

**План роботи
Поберезького
навчально-виховного комплексу
на 2019-2020 н.р.**

*Ухвалено
педагогічною радою
Поберезького НВК
№ 1 від 29.08.2019р.
Голова педради
_____Боднарчук В.Ю.*

ЗМІСТ

I. Вступ	3
1. Інформаційна карта	3
2. Аналіз роботи навчально-виховного комплексу за 2017-2018н.р. та завдання на 2018-2019н.р.	4
II. Організаційно-педагогічне забезпечення якості загальної середньої освіти учнів	13
1. Створення оптимальних умов щодо організації початку та закінчення навчального року, удосконалення навчально- виховного процесу	13
2. Розвиток навчально-матеріальної бази школи. Фінансово-господарська діяльність	18
3. Охорона здоров'я і життя дітей та персоналу школи	20
4. Використання інформаційно-комунікаційних технологій в навчально-виховному комплексі	25
5. Організація роботи бібліотеки	25
6. Організація роботи з батьківською громадськістю	27
III. Управління школою як цілісною системою	29
1. Педагогічні ради	29
3. Наради при директорові	30
4. Наради з обслуговуючим персоналом	35
5. Робота ради навчально-виховного комплексу	36
IV. Управління якістю виховного процесу	37
1. Цілі та завдання виховної роботи на 2018-2019 навчальний рік	37
2. Організаційні заходи	38
3. Організація виховної діяльності	40
V. Управління якістю методичної роботи	51
1. Структура методичної роботи	51
2. Атестація педагогічних працівників	52
3. План засідань методичної ради	52
4. План розвитку та роботи методичного кабінету	53
5. Заходи пропаганди основ наук	54
6. Робота з кадрами	55
7. Тематика методичних тижнів	56
VI. Психологічний супровід науково-методичної роботи	57
VII. Контрольно-аналітична діяльність	62
VIII. Додатки	77

І.Вступ

1. Інформаційна карта

№ з/п	Показники	Стан
1.	Мова навчання	Українська
2.	Кількість класів	17
3.	Загальне число учнів	295
4.	Загальне число учнів 1-4 класів	136
5.	У т.ч. число учнів 1-го класу	35
6.	Забезпечення вихованців гарячим харчуванням	100%
7.	Кількість працівників (усього)	60
8.	У т.ч. педагогічних	44
9.	Обслуговуючих	16
10.	Загальна площа всіх приміщень	2728,4м.кв.
11.	З них здано в оренду	-
12.	Навчальних приміщень	953,5м.кв.
13.	Кількість майстерень	2
14.	Кількість робочих місць у комп'ютерному класі	9+1
15.	Забезпеченість навчальними кабінетами	15
16.	Забезпеченість підручниками і навчальними текстами	<u>1-4кл. - 100%;</u> <u>5,8,9кл. — 100% ;</u> <u>6, 10кл. – 92%; 7кл. – 86%;</u> <u>11кл. – 63%.</u>
17.	Число книг у шкільній бібліотеці (на одного учня)	19
19.	Площа земельної ділянки	1,3 га

2. Аналіз роботи навчально-виховного комплексу за 2018-2019 навчальний рік та завдання на 2019-2020 навчальний рік.

У минулому 2018-2019 н.р. педагогічний колектив навчально-виховного комплексу проводив роботу, спрямовану на реалізацію положень Конституції України, Законів України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», «Про дошкільну освіту», «Про позашкільну освіту», Положення про загальноосвітній навчальний заклад, інших нормативно-правових актів законодавства в галузі освіти.

Педагогічний колектив працював над впровадженням у навчально-виховний процес нового Державного стандарту початкової та базової освіти, основних завдань програми Нової української школи. Діяльність навчально-виховного комплексу вибудовувалась так, щоб сприяти становленню особистості. Педагогічний колектив працював над реалізацією проблеми відбору та навчання обдарованих дітей, створення належних умов для формування конкурентноздатної особистості.

Основна методико-педагогічна проблема, над розв'язанням якої працював педагогічний колектив навчально-виховного комплексу – «Формування здоров'язбережувальної компетентності школярів та дітей дошкільного віку як важливий засіб підвищення якості освітнього процесу».

Серед завдань навчального року колективу вдалося в основному розв'язати питання щодо надання якісних освітніх послуг, вдосконалення виховної, методичної роботи; контролю за навчально-виховним процесом, забезпечення державно-громадського управління, питання збереження та зміцнення здоров'я учнів та працівників школи. Однак залишилися не вирішеними окремі проблеми господарської роботи та матеріально-технічного забезпечення.

На початок 2018-2019 навчального року в навчально-виховному комплексі навчалися 293 учнів у 17 класах, із середньою наповнюваністю 17 учнів, працювала 1 група продовженого дня з неповним робочим днем, 2 дошкільні групи, 1 дошкільна (садкова) група.

У 2018-2019 н.р. була проведена певна робота стосовно вирішення питання раціонального підбору й розстановки педагогічних кадрів, підвищення професійного рівня педагогічних працівників.

В основу діяльності Поберезького НВК покладено технологію безперервного навчання і виховання, що базується на основі законодавчої бази України, накопиченому досвіді. У школі створено всі умови для безперервного підвищення кваліфікації педагогічних кадрів, їх самоосвітньої діяльності, участі в інноваціях, творчих пошуках, експериментах. Учителі повинні добре розуміти, яких результатів від них очікують. А для досягнення їх у школі працює методичний кабінет як допомога з питань методики й управління якістю педагогічного процесу, діє психологічна служба, яка запобігає негативним явищам у педагогічній практиці, передбачено моніторинговий супровід освітньої діяльності. Управлінським компетенціям адміністрацією школи

приділяється достатньо уваги, що дає можливість проводити на базі навчально-виховного комплексу ряд заходів з досвіду управлінської роботи та навчально-виховної роботи.

На базі навчально-виховного комплексу проводилася педагогічна практика для студентів Прикарпатського університету.

Методичне забезпечення навчально-виховного комплексу дозволяє працювати на рівні сучасних педагогічних технологій, ефективних методів викладання. Творчий потенціал учителів дав змогу впроваджувати елементи новітніх педагогічних технологій у навчально-виховний процес. Зокрема:

1. здоров'язберігаючі технології;
2. організації колективно-групової навчальної діяльності;
3. ігрової діяльності;
4. технології проектів;
5. інформаційно-комунікаційні технології;
6. технології критичного мислення.

Навчально-виховний комплекс працює як загальноосвітній заклад I-III ступенів з технологічним профілем (старша школа) та дошкільний навчальний заклад. Поряд з цим у навчально-виховному комплексі відведено значну роль здобуттю знань з основ комп'ютерної грамотності. Усі педагогічні працівники володіють навичками набору і форматування тексту, роботи в мережі Internet. Більшість з них уміють працювати з електронною поштою. Однак ще зовсім мало працівників володіють вміннями створювати презентації та публікації в електронному вигляді.

Новаторський підхід, корекція освітньої та виховної діяльності сприяли спрямуванню зусиль педагогічного колективу в потрібне русло, завдяки чому вдалося більш ефективно і творчо проводити тижні педагогічної майстерності, атестацію вчителів, застосовувати різні форми і методи підвищення майстерності педагогічних кадрів. На засіданнях методичної ради Поберезького НВК розглядалися проблеми :

- Початкова школа: впровадження змін;
- Педагогічні новації та інновації: проблеми, пошуки;
- Компетентність як основа успіху і самовдосконалення учня та вчителя.

Проводиться певна робота з вивчення та впровадження передового педагогічного досвіду в педагогічними працівниками.

У Поберезькому навчально-виховному комплексі в минулому навчальному році діяли такі структурні підрозділи методичної роботи:

- Психолого-педагогічний семінар (керівник Тхорик Г.В.);
- Методичне об'єднання вчителів початкових класів (керівник Більська Г.М.);
- Методичне об'єднання класних керівників (керівник Кукурудз О.М.).

Налагоджено наставництво з молодими вчителями. Проведення моніторингових досліджень з окремих предметів на початку і в кінці навчального року, аналіз семестрового та підсумкового оцінювання стали одним з основних методів вивчення рівня навчальних досягнень учнів усіх класів з усіх предметів, що здійснювалося в системі моніторингу якості освіти.

Застосування єдиного моніторингу в навчально-виховному комплексі дозволяє уніфікувати контроль навчального процесу, що сприяє створенню єдиного інформаційного простору, а також проведенню корекційної індивідуальної роботи з учнями та педагогами.

Відповідно до річного плану роботи проводилися методичні тижні, декади, які висвітлювали актуальні проблеми освітнього процесу та можливості їх реалізації. Під час їх проведення використовувалися різні форми роботи: відкриті уроки, позакласні заходи, засідання методичних об'єднань, психолого-педагогічні семінари, круглі столи, ярмарка педагогічних ідей. З метою популяризації основ наук проводилися тижні наук. Особливою змістовністю та креативністю відзначилися тижень математики та інформатики, тижень української мови та літератури, тижень правових знань. Учителі даних предметів використали новітні освітні технології при проведенні уроків та позакласних заходів, які сприяли активній участі учнів у всіх проведених заходах, зацікавленості у вивченні української мови та літератури, математики та інформатики.

Ефективно здійснювалась робота з атестації педагогічних працівників. Вивчалася їх професійна діяльність, результативність праці на основі відвіданих уроків та позакласних заходів, моніторингу рівня навченості учнів, рейтингу їх серед учителів, учнів та батьків. Із 10 педагогічних працівників, які атестувалися, 6 підтвердили кваліфікаційну категорію «спеціаліст вищої категорії» та звання «старший учитель», 2 – підтвердили кваліфікаційну категорію «спеціаліст вищої категорії», 1 – присвоєно кваліфікаційну категорію «спеціаліст першої категорії», 1 - присвоєно кваліфікаційну категорію «спеціаліст другої категорії».

Педагогічні працівники підвищували кваліфікацію на курсах підвищення кваліфікації при Івано-Франківському обласному інституті післядипломної педагогічної освіти відповідно до графіка. Учителі початкових класів успішно пройшли навчання курсу Нова українська школа. Викладання в перших класах здійснювалося за освітньою програмою НУШ, створеною авторським колективом під керівництвом А.Шияна.

У 2018-2019н.р. особлива увага приділялася роботі з обдарованими дітьми. Особливо слід відзначити з цього питання роботу вчителів української мови та літератури, фізики, хімії, географії, основ християнської етики, трудового навчання.

У навчально-виховному комплексі створено цілісну систему позаурочної роботи, що забезпечує майже повну зайнятість учнів, налагоджено систему самоврядування. Результативно діє учнівський парламент. Учнівське самоврядування разом із адміністрацією школи визначає концепцію розвитку, засоби виховання.

Пріоритетними напрямками у виховній роботі навчально-виховного комплексу є:

- забезпечення виховання гармонійно розвиненої, високоосвіченої, соціально-активної і національно-свідомої людини;
- забезпечення умов індивідуального розвитку особистості учнів;
- стимулювання їх творчої активності.

