

**Великовербченська загальноосвітня школа І-ІІІ ступенів
Сарненської районної ради**



РОЗГЛЯНУТО
педагогічною радою
протокол від 30.08.2019 р. № 1

ЗАТВЕРДЖЕНО
на засіданні ради школи
протокол від 30.08.2019 р. № 1
голова ради школи:

 Сечка Н.В.



**РІЧНИЙ ПЛАН
роботи
Великовербченської загальноосвітньої
школи І-ІІІ ступенів
на 2019-2020 навчальний рік**

ЗМІСТ

Розділ I . Вступ

1.1. Візитна картка школи –	3 ст.
1.2. Аналіз роботи школи за 2018 -2019 н. р. –	4 ст.
1.3. Мета, основні напрямки роботи та завдання школи на 2019-2020 н.р. –	19 ст.

Розділ II. Розстановка педагогічних кадрів та розподіл обов'язків – 21 ст.

2.1. Зміст організаційно-педагогічної діяльності та розподіл обов'язків між керівниками школи	21 ст .
2.2. Розподіл обов'язків між різними рівнями управління	22 ст.

Розділ III Планування роботи 24 ст.

3.1. Педагогічні ради –	42 ст.
3.2 Наради при директору школи –	43 ст.
3.3. Наради при заступнику з НВР –	45 ст.
3.4. Наради при заступнику з ВР –	45 ст.
3.5. Внутрішньошкільний контроль –	47 ст.

Розділ IV. Виховна робота – 50ст.

Розділ V Цивільний захист - 60 ст.

Розділ VI

6.1 Методична робота. Робота з педагогічними кадрами –	61 ст.
6.2 Методичні ради –	62 ст.

Розділ VII. Охорона праці, здоров'я та техніка безпеки – 64 ст.

Розділ VIII Співдружність сім'ї, школи, громадськості – 71 ст.

Розділ IX. Захист Вітчизни і військово-патріотичне виховання школярів – 72 ст.

Розділ X Фінансово – господарська діяльність – 73 ст.

ВСТУП

Розділ І

1.1 Візитна картка школи

У школі навчається учнів 524 – із них 19 учнів із філії Вирка що складає 26 класів.

Школа І ступеня – 11 класів, 184 – 2 учні навчаються в інклюзивних класах і 2 учні (3-В кл.) – індивідуально :

Школа ІІ ступеня – 10 класів, 243 учні:

Школа ІІІ ступеня – 5 класів, 97 учнів.

- 10 – А – поглиблене вивчення біології та математики - 20
- 10 – Б – поглиблене вивчення історії України - 17
- 10 – В – поглиблене вивчення технологій - 17
- 11 – А – поглиблене вивчення біології та математики - 22
- 11 – Б – поглиблене вивчення технологій - 20

Школа має клас з мультимедійним обладнанням.

Педагогічний моніторинг. Кадрове забезпечення.

Навчально-виховний процес протягом 2019 – 2020 року здійснює 57 вчителів.

Педагог – організатор – 1

Вища Друга категорія – 12 р

Психолог – 1 Друга категорія – 12 р

Вища

Соціальний педагог - 1

Вища Перша категорія – 13 р

Вища категорія	I категорія	II категорія	11 тарифний розряд	“Старший учитель”
21	19	10	7	15

Якісний склад вчителів за педагогічним стажем

3 – 10 років – 10

10 – 20 років – 12

Понад 20 років – 35

Вчителі за віком

20-30 років – 7

41-50 років – 19

31-40 років – 14

51 – 60 років - 13

Понад 60 років – 4

Великовербченська загальноосвітня школа І-ІІІ ступенів є юридичною особою, здійснює свою діяльність згідно довідки АБ № 600207 про включення до Єдиного Державного реєстру підприємств та організацій України та Статуту школи.

Керівництво школою здійснює Оласюк Сергій Миколайович – директор школи.

Педагогічний стаж – 32 роки, на посаді директора – 6 років. До складу адміністрації входять:

- Давидюк Галина Ростиславівна – заступник директора з навчально-виховної роботи. Стаж роботи 30 років, на посаді – 5 років.
- Хрящевська Наталія Володимирівна – заступник директора з навчально-виховної роботи. Стаж роботи 21 рік, на посаді – 10 років.
- Хрящевська Ірина Андріївна – заступник директора з навчально-виховної роботи. Стаж роботи 29 років, на посаді – 3 роки.

- Гоч Тетяна Іванівна – заступник директора з виховної роботи. Стаж роботи 10 років, на посаді 5 років.

8

1.2. Аналіз роботи школи за 2018-2019 навчальний рік

Навчально-виховний процес було організовано відповідно до навчального плану на 2018-2019 н.р. та плану роботи школи. Для задоволення освітніх потреб учнів у школі працювали класи загальноосвітнього рівня. Реалізація інваріативної й варіативної складової навчального плану здійснювалась за державними програмами.

Рівень навчальних досягнень учнів 2-11-х класів

Класи	Кількість учнів	Високий рівень	Достатній рівень	Середній рівень	Початковий рівень	% якісної успішності
2 - 4	140	19	43	2	2	68 %
5 - 9	221+5	7	109	109	1	41%
10-11	94	2	38	54	-	42%

Усі випускники 9-х та 11-х класів продовжують навчання в навчальних закладах різного типу (школах, ліцєях, ВНЗ різних рівнях акредитації, коледжах, ПТУ), 6 випусників навчаються в центрах зайнятості.. Аналіз вступу випускників до ВНЗ свідчить про належний рівень підготовки та відповідність профільності.

Класи	Закінчили	Продовжили навчання				Не навчаються
		10-й клас	ВУЗ и III-IV	ВУЗи I-II	ПТУ	
9	37	32	-	-	5	-
11	52		14	9	24	5

Державна підсумкова атестація

У початковій школі державна підсумкова атестація проходила з української мови та літературного читання і математики у формі підсумкових контрольних робіт. Зміст підсумкових контрольних робіт та їх проведення відповідали рекомендаціям МОН України. Річне оцінювання з вищезазначених предметів було здійснено на підставі семестрових оцінок та оцінок за проведену державну підсумкову атестацію.

Всього державну підсумкову атестацію в 4 – х класах здавало – 54 учні, звільнених не було.

ДПА 2018-2019 н.р.

4 – ті класи

Предмети	Кількість учнів	Рівні навчальних досягнень				% якісної успішності
		В	Д	С	П	
Українська мова та літературне читання	54	11	21	21	2	59,3
Математика	54	10	21	21	2	57.4

ДПА 2018-2019 н.р.

9 – ті класи

Предмети	Кількість учнів	Рівні навчальних досягнень				% якісної успішності
		В	Д	С	П	
Українська мова	35	6	13	11	5	54

Укр. література	35	5	11	18	1	46
Математика	35	1	9	24	1	29

З таблиць видно, що учні 9-х класів мають гарні знання з української мови та літератури, а математику в основному засвоюють на середньому рівні.

ДПА 2018-2019 н.р.

11 – ті класи

Предмет	К-ть учнів	ДПА				% якісної успішності
		П	С	Д	В	
Українська мова	52	13	26	12	1	25
Математика	8	-	3	2	2	50
Історія України	48	-	21	27	-	56
Географія	21	1	11	8	1	43
Біологія	25	1	21	3	-	12
Фізика	1	-	-	-	1	100
Анг. мова	1	-	1	-	-	0

Педагогічний колектив школи працював над такими завданнями

1. Продовження роботи з переходу на новий зміст, структуру та 12-річний строк навчання, забезпечення всебічного розвитку кожної дитини з урахуванням індивідуальних можливостей у відповідності з сучасними вимогами, стандартами загальної середньої освіти. Підвищення якості освіти в умовах НУШ.
2. Забезпечення утвердження ролі освіти як основи інноваційного розвитку українського суспільства розвитку української державності відповідно до вимог НУШ.
3. Формування ціннісних орієнтацій відносно здорового способу життя, створення оптимальних умов для збереження та зміцнення здоров'я учнів.
4. Формування в учнів потреби у саморозвитку та самоосвіті як вимагає теорія НУШ.
5. Формування соціального, комунікативного потенціалу особистості з толерантним ставленням до людей різних національностей та віросповідань.

Збереження контингенту.

Основними заходами з збереженням контингенту учнів в 2018-2019 навчальному році були:

- організація обліку дітей та підлітків у мікрорайоні;
- спільна робота з ДНЗ «Сонечко»;
- контроль відвідування учнями навчальних занять;
- організація навчання вдома;
- «День відчинених дверей».
- Зустрічі та бесіди з учнями Бутейківської та Маловербченської ЗОШ І-ІІ ст.

У школі протягом кількох років діє єдина загальношкільна система обліку відвідування учнями занять.

З боку адміністрації школи ведеться контроль за відвідуванням учнями навчання. В навчальному закладі заведено загальношкільні журнали обліку відвідування, створено систему звірки даних у журналі обліку та класних журналах. Підсумки відвідування аналізуються заступником директора з ВР, класними керівниками, за необхідністю

розглядаються на нарадах при директору, педрадах, радах профілактики, вживаються необхідні заходи щодо залучення дітей до навчання. В школі 1 раз на місяць проводяться засідання ради профілактики.

За результатами навчального року кількість пропущених днів –3341, із них по хворобі 1422.

У порівнянні з минулим навчальним роком кількість пропусків уроків в цілому по школі зменшилась на 678 днів. Найбільш пропущено уроків у 11-В класі (кл. керівник Івашко Г.П.), Найкращий показник відвідування у початковій школі 3-Бкл. (керівник Гольонко Н.М.), 3-А (кл. керівник Гольонко Т.С.).

За підсумками аналізу навчальних досягнень 2018-2019 н. р. із 508 учнів 1 – 11 класів:

- 55 учнів 1 класу вербально оцінені,
- переведено до наступних класів –417 учні, двоє учнів 4-В класу, згідно поданих заяв батьків, залишено на повторний курс.
- 37 учнів закінчило 9 клас, 52 – 11 клас.

28 учнів нагороджено похвальними листами «За високі досягнення в навчанні»

Індивідуальна форма навчання

В 2018-2019 навчальному році у навчальному закладі за індивідуальною формою навчалось 7 учнів, всі за довідками ЛКК районної лікарні 1-й клас- 2 учні, учень 5 клас – 1 учень, 6 клас – 1 учень, 7-й клас – 1 учень, 9 клас – 2 учні,

Індивідуальні навчальні плани учнів розроблялись згідно відповідних Програм з предметів та рекомендацій лікувально-контрольних комісій. Оцінювання навчальних досягнень учнів здійснювалось відповідно до діючих нормативних документів Міністерства освіти і науки України.

Методична робота.

На виконання наказу по школі № 293 від 07.09.2018 р. «Про організацію зміст і форми методичної роботи з педагогічними працівниками у 2018\2019 навчальному році » та згідно з річним планом роботи педагогічний колектив в 2018-2019 році працював над першим етапом єдиної науково-методичної проблеми «Створення інноваційного простору для ефективного освітнього процесу в умовах НУШ».

У школі була організована методична робота, основними завданнями якої були:

- сприяння розвитку навичок самостійної роботи вчителя з метою безперервного підвищення кваліфікації й удосконалення педагогічної майстерності в умовах НУШ;
- розвиток учительської творчості для НУШ;
- формування інтересу до сучасних наукових ідей, дослідної роботи;
- покращення методичної підготовки педагогічних кадрів;
- розвиток аналітичних навичок, самоаналізу й самоконтролю діяльності в умовах НУШ;
- вивчення стилю роботи вчителя, його особистісних якостей і на цій основі створення умов для професійного росту й оптимальної взаємодії з колективами учнів, учителів, батьків відповідно до вимог НУШ;
- наукове обґрунтування досвіду роботи вчителів згідно нового Закону про освіту.

Протягом 2018-2019 навчального року було проведено п'ять засідань методичної ради. Проводили засідання шкільних МО, де обговорювали питання організації та проведення діагностичних контрольних робіт, семінарів, підготовки та проведення шкільних предметних олімпіад і участі в районному етапі олімпіад, підготовки до ДПА та ЗНО аналізу участі в предметних конкурсах.

З метою реалізації першого етапу науково-методичної проблеми та концепції школи було проведено:

- педагогічні ради;
- відкриті уроки;

- виховні заходи.

Учителі мали змогу підвищити свій фаховий рівень під час проведення відкритих уроків. Особливо варто відзначити, що в цьому заході брали участь всі вчителі ШМО. Всі учасники методичного заходу використовували на уроках мультимедійну апаратуру. Відзначено високий рівень проведення уроків учителями Давидюк І.Г., Сечка Н.В., Дойонко Г.А., Давидюк Г.Р., Гольонко М.П., Гоч Т.І., Крупеня В.П., Мельник Ю.С., Гольонко І.В., Колдун О.І. Соціальний педагог та психолог школи провели районний семінар, де показали високий рівень професійності, також вчителі української мови та літератури в районному семінарі «Формування особистих та професійних компетентностей учителя-філолога як основи іміджу сучасного педагога» показали використання сучасних ІТ технологій. На високому рівні пройшов районний семінар «Етнопедagogіка як засіб формування загальнолюдських та національних цінностей особистості»

З метою висвітлення педагогічного досвіду та підвищення професійної майстерності педагоги школи взяли участь у таких конкурсах:

1. Подарунок першокласнику.
2. Ярмарка педагогічних ідей.

Укомплектованість закладу освіти педагогічними кадрами засвідчила, що педагогічний колектив школи стабільний, 80% членів колективу відпрацювали в школі понад 20-30 років. Плинності кадрів практично немає. На початку 2018-2019 н. р. молодих спеціалістів не було.

Загальна кількість годин, передбачена навчальним планом, дає можливість забезпечити працівників школи середнім тижневим навантаженням 18 годин. Тільки 4 вчителів не мали через відсутність годин повного навантаження 2018-2019 н. р. з таких предметів, як: математика, ДПЮ, трудове навчання, хімія.

Протягом 2018-2019 н. р. школу було забезпечено педагогами. Із 58 педагогічних працівників мають:

- повну вищу освіту — 53 вчителі;
- середню спеціальну – 5 вчителів;

Важливим моментом у кадровій роботі із забезпечення високого методичного рівня діяльності педагогів є атестація. Тому обов'язкове проходження курсів підвищення кваліфікації (не рідше одного разу на п'ять років) є необхідною умовою проведення атестації педагогічного працівника (п. 1.5, 1.7) і визнання його таким, що відповідає займаній посаді (п. 3.11).

У закладі дотримуємо графіка проходження курсів підвищення кваліфікації. Із 01.01.2018 р. по 31.12.2018 р. курси підвищення кваліфікації пройшли 11 педагогів. Учителі, які пройшли курси підвищення кваліфікації, виступають перед колегами на засіданнях предметних методичних об'єднань, педчитаннях, беруть участь у роботі семінарів. Згідно з планом атестації 2018-2019 н. р. атестувалось 14 педпрацівників. Позитивним є те, що не допущено порушень Типового положення (п. 3.4), що передбачає попереднє підвищення кваліфікації. Усі педагоги своєчасно пройшли курси підвищення кваліфікації, про що підтверджують посвідчення.

Відповідно до функціональних обов'язків проводила свою роботу в атестаційний період атестаційна комісія, члени якої чітко виконували свої функції. Робота комісії відбувалась відповідно до плану роботи щодо організації та проведення атестації педпрацівників. Члени атестаційної комісії протягом зазначеного терміну відвідували уроки в педагогів, які атестуються, визначали їхній рівень професіоналізму, надавали відповідні рекомендації.

Аналіз цифрових показників результатів атестації свідчить про незначне кваліфікаційне зростання педагогічних кадрів 2018-2019 н. р.

У 2018-2019 н. р. атестовано на підтвердження вищої кваліфікаційної категорії - 2 педагоги, підтверджено звання «старший вчитель» – 2 педагогам, на відповідність раніше присвоєним кваліфікаційним категоріям - 5 педагогів, підвищили кваліфікаційний рівень – 7 педагогів.

У 2018-2019 н. р. у закладі працювало чотири методичних об'єднань. Кожен педагог школи брав участь у роботі шкільного методичного об'єднання або у районному методичному об'єднанні.

В організації методичної роботи у 2018– 2019 н.р. був ряд суттєвих недоліків, які:

вимагає удосконалення робота ШМО;
мали місце істотні недоліки в інформаційному забезпеченні вчителів;
потребує вдосконалення робота шкільної методичної ради;
учителі недостатньо використовують можливості інтерактивних форм роботи.
З метою подальшого вдосконалення роботи з педагогічними кадрами, підвищення рівня методичної роботи.

Протягом 2018-2019 н. р. школу було забезпечено педагогами. На сьогодні в школі немає вакансій.

Склад педагогічних працівників за кваліфікаційними категоріями засвідчив, що мають:

- вищу кваліфікаційну категорію — 21 педагог ;
- I кваліфікаційну категорію — 19 педагогів;
- II кваліфікаційну категорію — 10 педагогів;
- кваліфікаційну категорію «спеціаліст» - 8 педагогів;
- старший вчитель — 15 педагогів.

Педагогів залучають до роботи: шкільних предметних методичних об'єднань учителів-предметників, клубів мовного спілкування, педагогічних читань, районних семінарів.

Організовуємо взаємне відвідування уроків із подальшим обговоренням.

На належному рівні відбувалась робота педагогів із самоосвіти. Кожен педагог має теку з матеріалами щодо самоосвітньої діяльності.

Комп'ютеризація установи.

У школі працює кабінет інформатики, обладнаний сучасною комп'ютерною технікою (встановлений у 2011 році) – комп'ютерів – 10 + 1 . Переобладнано кабінет інформатики початкових класів (серпень 2016 р.) – комп'ютерів – 7 + 1 . Використовується у навчально – виховному процесі 22 комп'ютери. З 2008 року школа підключена до світової мережі Інтернет.

У школі постійно впроваджуються інформаційні ресурси:

- а) бази даних і знань (на CD);
- б) комп'ютерні, у тому числі мультимедіа, навчальні та контролюючі системи;
- в) відео- й аудіозаписи;
- г) електронні бібліотеки разом з традиційними підручниками;
- д) методичні посібники (у тому числі і посібники, створені учителями нашої школи
- е) нормативні документи держави та організацій, визначальні структури організацій, що ведуть дистанційне навчання.

Активно застосовуються інформаційні та телекомунікаційні технології.

З 2008 року створено й працює сайт школи (school. org. ua.).

З метою залучення електронних засобів, у першу чергу Інтернет, компакт – дисків, засобів масової інформації для організації навчання учнів за особистісно – орієнтованими педагогічними технологіями, що підвищують якість освітніх послуг:

- Організована самостійна робота учнів (для самоосвіти) з пошуку необхідної інформації з різноманітних джерел знань Інтернет.
- Створені умови для доступу до світових культурно – історичних досягнень людства та реалізації права кожного учня на однакові можливості для здобуття освіти незалежно від місця проживання, стану здоров'я тощо.

Використання комп'ютерної техніки для проведення нестандартних уроків із окремих тем у старшій та молодшій ланці.

Апробуються та впроваджуються новітні методики організації навчального процесу з використанням комп'ютерних технологій.

Протягом навчального року було використано інтерактивну дошку на 34 уроках (біологія, географія, художня культура, світова література, англійська мова).

Обдаровані учні.

У процесі роботи над першим етапом загальношкільної науково – методичної проблеми, вчителі творчо працювали з пошуку і розвитку обдарованих дітей. Робота з обдарованими учнями в школі протягом 2018-2019 н.р. проводилась в основному через залучення їх до участі в різних інтелектуальних і спортивних змаганнях, конкурсах, творчих роботах. Так у I етапі олімпіади з базових дисциплін взяли участь 154 учні.

Переможці I етапу предметних олімпіад були направлені для участі у II(районному етапі), команда школи складалася із 49 учасників,

Переможцями з базових дисциплін стали:

I місце:

Труд.навч. – Дем'янчук Владислав 9-А кл. (вч.Гоч В.П.)

Стельмах Леся 9-Б кл. (вч. Ярижко Н.П.)

II місце:

Труд.навч. – Телетьон Дарій 11-Б кл. (вч.Климець І.М.)

Мельник Тетяна 11-В кл. (вч.Оласюк Н.О.)

Укр.мова – Дем'янчук Владислав 9-А кл. (вч.Котяй В.П.)

Інформатика – Колдун Павло 11-А кл. (Оласюк В.М.)

Екологія – Хрящевський Віталій 10-А (Хрящевська Н.В.)

ІКТ – Колдун Павло 11-А кл. (вч. Оласюк В.М.)

Історія – Давидюк Дмитро 8-Б кл. (вч. Мельник Л.Ю.);

Християнська етика – Зембіцька Олександра 6-Б кл. (вч. Давидюк М.Ф.)

III місце:

Географія – Мельник Микола 8-Б кл(вч. Кравчук Г.І.);

Дем'янчук Владислав 9-А (вч. Кравчук Г.І.);

Колдун Вікторія 10-А кл. (вч. Кравчук Г.І.);

Хімія – Хрящевська Валентина 10-А кл. (вч. Давидюк Г.Р.);

Гольонко Володимир 11-А кл.(вч. Давидюк Г.Р.)

Фізика – Мельник Микола 8-Б кл (вч. Давидюк І.Г.)

Хрящевська Валентина 10-А кл. (Гоч Т.І.)

Колдун Павло 11-А кл(Оласюк В.М.)

Укр.мова – Мельник Микола 8-Б кл. (вч. Шершень Л.К.)

Хрящевська Валентина 10-А кл..(вч. Хрящевська Н.М.)

Гольонко Володимир 11-А кл (вч.Демянчук Т.А.)

Біологія– Рудика Олександр 8-Б кл.(Дойонко Л.В.).

Колдун Вікторія 10-А кл. (вч. Хрящевська Н.В.);

Математика – Робейко Роман 6-Б кл. (Давидюк І.Г.)

Правознавство – Хрящевська Валентина 10-А кл.. (вч. Мельник Л.Ю.);

ІКТ - Рудика Олександр 8-Б кл (вч. Оласюк В.М.)

Дем'янчук Владислав 9-А кл(вч. Оласюк В.М.)

Християнська етика – Кутішенко Юлія 5-Б кл. (вч. Давидюк М.Ф.)

Каленик Анастасія 5-Б кл. (вч. Давидюк М.Ф.)

Кравчук Іванна 7-Б кл. (вч. Давидюк М.Ф.)

9 учнів школи приймали участь у мовному конкурсі ім.П.Яцика, де зайняли: II місце: Дем'янчук Владислав 9-А кл. (вч.Котяй В.П.) та Гольонко Володимир 11-А кл (вч.Демянчук Т.А.)

Також учні школи брали участь у конкурсі знавців біології та турнірі істориків де зайняли I призове місце Хрящевський Віталій, (вч. Хрящевська Н.В.), Колдун Віка та Мухаровська Ірина учні 10-А класу (вч. Кошмак Н.А.). Гарно виступила команда учнів школи у районних змаганнях з кульової стрільби і виборола II місце (вч. Оласюк М.С.)

