

У школі створено всі умови для забезпечення гарантованого права громадян на здобуття якісної початкової, базової та повної загальної середньої освіти, для формування гармонійно розвиненої особистості, збагачення здібностей кожного учня.

З метою вивчення ефективності та результативності впроваджених у навчальний процес форм і методів роботи з учнями в школі проводиться діагностика та моніторинг результативності навчання учнів. Основна увага приділяється проведенню порівняльного аналізу результатів тематичних та семестрових оцінок, підсумків державної підсумкової атестації, участі в предметних олімпіадах, творчих конкурсах, результативність ЗНО.

На кінець навчального року закінчило школу 82 учнів. Оцінюванню підлягало 76 із них закінчили на:

3 (4 %) на початковому рівні,
33 (46 %) на середньому рівні,
32 (42 %) на достатньому рівні,
6 (8 %) на високому рівні.

Серед учнів 2-11 класів є учні-відмінники (бучнів), хоча є учні, які потенційно можуть навчатися на високому рівні (5 учнів). На наступний навчальний рік необхідно спрямувати спільну діяльність учня - вчителя - класного керівника - батьків на забезпечення бажаного результату.

Клас	Кількість учнів на початок року	Кількість учнів на кінець року	Не Агестовано	Агестовано	Успішність				
					В	Д	С	П	% якості н-ня
1	6	6	0	0	0	0	0	0	0
2	6	6	0	6	2	2	2	0	80
3	10	10	0	10	0	5	5	0	61
4	6	7	0	7	1	4	2	0	84
5	9	10	0	10	2	3	5	0	89
6	8	8	0	8	0	4	4	0	88
7	0	0	0	0	0	0	0	0	0
8	8	8	0	8	1	3	4	0	72
9	7	7	0	7	0	3	4	0	74
10	10	10	0	10	-	3	4	3	58
11	10	10	0	10	0	6	3	1	79
По школі	80	82	0	76	6	33	33	4	

Аналіз річного оцінювання навчальних досягнень учнів показав, що кількість учнів з початковим та середнім рівнями навчальних досягнень

(37 учнів) що переважає за кількістю учнів з достатнім рівнем (33 учень) та (6 учнів) з високим рівнем навчання.

Освіта вважається якісною, коли її результати відповідають меті. Тому в наступному році необхідно:

- приділити увагу індивідуальній роботі з учнями всіх рівнів навчання;
- продовжити контроль за виконанням учнями домашнього завдання як форми самоконтролю учнів;
- на засіданнях ШМО зробити аналіз моніторингу навчання учнів.

Результативність державної підсумкової атестації

Учні 4,9 та 11 класів успішно пройшли ДПА.

Порівняльний аналіз середнього балу річного оцінювання і ДПА (4 клас)

Предмети	Річна	ДПА
Українська мова	9,3 86%	8,6 71%
математика	7,5 71%	7,3 71%

(9 клас)

Предмети	Річна	ДПА
Українська мова		
математика		
Румунська мова		

Результати ЗНО 2016-2019 (11 клас)

Предмети	2016		2017		2018		2019	
	район	школа	район	школа	Район ОТГ	школа	Район ОТГ	школа
Українська мова	4,2	4,7	4,86	6,5	4,66 5,27	4,8	4,92 5,55	6,1
Історія України	5,0	5,3	5,0	5,4	5,5 6,0	6,3	6,54 7,0	7,8
Математика	4,8	5,8	5,14	5,2	5,65 6,62	-	6,1 6,83	6,5
Географія	-	-	-	-	4,79 5,63	5,7	5,15 4,78	5,2
Французька мова	-	-	-	-	-	-	7,4 6,6	6,6
Фізика							5,49 4,75	6,0

Атестація та курсова підготовка

В цьому році проводилася відповідна робота щодо зростання педагогічної майстерності вчителів. За рішенням атестаційної комісії I рівня Балківецької загальноосвітньої школи I-III ступенів відповідає займаній посаді Галішук А.В. – вчитель румунської мови та літератури та присвоєно кваліфікаційну категорію «спеціаліст другої кваліфікаційної категорії».

Згідно з планом троє вчителів пройшли курси підвищення кваліфікації (Казак Р.В., Сафта О.О., Болокан О.О.). У зв'язку з тим, що 01.09.2018 учні 1 класу навчалися за новим Стандартом початкової освіти **Нової української** школи вчителі: Чебан Р.В., Казак Е.І. (французька мова), Кожокар І.В., Сафта О.О. пройшли курси з підвищення кваліфікації для роботи в НУШ.

Дистанційний курс «Едера» ознайомило вчителів з новим Державним стандартом початкової освіти та методиками компетентнісного навчання. Це один із обов'язкових етапів підвищення кваліфікації педагогів.

Курс складається з 6 модулів. Серед тем – Державний стандарт початкової освіти, методики компетентнісного навчання, інклюзивна освіта. Окремий блок присвячений нейропсихології: науці, що дозволяє вчителю зрозуміти особливості функціонування мозку дитини, виявити причини труднощів у навчанні та виправити їх.

Під час навчання передбачається виконання різноманітних теоретичних і практичних завдань, результати яких впливають на отримання електронного сертифікату. У разі успішного проходження курсу і він зараховуватиметься як підвищення кваліфікації. Сертифікати отримали всі вчителі початкових класів, заступник директора з навчально-виховної роботи, директор школи.

Комп'ютеризація та інформатизація навчально-виховного процесу

Значна увага приділяється у школі комп'ютеризації та інформатизації навчально-виховного процесу: продовжується робота з електронною поштою у мережі Internet, із програмою ІСУО, із удосконаленням веб-сайту школи. За 2018/2019 н.р. зросла кількість комп'ютерів - 4 сучасних комп'ютерів використовуються в освітньому процесі та три мультимедійні інтерактивні комплекси (кабінет фізики, кабінет української мови та літератури та навчальний клас -1 клас)

Станом на даний час у школі налічується 14 комп'ютерів та 4 ноутбуків, з них один комп'ютер один ноутбук використовуються в управлінській діяльності.

Адміністрація працює над створенням умов для використання інформаційно-комунікаційних технологій як у навчальному процесі, так і в управлінській діяльності.

Пріоритетним завданням у новому навчальному році є підняття рівня комп'ютерної грамотності кожного вчителя та ефективне використання комп'ютерної техніки в навчально-виховному процесі.

За позабюджетні кошти здійснюється ремонт комп'ютерної техніки (заправка принтера, ксерокса).

Результативність участі учнів школи в олімпіадах, конкурсах, турнірах в поточному році гірша за попередні: 3 учні школи отримали грамоти відділу освіти (I місце з української мови та літератури (Матчак Ніколета- 11 клас), III місце- історія(Чебан Даніела – 10 клас) та французька мова (Матчак Ніколета – 11 клас), серед учнів 10-11 класів.

В новому навчальному році кожен учитель повинен організувати індивідуальну підготовку учнів до участі у Всеукраїнських учнівських олімпіадах із навчальних предметів на диференційованій основі в урочний та позаурочний час., а заступнику директора школи з навчально-виховної діяльності, Урсакій М.А., взяти на контроль якість викладання навчальних предметів.

Харчування учнів

Важливою складовою збереження здоров'я дітей є збалансоване харчування. У режимі роботи школи велике значення надається організації раціонального збалансованого харчування.

У школі з 01.09.2018 р. було організовано харчування для учнів школи, у тому числі:

- 28 учнів 1-4 класів, що складає 100 % від загальної кількості учнів, які підлягають харчуванню (за рахунок субвенції сільської ради, згідно 50 % від вартості харчування було оплачено з бюджету Мамалигівської сільської ради ;
- 29 учнів 5-9 класів, що складає 88% від загальної кількості, які підлягають харчуванню (за батьківські кошти) ;
- 18 учнів 10-11 класів, що складає 90% від загальної кількості, які підлягають харчуванню (за батьківські кошти);
- 5 дітей з малозабезпечених сімей учні 2,4,5,6,11 класів (отримували безкоштовні обіди відповідно до наданих довідок)

Вартість харчування відповідно до рішення Мамалигівської сільської ради 15.12.2017 № 08 «Про встановлення вартості харчування для дітей у закладах освіти громади на 2018 рік» за рахунок коштів бюджету для учнів загальноосвітніх навчальних закладів становить 12,00 грн., в II семестрі відповідно до рішення Мамалигівської сільської ради від 17.12.2018 № 07 «Про встановлення вартості харчування для дітей у закладах освіти громади на 2019 рік» вартість обідів становить 15,0 грн.

У шкільній їдальні наявні усі необхідні журнали (відповідно до організаційно-методичних вказівок з організації харчування).

Раціональне харчування учнів організоване на основі циклічного перспективного меню, яке погоджується Управлінням Держпродспоживслужбою у Новоселицькому районі.

Їжа в їдальні завжди доброякісна, має привабливий вигляд і гарні смакові якості, щоденно перевіряється, робиться запис у «Журналі бракеражу готової продукції», відбираються добові проби.

На особливому контролі у адміністрації перебуває питання виконання норм харчування.

Налагоджено контроль за дотриманням на харчоблоці санітарних вимог щодо обладнання, прибирання, миття посуду, видачі готової їжі. Їдальня в належній кількості забезпечена миючими та дезінфікуючими засобами, проводиться щоденне прибирання з дезінфекцією та генеральне прибирання відповідно до санітарних правил та вимог, посуд миється із застосуванням дозволених миючих засобів.

Значну роль в організації харчування й контролю за ним у школі відіграє комісія громадського контролю за якістю харчування. До складу комісії входять: директор, медична сестра, голова батьківського комітету школи, голова Ради школи, інші представники батьківської громадськості. Крім того, батьки здійснюють контроль як за оприбуткуванням, так і за використанням продуктів харчування.

Питання організації харчування періодично заслуховується на загальношкільних батьківських зборах, засіданнях ради школи, нарадах при директорові.

Батьки учнів добре поінформовані з питань організації харчування, якості їжі та санітарного стану в їдальні.

У школі оформлено постійно діючий інформаційний стенд для батьків та учнів, який містить щоденне меню з переліком страв, інформацію про постачальників, склад комісії громадського контролю за якістю харчування, графіки роботи шкільної їдальні, харчування учнів у шкільній їдальні, чергування вчителів у їдальні під час прийому їжі дітьми.

У 2019/2020 навчальному році необхідно:

- продовжити роз'яснювальну роботу серед учнів та батьків щодо значення та ролі гарячого харчування на організм дитини;
- продовжити роботу щодо організації харчування учнів у школі, залучення спонсорських коштів на гаряче харчування, організацію питного режиму, проведення поточного ремонту приміщення їдальні, технічного обладнання;
- виконання нормативності щодо організації харчування.