Працюючи над реалізацією концепції виховної роботи школи, педагогічний колектив організовував та проводив різноманітні заходи з національно-патріотичного виховання, естетичного, трудового, фізичного, духовно-морального, екологічного, правового.

Педагогічний колектив навчально-виховного комплексу розробив освітню модель «Школа сприяння здоров'ю», що допомагає реалізувати виховну проблему навчального закладу.

Координаційним органом профілактичної роботи з учнями є шкільна рада профілактики правопорушень, яка координує роботу класних керівників, педагогів-організаторів, соціально-психологічної служби. Засідання ради відбуваються щомісячно в рамках Дня профілактики правопорушень. Також сплановано тижні правової освіти для учнів. Розроблена радою профілактики правопорушень тематика годин класного керівника на формування в учнів навичок здорового способу життя та профілактики шкідливих звичок відповідає віковим та індивідуальним особливостям учнів.

На належному рівні проводилась правовиховна робота. На особливому контролі за станом дисципліни перебував 1 учень, в рамках якого були залучені педагоги школи, практичний психолог, соціальний педагог. Проводилися бесіди з профілактики правопорушень, зустрічі з працівниками ДАІ, пожежної охорони, медичними працівниками.

Усі виховні заходи, заплановані на 2018-2019н.р., проведені були відповідно до плану, рівень їх проведення, як правило, високий.

Робота психологічної служби проводилась згідно з Положенням про психологічну службу системи освіти України. У своїй діяльності психологічна служба керувалася Декларацією прав людини, Конвенцією про права дитини, законом України «Про освіту» та чинним законодавством. Діяльність психологічної служби була основним чином орієнтована на пошук та психологічну підтримку обдарованих дітей, допомогу учням у визначенні власних інтересів, нахилів та здібностей, створенні найкращих умов для їх самопізнання, саморозвитку та самореалізації.

Програма пошуку та підтримки обдарованих дітей починалася з вивчення психологічної готовності та адаптації шестирічок до навчання в школі з метою визначення дітей з високим рівнем шкільної зрілості, визначення рівня розумової працездатності та довільності психічних процесів. Далі в процесі навчання здійснювався контроль за адаптацією учнів, створювалися всі умови, необхідні для їх соціалізації. Також проводилась діагностика особистісної, інтелектуальної, емоційно-вольової сфер, досліджувались характерологічні особливості та професійні нахили учнів. Практичний психолог школи постійно організовувала зустрічі з дітьми, схильними до правопорушень, та їх батьками.

Проведено індивідуальну психодіагностичну роботу серед учнів старших класів, спрямовану на:

- виявлення дітей «групи ризику» шкільної дезадаптації;
- визначення міри, якості, істинних причин та умов девіантної поведінки учнів.

На основі проведених досліджень, виходячи з результатів тестувань, аналізу анкет школярів, спостережень у класах, соціометричних обстежень,

виявлено, що значний вплив на формування протиправної поведінки мають відхилення в емоційно-вольовій сфері: надмірна імпульсивність, невитриманість, негативізм, апатія, байдужість, брак цілеспрямованості, наполегливості та витримки.

Найпоширенішими причинами відхилень в особистісній сфері учнів підліткового віку є напружені стосунки з однолітками, вчителями, батьками, неадекватність самооцінювання і рівня домагань, низький рівень соціальної адаптованості у класі.

Індивідуальне консультування учнів проводилось переважно з окремими учнями з проблем навчання, розвитку, життєвого та професійного самовизначення, стосунків з дорослими і ровесниками.

Корекційно-відновлювальна та розвивальна робота з учнями відбулася з урахуванням вікових та індивідуальних особливостей дітей, виявлених у ході психодіагностики. У навчальному закладі продовжує функціонувати курс за вибором «Рівний-рівному». Були проведені тренінгові заняття серед учнів та педагогів як з метою певних корекційних впливів, так і з метою формування та розвитку необхідних навичок та вмінь.

Педагогічна просвіта, виступи на засіданнях батьківського лекторію відзначалися позитивною результативністю. Зокрема розглядалися такі теми:

1. Практична допомога з боку батьків учням 1-х класів під час адаптаційного періоду в школі.
2. Адаптація дітей шкільного віку до нових умов навчання.
3. Особливості психологічного розвитку дітей 10-11 років та проходження адаптаційного періоду в базовій школі ступеня.
4. Мотивація учнів на здоровий спосіб життя.
5. Підготовка дитини до майбутньої професії.

Для класних керівників підготовлено рекомендації з питань адаптації дітей до шкільних умов навчання, рекомендації щодо розвитку пізнавальної сфери психіки дітей (уваги, пам'яті, мовлення, мислення); емоційно-особистісних проблем, труднощів поведінки і характеру, проведено консультування педагогів у підборі найбільш ефективних методів і способів педагогічного впливу відповідно до вікових та індивідуальних особливостей учнів, профілактики адиктивної поведінки.

Недостатньою була робота Ради школи. З'ясування готовності навчальних і службових приміщень до початку занять, дотримання правил внутрішнього розпорядку, розподіл засобів на преміювання учнів і працівників школи – все це входило в обов'язки Ради школи та профспілкового комітету. Однак не завжди вчасно проходили засідання, переносились з об'єктивних та суб'єктивних причин.

Необхідною умовою створення здоров'язберігаючого середовища є організація харчування. Здійснювалось воно у навчально-виховному комплексі на належному рівні. Злагоджено працював колектив шкільної їдальні. Було охоплено гарячим харчуванням усіх бажаючих учнів та педагогічних працівників, безкоштовним харчуванням – учнів з соціально-незахищених сімей. Покращилась матеріальна база шкільної їдальні, якість харчування учнів.

Організація медичного обслуговування учасників навчально-виховного процесу здійснювалася на належному рівні. Працівниками місцевої амбулаторії с. Ганнусівки проведені профілактичні медичні огляди учнів, щеплення дітей. Медична сестра навчального закладу систематично контролює виконання режиму, перевіряє стан харчування учнів, реєструє випадки захворювання учнями, при необхідності, надає першу медичну допомогу.

Стан здоров'я дітей на сьогодні викликає особливе занепокоєння. В умовах інтенсифікації навчання навчальні навантаження негативно впливають на дітей, що мають хронічні захворювання. Тому не перевантаження учнів і здоровий напрямок роботи залишається однією з найважливіших складових діяльності школи.

Своєчасно і організовано проводилась робота працівниками шкільної бібліотеки щодо вивчення й задоволення читацьких інтересів учнів і вчителів, забезпечення школярів підручниками, а педагогів – методичними посібниками та освітніми періодичними друкованими виданнями. Загальна кількість фонду підручників становить на сьогодні 5254 примірників, 5597 – художній фонд. Фонд підручників постійно поповнюється та оновлюється за рахунок централізованого забезпечення, благодійних організацій. Забезпеченість підручниками складає:

- 1-4 класи-100%;
- 5,8,9 класи – 100%;
- 6, 10 класи - 92%;
- 7 клас – 86%;
- 11 клас – 63%.

Забезпеченість навчально-методичною, художньою та довідковою літературою складає близько 60%. Із січня 2017 року навчально-виховний комплекс не отримує жодної газети, жодного фахового журналу. Деякі вчителі передплатили газети і фахові видання самотужки. Це недостатньо для підвищення фахового рівня педагогічних працівників.

Злагоджена співпраця адміністрації навчально-виховного комплексу, учителів, керівників гуртків, педагога-організатора, практичного психолога, соціального педагога, всього педагогічного колективу дала можливість домогтися значних успіхів у розв'язанні методико-педагогічної проблеми та вирішення першочергових завдань, що були визначені планом роботи школи на 2018-2019 н.р. Аналіз підсумків навчального року показав, що мети, поставленої на початку року щодо навчання, виховання й розвитку учнів у процесі роботи в основному було досягнуто.

Однак програма розвитку школи була не повністю реалізована. Не завжди враховувались педагогами особливості індивідуально-психологічного розвитку учнів. Недостатньо уваги приділялось учителями компетентнісному підходу до здійснення навчання й виховання, мотиваційному забезпеченню самоосвіти учнів.

З'ясування причинно-наслідкових зв'язків щодо невирішених завдань, пов'язаних як з актуальним станом навчально-виховного комплексу, так і з програмою його розвитку, врахування нових потреб часу щодо удосконалення системи освіти та виховання є підставою для роботи педагогічного колективу,

вирішення яких необхідне й можливе з урахуванням наявних ресурсів у новому навчальному році.

Виходячи із потреб діяльності школи, з нового 2019-2020 н.р. педагогічний колектив працюватиме над проблемою “Сукупність взаємопов’язаних технологій та методів, як необхідна складова створення цілеспрямованого педагогічного впливу на формування ключових компетентностей учнів”.

Метою опрацювання провідної проблеми є систематичне, комплексне, доцільне впровадження взаємопов’язаних технологій та методів, спрямованих на формування ключових компетентностей учнів, а саме: спілкування державною та іноземними мовами, математична грамотність, компетентності в природничих науках і технологіях, інформаційно-цифрова компетентність, уміння навчатися впродовж життя, соціальні і громадянські компетентності, загальнокультурна грамотність, екологічна грамотність і здорове життя.

А все це повинно працювати на:

- адаптування організаційної форми школи до соціально-економічних реформ;
- забезпечення переходу освіти на інноваційну модель розвитку;
- визначення специфіки реалізації нових освітніх Державних стандартів у контексті Національної доктрини;
- формування механізму матеріального, методичного, підручничкового забезпечення освітнього процесу в школі;
- створення інноваційної моделі організації методичної роботи з педагогічними кадрами школи;
- забезпечення ефективного застосування інформаційних засобів і систем комп’ютерного навчання, системної інтеграції інноваційних технологій у навчальний процес та організаційні структури;
- забезпечення цілісної переорієнтації виховного процесу в школі на основі поєднання громадянського, національного виховання, здорового способу життя.

1. Організаційні завдання:

1.1. Вихід на створення комплексних планів самовдосконалення через персоналізацію навчально-виховного процесу.

2. Методично-кадрові завдання:

2.1. Прилучення педагогів до перспективних моделей педагогічного досвіду, формування нового педагогічного мислення (прагнення до постійного оновлення знань і творчого пошуку, зорієнтованого на особистість учня).

3. Освітні завдання:

- 3.1. Компетентнісний підхід у навчанні.
- 3.2. Забезпечення самореалізації особистості в різних видах діяльності.
- 3.3. Особистісно-діяльнісний розвиток школярів на засадах творчого індивідуального проектування.

4. Виховні завдання:

4.1. Мобілізація загальнолюдських цінностей як ресурсу особистісного зростання;

4.2. Відмова від педагогіки всебічного піклування, перехід до педагогіки діяльності.

5. Завдання управлінські:

5.1. Управління якістю освіти на основі нових комунікаційно-інформаційних технологій та освітнього моніторингу.