Спортивні досягнення:

I місце

Легка атлетика (біг 400 м) – Кика Петро 11-Б кл. (вч. Добровольський В.І.)

(біг 100 м) – Рудика Віталій 11-А (вч. Добровольський В.І.)

(біг 100 м) Олійник Анатолій 9-Б кл. (вч. Добровольський В.І.)

Стрибки в довжину Олійник Анатолій 9-Б кл. (вч. Добровольський В.І.)

Баскетбол команда дівчат

II місце

(біг 2000 м) Кика Петро 11-Б кл. (вч. Добровольський В.І.)

(біг 100 м) – Рудика Віталій 11-А (вч. Добровольський В.І.)

Зональна першість району з футболу

Легка атлетика команда дівчат

Легка атлетика команда юнаків

Шашки

Баскетбол команда хлопців

«Старти надій»

Естафета (4x100)

Першість області з волейболу – Робейко Роман 11-А кл. та Усик Михайло 11-Б кл.

III місце

(біг 3000 м) Робейко Роман 11-А кл. (вч. Добровольський В.І.)

(біг 200 м) – Колдун Назарій 11-А (вч. Добровольський В.І.)

Легка атлетика (біг 1500 м)

Шахи

Волейбол команда дівчат

2 учні стали переможцями III етапу шкільних олімпіад з трудового навчання: Дем'янчук Владислав (9-А) – II (вч. Гоч В.П.),) та Мельник Тетяна (11-В) – III (вч. Оласюк Н.О.). За активну участь у обласних творчих конкурсах 2 учні школи (Мельник Тетяна, Дем'янчук Владислав) були нагороджені відзнакою «Творча обдарованість-2019» відділу освіти, молоді та спорту Сарненської РДА.

У 2018–2019 навчальному році робота з обдарованими учнями велася за такими напрямками:

- інтелектуальний потенціал нашого краю
- формування інтелектуальної еліти в школі
- створення сприятливих умов для навчання і виховання інтелектуально і творчо обдарованих учнів.

Давидюк Г.Р., заступник директора з НВР, та Крупеня В.П., соціальний педагог координували роботу керівників шкільних методичних об'єднань та учителів – предметників щодо пошуку та розвитку дитячої обдарованості відповідно до специфіки предметів.

На базі школи працювало 24 гуртки до яких залучено 384 учень із них 7 платних (143 учнів).

Інформація про роботу факультативів, секцій та гуртків надавалась учням через класних керівників, учителів – предметників.

Упродовж усього навчального року діяв консультаційний пункт з психологічного супроводу дитячої обдарованості для класних керівників, учителів – предметників та батьків.

Підготовці учнів до участі в олімпіадах сприяла клопітка робота шкільних оргкомітетів і методоб'єднань, на яких розглядались питання організації та проведення олімпіад, оформлення документації та робіт учасників, ознайомлення з нормативними документами. Узагальнивши результати участі школи у II етапі олімпіад, можна зробити висновок, що у порівнянні з минулим навчальним роком кількість учасників районного етапу збільшилась.

**Таблиця результативності роботи учителів-предметників
з підготовки учнів до II етапу Всеукраїнських учнівських олімпіад з
базових дисциплін**

	2014-2015	2015-2016	2016-2017	2017-2018	2018-2019
Усього учасників	46	53	49	47	49
Усього призерів	16	21	22	27	32
I місце	1	7	1	1	2
II місце	5	7	7	10	9
III місце	10	7	14	16	21

Членами журі II етапу Всеукраїнських учнівських олімпіад з базових і спеціальних дисциплін були Рудика Т.І., Шершень Л.К., Оласюк Н.О., Оласюк С.М., Оласюк В.М., Хрящевська Н.В.

Проаналізувавши участь школярів у I та II етапах, можна зробити висновки, що педколектив школи працює над виявленням обдарованості учнів та підготовки їх до II, III етапів Всеукраїнських учнівських олімпіад з базових дисциплін.

Соціальний захист учасників навчально-виховного процесу.

Робота соціально-психологічної служби школи була направлена на запобігання правопорушень неповнолітніми, профілактики негативних явищ серед учнівської молоді.

Концепція про права людини, яка набула чинності в Україні, дитиною вважає кожную людську істоту до досягнення нею 18-річного віку (т.1). В усіх діях щодо дітей, незалежно від того, здійснюються вони державними чи приватними установами, що займаються питанням соціального забезпечення, судами, першочергова увага приділяється якнайкращому забезпеченню інтересів дитини, особливо дітям пільгових категорій.

Педагогічним колективом школи було вивчено соціальний статус родин і складено соціальний паспорт. Відповідно до соціального паспорта на кінець року у школі навчалися:

- дітей, позбавлених батьківського піклування – 2
- дітей-сиріт – 1
- дітей з багатодітних родин – 259
- дітей з малозабезпечених родин – 120
- дітей-напівсиріт – 23
- дітей, що постраждали внаслідок аварії на ЧАЕС – 494
- дітей-інвалідів – 8
- дітей з неповних родин – 36

У школі систематизована робота з соціального захисту неповнолітніх. На протязі навчального року двічі було проведено обстеження житлово-побутових та матеріальних умов дітей-сиріт та дітей, що залишилися без батьківського піклування, у жовтні та квітні, складено акти обстеження.

Усі діти забезпечені гарячим харчуванням.

Більшість дітей пільгових категорій відвідували спортивні секції, гуртки, приймали участь в позашкільних заходах.

У 2018–2019 навчальному році необхідно продовжувати систематично тримати під постійним контролем питання «Про поліпшення виховання, навчання, соціальний захист та матеріальне забезпечення дітей-сиріт, дітей-напівсиріт і дітей, які залишилися без піклування батьків».

КОНТРОЛЬНО-АНАЛІТИЧНА ДІЯЛЬНІСТЬ

Протягом 2018-2019 навчального року адміністрацією закладу вивчався стан викладання хімії, фізики, математики, основ здоров'я.

При вивченні стану викладання цих предметів встановлено, що викладання предметів здійснюється на достатньому рівні. Адміністрацією школи було відвідано і проаналізовано ряд уроків та класних і позакласних заходів.

Під час перевірки стану ведення шкільної документації адміністрацією школи встановлено, що всі вчителі намагаються дотримуватися єдиного режиму оформлення журналів. Проте, окремим учителям робилися зауваження щодо несистематичного ведення обліку відвідування учнями занять, несвоєчасних записів змісту уроків, малого накопичення оцінок, несвоєчасного виставлення оцінок за ведення зошитів.

Адміністрація закладу здійснювала постійний контроль за станом виробничої та виконавчої дисципліни. Пропусків робочих днів без поважних причин не було.

Правовиховна, правоосвітня та профілактична робота.

Одним із аспектів усебічного розвитку особистості є висока правова культура. Адже не можна вважати фізично здорову людину гармонійно розвиненою, коли вона, маючи широкі знання, добре працюючи або навчаючись, порушує закони, права. Здатність людини розуміти правила співжиття і вимоги законів та відповідним чином поводитися не є вродженою, вона формується під впливом спеціальних виховних заходів, є наслідком спілкування з іншими людьми, участі в різних видах діяльності. Тому в плануванні роботи з учнями чільне місце займають традиційно дні, тижні та місячники правових знань, в рамках яких організовуються зустрічі з працівниками правоохоронних органів; проводяться тематичні виховні години, круглі столи, інтелектуальні змагання, години спілкування, бесіди.

Необхідність організації правового виховання учнівської молоді зумовлена розбудовою Української держави, існування якої немислиме без відповідного рівня правової культури її громадян, інтенсивною трансформацією правової системи, необхідністю подолання правового нігілізму та правової неграмотності.

З метою чіткої організації та підвищення ефективності діяльності педагогічних колективів з формування правової культури та попередження правопорушень, з початку 2018-2019 навчального року у річному плані школи окремим розділом було сплановано заходи з профілактики правопорушень та правового виховання серед учнів.

Рада профілактики систематично відслідковує результати роботи з учнями, які перебувають на обліку.

Основна мета її роботи - координація зусиль педагогічного колективу, запобігання правопорушень, надання допомоги вчителям, класним керівникам, батькам, охорона прав дитини.

План роботи Ради профілактики на навчальний рік виконано, всі проведені засідання оформлено протоколами. У ході роботи ради профілактики відбувається щомісячне звірення списків дітей, які перебувають на обліку та записуються у відповідному журналі.

Протягом року проводилися бесіди та лекції з профілактики правопорушення, як масові, так і індивідуальні.

Індивідуальна робота з учнями та їх батьками проводиться систематично з метою профілактики правопорушень та виконання закону України «Про загальну середню освіту».

Кількість учнів, які перебувають на внутрішньо-шкільному обліку – на початку року – 0, на кінець року – 4;

Кількість учнів, які знаходяться в групі «ризик» - на початку року – 11, на кінець року – 11;

Кількість учнів, що злісно ухиляються від навчання – 1.

Плани індивідуальної роботи з учнями контрольованої групи були складені у вересні. За цей час з учнями була проведена діагностика індивідуальних особливостей за такими методиками: тест «Малюнок сім'ї», анкета «Ставлення до школи», методика

«Сонечко», визначення характеру сприймання учнів «групи ризику» за методикою «Соціометрія», індивідуальні бесіди, консультації з учнями: «Мій вільний час», «Що мені подобається в школі», проведення занять, бесід для успішного розвитку, навчання і виховання: «Здоров'я і здоровий спосіб життя», «Про культуру поведінки», «Взаємовідносини у класі», «День доброти», «Запалимо вогник толерантності», «Про дружбу і товаришів», корекційно-розвивальні заходи для розуміння самого себе та подолання конфліктів з собою та оточуючими : «Королівство внутрішнього світу», «Спілкуємося без конфліктів», проводилися заняття з корекції поведінки, бесіди з профорієнтації «Від чого залежить вибір професії», «Здоров'я і професія», «Вибір професії – вибір життєвого шляху».

У планах виховної роботи класних керівників заплановано бесіди з правового виховання, бесіди з профілактики правопорушень, тиждень правових знань, робота з батьками дітей, схильних до правопорушень, тематика батьківських зборів з профілактики правопорушень.

Класні керівники у класних журналах заповнювали щодня сторінку обліку відвідування учнями уроків, підбиваючи підсумки відвідування школи кожного семестру. У школі проводяться рейди у складі учнів та чергового вчителя, під час яких виявляють учнів, які систематично запізнюються на уроки або відсутні 1-2 уроки без поважної причини. З цими учнями та їх батьками проводяться роз'яснювальні бесіди про неприпустимість безпричинних пропусків уроків.

Питання з профілактики правопорушень підлітків розглядаються:

- на батьківських зборах 21.09.2018 р.; протягом грудня 2018-лютого 2019. («Ми відповідальні за свої вчинки перед дітьми» 5 кл., «Підлітки мають знати свої права» 7 кл., «Роль батьків у профілактиці шкідливих звичок» 11кл.)
- на засіданнях МО класних керівників 22.02.2019 р. («Нормативні документи школи»)
- на нарадах при заступникові директора з ВР

У школі продовжує діяти і постійно оновлюється куточок з правових знань. У бібліотеці в наявності є підбірка літератури правової та правоосвітньої спрямованості.

Діти готують доповіді та інформацію про правове порушення та розповідають на класних годинах у інших класах.

Протягом року діти контрольованої групи також залучаються до участі в гуртках, у спортивних секціях, позакласній роботі.

Таким чином, правове виховання школяра має два тісно пов'язаних між собою аспекти. З одного боку, воно орієнтує на вирішення конкретних завдань, що стоять перед учнями на сьогоднішній день, а з другого – повинно дати школяреві перспективу на майбутнє. Суть правового виховання школяра саме у перспективності: необхідно навчити кожну молоду людину не тільки виконувати вимоги закону, а проявляти активність у здійсненні законності і встановленого правопорядку

Виховна робота.

У 2018-2019 навчальному році виховна діяльність школи була спрямована на виконання законів України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», «Програми патріотичного виховання дітей та учнівської молоді», «Концепції громадянського виховання», «Конвенції про права дитини», нормативних документів: наказів, листів та методичних рекомендацій щодо організації національно-патріотичного виховання школярів. Ключовими нормативними документами стали Основні орієнтири виховання учнів 1-11 класів загальноосвітніх навчальних закладів України (наказ від 31.10.2011 року № 1243).

У процесі аналізу стану виховної роботи класних керівників і класоводів з учнівськими колективами з'ясовано, що основні заплановані заходи з виховної роботи на навчальний рік виконані. Організація освітнього процесу реалізувалась через систему загальношкільних та класних виховних заходів, діяльність шкільного самоврядування шляхом використання інноваційних форм і методів роботи.

Головне проблемне завдання школи на 2018-2019 навчальний рік - підвищення ефективності діяльності учнівського самоврядування школи і класних колективів шляхом створення інноваційного простору для ефективного освітнього процесу в умовах нової української школи, використання у практичній діяльності інноваційних форм виховної роботи, спрямованих на розвиток в учнів лідерського потенціалу, громадянської активності, співпраці класного керівника та активу учнівського самоврядування.

Мета виховної діяльності навчальною закладу - підготовка особистості підлітка до тих життєвих ситуацій, в яких йому доведеться діяти в майбутньому, допомога перейти йому на якісно новий рівень розвитку, трансформувавшись в суб'єкта власної життєтворчості та життєдіяльності, адаптуючись до умов соціуму, що постійно змінюються. Виходячи із можливостей школи виховний процес був спрямований на виконання наступних завдань:

- формування правової культури, прищеплення поваги до прав і свобод людини і громадянина, Конституції, державних символів, правової свідомості, почуття патріотизму;
- створення сприятливих умов для співробітництва вчителів, учнів та їх батьків, як необхідної умови запобігання відхилень у поведінці учнів;
- створення умов для розвитку творчої особистості;
- формування позитивних загальнолюдських цінностей;
- створення умов для використання здоров'язберігаючих технологій та пропаганди здорового способу життя;
- виховання громадсько-патріотичних якостей шляхом залучення здобувачів освіти до роботи в гуртках патріотичного спрямування.

Зміст виховної роботи в школі планувався за такими напрямками:

- ціннісне ставлення особистості до суспільства і держави.
- ціннісне ставлення особистості до історичних, культурних і духовних надбань рідного краю;
- ціннісне ставлення до сім'ї, родини, людей;
- ціннісне ставлення до мистецтва;
- ціннісне ставлення до праці;
- ціннісне ставлення до природи;
- ціннісне ставлення до себе.

Робота планувалась та проводилась з урахуванням вікових особливостей учнів.

Для реалізації виховних завдань у школі був розроблений план виховної роботи освітнього закладу та окремі плани педагога-організатора, класних керівників, а також розроблено заходи, які охоплюють всі напрями виховання: патріотичне, правове, превентивне, трудове, екологічне.

З метою виховання ціннісного ставлення до суспільства і держави, почуття поваги та гордості до рідного краю, народу, мови класними керівниками були проведені виховні заходи, присвячені Дню українського козацтва, Дню Соборності України, пам'яті Героїв Крут, до Дня Героїв Небесної Сотні, до Дня пам'яті та примирення, Дня Перемоги над нацизмом, присвяченому 74-й річниці перемоги у Другій світовій війні під гаслом:

“Пам'ятаємо. Перемагаємо” тощо. Щодо реалізації цього напрямку класними керівниками були проведені такі заходи:

- уроки мужності «Історія і трагедія Бабиного Яру» (Оласюк О.М., 9-А), «За що шанують українців» (Івашко Г.П., 11-В), «День пам'яті жертв голодомору і політичних репресій в Україні» (Телетьон Л.І., 9-Б), «День армії» (Климець О.М., 5-Б), «Пам'яті загиблих під Крутами» (Оласюк Н.О., 11-А) та інші;

- виховні години, години спілкування «Славні сторінки історії-уроки майбутнім поколінням» (Шершень Л.К., 8-Б), «Уроки історії ніколи не проходять безслідно» (до річниці виведення військ з ДРА) (Івашко Г.П., 11-В), «22 січня – День Соборності України» (Давидюк І.Г., 6-Б), «Трагедія українського народу» (до Дня пам'яті жертв голодомору та політичних репресій) (Куліш Л.І., 11-Б);

- уроки патріотизму до Дня захисника України «День українського козацтва-День захисника України»;

- заходи до Дня писемності та мови: класні години «Будуймо державу українського слова» (Хрящевська Н.М., 10-Б), «Бринить, співає наша мова, чарує, тішить і п'янить» (Оласюк Н.О., 11-А), «І найперше було слово» (Куліш Л.І., 11-Б), конкурс декламаторів «Мова рідна-слово рідне!» (Івашко Г.П., 11-В);

- конкурс «Захисник» (Климець О.М., 5-Б);

- «Козацькі забави» (для учнів 4-х кл.)

- патріотичні флешмоби;

- заходи до Дня Збройних сил України: години спілкування «Чи престижно бути військовим?» (Кравчук Г.І., 5-А), «6 грудня - День Збройних сил України» (Оласюк О.М., 9-А), відкритий мікрофон «День Збройних сил України» (Івашко Г.П., 11-В);

- загальношкільні урочисті лінійки до Дня Гідності і свободи, Дня Соборності України, Дня пам'яті Героїв Небесної Сотні;

- благодійні акції «Милосердя», «Допоможи учаснику АТО», «Три картоплини», «Запали свічку»;

- зустрічі з учасниками АТО, волонтерами;

- загальношкільний виховний захід «День Соборності України» (Кошмак Н.А., 7-Б);

- конкурси малюнків та стіннівок «Ми хочемо жити у мирі», «З Україною в серці», «Ми живемо під мирним небом», «Війна очима дітей»;

- конкурс читців поезії Т. Шевченка;

- фотовиставки «Моє село», «Зимова моя Україна»;

- патріотичні акції «Голуб миру» та інші.

У нашому навчальному закладі оформлені куточки національно-патріотичного виховання, тематичні стенди, присвячені пам'яті бійців АТО та землякам, які брали участь в АТО.

Учні школи активно долучилися до Всеукраїнської акції «Лист пораненому», «Допоможи солдату» та забезпечують передачу листівок, малюнків, власних виробів пораненим внаслідок виконання бойових завдань в рамках проведення заходів антитерористичної операції.

У школі діє гурток військово-патріотичного спрямування «Стрілецький» (керівник Оласюк М.С.), учасники якого є неодноразовими призерами районних змагань з кульової стрільби.

З метою практичного закріплення рівня знань, умінь та навичок учнів у кінці кожного навчального року організовуються і проводяться навчально-польові збори, де юнаки та дівчата показують свої вміння, силу та спритність, витривалість та готовність стати на захист Вітчизни.

Учні нашої школи щорічно приймають участь у II (районному) етапі Всеукраїнської спартакіади серед допризовної молоді, де виборюють почесні призові місця.

Цікавими є інноваційні форми виховної роботи, які ми намагаємося впроваджувати. Наприклад, конкурсна програма "Нумо хлопці", присвячена Дню ЗСУ, яка проводиться 6 грудня кожного року, конкурс «Розмалюй футболку» до Дня української вишиванки, Фестиваль колядок і щедрівок. Традиційними є марш-парад та конкурс строю та пісні до Дня Перемоги, в якому беруть участь учні 1-11 класів.

Велику роботу проводить шкільний музей. Музей створено в 1990 році. Він є діючим центром національного виховання учнів. Тут зібрано багато матеріалів, які використовуються під час екскурсій та проведення виховних заходів у класах про відомих земляків, про випускників і вчителів школи- учасників Другої світової війни, учасників бойових дій на території інших держав. Музейні активісти – учасники та призери районних та обласних конкурсів екскурсоводів-краєзнавців.

Зразковий аматорський фольклорно-етнографічний колектив «Криниченька» під керівництвом Добровольської Н.М. є неодноразовим переможцем та учасником мистецьких фестивалів та концертів («Поліська Січ», «Свято традиційного костюма» (м. Рівне), фольклорно - етнографічний фестиваль „Орелі " в музеї І. Гончара (м. Київ).

В механізмі формування цінностей особистості особливе місце займає плекання, примноження власних духовних багатств. Саме на це спрямована робота педагогів-виховників, шкільного музею, вокального та фольклорного гуртків (керівник Добровольська Н.М.) та гуртка «Веселкові барви» (керівник Івашко Г.П.). Метою роботи є залучення молодого покоління до вивчення духовної спадщини нашої країни, виховання потреби бути високоморальною особистістю, вміти шанувати і берегти історію свого народу.

Активізувати інтерес до фізичної культури і спорту, здорового способу життя, розвивати прагнення бути фізично здоровою людиною допомогли різні за тематикою загальношкільні спортивні змагання: відзначення Дня спорту і здоров'я, відзначення Всесвітнього дня туризму, змагання з волейболу, футболу, баскетболу.

Виховними досягненнями напрямку «Ціннісне ставлення до праці» стали усвідомлення соціальної значимості праці в житті людини, повага до людей праці, навички самообслуговування та суспільно-корисної праці, морально-психологічна підготовка учнів до майбутньої трудової діяльності. У зв'язку з цим в школі проведені трудові десанти в класних кімнатах, гра «У світі професій» (6-Б), година профорієнтації «Професійне самовизначення особистості»(9-Б), загальношкільна акція «Посади дерево», операція «Зелений клас» (10-А) тощо.

Протягом 2018-2019 навчального року вчителі та учні школи були активними учасниками різноманітних загальношкільних заходів:

- ✓ Свято Першого дзвоника (вересень);
- ✓ виставка композицій «Бал осені» (жовтень);
- ✓ акції «Милосердя», «Три картоплини», «Подаруй дитині книгу», «За чисте довкілля», «Подаруй іграшку», «Весела перерва»;
- ✓ святковий концерт з нагоди Дня вчителя (жовтень);

- ✓ фотовиставка до Дня села «Мое село» (листопад);
- ✓ лінійка-реквієм до Дня Гідності і Свободи (листопад);
- ✓ вистава для учнів початкових класів до Дня Святого Миколая (грудень);
- ✓ акція «Розмалюй вікно» (грудень);
- ✓ новорічні ранки (грудень);
- ✓ Шевченківський тиждень (березень);
- ✓ Фестиваль ранкової зарядки «Рух заради здоров'я» (квітень);
- ✓ урочистий мітинг до Дня Премоги над нацизмом у II світовій війні (травень);
- ✓ акція «Розмалюй футболку» та флеш-моб «Одягни вишиванку» до Дня української вишиванки (травень);
- ✓ Свято Останнього дзвоника (травень).

З метою задоволення особистісних потреб учнів, їх самореалізації та самовдосконалення, максимального розвитку творчих здібностей, створення оптимальних умов для розвитку індивідуальних можливостей та організацію дозвілля учнів у школі організовано роботу гуртків: «Вокальний» (керівник Добровольська Н.М.), «Фольклорний» (керівник Добровольський Н.М.), «Баскетбол» (хлопці) (керівник Колос А.А.), «Баскетбол» (дівчата) (керівник Добровольський В.І.), «Веселкові барви» (керівник Івашко Г.П.), «Різьба по дереву» (керівник Гоч В.П.), «Стрілецький» (керівник Оласюк М.С.). Основними напрямками роботи гуртків є художньо-естетичний, військово-патріотичний та фізкультурно-спортивний напрями. До занять у гуртках залучено близько 135 учнів (27% від всієї кількості учнів). Гуртківці брали участь в шкільних, сільських, районних та обласних заходах.