Соціальний захист

Згідно з декларацією прав дитини, Конвенцією про права дитини, Сімейним кодексом України, Законами України про соціальний захист на підставі соціальних паспортів класів у школі створено банк даних на дітей пільгових категорій, який протягом навчального року змінюється і поновлюється залежно від кількісного складу учнів кожної категорії.

З метою забезпечення умов для безперешкодного доступу до навчального закладу осіб з обмеженими фізичними можливостями на вході облаштовано пандус.

Значна увага приділяється наданню соціальної допомоги учням школи. Таких учнів у нас 27: 2 - дітей-напівсиріт, 17 дітей - з багатодітних та 7 дітей – з малозабезпечених сімей, 1 дитина учасника АТО.

Для координації роботи з дітьми пільгового контингенту, захисту їхніх прав та інтересів призначено громадського інспектора з охорони дитинства. З метою висвітлення їхніх прав та обов'язків, підготовки до життя класні керівники згідно з планами виховної роботи проводять заходи для таких дітей.

У 2019/2020 навчальному році необхідно продовжувати роботу з виконання законодавства України із соціального захисту учнів пільгових категорій.

Медичне обслуговування

Медичне обслуговування співробітників школи та учнів здійснюється лікарями Комунального закладу охорони здоров'я «Новоселицька центральна районна лікарня» та працівниками КЗОЗ «Центр первинної медико-санітарної допомоги Мамалигівської громади, амбулаторія загальної практики сімейної медицини с. Балківці». Всі працівники школи мають медичні книжки та вчасно проходять медичні профілактичні огляди. Також протягом навчального року згідно графіків було проведено поглиблений профілактичний медичний огляд 82 учнів, що складає 100%. Учні, віднесені до основної групи – 39, до підготовчої - 36, до спеціальної – 7.

Контроль за зовнішнім виглядом учнів, станом їхнього здоров'я, виконання правил особистої гігієни здійснює медсестра школи. Огляд всіх учнів після канікул на педикульоз, шкірні захворювання також здійснюється медичною сестрою.

З учнями школи проводять бесіди, анкетування, диктанти з профілактики грипу, вірусного гепатиту, туберкульозу, особистої санітарії та гігієни. Систематично запрошується медична сестра для виступів на виховних годинах, батьківських зборах.

У 2019/2020 навчальному році необхідно:

- продовжити роботу щодо здійснення контролю за медичним обслуговуванням учнів;
- продовжити проведення просвітницької роботи, серед учнів, батьків щодо здорового способу життя, медичного обслуговування учнів у школі;
- оформити листи здоров'я на початок навчального року та вносити зміни після профілактичного медичного огляду;
- проводити фізкультхвилинку, загальнорозвиваючі вправи на уроках для профілактики захворюваності учнів;
- продовжити роботу у мережі «Шкіл сприяння здоров'ю» Продовжити роботу щодо створення умов у навчальному закладі для проходження медогляду учнів, проводити роз'яснювальну роботу з батьками щодо необхідності контролю за реальним станом здоров'я, співпраці із шкільною психологічною службою щодо формування навичок здорового способу життя.

Складовою збереження і відновлення здоров'я школярів є залучення їх до змістовного літнього відпочинку та оздоровлення.

Виховна, позаурочна діяльність

Основними завданнями виховної роботи були:

- гуманізація виховного процесу, що виражається у створенні умов для всебічного розвитку особистості;
- національно-патріотичне виховання;
- підтримка та укріплення шкільних традицій.

Значна увага у школі приділялась формуванню системи цінностей: ціннісного ставлення до суспільства і держави, людей, природи і мистецтва, праці, до себе.

Пріоритети надавалися й попередженню дитячого травматизму, профілактиці правопорушень, злочинності, алкоголізму, наркоманії, тютюнопалінню.

Педагогічний колектив працює над застосуванням системного підходу до організації виховної діяльності. Зміст системи виховання у школі спрямований на формування в дітей особистісних рис громадянина України, які передбачають розвиток національної самосвідомості, духовності, моральності, художньо-естетичних, правових, трудових, індивідуальних здібностей і талантів. Планування охоплені всі напрями виховної роботи. При цьому вирішуємо такі завдання: розвиток індивідуальної творчої особистості, формування патріотичних почуттів, утвердження національної гідності, виховання та розвиток потреб здорового способу життя, збереження та зміцнення фізичного та психічного здоров'я учнів. Виховання молодого покоління – це не лише система цілеспрямованого й планомірного формування світогляду, ціннісних орієнтацій, почуттів, волі й характеру молоді, але й адаптація її в соціальному середовищі.

Низка різноманітних виховних заходів була націлена саме на те, щоб викликати в дітей почуття радості, захоплення, подиву, виховувати в них естетичні смаки, розкривати нові таланти .

Заходи військово-патріотичного виховання (зустрічі, благодійні акції, ярмарок, виготовлення оберегів, участь батьків).

Педагогічний колектив сприяє розвитку діяльності учнівського самоврядування, слід відзначити роботу педагога-організатора Паскарюк Ю.Ю. Протягом 2018/2019 навчального року у Балківській школі учнівське самоврядування було представлено Учнівською Радою, чітка структура і зміст якої відповідає формі державного устрою. Активними, ініціативними та творчими у процесі організації колективних творчих справ, виявили себе лідери - учнівський президент Тодерян Ольга (11 клас) та заступник – Іванова Ангеліна (10 клас). Учнівська Рада працювала згідно плану роботи школи. Тематичні та оперативні засідання відбувалися регулярно. Протягом року були проведені трудові екологічні акції та рейди - перевірки «Що у портфелі», «Домашнє завдання», «Як живеш, книго?», акції. Чергування по школі відбувалося відповідно до графіку.

Команда «Балківського рою» здобула 15 місце військово-патріотичній грі «Джура».

Активно працювало учнівське самоврядування у 5-11 класах. Така організація учнівських колективів забезпечує комплексний виховний вплив на учнів, залучаючи їх до усвідомленої та систематичної участі в справах не лише класу, а й школи. Кращими учнівськими колективами за підсумками роботи визнано колектив 8 класу.

Питання організації учнівського самоврядування розглядається на педагогічних радах, батьківських зборах та методичних об'єднаннях класних керівників.

Педагогічний колектив школи продовжує роботу з удосконалення системи виховної роботи в учнівських колективах класів, учнівською молоддю в цілому.

У 2019/2020 навчальному році необхідно:

- продовжити працювати у напрямку пошуку нових форм та методів активізації роботи учнівського самоврядування;
- пріоритетним методом організації колективу вважати методику колективних творчих справ;
- вивчати досвід громадських організацій України;
- відновити випуск шкільних тематичних стінгазет, у яких висвітлювати роботу учнівського самоврядування;

- класним керівникам приділяти більше уваги участі учнів класу у шкільному житті, адже роль і авторитет, саме класного керівника у згуртуванні школярів навколо колективної творчої діяльності важко переоцінити.

Педагогічний колектив школи продовжує роботу з удосконалення системи виховної роботи в учнівських колективах класів, учнівською молоддю в цілому.

Фінансово-господарська робота

Найважливішою справою керівника є створення належних умов, забезпечення світлового, температурного режиму, санітарного стану, зміцнення та модернізація матеріально-технічної бази, тому ці питання знаходяться на особистому контролі.

У школі активно працювали члени Ради та батьківського комітету: голова Ради школи Медвідь М.К., голова батьківського комітету

Іванова О.Г. з контролю за витратами позабюджетних коштів.

На школу з бюджету було виділено кошти на поточний ремонт школи та оформлення освітнього простору НУШ – _____ грн.. За рахунок бюджетних асигнувань здійснюється виплата заробітної плати, оплата комунальних послуг.

З метою збереження та зміцнення матеріально-технічної бази для покращення навчально-виховного процесу було здійснено ряд заходів по зміцненню матеріально-технічної бази школи за звітний період, залучено додаткових коштів.

Покращення матеріально-технічної бази	Кошти (грн.)	Вид бюджету
Придбано матеріали для проведення поточного ремонту		Бюджетні (субвенція сільської ради) Благодійні
Придбано обладнання та наочність для оформлення освітнього простору НУШ		Бюджетні (субвенція сільської ради)
Модернізація навчально-матеріальної бази в кабінет української мови та літератури		Бюджетні (субвенція сільської ради)
Всього:		

Реалізувати заплановані заходи, забезпечити комплексний підхід до управління навчально-виховним процесом можливо за умови правильної організації учительського й учнівського колективів на виконання поставлених завдань, постійного контролю за всіма напрямками діяльності школи.

II Пріоритетні напрямки роботи та завдання педагогічного колективу на 2019/2020 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 2019/2020 навчальному році спрямувати на реалізацію таких **пріоритетних напрямків**:

- здійснення комплексу організаційно – методичних заходів для вчителів початкових класів, які працюють в Новій українській школи , 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 до ЗНО.
- 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 2019/2020 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 2019/2020 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	Сайнчук К.А.
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 2019/2020 навчальному році

Відповідно до статті 16 Закону України «Про загальну середню освіту» навчальний рік у розпочинається 2 вересня святом - День знань .

Навчальні заняття організуються за семестровою системою – два семестри.

I семестр – з 2 вересня по 24 грудня 2019 року,

II семестр – з 13 січня по 29 травня 2020 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 28 жовтня по 03 листопада 2019 року, зимові з 25 грудня 2019 року по 12 січня 2020 року, весняні з 23 по 29 березня 2020 року.

Навчальну практику та навчальні екскурсії у 1-8,10 класах провести під час осінніх та весняних канікул.