Досягнення мети передбачає:

-забезпечення відповідної підготовки учителів, здатних успішно втілювати в життя особистісно зорієнтовану творчу педагогіку;

-виконання завдань розвитку, спрямованих на самореалізацію особистості, головними показниками якісних змін яких мають стати:

1)рейтинг навчального закладу;

2)іміджелогічна культура учителів;

3)конкурентоздатність випускників.

Проблема, над якою працюватиме
навчально-виховний комплекс
у 2019-2020 навчальному році:

- *Сукупність взаємопов'язаних технологій та методів як необхідна складова створення цілеспрямованого педагогічного впливу на формування ключових компетентностей учнів*

**II. Організаційно-педагогічне забезпечення
якості загальної середньої освіти учнів**

Забезпечити виконання ст.53 Конституції України, Законів України «Про загальну середню освіту», «Про мови», нового законопроекту «Про освіту», вимог нового Державного стандарту початкової освіти та середньої освіти.

1. Створення оптимальних умов щодо організації початку та закінчення навчального року, удосконалення освітнього процесу

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Примітка
1.	Укомплектувати школу педагогічними кадрами. Скласти тарифікацію вчителів на 2019-2020 навчальний рік, погодити педагогічне навантаження з профкомом школи	Вересень	Директор	
2.	Уточнити контингент учнів. Скласти шкільну мережу. Організувати медичний огляд учнів	Вересень	ЗНВР	
3.	Вивчити та проаналізувати навчальні програми, методичні листи, підручники	Вересень	ЗНВР	
4.	Провести: -серпневу педраду «Підсумки роботи педагогічного колективу за минулий навчальний рік та завдання відповідно до Концепції Нової української школи»; -інструктивно-методичну нараду з питань нових освітніх стандартів Нової української школи; -інструктивно-методичні наради:- з питань змін до програм 1-4 класів, 5-9 та 10-11 класів; нововведення у початковій школі; -ведення шкільної документації; -організованого початку навчального року; -інструктивно-методичні рекомендації щодо заповнення класних журналів; інструктивно-методичні рекомендації щодо викладання навчальних дисциплін у 2019-2020н.р. -підвести підсумки літнього оздоровлення учнів школи.	Серпень Вересень Серпень Вересень	Директор ЗНВР ЗНВР ЗНВР ЗВР	
5.	Затвердити, погодити:	Серпень – вересень	Директор	

	-нормативні документи роботи школи на навчальний рік; -календарне та тематичне планування за предметами на семестр; -плани роботи факультативів, гуртків; -плани виховної роботи класних керівників на семестр; -план роботи шкільної бібліотеки, психолога; -графіки чергування по школі учнів та вчителів; -призначення класних керівників.	Січень		
6.	Оформити класні журнали, журнали факультативних, додаткових та індивідуальних занять, журнали гурткової роботи, індивідуального навчання, груп продовженого дня, дошкільних груп	Вересень	ЗНВР ЗВР	
7.	Скласти та затвердити розклад уроків, статистичні звіти, розклад занять факультативів, додаткових занять, графіки тематичного оцінювання контрольних, лабораторних та практичних робіт, навчальних екскурсій. Узгодити розклад уроків з санепідемстанцією.	Серпень	ЗНВР	
8.	Укомплектувати гуртки, спеціальні медичні групи з фізичної культури, групи продовженого дня, дошкільні групи.	Серпень – вересень	Директор	
9.	Провести перевірку стану готовності матеріально-технічної бази кабінетів та школи в цілому до нового навчального року. Відзначити переможців. Оформити акти та іншу документацію про готовність школи, майстерень, спортивних залів, спортивного майданчика, кабінетів до початку навчального року	Серпень	Директор	

10.	Забезпечити учнів підручниками, вчителів-навчальними програмами	До 01 вересня	Директор	
11.	Визначити чергування вчителів, учнів, обслуговуючого персоналу школи	Вересень	ЗВР	
12.	Провести роботу з учнями, батьками з метою організації гарячого харчування	Вересень	Директор	
13.	Встановити режим харчування та обслуговування учнів і працівників школи у шкільній їдальні	Вересень	Директор	
14.	Виявити дітей, які потребують за станом здоров'я індивідуального навчання, та організувати з ними заняття	Вересень	Директор	
15.	Провести облік малозабезпечених, неповних, багатодітних сімей; учнів-сиріт, напівсиріт, дітей, що залишились без батьківського піклування, дітей-інвалідів, учнів девіантної поведінки, учнів з неблагополучних сімей	Вересень – Жовтень	Соціальний педагог	
16.	Провести психологічне діагностування учнів з метою виявлення їх творчого потенціалу, розумових здібностей, надання допомоги у навчанні	Вересень – Листопад	Практичний психолог	
17.	Перевірити працевлаштування випускників	Серпень	ЗНВР	
18.	Провести інструктажі з техніки безпеки з учнями та працівниками школи	Вересень, Січень	Директор, ЗНВР	
19.	Затвердити графік проведення шкільних олімпіад і предметних тижнів (декад)	Жовтень	Директор	
20.	Скласти плани роботи на осінніх, зимових і весняних канікулах	Жовтень, січень, березень	ЗВР	
21.	Створити робочу групу для складання річного плану на 2020-2021 н.р.	Квітень	Директор	
22.	Затвердити план заходів щодо закінчення навчального року та проведення державної підсумкової	Квітень – червень	Директор	

	атестації (переведення, вибір предметів для державної підсумкової атестації, проведення ДПА, нагородження, звільнення від ДПА, проведення урочистостей, відрахування випускників, підготовка матеріалів в архів, матеріали до ДПА, виписка документів, протоколи ДПА, виконання навчальних програм і т. д.) Провести наради з вивчення нормативних документів щодо закінчення навчального року			
23.	Скласти графік проведення річних контрольних робіт для перевірки рівня засвоєння учнями навчальних програм у межах тематичного оцінювання	Листопад	ЗНВР	
24.	Подати у відділ освіти пропозиції щодо затвердження складу атестаційних комісій для проведення державної підсумкової атестації. Оформити документи на учнів, які звільнені від державної підсумкової атестації за станом здоров'я. Підготувати та затвердити матеріали державної підсумкової атестації. Оформити куточок до державної підсумкової атестації	Квітень	ЗНВР	
25.	Робота в мікрорайоні школи. Виконання Інструкції з обліку дітей та підлітків шкільного віку, Законів України «Про загальну середню освіту», «Про освіту» (ст.35, ст.6)	Вересень	ЗВР	
26.	Скласти графік проведення навчальних екскурсій та навчальної практики (впродовж навчального року), план оздоровлення.	Вересень	ЗНВР	
27.	Оформити особові справи учнів, скласти характеристики учнів 1-х, 4-х, 9-х, 11-х класів	Травень	Класні керівники	

28.	Укомплектувати школу педагогічними кадрами. Узгодити педагогічне навантаження, тарифікацію з профспілковим комітетом	Серпень	Директор	
29.	Організувати роботу дошкільних груп	Вересень	Директор	
30.	Організація проведення урочистостей з нагоди: - Дня знань; -Свята останнього дзвоника	Вересень Травень	ЗНВР	
31.	Організувати роботу Ради школи (за окремим планом)	Вересень	Директор	
32.	Організувати роботу практичного психолога, соціального педагога та бібліотеки школи	Вересень	Директор	
33.	Подати статистичні звіти у відділ освіти	Вересень, жовтень	ЗНВР	
34.	Провести співбесіди з вчителями за підсумками навчального року	Травень	ЗНВР	
35.	Вивчити об'єктивність оцінювання учнів за навчальний рік	Травень	ЗНВР	
36.	Проаналізувати виконання розділів річного плану за рік	Червень	Директор	
37.	Проаналізувати виконання навчальних програм за рік	Травень	Директор	
38.	Провести Урок знань	Вересень	ЗВР	
39.	Організувати позакласну роботу з української мови: -тиждень рідної мови; -робота прес-центру; -участь в конкурсах, олімпіадах тощо	Лютий	ЗНВР	
40.	Забезпечити виконання заходів з впровадження нового Держстандарту початкової та середньої освіти	Упродовж року	ЗНВР	
41.	Проаналізувати роботу з набору учнів у 1 клас, дошкільні групи	До 30.08.2020р	ЗНВР	
42.	Забезпечити соціальний захист учнів та використання фонду всеобучу (за планом)	Упродовж року	Директор	

2. Розвиток навчально-матеріальної бази школи.

Фінансово-господарська діяльність

Кожного місяця:

- профогляд і заміна електроламп;
- передача показань лічильників електроенергії;
- придбання інвентаря, обладнання.

№ з/п	Заходи	Терміни виконання	Відповідальний	Примітка
1.	Провести перевірку якості ремонтних робіт та підготовки до нового навчального року кабінетів та інших приміщень	Серпень	Директор	
2.	Здійснити комплекс заходів з підготовки школи до роботи в зимових умовах	Грудень	Директор	
3.	Провести ревізію опалювальної системи, систем водопостачання та каналізації, електромережі на предмет якісної підготовки їх до навчального року.	Серпень	Директор	
4.	Перевірити збереження, поповнення та використання бібліотечного фонду: -комплектування та забезпечення учнів підручниками й навчальними посібниками; -стан збереження підручників; -комплектування бібліотечного фонду необхідною навчальною, навчально-методичною, художньою літературою	Вересень, Травень, грудень	ЗНВР	
5.	Поповнити матеріальну базу шкільних майстерень	Протягом року	Директор	
6.	Оформити методичний кабінет новими стендами, поповнити навчально-методичною літературою, періодикою	Протягом року	ЗНВР	
7.	Підготувати і провести внутрішню інвентаризацію матеріальної бази, паспортизацію кабінетів, провести списання матеріальних цінностей	До 1 січня	Директор	
8.	Скласти акти на проведені ремонтні роботи та господарчі роботи за позабюджетні та благодійні кошти	Протягом року	Директор	

9.	Проводити огляд стану та збереженості шкільного майна, інвентаря, обладнання в кабінетах	Протягом року	Директор	
10.	Провести благоустрій шкільної території. Організувати догляд за зеленими насадженнями в літній період	Вересень, травень	ЗНВР	
11.	Контролювати показники електролічильника. Входити в ліміти з енергоносіїв	Протягом року	Завгосп	
12.	Придбати миючі засоби, інвентар, спецодяг	Протягом року	Завгосп	
13.	Організувати роботу щодо залучення позабюджетних коштів	Протягом року	Директор	
14.	Аналізувати економію бюджету та енергоресурсів закладу за I і II семестри	Грудень, травень	Директор	
15.	Працювати над укомплектуванням методичного кабінету, кабінетів хімії, основ здоров'я та цивільного захисту	Упродовж року	Директор	
16.	Працювати над оформленням методичного кабінету хімії	До 1 січня	Директор	
17.	Підбити підсумки роботи школи зі зміцнення матеріальної бази та господарської діяльності за навчальний рік. Включити у Звіт директора школи перед громадськістю	Червень	Директор	

3.Охорона здоров'я і життя дітей, персоналу школи.