Важливою складовою системи виховної роботи закладу є розвиток учнівського самоврядування. У школі упродовж багатьох років діє організація учнівського самоврядування. Голова учнівського комітету – Робейко Софія, учениця 11-А класу, заступник голови – Гольонко Олена, учениця 11-А класу. З початку 2018-2019 навчального року учнівський комітет працював за основними напрямками: центр навчання і виховання; центр дисципліни і порядку; центр преси і інформації; центр милосердя; центр культури і відпочинку. Педагог-організатор Давидюк Н.В. постійно надає допомогу учнівському самоврядуванню у проведенні засідань учнівської ради, у розробці свят та вечорів, проведенні тематичних лінійок.

Протягом 2018-2019 навчального року системно здійснювався контроль за виконанням вимог щодо безпеки життєдіяльності учнів під час навчально-виховного процесу та в позаурочний час. Класні керівники вчасно проводили з учнями інструктажі з ТБ, заходи в рамках тематичних тижнів з безпеки життєдіяльності, щотижневі бесіди про збереження життя та здоров'я, про що записували до журналу інструктажів, планів класних керівників, класних журналів. З метою запобігання травматизму та підтримання порядку на перервах протягом навчального року організовується чергування по школі учнів старших класів та вчителів. На належному рівні виконувалися заходи щодо здійснення санітарно-гігієнічного режиму в школі, профілактичних медичних оглядів учнів, здійснення контролю за проведенням уроків фізкультури та трудового навчання.

Класні керівники та класоводи у тісній співпраці з практичним психологом Мельник Ю.С. та соціальним педагогом Крупенею В.П. протягом навчального року здійснювали заходи щодо попередження негативних проявів, правопорушень, самовільного залишення закладу учнями. Систематично вівся щоденний контроль за відвідуванням учнями школи

класними керівниками та адміністрацією, своєчасно з'ясовувалися причини відсутності учнів, підтримувалася постійна співпраця з батьками учнів. Класні керівники відвідували вдома сім'ї дітей, що опинилися в складних життєвих обставинах, тримали це питання на постійному контролі. Систематично проводились рейди «Шкільне подвір'я», «Запізнення», «Урок». Інформація про систематичні пропуски окремих учнів використовувалася під час проведення засідання Ради профілактики, для індивідуальних бесід з учнями та батьками, під час проведення батьківського лекторію. З учнями, які пропускають заняття без поважних причин, систематично проводилася профілактична робота.

Враховуючи позитивні наслідки роботи, удосконалення та особливого контролю потребують наступні питання:

- підвищення рівня екологічного виховання та природоохоронної діяльності;
- пропаганда педагогічних знань, що зумовлює підвищення педагогічної грамотності батьків.

Охорона праці

З метою організації роботи з охорони праці та забезпечення безпеки життєдіяльності учасників навчально-виховного процесу перед початком навчального року видано низку наказів – загальна кількість 10, які стосуються попередження травматизму учнів та дорослих, протипожежної безпеки, безпеки дорожнього руху, створення системи охорони праці у школі. Розроблені посадові інструкції та інструкції з охорони праці для всіх працівників, видані працівникам під підпис. У наявності журнали реєстрації інструктажів, обліку дитячого та дорослого травматизму, пожеж тощо.

Відповідно до «Типового положення про організацію навчання з питань охорони праці» проводилось навчання працівників школи з питань охорони праці, техніки безпеки, пожежної безпеки тощо.

Відпрацьована програма вступного та первинного інструктажів з охорони праці для працівників та учнів школи.

Робота з охорони праці та безпеки життєдіяльності в школі велась відповідно до:

- статей 43, 50 Конституції України;
- Закону України «Про освіту», стаття 26;
- кодексу законів про працю України, статті 2, 10, 13;
- Закону України «Про охорону праці», статті 6, 7, 10, 15, 19, 25;
- наказів МОН України №563 від 01.08.2001р. «Про затвердження положення про організацію роботи з охорони праці учасників навчально-виховного процесу в закладах освіти» і № 616 від 31.08.2001р. «Про затвердження положення про порядок розслідування нещасних випадків, що сталися під час навчально-виховного процесу в навчальних закладах»

Уся документація в школі відповідає діючим нормативним документам.

Були видані накази про організацію роботи з охорони праці, заповнені акти – дозволи на проведення занять у кабінетах, акт перевірки готовності школи 2017– 2018 навчальний рік, проведено перевірка контурів захисного заземлення, опору ізоляції електропроводу; у колективному договорі є розділ з питань охорони праці, правила внутрішнього розпорядку. На кожному поверсі розташований план евакуації на випадок пожежі або інших стихійних лих; в навчальних кабінетах школи оформлено куточки з безпеки життєдіяльності.

На засіданнях педагогічної ради, радах при директорові періодично заслуховувались питання з охорони праці, дитячого та дорослого травматизму.

Питання з безпеки життєдіяльності учнів під час канікул, у побуті й громадських місцях, на вулиці тощо обговорювались на батьківських зборах..

Усі заплановані заходи з охорони праці, техніки безпеки на 2017–2018 н.р. проведено:

- тиждень знань з безпеки життєдіяльності;
- участь у Всесвітньому Дні боротьби з СНІДом;
- тиждень Дорожнього Руху;
- проведення «Єдиних днів медичної інформації» (щомісячно);
- тематичні класні години

Медичне обслуговування учнів школи здійснюється лікарями районної лікарні та медичною сестрою.

Учні 4, 7 та 9 класів пройшли медичний огляд лікарями – фахівцями. Щомісячно учні 1 – 11 класів проходять перевірку на педикульоз. Проводиться профілактичне щеплення учнів. Для учнів школи на підставі довідок ЛКК організовано інклюзивне навчання, функціонували спеціальні медичні групи для дітей з ослабленим здоров'ям. Проводиться медичне обстеження учнів бригадою лікарів Сарненської ЦРЛ, було оглянуто 110 учнів. На диспансерному обліку стоїть 47 учнів. Дітей, які мають захворювання опорно-рухової системи – 217, органів травлення – 125, органи дихання – 45, органи обміну речовин – 315, серцево-судинної системи – 18, органів зору – 34, карієс – 121.

На 1 вересня 2019 року всі педагогічні працівники надали медичні книжки з дозволом на роботу.

В 2019– 2020 навчальному році усім працівникам школи потрібно:

- суворо дотримуватися вимог законів України «Про охорону праці», «Про дорожній рух», «Про пожежну безпеку», Положення про організацію роботи з охорони праці учасників навчально–виховного процесу в установах і закладах освіти;
- постійно залучати фахівців та спільно з ними проводити з учнями 1 – 11 класів, їх батьками роз'яснювальну, просвітницьку роботу, заходи з профілактики захворювань та дитячого травматизму в навчально-виховному процесі та в побуті, бесіди про дотримання правил безпеки при поводженні неповнолітніх з вибухонебезпечними предметними засобами, тематичні заняття з питань профілактики отруєнь грибами, деякими рослинами тощо;
- посилити профілактичну роботу щодо попередження дитячого травматизму.

Особливу увагу педколектив школи приділяє вихованню здоров'я учнів.

У травні 2019 р. у школі проведений медогляд, результати якого обговорювалися на нараді при директорі.

Складовим здорового способу життя є правильне харчування. На батьківських зборах, на засіданнях загальношкільного батьківського комітету підіймалося питання організації харчування учнів, здійснювався контроль за станом харчоблоку.

Фінансово-господарська робота

У ході підготовки до початку 2019-2020 н.р. працівниками школи проведено значну роботу по зміцненню матеріально-технічної та навчально-методичної бази школи. За кошти державного бюджету проведено:

- поремонтовано шкільний автобус
- відремонтовано твердопаливний котел
- замінено трубу димоходу котельні
- оновлено східцеві площадку аварійного виходу
- проведено ремонт глибинного насоса та його комплектуючих
- обладнано коридори та кабінети 1-х класів згідно вимог НУШ
- проведені ремонтні та покрасочні роботи по підготовці школи до нового навчального року

1.3 Мета, основні напрямки роботи та завдання школи на 2019-2020 навчальний рік.

Головні завдання колективу школи в 2019-2020 навчальному році:

- Працювати над впровадженням НУШ

Постійно

- Забезпечити реалізацію завдань визначених стратегією розвитку освіти на 2020 – 2021 н.р.
 - Протягом року
 - Забезпечення реалізації районних програм спрямованих на подальший розвиток освіти та зміцнення матеріально – технічної бази школи
 - Протягом року
 - Забезпечення умов для впровадження нового Державного стандарту початкової, базової і повної загальної середньої освіти
 - Протягом року
 - Систематично працювати над підвищенням навчальних досягнень учнів, над підготовкою їх до участі в предметних олімпіадах, здійснювати особистісний підхід у вивченні основ наук, утверджувати принципи гуманізму;
 - Протягом року
 - Створювати максимально сприятливі умови для інтелектуального, морального, фізичного та естетичного розвитку школяра;
 - Протягом року
 - Продовжити роботу з удосконалення підготовки до зовнішнього незалежного оцінювання випускників школи;

Упродовж 2019 – 2020 н.р

- Забезпечити індивідуальну форму навчання для 5 учнів (відповідно до їхніх довідок ЛКК);
- Забезпечити цих учнів відповідними документами для проходження комісії;
 - Забезпечення реалізації заходів з патріотичного виховання учнівської молоді шляхом формування громадянського і державницького світогляду особистості;

Протягом року

Забезпечення виконання заходів, спрямованих на підвищення правової культури, утвердження здорового способу життя, запобігання негативним проявам.

Упродовж 2019 – 2020 н.р

- Забезпечення належних умов для навчання і виховання учнів 1-х класів;

Упродовж 2019 – 2020 н.р

- Забезпечення дієвої роботи органів учнівського самоврядування;

Упродовж 2019 – 2020 н.р

- Залучення до навчально-виховного процесу батьківської громадськості;

Упродовж 2019 – 2020 н.р

- Забезпечення повноцінного функціонування в школі системи виховної роботи.

Упродовж 2019 – 2020 н.р

- Виконання заходів щодо дотримання санітарного законодавства, покращення медичного обслуговування учнів, профілактики різних видів захворювання;

Упродовж 2019 – 2020 н.р

- удосконалити роботу ШМО, а саме: удосконалити інформаційне забезпечення вчителів; розширити використання інтерактивних технологій.

Упродовж 2019 – 2020 н.р

Розділ 2. Розстановка педагогічних кадрів і розподіл обов'язків

2.1. Зміст організаційно-педагогічної діяльності та розподіл обов'язків між керівниками школи

Зміст роботи	Директор Оласюк С.М.	Заст.з НВР Давидюк Г.Р..	Заст.з НВР Хрящевськ а Н.В.	Заст.з НВР Хрящевськ а І.А.	Заст.з ВР Гоч Т.І.	Заст. з АГЧ Климець О.П.
1. Організаційно-педагогічні заходи						
☐ Підбір і розстановка педкадрів, техперсоналу	+					
☐ Встановлення розпорядку, режиму роботи школи і окремих її ланок	+					
☐ Складання розкладу уроків, факультативних занять, екзаменів			+			
☐ Організація чергування по школі			+		+	
☐ Комплектування класів, ГПД, факультативів, гуртків, наукових товариств	+			+		
☐ Ведення табелю заробітної плати		+				+
☐ Забезпечення санітарно-гігієнічного режиму в школі					+	+
☐ Контроль за виконанням і дотриманням Правил внутрішнього контролю, розпорядку і дотриманням ТБ	+	+	+	+	+	+
☐ Створення, організація шкільних навчальних кабінетів та методичного кабінету		+				
☐ Організація і проведення підготовки ДПА		+		+		
☐ Тарифікація вчителів	+	+				
☐ Оформлення школи			+	+	+	+
☐ Збереження шкільного майна, приміщення школи; протипожежна безпека					+	+
☐ Робота технічного персоналу						+
☐ Придбання, збереження і використання шкільного майна, обладнання, ТЗН тощо	+					+
2. Забезпечення реалізації прав особистості на освіту						
☐ Медичне обслуговування	+					
☐ Організація дитячого харчування					+	
☐ Формування ГПД				+		
☐ Навчання хворих дітей (вдома, в лікарні, індивідуально)	+		+	+		
☐ Робота з обдарованими дітьми			+			
☐ Організація літнього відпочинку учнів					+	

<i>Зміст роботи</i>	<i>Директор Оласюк С.М.</i>	<i>Заст.з НВР Давидюк Г.Р..</i>	<i>Заст.з НВР Хрящевськ а Н.В.</i>	<i>Заст.з НВР Хрящевськ а І.А.</i>	<i>Заст.з ВР Гоч Т.І.</i>	<i>Заст. з АГЧ Климець О.П.</i>
☐ Навчання правил дорожнього руху					+	
☐ Робота з батьками, батьківський комітет	+				+	
3. Робота з педагогічними кадрами						
☐ Підвищення фахової майстерності вчителів		+				
☐ Організація роботи методичної ради, ШМО		+				
☐ Керівництво роботою класних керівників					+	
☐ Виявлення, вивчення, узагальнення й упровадження ППД		+	+	+	+	
☐ Робота з молодими вчителями		+				
☐ Атестація вчителів	+	+	+	+	+	
☐ Керівництво роботою педагогічної ради	+					
☐ Керівництво роботою методичної ради		+				
☐ Поповнення методичного кабінету методичною літературою)	+	+	+	+	+	
☐ Пропагування педагогічних знань серед батьків	+	+	+	+	+	
☐ Складання графіка відпусток учителів	+	+				
4. Керівництво навчально-виховним процесом						
☐ Позакласна і позашкільна робота в позаурочний час					+	
☐ Предметні гуртки	+	+	+	+	+	
☐ Клуби, гуртки за інтересами					+	
☐ Зв'язок із позашкільними закладами					+	
☐ Система шкільного самоврядування					+	
☐ Педагогічна консультація батьків	+	+	+	+	+	

2.2 Розподіл обов'язків між різними рівнями управління

Черговий адміністратор

- здійснює чіткий порядок по школі, інструктує черговий клас, чергових учителів. При необхідності робить заміну уроків відсутніх учителів, контролює облік відсутніх і веде облік явки працівників на роботу. Про всі надзвичайні ситуації доповідає директору школи.

Головний черговий учитель (класний керівник чергового класу)	- організує свій клас на чергування по школі, допомагає організації учнів на перервах , контролює санітарний режим по школі, у їдальні, у шкільному дворі, здійснює контроль чергування учнів і чергування чергових учителів по поверхах, уживає заходів до спізнілих учнів, про всі події доповідає черговому адміністратору. Приходить на роботу за 30 хвилин до початку уроків і здає школу черговому адміністратору.
Черговий учитель поверху	- організує чергування учнів на своїй ділянці , допомагає організації учнів на перерві, контролює санітарний режим поверху, їдальні, шкільного двору, про всі події доповідає черговому вчителю школи. Приходить на роботу за 20 хвилин до початку уроків, а іде з роботи після 20 хвилин після закінчення уроків.
Черговий клас	- організує свій клас на чітке дотримання порядку в школі, виконання санітарного режиму школи, почуває себе господарем у школі, організує чергування учнів свого класу .
Педагог – організатор	- допомагає в самоврядуванні учням. Організує дозволя учнів у виді ігор і інших розваг, залучає до цього чергових учнів.

Розділ III. Планування роботи.

Серпень

Організація навчально-виховного процесу

№ з/п	Зміст роботи	Відповідальні	Термін виконання	Примітка
1.	Провести комплектування 1 та 10 класів	Адміністрація	I тиж.	
2.	Здійснити огляд кабінетів, майстерень, спортивного залу щодо готовності до навчального року	Адміністрація, профком, зав. кабінетами	IV тиж.	
3.	Погодити встановлення доплат за завідування кабінетами, майстернями, спортзалом.	Оласюк С.М.	IV тиж.	
4.	Погодити тематичні плани вчителів, плани роботи класних керівників, вихователів, МО, гуртків.	Хрящевська Н.В. Гоч Т.І. Давидюк Г.Р.	IV тиж.	
5	Погодити графік чергування вчителів, учнів, техперсоналу.	Гоч Т.І.	IV тиж.	
6	Скласти розклад уроків, режим роботи школи, графік чергування вчителів, учнів, техперсоналу.	Адміністрація	IV тиж.	
7	Перевірити стан техніки безпеки на початок навчального року	Климець О.П.	III тиж.	
8	Проконтролювати виконання санітарно – гігієнічних норм напередодні навчального року	Климець О.П.	IV тиж.	

Методична робота

Робота з педагогічними кадрами

№ з/п	Зміст роботи	Відповідальні	Термін виконання	Примітка
1.	Провести засідання педагогічної ради	Оласюк С.М.		
2.	Завершити комплектування школи педагогічними кадрами	Оласюк С.М.	IV тиж.	
3.	Провести нараду при заступнику директора – підсумки огляду готовності навчальних приміщень – комплектування гуртків	Давидюк Г.Р.	IV тиж.	

Контроль та керівництво

№ з/п	Зміст роботи	Відповідальні	Термін виконання	Примітка
1.	Перевірити правильність ведення алфавітної книги та іншої документації	Оласюк С.М.	IV тиж.	

Управлінські рішення (накази)

Підготувати і видати накази:

- ◆ Про розподіл обов'язків між адміністрацією загальноосвітнього навчального закладу.
- ◆ Про режим роботи загальноосвітнього навчального закладу у 2019/2020 н. р.
- ◆ Про затвердження правил внутрішнього трудового розпорядку.
- ◆ Про створення комісії для проведення тарифікації педагогічних працівників.
- ◆ Про розподіл педагогічного навантаження в 2019/2020 н. р.
- ◆ Про поділ класів на підгрупи для вивчення окремих предметів (згідно з навчальним планом).
- ◆ Про призначення класних керівників на 2019/2020 н. р.
- ◆ Про призначення відповідальних та встановлення доплат за завідування навчальними кабінетами та майстернями.
- ◆ Про призначення відповідального за туристично-краєзнавчу роботу.
- ◆ Про запобігання правопорушенням, злочинності та бездоглядності.

- ◆ Про призначення відповідального за ведення ділової документації у школі.
- ◆ Про організацію заходів з цивільної оборони в новому навчальному році.
- ◆ Про організацію підвозу дітей до школи.
- ◆ Про створення комісії з інвентаризації матеріальних цінностей.
- ◆ Про призначення відповідального за збереження електроенергії.
- ◆ Про створення комісії з трудових спорів.
- ◆ Про організацію роботи з охорони праці.
- ◆ Про організацію роботи з протипожежної безпеки.
- ◆ Про організацію роботи з безпеки дорожнього руху.
- ◆ Про створення комісії з розслідування нещасних випадків.
- ◆ Про створення комісії для перевірки готовності школи до роботи в новому навчальному році.
- ◆ Про проведення інвентаризації шкільного майна

Робота з батьками

№ з/п	Зміст роботи	Відповідальні	Термін виконання	Примітка
1.	Провести і батьківські збори для батьків першокласників	Оласюк С.М. Класоводи		

Адміністративно-господарська діяльність

№ з/п	Зміст роботи	Відповідальні	Термін виконання	Примітка
1.	Провести інструктаж працівників школи з правил пожежної безпеки	Климець О.П. Хрящевська Н.В.	I Vтиж.	
2.	Завершити оформлення та благоустрій школи та подвір'я	Климець О.П.	IV тиж	
3.	Завершити комплектування шкільної бібліотеки підручниками і методичними посібниками	Давидюк Л.Я.	Протягом місяця	

Вересень

Організація навчально-виховного процесу

№ з/п	Зміст роботи	Відповідальні	Термін виконання	Примітка
1.	Затвердити у відділі освіти тарифікацію педагогічних працівників	Оласюк С.М.	I тиж.	
2.	Погодити тематичні плани вчителів, плани роботи класних керівників, вихователів, МО, гуртків.	Адміністрація школи	I тиж.	
3	Організувати харчування учнів	Гоч Т.І. Класні керівники	I тиж.	

Навчальна робота

№ з/п	Зміст роботи	Відповідальні	Термін виконання	Примітка
1.	Затвердити робочий навчальний план, штатний розпис .	Оласюк С.М	I тиж.	
2	Затвердити графік харчування учнів у шкільній їдальні	Гоч Т.І.	I тиж.	
3	Затвердити графік чергування вчителів	Оласюк С.М	I тиж.	
4	Затвердити розклад уроків, гуртків, режиму роботи ГПД у санстанції	Хрящевська І.А.	05. 09	
5	Організувати видачу учням підручників	Давидюк Л.Я. Кл. керівники	03. 09	
6	Скласти графік проведення письмових контрольних, практичних, лабораторних робіт з навчальних предметів	Хрящевська Н.В.	III тиж.	
7	Скласти графік проведення відкритих уроків., позакласних заходів	Хрящевська Н.В.	IV тиж.	

8	Організувати роботу ГПД	Хрящевська І.А.	І тиж.	
---	-------------------------	-----------------	--------	--

Методична робота
Робота з педагогічними кадрами

№ з/п	Зміст роботи	Відповідальні	Термін виконання	Примітка
1.	Провести інструктаж з питань ведення класних журналів	Давидюк Г.Р.	І тиж.	
2.	Організувати планування роботи методичних об'єднань	Хрящевська Н.В.	І тиж.	
3	Перевірити виконання графіка курсової підготовки вчителів	Давидюк Г.Р.	І тиж.	
4	Провести інструктаж з питань дотримання єдиного орфографічного режиму	Давидюк Г.Р.	І тиж.	
5	Провести нараду при директорові: – організація навчально – виховного процесу (режим роботи, чергування, харчування тощо) – оформлення класних журналів – система внутрішнього контролю	Оласюк С.М		
6	Провести нараду при заступникові директора: – планування роботи з атестації вчителів – тематичне планування на І семестр	Давидюк Г.Р		
7	Забезпечити участь вчителів у районних предметних семінарах	Адміністрація школи	Протягом місяця	

Контроль та керівництво

№ з/п	Зміст роботи	Відповідальні	Термін виконання	Примітка
1.	Перевірити комплектування і наповнюваність класів	Хрящевська Н.В.	І тиж.	
2.	Перевірити явку дітей і підлітків до школи	Гоч Т.І.	Постійно	
3.	Перевірити оформлення особових справ учнів 1,10-х класів	Хрящевська Н.В.	IV тиж.	
4.	Перевірити проведення інструктажів з техніки безпеки та запис про це у журналах обліку	Гоч Т.І.	IV тиж	
5.	Перевірити забезпеченість учнів підручниками	Хрящевська Н.В.	IV тиж	
6.	Перевірити проходження працівниками медичного огляду	Давидюк Г.В.	До 02.09	
7.	Контроль за відвідуванням учнями занять	Гоч Т.І. Кл. керівники	I - IV тиж	
8.	Ознайомлення учнів зі Статутом школи	Кл. керівники	II тиж.	
9.	Заповнення алфавітної книги учнів	Рудика А.А.	II тиж.	
10.	Діагностика готовності учнів 1-х класів до навчання	Мельник Ю.С.	II - IV тиж	
11	Подати звіт про подальше навчання або працевлаштування 9, 11 класів	Хрящевська Н.В.	І тиж	

Управлінські рішення (накази)

Підготувати і видати накази:

- Про комплектування груп продовженого дня і режим роботи в них
- Про створення атестаційної комісії.
- ♦ Про організацію гурткової роботи на 2019/2020 н. р.
- Про створення комісії з попередження травматизму.
- Про організацію гарячого харчування.
- Про створення комісії по спостереженню за станом будівель та споруд
- Про звільнення учнів від уроків фізичного виховання за станом здоров'я.
- Про поділ класів на підгрупи для вивчення окремих предметів.