Закінчується навчальний рік проведенням, 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 2019/2020 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 2019/2020 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 2019/2020 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	Соціальний педагог	
Організація гарячого харчування учнів 1-11 класів	Протягом року	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	Соціальний педагог 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	
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, ЗДНВР	

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	
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	Серпень,січень	ЗДНВР Профспілка	графік	
11	Оформлення стендів	Протягом року	ЗДНВР пед.орг	інформації	
12	Оформлення журналу щодо відвідування занять учнями школи	Щодня	Соціальний педагог 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 для занять на уроках фізичної культури	до 05.09	Директор , медична сестра	списки груп за 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.	ЗДНВР	графіки	
23	Організація діяльності органів учнівського самоврядування	до 14.09.	Педагог- організатор	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. Про завдання у 2019/2020 навчальному році. Обговорення та затвердження плану роботи школи на 2019/2020 навч.рік. Стан готовності школи до навчального року та опалювального сезону.</p> <p>2. Про реалізацію Концепції Нової української школи: ефективність функціонування освітнього простору та підготовки педагогічних працівників.</p> <p>3. Про зміни у навчальних програмах, забезпеченість програмами та підручниками . Про викладання предметів у 2019/2020 н.р.</p> <p>4. Про результати складанн ЗНО у 2019 році. Шляхи підвищення якості результатів зовнішнього незалежного оцінювання.</p> <p>5. Пріоритетні напрями виховної діяльності у школі.Про</p>	30.08.2019	<p>Директор</p> <p>ЗДНВР</p> <p>Педагог- організатор</p>	<p>Протокол</p> <p>Матеріали виступів</p>	

	підсумки відпочинку та оздоровлення дітей у 2019 році.				
2	<p align="center">Педрада № 2</p> <p>1.Освітні технології та результативність їх впровадження. 2.Про адаптацію учнів 1,5 класів до навчально-виховного процесу у школі". 3. Про профілактику злочинності, правопорушень, попередження негативних явищ серед учнівської молодості та боулінгу вшколі. 4. Про стан викладання української мови та літератури, профільне навчання. 5. Інформація про виконання рішень попередньої педради;</p>	30.10.2019	ЗДНВР ЗДНВР Практ.психолог Соц.пед. Директор Голова МО Директор	Протокол Матеріали виступів	
3	<p>Педрада № 3</p> <p>1. Про якість знань і навчання школярів, управління педагогічним персоналом у I семестрі 2019/2020 н.р., завдання на II семестр щодо поліпшення контролю і керівництва , забезпечення рівнів навчальних досягнень учнів. 2. Стан предметів художньо-естетичного циклу. 3. Про активність працівників школи щодо інформаційного наповнення веб-сайту школи. 4. Інформація про виконання рішень попередньої педради;</p>	26.12.2019	ЗДНВР Голови МО Директор ЗДНВР Директор	Протокол Матеріали виступів	
4	<p>Педрада №4 «Система роботи вчителя — основа творчої педагогічної діяльності».</p> <p>1.Підсумки атестації вчителів. 2.Про виконання пану заходів із запровадження Концепції державної політики у сфері реформування загальної середньої освіти «Нова українська школа». 3. Проблема гуманізації стосунків на рівні «вчитель-батьки», «учень-учень», «учень-вчитель». Сприяння творчому розвитку 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 математики у початкових класів. 7. Інформація про виконання рішень попередньої педради;</p>	26.03.2020	Директор ЗДНВР Практичний психолог ЗДНВР Директор	Протокол Матеріали виступів	
6	<p align="center">Педрада №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>	28.05.2020	ЗДНВР Директор Директор Директор	Протокол Матеріали виступів	

7	<p align="center">Педрода № 6</p> <p>1. Про рівень виконання плану роботи школи за 2019/2020 навчальний рік.</p> <p>2. Про переведення учнів 1-8,10 класів за підсумками успішності 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 2020/2021 навчальний рік.</p> <p>6. Інформація про виконання рішень попередньої педради.</p>	08.06.2019	<p>Секретар педради Директор</p> <p>ЗДНВР</p> <p>Директор</p>	<p>Протокол</p> <p>Матеріали виступів</p>	
---	--	------------	---	---	--

6.2.Наради при директорі

№ з/п	Зміст запитання	Доповідач
Серпень		
1	Організація роботи по ОП і ТБ з учасниками навчально-виховного процесу на 2019/2020 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 2019/2020 н. р.	Бібліотекар
4	Забезпечення виконання Закону України «Про загальну середню освіту»; «Інструкції з обліку дітей в мікрорайоні»	Соціальний педагог, ЗДНВР
5	Розподіл педагогічного навантаження між вчителями на 2019/2020 н. р. Підготовка до тарифікації	Адміністрація, ПК
6	Організація чергування учнів та вчителів по школі у I семестрі	Голова ПК, ЗДНВР
7	Організація соціального захисту дітей у 2019/2020 н. р. Оформлення документів на дітей, які мають право на пільги	Соціальний педагог, класні керівники
8	Організація харчування учнів, в тому числі облікових категорій у 2019/2020 н.р .	соціальний педагог
Вересень		
1	Про формування освітнього простору у 1 класі.	ЗДНВР
2	Про організацію роботи з попередження дитячого травматизму під час навч.-вихов. процесу та в побуті	соціальний педагог

3	Підсумки працевлаштування випускників 9 і 11 класів 2019 року випуску	Практичний психолог, КК
4	Організація атестації педагогічних працівників у 2019/2020 н. р.	ЗДНВР
5	Підготовка учнів до участі в I, II, III турі Всеукраїнських олімпіад та конкурсів різних рівнів та напрямків.	ЗДНВР, практичний психолог
6	Аналіз охоплення дітей мікрорайону навчанням	Соціальний педагог
7	Організація спортивно-масової та спортивно-оздоровчої роботи з учнями у 2019/2020 н. р.	Вчитель фізичної культури
Жовтень		
1	Про підсумки роботи щодо оновлення системи ІСУО	ЗДНВР
2	Про підсумки Всеукраїнського рейду «Урок»	ЗДНВР
3	Про стан ведення класних журналів, обов'язкової документації.	ЗДНВР, секретар
4	Вимоги щодо виконання заходів по підготовці будівлі школи до роботи в осінньо-зимовий період	Директор
5	Вимоги щодо організації осінніх канікул	Педагог-організатор
Листопад		
1	Аналіз охоплення учнів гарячим харчуванням.	Директор
2	Про хід підготовки учнів до II етапу Всеукраїнських олімпіад.	ЗДНВР
3	Аналіз санітарного стану класних та шкільних приміщень, виконання вимог щодо економічного використання тепла та енергоносіїв. Утеплення шкільних приміщень	Завгосп, голова ПК
Грудень		
1	Про хід впровадження нового державного стандарту початкової освіти	ЗДНВР
2	Про організоване закінчення I семестру	ЗДНВР
3	План проведення новорічних та різдвяних свят, дотримання протипожежної безпеки та ТБ	Педагог-організатор
4	Про організацію роботи з питань цивільного захисту в школі.	Директор
Січень		
1	Про списки претендентів на нагородження документами про освіту з відзнакою	ЗДНВР
2	Про підсумки участі у II етапу Всеукраїнських олімпіад.	ЗДНВР
3	Про дотримання норм температурного режиму в школі	завгосп
Лютий		
1	Про хід атестації педагогічних працівників у 2019/2020 н. р. та виконання графіка курсової перепідготовки у 2019 році	ЗДНВР
2	Аналіз методичного супроводу реалізації Концепції Нової української школи.	Директор
3	Про хід підготовки до пробного тестування та стан інформаційно-роз'яснювальної роботи з питань проведення ЗНО у 2020 році	ЗДНВР
4	Про ефективне використання енергоресурсів в школі	завгосп
Березень		
1	Про стан виконання статті 7 Закону України «Про освіту»	ЗДНВР
2	Про організацію та проведення весняних канікул	Педагог-організатор
3	Про формування попереднього переліку робіт щодо зміцнення матеріально-технічної бази та проведення ремонтних робіт для підготовки до нового навчального року.	завгосп

4	Аналіз роботи педагогічного колективу по допрофільному і профільному навчанню учнів у 2019/2020 н. р.	ЗДНВР, практичний психолог
Квітень		
1	Про організацію та проведенн Дня цивільного захисту та Тижня охорони праці та безпеки життєдіяльності	Директор
2	Про стан підготовки до військово-патріотичної гри «Джура»	Педагог-організатор
3	Про організоване закінчення навчального року та проведення ДПА.	ЗДНВР
4	Про стан підготовки до фестивалю «Розквітай, писанко!»	Педагог-організатор
5	Про завершення опалювального сезону.	завгосп
6	Про попередню комплектацію мережі класів.	ЗДНВР
Травень		
1	Про стан підготовки до ДПА.	ЗДНВР
2	Про підготовку школи до роботи в оздоровчий період.	Педагог-організатор
3	Про підготовку до звітування за 2019/2020 н.р.	Директор
4	Про проведення свята останнього дзвоника та випускних вечорів.	Педагог-організатор
Червень		
1	Про підготовку школи до нового навчального року	Директор
2	Про формування плану роботи школи на 2020/2021 н.р.	Директор
3	Про стан заповнення та видачі документів про освіту	ЗДНВР

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 навчального року Про ремонтні роботи щодо підготовки школи до нового навчального року. 3. Обговорення заходів з організації дозвілля та оздоровл. школярів влітку 2020 року 4. Обговорення та погодження освітньої програми школи.	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	1. Організація навчально-виховного процесу в новому навчальному році 2. 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 предметів 3. Ознайомлення з вимогами та порядком проведення атестації педпрацівників, графіком проходження вчителями курсової перепідготовки 4. Робота з обдарованою молоддю. Організація проведення шкільних предметних олімпіад. Ознайомленням з Положенням про проведення Всеукраїнських учнівських предметних олімпіад, конкурсів МАН тощо 5. Вивчення стану діяльності шкільного сайту. 6. Про участь у фахових конкурсах у 2019/2020 н.р. 	
Грудень	<ol style="list-style-type: none"> 1. Оформлення семестрового оцінювання в класних журналах та табелів успішності за I семестр. 2. Аналіз виконання навчальних планів та програм. Рекомендації щодо усунення недоліків. 3. Порядок проведення повторного семестрового оцінювання. 4. Організація навчально-виховного процесу в II семестрі. Складання календарно-тематичного планування. 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. Методичні рекомендації щодо організації та проведення індивідуальних та групових консультацій з підготовки до ЗНО та ДПА для 11 класів в травні 4. Порядок проведення ДПА в початковій, середній та старшій школі. Створення атестаційних комісій та графіку проведення ДПА. 	
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 2019/2020 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 2019/2020 н.р. 4. Про організації роботи вчителів початкової ланки у контексті «Нової української школи». Підсумки навчання педагогів на платформі «ЕдЕра» 5. Організація роботи школи молодого вчителя та класного керівника у 2019/2020 н.р. 6. 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 2019/2020 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 2019/2020 н.р. 3. Результати участі учнів у III етапі Всеукраїнських учнівських олімпіад.	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 2019/2020 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 2019/2020 навчальному році та планування її на наступний навч. рік 2. Підсумки ДПА, ЗНО у 4,9 класах.	Червень	ЗДНВР	Протокол	

VII. Організація роботи щодо впорядкування навчально-виховного процесу

7.1. Здобуття учнями повної загальної середньої освіти (набір до 1 класу)

№ з/п	Зміст роботи	Відповідальні	Строк	Форма завершення	Примітка
1.	Про завершення набору учнів до 1 класу	ЗДНВР	Серпень	Списки	
2.	Проведення заходу «День відкритих дверей» для майбутніх першокласників та їх батьків	Адміністрація	Грудень	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	