3.1.Заходи з безпеки життєдіяльності, охорони праці та цивільного захисту

№ з/п	Заходи	Терміни виконання	Відповідальний	Примітка
-------	--------	-------------------	----------------	----------

1.	Скласти акт прийняття школи до нового навчального року	Серпень	Директор	
2.	Здійснювати перевірку стану охорони праці та безпеки життєдіяльності в навчально-виховному комплексі, виконання заходів з пожежної безпеки, цивільного захисту	Упродовж року	Директор	
3.	Провести наради з питань охорони життя і здоров'я учнів та охорони праці вчителів	Упродовж року	ЗНВР	
4.	Затвердити договір з охорони праці між адміністрацією та профспілковим комітетом школи. Скласти акт на виконання договору	Вересень	Директор Голова ПК	
5.	З метою попередження дитячого травматизму провести роботу з учнями та їх батьками; вивчити правила дорожнього руху; провести бесіди з поводження школярів на воді, вивчення правил поводження з джерелами електроструму та правил безпеки при користуванні газом, щодо запобігання дитячому травматизму від вибухово-небезпечних предметів, протирадіаційної безпеки	Упродовж року	Класні керівники	
6.	Продовжити роботу з узагальнення матеріалів для уроків основ здоров'я	Вересень-жовтень	Вчитель основ здоров'я	
7.	Заслухати на нарадах при директорів інформацію заступника директора з виховної роботи про стан роботи щодо попередження дитячого травматизму .	Грудень	ЗВР	
8.	Організувати роботу загонів ЮІР,ДЮП	Жовтень	ЗВР	
9.	У планах роботи на період канікул передбачити заходи оздоровчого характеру та заходи щодо попередження дитячого травматизму	Січень травень	ЗВР	
10.	Перед проведенням екскурсій, походів проводити інструктажі з попередження травматизму дітей	Упродовж року	Класні керівники	

11.	Здійснювати контроль за роботою вчителів хімії, біології, фізики, інформатики, захисту Вітчизни, трудового навчання, фізичної культури щодо виконання правил безпеки життєдіяльності та охорони праці в кабінетах, майстернях, спортивних залах	Упродовж року	ЗНВР	
12.	Проводити з учнями інструктажі з безпеки життєдіяльності в спортивній залі, кабінеті фізики, хімії, біології, інформатики, інструктажі з охорони праці в майстернях	Упродовж року	Завідувачі кабінетів	
13.	Оформити акти-дозволи на проведення занять у спортивній залі, на спортивних майданчиках, в майстернях, кабінетах з особливими умовами роботи, акти перевірки міцності укріплення установки спортивних споруджень	Упродовж року	Завідувачі кабінетів, майстерні спортивної зали	
14.	Перевірити наявність інструкцій з охорони праці в приміщеннях, де це передбачено відповідними нормативними документами	Жовтень	Директор	
15.	Систематично запрошувати до школи працівників патрульної служби, МНС для проведення бесід з учнями та батьками	Упродовж року	ЗВР	
16.	Провести поглиблений медичний огляд та диспансеризацію учнів	Відповідно до графіка	ЗНВР	
17.	Забезпечити виконання санітарно-гігієнічних вимог у класних кімнатах, спортивній залі, майстернях, харчоблоку, інших приміщеннях школи	Упродовж року	Медсестра	
18.	Забезпечити контроль за якістю їжі та харчів у шкільній їдальні	Упродовж року	ЗВР	
19.	Забезпечити систематичне проведення санітарно-освітньої роботи серед учнів та батьків на годинах класного керівника, зборах, співбесідах, передбачити в планах виховної роботи за напрямками: -гігієна та режим для школяра;	Упродовж року	Медсестра ЗВР	

	-профілактика паразитарної захворюваності; -профілактика шлунково-кишкових захворювань; - «Гриби – це небезпечно»; - профілактика захворювань органів зору; -«Обережно – кліщі»; -профілактика грипу та гострих респіраторних захворювань; -«Обережно грип!» Протигрипозні щеплення; -профілактика захворювань опорно-рухової системи; -профілактика захворювань нервової системи; -профілактика СНІДу та венеричних захворювань; -аналіз захворювань учнів у школі, профілактика			
20.	Організувати в кожному класі санітарні пости, пости чергування по боротьбі з курінням на території школи, провести інструктажі. Організувати проведення фізкультхвилинки	Вересень	ЗВР	
21.	Слідкувати за зовнішнім виглядом учнів, добиватися акуратності, охайності від кожного учня	Упродовж року	Класні керівники	
22.	Провести планові заміри опору ізоляції	Вересень	Завгосп	
23.	Провести планові та позапланові інструктажі з охорони праці з персоналом школи	Вересень січень	ЗНВР	
24.	Організувати літнє оздоровлення учнів	Червень	ЗВР	
25.	Посилити роботу з ведення цивільного захисту	Упродовж року	ЗНВР	
26.	Проводити дні цивільного захисту	Відповідно до плану відділу освіти	ЗНВР	

27.	Залучити керівний склад ЦЗ до проходження курсів з цивільного захисту	Упродовж року	ЗНВР	
28.	Оновити кабінет цивільного захисту та основ здоров'я	Упродовж року	ЗНВР	

3.2.Підготовка школи до роботи в осінньо-зимовий період та забезпечення збереження тепла, електроенергії та водоресурсів

№ з/п	Заходи	Терміни виконання	Відповідальний	Примітка
1	Слідкувати за постачанням води в системі опалення	Липень-жовтень	завгосп	
2	Профілактичний контроль манометрів, лічильників	Червень	директор	
3	Ревізія справності електровимикачів у кабінетах, коридорах	1 раз на місяць	директор	
4	Маркування електровимикачів	серпень	завгосп	
5	Проведення рейдів з перевірки участі працівників і учнів у заходах з енергозбереження	1 раз на місяць	директор ЗНВР	
6	Проведення зварювання водопостачальних труб (за потребою)	Серпень	завгосп	
7	Придбання лопат, грабель для очищення території	Вересень	завгосп	
8	Заготівля піску, тирси для посипання тротуарів	Жовтень	завгосп	
9	Підготовка тротуарів до експлуатації	Вересень	двірник	
10	Проведення роз'яснювальних бесід з учнями про збереження тепла, електроенергії, води	Постійно	класні керівники	

3.3.Режим роботи школи

1. Укомплектувати 17 класів, 1 група подовженого дня з неповним робочим днем для учнів початкової школи, 3 дошкільні групи (1 середнього дошкільного віку, 2 старшого дошкільного віку).

2. З метою досягнення високого рівня організації навчально-виховного процесу, створення сприятливих умов для вчителів та учнів затвердити такий розпорядок роботи навчально-виховного комплексу:

* Початок роботи:

8.00 для дошкільної групи середнього віку;

9.00 початок занять у школі та дошкільній групі старшого віку.

* Заходи з позакласної роботи проводити в такі терміни:

1- 4 класи – до 15.00; 5-6 класи – до 18.00 ; 7-11 класи- до 19.00

* Режим роботи груп продовженого дня: 13.55-16.55;

* Режим роботи дошкільних груп:

середня : 8.00-17.00

старша: 9.00-15.00

3. Запровадити організаційні заходи та різні засідання у такі терміни:

- рада школи – 4 рази на рік;

- педагогічна рада – 5-7 разів

- методична рада – 4 рази

- методичні об'єднання класних керівників – 4 рази

- нарада при директорові –8- 10 разів

- батьківські збори – 4 рази

- загальні збори учнів, учителів, батьків - 2 рази

- інші зібрання вчителів, батьків, громадськості – за потреб.

4. Залучити до чергування за графіками:

-класних керівників (разом з класами) – по чергово

-вчителів – 1раз на тиждень.

5. Затвердити режим роботи бібліотеки на навчальний рік.

6. Затвердити режим роботи практичного психолога.

7. Затвердити режим роботи соціального педагога.

8. Організувати чергування адміністрації школи.

9. Затвердити режим роботи їдальні.

Розклад дзвінків по школі

1. 9.00 – 9.45. // 10 хв.- перерви

2. 9.55– 10.40 // 20 хв.- перерви

3. 11.00–11.45 // 20 хв.– перерви

4. 12.05–12.50 // 10 хв. – перерви

5. 13.00–13.45 // 10 хв. – перерви

6. 13.55– 14.40 // 5 хв. – перерви

7. 14.45–15.30 // 5 хв. – перерви

8. 15.35 – 16.20

4. Використання інформаційно-комунікаційних технологій в навчально-виховному комплексі

№з/п	Заходи	Термін виконання	Відпові дальний	Примітка
1.	Документацію навчально-виховного комплексу виконувати в комп'ютерному варіанті	Упродовж року		
2.	Оформити замовлення на документи в комп'ютерному вигляді	До 10.12.19р.	Директор	
3.	Статистичну звітність по школі виконувати у комп'ютерному варіанті	Упродовж року	ЗНВР	
4.	Укласти угоди на технічне обслуговування комп'ютерів	До 01.09.19р.	Директор	
5.	Організувати цикл практичних семінарів для вчителів-предметників щодо використання персональних комп'ютерів у освітньому процесі	Протягом I семестру	Директор	
6.	Поповнювати кабінет інформатики посібниками, програмами, іншим дидактичним та роздатковим матеріалом, періодикою	Упродовж року	Директор	
7.	Впроваджувати в роботу вчителів шкільні комп'ютерні програми з предметів інваріантної та варіативної складової	Упродовж року	ЗНВР	

5. Організація роботи бібліотеки

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Примітка
1.	Організація екскурсій до бібліотеки для першокласників, ознайомлення з правилами користування бібліотекою та книгою під час перереєстрації та запису до бібліотеки, знайомство з фондами	Вересень	
2.	Вивчення читацьких інтересів. Перереєстрація читачів. Обрання відповідальних за збереження підручників.	Вересень	
3.	Індивідуальна робота з читачами: -проведення рекомендаційних бесід з читачами; -бесіди з читачами-учнями про прочитану книгу; -консультації щодо вибору книги на книжкових полицях	Вересень Листопад Упродовж року	
4.	Взаємодія шкільної бібліотеки з педпрацівниками: -інформаційне забезпечення вчителів новою літературою; -інформація про надходження нових підручників, програмної літератури, періодичних видань з педагогіки; -спільна робота шкільної бібліотеки та педколективу щодо збереження фонду підручників; -організація книжкових виставок, оглядів літератури, що сприяють удосконаленню навчально-виховного процесу	Упродовж року	
5.	Робота з популяризації літератури: -участь в усіх заходах, присвячених відродженню української національної книги; -надання допомоги вчителям у виборі літератури для проведення традиційних шкільних свят	Упродовж року	
6.	Книжкові виставки: -до Дня знань та Міжнародної грамотності «Здрастуй, школо, доброти колиска», -до Дня незалежності України «Мій рідний край, Україна, найкраще	Вересень Серпень	