- Про доплату за завідування навчальними кабінетами.
- Про організацію індивідуального навчання.
- Про використання годин варіативної частини навчального плану.
- Про затвердження правил внутрішнього трудового розпорядку для шкільного колективу
- ♦ Про вивчення стану викладання навчальних предметів у 2019/2020 н. р.
- Про зарахування учнів до 10 класу
- Про затвердження керівників методичних об'єднань
- Про організацію навчальних занять з фізичної культури, які за станом здоров'я віднесені до спеціальної медичної групи
- Про організацію роботи з обдарованою та талановитою молоддю
- ♦ Про проведення I етапу (шкільного) Всеукраїнських учнівських олімпіад з базових дисциплін в 2019/2020 н. р.
- ♦ Про вивчення стану викладання навчальних предметів в 2019/2020 н. р.
- Про проведення місячника безпеки руху та військово-патріотичного виховання
- Про проведення тижня учнівського самоврядування

Робота з батьками

№ з/п	Зміст роботи	Відповідальні	Термін виконання	Примітка
1.	Провести загальні збори, класні батьківські збори	Гоч Т.І. Кл. керівники	25.09	

Адміністративно-господарська діяльність

№ з/п	Зміст роботи	Відповідальні	Термін виконання	Примітка
1.	Оформити та здати до відділу освіти статистичні звіти на початок навчального року	Оласюк С.М.	I – II тиж.	
2.	Організувати гаряче харчування учнів	Гоч Т.І.	I тиж	

Охорона життя та здоров'я дітей

№ з/п	Зміст роботи	Відповідальні	Термін виконання	Примітка
1.	Ознайомити учнів та вчителів з планом евакуації у разі виникнення надзвичайної ситуації	Оласюк С.М. Кл. керівники	I тиж.	
2.	Організувати заняття дітей, які за станом здоров'я мають відвідувати медичні групи для занять фізичною культурою	Хрящевська Н.В.	I тиж.	
3.	Провести маркування парт відповідно до орієнтовного розподілу зросту учнів у різних класах	Гоч Т.І.	I тиж.	
4.	Тиждень безпеки життєдіяльності. Діти на дорозі"	Гоч Т.І. Ярижко Н.П.	I тиж.	
5.	Класні вступні інструктажі з охорони праці для учнів різних вікових категорій	Кл. керівники	I тиж.	
6.	Тематичні диктанти з питання ТБ, охорони праці та збереження здоров'я	Гоч Т.І. Ярижко Н.П.	III тиж.	

Жовтень

Організація навчально-виховного процесу

№ з/п	Зміст роботи	Відповідальні	Термін виконання	Примітка
1.	Складання списків випускників для виготовлення атестатів і свідоцтв	Давидюк Г.Р. класні керівники	I тиж.	

2.	Проведення «Рейд-урок» (відвідування учнями школи)	Гоч Т.І. кл. керівники	Щотижня	
3.	Організація та проведення I етапу предметних олімпіад з базових дисциплін	Давидюк Г.Р.	II тиж.	
4	Інструктивно-методична нарада «Про проведення предметних днів».	Давидюк Г.Р Гоч Т.І.	I тиж.	
5	Про умови участі вчителів у конкурсах, семінарах	Давидюк Г.Р	II тиж.	
6	Про організацію та проведення осінніх канікул	Гоч Т.І.	IV тиж.	
7	Здача звітів у відділ освіти	Оласюк С.М.	II тиж.	

Навчальна робота

№ з/п	Зміст роботи	Відповідальні	Термін виконання	Примітка
1.	Підготовка до конкурсу знавців української мови ім.. П. Яцика	Вч. укр.. мови	III тиж.	

Методична робота

Робота з педагогічними кадрами

№ з/п	Зміст роботи	Відповідальні	Термін виконання	Примітка
1.	Розпочати роботу з атестаційною комісією	Голова атестаційної комісії	II тиж.	
2.	Звіт за III квартал про травматизм	Оласюк С.М.	I тиж.	
3.	Організувати роботу методичних об'єднань	Давидюк Г.Р.		
4.	Забезпечити участь вчителів у районних предметних семінарах	Адміністрація	Протягом місяця	
5.	Засідання методичної ради школи	Давидюк Г.Р	II тиж.	

Контроль та керівництво

№ з/п	Зміст роботи	Відповідальні	Термін виконання	Примітка
1.	Відвідування уроків вчителів, які атестуються.	Адміністрація школи	I – IV тиж.	
2.	Виконання єдиних вимог до ведення учнями зошитів, щоденників	Хрящевська І.А. Давидюк Г.Р	IV тиж.	
3.	Контроль за відвідуванням учнями занять	Гоч Т.І.	I – IV тиж.	
5.	Перевірити тематичний облік знань	Адміністрація	III тиж.	
6.	Стан ведення класних журналів	Адміністрація	IV тиж.	
7.	Перевірка оформлення особових справ учнів 1,10-х класів	Класні керівники	I тиж.	
8.	Зрізи знань з математики, укр.мови та історії України у 11 класах	Адміністрація	II тиж.	
9.	Вивчення стану викладання історії, правознавства та зарубіжної літератури.	Адміністрація	Жовтень-грудень	
10.	Класно-узагальнюючий контроль в 5-А класі	Адміністрація школи	Протягом місяця	
11.	День історії	Адміністрація школи	II.10	
12.	День образотворчого мистецтва .	Івашко Г.П. Гоч Т.І.	24.10	

Управлінські рішення (накази)

Підготувати і видати накази:

- Про атестацію педагогічних кадрів у 2019-20 н.р.

- Про стан виконання Інструкції з обліку дітей і підлітків шкільного віку.
- Про виконання Інструкції з ведення шкільної документації.
- Про підготовку роботи школи в осінньо-зимовий період
- Про результати зрізів знань з історії України, математики, укр..мови в 11 класах
- Про результати перевірки класних журналів 1 – 11 класів
- Про класно-узагальнюючий контроль в 5-А класі
- Про підсумки класно-узагальнюючого контролю в 5-А класі
 - Про підсумки проведення місячника безпеки руху.

- Робота з батьками

№ з/п	Зміст роботи	Відповідальні	Термін виконання	Примітка
1.	Провести психологічні консультації для батьків соціально-неадаптованих дітей	Практичний психолог	Протягом місяця	
2.	Виявити батьків, які не забезпечують правильного сімейного виховання дітей, спланувати й організувати роботу з ними	Класні керівники	Протягом місяця	
3.	Проводити індивідуальні бесіди з батьками щодо попередження травматизму, збереження здоров'я і життя дітей	Класні керівники	Постійно	

Адміністративно-господарська діяльність

№ з/п	Зміст роботи	Відповідальні	Термін виконання	Примітка
1.	Підготовка школи до роботи в зимовий період	Климець О.П.	I тиж.	
2.	Підготовка котельні до опалювального сезону	Климець О.П.	II тиж.	

Охорона життя та здоров'я дітей

№ з/п	Зміст роботи	Відповідальні	Термін виконання	Примітка
1.	Стан роботи й охорони праці з техніки безпеки в школі	Оласюк С.М	II тиж.	
2.	Інструктаж з ТБ на осінніх канікулах	Гоч Т.І. кл. керівники	IV тиж.	
3.	Контроль за роботою вчителів хімії, фізики, трудового навчання, фізичної культури та керівників гуртків щодо правил з ТБ	Адміністрація школи	III тиж.	

Листопад

Організація навчально-виховного процесу

№ з/п	Зміст роботи	Відповідальні	Термін виконання	Примітка
1.	Сформувати команду для участі в II Всеукраїнському етапі олімпіад з базових дисциплін	Давидюк Г.Р. вчителі-предметники	I тиж.	
2	Засідання педагогічної ради	Оласюк С.М	I тиж.	

Навчальна робота

№ з/п	Зміст роботи	Відповідальні	Термін виконання	Примітка
1.	Провести I етап Міжнародного конкурсу знавців української мови ім.. Петра Яцика	Вч. укр..мови	I тиж.	
2.	Організація проведення реєстрації учасників ЗНО	Давидюк Г.Р.	III тиж.	

Методична робота

Робота з педагогічними кадрами

№ з/п	Зміст роботи	Відповідальні	Термін виконання	Примітка
1.	Організація передплати періодичних видань на	Хрящевська Н.В.	IV тиж.	

	новий навчальний рік			
2.	Проведення наради при заступнику директора	Давидюк Г.Р	II тиж.	
3.	Ознайомлення педколективу з новинками науково-методичної та педагогічної літератури	Давидюк Г.Р	IV тиж.	
4.	Забезпечити участь учнів у районних предметних олімпіадах	Адміністрація	Протягом місяця	
5.	Забезпечити участь вчителів у районних предметних семінарах	Адміністрація	Протягом місяця	

Контроль і керівництво

№ з/п	Зміст роботи	Відповідальні	Термін виконання	Примітка
1.	Вивчення педагогічної діяльності вчителів, що атестуються	Члени атест. комісії	Протягом місяця	
2.	Контроль за відвідуванням учнями школи	Гоч Т.І.	Протягом місяця	
3.	Контроль за станом індивідуального навчання хворих дітей	Хрящевська І.А	Протягом місяця	
4.	Перевірка ведення зошитів з української мови та математики в 5-11-х класах	Адміністрація школи	Протягом місяця	
5.	Проведення інструктажів з ТБ на уроках фізичної культури	Гоч Т.І.	II тиж.	
6.	Дотримання санітарно-гігієнічних вимог в школі, режим провітрювання навчальних кабінетів на перервах	Давидюк Г.В. Зав. кабінетами	Протягом місяця	
7.	Провести медичний огляд учнів	Давидюк Г.В.	Протягом місяця	
8.	Класно-узагальнюючий контроль в 5-Б класі	Адміністрація школи	Протягом місяця	
9.	Провести зрізи знань з математики та української мови у 7,8, 9-х кл.	Адміністрація школи	Протягом місяця	
10.	День української писемності .	Вч. укр.. мови	07.11	
11.	День англійської мови	Вч. англ.. мови	14.11	
12.	День інформатики	Вч. інформат.	21.11	
13.	День мистецтва	Вч. мистец.	27.11	

Управлінські рішення (накази)

Підготувати і видати накази:

- Про результати перевірки проведення тематичного обліку навчальних досягнень учнів.
- Про класно-узагальнюючий контроль в 5-Б класі
- Про результати зрізів знань з математики, української мови в 9-х кл.
- Про підсумки класно-узагальнюючого контролю в 5-Б клас

Робота з батьками

№ з/п	Зміст роботи	Відповідальні	Термін виконання	Примітка
1.	Класні батьківські збори, провести індивідуальні консультації для батьків тих учнів котрі мають початковий рівень навчальних досягнень	Класні керівники	IV тиж.	
2.	Батьківські збори випускників 9-х та 11-х класів	Класні керівники	IV тиж.	

Адміністративно-господарська діяльність

№ з/п	Зміст роботи	Відповідальні	Термін виконання	Примітка
1.	Перевірка стану шкільного майна, інвентару, обладнання в класах і кабінетах	Климець О.П.	I тиж.	
2.	Провести інвентаризацію шкільного майна	Климець О.П.	I тиж.	

3.	Проконтролювати організацію гарячого харчування	Гоч Т.І.	IV тиж.	
4.	Робота школи в умовах зимового періоду	Климець О.П.	Протягом місяця	

Охорона життя та здоров'я дітей

№ з/п	Зміст роботи	Відповідальні	Термін виконання	Примітка
1.	Рейд-перевірка збереження підручників	Давидюк Л.Я.	II тиж.	
2.	Організація роботи з профілактики інфекційних захворювань учнів	Давидюк Г.В.	II тиж.	
3.	Організація бесід стосовно правил дорожнього руху	Класні керівники	Щотижня	

Грудень

Організація навчально-виховного процесу

№ з/п	Зміст роботи	Відповідальні	Термін виконання	Примітка
1.	Скласти план роботи на зимові канікули	Гоч Т.І.	III тиж.	
2.	Організувати проведення різноманітних оглядів навчальних робіт учнів: найкращий зошит, твір, наочність, малюнок.	Хрящевська Н.В.	III тиж.	
3.	Організувати й провести новорічні свята	Гоч Т.І.	IV тиж.	

Навчальна робота

№ з/п	Зміст роботи	Відповідальні	Термін виконання	Примітка
1.	Тиждень правознавства	Мельник Л.Ю.	II тиж.	
2.	Перевірка техніки читання у 2-4-х,	Хрящевська І.А класні керівники	III тиж.	
3.	Місячник боротьби з ВІЛ/СНІДОМ	Гоч Т.І. Класні керівники	Протягом місяця.	

Методична робота

Робота з педагогічними кадрами

№ з/п	Зміст роботи	Відповідальні	Термін виконання	Примітка
1.	Аналіз навчально – виховної роботи за I семестр, стан роботи з атестації вчителів	Оласюк С.М.	IV тиж.	
2.	Про результати перевірки шкільної документації, підсумки класно – узагальнюючого контролю.	Давидюк Г.Р.	IV тиж.	
3.	Атестація педагогічних працівників	Адміністрація	Протягом місяця	
4.	Забезпечити участь вчителів у районних предметних семінарах	Адміністрація	Протягом місяця	

Контроль і керівництво

№ з/п	Зміст роботи	Відповідальні	Термін виконання	Примітка
1	Провести директорські контрольні роботи за I семестр	Адміністрація школи	III тиж.	
2	Зрізи знань з української мови, математики, історії України в 10,11-х класах	Адміністрація школи	II тиж.	

3	Перевірити виконання навчальних програм за I семестр	Давидюк Г.Р. Хрящевська Н.В. Хрящевська І.А.	IV тиж.	
4	Проаналізувати виконання плану роботи школи за I семестр	Оласюк С.М.	IV тиж.	
5	Проаналізувати стан виконання управлінських рішень	Оласюк С.М.	IV тиж.	
6	Контроль за проведенням батьківських зборів	Гоч Т.І.	Протягом місяця	
7	Перевірка класних журналів	Адміністрація	IV тиж.	
8	Перевірка дотримання техніки безпеки на уроках хімії, фізики та трудового навчання	Хрящевська І.А.	Протягом місяця	
9	Перевірка робочих зошитів в початкових класах	Хрящевська І.А.	Протягом місяця	
10	Виставлення оцінок вчителями в щоденники	Адміністрація	IV тиж.	
11	Проаналізувати наявність умов для успішної адаптації учнів 1 – х класів	Хрящевська І.А.	Хрящевська І.А.	
12	День Захисту Вітчизни	Вч. Зах.Вітч.	06.12	
13	День соціального педагога	Крупеня В.П.	11.12	
14	День економіки	Вч.економіки	18.12	

Управлінські рішення (накази)

Підготувати і видати накази:

- Про закінчення I семестру 2019 – 2020 н.р.
- Про організацію та проведення новорічних свят.
- Про призначення відповідальних за протипожежну безпеку під час проведення новорічних свят.
- Про запобігання травматизму під час зимових канікул.
- Про організацію роботи школи під час зимових канікул.
- Про стан виховної роботи у школі.
- Про робочий план на II семестр.
- Про проведення контрольних зрізів знань у 11-х класах.
- Про стан викладання історії, правознавства та зарубіжної літератури
- Про підсумки проведення місячника боротьби з ВІЛ/СНІДОМ

Робота з батьками

№ з/п	Зміст роботи	Відповідальні	Термін виконання	Примітка
1.	Відвідати (під час канікул) учнів та їхніх батьків удома, з метою вивчення умов побуту в школярів	Класні керівники	Канікули	

Адміністративно-господарська діяльність

№ з/п	Зміст роботи	Відповідальні	Термін виконання	Примітка
1.	Завершити інвентаризацію шкільного майна	Климець О.П.	IV тиж.	
2.	Підготувати акт на списання непридатного майна	Климець О.П.	IV тиж.	

Охорона життя та здоров'я дітей

№ з/п	Зміст роботи	Відповідальні	Термін виконання	Примітка
1.	Перевірка дотримання теплового режиму, санітарно-гігієнічних норм в школі	Хрящевська Н.В.	I тиж.	
2.	Забезпечення безпечних умов при проведенні	Гоч Т.І.	II тиж.	

	новорічних свят	Климець О.П.		
3.	Профілактика простудних захворювань під час зимових канікул	Кл. керівники	III тиж.	
4.	Інструктажі з ТБ під час проведення зимових канікул	Кл. керівники	IV тиж.	
5.	Аналіз стану травматизму учнів, працівників школи за IV квартал	Адміністрація	IV тиж.	

Січень

Організація навчально-виховного процесу

№ з/п	Зміст роботи	Відповідальні	Термін виконання	Примітка
1.	Провести засідання педагогічної ради школи	Оласюк С.М.	02 січня	
2.	Скласти розклад уроків, занять у гуртках на II семестр	Давидюк Г.Р. Хрящевська Н.В.	I тиж.	
3.	Організувати роботу з учнями, які не досягли достатнього рівня засвоєння навчального матеріалу	Вчителі-предметники	I-II тиж.	
4.	Провести заходи згідно з планом роботи школи на зимові канікули	Оласюк С.М.	I-II тиж.	
5.	Скласти графік чергування педагогічних працівників у навчальному закладі	Оласюк С.М.	II тиж.	
6.	Подати довідку про стан дитячого травматизму та нещасні випадки у навчальному закладі за рік	Давидюк Г.В.	До 10 січня	
7.	Погодити графік відпусток працівників на поточний рік	Оласюк В.М.	До 22 січня	

Навчальна робота

№ з/п	Зміст роботи	Відповідальні	Термін виконання	Примітка
1.	Провести повторну діагностику рівня адаптації учнів 1,5-х класів до навчального середовища	Психологічна служба	IV тиж.	

Методична робота

Робота з педагогічними кадрами

№ з/п	Зміст роботи	Відповідальні	Термін виконання	Примітка
1.	Погодити календарні та виховні плани на II семестр	Оласюк С.М.	До 09 січня	
2.	Продовжити атестацію педагогічних кадрів (відвідання уроків, позакласних заходів, контрольні перевірки, аналіз участі учнів у олімпіадах, підготовка атестаційних матеріалів, засідання атестаційної комісії)	Адміністрація школи	Протягом місяця	
3.	Взяти участь у роботі районних предметних семінарах	Давидюк Г.Р.	Протягом місяця	

Контроль і керівництво

№ з/п	Зміст роботи	Відповідальні	Термін виконання	Примітка
1.	Скласти графік внутрішнього шкільного контролю на II семестр 2019-2020 н.р.	Давидюк Г.Р.	II тиж.	
2.	Проконтролювати відвідування учнями гуртків та секцій	Гоч Т.І.	IV тиж.	
3.	Проконтролювати дотримання санітарно-гігієнічного режиму	Климець О.П.	IV тиж.	
4.	Стан ведення шкільної документації	Адміністрація	Протягом	

			місяця	
5.	Контроль за станом відвідування учнями школи	Адміністрація Кл. керівники	Протягом місяця	
6.	Стан викладання мистецтва	Адміністрація	Січень-березень	
7.	Вивчення роботи соціального педагога та практичного психолога	Адміністрація	Січень-березень	
8.	День християнської етики	Давидюк М.Ф.	16.01	
9.	Тиждень гурткової роботи	Кер.гуртків	20-24.01	
10.	День географії	Вч. географії	29.01	

Управлінські рішення (накази)

Підготувати і видати накази:

- Про результати роботи школи за I семестр 2019-2020 н.р.
- Про результати перевірки виконання навчальних планів і програм за I семестр.
- Про результати перевірки стану підручників.
- Про організацію навчання з цивільної оборони.
- Про результати перевірки класних журналів, журналів гуртків, факультативів.
- Про затвердження графіка відпусток працівників школи.
- Про підсумки навчально-виховної роботи за I семестр 2019-2020 н.р.

Робота з батьками

№ з/п	Зміст роботи	Відповідальні	Термін виконання	Примітка
1.	Провести класні батьківські збори	Кл. керівники	III тиж.	

Адміністративно-господарська діяльність Охорона життя та здоров'я дітей

№ з/п	Зміст роботи	Відповідальні	Термін виконання	Примітка
1.	Провести профілактичний ремонт шкільних приміщень	Климець О.П.	Протягом місяця	

Контроль і керівництво

№ з/п	Зміст роботи	Відповідальні	Термін виконання	Примітка
1.	Контроль з питань ТБ під час проведення спортивних змагань	Оласюк С.М.	II тиж.	
2.	Проведення перевірки світлового, теплового та повітряного режиму	Адміністрація	III тиж.	
3.	Провести повторний інструктаж з охорони праці з працівниками школи	Хрящевська Н.В.	До 10 січня	

Лютий

Організація навчально-виховного процесу

№ з/п	Зміст роботи	Відповідальні	Термін виконання	Примітка
1.	Організувати контроль за відвідуванням учнями навчальних занять	Кл. керівники	Протягом місяця	
2.	Вивчення рейтингу вчителів серед учнів, які атестуються	Психологічна служба	III тиж.	
3.	Проконтролювати якість харчування в шкільній їдальні	Гоч Т.І.	II тиж.	
4.	Тиждень початкових класів	Хрящевська І.А.	03-07.02	
5.	Складання проекту плану розвитку школи на новий навчальний рік	Оласюк С.М.	V тиж.	
6.	Стан збереження шкільного майна	Кл. керівники	III тиж.	

7.	Уточнити замовлення на виготовлення свідоцтв та атестатів для учнів 9, 11-х класів	Давидюк Г.Р.	I тиж.	
8.	Розробити план виховних заходів на весняні канікули	Гоч Т.І.	IV тиж.	
9.	Підготовка учнів 11-х класів щодо вибору ними навчальних предметів для проходження ДПА у формі ЗНО	Давидюк Г.Р.	IV тиж.	
10	День зарубіжної літератури	Вч. зар. літ.	14.02	
11	День хімії	Вч. хімії	20.02	

Навчальна робота

№ з/п	Зміст роботи	Відповідальні	Термін виконання	Примітка
1.	Контроль з метою перевірки навантаження домашніми завданнями з в 2-11-х класах	Оласюк С.М.	II тиж.	
2.	Провести день відкритих дверей	Давидюк Г.Р.	IV тиж.	
3.	Організувати участь учнів 11-х класів у пробному ЗНО	Давидюк Г.Р.	Протягом місяця	
4.	Організувати проведення діагностування інтересів, нахилів, здібностей учнів 9-х класів для визначення профілів навчання	Кл. керівники	III тиж.	