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 1-9 ; - журнали роботи ГПД; - особові справи учнів; - особові справи вчителів; - таблиці успішності учнів 2-9 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 устанавлення та кріплення спортивного інвентарю та обладнання; - санітарний паспорт харчоблоку школи	ЗДНВР Завгосп Комісія Кухар	до 11 вересня до 15 серпня до 1 вересня до 1 вересня	Акти Акти Акти 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 класу та уточнення складу інших класів	Директор школи, секретар	до 1 вересня	Наказ	
9.	Внесення змін про рух учнів до алфавітної книги	Секретар	до 5 вересня	Алф. книга	
10.	Укомплектування ГПД.	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	ЗДНВР	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, 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	Звіт	
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 класів	ЗДНВР	до 15.10	Графік	
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 1-9 класів, написання характеристик на учнів 1,4,9 класів	ЗДНВР, 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. ДПА

№ з/п	Зміст роботи	Відповідальні	Термін виконання	Форма звітності	Примітка
1	Створення комісій для проведення державної підсумкової атестації у 4-х, 9-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	Складання графіка чергування вчителів по школі під час проведення ДПА	ЗДНВР	Травень	Графік	
7	Складання графіка проведення консультацій ДПА	ЗДНВР	Березень	Графік	
8	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	
9	Ознайомлення членів комісій із вимогами щодо проведення ДПА у 4, 9 класах, здійснення інструктажу за годину до початку екзаменів	ЗДНВР	Згідно графіку екзаменів	Протокол	
10	Забезпечення своєчасного заповнення протоколів і класних журналів 4-х,9-х класів, виставлення підсумкових оцінок	ЗДНВР	Згідно графіку екзаменів	Довідка	
11	Збір повних даних про випускників 9-х кл. для заповнення документів про освіту	ЗДНВР, кл.керівники	Травень-червень	Інформація	

7.4. Оформлення документів про базову середню освіту

№ з/п	Зміст роботи	Відпові-дальні	Термін виконання	Форма звітності	Примітка
1	Призначення відповідальних за підготовку замовлення закладу виготовлення бланків документів про освіту для випускників 9 класу	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	Оформлення списків випускників 9 класу на нагородження похвальними грамотами «За особливі успіхи у вивченні окремих предметів»	Кл.кер.	Червень	Довідка	
4	Підготовка до видачі випускникам 9 класу додатків до свідоцтв про неповну загальну середню освіту	Кл.кер.	Червень	Наявність документів	
5	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	
6	Занесення характеристик до особових справ учнів	Кл.кер.	Червень	Довідка	

7.5. 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	ЗДНВР	Травень	Аналіз	
2	Складання графіка здачі підручників до бібліотеки	Бібліотекар	Травень	Графік	
3	Складання графіка проведення навчальних екскурсій та навчальної практики для учнів 1-8-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 2-9 класів.	ЗДНВР	Травень	Наказ	
6	Проведення заключної перевірки стану підручників та підбиття підсумків конкурсу «Живи, книго!»	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	Травень-червень	Книга контролю	
9	Перевірка оформлення особових справ учнів та характеристик на учнів 4, 9 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 класів у наступні класи; - про нагородження випускників 9 класів; - про випуск учнів 9 класів 	Директор	Травень-червень	Протокол	
11	Проведення бесіди з батьками учнів випускних класів із питань організації випускного вечора	Директор	Травень	Протокол	

7.6.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	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	

7.7.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	Створення власної електронної продукції для забезпечення методичної підтримки навчально-виховного процесу	Педагогічний колектив	Постійно	Електрон-напродукція	
5	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	

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	

IX. Виховна робота

№	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальний за виконання	Класи	Відмітка про виконання
СЕРПЕНЬ-ВЕРЕСЕНЬ					
Ціннісне ставлення особистості до суспільства і держави					
1	Посвячення в школярі 1 кл.	06.09.2019	Педагог-організатор	1-9	
2	Посвята в старшокласники 250 років від дня народження І.П. Котляревського 125 років від дня народження О.П. Довженка	09.09.2019 09.09.2019 10.09.2019	Педагог-організатор Класні керівники	5-9	
3	Уроки мужності до Дня партизанської слави ЗШЛ «Схиляємо голови низько» до Дня партизан. слави.	21.09.2019	Класні керівники Педагог-організатор УС	1-9	
4	Заходи до Міжнародного дня миру-21.09.	21.09.2019	Педагог-організатор Класні керівники	1-9	
5	90 років від дня народження Д.В. Павличка	23.09.2019	Педагог-організатор Класні керівники	1-9	
6	Інформаційні хвилинки	Протягом місяця	Класні керівники	1-9	
Ціннісне ставлення до сім'ї, родини, людей					
1.	Бесіди з батьками з питань виховання на найкращих сімейних традиціях	Протягом місяця	Класні керівники,	1-9	
2.	Відвідування вдома та проведення бесід з батьками дітей соціальних категорій	Протягом місяця	Класні керівники Соціальний педагог	1-9	
3.	Загальношкільні батьківські збори.	Вересень	Класні керівники	1-9	
4.	Випуск газети для батьків на тему «Сімейні цінності»	24-30.09.2019	Психолог	1-9	
5.	Міжнародний день бібліотек : Акція «Подаруй бібліотеці книгу»	30.09.2019	Бібліотекар	1-9	
6	Акція "Милосердя" Робота волонтерських груп	Протягом місяця	Педагог- організатор Класні керівники	1-9	
7	Упорядкування місць Поховання невідомих солдатів, обеліска слави	Протягом місяця	Педагог- організатор Класні керівники УС. Класні керівники	1-9	

Ціннісне ставлення до праці					
1	Осіньна толока «Зробимо школу кращою»	13.09.2019 20.09.2019	Класні керівники	1-9	
2	Санітарна п'ятниця: прибирання класних кімнат, закріпленої території	27.09.2019	УС	1-9	
Ціннісне ставлення особистості до себе					
1.	Участь у Всеукраїнському рейді “Увага! Діти - на дорозі!” Єдиний день безпеки життєдіяльності. Урок з попередження дитячого травматизму «Безпечна дорога до школи»	Протягом місяця 03.09.2019	Класні керівники Педагог-організатор	1-9	
2	Контроль стану відвідування учнями школи	Протягом місяця	Класні керівники Соціальний працівник	1-9	
3.	Проведення диктантів «Будь уважним на дорозі»	Протягом місяця	Класні керівники	5-9	
4.	Цикл бесід щодо запобігання дитячого травматизму: • правила протипожежної безпеки;	Протягом місяця (згідно плану бесід з т/б)	Класні керівники Шк.медсестра	1-9	
5.	Уроки здоров'я з медсестрою	Протягом місяця	Класні керівники Шк.медсестра	1-9	
Ціннісне ставлення до культури і мистецтва					
1.	День знань: Свято першого дзвоника Урок знань	02.09.2019	ЗДНВР Педагог-організатор Класні керівники	1-9	
2.	До дня Миру - «Діти- за мир!»	21.09.2019	Педагог-організатор	1-9	
3.	Всесвітній День туризму	26.09.2019	Вч.географ	5-9	
4.	Відвідування музеїв, виставок		Класні керівники	1-9	
5.	Конкурс малюнків «Світ дитинства», «Безпека та мир в Україні» «Космічні фантазії»		Класні керівники Вч.обр.мистец.	1-4 5-7 9	
Ціннісне ставлення до природи					
1.	Виставка малюнків «Краса природи рідного краю»	Пр. місяця до	Педагог-організатор	1-9	
2.	Експерсії в природу		Класні керівники		
3.	Виставка – ярмарок «Щедрі дари осені»	27.09			
Організація роботи по розвитку учнівського самоврядування					
1.	Засідання членів редакції шкільної газети.	11.09.2019	Педагог – організатор	5-9	
2.	Класні збори. Планування роботи.	02.09.2019	Класні керівники,	1-9	
3.	Ігри на свіжому повітрі – гра-заняття «Весела перерва»	Протягом місяця	УС Класні керівники	1-4	

4.	Випуск шкільної газети	27.09.2019	УС	1-9	
Традиційні виховні заходи					
1.	Свято Першого дзвоника.	02.09.2019	Педагог-організатор	1-9	
План спортивно – масової роботи					
1.	Заходи До Дня ф-ри і спорту «Щасливі українські діти – здорові, сильні, мужні й спритні!»-13.09	09.09-13.09.2018	Болокан А.О. Класні керівники Педагог-організатор	1-9	
Військово – патріотичне виховання					
1.	Проведення диспутів, бесід з питань: «Державна і військова символіка України. Герб і прапор України»; «Поєднання особистісних потреб людини та вимог суспільства»	Протягом місяця	Вч. історії, класні керівники Педагог-організатор	5-9	
2.	Проведення серед учнів роз'яснювальної роботи, лекцій, бесід з метою профілактики злочинності, запобігання бездоглядності та Безпритульності	Протягом місяця	Соціальний педагог Педагог-організатор	1-9	
3.	Проведення тематичних виховних годин з метою профілактики негативних явищ в учнівському середовищі	Протягом місяця	Педагог-організатор Соціальний педагог	1-9	
4.	Проведення з учнями бесід на морально-правову тематику	Протягом місяця	Педагог-організатор Соціальний педагог	5-9	
Предметні тижні					
Тиждень фізкультури та спорту (09.09-13.09.2019)					
Тиждень безпеки життєдіяльності (16.09-20.09.2019)					
Тиждень бібліотеки (23.09-27.09.2019)					
ЖОВТЕНЬ					
Ціннісне ставлення особистості до суспільства і держави					
1.	Покрова Пресвятої Богородиці, День захисника України, День Українського козацтва	11.10-14.10.2019	Класні керівники Педагог-організатор	1-9	
2.	Уроки мужності до Дня визволення України (28.10.1944) «Вічно в нашій пам'яті»	29.10.2019	Класні керівники	5-9	
3.	Інформаційні хвилинки	Протягом місяця	Класні керівники	1-9	
Ціннісне ставлення до сім'ї, родини, людей					
1	Акція «Милосердя» до Міжнародного дня людей похилого віку	01.10.2019	Класні керівники Педагог – організатор	1-9	