	місце на Землі», «Ми живемо в незалежній державі»; -до Всеукраїнського дня бібліотекаря «Мої улюблені друзі-книги», -до Всеукраїнського дня козацтва «Козацька наша слава не вмере, не загине»; -до дня української писемності та мови: «Наша мова калинова, в рідній школі рідна мова»	Вересень Жовтень Листопад	
7.	Тематичні полицки: «Поети нашого села» «Цікавий світ рідної мови»; -«Наші воїни-наші герої»; -«Творчий вчитель-творчий учень»; -«На допомогу вчителю».	До 1 січня	
8.	Бесіди: -«Про бібліотечні правила»; -«Чи важко підтримувати підручник у належному стані»; -«Трагедія голодомору»; -«Україна – моя Батьківщина»; -«Твої права та обов'язки»; -«Різдвр Христове» - « День гідності та свободи» -«Майбутнє країни: де ми хочемо бути?» -«Вінок Кобзарю» -«Великдень – свято свят» -« Навіки в пам'яті народній» -« У колі рідної сім'ї»	Вересень Жовтень Листопад Грудень Січень Лютий Березень Квітень Травень	

6. Організація роботи з батьківською громадськістю

№з/п	Заходи	Термін виконання	Відпові дальний	Примітка
1.	Організувати роботу з батьківськими комітетами класів з питань планування й організації навчально-виховного процесу	Упродовж року	Класні керівники	
2.	Проводити батьківський лекторій (згідно плану)	Упродовж року	ЗНВР, ЗВР практичний психолог	
3.	Організувати відвідування сімей учнів з метою ознайомлення з умовами для домашніх занять, виконання режиму дня.	До 28.09.19	Класні керівники	
4.	Проводити рейди членів батьківського комітету та класних керівників до учнів девіантної поведінки	Упродовж року	ЗВР	
5.	Організувати проведення консультацій з питань сім'ї: - вчителів - медичних працівників - практичного психолога	Упродовж року	ЗНВР	
6.	Організувати проведення батьківських зборів (згідно плану)	Упродовж року	ЗНВР	
7.	Організувати проведення Днів відкритих дверей для батьків 1-класників, 5-класників, 10-класників	До 30.04.20	Директор	
8.	Запрошувати до роботи з дітьми батьків цікавих професій	Упродовж року	Класні керівники	

III. Управління школою як цілісною системою

1.Педагогічні ради

Термін виконання	Зміст	Відповідальний	Примітка
Серпень	1.Про підсумки роботи педагогічного колективу за минулий навчальний рік та завдання на новий 2019-2020н.р. відповідно до Концепції Нової української школи. 2.Про організований початок навчального року: схвалення Освітньої програми навчально-виховного комплексу, плану роботи на 2019-2020 навчальний рік, затвердження структури 2019-2020н.р., режиму роботи школи та форми організації освітнього процесу.	Директор ЗНВР	
Жовтень	1.Про розвиток професійної компетентності педагога у контексті реалізації нових Державних стандартів і використання інноваційних освітніх технологій. 2.Про впровадження результатів науково-дослідницької роботи за темою “Науково-методичне забезпечення інтерактивної підтримки процесу соціалізації обдарованих старшокласників в Інтернет-середовищі”.	Директор ЗНВР Практичний психолог	
Листопад	1.Про інтегроване навчання як освітній пазл Нової української школи. 2. Про роль учителя у підвищенні рівня якості сучасного уроку англійської мови засобами нових освітніх технологій. 3. Про модель компетентного випускника в гуманістичному освітньому просторі на основі творчої спадщини В.О.Сухомлинського.	ЗНВР Директор	
Грудень	1.Про розвиток креативного потенціалу учнів через призму естетичного виховання на уроках фізики та астрономії. 2.Про схвалення Положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти. 4.Про схвалення Положення про педагогічну раду закладу загальної середньої освіти.	Директор ЗНВР Директор ЗНВР	
Лютий	1. Про управління процесом саморозвитку і самовиховання.	ЗВР	

	2.Про формування ключових компетентностей учнів початкової школи. 3. Про формування виразності мови у дошкільників через ігрову діяльність	ЗНВР Директор	
Березень	1. Про фактори навчання, що суттєво впливають на продуктивність навчальної діяльності учня. 2. Про формування дослідницьких компетентностей учнів на уроках та в позаурочній роботі та здобутки, перспективи, плани на майбутнє.	Практичний психолог ЗНВР	
Квітень	1. Про формування патріотичного духу на уроках захисту Вітчизни. 2. Про підготовку до організованого закінчення навчального року: проведення державної підсумкової атестації.	Директор ЗНВР	
Травень	1.Про переведення учнів 1-4 класів у наступні та нагородження Похвальними листами. 2.Про літнє оздоровлення учнів школи.	ЗНВР ЗВР	
Червень	-Про переведення учнів 5-8 та 10-х класів у наступні. -.Про випуск учнів 11-х класів. -.Про випуск учнів 9-х класів.	ЗНВР	

2.Наради при директорові

Термін викона-ня	Зміст	Відпові-дал ьний	Примітка
Щомісяця	Хід виконання навчальних програм. Класні журнали, журнали гурткової роботи. Ведення тематичного обліку навчальних досягнень учнів. Виконання нормативних документів. - Контроль за відвідуванням учнями навчальних занять у навчально-виховному комплексі. - Організація харчування учнів, питного режиму в навчально-виховному комплексі. - Результати участі учнів школи у різних шкільних і позашкільних заходах.	ЗНВР Педагог-організатор директор ЗВР	

	- Дані про роботу з неблагополучними сім'ями, «важкими» учнями, профілактика травматизму, правопорушень, злочинності	Соціальний педагог	
Вересень	Виконання плану заходів з організованого початку навчального року ● Підсумки проведення медогляду; ● Підсумки проведення літнього оздоровлення учнів; ● Забезпечення учнів підручниками, учителів – навчальними програмами; ● Організація харчування учнів; ● Організація чергування учнів, вчителів у навчально-виховному комплексі; ● Працевлаштування випускників 9-х, 11-х класів; стан профорієнтаційної роботи; ● Санітарно-гігієнічні норми в навчально-виховному комплексі; ● Комплектування класів, груп продовженого дня, розподіл навчальних кабінетів, аналіз розкладу уроків, курсів за вибором та факультативів; ● Ведення документації навчально-виховного комплексу, особових справ учнів; ● Виконання нормативно-правових документів з питань освітнього процесу в навчально-виховному комплексі. Планування навчальних екскурсій та навчальної практики в освітньому закладі	медсестра ЗВР бібліотекар ЗВР ЗВР ЗНВР медсестра ЗНВР ЗНВР Практичний психолог ЗНВР	
Жовтень	1. Робота педагогічного колективу з організації контролю за відвідуванням учнями навчальних занять. 2. Проведення інвентаризації матеріальних цінностей. 3. Підготовка до роботи в осінньо-зимовий період. 4. Підготовка учнів до участі в I-III етапах Всеукраїнських олімпіад. 5. Атестація педагогічних кадрів. Планування курсової перепідготовки 6. Робота з молодими спеціалістами, кадровим резервом.	Педагог-організатор Завгосп Завгосп ЗНВР ЗНВР ЗНВР	

	7. Охоплення учнів позашкільною освітою. 8. Соціально-психологічний супровід освітнього процесу	ЗВР Практичний психолог	
Листопад	1. Організація та проведення шкільного конкурсу «Живи, книго!». 2. Створення умов для розвитку, збереження і зміцнення здоров'я дітей дошкільного віку. 3. Адаптація учнів 1-х, 5-х класів до нових умов навчання. 4. Ведення ділової документації, класних журналів. 5. Комплексні та тематичні перевірки.	Бібліотекар Практичний психолог практичний психолог ЗНВР ЗНВР	
Грудень	1. Підготовка до проведення новорічних та Різдвяних свят. План роботи на зимові канікули. 2. Система роботи класних керівників, учителів з профілактики дитячого травматизму, профілактики правопорушень і злочинності, наркоманії, СНІДу. Дотримання правил протипожежної безпеки. 3. Хід атестації педагогічних кадрів. Курсова перепідготовка. 3. Виконання розділу річного плану щодо соціального захисту дітей. 4. Ведення документації.	ЗВР ЗНВР ЗНВР Соціальний педагог ЗНВР	
Січень	1. Виконання навчальних програм, графіка контрольних, лабораторних робіт за I семестр. 2. Підсумки перевірки стану ведення робочих зошитів, зошитів для контрольних робіт, щоденників у I семестрі. 3. Підсумки участі учнів школи у предметних районних олімпіадах. Підготовка до участі в обласних олімпіадах. 4. Створення необхідних умов для розвитку учнів 5-9 класів,	ЗНВР ЗНВР ЗНВР Вчитель фізичної культури	

	збереження і зміцнення їх здоров'я на уроках фізичної культури. 5. Підсумки виконання річного плану. 6. Співбесіди щодо попереднього педагогічного навантаження та відпусток	ЗНВР ЗНВР	
Лютий	7. Підготовка до державної підсумкової атестації, організація повторення матеріалу. 8. Охорона праці та безпека життєдіяльності в навчальному закладі. 9. Робота з батьками учнів за I семестр. 10. Про навчально-виховний процес у 1 класах. 11. Про стан виховної роботи в навчально-виховному комплексі. 12. Про ведення поурочних планів учителями школи. 13. Вивчення роботи новопризначених спеціалістів	ЗНВР ЗНВР ЗВР ЗНВР ЗНВР ЗВР ЗНВР ЗНВР	
Березень	1. Підготовка до проведення Дня ЦЗ 2. Про співпрацю з органами місцевого самоврядування 3. Хід атестації педагогічних працівників. 4. Індивідуальна робота з учнями, схильними до правопорушень, пропусків уроків. 5. Профорієнтаційна робота в школі. 6. Організація харчування учнів. 7. Шкільна бібліотека як засіб самореалізації творчої особистості.	ЗНВР Учитель ЗВ Директор ЗНВР Соціальний педагог Педагог-організатор ЗВР Бібліотекар	
Квітень	1. Ознайомлення з інструктивно-нормативною документацією про закінчення навчального року: Державна підсумкова атестація.	Директор ЗНВР ЗНВР	

	Організація проведення зовнішнього незалежного оцінювання.	ЗНВР ЗВР ЗНВР ЗНВР Директор ЗНВР	
Травень	- Підсумки проведення атестації педагогічних працівників. - Позакласна робота в школі. - Комплексні та тематичні перевірки. - Про стан роботи педагогічного колективу з охорони життя та здоров'я дітей та безпеки життєдіяльності в навчально-виховному комплексі. - Формування практичних навичок учнів 10-11-х класів на уроках ЗВ. - Ведення документації	ЗНВР ЗНВР Практичний психолог, соціальний педагог, педагог-організатор ЗНВР ЗНВР, ЗВР ЗВР Директор	
Червень	- Виконання Законів України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», Інструкції з обліку дітей і підлітків шкільного віку, вимог нового Держстандарту початкової та середньої освіти. - Організація закінчення навчального року. - Підготовка школи до нового навчального року	ЗНВР, ЗВР, соціальний педагог ЗНВР ЗНВР	

3.Наради з обслуговуючим персоналом

Термін викона-ня	Зміст	Відпові-даль ний	Примітка
Серпень	Стан підготовки приміщень навчально-виховного комплексу до початку навчального року. Інструктаж з охорони праці та безпеки життєдіяльності.	Директор	
Вересень	Регламент роботи обслуговуючого персоналу.	Директор	
Листопад	Стан підготовки приміщень, життєзабезпечуючих систем до роботи в зимовий період.	Директор	
Грудень	Робота обслуговуючого персоналу зі збереження тепла та дотримання санітарно-гігієнічних вимог в приміщеннях навчально-виховного комплексу.	Завгосп	
Березень	Дотримання санітарно-гігієнічних вимог в приміщеннях навчально-виховного комплексу. Першочергові об'єкти ремонту.	Медсестра	
Квітень-травень	Екологічний двомісячник.	Завгосп	
Червень	Капітальний та поточний ремонт систем, приміщень	Директор	

4.Робота ради навчально-виховного комплексу

Серпень-вересень

Звіт директора та голови ради про роботу навчально-виховного комплексу за минулий рік та завдання на наступний навчальний рік.