Методична робота

Робота з педагогічними кадрами

№ з/п	Зміст роботи	Відповідальні	Термін виконання	Примітка
1.	Надання допомоги вчителям, які проходять атестацію, у проведенні творчих звітів	Давидюк Г.Р. Хрящевська Н.В.	IV тиж.	
2.	Організація творчих груп для розробки річного плану нового 2020-2021 н.р.	Оласюк С.М.	III тиж.	
3.	Взяти участь у районній ярмарці педагогічних ідей	Хрящевська І.А.	III тиж.	
4.	Провести попередню розстановку педагогічних кадрів на новий н. р.	Оласюк С.М..	IV тиж.	
5.	Про підсумки вивчення роботи вчителів, що атестуються	Атестаційна комісія	Протягом місяця	
6.	Контроль за роботою предметних методичних об'єднань	Давидюк Г.Р.	III тиж.	

Контроль і керівництво

№ з/п	Зміст роботи	Відповідальні	Термін виконання	Примітка
1.	Контроль за веденням класних журналів педагогічними працівниками	Адміністрація школи	III тиж.	
2.	Перевірити особові справи учнів	Рудика А.А.	II тиж.	
3.	Проконтролювати відвідування учнями групи продовженого дня	Кл. керівники	Протягом місяця	
4.	Перевірка поурочних планів вчителів	Адміністрація школи	Протягом місяця	
5.	Дотримання правил техніки безпеки на уроках фізичної культури	Добровольський В.І.	II тиж.	
6.	Контроль проведення класних годин в 5- 11 класах	Адміністрація	IV тиж.	
7.	Класно-узагальнюючий контроль в 10-А кл.	Адміністрація школи	Протягом місяця	

Управлінські рішення (накази)

Підготувати і видати накази:

- Про проведення класно-узагальнюючого контролю в 10-А кл.

- Про підготовку Дня цивільної оборони
- Про проведення тижня початкових класів
- Про підсумки проведення тижня початкових класів
- Про підсумки проведення класно-узагальнюючого контролю в 10-А кл.

Робота з батьками

№ з/п	Зміст роботи	Відповідальні	Термін виконання	Примітка
1.	Провести батьківські збори учнів 9 та 11 класів	Кл. керівники	II тиж.	
2.	Провести анкетування учнів 9 класів	Мельник Ю.С.	I тиж.	
3.	Провести співбесіди з батьками майбутніх першокласників	Семенюк В.В. Климець Г.Ф.	II тиж.	

Адміністративно-господарська діяльність

№ з/п	Зміст роботи	Відповідальні	Термін виконання	Примітка
1.	Посилений контроль за роботою котельні, тепломережі школи	Климець О.П.	Протягом місяця	
2.	Підготувати замовлення на підручники, посібники, обладнання, устаткування	Давидюк Л.Я., Климець О.П.	Протягом місяця	
3.	Контроль за використання електроенергії та твердого палива	Климець О.П.	Протягом місяця	

Охорона життя та здоров'я дітей

№ з/п	Зміст роботи	Відповідальні	Термін виконання	Примітка
1.	Бесіди з протипожежної безпеки з обслуговуючим персоналом	Климець О.П.	I тиж.	
2.	Навчання працівників з охорони праці	Климець О.П.	I тиж.	
3.	Провести класні години "Складові чинники здоров'я"	Класні керівники	II тиж.	

Березень

Організація навчально-виховного процесу

№ з/п	Зміст роботи	Відповідальні	Термін виконання	Примітка
1.	Ознайомлення учнів 9,11-х класів з інструкцією проведення ДПА, ЗНО	Давидюк Г.Р.	II тиж.	
2.	Визначити вчителів, які працюватимуть у 5-х класах наступного навчального року, з метою ознайомлення їх з особливостями роботи в цих класах	Оласюк С.М.	I тиж.	
3.	Вивчення та аналіз профорієнтаційної роботи в 9-11-х класах	Психологічна служба	III тиж.	
4.	Проведення відповідних інструктажів учнів напередодні канікул	Класні керівники	IV тиж.	

Навчальна робота

№ з/п	Зміст роботи	Відповідальні	Термін виконання	Примітка
1.	День української літератури	Вч. укр..літ.	05.03	
2.	День математики	Вч.математ.	03.03	
3.	День біології	Вч. біології	17.03	
4.	День труд.навчання	Вч. труд.навч.	19.03	
5.	Здійснити навчання першокласників, що не відвідують дитячого садочка	Вчителі початкових кл.	IV тиж.	

Методична робота

Робота з педагогічними кадрами

№ з/п	Зміст роботи	Відповідальні	Термін виконання	Примітка
1.	Провести засідання педагогічної ради	Оласюк С.М..	IV тиж	
2.	Організувати завершення атестації педагогічних працівників	Атестаційна комісія	III тиж.	
3.	Забезпечити участь вчителів в районних семінарах	Давидюк Г.Р.	Протягом місяця	
4.	Ознайомити вчителів з основними нормативно-правовими та іншими офіційними документами у сфері загальної середньої освіти	Давидюк Г.Р.	Протягом місяця	

Контроль і керівництво

№ з/п	Зміст роботи	Відповідальні	Термін виконання	Примітка
1.	Здійснити контроль за відвідуванням учнями школи, наявність спортивної форми	Гоч Т.І.	I тиж.	
2.	Проведення контрольних зрізів з математики, історії України та укр. мови у 10, 11-х класах	Адміністрація школи	II тиж.	
3.	Ведення вчителями поурочних планів	Адміністрація школи	I тиж.	
6.	Стан ведення класних журналів	Адміністрація школи	Протягом місяця	
7.	Стан техніки безпеки в школі	Адміністрація школи	Протягом місяця	
8.	Робота класних керівників щодо системної перевірки щоденників учнів	Адміністрація школи	IV тиж.	
9.	Класно-узагальнюючий контроль в 10-Б кл.	Адміністрація школи	Протягом місяця	

Управлінські рішення (накази)

Підготувати і видати накази:

- Про організацію роботи щодо безпеки життєдіяльності учнів під час весняних канікул
- Про стан ведення класних журналів
- Про стан викладання математики та основ здоров'я
- Про порядок закінчення навчального року та проведення державної підсумкової атестації у 2019-2020 н.р.
- Про підсумки проведення атестації педагогічних працівників у 2019-2020 н.р.
- Про проведення класно-узагальнюючого контролю в 10-Б кл.
- Про підсумки проведення класно-узагальнюючого контролю в 10-Б кл.

Робота з батьками

№ з/п	Зміст роботи	Відповідальні	Термін виконання	Примітка
1.	Ознайомлення батьків учнів-випускників з інструкцією МОНУ щодо закінчення навчального року та проведення ДПА, ЗНО в 2019-2020 н.р.	Класні керівники, адміністрація школи	I тиж.	
2.	Провести рейди для вивчення умов проживання дітей з багатодітних, малозабезпечених, проблемних сімей	Класні керівники	IV тиж.	

Адміністративно-господарська діяльність

№ з/п	Зміст роботи	Відповідальні	Термін виконання	Примітка
1.	Скласти план підготовки матеріально-технічної бази до нового навчального року	Климець О.П.	III тиж.	

2.	Підготувати квітники до весняних робіт	Вч. обслуговуючої праці	III тиж.	
3.	Розпочати впорядкування шкільної території	Климець О.П.	IV тиж.	

Охорона життя та здоров'я дітей

№ з/п	Зміст роботи	Відповідальні	Термін виконання	Примітка
1.	Інструктаж з ТБ учнів на весняних канікулах	Гоч Т.І. кл. керівники	III тиж.	
2.	Огляд учнів на педикульоз	Давидюк Г.В.	II тиж.	
3.	Аналіз стану травматизму учнів, працівників школи за I квартал	Адміністрація	IV тиж.	

Квітень

Організація навчально-виховного процесу

№ з/п	Зміст роботи	Відповідальні	Термін виконання	Примітка
1.	Скласти розклад проведення державної підсумкової атестації	Давидюк Г.Р.	III тиж.	
2.	Скласти графік підсумкових контрольних робіт 5-10-х кл. за завданням адміністрації з укр. мови, математики, історії України.	Давидюк Г.Р.	III тиж.	
3.	Провести інформування учнів щодо форми проведення державної підсумкової атестації в 4, 9, 11 –х кл.	Класні керівники	I тиж.	
4.	Ознайомити учнів із Положенням про державну підсумкову атестацію, Інструкцією про переведення та випуск учнів загальноосвітніх шкіл	Класні керівники	II тиж.	
5.	Затвердити склад атестаційних комісій у відділі освіти	Оласюк С.М.	IV тиж.	
6.	Видати наказ по школі про зміни кваліфікаційних категорій шкільної компетенції	Оласюк С.М.	I тиж.	
7.	Проведення загальношкільного «Дня цивільної оборони»	Оласюк С.М.	III тиж.	

Навчальна робота

№ з/п	Зміст роботи	Відповідальні	Термін виконання	Примітка
1.	Проведення тренувальних занять з евакуації особового складу в разі необхідності	Оласюк С.М.	III тиж.	
2.	Скласти графік проведення річних контрольних робіт для перевірки якості засвоєння програм	Давидюк Г.Р.	III тиж.	
3.	Провести конкурс малюнків до Великодня	Івашко Г.П.	III тиж.	
4.	Оформити стенд рекомендацій щодо підготовки до ДПА	Давидюк Г.Р.	IV тиж.	
5.	День фізичної культури	Добровольський В.І.	09.04	
6.	День фізики	Гоч Т.І.	09.04	
7.	День екології	Дойонко Л.В.	22.04	
8.	День психолога	Мельник Ю.С.	23.04	

Методична робота

Робота з педагогічними кадрами

№ з/п	Зміст роботи	Відповідальні	Термін виконання	Примітка
-------	--------------	---------------	------------------	----------

1.	Взяти участь у роботі районних семінарів	Давидюк Г.Р.	Протягом місяця	
2.	Взяти участь у районних змаганнях санітарних постів	Давидюк Г.В.	IV тиж.	

Контроль і керівництво

№ з/п	Зміст роботи	Відповідальні	Термін виконання	Примітка
1.	Проведення моніторингових досліджень рівня навчальних досягнень учнів з математики, укр. мови та історії України у 7,8, 9-х класах	Адміністрація школи	III тиж.	
2.	Проконтролювати виконання класними керівниками планів виховної роботи	Гоч Т.І.	II тиж.	
3.	Вивчити і проаналізувати виконання теоретичної і практичної частини навчальної програми	Давидюк Г.Р..	III тиж.	
4.	Перевірка роботи з батьками класних керівників 5-11-х класів	Гоч Т.І.	III тиж.	
5.	Контроль за станом роботи з фізичного розвитку, зміцнення здоров'я учнів	Протягом місяця	Адміністрація школи	
6.	Контроль за організацією і стимулюванням учнівського самоврядування, чергування учнів	Гоч Т.І.	II тиж.	
7.	Перевірка ведення щоденників учнями 5-11-х класів	Адміністрація	III тиж.	

Управлінські рішення (накази)

Підготувати і видати накази:

- Про організацію планування роботи школи на 2020-2021 н.р.
- Про склад державних атестаційних комісій
- Про проведення навчально-польових зборів
- Про затвердження графіка проведення підсумкових контрольних робіт у 5-10-х класах
- Про проведення Дня цивільної оборони в школі.

Робота з батьками

№ з/п	Зміст роботи	Відповідальні	Термін виконання	Примітка
1.	Класні батьківські збори в 9-11-х класах щодо проведення державної підсумкової атестації	Кл. керівники	III тиж.	

Адміністративно-господарська діяльність

№ з/п	Зміст роботи	Відповідальні	Термін виконання	Примітка
1.	Інструктаж з ОП, ТБ при проведенні робіт з благоустрою території	Климець О.П.	IV тиж.	
2.	Завершення опалювального сезону, ревізія системи опалювання	Климець О.П.	III тиж.	
3.	Рейд-перевірка збереження шкільного майна	Педагог-організатор	IV тиж.	
4.	Робота по благоустрою території школи	Климець О.П.	III - IV тиж.	
5.	Подання у відділ освіти пропозиції щодо літнього ремонту	Климець О.П.	I тиж.	
6.	Здача актів ревізії шкільного майна	Климець О.П.	I тиж.	

Охорона життя та здоров'я дітей

№ з/п	Зміст роботи	Відповідальні	Термін виконання	Примітка
-------	--------------	---------------	------------------	----------

1.	Перевірка організації питного режиму	Климець О.П.	II тиж.	
2.	Тиждень безпеки життєдіяльності учнів	Адміністрація	I тиж.	
3.	Підготовка плану літнього оздоровлення	Гоч Т.І.	IV тиж.	
4.	Проведення екологічного суботника	Климець О.П.	II тиж.	

Травень

Організація навчально-виховного процесу

№ з/п	Зміст роботи	Відповідальні	Термін виконання	Примітка
1.	Видати наказ про чергові відпустки членів трудового колективу	Оласюк С.М.	III тиж.	
2.	Повести попередній розподіл педагогічного навантаження на наступний навчальний рік	Оласюк С.М.	II тиж.	
3.	Подати у відділ освіти перелік вакансій на наступний навчальний рік та копію наказу про надання відпусток педпрацівникам і виплату матеріальної допомоги на оздоровлення	Оласюк С.М.	II тиж.	

Навчальна робота

№ з/п	Зміст роботи	Відповідальні	Термін виконання	Примітка
1.	Провести державну підсумкову атестацію в: 4-х класах 9-х класах 11-х класах	Адміністрація школи, вчителі-предметники	травень-червень	
2.	Заповнення табелів успішності	Класні керівники	IV тиж.	
3.	Заповнення особових справ учнів	Класні керівники	IV тиж.	
4.	Заповнення відомостей річних оцінок	Класні керівники	IV тиж.	
5.	День музичного мистецтва	Добровольська Н.М.	07.05	
6.	Тиждень БЖД	Ярижко Н.П.	11-15.05	

Методична робота

Робота з педагогічними кадрами

№ з/п	Зміст роботи	Відповідальні	Термін виконання	Примітка
1.	Аналіз результатів підсумкових контрольних робіт	Адміністрація школи	IV тиж.	
2.	Скласти звіт про роботу методичних об'єднань	Давидюк Г.Р.	IV тиж.	
3.	Провести підсумкові засідання методичних об'єднань	Голови метод. об'єднань	III тиж.	
4.	Провести засідання педагогічної ради з питань допуску і переведення учнів до складання ДПА	Оласюк С.М.	II тиж.	

Контроль і керівництво

№ з/п	Зміст роботи	Відповідальні	Термін виконання	Примітка
1.	Перевірка ведення класних журналів	Адміністрація школи згідно розподілу	IV тиж.	
2.	Контроль за оволодінням навичками читання в 2-4-х класах	Хрящевська І.А.	II тиж.	
3.	Перевірити дотримання вимог щодо проведення тематичних атестацій	Адміністрація школи	II тиж.	

4.	Перевірити виконання вимог до тривалості навчального року	Адміністрація школи	IV тиж.	
5.	Перевірка папок з матеріалами для ДПА	Заступники директора з НВР	Протягом місяця	

Управлінські рішення (накази)

Підготувати і видати накази:

- Про затвердження розкладу проведення державної підсумкової атестації в 4, 9, 11-х класах
- Про допуск до державної підсумкової атестації учнів 9, 11-х класів
- Про проведення сезону безпеки на водних об'єктах літній період
- Про виконання навчальних програм за II семестр 2019-2020 н.р.
- Про підсумки проведення навчально-польових зборів та завершення навчального року з курсів «Захист Вітчизни» та «Основи медичних знань»
- Про результати підсумкових контрольних робіт в 5-10-х класах
- Про затвердження графіка відпусток працівників школи
- Про зарахування учнів до 1 -х класів .

Робота з батьками

№ з/п	Зміст роботи	Відповідальні	Термін виконання	Примітка
1.	Провести батьківські збори за підсумками навчального року і підготовки завдань на новий навчальний рік	Класні керівники	IV тиж.	
2.	Звіт директора перед батьками та громадськістю	Оласюк С.М.	IV тиж.	

Адміністративно-господарська діяльність

№ з/п	Зміст роботи	Відповідальні	Термін виконання	Примітка
1.	Провести ремонт і облаштування навчальних кабінетів	Климець О.П.	IV тиж.	
2.	Перевірити стан електромережі, систем вод – і газопостачання	Климець О.П.	IV тиж.	

Охорона життя та здоров'я дітей

№ з/п	Зміст роботи	Відповідальні	Термін виконання	Примітка
1.	Посилення пожежної безпеки у школі у весняно-літній період	Кл. керівники	I тиж.	
2.	Забезпечення безпечних умов проведення свят Останнього дзвоника, випускного вечора	Гоч Т.І. кл. керівники	IV тиж.	

Червень

Організація навчально-виховного процесу

№ з/п	Зміст роботи	Відповідальні	Термін виконання	Примітка
1.	Провести засідання педагогічних рад школи: Про переведення до наступних класів: - учнів 1-4-х , - 5-8-х, 10-х класів; - про випуск учнів із школи: 9-х класів	Оласюк С.М.	II тиж.	
2.	Провести засідання педагогічних рад школи: - Про нагородження учнів Похвальними листами: - 1-4-х, класів; 5-8-х, 10-х класів - Про випуск учнів із школи: - 11-х класів	Оласюк С.М.	III тиж.	

Навчальна робота

№ з/п	Зміст роботи	Відповідальні	Термін виконання	Примітка
1.	Провести державну підсумкову атестацію в: 9-х класах	Адміністрація школи, вч. предметники	Червень	
2.	Заповнення табелів успішності та особових справ	Класні керівники		
3.	Заповнення відомостей річних оцінок	Кл. керівники		

Методична робота

Робота з педагогічними кадрами

№ з/п	Зміст роботи	Відповідальні	Термін виконання	Примітка
1.	Методичний моніторинг ДПА	Хящевська Н.В.	II тиж.	

Контроль і керівництво

№ з/п	Зміст роботи	Відповідальні	Термін виконання	Примітка
1.	Оформлення книги обліку похвальних листів, видачі свідоцтв та атестатів	Адміністрація	I – II тиж.	
2.	Аналіз якості ведення шкільної документації за підсумками державної атестації учнів	Адміністрація	I – II тиж.	

Управлінські рішення (накази)

Підготувати і видати накази:

- Про переведення до наступних класів:- учнів 1-4-х , - 5-8-х, 10-х класів;
- Про випуск учнів із школи 9-х класів
- Про підсумки методичної роботи за 2019-2020 н.р.
- Про стан виховної роботи в 2019-2020 н.р.
- Про стан відвідуванні учнями школи за II семестр 2019-2020 н.р
- Про результати ДПА в 9-х класах
- Про випуск учнів 9-х класів зі школи та вручення документів про базову загальну середню освіту
- Про стан роботи з педагогічними кадрами у 2019-2020 н.р. та заходи щодо її вдосконалення
- Про підвищення кваліфікації педагогічних працівників школи у 2021 р.
- Про проведення профілактичного медичного огляду
- Про підсумки ДПА в 11-х класах
- Про оформлення і видачу документів про освіту
- Про випуск учнів 11-х класів із школи та вручення документів про загальну середню освіту
- Про проведення випускного вечора

Адміністративно-господарська діяльність

№ з/п	Зміст роботи	Відповідальні	Термін виконання	Примітка
1.	Провести поточний ремонт шкільного приміщення, спортивних споруд	Климець О.П.	Протягом місяця	

3.1. Педагогічні ради

№ з/п	Педагогічні ради	Дата проведення
1.	1. Вибори секретаря педагогічної ради 2. Про підсумки роботи школи за 2018-2019 н. р. та завдання на новий 2019-2020 н. р. 3. Про затвердження плану роботи школи. 4. Про структуру навчального року та режим роботи школи на 2019-2020 н. р. 5. Про тижневе навантаження вчителів на 2019-2020 н.р. 6. Різне	30.08.2019

2	1. Про підвищення якості роботи педагогічного колективу щодо профілактики травматизму в освітньому процесі. 2. Про адаптацію першокласників в умовах НУШ. 3. Про перший етап адаптації п'ятикласників. 4. Розвиток учнівського самоврядування-важливий фактор формування особистості школяра. 5. Різне.	30.10.2019 р.
3	1. Про підсумки освітнього процесу за I семестр 2. Педагогіка партнерства- шлях до успішного розвитку особистості та формування самостійності. 3. Про стан навчання, виховання та рівень навчальних досягнень учнів з історії, правознавства та зарубіжної літератури. 4. Про роботу з обдарованими дітьми та результати участі учнів в олімпіадах з базових дисциплін 5. Про стан відвідування навчальних занять учнями школи в I семестрі 6. Про виконання рішень попередніх засідань педрад	02.01.2020 р.
4	1. Роль потенціалу уроку в розвитку творчих здібностей учнів, їхньої особистості в умовах компетентісного підходу. 2. Про стан навчання, виховання та рівень навчальних досягнень учнів з мистецтва. 3. Аналіз роботи соціального педагога та практичного психолога. 4. Творчі звіти вчителів що атестуються 5. Про вибір предметів ДПА в 9-х класах	25.03.2020 р.
5	1. Підготовка до організованого закінчення навчального року 2. Про рівень розвитку та результати оволодіння компонентами навчальної діяльності учнів 1-х класів 3. Про допуск учнів 4, 9, 11 класів до ДПА 3. Про виконання рішень попередніх засідань педрад	05.05.2020 р.
6	1. Про перевід учнів 1-4-х 5-8,10-х класів до наступних класів 2. Про нагородження учнів 1-4-х 5-8,10-х Похвальним листом «За високі досягнення у навчанні»	22.05.2020 р.
7	1. Про випуск учнів 9-х класів із школи 2. Про структуру 2020-2021 н.р.	12. 06. 2020 р.
8	1. Про випуск учнів 11 класів зі школи 2. Про нагородження учнів 11 класів Похвальними грамотами «За особливі досягнення у вивченні окремих предметів»	25.06.2020 р.

3.2 Наради при директорові

Термін виконання	Питання, що обговорюються	Відповідальні	Примітка
Щомісячно	1. Про класні журнали, журнали гурткової роботи. 2. Про виконання нормативних документів 3. Про контроль за відвідуванням учнями навчальних занять у школі 4. Про результати участі учнів у різних шкільних, позашкільних заходах 5. Про роботу класних керівників з батьками	Директор, заступники директора.	