2.	Європейський день боротьби з торгівлею людьми	18.10.2019	УС Пед. – організатор Соц.педагог		
Ціннісне ставлення до праці					
1.	Благоустрій школи та прилеглих територій	Що п'ятниці	Класні керівники УС	1-9	
2.	Санітарна п'ятниця: прибирання класних кімнат, закріпленої території	25.10.2019	Класні керівники	1-9	
Ціннісне ставлення особистості до себе					
1.	Цикл бесід щодо запобігання дитячого травматизму	Протягом місяця	Педагог – організатор Класні керівники Шк.медсестра	1-9	
2.	Уроки здоров'я з медсестрою	Протягом місяця	Класні керівники Шк.медсестра	1-9	
3.	Тренінг «Як подолати невдачу?»		Соц.педагог	4-9	
4.	Інтелектуальний марафон юних знавців української мови «Що? Де? Коли?»	26.10.2019	Вчителі- предметники	9	
5.	День безпеки життєдіяльності учнів	Перед канікулами	Педагог – організатор Класні керівники	1-9	
Ціннісне ставлення до культури і мистецтва					
1.	Міжнародний день музики.Заходи	01.10.2019	Вч.музичного мистецтва	1-9	
2.	Святкування Дня Учителя, урочиста лінійка «Ми любимо вас, дорогі вчителі!»	04.10.2019	Педагог – організатор	1-9	
3.	Організація роботи на канікули	Протягом канікул	Класні керівники Педагог – організатор	1-9	
4.	РК «Галерея мистецтв»(номінація «Образотворче мистецтво») РК «Космічні фантазії. Мирний космос» РК «Буковинська зіронька»		Педагог – організатор Вчит.обр.мист. вч.музики	5-9	
Ціннісне ставлення до природи					
1.	Заходи до Міжнародного Дня захисту тварин (03.10)	Протягом місяця	Вч. біології, природоз. Класні керівники	1-9	
Організація роботи по розвитку учнівського самоврядування					
1.	Засідання УС	18.10.2019	Педагог – організатор УС	1-9	
2.	Участь старшокласників школи у соціальному проекті «Допомога молодшим школярам»: створення електронних презентацій класних колективів; організація дозвілля на перервах, підготовка до участі в загальношкільних заходах.	Протягом місяця	Педагог – організатор УС	5-9	

3.	Випуск шкільної газети	31. 10.2019	УС	1-9	
Традиційні виховні заходи					
1.	Святкування Дня Учителя, урочиста лінійка «Ми любимо вас, дорогі вчителі!»	04.10.2019	Педагог – організатор	1-9	
2.	Проведення I та участь у II етапі Всеукраїнської Акції «Живи, книго!»	Протягом місяця	Педагог – організатор бібліотекар Класні керівники	1-9	
План спортивно – масової роботи					
2.	Спортивні змагання «Старти надій»	18.10.2019	Вчителі фізичного виховання	1-4	
3.	Спортивні змагання «Шкіряний м'яч»	20-24.10.2019	Вчителі фізичного виховання	5-9	
військово – патріотичне виховання					
1.	Заходи до Дня визволення України від німецько-фашистських загарбників (1944)	25.10-29.10.2019	Педагог – організатор Вч. історії, класні керівники	1-9	
Робота з правової освіти і правового виховання учнів					
1.	Проведення рейдів «Урок», «Діти вулиці»	Протягом місяця	Педагог-організатор Соціальний педагог	1-9	
2.	Виявлення проблемних сімей. Бесіди з учнями про обмеження перебування на вулиці у вечірній час.	Протягом місяця	Соціальний педагог Класні керівники	1-9	
Робота з попередження злочинності, правопорушень, запобігання дитячої бездоглядності					
1.	Засідання шкільної Ради профілактики правопорушень	25.10.2019	Класні керівники Педагог-організатор	1-9	
Предметні тижні					
Тиждень образотворчого та музичного мистецтва (01.10-04.10.2019)					
Декада математики (07.10-18.10.2019)					
ЛИСТОПАД					
Ціннісне ставлення особистості до суспільства і держави					
Традиційні виховні заходи					
1	-Заходи до Дня української писемності та мови- 09.11 -Загальношкільна лінійка «Українська мова – серця мого подих»	08.11.2019 11.11.2019	Вчителі української мови Педагог-організатор	1-9	
2	Заходи до Міжнародного дня толерантності- 16.11	16.11.2019	Класні керівники Педагог-організатор	1-9	

3	-Заходи до Дня пам'яті жертв Голодомору та політичних репресій- 27.11 -Акція «Запали свічку у вікні»	23.11. 2019	Педагог - організатор	1-9	
4	Заходи до Дня Гідності та Свободи-21.11	21.11.2019	Класні керівники Педагог-організатор	1-9	
5	Інформаційні хвилинки	Протягом місяця	Класні керівники	1-9	
6	101 рік з Дня проголошення Української Народної Республіки III Універсалом Української Центральної Ради 20.11	20.11.2019	Вчитель історії Педагог-організатор	1-9	
7	РК «Моя Батьківщина - Україна»		Вч.історії	5-9	
Ціннісне ставлення до сім'ї, родини, людей					
1.	Анкетування «Родина і я» Анкетування батьків з метою вивчення виховного потенціалу сім'ї учня – аналіз анкет	Протягом місяця	Психолог Класні керівники	1-9	
2.	Міжнародний день толерантності	15.11.2019	Класні керівники Соц.педагог Педагог-організатор	1-9	
Ціннісне ставлення до праці					
1.	Трудовий десант «Хай сяє школа рідна чистотою»	15.11.2019	УС класів	1-9	
2.	День чистоти і порядку	29.11.2019	УС класів	1-9	
Ціннісне ставлення особистості до себе					
1.	Заходи до Міжнародного дня боротьби з курінням	15.11.2019	Класні керівники Педагог – організатор	5-9	
2.	Уроки здоров'я з медсестрою	Протягом місяця (згідно плану бесід)	Класні керівники Шк.медсестра	1-9	
Ціннісне ставлення до культури і мистецтва					
1.	Заходи До Дня захисту прав дитини, Всесвітнього дня дітей	20.11.2019	Педагог – організатор	1-9	
2	-140 років від дня народження Г.А. Чупринки	27.11.2019	Вчителі укр.мови та літ.	1-9	
3	- 120 років від дня народження Г.М. Косинки		Педагог – організатор		
4	Тематична лінійка до Дня української писемності	09.11.2019	Вчителі укр.мови та літ.	1-9	
5	РК . Міжнародний мовно-літературний конкурс ім.Т.Шевченка РК . Міжнародний конкурс з укр..мови ім.П.Яцика		Вчителі укр.мови та літ.	5-9	
Ціннісне ставлення до природи					
1.	Акція «Турбота про птахів»	Протягом місяця	Класні керівники Педагог – організатор	1-9	

2.	Операція «Чисте подвір'я, вулиця, село, місто – чиста Українська земля».	Протягом місяця	Класні керівники	1-9	
Організація роботи по розвитку учнівського самоврядування					
1.	Засідання УС	01.11.2019	Педагог-організатор	5-9	
2.	Ігри на свіжому повітрі – гра-заняття «Весела перерва»	Протягом місяця	Педагог-організатор УС	1-4	
3.	Випуск шкільної газети	29.11.2019	УС	1-9	
План спортивно – масової роботи					
1.	Проведення спортивних ігор та змагань: «Впоряд», «Стрільба»	01.11.2019	класні керівники вч. фіз.вих.	1-9	
військово – патріотичне виховання					
1.	Проведення операції до дня Збройних Сил України «Дорогою Героїв»: виховні години, конкурси, вікторини, екскурсії у військові частини	Протягом місяця	Педагог-організатор класні керівники	1-9	
Робота з правової освіти і правового виховання учнів					
1.	Проведення рейдів «Урок», «Діти вулиці»	Протягом місяця	Педагог-організатор Соціальний педагог	1-9	
Робота з попередження злочинності, правопорушень, запобігання дитячої бездоглядності					
1.	Зустрічі з представниками правоохоронних органів району.	Протягом Місяця	Адміністрація	1-9	
Предметні тижні					
Декада української мови та літератури (05.11-15.11.2019)					

ГРУДЕНЬ					
Ціннісне ставлення особистості до суспільства і держави					
1	-Заходи до Міжнародного дня інвалідів- 03.12 -Акція "Милосердя" -Міжнародний день прав людини	03.12.2019 10.12.2019	Класні керівники Педагог - організатор	1-9	
2	Інформаційні хвилинки	Протягом місяця	Класні керівники	1-9	
3	Заходи до дня збройних сил України	06.12.2019	Класні керівники Педагог – організатор	1-9	
Ціннісне ставлення до сім'ї, родини, людей					
1.	Єдиний день відкритих дверей для батьків: • відвідування уроків батьками учнів; • виставка дитячих робіт	18.12.2019	Класні керівники	1-9	

2.	Педагогічний всеобуч батьків. Конференція «Сім'я і школа:грані співпраці»	11.12.2019	психолог, ЗДНВР	1-9	
3.	Класні батьківські збори	21-28.12.2019	Класні керівники	1-9	
4.	Інформаційні хвилинки	Протягом місяця	Класні керівники	1-9	
5.	Свято «Я чекаю Миколая»	19.12.2019	Класні керівники Педагог – організатор	1-9	
Ціннісне ставлення особистості до себе					
1.	Заходи до Дня боротьби зі СНІДом- 01.12	03.12.2019	Класні керівники Вчитель основи здоров'я Педагог - організатор Шк.медсестра	1-9	
2.	Тематична класна година по збереженню життя та здоров'я дітей під час зимових канікул	25.12.-28.12.2019	Класні керівники	1-9	
Ціннісне ставлення до культури і мистецтва					
3.	Організація роботи під час зимових канікул	Протягом канікул	педагог-організатор Класні керівники	1-9	
4.	Виховний захід до 160 років від дня народження Ю.Ю. Кобилянського	26.12.2019	педагог-організатор	1-9	
Ціннісне ставлення до природи					
1.	Виставка малюнків «Зима- красуня»	Протягом місяця	Педагог – організатор	1-4	
Ціннісне ставлення до праці					
1	Санітарна п'ятниця: прибирання класних кімнат, закріпленої території	20.12.2019	УС	1-9	
Організація роботи по розвитку учнівського самоврядування					
1.	Засідання УС(підсумки роботи за I семестр)	20.12.2019	Педагог – організатор	5-9	
2.	Організація тренінгу «Ми за здоровий спосіб життя»	02.12.2019	Педагог – організатор вчитель основи здоров'	5-9	
3.	Випуск шкільної газети	20.12.2019	УС	5-9	
Традиційні виховні заходи					
1.	Новорічне свято «Зимові фантазії»		Педагог - організатор Класні керівники	1-9	
2	Інструктаж з техніки безпеки під час зимових канікул	18.12.-20.12.2019	Класні керівники Педагог – організатор		