Засідання Ради навчально-виховного комплексу

Жовтень

Вибори членів Ради навчально-виховного комплексу, розподіл обов'язків.

Планування роботи ради Поберезького НВК.

Грудень

Підсумки роботи Поберезького навчально-виховного комплексу за I семестр.

Організація зимових свят.

Березень

Актуальні проблеми організації навчально-виховного процесу.

Підготовка школи до капітального та поточного ремонту кабінетів, приміщень.

Травень

Організація закінчення навчального року.

Результативність та перспективи роботи Ради Поберезького навчально-виховного комплексу.

Організація вручення документів про освіту для учнів 9-х, 11-х класів.

Різне.

Червень

Випуск, нагородження учнів 9-х та 11-х класів.

Затвердження та узгодження річного плану роботи та навчальних планів на 2020-2021н.р.

IV. Управління якістю виховного процесу

1. Цілі та завдання виховної роботи на 2019-2020 навчальний рік

Пріоритетні напрямки виховної роботи:

- системний підхід до управління виховним процесом школи, постійне оновлення його змісту, якісна реалізація «Основних орієнтирів виховання учнів 1-11 класів загальноосвітніх шкіл України», Концепції національно-патріотичного виховання дітей та молоді, Стратегії національно-патріотичного виховання дітей та молоді на 2020-2025 роки, програми “Нова українська школа” у поступі до цінностей ;
- досягнення ефективності роботи школи щодо координації діагностико-профілактичної просвітницької роботи школи, сім’ї, громадськості, правоохоронних органів щодо попередження правопорушень, бездоглядності та інших негативних проявів;
- забезпечення духовної єдності поколінь, збереження родинних традицій, вивчення родоvodu, залучення дітей до вивчення народних звичаїв, обрядів, виховання національної свідомості і самосвідомості.

Мета виховної роботи: формування здорового способу життя учнівської молоді як однієї із складових національно-патріотичного виховання.

Завдання виховної роботи:

1. Допомогти учням суттєво збагатити знання про здоров’я, формувати в них життєві навички та стійкі переконання в перевагах здорового способу життя, виховувати в кожного бажання свідомо прагнути до вдосконалення власного „Я”, якнайповнішої реалізації природних задатків; сприяти формуванню власної життєвої позиції.
2. Духовне збагачення учнів, виховання високих моральних якостей, потреби поводитися згідно з моральними нормами, прийнятими в суспільстві, наслідування кращих традицій родини, народу.
3. Виховання почуття національної гідності, любові до рідного краю, його культури, національних, духовних та історичних цінностей.
4. Зробити дітей соратниками, спільниками вчителів та батьків, бо сьогодні навчально-виховний комплекс – це єдине ціле, де кожна справа готується спільно дітьми і дорослими, що дуже допомагає згуртованості шкільного колективу, створює доброзичливу атмосферу, розкріпачує дітей, сприяє демократизації та гуманізації відносин.

2. Організаційні заходи

№ з/п	Зміст роботи	Термін виконання	Виконавці	Примітка
1	Провести звітно-виборчу учнівську конференцію, провести вибори органів учнівського парламенту у класах.	11.09	ЗВР, педагог-організатор Класні керівники 1-11кл.	
2	Сформувати новий склад шкільного парламенту.	12.09	ЗВР, педагог-організатор	
3	Організувати навчання учнівського активу.	Упродовж року	ЗДВР, педагог-організатор	
4	Організувати роботу ради профілактики правопорушень.	До 13.09	ЗВР	
5	Налагодити роботу гуртків, секцій, клубів за інтересами, узгодити плани їхньої роботи: а) хорові ; б) вокальні ; в) військово-спортивні ; г) літературна студія «Мистецтво живого слова »; г) юні пожежники.	До 20 .09	ЗВР, керівники гуртків	
6	Створити інформаційний банк даних про зайнятість учнів у позаурочний час	До 27.09	ЗВР, класні керівники	
7	Проводити психолого-педагогічну діагностику: - домінантних особистісних інтересів, здібностей учнів; - творчого і професійного потенціалу, індивідуального стилю діяльності педагогічних працівників щодо організації виховного впливу на учнів.	Вересень Жовтень	ЗВР, практичний психолог, класні керівники	
8	Провести інструктаж класних керівників, керівників гуртків, органів учнівського самоврядування з питань планування виховної роботи з дітьми.	Серпень-вересень	ЗВР	
9	Здійснити аналіз організації літнього відпочинку школярів, зокрема дітей-сиріт, дітей з багатодітних, малозабезпечених сімей.	Серпень	ЗВР, соціальний педагог	

10	Здійснити психолого-педагогічний аналіз контингенту учнів з метою виявлення тих, хто схильний до правопорушень, до вживання спиртних напоїв, наркотичних речовин.	Вересень	ЗВР, практичний психолог, класні керівники	
11	Вивчати умови проживання важковиховуваних дітей, дітей-сиріт, дітей з багатодітних, малозабезпечених, неблагополучних сімей.	Упродовж року	ЗВР, соціальний педагог, класні керівники	
12	Розробити заходи морального та матеріального заохочення учнів, вести облік особистих досягнень школярів у різних видах позаурочної діяльності.	Вересень, упродовж року	Адміністрація НВК	
13	Оформити інформаційний стенд щодо дотримання дисципліни та порядку в школі.	Вересень	ЗВР, учнівський парламент	
14	Здійснювати вивчення пізнавально-комунікативних, творчих, художньо-естетичних інтересів і нахилів учнів, їх потреб фізичної активності й розвитку за допомогою : - анкетування школярів ; - вивчення громадської думки; - формування банку ідей і пропозицій щодо плану роботи школи; - стендів: „Хочу запропонувати”, „Схованка цікавих справ” .	Упродовж року	ЗВР, педагог-організатор, практичний психолог	
15	Організувати роботу учнів щодо естетичного оформлення класних кімнат, школи, території. З цією метою: - налагодити підтримання учнями належного санітарного та естетичного стану класних кімнат, школи; - організувати впорядкування пришкольньої території; - провести конкурси на кращу класну кімнату, краще збережений підручник, кращий зошит, щоденник; - організувати виготовлення та ремонт навчальних посібників.	Упродовж року	ЗВР, педагог-організатор, учнівський парламент	

16	Поповнити банк даних про дітей соціально незахищених категорій.	До 10.09	Соціальний педагог	
17	Залучити дітей із соціально незахищених категорій до участі в секціях, гуртках, клубах, які працюють на безкоштовній основі, створити умови для змістовного відпочинку і дозвілля дітей.	Вересень	ЗВР, педагог-організатор	
18	Взяти участь у розповсюдженні марок Товариства Червоного Хреста.	Грудень	Соціальний педагог	
19	Розробити план роботи громадського інспектора з питань охорони дитинства.	До 13.09	Соціальний педагог	
20	Скласти графік чергування вчителів та учнів 8-11 класів по школі та учнів 5-10 класів у шкільній їдальні.	До 02.09	ЗВР	
21	Вести облік відвідування учнями школи.	Упродовж року	Учнівський парламент	
22	Скласти розклад проведення годин класного керівника.	До 02.09	ЗВР	

3. Організація виховної діяльності

3.1. Ціннісне ставлення особистості до суспільства і держави

№ з/п	Зміст роботи	Термін виконання	Виконавці	Примітка
1	Спланувати систему методичної роботи з класними керівниками з питань ціннісного ставлення особистості до держави і суспільства.	До 06.09	ЗВР, голова МО класних керівників	
2	Провести цикл бесід, заходів, спрямованих на формування в дітей та учнівської молоді усвідомлення єдності власної долі з долею Батьківщини, поваги до Конституції України, законів української держави: - „Конституція України – Основний Закон нашої держави” - „Державні символи України”; - „Україна- єдина держава”; - „Україна і Європа”; - „Патріотизм - потреба України, кожного українця”	Упродовж року	ЗВР, кл.кер.	

3	Забезпечити виконання методичних рекомендацій щодо використання державної символіки у загальноосвітніх навчальних закладах: - розробити цикл бесід, конкурсів, вечорів з питань вивчення і тлумачення державної та національної символіки; - поновити куточки національної символіки у класних кімнатах.	До 06.09 До 06.09	ЗВР Кл. кер.	
4	Розробити план читацьких конференцій, тематичних вечорів пам'яті, зустрічей із ветеранами, політв'язнями, репресованими, учасниками бойових дій на сході України .	До 10.09	ЗВР Кл. кер.	
5	З метою виховання в учнівської молоді патріотичних почуттів, усвідомлення своєї етнічної єдності, утвердження національної гідності провести : - перший урок « Нам Україна вище понад усе»; - години класного керівника: „Славні сторінки історії України”, „Як зберегти Україну сьогодні”, «Загальнолюдське і національне», «Мій рідний край ні з чим не порівняти»; - конкурс дитячого малюнка „Хай буде мир в Україні і в світі”, „Якою я бачу свою державу в майбутньому”; - години спілкування : „Як я можу змінити долю країни”, „Історія розвитку державної символіки України”; - літературно-мистецькі свята: „Збережемо пам'ять про загиблих”, „Найдорожчий скарб народу - мова”, „Свята спадщина моєї держави”.	02.09 Упродовж року(за окремим планом)	ЗВР, педагог-організатор кл. кер.	
6	З метою вивчення та дослідження рідного краю, його історії, природи та мистецтва провести : - екскурсії та подорожі рідним краєм, його визначними місцями;	Упродовж року (за окремим планом)	ЗВР, кл. кер.	