Вересень	1. Про виконання плану заходів з організованого початку навчального року: - Підсумки проведення медогляду - Забезпечення учнів підручниками, вчителів -навчальними програмами - Організація харчування учнів у школі, питного режиму - Організація чергування учнів, вчителів по школі - Працевлаштування випускників 9-11-х класів - Комплектування класів, ГПД, розподіл навчальних кабінетів, аналіз розкладів уроків - Організація індивідуального навчання учнів - Ведення шкільної документації, особових справ учнів - Соціальний захист учнів у школі: виконання Законів України «Про освіту» ст.. 35, «Про загальну середню освіту» ст. 6, Інструкції з обліку дітей 2. Інструктаж з охорони праці та ТБ. 3. Про профілактику травматизму, правопорушень, злочинності 4. Про дотримання положень Закону України «Про запобігання корупції»	Директор, заступники директора.	
Жовтень	1. Участь учнів у I етапі Всеукраїнських учнівських олімпіадах з базових дисциплін. 2. Про атестацію педагогічних кадрів 3. Про підготовку до роботи в осінньо-зимовий період 4. Про ведення шкільної документації 5. Про дотримання санітарно-гігієнічних вимог у приміщенні школи 6. Про роботу педколективу з організації контролю за відвідуванням учнями навчальних занять 7. Про організацію проведення ЗНО 8. Про підсумки роботи педколективу за жовтень місяць	Директор, заступники директора.	
Листопад	1. Адаптація учнів 6-річного віку до навчання 2. Про стан роботи з охорони праці і техніки безпеки у школі 3. Про підсумки роботи педколективу за листопад місяць	Директор, заступники директора.	
Грудень	1. Про підготовку до проведення новорічних та різдвяних свят. Дотримання протипожежної безпеки. 2. План роботи на зимові канікули. 3. Про роботу класних керівників, учителів з попередження дитячого травматизму, профілактики правопорушень і злочинності, наркоманії СНІДу. 4. Про роботу педколективу з організації контролю за відвідуванням учнями навчальних занять. 5. Про організаційні питання успішного закінчення I семестру. 6. Про підсумки роботи школи за грудень	Директор, заступники директора.	
Січень	1. Підсумки роботи за перший семестр. 2. Стан реалізації управлінських рішень та наказів директора 3. Стан виконавчої дисципліни у закладі. 4. Стан охорони праці техніки безпеки на уроках технології, фізики, хімії, інформатики та фізичної культури 5. Про графік відпустки працівників школи 6. Підсумки участі школи у II етапі Всеукраїнських учнівських олімпіад	Директор, заступники директора.	
Лютий	1. Про організацію контролю за відвідуванням учнів навчальних занять 2. Про атестацію педпрацівників 3. Про підсумки роботи педколективу за лютий місяць	Директор, заступники директора.	
Березень	1. Про підготовку та проведення Дня цивільної оборони 2. Про профорієнтаційну роботу в школі 3. Про роботу класних керівників зі щоденниками учнів 4. Про підсумки роботи педколективу за березень місяць	Директор, заступники директора.	
Квітень	1. Про ознайомлення з інструктивно-нормативною документацією щодо закінчення навчального року: - підсумкові контрольні роботи; - організація проведення державного тестування, ЗНО; - про підсумки проведення атестації; - про роботу педколективу з організації контролю за відвідуванням учнями навчальних занять;	Директор, заступники директора.	

	- про стан роботи педколективу з охорони здоров'я дітей та ТБ під час навчально-виховного процесу; - про ведення шкільної документації - початкові екскурсії, польові збори		
Травень	1. Про виконання навчальних програм. 2. Про попереднє педагогічне навантаження на 2020-2021 н.р. 3. Про підсумки виконання всіх розділів навчального плану. 4. Про виконання Законів України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», Інструкції з обліку дітей та підлітків шкільного віку. 5. Про організацію закінчення навчального року. 6. Про підготовку школи до нового н.р. 7. Про затвердження щорічних відпусток працівників	Директор, заступники директора.	
Червень	1. Підсумки перевірки ведення класних журналів, журналів гурткової роботи.		

3.3. *Наради при заступнику директора з НВР*

Місяць	Теми для обговорення	Відповідальні	Примітка
Серпень	Підсумки огляду щодо готовності навчальних кабінетів	Адміністрація Хрящевська І.А. Давидюк Г.Р.	
Вересень	Планування роботи з атестації вчителів Завершення комплектування факультативів, гуртків. Календарно-тематичне планування на I семестр	Давидюк Г.Р. Хрящевська Н.В.	
Жовтень	Ведення навчальної документації у школі Про проведення предметних олімпіад, тижнів та вечорів	Давидюк Г.Р. Хрящевська Н.В.	
Листопад	Ведення тематичного обліку знань Наслідки персонального контролю	Давидюк Г.Р. Хрящевська Н.В.	
Грудень	Результати діагностичних контрольних робіт із базових дисциплін	Давидюк Г.Р. Хрящевська Н.В.	
Січень	Результати перевірки журналів. Наслідки персонального контролю	Давидюк Г.Р. Хрящевська Н.В.	
Лютий	Розгляд матеріалів фахових видань	Давидюк Г.Р. Хрящевська Н.В.	
Березень	Огляд матеріалів передового перспективного досвіду вчителів	Давидюк Г.Р. Хрящевська Н.В.	
Квітень	Індивідуальна робота з учителями-предметниками з підготовки до державної підсумкової атестації	Давидюк Г.Р. Хрящевська Н.В.	
Травень	Підсумки проведення річних КР у 5-8,10 -х класах Підсумки проведення перевірки класних журналів, журналів факультативних і гурткових занять	Давидюк Г.Р. Хрящевська Н.В.	

3.4. *Наради при заступнику директора з виховної роботи*

Основні завдання: Організація цілеспрямованої виховної роботи з учнями

Систематичний контроль за діяльністю класних керівників, своєчасна підготовка виховних заходів.

№ з/п	Зміст роботи	Відповідальний	Примітка
1	СЕРПЕНЬ ✓ Про планування виховної роботи на новий навчальний рік ✓ Про підготовку до проведення свята «День знань»	Гоч Т.І.	
2	ВЕРЕСЕНЬ		

	✓ Методичні рекомендації до ведення документації класного керівника ✓ Інструктаж класних керівників щодо чергувань класів по школі ✓ Про оновлення актів та характеристик учнів контрольованої групи ✓ Про проведення свята «Бал осені» ✓ Про підготовку до Дня Учителя	Гоч Т.І.	
3	ЖОВТЕНЬ ✓ Про моніторингіннісних ставлень учнів ✓ Про відвідування родин учнів класними керівниками ✓ Про стан роботи з учнями схильними до правопорушень ✓ Про роботу школи під час осінніхканікулах	Гоч Т.І.	
4	ЛИСТОПАД ✓ Про результати діяльності учкому ✓ Про стан фізкультурно-оздоровчої та спортивно-масової роботи в школі ✓ Про випуск стінгазет та роботу шкільного радіовузла	Гоч Т.І.	
5	ГРУДЕНЬ ✓ Про перевірку роботи класних керівників ✓ Про попередження дитячого травматизму. ✓ Про підготовку до проведення новорічних свят ✓ Про виховну роботу під час зимових канікул.	Гоч Т.І.	
6	СІЧЕНЬ ✓ Про планування виховної роботи на II семестр ✓ Про організацію чергування у II семестрі ✓ Про завантаженість спортивного залу, роботу спортивних секцій та гуртків	Гоч Т.І.	
7	ЛЮТИЙ ✓ Про роботу з профорієнтації учнів ✓ Про інформаційно-комп'ютерні технології в навчально-виховному процесі ✓ Про роботу з батьками та ведення протоколівбатьківськихзборів. ✓ Про підсумки проведення місячника правових знань	Гоч Т.І.	
8	БЕРЕЗЕНЬ ✓ Про проведення виховних годин ✓ Про роботу учнівського самоврядування ✓ Про планування роботи на весняні канікули ✓ Про підготовку до святкування 8 Березня.	Гоч Т.І.	
9	КВІТЕНЬ ✓ Про святкування річниці Перемоги ✓ Про роботу з благоустрою території школи ✓ Про творчий звітгуртків	Гоч Т.І.	
10	ТРАВЕНЬ ✓ Про підсумки виховної роботи за 2015-2016н.р. ✓ Про підготовкуснята Останнього дзвоника та випускного вечора ✓ Про профорієнтаційну роботу учнів 9-11 класів. ✓ Про організацію роботи ТПВ.	Гоч Т.І.	

3.5 ВНУТРІШНЬОШКІЛЬНИЙ КОНТРОЛЬ

Основні вимоги щодо ефективності внутрішньошкільного контролю

1. Внутрішкільний контроль:

Забезпечує досягнення цілей навчального закладу і сприяє його розвитку.

Зорієнтований на кінцевий результат діяльності школи.

Є науковим, своєчасним, гнучким (пристосованим до змін, що відбуваються), дійовим, об'єктивним, демократичним).

Відображає динаміку розвитку школи.

2. Форми, методи, засоби контролю повною мірою відповідають контролюваному виду діяльності.

3. Система контролю є зрозумілою всім учасникам педагогічного процесу, відповідає їхнім потребам, можливостям щодо розвитку. Виміри та оцінки, здійснювані у ході контролю, є гласними і стимулюють розвиток шкільного колективу в цілому і кожної ланки зокрема.

Витрати часу, зусиль над контролем є оптимальними, а віддача від нього забезпечує якісне зростання результатів контрольованої діяльності.

№	Зміст внутрішнього контролю	Місяці										
		08	09	10	11	12	01	02	03	04	05	06
Управлінська діяльність												
1	Готовність школи до нового навчального року	*	*									
2	Охоплення навчанням дітей	*										
3	Формування мережі класів, груп, гуртків, факультативів, занять вдома тощо		*									
4	Стан планування роботи школи на навчальний рік	*										
5	Дотримання вимог до ведення шкільної документації		*									
6	Реалізація системи підготовки до педрад, конференцій, загальношкільних батьківських зборів	*	*		*		*		*	*	*	*
7	Медогляд учнів, лікувально-профілактична, культурно-оздоровча робота		*		*					*		
8	Організація харчування учнів		*				*					
9	Дотримання санітарно-гігієнічних норм в організації навчально-виховного процесу		*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
10	Організація літнього відпочинку											*
11	Перевірка стану техніки безпеки, охорони праці		*			*			*			*
12	Забезпечення підручниками		*	*								
13	Перевірка виконання та корекція планів роботи		*			*					*	
14	Моніторинг дослідження рівня навчальних досягнень учнів			*		*		*		*		
15	Рівень навчальних досягнень (директорські контрольні роботи)					*					*	
16	Адаптація учнів 1-х класів до навчання в школі		*								*	
17	Перевірка учнівських зошитів, щоденників			*					*			
18	Виконання навчальних програм та рівень знань з: історії-5-11 кл.,			*	*	*						
	Зарубіжної літератури - 5-11 кл.			*	*	*						

	правознавства –9-10 кл.						*	*	*			
	мистецтва -5-9 кл.						*	*	*			
19	Підготовка до держаної атестації									*		
20	Дотримання нормативних документів		*			*			*			
21	Працевлаштування випускників		*									
22	Комплектація 10-х класів, організація подальшого навчання випускників 9-х класів		*									

Виховна робота

1	Планування виховної роботи в класних колективах		*				*					
2	Планування роботи гуртків		*				*					
3	Зайнятість учнів у різноманітних позашкільних закладах		*				*					
4	Діяльність органів учнівського самоврядування			*							*	
5	Системи обліку досягнень учнів у різних видах позаурочної діяльності				*					*		
6	Результативність участі школярів у районних конкурсах та турнірах		*	*	*	*	*	*	*	*	*	
7	Результативність проведення загальношкільних традиційних заходів					*					*	
8	Стан виховної роботи у школі					*					*	

Науково-методична робота

1	Вивчення роботи молодих учителів			*				*				
2	Результативність курсової перепідготовки				*						*	
3	Атестація вчителів				*	*	*	*	*	*	*	
4	Вивчення стану втілення в практичну роботу проблеми, над якою працює колектив										*	
5	Про вивчення стану навчання навчальних предметів				*	*			*	*	*	
6	Про поповнення науково-методичної інформаційної бази					*					*	

Суспільно-педагогічна діяльність

1	Підготовка та проведення загальношкільних зборів, конференцій		*			*			*		*	
2	Забезпечення психолого-педагогічної допомоги		*	*	*	*	*	*	*	*	*	
3	Ефективність включення батьків у педагогічний процес										*	
4	Ефективність взаємодії школи з позашкільними установами										*	

Контроль за веденням документації

№	Зміст контролю	Місяці										
		08	09	10	11	12	01	02	03	04	05	06

1	Контрольно-візитаційна книга	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
2	Книга вхідних та вихідних документів		*		*			*			*	
3	Книга реєстрації наказів	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
4	Книга обліку учнів, алфавітна книга та інша документація з обліку учнів		*									*
5	Особові справи учнів		*								*	
6	Листки здоров'я		*								*	
7	Книга обліку бланків атестатів, свідоцтв. Книга обліку золотих та срібних медалей										*	*
8	Книга обліку видачі похвальних грамот та похвальних листів										*	*
9	Трудові книжки та особові справи		*							*		
10	Книга видачі трудових книжок та обліку особового складу			*								
11	Статистичні звіти		*	*						*		*
12	Розклад уроків		*				*					
13	Графіки контрольних, лабораторних, практичних занять		*			*			*		*	
14	Графік контрольних робіт за текстами адміністрації					*					*	
15	Графік роботи гуртків та факультативів		*	*	*	*	*	*	*	*	*	
16	Графік проведення класних годин		*	*	*	*	*	*	*	*	*	
17	Плани роботи шкільних методоб'єднань		*				*					
18	Календарно-тематичні плани		*				*					
19	Поурочні плани		*	*	*	*	*	*	*	*	*	
20	Плани роботи класних керівників		*				*				*	
21	Класні журнали		*	*	*	*	*	*	*	*	*	
22	Журнали індивідуальних занять		*	*	*	*	*	*	*	*	*	
23	Журнали ГПД		*	*	*	*	*	*	*	*	*	
24	Протоколи педради				*		*		*	*	*	*
25	Протоколи нарад при директору		*	*	*	*	*	*	*	*	*	
26	Протоколи нарад при заступниках		*	*	*	*	*	*	*	*	*	
27	Протоколи батьківських зборів				*	*		*	*		*	
28	Протоколи засідань методичної ради											
29	Протоколи засідань атестаційної комісії			*						*		
30	Протоколи ради школи											
31	Протоколи органів учнівського самоврядування		*	*	*	*	*	*	*	*	*	
32	Протоколи ШМО			*							*	
33	Журнал реєстрації інструктажу на робочому місці з охорони праці		*	*	*	*	*	*	*	*	*	
34	Журнал вступного інструктажу з питань охорони праці	*		*								
35	Журнал інструктажу з охорони праці підчас навально-виховного процесу		*	*	*	*	*	*	*	*	*	
36	Контроль за наявністю інструкцій з охорони праці в навчальних кабінетах		*	*	*	*	*	*	*	*	*	
37	Акти обстеження побутових умов учнів			*				*				

Розділ IV. Виховна робота

Основні напрями виховання сплановані відповідно до Програми для учнів 1-11 класів загальноосвітніх навчальних закладів України «Основні орієнтири виховання учнів 1-11 класів загальноосвітніх навчальних закладів України», наказ Міністерства освіти і науки, молоді та спорту України від 31.10.2011 № 1243 «Про основні орієнтири виховання учнів 1-11 класів загальноосвітніх навчальних закладів України», Концепції виховання дітей та молоді у національній системі виховання, Концепції громадянського виховання, Державної національної програми «Освіта. Україна XXI століття», Національної доктрини розвитку освіти, «Концепції превентивного виховання дітей і молоді», Концепції національно-патріотичного виховання дітей та молоді, затвердженій Наказом МОН України від 16.06.2015 №641.

Мета: формування морально-духовної життєво компетентної особистості, яка успішно самореалізується в соціумі як громадянин, сім'янин, професіонал, створення виховного простору соціальних, культурних, життєвих виборів особистості, котра самореалізується у різних виховних середовищах.

Основні завдання на 2019/2020 навчальний рік:

1. Сприяння набуттю дітьми патріотичного досвіду на основі готовності до участі в процесах державотворення, уміння визначати форми та способи своєї участі в життєдіяльності громадянського суспільства, спілкуватися з соціальними інститутами, органами влади, спроможності дотримуватись законів та захищати права людини, готовності взяти на себе відповідальність, здатності розв'язувати конфлікти відповідно до демократичних принципів.
2. Формування толерантного ставлення до інших народів, культур і традицій.
3. Підвищення соціального статусу виховання у системі освіти закладу, зміцнення й розвиток виховних функцій закладу.
4. Посилення ролі сім'ї у вихованні дітей, зміцнення її взаємодії з закладом.
5. Розвиток учнівського самоврядування в закладі, використання нових форм реалізації виховного потенціалу дитячого та молодіжного руху.
6. Збереження та покращення фізичного, психічного та соціального здоров'я особистості.
7. Попередження та локалізація негативних впливів факторів соціального середовища на особистість.
8. Залучення дітей до розв'язання суспільно значущих і особистісних життєвих проблем, формувати досвід громадянської поведінки.
9. Розвиток творчого потенціалу всіх суб'єктів навчально-виховного процесу.
10. Життєтворчість як здатність забезпечити дитині можливість облаштувати власне життя, творити колективні та міжособистісні взаємини.
11. Педагогічний захист й підтримка дітей у розв'язанні їхніх життєвих проблем та в індивідуальному саморозвитку, забезпечення їхньої особистісної недоторканності та безпеки.
12. Самореалізація людини в особистісній, професійній та соціальній сферах її життєдіяльності.

Тематичний період «Ми нація єдина, ми діти твої, Україно!»
Мета: створювати умови для самореалізації особистості відповідно до її здібностей, суспільних та власних інтересів; виховувати громадянина з демократичним світоглядом і культурою, який не порушує прав і свобод людини; сприяти становленню самодостатнього громадянина-патріота України, гуманіста і

демократа, готового до виконання громадянських і конституційних обов'язків, до успадкування духовних і культурних надбань українського народу, досягненню високої культури взаємин, утвердженню в свідомості і почуттях особистості патріотичних цінностей, переконань і поваги до культурного та історичного минулого України; виховувати повагу до Конституції України, Законів України, державної символіки; сприяти підвищенню престижу військової служби; сприяти набуттю дітьми та молоддю патріотичного досвіду на основі готовності до участі в процесах державотворення; утверджувати гуманістичну моральність як базову основу громадянського суспільства.

<i>Напрямок виховної діяльності</i>	<i>Термін проведення</i>	<i>Класи</i>	<i>Форми роботи</i>	<i>Відповідальні</i>	<i>Примітка про виконання</i>
Вересень – місячник безпеки дорожнього руху «Увага! Діти на дорозі!»					
<i>Ціннісне ставлення до себе</i>	1-й тиждень	1-11	Перший урок	Класні керівники 1-11 класів	
	02.09.2019	1-11	Єдиний урок «Безпечна дорога в школу й додому», інструктаж «ПДР»	Класні керівники 1-11 класів	
	02.09.2019	1-11	Цикл інструктажів з ТБ перед початком 2018/2019 н. р. Година спілкування «Правила поведінки в школі, вдома, на вулиці, в громадських місцях»	Класні керівники, учителі предметники	
	02.09	1-11	Фотовиставка «Моє літо - 2019!»	ЗДВР, класні керівники	
	2-й тиждень	1-11	Шкільний олімпійський тиждень	Учителі фізичної культури	
	06.09.2019	1-11	Єдиний олімпійський урок (до Дня фізкультури і спорту – 09.09)	Класні керівники 1-11 класів	
	12.09	1-11	День здоров'я, фізкультури та спорту. Спортивні змагання «Здоров'я і спорт поруч ідуть»	Вчителі фізичної культури	
	3-й тиждень	1-11	Міжнародний день миру. Уроки мужності	ЗДВР, класні керівники	
	3-й тиждень	1-11	Акції «Милосердя», «Три картоплини»	Педагог-організатор	
<i>Ціннісне ставлення до сім'ї</i>	1-й тиждень	1-11	Складання соціальних паспортів класів	Класні керівники 1-11 класів	
	2-й тиждень	1-11	Міжнародний день грамотності	Учителі української мови	
	20.09.2019	5-11	Уроки мужності до Дня партизанської слави	Класні керівники 5-11 класів	
	4-й тиждень	1-11	Загальношкільні батьківські збори	Адміністрація	

<i>Ціннісне ставлення до праці</i>	1-й тиждень	10-11	Організація чергування учнів у школі	ЗДВР	
	2-й тиждень	5-11	Екологічні десанти	Класні керівники	
	3-й тиждень	5-11	Тиждень реклами роботи гуртків школи	Керівники гуртків	
<i>Ціннісне ставлення до природи</i>	1-4-й тижні	5-11	Екологічні десанти «Осінь на порозі»	Класні керівники	
	3-й тиждень	2-7	Конкурс малюнків до Міжнародного дня озонового шару	Вчителі мистецтва	
	1-й тиждень	5-9	Виставка «Бал осені»	Класні керівники	
<i>Ціннісне ставлення до культури</i>	02.09.2019	1-11	Свято Знань	ЗДВР	
	07.09.2019	2-11	Заходи до Міжнародного дня грамотності	Учителі української мови та літератури	
	27.09.2019	1-11	Заходи до Всесвітнього дня бібліотек	Бібліотекар	
<i>Ціннісне ставлення до суспільства і держави</i>	20.09	5-11	День партизанської слави	Учитель історії	
	1-й тиждень	9-11	Планування роботи шкільного органу учнівського самоврядування	Педагог-організатор	
	3-4-й тижні	5-11	Виховні години про толерантність	Класні керівники	
	3-й тиждень	8-11	Засідання Ради профілактики правопорушень у школі (планування роботи)	ЗДВР СП	
	3-й тиждень	5-11	Проведення профілактичних рейдів «Урок»	ЗДВР	
	4-й тиждень	8-11	Екскурсії до шкільного музею	Класні керівники	
Жовтень – місячник патріотичного виховання					
<i>Ціннісне ставлення до себе</i>	01.10.	5-11	Виставка учнівських малюнків до Міжнародного дня людей похилого віку - 01.10.	Вчитель образотворчого мистецтва	
	02.10.	8-11	Години спілкування «Насиль-ству - ні!» (до Міжнародного дня ненасильства – 02.10.)	Класні керівники 5-11 класів	
	1-й тиждень	2-11	Рейд-перевірка «Твій щоденник – твоє обличчя»	ЗДВР	
	2-й тиждень	2-11	Рейд-перевірка стану підручників «Живи, книго!»	Бібліотекар	
	1-й тиждень	2-4	Усний журнал про народні символи «На рушниковому крилі»	Класні керівники	
	1-й	8-11	Акція волонтерського руху «Милосердя і доброта – людства два крила» (до	Класні керівники 5-	