План спортивно – масової роботи					
1.	Турнір по шашкам	Протягом місяця	Вчитель фізичного виховання	5-9	
військово – патріотичне виховання					
1.	Загальношкільне свято козацької слави «Можна все на світі вибирати. Сину. Вибрати не можна тільки Батьківщину» до Дня Збройних Сил України-06.12	06.12.2019	Вчитель ф-ри, Класні керівники Педагог-організатор, , Вчитель історії	4-9	
Робота з правової освіти і правового виховання учнів					
1.	Заходи до Всесвітнього дня прав людини-10.12 Конкурс плакатів «Мої права і обов'язки»	10.12.2019	Класні керівники Педагог- організатор Вч. правознавства	1-9	
Робота з попередження злочинності, правопорушень, запобігання дитячої бездоглядності					
1.	Засідання шкільної Ради профілактики правопорушень	21.12.2019	Педагог-організатор Соціальний педагог	1-9	
Предметні тижні					
Тиждень правових знань (09.12-13.12.2019) Тиждень початкових класів (16.12-20.12.2019)					
СІЧЕНЬ					
Ціннісне ставлення особистості до суспільства і держави					
1	Тематичні заходи «Україна соборна» до Дня соборності України 22.01	23.01.2020	Класні керівники Вчитель історії Педагог-організатор	5-9	
2	Уроки пам'яті до Дня пам'яті Героїв Крут - 29.01	29.01.2020	Класні керівники	5-9	
3	Міжнародний день пам'яті жертв Голокосту	27.01.2020	Класні керівники Вчитель історії	5-9	
4	Інформаційні хвилинки	Протягом місяц.	Класні керівники	1-9	
Ціннісне ставлення до сім'ї, родини, людей					
1.	Операція «Сім'я» - відвідування сімей, де виховуються діти соціальних категорій	22.01-30.01.2020	Класні керівники Соціальний педагог		
2.	Інформаційні хвилинки	Протягом місяця	Класнікерівники	1-9	
Ціннісне ставлення до праці					
1.	Робота «Книжкової лікарні»	Протягом місяця	УС	1-9	
2.	Санітарний день по впорядкуванні класного кабінету та прилеглої території	24.01.2020	УС	1-9	

План спортивно – масової роботи					
1.	Розучування народних ігор та забав; змагання із зимових видів спорту, змагання з ігрових видів спорту в закритих приміщеннях.	Протягом місяця	Вчителі ф-ри, педагог-організатор Класоводи	1-9	
військово – патріотичне виховання					
1.	Участь у народних святах зимового циклу, розучування героїко-патріотичних пісень, дум.	Протягом місяця	Вчителі ф-ри, педагог-організатор, класні керівники, вчитель ЗВ	1-9	
Ціннісне ставлення особистості до себе					
1.	Вікторини на знання правил безпеки життєдіяльності	Протягом місяця	Педагог-організатор	1-9	
2.	Уроки здоров'я з медсестрою	Протягом місяця	Класні керівники Шк.медсестра	1-9	
3.	Організація активних перерв « Зимові розваги»	Протягом місяця	Класні керівники Педагог-організатор	1-9	
Ціннісне ставлення до культури і мистецтва					
1.	Фестиваль патріотичної пісні	18.01. 2020	Класні керівники Педагог-організатор	1-9	
2.	РК. Конкурс кращих читців тв.. Емінеску		Вчитель музики Вч.рум.мови	5-9	
Ціннісне ставлення до природи					
1.	Декада допомоги зимуючим птахам Збір матеріалу про птахів, які зимують у селі. <i>Акція “Зимовий облік птахів”</i>	Протягом місяця	УС	1-9	
2.	Працюють пташині їдальні	Протягом місяця	Педагог-організатор	1-9	
Організація роботи по розвитку учнівського самоврядування					
1.	Засідання правового клубу. Учнівська конференція «Ти у нас одна, єдина наша ненька Україна»	03.01.2020	Педагог-організатор	1-9	
2.	Ігри на свіжому повітрі – гра-заняття «Весела перерва»	Протягом місяця	Педагог-організатор УС	1-4	
3.	Випуск шкільної газети	30. 01.2020	УС	1-9	
Робота з правової освіти і правового виховання учнів					
1.	Проведення рейдів «Урок», «Діти вулиці»	Протягом місяця	Педагог-організатор Соціальний педагог	1-9	

2.	Бесіди з учнями про обмеження перебування на вулиці у вечірній час.	Протягом місяця	Педагог-організатор Соціальний педагог	1-9	
3.	Проведення обстеження житлово-побутових умов проживання дітей соціальних категорій	1 тиждень	Педагог-організатор Соціальний педагог	1-9	
Робота з попередження злочинності, правопорушень, запобігання дитячої бездоглядності					
1.	Рейд «Правопорядок»	19.01.2020	Педагог-організатор Соціальний педагог	1-9	
Профорієнтаційна робота					
1.	Організація консультацій психолога з метою професійної консультації учнів, що потребують допомоги у виборі професії на основі вивчення індивідуально-психологічних характеристик	Протягом місяця	Психолог	9	
ЛЮТИЙ					
Ціннісне ставлення особистості до суспільства і держави					
1.	Заходи до Дня виводу військ з Афганістану- 15.02	17.02.2020	Класні керівники Педагог-організатор	1-9	
2.	Заходи до 82-х роковин Великого терору- масових політичних репресій 1937-1938 років	Протягом місяця	Класні керівники Вчитель історії	1-9	
3.	День героїв Небесної сотні	20.02.2020	Класні керівники Вчитель історії Педагог-організатор	1-9	
4.	Інформаційні хвилинки	Протягом місяця	Класні керівники	1-9	
5.	Вшанування пам'яті Володимира Великого	25.02.2020	Класні керівники Вчитель історії Педагог-організатор	1-9	
Ціннісне ставлення до сім'ї, родини, людей					
1.	Індивідуальні бесіди з батьками «Про адміністративну відповідальність за порушення прав дитини»	Протягом місяця	Соціальний педагог психолог	1-9	
2.	Тест «Виховна позиція батьків стосовно дітей»	03 -04.02.2020	Класні керівники	1-9	
3.	Інформаційні хвилинки	Протягом місяця	Класні керівники	1-9	
4.	Зустріч із воїнами, які виконували інтернаціональну місію в Афганістані.	17.02.2020	Педагог-організатор Вч.історії	1-9	

Ціннісне ставлення до праці					
1.	Догляд за кімнатними рослинами	Протягом місяця	УС класів	1-9	
Ціннісне ставлення особистості до себе					
1.	Цикл бесід щодо запобігання дитячого травматизму: • правила протипожежної безпеки;	Протягом місяця	Класні керівники Шк.медсестра	1-9	
2.	Уроки здоров'я з медсестрою	Протягом місяця	Класні керівники Шк.медсестра	1-9	
3.	«5 лютого-День безпечного Інтернету»	05.02.2020	Класні керівники Педагог-організатор Вчитель інформатики	1-9	
Ціннісне ставлення до культури і мистецтва					
1.	Заходи до Дня рідної мови – 21.02 та Дня Героїв Небесної Сотні- 20.02	19- 23.02.2020	Класні керівники Вчителі рум. та укр.мови	1-9	
2.	Тематична лінійка «Ваш світлий подвиг незабутній» до дня пам'яті воїнів-інтернац.	15.02.2020	Педагог – організатор Вчитель історії		
2.	14 лютого - День Святого Валентина. Поштова скринька для закоханих до Дня Святого Валентина	14.02.2020	Педагог – організатор УС	1-9	
3.	Масляна. Добродійний ярмарок «Від серця до серця»	28.02.2020	Класні керівники Педагог-організатор	1-9	
4.	Участь у районному конкурсі «Чисті роси»	Протягом місяця	Педагог-організатор УС	1-9	
5.	РК. Сучасного танцю		Педагог-організатор УС	1-9	
Ціннісне ставлення до природи					
1.	Природоохоронна акція «Погодуй птахів»	Протягом місяця	Класоводи	1-4	
Організація роботи по розвитку учнівського самоврядування					
1.	Випуск шкільної газети	28. 02.2020	УС	1-9	
2.	Засідання УС	04.02.2020	Педагог-організатор, УС	1-9	
Традиційні виховні заходи					
1.	День закоханих	14.02.2020	Педагог-організатор, УС	1-9	
2.	День героїв Небесної сотні	20.02.2020	Класні керівники Вчитель історії Педагог-організатор	1-9	

План спортивно – масової роботи					
1.	Спортивні змагання з шахів	12.02-22.02.20	Педагог-організатор Вч. фіз.виховання	2-9	
2	Участь у районному конкурсі Джура	Протягом місяця	Педагог-організатор Вч. фіз.виховання	5-9	
Робота з правової освіти і правового виховання учнів					
1.	Проведення рейдів «Урок», «Діти вулиці»	Протягом місяця	Педагог-організатор Соціальний педагог	1-9	
2.	День профілактики правопорушень «Незнання законів не звільняє від відповідальності»	18.02.2020	Педагог-організатор Соціальний педагог УС	1-9	
Робота з попередження злочинності, правопорушень, запобігання дитячої бездоглядності					
1.	Засідання шкільної Ради профілактики правопорушень	21.02.2020	Педагог-організатор	1-9	
2.	Проведення з учнями бесід на морально-правову тематику	Протягом місяця	Педагог-організатор Соціальний педагог	1-9	
Профорієнтаційна робота					
1.	Участь учнів випускних класів у Днях відкритих дверей у професійно-технічних училищах, коледжах.	Протягом місяця	Педагог-організатор соціальний педагог ЗДНВР	9	
Предметні тижні					
Тиждень інформатики (03.02-07.02.2020)					
Декада іноземних мов (10.02-21.02.2020)					

БЕРЕЗЕНЬ					
Ціннісне ставлення до сім'ї, родини, людей					
1.	Залучення батьків до участі в позакласній роботі	Протягом місяця	Класні керівники	1-9	
2.	Інформаційні хвилинки	Протягом місяця	Класнікерівники Педагог- організатор УС	1-9	
3.	Урочисті заходи з нагоди 8 Березня	06.03.2020	Педагог- організатор	1-9	
Ціннісне ставлення особистості до суспільства і держави					
1.	Заходи до Дня Гімну України - 10.03.	10.03.-11.03.2020	Класні керівники Педагог- організатор	1-9	
2.	День українського добровольця	14.03.2020	Класні керівники Вчитель історії	6-9	
3.	Відзначення Шевченківських днів:	11.03.2020	Педагог- організатор Вчителі укр л-ри		