	- екскурсії в Обласний краєзнавчий музей, Музей національно – визвольних змагань, центр національно-патріотичного виховання ім.Степана Бандери (м. Івано-Франківськ); - зустрічі з творчими людьми рідного краю.			
7	Організувати відзначення свят християнського календаря : - Різдво Пресвятої Богородиці; - св.Михайла, св.Андрія Первозванного, св. Миколая; - Різдво Ісуса Христа; - Благовіщення Пресвятої Богородиці; - Воскресіння Господа нашого Ісуса Христа.	Упродовж року	ЗВР, вч.основ хр.етики	
8	Організувати відзначення свят національного календаря: - День Незалежності України; - свято Покрови, День українського козацтва; - свято Збройних Сил України; - День Героїв Небесної Сотні; - День примирення і Перемоги.	Упродовж року	ЗВР, кл.кер., педагог-організатор	
9	Продовжити роботу пошукових загонів щодо збору матеріалів зі спогадами ветеранів Другої світової війни, учасників національно-визвольних рухів, про події на Майдані та воєнні події на сході України .	Упродовж року	ЗВР, педагог-організатор кл.кер. 5-11 кл.	
10	Проводити акції щодо впорядкування пам'ятника воїнам Другої світової війни, могили січових стрільців, пам'ятника жертв Голодомору.	Упродовж року	ЗВР, кл.кер. 8-9 кл.	
11	Проводити акції: „Козацькими стежками”, „Їх імена безсмертні”, „Пам'ять втрачених сіл”, акції , приурочені Голодомору 1932-33р.р., 1947р., репресіям. З цією метою проводити:	Згідно календаря пам'ятних дат	ЗВР, кл.кер	

	- зустрічі учнівської молоді з учасниками національно-визвольних змагань; - вечори, літературно-музичні композиції, бесіди, конкурси, уроки мужності з нагоди відзначення Дня створення УПА, Дня Збройних Сил України, Дня пам'яті жертв Бабиного Яру, Дня примирення та Перемоги, Дня вшанування жертв війни; - проводити уроки Скорботи і пам'яті жертв Голодомору 1932-33рр.			
12	Провести свято „Козацькі розваги” (до Дня Збройних Сил України).	Грудень	ЗВР, кл. кер., вч.ЗВ, вч.фіз.вих.	
13	Провести заходи до 75-ої річниці Перемоги над німецько-фашистськими загарбниками.	Травень	ЗВР, кл.кер, педагог-організатор	
14	Провести шкільний огляд-конкурс патріотичної пісні, строю і речівки.	Жовтень	Кл.кер., вч.муз. м-цтва та ЗВ	
15	Провести зустріч учнівської молоді з військовослужбовцями, які проходили службу в Збройних Силах України та учасниками бойових дій під час проведення АТО на сході України.	Жовтень, лютий	ЗВР, кл.кер.	
16	Провести заходи, присвячені 78-ій річниці створення Української Повстанської Армії: - тематичну лінійку; - бесіди, години класного керівника: „На Покрови день народження УПА” (1-4кл), „Історія. Батьківщина. Родина.” (5-8), - „Імена і символи козацтва” (9-11кл.); - конкурс пісні і строю (5-11кл.). - привітання ветеранів УПА; - святковий концерт.	Жовтень	ЗДВР, педагог-організатор, вч.ЗВ, кл.кер., вч. муз мист.	
18	Відзначити річницю С. Бандери	Січень	ЗДВР, вч. історії,	

			кл.кер.	
19	В рамках Всеукраїнської туристсько-краєзнавчої експедиції «Моя Батьківщина – Україна» організувати пошукову роботу класів.	Вересень	ЗДВР, класні керівники	
20	Взяти участь у районному етапі конкурсів учнівських проектів: «Я – громадянин України», «Олюднимо історію разом» серед учнів загальноосвітніх, позашкільних та професійно-технічних навчальних закладів .	Жовтень	ЗДВР, педагог-організ., кл.кер.	

3.2. Ціннісне ставлення особистості до праці

№ з/п	Зміст роботи	Термін виконання	Виконавці	Примітка
1	Організувати чергування учнів у класних кімнатах з метою підтримки чистоти, вологе прибирання під час великих перерв та після уроків.	Упродовж року	Кл.керівн.	
2	Закріпити територію шкільного подвір'я за класами для підтримки у належному санітарному стані.	Вересень	ЗВР, пед.-організ.	
3	Залучити учнів до роботи у „Книжковій лікарні”, проводити рейди-огляди стану збереження підручників.	Упродовж року	Бібліотекар	
4	Відновити народні традиції в школі шляхом залучення учнів до участі в суспільно корисній, продуктивній праці, у трудових акціях, операціях тощо.	Упродовж року	ЗВР, кл. керівн.	
5	Провести тестування учнів на профпридатність.	Жовтень	ЗВР, кл.кер., психолог	
6	Організувати цикл лекцій і бесід для учнів 9-11 класів з проблем трудового законодавства та підготовки до життя у ринкових умовах.	Жовтень, лютий, травень	ЗВР, кл.кер. 9-11кл.	
7	Оформити куточки профорієнтації, виставки: «Все про професії», «Мої здібності. Як обрати професію», «Країна потребує професіоналів. Як ним стати ?».	Упродовж року	Бібліотекар	
8	Робота на клумбах.	Жовтень,	Кл. кер.	

		квітень	1-4кл.	
9	Організувати зустрічі учнів 9-11 класів із представниками середніх професійних та вищих навчальних закладів.	Жовтень, квітень	ЗВР, кл. кер. 9-11кл.	
11	Провести заходи: • свято «Дари осені», • «Ярмарок професій», • конкурс «Попелюшка 5 класу», • презентація-захист «Твій вибір-життєвий успіх», • майстер-клас «Як правильно організувати свою працю»	Вересень Жовтень Листопад Березень Квітень	ЗДВР, кл. кер. 5-11кл.	

3.3.Ціннісне ставлення особистості до мистецтва

№ з/п	Зміст роботи	Термін виконання	Виконавці	При-мітка
1	Провести конкурси художньої самодіяльності: - конкурс стрілецької і повстанської пісні; - конкурс духовної пісні „Пісня серця”; - конкурс сучасної української пісні.	Жовтень Листопад Лютий	ЗВР, кл.кер., вч.муз.м-цтва	
2	Організувати проведення фольклорної експедиції з метою вивчення звичаїв, традицій, обрядів рідного краю.	Упродовж року	ЗВР, пед.-організ., кл.керівн.	
3	Організувати лекції, бесіди, семінари, конкурси, літературно-музичні вечори: - «Театр: вчора, сьогодні, завтра»; -«Мистецтво, що звертається до серця»; - «Народні ремесла»; - «Музичний фольклор рідного краю»; - «Зовнішній вигляд школяра»; - «Вчимося етикету»; - «Твоя інформаційна безпека».	Вересень Жовтень Листопад Лютий Березень Квітень Травень	ЗВР, пед.орг., вч.муз.м-цтва, кл.керівн.	
4	Організувати вивчення та участь учнів у народних святах, обрядах, театралізованих виставах: „Українське	Упродовж року	ЗВР, вчителі укр.мови та л-ри	

	весілля”, „Різдвяний вертеп”, „Великодній дзвін”.			
5	Організувати роботу гуртків художньо-естетичного спрямування: - хорові; - вокальні; - бісероплетіння.	Вересень	ЗВР, вчителі обр.та муз.м-цтва	
6	Організувати проведення турнірів знавців поезії, музики, театру.	Упродовж року	ЗВР, вчителі обр.та муз.м-цтва, укр.л-ри	
7	Організувати поїздки в Івано-Франківський музично-драматичний театр ім. І.Я.Франка, ляльковий театр ім. Марійки Підгірянки, обласну філармонію, в музеї, на виставки, кінотеатри, виступи творчих колективів.	Упродовж року	ЗВР, кл. керівн. 1-11 кл.	
8	Організувати літературно-музичні композиції, вечори, круглі столи, книжкові виставки, присвячені річницям українських та зарубіжних письменників, композиторів, художників, пам'ятним датам: ● Міжнародний день грамотності; ● 250 років І.П.Котляревського ● Міжнародний день миру; ● Всеукраїнський день бібліотек; ● Міжнародний день музики; ● День захисника України; День українського козацтва; ● День української писемності та мови; ● День пам'яті жертв голодоморів; ● Міжнародний день волонтерів; ● Міжнародний день прав людини; ● 85 років В.А.Симоненка ● День Соборності України; ● 395років Марусі Чурай; ● 230років П.П.Гулака-Артемівського; ● 90років В.З.Нестайка; ● День пам'яті Героїв Крут; ● День безпечного інтернету; ● День Героїв Небесної Сотні; ● Міжнародний день рідної мови;	08 вересня 09 вересня 21 вересня 30 вересня 01 жовтня 14жовтня 9 листопад 23листопад 05грудня 10грудня 08січня 22січня 25січня 27січня 29січня 30січня 10лютого 20лютого 21лютого 09березня	Вчителі укр. та світової літ.,муз. та обр.м-цтва, бібліотекар	

	• День народження Т.Г.Шевченка; • 90років Л.В.Костенко; • Всесвітній день здоров'я; • День довкілля; • День Чорнобильської трагедії; • День пам'яті та примирення; • День Матері; • Міжнародний день сім'ї; • День слов'янської писемності і культури; • Міжнародний день захисту дітей; • Міжнародний день друзів; • День молоді; • День Конституції України; • День хрещення Київської Русі-України. • День незалежності України.	19березня 03квітня 07квітня 18квітня 26квітня 08травня 10травня 15травня 24травня 01червня 09червня 28червня 28червня 28липня 24серпня		
--	---	--	--	--

3.4. Ціннісне ставлення особистості до природи

№ з/п	Зміст роботи	Термін виконання	Виконавці	При-мітка
1	Організувати роботу щодо проведення екологічних акцій: „Жовтий лист”, „Чистий потічок”, „Посади деревце”, „Зустріч птахів”.	Упродовж року	ЗВР, кл.кер., вчителі біології	
2	Налагодити екологічне інформування в школі: випуск стіннівок, альбомів, усних журналів, фотостендів.	Упродовж року	Вчителі біології	
3	Провести тиждень екологічної освіти та виховання (за окремим планом).	Квітень	ЗВР, вчителі біології	
4	Організувати проведення тематичних свят: „Свято квітів”, „Свято врожаю”, День захисту природи, біологічних вікторин, КВК.	Упродовж року	ЗВР, кл.кер., вчителі біології	
5	Залучити учнів до практичної природоохоронної діяльності (насадження лісових масивів, клумб, розчищення джерел, русел річок), догляду за садом та зеленими насадженнями у класі.	Упродовж року	ЗВР, кл.кер., вчителі біології	

6	Провести тематичні експедиції з краєзнавчих досліджень краю.	Упродовж року	Учитель геогр., пед.-орг.	
7	Провести конкурс на кращий місцевий туристський і екскурсійний маршрут „Мій край”.	Жовтень	Учитель географії	

3.5. Ціннісне ставлення особистоті до себе

№ з/п	Зміст роботи	Термін виконання	Виконавці	Примітка
1	Здійснювати пропаганду здорового способу життя. З цією метою забезпечити проведення: - Міжнародного дня боротьби зі СНІДом; - Всесвітнього дня здоров'я ; - Дня Чорнобильської трагедії ; - Міжнародного дня боротьби з наркоманією ; - Міжнародного дня боротьби з тютюнопалінням .	01.12 07.04 26.04 Грудень 31.05	ЗВР, кл.керівн., пр.психолог, соц..педагог,вч .основ здоров'я	
2	Організувати проведення циклу бесід, лекцій, зустрічей із лікарями, працівниками СЕС щодо шкідливого впливу на організм школяра тютюну, наркотиків, алкоголю (за окремим планом).	Упродовж року	ЗВР, кл.керівн., пр.психолог, соц..педагог,вч .основ здоров'я	
3	Організувати проведення спортивних свят, змагань з футболу, волейболу, баскетболу, шахів, шахмат.	Упродовж року	Вчителі фізкультури.	
4	Забезпечити дотримання учнями правил особистої гігієни, підтримання порядку на своєму робочому місці.	Упродовж року	Класні керівники	
5	Забезпечити участь команди школи у районних спортивних змаганнях	Згідно з графіком	Учителі фізкультури	
6	Продовжити роботу дитячих гуртка „Юний пожежник”.	Упродовж року	Учителі фізкультури	
7	Систематично проводити фізкультхвилинки на уроках.	Упродовж року	Учителі	
8	Налагодити роботу спортивних гуртків, секцій, клубів.	Вересень	Учителі фізкульт.	