	тиждень		Міжнародного дня людей похилого віку - 01.10.)	11 класів	
	4-й тиждень	9-11	Відзначення Тижня протидії торгівлі людьми (за окремим планом)	Класні керівники 9-11 класів	
<i>Ціннісне ставлення до праці</i>	1-4-й тижні	5-11	Екологічні десанти «Наш двір – наша турбота»	Класні керівники 5-11 класів	
	04.10.2019	7	Випуск стіннівки до Всесвітнього дня захисту тварин – 04.10.	Класні керівники 7 класів	
	2-й тиждень	1-5	Конкурс малюнку «Наші маленькі улюбленці» (до Всесвітнього дня захисту тварин – 04.10.)	Вчителі мистецтва	
	3-й тиждень	5-8	Екологічна акція «Осінній вернісаж»	Класні керівники 5-8 класів	
<i>Ціннісне ставлення до культури і мистецтва</i>	04.10.2019	1-11	Свято «Учителю мудрий! Учителю добрий!»	ЗДВР	
	04.10.2019	1-11	День самоврядування	Педагог-організатор	
	11.10.2018	5-8	Національно-патріотична гра «Козацькі розваги» (до Дня українського козацтва – 14.10.)	Учителі фізкультури	
	2-й тиждень	5-11	Майстер-класи з виготовлення сувенірів воїнам АТО	Класні керівники	
<i>Ціннісне ставлення до суспільства і держави</i>	1-4-й тижні	8-11	Участь у турнірах, олімпіадах з базових предметів	Учителі-предметники	
	1й-2й тиждень	1-11	Тематична книжково-ілюстративна виставка «Наш край в роки війни», «Героям слава», присвячена річниці визволення України від фашистських загарбників	Бібліотекар, учитель історії	
	01.10	2-11	День людей похилого віку «Білої акації грона запашні»	Класні керівники	
	1-й тиждень	2-11	Рейд-перевірка «Ні – запізненням!»	ЗДВР	
	3-й тиждень	10-11	Виховні години по толерантності «Твори добро, бо ти - людина», «Перлини духовності»	Класні керівники 10-11 класів	
	4-й тиждень	8-11	Усний журнал до Міжнародного дня пам'яті жертв політичних репресій (31.10)	Учитель історії	
Листопад – місячник «Інтелектуальний марафон»					
<i>Ціннісне ставлення до себе</i>	08.11	1-11	День української писемності та мови «Рідна-мова краю батьківського пісня»	Учителі української мови	
	2-й тиждень	8-11	Фотовернісаж «Природа навколо мене»	Педагог-організатор	

	3-й тиждень	7-9	Участь в акції «Школа проти СНІДу»	Соціальний педагог	
	15.11	5-11	Шкільна акція «Скажімо курінню – ні!» (до Всесвітнього дня відмови від паління – 20.11)	Соціальний педагог	
	3-й тиждень	5-11	Бесіди з питань профілактики СНІДу, наркоманії, алкоголізму	Вчитель основ здоров'я, класні керівники	
	22.11.2019	9-10	Урочиста лінійка до Дня пам'яті жертв Голодомору	Педагог-організатор	
	13.12	10-11	Конкурсно-розважальна програма «А у нашому селі»	Педагог-організатор	
Ціннісне ставлення до праці	1-й тиждень	3-4	Бібліотечні уроки «Бережи книгу»	Бібліотекар	
	1-4-й тиждень	5-11	Екологічні десанти «Зустрічаймо зиму»	Класні керівники	
Ціннісне ставлення до природи	1-й тиждень	10-11	Екологічний фестиваль «Чим ми дихаємо»	Класні керівники	
Ціннісне ставлення до суспільства і держави	1-4-й тиждень	8-11	Участь в олімпіадах з базових предметів, інтелектуальних турнірах, творчих конкурсах	Учителі - предметники	
	08.11.2019		Тематичні уроки «Поетична свічка» (до Дня української писемності та мови – 09.11.)	Класні керівники	
	3-й тиждень	10-11	Тематичні виховні години «Горде ім'я – українець!»	Класні керівники 7-11 класів	
	21.11.2019	9-10	Урочиста лінійка до Дня Гідності та Свободи	ЗДВР	
Грудень – місячник морально-правового виховання					
Ціннісне ставлення до себе	1-й тиждень	1-4	Години з психологом «Кібербулінг як проблема порушення прав людини»	Практичний психолог	
	01.12	5-11	Заходи до міжнародного дня інвалідів «Повір у себе»	Класні керівники	
	01.12.	9	Випуск листівки «Міжнародний день боротьби зі СНІДом»	Соціальний педагог	
	06.12.	10-11	Змагання «Нумо, хлопці!» (до Дня Збройних Сил України – 06.12)	Учитель предмету «Захист Вітчизни»	
	2-й тиждень	10-11	Конкурс «Учень року – 2019» (шкільний етап)	Класні керівники 10-11 класів	
	2-й тиждень	5-11	Заходи до Всесвітнього дня прав людини	Учитель права	
	1-й	7-11	Акції волонтерської допомоги та	Соціальний педагог	

	тиждень		доброчинності до Дня інваліда – 03.12		
	2-й тиждень	10-11	Андріївські вечорниці	Педагог-організатор	
	3-й тиждень	5-11	Моніторинг рівня вихованості учнів	Керівник МО класних керівників	
	3-й тиждень	1-2	Бібліотечні уроки «В гостях у казки»	Бібліотекар	
	3-й тиждень	1-11	Рейд-перевірка умов життя учнів пільгового контингенту та проблемних родин	Соціальний педагог, класні керівники	
	Протягом місяця	1-11	Благодійна акція «З вірою в серці»	Класні керівники	
<i>Ціннісне ставлення до праці, природи</i>	1-4-й тижні	9-11	Заходи з упорядкування шкільної території	Класні керівники	
	2-4-й тижні	1-11	Робота майстерень Діда Мороза	Класні керівники	
	3-й тиждень	1-11	Конкурс сувенірів «Зимові фантазії»	Класні керівники	
	2-й тиждень	1-6	Акція «Допоможемо зимуючим птахам»	Класні керівники 1-6 класів	
	2-й тиждень	5-6	Екскурсія до зимового лісу	Класні керівники 5-6 класів	
	4-й тиждень	1-7	Конкурс «Найкрасивіша сніжинка», «Врятуймо ялинку в новий рік» - конкурс плакатів	Педагог-організатор	
	3-й тиждень	1-2	Свято «Святий Миколаю, прийди до нас з раю!»	Педагог-організатор	
	4-й тиждень	1-11	Новорічні свята – вечірка для середніх та старших класів	ЗДВР	
	09.12. 2018	8-10	Випуск шкільної газети «Ми пишаємося тим, що ми - українці»	Педагог-організатор	
	3-й тиждень	5-11	День вшанування учасників ліквідації наслідків аварії на Чорнобильській АЕС	Класні керівники 5-11 класів	
	3-й тиждень	5-9	Конкурс новорічних композицій	Класні керівники	
	3-й тиждень	7-11	Конкурс «Прикрасимо школу своїми руками»	Класні керівники	
Тематичний період «В країну знань незвідана дорога»					
Мета: Розвивати інтерес до навчання, предметів шкільної програми; формувати потребу в набутті знань, як необхідної умови життєдіяльності у сучасному світі; спрямовувати зусилля особистості на розкриття природних здібностей, розвивати інтелект; формувати духовність, задовольняти індивідуальні запити учнів; виявляти обдарованих дітей; допомагати учням в оволодінні науковими знаннями					

Січень – місячник родинно-сімейного виховання					
Ціннісне ставлення до сім'ї	3-й тиждень	1-5	Бібліотечний фестиваль «Мама, тато, я – читаюча сім'я»	Бібліотекар	
	4-й тиждень	5-11	Проведення профілактичних рейдів «Урок»	ЗДВР	
	2-й тиждень	5-11	Усний журнал «Історія моєї сім'ї в історії держави»	Класні керівники 5-11 класів	
	4-й тиждень	5-11	Виховні години по толерантності «Живи, твори, добро звершай»	Класні керівники 5-11 класів	
Ціннісне ставлення до природи	2-3-й тижні	5-11	Конкурс фотографії «Моє село зимове»	Класні керівники 5-11 класів	
	2-4-й тижні	1-5	Екологічна акція «Допоможемо зимуючим птахам»	Класні керівники 1-5 класів	
	2-4-й тижні	1-11	Трудові десанти «Наш двір – наша турбота»	Класні керівники 1-11 класів	
Ціннісне ставлення до культури і мистецтва	1-й тиждень	1-8	Конкурсно-розважальна програма «Різдвяні зустрічі»		
	3-й тиждень	1-4	Рольові інсценізації «Ілюструємо казку»	Класні керівники 1-4 класів	
Ціннісне ставлення до суспільства і держави	1-й тиждень	1-11	Вітання воїнів АТО та їх сімей зі святами	Класні керівники 1-11 класів	
	21.01	9-11	Учнівська конференція «Гіркі сторінки історії народу» (до Міжнародного дня пам'яті Голокосту – 21.01.)	Класні керівники	
	29.01.	8-11	Усний журнал «Квіти у полі, там де Крути...»- до дня пам'яті героїв битви під Крутами	Учитель історії	
	22.01	5-11	Усний журнал «День Соборності України»	Педагог-організатор	
Лютий – місячник «Українські обереги»					
Ціннісне ставлення до себе	2-й тиждень	1-11	Усний журнал «Мова, оспівана в піснях» (до Дня рідної мови – 21.02.)	Учителі української мови та літератури	
	3-й тиждень	1-11	Тематичні виховні години «Обереги материнства», «Ми з того краю, де сопілка грає»	Класні керівники 1-11 класів	
	1-й тиждень	1-6	Віртуальні екскурсії до планетарію, музею природи	Класні керівники 1-6 класів	
Ціннісне ставлення до природи	4-й тиждень	1-4	Години спілкування «Допоможемо природі»	Учителі початкових класів	
	1-й тиждень	1-11	Фотоколлаж «Мій край – моя історія жива»	Педагог-організатор	
Ціннісне ставлення до суспільства і держави	15.02	1-11	Тематична лінійка до дня вшанування пам'яті загиблих на території інших	Класні керівники	

			держав «Ціна чужої війни»		
	2-й тиждень	1-11	«Любов дала життя, рух і силу»-розважальна програма	Класні керівники 1-11 класів	
	20.02.	1-11	Вернісаж учнівської творчості «Чарівний світ мистецтва»	Педагог-організатор	
<i>Ціннісне ставлення до суспільства і держави</i>	Протягом місяця	1-11	Конкурс юних поетів та письменників	Класні керівники	
	1-й тиждень	8-11	«Патріотизм – потреба України, кожного українця» - години спілкування	Класні керівники 8-11 класів	
	1-й тиждень	1-11	Інформаційно-пізнавальна година «Історія виникнення книги» (в рамках Всеукраїнської акції «Живи, книго!»)	Бібліотекар	
	4-й тиждень	5-11	Акція «Стоп насильству!»	Соціальний педагог	
Березень – місячник профорієнтації					
<i>Ціннісне ставлення до себе</i>	01.03	5-9	Тематичні уроки «1 Березня – день боротьби з накроманією»	Соціальний педагог	
	1-й тиждень	1-11	Шевченківські дні (за окремим планом)	Учителі української мови та літератури	
	2-й тиждень	5-11	Операція «Сюрприз для мами»	Класні керівники	
	1-й тиждень	7 – 11	Години з профорієнтації: - 7 клас: «Коли робота приносить радість» - 8 клас: «Ти і ринок праці» - 9-10 класи: «Трудові канікули» 11 клас: «Держава потребує професіоналів»	Класні керівники 7-11 класів	
<i>Ціннісне ставлення до праці</i>	4-й тиждень	5-11	Екологічний десант «Зустрічаємо весну»	Класні керівники 5-11 класів	
	2-й тиждень	1-7	Конкурс – виставка дитячого малюнка «Природа очима дітей»	Вчителі мистецтва	
	22.03	11	Випуск листівки «День охорони водних ресурсів»	Класні керівники 11 класів	
<i>Ціннісне ставлення до природи</i>	4-й тиждень	2-6	Конкурс на кращу шпаківню «Подаруй птахам будинок»	Класні керівники 2-6 класів	
	17.03	6-11	Тематична лінійка до всесвітнього Дня Землі «Земля-наш спільний дім», виступ агітбригади	ЗДВР, педагог-організатор	
	17.03	1-5	Конкурс малюнків «Я малюю Мою Землю»	Вчителі мистецтва	
	4-й тиждень	5-11	Тематичні години спілкування «Твій ровесник в Україні і за кордоном» (профілактика поширення	Класні керівники 5-11 класів	

			ксенофобських і расистських проявів серед дітей та учнівської молоді)		
	4-й тиждень	10-11	Круглий стіл «Незабутні сторінки історії» (до роковин початку насильного вивезення мирного населення з території окупованої України на примусові роботи в роки Другої світової війни)	ЗДВР	
Квітень – екологічний місячник					
<i>Ціннісне ставлення до себе</i>	2-й тиждень	11	Психологічні години «Психологічна підготовка до ЗНО. Профілактика стресів»	Практичний психолог	
	3-й тиждень	5-10	Всесвітній день здоров'я «Циферблат життя - здоров'я», проведення ігрової програми	Педагог-організатор	
<i>Ціннісне ставлення до природи</i>	1-4-й тижні	5-11	Заходи з упорядкування шкільної території	Класні керівники	
	4-й тиждень	1-11	Екологічна акція «Весну зустрічай!»	Класні керівники	
	01.04.		Випуск листівки «1 квітня – День птахів»	Вчителі біології	
<i>Ціннісне ставлення до природи</i>	3-й тиждень	9-11	Тематична лінійка «Чорнобильська катастрофа – катастрофа віку»	ЗДВР	
	26.04	5-11	Конкурс плакатів «Гірчить Чорнобиль крізь роки»	Класні керівники	
	26.04	8-11	День пам'яті річниці аварії на ЧАЕС «Дзвони Чорнобиля»	ЗДВР	
	24.04	1-11	День довкілля «Нехай земля квітує всюди»- конкурс проєктів	Класні керівники	
	2-й тиждень	1-7	Конкурс – виставка писанок «Писанкове мереживо»	Керівник гуртка	
	3-й тиждень	1-11	Конкурс декоративно-ужиткового мистецтва «Знай і люби свій край»	Класні керівники	
	3-й тиждень	1-9	Години спілкування «Збережемо планету чистою»	Класні керівники 1-9 класів	
	1-й тиждень	6-11	Уроки мужності «Знов білим цвітом вкрилися сади, і знов приходить свято Перемоги»	Класні керівники	
	4-й тиждень	8-11	Учнівська конференція «Збережемо пам'ять про подвиг»	Педагог-організатор	
Травень – місячник безпеки життєдіяльності дітей					
<i>Ціннісне ставлення до себе, сім'ї</i>	3-й тиждень	9,11	Психологічна підготовка до ДПА та ЗНО. Профілактика стресів.	Практичний психолог	
	31.05.	9	Випуск листівки «Всесвітній день без тютюну»	Соціальний педагог	

	1-й тиждень	1-11	Заходи до Міжнародного Дня матері, Дня сім'ї	Класні керівники 1-11 класів	
	3-й тиждень	1-11	Акція «Приберемо подвір'я школи. Затишок»	Учитель праці	
	12.05	1-11	«Вона любов, вона печаль і втіха»-свято матері	Класні керівники	
	21.05.	1-11	Відзначення Дня вишиванки	Педагог-організатор	
	1-4-й тижні	5-11	Операція «Зелена весна - 2018»	Класні керівники 5-11 класів	
	2-й тиждень	1-11	Загальношкільні батьківські збори	Адміністрація	
<i>Ціннісне ставлення до суспільства і держави</i>	24.05.	5-10	Випуск стіннівки «День слов'янської писемності і культури»	Учителі української мови та літератури	
	30.05.	1-11	Свято Останнього дзвоника	ЗДВР	
	2-й тиждень	5-10	Фестиваль «Зоряне сяйво країн Європи» (до Дня Європи в Україні – 15.05.)	ЗДВР	
	3-й тиждень	5-11	Виховні години по толерантності «Особливості національних зразків моральності»	Класні керівники 5-11 класів	
Червень «Зустрічаймо літо!»					
<i>Ціннісне ставлення до себе</i>		11	Свято Випускного вечора	ЗДВР, класні керівники	
	1-3-й тижні червня	1-10	Робота пришкільного табору відпочинку	ЗДВР	
	1-3-й тижні червня	1-10	Бесіди – зустрічі учителів з батьками та учнями «Безпека життєдіяльності у літній період»	Класні керівники 1-10 класів	

Розділ V

Цивільний захист

№ з/п	Завдання та зміст діяльності	Термін виконання	Контроль інформаційного забезпечення	Відповідальні за виконання	Примітка
1	Уточнення списків особового складу формувань цивільного захисту на новий навчальний рік	Вересень	Списки	Відповідальна особа ЦЗ	
2	Виготовлення найпростіших засобів захисту органів дихання учні 1 – 11 класів	Вересень-листопад		Хрящевська Н.В., Оласюк М.С.	
3	Забезпечення організованого початку навчального року в системі ЦЗ	Січень	Наказ	Відповідальна особа ЦЗ	
4	Систематично проводити заняття з ЦЗ	Протягом року		Адміністрація, вч. «Захисту Вітчизни»	
5	Видання відповідних наказів з ЦЗ	Протягом року	Накази	Відповідальна особа ЦЗ	
6	Огляд – конкурс плакатів, фотогазет на тему: «Захист людини в надзвичайних ситуаціях», 1 – 11 класи.	Березень		Оласюк М.С., Гоч Т.І.	
7	Проведення вікторини згідно з навчальними планами	Березень – квітень		Вчителі - предметники, бібліотекар	
8	Проведення загальношкільного Дня цивільного захисту	Квітень	День ЦЗ	Відповідальна особа ЦЗ	
9	Прийняття заліків на знання програми та вміння виконувати нормативи ЦЗ	Квітень		Відповідальна особа ЦЗ	
10	Переоформити куточок цивільного захисту в школі	Травень	Стенди	Заступник директора з АГР	

Розділ VI

6.1 Методична робота Робота з педагогічними кадрами

№ з/п	Завдання та зміст діяльності	Термін виконання	Відповідальні за виконання	Примітка
1	Спланувати роботу та підвести підсумки роботи гуртків і спортивних секцій	Вересень	Адміністрація, кл. керівники	
2	Спланувати та підвести підсумки проведення шкільних предметних олімпіад. Забезпечити активну участь у них учнів.	Вересень	Класні керівники, адміністрація	
3	Скласти план – графік спортивно – масової роботи в школі	Вересень	Добровольський В.І.	
4	Скласти план роботи з охорони життя та здоров'я дітей, заходів із ТБ, охорони праці, санітарно – профілактичних та оздоровчих заходів	Вересень	Давидюк Г.Р.	
5	Підвести підсумки творчої роботи вчителів зі створення добірки додаткових посібників дидактичних матеріалів та карток індивідуального призначення	Протягом року	Адміністрація	
6	Дотримуватись системи проведення предметних днів	Згідно графіка	Адміністрація, вчителі – предметними	
7	Брати участь в районних конкурсах	За планом відділу освіти	Адміністрація	
8	Забезпечити ознайомлення педколективу з новинками науково-методичної та педагогічної літератури	Постійно	Давидюк Г.Р.	
9	Підготувати і провести педагогічні ради	За планом	Адміністрація	
10	Організувати роботу методичних об'єднань, призначити керівників, погодити плани роботи на рік	Вересень	Адміністрація	
11	Затвердити структуру та форми підвищення професійної майстерності вчителів в умовах НУШ на навчальний рік	Вересень	Давидюк Г.Р.	
12	Провести атестацію педагогічних кадрів (згідно з перспективним планом та заявами педагогічних працівників)	Протягом року	Адміністрація	
13	Спланувати роботу методичної ради школи відповідно до пріоритетів НУШ та підвести підсумки роботи	Вересень	Давидюк Г.Р.	
14	Проводити інструктивно-методичні наради з актуальних проблем педпрактики відповідно вимог НУШ	За планом	Давидюк Г.Р.	
15	Забезпечити виконання плану курсової перепідготовки й підвищення кваліфікації	За планом	Давидюк Г.Р.	
16	Організувати участь вчителів в роботі постійно – діючих шкільних і районних семінарів.	За планом	Адміністрація	
17	Проводити шкільні конкурси “Класний керівник”, педагогічна ярмарка та забезпечити участь і в районних конкурсах.	Грудень	Заступники директора	
18	Забезпечити проведення підсумково-узагальнюючих методичних семінарів, круглих столів, педагогічних діалогів відповідно до вимог НУШ	Постійно	Адміністрація школи	

19	Проводити підсумково-узагальнюючі творчі звіти, презентації і захисти творчих програм та проектів, вчителів.	Постійно	Адміністрація школи	
20	Проводити передплату на періодичні видання та фахові журнали	Листопад-грудень	Бібліотекар, учителі - предметники	
21	Про створення робочої групи з підготовки плану роботи на 2020 – 2021 н.р.	Січень	Оласюк С.М	
22	Взяти участь у районних предметних секціях	Серпень	Давидюк Г.Р.	
23	Організувати творчий звіт учителів, що атестуються	Березень	Давидюк Г.Р..	
24	Перевірка виконання графіка курсової перепідготовки вчителів	Грудень - травень	Давидюк Г.Р.	
25	Провести педагогічний консилиум на тему «Наступність у навчанні учнів» 4- 5 класів 9 – 10 класів	Жовтень Грудень	Адміністрація школи, психологічна служба	
26	Методичний моніторинг проведення державної підсумкової атестації та оцінювання учнів	Травень	Заступники директора	

6.2 Методичні ради

Вересень

№ з/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальні	Форма контролю	Відмітка про викон
1	Аналіз методичної роботи за минулий навчальний рік. Структура і напрями методичної роботи в новому році. Обговорення, корекція та затвердження плану роботи методичної ради на 2019-2020 н.р. . відповідно до вимог НУШ	II тиждень	Давидюк Г. Р.	Протокол	
2	Розподіл обов'язків між членами методичної ради		Давидюк Г. Р.		
3	Обговорення та затвердження планів роботи МО на 2019-2020 н.р. відповідно до вимог НУШ		Керівники МО		
4	Затвердження плану проведення предметних днів на 2019-2020 н.р.		Хрящевська Н.В.		
5	Напрямки роботи II етапу проблемної теми «Створення інноваційного освітнього простору для ефективного освітнього процесу в умовах НУШ»		Давидюк Г. Р.		
6	Огляд нормативних документів, новинок психолого-педагогічної літератури		Директор школи		

Жовтень

1	Організація шкільних предметних олімпіад та підготовка учнів до участі в районних предметних олімпіадах, конкурсах	II тиждень	Хрящевська Н.В., члени методичної ради	Протокол	
2	Затвердження заходів щодо атестації педагогічних працівників у 2019-2020 н.р.		Давидюк Г.Р. члени методичної ради		
3	Організація взаємовідвідуння відкритих уроків. Аналіз особливостей сучасного уроку.		Адміністрація школи, керівники МО		
4	Огляд нормативних документів, новинок психолого-педагогічної літератури		Директор школи		

Січень

1	Про виконання навчальних програм за I семестр		Адміністрація		
---	---	--	---------------	--	--

			школи, члени методичної ради		
2	Підсумки участі учнів у шкільних районних олімпіадах		Давидюк Г. Р.		
3	Про участь вчителів в педагогічній ярмарці		Адміністрація школи		
4	Огляд нормативних документів, новинок психолого-педагогічної літератури		Директор школи		