Ціннісне ставлення до праці					
1	Догляд за кімнатними рослинами	Протягом місяця	УС класів	1-9	
2	Проведення операції «Чисте подвір'я, вулиця, село, місто – чиста Українська земля»	18.03-20.03	Класні керівники	1-9	
Ціннісне ставлення особистості до себе					
1.	Уроки здоров'я з медсестрою	Протягом місяця	Класні керівники Шк.медсестра	1-9	
2.	Бесіди з метою профілактики нещасних випадків, інструктаж щодо запобігання дитячого травматизму у канікулярний час	22.03.2020	Класні керівники Педагог-організатор	1-9	
Ціннісне ставлення до культури і мистецтва					
1.	90 років від дня народження Л.В. Костенко	19.03.2020	Класні керівники	1-9	
2.	Конкурс декоративно-ужиткового та образотворчого мистецтва «Знай і люби свій рідний край»	Протягом місяця	Класні керівники, Педагог-організатор Вчитель образотворчого мистецтва	1-9	
3.	День народження Тараса Шевченка.	09.03.2020	Класні керівники, Вчителі укр. мови	1-9	
4.	РК «Найкращий Мерцішор»		Педагог-організатор	1-9	
5.	РК «Буковинські пересмішники»		Педагог-організатор	1-9	
6.	РК «Чисті роси»		Педагог-організатор	1-9	
7.	РК «Галерея мистецтв(номінація –декоративно-ужиткове мистецтво)»		Вч.образотв. мистецтва	1-9	
Ціннісне ставлення до природи					
1.	Виставкамалюнків «Природа очима дітей»	18.03-22.03.2020	Класні керівники УС	1-4	
2.	РК «Юний дослідник»		Вч.біології,природозн	5-9	
Організація роботи по розвитку учнівського самоврядування					
1.	Випуск шкільної газети	28. 03.2020	УС	1-9	
2.	Рейд-перевірка «Зовнішній вигляд»	Протягом місяця	УС	1-9	
Традиційні виховні заходи					
1.	Шевченківські дні «Кобзареві передзвони»	05-09.03.2020	Класні керівники Вч. укр. мови і л-ри Педагог- організатор	1-9	

2.	8 березня – день жінок	08.03.2020	Класні керівники, Педагог-організатор		
3	Звільнення Чернівців від німецько-фашистських загарбників	29.03.2020	Класні керівники, Педагог-організатор		
План спортивно – масової роботи військово – патріотичне виховання					
1.	Підготовка до Дня Цивільного Захисту	Протягом місяця	педагог-організатор, класні керівники, ЗДНВР	1-9	
2.	День добровольця	14.03.2020	педагог-організатор, класні керівники,		
Робота з правової освіти і правового виховання учнів					
1.	Бесіди з учнями про обмеження перебування на вулиці у вечірній час.	Протягом місяця	Педагог-організатор Соціальний педагог Психолог	1-9	
Робота з попередження злочинності, правопорушень, запобігання дитячої бездоглядності					
Профорієнтаційна робота					
1.	Організація консультацій психолога з метою професійної консультації учнів, що потребують допомоги у виборі професії на основі вивчення індивідуально-психологічних характеристик	Протягом місяця	Психолог	9	
2.	Анкетування батьків 9- класників «Майбутнє моєї дитини»	Протягом місяця	Психолог	9	
Предметні тижні					
Тиждень румунської мови та літератури (25.02-06.03.2020)					
Тиждень профорієнтації та трудового навчання (10.03-13.03.2020)					
Тиждень історії (16.03-20.03.2020)					
КВІТЕНЬ					
Ціннісне ставлення особистості до суспільства і держави					
1	Заходи до Міжнародного дня пам'яті Чорнобиля- 27.04. Тематична лінійка «Біль і крик душі під знаком Чорнобиля»	27.04.2020	Класні керівники Педагог-організатор	1-9	
2	Інформаційні хвилинки	Протягом місяця	Класнікерівники	1-9	

3	Заходи до 81-х роковин Великого терору- масових політичних репресій 1937-1938 років	Протягом місяця	Класні керівники Вчитель історії Вчитель фіз.вих Педагог-організатор Педагог-організатор	6-9	
4	РК. Всеукраїнська військово-патріотична гра «Сокіл» («Джура»			7-9	
5	Всесвітній день авіації і космонавтики			12.04.2020	
Ціннісне ставлення до сім'ї, родини, людей					
1.	Відкриття Всеукраїнської акції «Серце до серця»	13.04.2020	Педагог-організатор, УС	1-9	
Ціннісне ставлення до праці					
1.	Санітарна п'ятниця: прибирання класних кімнат, закріпленої території	24.04.2020	УС	1-9	
2.	Акція «Книжкова лікарня»	Протягом місяця	Бібліотекар	1-9	
Ціннісне ставлення особистості до себе					
1.	Заходи до Всесвітнього дня здоров'я- 07.04 ЗШЛ «Здорова молодь –повноцінна держава»	07.04.2020	Класні керівники, Педагог-організатор Вчитель БЖ	1-9	
Ціннісне ставлення до культури і мистецтва					
1.	Заходи до Всесвітнього дня дитячої книги-02.04	02.04.2020	Бібліотекар Класні керівники		
2.	День гумору.	01.04.2020	Педагог-організатор		
3.	РК «Рідна пісня»		Педагог-організатор Вчитель музики		
4.	РК «Розквітай, писанко!»		Педагог-організатор Вчитель обр.мист.		
Ціннісне ставлення до природи					
1.	Операція «Зелена хвиля»: щодо озеленення території навчального закладу.	Протягом місяця	Класні керівники Класоводи Педагог –організатор	1-9	
2.	Операція «Чисте подвір'я, вулиця, село, місто – чиста Українська земля».	Протягом місяця	Класні керівники Класоводи Педагог –організатор	1-9	
3.	Заходи до Всесвітнього Дня довкілля- 25.04	25.04.2020	Педагог -організатор	1-9	
4.	Заходи до Дня Матері-Землі (22.04)	22-25.04.2020	Педагог -організатор	5-9	

Організація роботи по розвитку учнівського самоврядування					
1.	Звіт волонтерського загону щодо допомоги у проведенні форм виховної діяльності	15.04.2020	Педагог-організатор	5-9	
2.	Ігри на свіжому повітрі – гра-заняття «Весела перерва»	Протягом місяця	УС	1-4	
План спортивно – масової роботи					
1.	Спортивні змагання з футболу	Протягом місяця	Вчителі фізичного виховання	1-9	
Робота з правової освіти і правового виховання учнів					
1.	Проведення рейдів «Урок», «Діти вулиці»	Протягом місяця	Педагог-організатор Соціальний педагог	1-9	
Робота з попередження злочинності, правопорушень, запобігання дитячої бездоглядності					
1.	Засідання шкільної Ради профілактики правопорушень	27.04.2020	Педагог-організатор	1-9	
Предметні тижні					
Тижень географії та економіки (06.04-10.04.2020)					
Тижень біології, хімії та екології (13.04-17.04.2020)					
Тижень фізики та астрономії (20.04-24.04.2020)					
ТРАВЕНЬ					
Ціннісне ставлення особистості до суспільства і держави					
1	Уроки Мужності присвячені Дню Перемоги- 09.05	03-07.05.2020	Класні керівники, класоводи	1-9	
2	Акція «Ветеран поряд». До Дня Перемоги.	03.05.- 10.05.2020	Класні керівники УС Педагог-організатор	1-9	
3	Заходи до Дня Європи- 21.05	22.05.2020	Класні керівники	1-9	
4	Виховні години, присвячені Дню слов'янської писемності- 24.05	24.05.2020	Класні керівники Педагог-організатор	1-9	
5	Свято до Дня Перемоги	9.05.2020	Класні керівники	1-9	
6	День Матері	13.05.2020	Педагог-організатор		
7	Міжнародний день сім'ї	15.05.2020			

8	Інформаційне забезпечення до Днів пам'яті та примирення (08 – 09.05)	01-20.05.2020	Класні керівники УС	1-9	
9	Заходи до Дня пам'яті жертв політичних репресій (20.05)		Педагог-організатор		
10	Свято «Прощавай, Букваріку!»	06.05.2020	Класний керівник	1	
	Свято «Прощавай, початкова школо!»	15.05.2020	Класний керівник	4	
Ціннісне ставлення до сім'ї, родини, людей					
1.	Загальношкільні батьківські збори		Адміністрація школи	1-9	
2.	Бесіди з учнями про дотримання правил ТБ під час літніх канікул	Протягом місяця	Класні керівники	1-9	
3.	Акція «Ветеран поряд». До Дня Перемоги.	До 10.05.2020	Педагог-організатор	1-9	
4.	Свято до Дня Перемоги			1-9	
5.	День Матері	10.05.2020		1-9	
6.	Міжнародний день родини	15.05.2020			
7.	Акція «Рідній школі на згадку»			1-9	
Ціннісне ставлення до праці					
1.	Трудові акції з догляду за територією школи, деревами, квітниками	24.05.2020	УС класів	1-9	
2.	Трудовий десант «Зробимо подвір'я чистим»	03.05.2020 17.05.2020	УС класів	1-9	
3.	Санітарна п'ятниця: прибирання класних кімнат, закріпленої території	24.05.2020	УС класів	1-9	
Ціннісне ставлення особистості до себе					
1.	18 травня - День здоров'я. Спортивні змагання	20.05.2020	Педагог – організатор	4-9	
2.	Інструктаж щодо запобігання дитячого травматизму в канікулярний період	24.05.2020	Класні керівники	1-9	
Ціннісне ставлення до природи					
1.	Трудові акції з догляду за територією школи, деревами, квітниками	10.05.2020	УС	1-9	
Організація роботи по розвитку учнівського самоврядування					
1.	Організація роботи пришкольного оздоровчого табору.	07-25.05.2020	Педагог – організатор	1-9	
2.	Засідання УС (підсумки роботи за II семестр, рік).	22.05.2020	Педагог – організатор	1-9	
Традиційні виховні заходи					
1.	Свято останнього дзвоника «Дзвінок шкільний для вас останній!».	29.05.2020	Педагог – організатор Класні керівники	1-9	
План спортивно – масової роботи					
1.	Спортивно-масовий захід «Олімпійське лелечення» до 21. 05- Всеукраїнський Олімпійський день	21.05.2020	Вчителі фізвиховання, класні керівники	1-9	

Робота з правової освіти і правового виховання учнів					
1.	Проведення рейдів «Урок», «Діти вулиці»	Протягом місяця	Педагог-організатор Соціальний педагог	1-9	
Робота з попередження злочинності, правопорушень, запобігання дитячої бездоглядності					
1.	Засідання шкільної Ради профілактики правопорушень	23.05.2020	Педагог-організатор	1-9	
ЧЕРВЕНЬ					
Ціннісне ставлення особистості до суспільства і держави					
1	Заходи до Дня захисту дітей (01.06)	01.06.2020	Класні керівники Педагог-організатор	1-9	
План спортивно – масової роботи					
1.	Спортивні змагання з футболу	Червень	Вчителі фіз.вих	1-9	
Захист Вітчизни, військово – патріотичне виховання					
1.	Спортивні змагання до Дня захисту дітей	3 червня 2020	педагог-організатор, класні керівники,	1-9	

Х. Контрольно-аналітична діяльність.