Березень

1	Творчі звіти вчителів, які атестуються	IV тиждень	Вчителі, які атестуються		
2	Підготовка учнів до ДПА та ЗНО		Хрящевська Н.В.		
3	Про діяльність шкільних МО		Керівник МО		
4	Огляд нормативних документів, новинок психолого-педагогічної літератури		Директор школи		

Травень

1	Про підсумки методичної роботи за 2019-2020 н.р	III тиждень	Давидюк Г. Р. Хрящевська Н.В.	Протокол	
2	Про підсумки роботи педколективу над науково-методичною проблемною темою на II етапі реалізації.		Давидюк Г. Р. керівники МО		
3	Про планування методичної роботи на наступний навчальний рік . згідно вимог НУШ		Давидюк Г. Р. члени методичної ради		
4	Про стан виконання графіка курсового підвищення кваліфікації педагогічних працівників упродовж 2020 року. Планування замовлення на 2021 рік		Давидюк Г. Р. члени методичної ради		
5	Про перспективні напрями науково-методичної роботи на 2020-2021 н. р. . відповідно до вимог НУШ		Давидюк Г. Р.		
6	Огляд новинок методичної літератури		Директор школи		

VII. Охорона праці, здоров'я та техніка безпеки

№ з/п	Завдання та зміст діяльності	Термін виконання	Контроль інформаційного забезпечення	Відповідальні за виконання	Примітка
1	Оформити акт підготовки школи до нового навч. року	Серпень	Акт	Адміністрація	
2	Підготовка і проведення зборів колективом школи з питань охорони праці та техніки безпеки	Серпень		Адміністрація	
3	Підготовка актів – дозволів на функціонування кабінетів	Серпень	Акти	Зав кабінетами	
4	Забезпечення проведення повторного інструктажу всіх працівників школи	Серпень		Адміністрація	
5	Проведення профілактичного огляду спортивного, технічного, електричного та протипожежного обладнання	Серпень		Адміністрація	
6	Створити належний санітарно – гігієнічний режим у школі - скласти графік чергування учителів, учнів та адміністрації, ознайомити їх з обов'язками чергових; - закріпити за класами ділянки для забезпечення чистоти та порядку; - кожного дня проводити вологе прибирання класних приміщень; - забезпечити відповідні норми освітлення школи; - створити належні безпечні умови для роботи за комп'ютерами.	Постійно		Адміністрація, заступник директора з АГР зав.кабінетами	
7	Проведення відповідних інструктажів учнів напередодні канікул	Перед канікулами	Інструктаж	Класні керівники	
8	Забезпечити вивчення курсу основ здоров'я за програмою МОН України	Протягом року	Розклад уроків	Ярижко Н.П..	
9	Забезпечити дотримання техніки безпеки в кабінетах, майстерні, спортивному залі, на стадіоні	Протягом року	Акти перевірки	Адміністрація, зав. кабінетами	
10	Розсадити учнів школи за парти згідно з висновками медичного огляду	01.09.	Розподіл учнів	Класні керівники	
11	Забезпечити поурочне навантаження учнів відповідно до санітарно-гігієнічних вимог	Під час складання розкладу уроків	Розклад уроків	Хрящевська Н.В.	
12	Розробити тематику бесід стосовно правил дорожнього руху, профілактики травматизму, протипожежної безпеки, правил поведінки під час виявлення небезпечних предметів, правил обережності під час використання електроприладів, природного газу, з правил дотримання гігієни	Вересень-листопад	Бесіди	Класні керівники	

	та санітарії				
13	Написати з учнями диктанти, зміст яких передбачає дотримання правил поведінки на воді, в зимовий період на льоду, запобігання захворюванням та отруєнням грибами.	За планом	Диктанти	Вч. української мови, учителі початкових класів	
14	Перевірити й уточнити план-схему евакуації в разі виникнення пожежі	До 01.09	План-схема	Климець О.П.	
15	Контролювати стан охорони праці, дотримання техніки безпеки та санітарно-гігієнічних вимог	Постійно		Адміністрація	
16	Довести до належного стану протипожежний інвентар	Вересень – жовтень		Климець О.П.	
17	Доведення до санітарних норм освітлення в навчальних приміщеннях	Стежити постійно	Освітлення приміщень	Климець О.П.	
18	Двічі на місяць підбивати підсумки дотримання санітарно-гігієнічних вимог усіх навчальних приміщень	Двічі на місяць	Аналіз	Адміністрація	
19	Здійснити поглиблений медичний огляд учнів; забезпечити медогляд працівників школи	Жовтень – листопад, серпень	Контроль	Адміністрація	
20	Забезпечити проведення тижнів охорони життя і здоров'я дітей, спортивно-оздоровчих заходів, екскурсій	За планом внутрішнього контролю		Адміністрація	
21	Розробити заходи санітарно-гігієнічної пропаганди серед учнів та батьків	За планом внутрішнього контролю	Заходи	Гоч Т.І.	
22	Перевірити стан заземлення електрообладнання та робочий стан електроприладів	Вересень-січень	Акт	Климець О.П.	
23	Провести з учнями інструктажі стосовно поводження під час грози, з електро- та газоприладами з вибухонебезпечними речовинами	За планом ВР	Інструктажі	Класні керівники, Яришко Н.П.	
24	Організувати зустріч з працівниками ДАІ з метою профілактики дорожньо – транспортних пригод	Згідно з планом	Зустріч	Адміністрація	
25	Запросити до школи лікарів для читання лекцій з профілактики алкоголізму, наркоманії, куріння, венеричних захворювань	Згідно з планом	Лекції	Адміністрація	
26	Здійснювати з учнями фізкультурно-оздоровчу роботу: - ранкову гімнастику; - динамічні паузи та фізкультхвилинки на уроках; - рухливі ігри на перервах	Щоденно		Добровольський В.І., Колос А.А. .класні керівники	
27	Організувати класне і вчительське чергування у школі. Забезпечити своєчасне прибирання шкільних приміщень техперсоналом	Щоденно	Контроль	Гоч Т.І. Климець О.П.	
28	Провести класні години	Лютий	Класні години	Класні керівники	

	“Складові чинники здоров’я”				
29	Організувати екскурсію до музею пожежників	Червень	Екскурсія	Адміністрація	
30	Забезпечити систематичне проведення санітарно – освітньої роботи серед учнів та батьків на класних годинах, зборах за напрямками: - гігієна та режим для школяра; - профілактика шлунково – кишкових захворювань. Гриби – це небезпечно; - профілактика захворювань органів зору; - обережно – кліщі; - профілактика грипу та ГРЗ; - профілактика захворювань опорно – рухової системи; - профілактика СНІДу та венеричних захворювань	Протягом року	Бесіди	Класні керівники	
31	Учителям хімії, біології, фізики, фізкультури та інформатики суворо дотримуватись правил безпеки. Не залишати учнів під час занять і не допускати до джерел небезпеки	Постійно		Заступники директора, учителі - предметники	
32	Ретельно перевіряти роботу засобів подання сигналів ІДО та протипожежних приладів	Постійно		Климець О.П.	
33	Завершити ремонт приміщення школи, працювати над запровадженням заходів щодо збереження теплоенергії			Климець О.П.	
34	Організувати та провести засідання педагогічної ради на тему «Компетентнісний підхід у розвитку навичок здорового способу життя у дітей і підлітків »	Квітень	Протокол	Директор, заступники директора, медична сестра	
35	Організувати та провести загальношкільні батьківські збори	21.09.2015	Протокол	Адміністрація школи, класні керівники	
36	Організувати та провести класні батьківські збори на теми: - «Школа – територія здоров’я»; - «Низький рівень навчання, як медична проблема»	Вересень – січень	Протокол	Заступники директора, практичний психолог, класні керівники	
37	Проводити моніторинг стану утримання приміщень школи, меблів, обладнання	Постійно	Інформація	заступник директора з адміністративно	
38	Організувати систему доступного і якісного шкільного харчування та питний режим	серпень	Довідка	директор школи, заступник з АГР	
39	Контролювати якість харчування учнів за розробленим регламентом	протягом навчального року	Довідка	Гоч Т.І..Климець О.П.	
40	Перевіряти відповідність повітряного, світлового і	Постійно	Довідка	заступник директора з АГР	

	теплого режимів у школі ДСанПіН 5.5.2.008-01				
41	Забезпечувати дотримання правил пожежної безпеки у школі	Постійно	Довідка	заступник директора з АГР	
42	Забезпечувати утримання у справності даху, підвалів, системи опалення, гарячого і холодного водопостачання, каналізації	Постійно	Довідка	заступник директора з АГР	
43	Забезпечувати утримання у справності електрогосподарства за розробленим регламентом	Постійно	Довідка	заступник директора з АГР	
44	Перевіряти стан охорони праці у школі та документації з техніки безпеки в навчальних кабінетах	Постійно	Інформація	Заступники директора	
45	Розробити план заходів і техніки безпеки в школі	Серпень	План	Заступники директора	
46	Придбати необхідні медичні препарати	Вересень		заступник директора з АГР	
47	Придбати необхідне спортивне обладнання та інвентар	Протягом року		заступник директора з АГР, вч. фізкультури	
48	Обладнати навчальні кабінети шкільними меблями відповідно до ростових груп	серпень		заступник директора з АГР	
49	Забезпечити готовність шкільних приміщень, системи опалення до роботи в осінньо-зимовий період за розробленим регламентом	вересень - жовтень		заступник директора з АГР	
50	Організувати ремонт навчальних кабінетів	червень - серпень		заступник директора з АГР	
51	Підготувати акт готовності школи до навчального року	Серпень	АКТ	Адміністрація школи	
52	Забезпечити навчальні кабінети медичними аптечками	серпень		заступник директора з АГР	
53	Перевірити стан школи перед початком навчального року і встановити готовність школи до прийому учнів	серпень		адміністрація, батьківський комітет	
54	Контролювати гранично допустиме навантаження при організації навчально-виховного процесу	постійно		заступники директора з НВР ВР	
55	Контролювати дотримання санітарно-гігієнічних вимог до навчальних планів, розкладів першої та другої половини навчального дня, режиму дня	постійно		заступники директора з НВР ВР	
56	Контролювати дотримання нормативного значення ваги навчального комплекту учнів 1-4 класів (зокрема для учнів 1-2 класів вага навчального комплекту має становити 1,5-2 кг, а для учнів 3-4 класів — 2-2,3 кг)	постійно		заступники директора, практичний психолог, учителі-предметники	

57	Контролювати дотримання санітарно-гігієнічних умов використання технічних засобів навчання і комп'ютерної техніки у навчально-виховному процесі	постійно		заступники директора, практичний психолог, учителі-предметники	
58	Забезпечувати дотримання санітарно-гігієнічних вимог на уроках, здійснювати профілактику короткозорості та сколіозу, стежити за режимом провітрювань навчальних кабінетів на перервах	постійно		медичний працівник, учителі - предметники	
59	Контролювати дотримання режиму дня учнів	постійно		Класні керівники	
60	Увести індивідуальний день зі зменшеним навантаженням або додатковий вихідний день для учнів з тяжкими формами захворювань (за потреби, відповідно до медичної довідки)	протягом навчального року		Заступник директор з НВР	
61	Здійснювати облік відсутніх дітей	щоденно		Класні керівники	
62	Провести профілактичний огляд учнів для виявлення шкірних захворювань і педикульозу після канікул та за показаннями	Вересень Січень Квітень	Інформація	медичний працівник	
63	Скласти списки учнів, які потребують санаторного лікування		Списки	медичний працівник	
64	Організувати і провести медичний огляд усіх учнів з метою визначення медичної групи для занять фізичною культурою	вересень	Інформація	медичний працівник	
65	Проаналізувати результати медичних оглядів	після закінчення оглядів	Інформація	медичний працівник	
66	Здійснювати профілактику травматизму серед учнів, вести облік усіх випадків травмування та аналізувати їх	протягом навчального року	Довідка	медичний працівник	
67	Відвідувати уроки фізичної культури та заняття спортивних секцій	Щомісячно	Аналіз уроків	Адміністрація школи, класні керівники, медичний працівник	
68	Здійснювати профілактику короткозорості, зокрема контролювати носіння окулярів, стежити за правильним розсадженням учнів за партами, виконанням вправ для очей, використанням офтальмотренажера тощо	протягом навчального року	Інформація	медичний працівник	
69	Проводити бесіди про профілактику захворювань опорно-рухового апарату, дотримання режиму дня та	протягом навчального року	Бесіди	медичний працівник	

	особистої гігієни				
70	Проводити моніторинг кількості учнів, які захворіли; здійснювати профілактичні заходи у період сезонних захворювань ГРЗ та ГРВ, зокрема такі, як: • санітарна обробка школи • бесіди з учнями і батьками тощо	грудень - березень та під час карантину	Інформація	медичний працівник	
71	Здійснювати корекційно-оздоровчу роботу, зокрема проводити: • фізкультурні хвилини на уроках; • ранкову гігієнічну гімнастику, рухливі ігри на перервах; • прогулянки на свіжому повітрі тощо	протягом навчального року	Інформація	Вчителі - предметники	
72	Сформувати спеціальні медичні групи та організувати заняття груп лікувальної фізичної культури	вересень	Наказ	заступник директора з НВР, медичний працівник, учителі фізичної культури	
73	Організувати динамічні паузи та фізкультурні хвилини на уроках, рухливі перерви	протягом навчального року		класні керівники, вчителі - предметники	
74	Організувати і провести конкурс «Найздоровіший клас»	квітень		заступник директора з ВР, учнівська рада	
75	Організувати і провести конкурс «Найкращий спортсмен школи»	жовтень		заступник директора з ВР, учнівська рада	
76	Організувати і провести День здоров'я	один раз на семестр		заступник директора з ВР, учнівська рада	
77	Організувати і провести декаду «Здоров'я — багатство на всі часи»	квітень		заступник директора з ВР, учнівська рада	
78	Проводити змагання з різних видів спорту	протягом навчального року		заступник директора з ВР, учителі фізичної	
79	Організувати і провести шкільну декаду здорового способу життя	квітень		заступник директора з ВР, учителі фізичної культури, класні керівники, учнівська рада	
80	Організувати святкування Всесвітнього дня здоров'я	квітень		заступник директора з ВР, учителі фізичної культури, учнівська рада	
81	Провести акцію «Займися спортом, зроби перший крок»	лютий		заступник директора з ВР, учителі фізичної культури, учнівська рада	
83	Організувати і провести круглі столи на теми: • Шкідливі звички та їх профілактика (5-6 класи); • їжа, яка тебе вбиває (7-8 класи); • Життя без шкідливих звичок (9-11 класи)	жовтень листопад лютий		заступник директора з ВР, класні керівники, медичний працівник	
84	Організувати і провести диспути			заступник директора	

	на теми: • Незамінний помічник чи...? Про корисність і шкідливість комп'ютера (6-8 класи); • Життя без цигарок — це реально? (9-11 класи)	вересень жовтень		з ВР, класні керівники, медичний працівник	
85	Організувати і провести вікторину «Гігієна і рух — розв'язання усіх проблем» (5-8 класи)	листопад		заступник директора з ВР, кл.керівники, медпрацівник	
86	Організувати і провести рольову гру про шкідливість паління «Сумнівне задоволення» (8-9 класи)	березень		заступник директора з ВР, класні керівники, медпрацівник	
87	Організувати і провести розвивальну гру «Здорова нація — це ми!» (6-7 класи)	квітень		заступник директора з ВР, кл. керівники, медпрацівник	
88	Організувати і провести лекції для учнів про: • шкідливість вживання пива, слабоалкогольних та енергетичних напоїв; • шкідливість паління для здоров'я людини; • принципи раціонального здорового харчування; • профілактику ВІЛ/СНІДу, вірусних гепатитів В і С тощо; • способи збереження хорошого зору; • гострі кишкові захворювання та їх профілактику; • режим дня і його значення; • культуру вживання їжі	вересень жовтень листопад грудень січень лютий березень квітень		заступник директора з ВР, медичний працівник	
89	Організовувати тематичні виставки та малюнки «Ми за здоровий спосіб життя»	один раз на семестр		завідувач бібліотекою	
90	Проводити тематичні виховні години	протягом навчального року		класні керівники	
91	Організувати і провести цикл лекцій для батьків на теми: • Гігієнічні правила запобігання інфекційним захворюванням; • Основи особистої безпеки і профілактика травматизму; • Загартування організму, профілактика застуд; • Комп'ютер і здоров'я учня	вересень листопад січень квітень		класні керівники, медичний працівник	
92	Організувати консультування батьків щодо питань здоров'язбереження	протягом навчального року		медичний працівник	

VIII. Співдружність сім'ї, школи, громадськості

№ з/п	Завдання та зміст діяльності	Термін виконання	Контроль інформаційного забезпечення	Відповідальні за виконання	Примітка
1	Організувати педагогічну пропаганду освіти для батьків шляхом створення позакласного батьківського всеобучу	За планом роботи	План роботи університету для батьків	Адміністрація	
2	Проведення звіту голови батьківського комітету, обрання нового складу батьківського комітету школи, затвердження плану роботи на рік	Вересень		Адміністрація	
3	Провести загальношкільні та класні батьківські збори	Двічі на рік	Батьківські збори	Адміністрація	
4	Провести батьківські збори (11 кл.ЗНО)	Грудень-січень		Адміністрація	
5	Здійснити вибір органу колегіального управління Ради школи	Вересень		Адміністрація	
6	Практикувати рейди в сім'ї учнів з метою надання допомоги батькам у спілкуванні та взаєморозумінні з підлітками, які мають складний характер	Щомісяця	Матеріали рейдів	Мельник Ю.С	
7	Організувати День відкритих дверей для батьків учнів.	Квітень	Творча зустріч	Адміністрація	
8	Залучити батьків до вирішення загальношкільних проблем через участь їх у роботі батьківських комітетів класів та Ради школи	Постійно		Адміністрація, класні керівники	
9	Підготувати звіт про закінчення навчального року. Доповісти батькам про успіхи у навчанні і вихованні їх дітей	Травень	Звіт	Адміністрація, Класні керівники, учителі	
10	Оголосити подяку батькам учнів за співпрацю із школою	Травень	Творча зустріч	Адміністрація	
11	Провести зустріч з батьками майбутніх першокласників. Обговорити питання підготовки дітей до навчання в школі	Травень	Зустріч	Адміністрація	
12	Проводити спільні рейди перевірки проведення дітьми вільного часу, зокрема в вечірні години	Постійно	Рейд-перевірка	Батьківський комітет, кл. керівники, адміністрація	
13	Забезпечити формування високої мовної культури, оволодіння українською мовою на уроках, в позаурочний час потреби у комунікативному спілкуванні українською мовою з однолітками	Постійно		Адміністрація, учителі-предметники,	
14	Залучати батьківське громадське самоврядування до виховання здорового способу життя, дотримання гігієнічних навичок, збереження та зміцнення фізичного і психічного здоров'я та духовного світу школярів	Постійно		Директор, учителі - предметники	
15	Залучати батьків до участі в забезпеченні санітарних умов роботи школи	Протягом року		Учителі	

ІХ. Захист Вітчизни і військово-патріотичне виховання школярів

№ з/п	Завдання та зміст діяльності	Термін виконання	Відповідальні за виконання	Примітка
І. Керівництво допризовною підготовкою і військово-патріотичне виховання школярів				
1	Розробити визначені в керівних документах МОН України накази і плани з організації та проведення захисту Вітчизни і військово-патріотичного виховання ,Мобілізаційний план.	вересень	Директор, заступник директора з ВР, викладач захисту Вітчизни	
2	Здійснювати контроль: - за якістю проведення занять з захисту Вітчизни; - за виконання статутних вимог на уроках фізкультури; - за якістю засвоєння програми учнями	Постійно	Гоч Т.І.	
3	Підготувати і подати у Сарненський РВК звіт про стан захисту Вітчизни	травень	Оласюк М.С.	
4	Спланувати і організувати методичні заняття з командирами відділень	Вересень	Оласюк М.С.	
5	Підготувати і провести день ЦЗ	Квітень	Директор, відповідальна особа з ЦЗ, викладач захисту Вітчизни	
6	Розробити заходи щодо підготовки та проведення навчально-польових зборів з юнаками 11-х, стрільб з автомату Калашникова	Березень-травень	Директор школи, викладач захисту Вітчизни	
7	Спланувати та провести місячник «Військово – патріотичного виховання»	Квітень-травень	Гоч Т.І. Оласюк М.С.	
8	Проводити бесіди, зустрічі з представниками влади, ветеранами війни присвячені річниці незалежності України	Протягом року	Гоч Т.І. Оласюк М.С., класні керівники	
9	Організувати екскурсії до військової частини	Протягом року	Оласюк М.С., класні керівники	
10	Провести конкурси: - козацької пісні та строю - змагання козацьких забав під девізом «Козацькому роду нема переводу»	Протягом року	Гоч Т.І.Оласюк М.С., класні керівники	
11	Подати списки призовників у Сарненський районний військовий комісаріат	До 1 грудня	Гоч Т.І.	

Х Фінансово – господарська діяльність

№ з/п	Завдання та зміст діяльності	Термін виконання	Контроль інформаційного забезпечення	Відповідальні за виконання	Примітка
1	Забезпечити підручниками учнів	Серпень	Підручники	Адміністрація школи Давидюк Л.Я.	
2	Затвердити тарифікацію	Вересень	Тарифікація	Директор	
3	Провести інструктажі з працівниками школи	Вересень	Інструктажі	Хрящевська Н.В., Климець О.П.	
4	Завершити оформлення та благоустрій школи та шкільного подвір'я	Серпень		Климець О.П.	
5	Оформити та здати до відділу освіти статистичні звіти	Вересень	Звіти	Адміністрація школи	
6	Підготовка школи до роботи в зимовий період	Вересень	Заходи	Климець О.П.	
7	Забезпечення обладнанням НУШ	Вересень	Інформація	Адміністрація школи, відділ освіти	
8	Організувати гаряче харчування учнів	Вересень		Оласюк С.М., Климець О.П.	
9	Провести заміну твердопаливного котла ,забезпечити паливом	Жовтень	Довідка	Подання адміністрації школи на відділ освіти	
10	Перевірити стан шкільного майна, обладнання в класах і кабінетах	Листопад	Довідка	Климець О.П., класні керівники, зав. кабінетами	
11	Провести інвентаризацію шкільного майна, навчального обладнання	Листопад	Акт	Климець О.П.	
12	Підготувати акти на списання непридатного майна	Грудень	Акт	Климець О.П.	
13	Провести профілактичний ремонт шкільного приміщення	Січень		Климець О.П.	
14	Підготувати замовлення на підручники, обладнання, устаткування	Лютий		Климець О.П., Давидюк Л.Я.	
15	Скласти план підготовку матеріально-технічної бази до нового навчального року	Березень		Адміністрація школи, зав. кабінетами	
16	Провести ремонт і облаштування навчальних кабінетів	Червень		Климець О.П.	
17	Перевірити стан електромережі систем водо – і газопостачання	Червень		Климець О.П.	