Вид контролю	Питання контролю	Хто контролює	Кого контролює	Форма підсумку	Примітка
Серпень					
Фронтально - оглядовий	1. Планування системи внутрішкільного контролю на 2019/ 2020 н.р. 2. Працевлаштування та навчання випускників 9,11 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 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	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 мистецтва (образотворчого та музичного)	Адміністрація Адміністрація Адміністрація	Вчителі-предметники Пед.працівники Вчителі-предметники	Інформація Інформація Педрада	
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	ЗДНВР Адміністрація Директор Адміністрація Директор	Вч.поч.класів Бібліотекар Кухар Пед. колектив Медична сестра	Інформація Інформація Інформація Наказ Інформація	
Попереджувальний	1. Про відвідування учнями школи. 2. Контроль за веденням щоденників.	ЗДНВР	Класоводи, кл.керівники	Інформація	
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 викладання математики	Адміністрація	Вч.укр.мови Вч.що виклад. у 1,5 класах Кл.керів Вчит-предм Вчит-предм	Педрода Аналіз Педрода Наказ	
Листопад					
Фронтально - оглядовий	1.Позакласна робота з предметів 2.Проведення тижнів. 3. Стан викладання фізичної культури 4. Підготовка до районного семінару з основ здоров'я.	Заст.. з НВР Адміністрація	Вчит-предм. Вчителі Вчителі Вч.основи здоров'я	Аналіз Наказ Аналіз	
Попереджувальний	1.Контроль за веденням щоденників.	ЗДНВР	Кл. класоводи	Аналіз	
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 підготовки до районуного майстер класу педагог-організаторів	Адміністрація Адміністрація	Пед..працівники Пед..працівники Кл.керівники Керів.гуртків та секцій Вчит.предм.	Аналіз Аналіз Аналіз Аналіз Аналіз Аналіз	
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 історії та правознавства, основи здоров'я»	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	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 2-4 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.	Заст. з НВР	Вч.-предметники	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 фізики 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 трудового навчання 3. Взаємовідвідування уроків вчителів. 4. Ведення поурочних планів. 5. Перевірка ведення класних журналів 6. Стан трудового виховання	ЗДНВР Заст.. з ВР Адміністрація	Пед.працівники, кер.гурт та секцій вч.предм. пед..працівники пед.працівники пед..працівники	Інформація Наказ Аналіз Аналіз Аналіз Аналіз	
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 .	Адміністрація	Вч.предметники	Аналіз	
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	Директор Заст.. з НВР Адміністрація Адміністрація	Педагогічний колектив Вч.предметники Пед.колектив Пед.колектив	Аналіз Аналіз Аналіз 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 4 та 9 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 (4 та 9 класи)	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. Ведення алфавітної книги. 4. Ведення книги видачі свідоцтв. 5. Заповнення свідоцтв та додатків до них.	Директор	Кл.керівники Кл. керівники Секретар Секретар 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	Відповідач	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 2019 року. - Звіт СОЦ 1-4 - Про забезпечення підручниками	Директор ЗДНВР Директор ЗДНВР ЗДНВР Соц.пед Пед.орг Соц.пед Бібліотекар	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 05.09 До 04.09	Звіт Звіт Звіт Звіт Інформація Звіт Звіт Звіт Звіт Звіт Інформація	
Жовтень	- Списки педагогічних працівників станом на 01.10. - Звіт ЗЧ – 2 – 3 - Звіт ПЗ – 1- 6 - Рівень захворюваності на грип та ГРВІ	ЗДНВР Соц.пед Соц.пед 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	ЗДНВР 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 Соц.пед Соц.пед Пед.орг	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» - Звіт за I семестр: рух учнів, виконання навчальних планів та програм.забезпеченість підручниками.	ЗДНВР Директор	До 15.01 До 10.01	Звіт Звіти	
Лютий	- Списки дітей пільгових категорій , які потребують оздоровлення влітку . - Організація харчування в школі - Рівень захворюваності на грип та ГРВІ	Соц.пед Соц.пед Медсестра	До 25.02 До 28.02 Щотижнево(за потребою)	Списки Інформація Інформація	

Березень	Рівень захворюваності на грип та ГРВІ	Медична сестра	Щотижнево(за потребою)	Інформація	
Квітень	- Про організацію харчування	Соц.пед	До 30.04	Інформація	
Травень	- Звіт СОЦ – 4 - Планові показники щодо оздоровлення дітей.	Соц.пед	До 20.05 До 10.05	Звіт Інформація	
Червень	- Звіт ЕКС – 1 - Попередній набір учнів 1 класу. - Звітність за результатами ДПА - Про забезпечення підручниками у 2020/2021 н.р.	ЗДНВР Бібліотекар	До 5.06 До 15.06 До 30.06	Звіти Інформація Інформація Довідка	
Липень	Попередній набір учнів в 1 клас	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 9 класів щодо проведення свята першого дзвоника	ЗДНВР	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,ЗДНВР Кл.керівник Кл.керівник ЗДНВР Кл.керівники Кл.керівники ЗДНВР Голова БК,ЗДНВР ЗДНВР соц.педаг.	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	ЗДНВР Кл.керівники Адміністрація Адміністрація	19.10 Протягом місяця Протягом місяця	Матеріали Протоколи	

	«Роль батьків у виявленні обдаровань дитини»				
Листопад	-Проведення консультацій для батьків за результатами проведеної діагностики.	Соц.педагог.	Протягом місяця	Матеріали	
Грудень	-Проведення консультацій для батьків. -Засідання шкільного батьківського комітету з участю представників громадськості. -Батьківські збори (1-4кл) -Батьківські збори (5-9 кл) -Залучення батьків до діяльності з проведення Новорічних свят та зимових канікул. -Залучення батьків до організації канікул.	Адміністрація Голова БК,ЗДНВР Кл.керівник Кл.керівник Пед.орг Кл.керівник	Проягом місяця 12.12 20.12 19.12 Протягом місяця Протягом місяця	Матеріали Протокол Протокол Протокол	
Січень	-Проведення консультацій для батьків за результатами діагностичних досліджень. -Засідання батьківських комітетів класів.	Соц.педагог Кл.керівник	Протягом місяця Протягом місяця	Протокол	
Лютий	-Педагогічний всеобуч батьків. -Консультації для батьків. -Класні батьківські збори «Проблеми батьків і дітей»	ЗДНВР 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 класу. -Організація рейду спільно з класними батьківськими комітетами: «Як діти вчать уроки»	Пед.орг Кл.керівники ГолубК,ЗДНВР Кл.керівники Кл.керівники	Протягом місяця 25.03-28.03 29.03 Протягом місяця Протягом місяця	Протоколи Протокол	
Квітень	-Консультації батьків щодо проведення ДПА	Адміністрація	Протягом місяця		
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 29.05 До 29.05 13.05-24.05	Протокол Протокол Протоколи	
Червень	-Залучення батьків до ремонту шкільних приміщень та навчальних кабінетів.	Кл.керівники	Протягом місяця		

ХІІІ. Соціальний захист учнів

13.1. Організація та план роботи щодо соціального захисту учнів.

№ з/п	Зміст роботи	Термін виконання	Форма виконання	Відповідальний	Примітка
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 1-9 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.	Вересень-жовтень	Список учнів	Соціальний педагог, класні керівники 1-9 класів	
4	Скласти та постійно оновлювати соціальні паспорти класів.	Вересень Постійно, протягом року	Соціальні паспорти	Соціальний педагог, класні керівники 1-9 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 1-9 класів	
6	Залучати дітей пільгового контингенту до відвідування гуртків, спортивних секцій, охоплювати різними формами виховної позашкільної та позакласної роботи.	Протягом року	Довідка	Класні керівники 1-9 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	Постійно, протягом року	Довідка	Соціальний педагог, практичний психолог	
9	Проводити моніторинг та контроль за працевлаштуванням випускників 9 класу. 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	

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	ЗДНВР, 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	ЗДНВР Соц. пед.	
3	Планування та затвердження графіку чергування учнів у їдальні	Вересень	Графік	ЗДНВР, ПК	
4	Складання графіку чергування педагогічних працівників у їдальні	Вересень	Графік	ЗДНВР, ПК	
5	Організація роботи щодо охоплення учнів 1-9 класів гарячим харчуванням та обговорення цього питання на засіданнях батьківських зборів.	Протягом року	Протокол батьківських зборів	Класні керівники 1-9 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 Соц. пед.	
7	Поновлення банку даних учнів «пільгової категорії», дітей з багатодітних родин для надання безкоштовного харчування.	Вересень	Список учнів	Кл.кер.1-9 кл., соц. педагог.	
8	Проведення годин спілкування з теми «Здорове харчування – здорове покоління».	Вересень	Розробка	Класні керівники 1-9 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 1-9 класів	
2	Організувати роботу батьківського всеобучу (згідно з окремим планом).	Вересень	План	ЗДНВР	
3	Включити тематику засідань батьківського всеобучу в порядок денний батьківських зборів.	Вересень	План вих.роботи	Класні керівники 1-9 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 1-9 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 1-9 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	ЗДНВР, 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 1-9 класів	
12	Здійснювати правову освіту батьків, залучити до цієї роботи працівників правоохоронних органів.	Протягом року		ЗДНВР, КК 1-9 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	КК 1-9 класів, соц-психологічна служба	
14	Провести батьківські збори майбутніх першокласників.	Травень	Протоколи	Кл.кер 4 класу	
15	Провести підсумкові батьківські збори	Травень	Протоколи	КК 1-9 класів	
16	Контролювати проведення класних батьківських зборів (згідно з окремим графіком).	Протягом року	Книга контролю	ЗДНВР	

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	ЗДНВР	
2	Підготовка інформації на класні батьківські збори про вивчення запитів дітей та батьків щодо форм оздоровлення через опитування й анкетування.	Травень	Інформація	Класні керівники 1-9 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 таборасті 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	Проведення співбесід з опікунами з питань літнього оздоровлення дітей у таборі закладу та у таборах області	Травень	Інформація	соц.педагог, класні керівники	
7	Збирання та узагальнення класними керівниками відомостей щодо визначення батьками форм та місця оздоровлення й відпочинку дітей.	Травень	Відомості	Класні керівники	
8	Розміщення на сайті школи інформації про підсумки літнього оздоровлення учнів школи та висвітлення найцікавіших подій в шкільній газеті.	Серпень	Інформація	ЗДНВР	

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 інструктажу 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 пожежогасіння 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»; 	<p style="text-align: center;">Директор</p> <p style="text-align: center;">Директор Директор</p> <p style="text-align: center;">Директор</p>	<p style="text-align: center;">Наказ</p> <p style="text-align: center;">Наказ Наказ</p> <p style="text-align: center;">Наказ</p>	<p style="text-align: center;">Серпень</p> <p style="text-align: center;">Серпень Серпень</p> <p style="text-align: center;">Серпень</p>	

	<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	ЗДНВР	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 1-9 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 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)	медсестра	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	медсестра, 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	ЗДНВР, 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, спортзалі).	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 тепlopостачання до опалювального сезону	Травень – червень	Директор, завгосп		
7	Надання звітів про використання електроенергії, води, тепlopостачання	Щомісяця	Завгосп		