9	Продовжити роботу: - курсу « Школа проти СНІДу»; - програми „Рівний рівному” .	Упродовж року Упродовж року	Уч.основ здоров'я, практичний психолог	
---	--	--------------------------------	--	--

3.6. Ціннісне ставлення особистості до людей

№ пп	Зміст роботи	Термін виконання	Виконавці	При- мітка
1	Розробити цикл бесід, лекцій з питань морального виховання учнівської молоді.	До 06.09	ЗВР, вчитель ОХЕ	
2	Забезпечити виконання учнями Статуту школи і правил поведінки для учнів, правил поведінки у громадських місцях.	Упродовж року	Класні керівники	
3	Забезпечити вивчення основних положень Конституції України, Законів України, Загальної декларації прав людини, інших нормативно-правових документів.	Упродовж року	ЗВР, пед.-організ., кл. кер.	
4	Сприяти засвоєнню учнівською молоддю принципів загальнолюдської, народної моралі, основних етичних категорій. З цією метою провести бесіди: - „Культура поведінки в громадських місцях”, - „Ввічливі слова”, - „У людини все повинно бути гарним”.	Упродовж року	ЗВР, пед.- організ., кл. кер.	
5	Взяти участь в деканальній, епархіальній олімпіаді для учнів катехитичних шкіл.	Жовтень, листопад	Вчитель ОХЕ	
6	Провести 1-ий етап Всеукраїнської олімпіади з основ правознавства та олімпіади з основ християнської етики.	Листопад	Вч.основ правозн., вч.ОХЕ	
7	Забезпечити участь учнівського колективу у Всеукраїнських акціях з даної тематики.	Упродовж року	ЗВР, кл.керівники	
8	Щоденно виявляти конкретні причини пропусків занять учнями , оперативно вживати заходи виховного впливу на	Упродовж року	ЗВР, кл.керівн.	

	підлітків, які здійснюють пропуски занять без поважних причин.			
9	Організувати зустрічі з працівниками Центру соціальних служб для молоді , Кримінальної міліції у справах неповнолітніх, Служби у справах неповнолітніх.	Жовтень Грудень Лютий	ЗВР, кл.керівн.	
10	Працювати над удосконаленням форм і методів діяльності ради профілактики правопорушень.	Упродовж року	ЗВР	
11	Проводити обговорення телепередач, статей на правову тематику.	Упродовж року	Кл.керівн.	
12	З метою виховання в учнів ініціативності, активності, самостійності, самокритичності, відповідальності, організаторських здібностей удосконалювати форми та методи учнівського самоврядування.	Упродовж року	Педагог-організатор	
13	Залучити учнів до участі у волонтерському русі з метою надання допомоги соціально незахищеним категоріям населення.	Упродовж року	ЗВР, соц.педагог, пед.- організ.	
14	Взяти участь у районному конкурсі на кращу організацію правовиховної роботи.	Жовтень	ЗВР, пед.-орг., вч.правозн.	

V. Управління якістю методичної роботи

1. Структура методичної роботи школи

Діяльність методичної роботи школи спрямована на підвищення рівня професійної майстерності викладачів, активізацію педагогічних досліджень,

збільшення кількості і покращення якості науково-методичних розробок, створюваних педагогами-практиками.

Структура методичної служби:

- педагогічна рада;
- методична рада;
- методичні об'єднання;
- опорний навчальний заклад з викладання предметів “основ здоров'я”, “основ християнської етики”;
- динамічна група;
- психологічна служби.

Завдання, які постають перед методичною службою:

- кадрове та науково-методичне забезпечення навчально-виховного процесу;
- створення організаційних умов для безперервного вдосконалення фахової освіти і кваліфікації педагогічних працівників;
- проведення системних методичних заходів, спрямованих на розвиток творчих можливостей педагогів, виявлення перспективного педагогічного досвіду та участь у його вивченні, узагальненні та впровадженні;
- розробка посібників для викладання спецкурсів, факультативів тощо;
- вивчення та впровадження в практику нових освітніх технологій та систем.

2.Атестація педагогічних працівників

№ з/п	Зміст роботи	Відповідальний	Терміни	Примітка
1.	Ознайомлення вчителів, що атестуються, з нормативними документами з атестації	ЗНВР	Вересень	

2.	Узгодження плану курсової перепідготовки з відділом освіти	ЗНВР	Вересень	
3.	Ознайомлення вчителів з наказом про атестацію (під розпис)	ЗНВР	Жовтень	
4.	Вивчення системи роботи педагогічних працівників, які претендують на підвищення кваліфікаційної категорії або на присвоєння педагогічного звання	Директор ЗНВР	Жовтень-березень	
5.	Провести наради, засідання атестаційної комісії та засідання методичних об'єднань з питань атестації	ЗНВР	Жовтень-квітень	
6.	Декада вчителя, який атестується. Вивчення та аналіз системи роботи вчителів, які атестуються	ЗНВР	Жовтень-березень	
7.	Підготовка матеріалів на педагогічних працівників, які атестуються, для розгляду на засіданнях атестаційної комісії, ознайомлення з атестаційними листами	ЗНВР	Березень	
8.	Засідання методичної ради з питань атестації	ЗНВР	Березень	
9.	Підбиття підсумків атестації педагогічних працівників школи: наказ, звіт, нарада	Директор	Квітень	

3. План засідань методичної ради

№ з/п	Зміст роботи	Відповідальний	Терміни	Примітка
	I засідання			
1.	Підсумки результативності роботи методичної ради в 2018-2019 н.р.	ЗНВР	Жовтень	
2.	Основні напрямки методичної роботи в 2019-2020 н.р.			
3.	Затвердження планів роботи методичних об'єднань на 2019-2020 н.р.			
4.	Нові підходи до освітнього процесу. Зміни до програм			
	II засідання			
1.	Нова українська школа: впровадження змін у початковій школі	ЗНВР	Грудень	

	III засідання			
1.	Особливості розвитку базової і старшої школи	ЗНВР	Лютий	
	IV засідання			
1.	Вироблення методичних рекомендацій з науково-методичної проблеми навчально-виховного комплексу	ЗНВР	Квітень	

4. План розвитку та роботи методичного кабінету

№ з/п	Зміст роботи	Відповідальний	Термін	Примітка
1.	Співбесіда з класним керівником з питань організації діяльності класного колективу 10 кл.	ЗНВР	Січень	
2.	Інструктивно-методичні наради: -Про нововведення в освіті. -Про зміни в програмах з навчальних предметів основної та старшої школи. -Організація навчально-виховного процесу в початкових класах згідно з вимогами Держстандарту початкової загальної освіти та нового Закону про освіту. -Зміни у програмах початкової школи	ЗНВР	Вересень	
3.	Оперативна нарада: Проведення шкільних олімпіад, результати перевірки шкільної документації.	ЗНВР	Жовтень	
4.	Оперативна нарада: -Про систему роботи з учнями, які мають початковий рівень навчальних досягнень; -Про підготовку до районних олімпіад.	ЗНВР	листопад	
5.	Вивчення системи роботи вчителів, які атестуються.	ЗНВР	Жовтень-березень	
6.	Оперативні наради: -Про підготовку до навчання майбутніх першокласників і набір учнів до 1-го класу; -Про результати контролю за виконанням навчальних програм, лабораторних, практичних, контрольних робіт	ЗНВР ЗНВР	Вересень Грудень Квітень	

7.	Організація проведення декади педагогічної творчості (звіт)	ЗНВР	Листопад	
8.	Нарада при директорові про хід підготовки до ДПА та зовнішнього тестування	ЗНВР	Квітень	
9.	Круглий стіл «Якою я бачу нову українську школу»	ЗНВР	Грудень	
10.	Узагальнення роботи з атестації педагогічних працівників	Директор	Квітень	
11.	Співбесіди з учителями з питань підвищення педагогічної майстерності	ЗНВР	Березень	
12.	Поповнення кабінету науково-методичною літературою	ЗНВР	Упродовж року	
13.	Придбання технічних засобів навчання	Директор	Упродовж року	
14.	Створення банку зразків кращих письмових робіт учнів	ЗНВР	Травень	
15.	Оновлення аудіо-, відеотеки кращих освітянських доробок школи, району, області	ЗНВР	Упродовж року	
16.	Оновлення в методичному кабінеті інформаційно-методичних стендів	ЗНВР	Упродовж року	

5.Заходи з пропаганди основ наук

Місяць	Предметні тижні	Примітка
Жовтень	Історія, право	
Листопад	Географія, економіка	
Грудень	Початкова освіта	
Січень	Хімія, біологія	
Лютий	Іноземна мова	
Березень	Українська мова та література	
Квітень	Фізика, астрономія	

6. Робота з кадрами

№ з/п	Зміст роботи	Відповідальний	Терміни	Примітка
1.	Забезпечити курсову перепідготовку вчителів (додаток 1)	ЗНВР	Вересень	

3.	Провести з вчителями: Практичне заняття: методика і технологія аналізу уроку; Круглий стіл: які проблеми вирішені, що не вдалося; Ділова гра “Засоби мотивації навчальної діяльності учнів” Методичний ринг “Готовність педагогів до роботи в умовах нової української школи” Методичні посиденьки “Від креативного вчителя - до креативного учня” Методичний дайджест “Педагогічна творчість. Яка вона?” Методична гра “Особливості роботи сучасного вчителя” Співбесіди: -складання тематичних та поурочних планів; -індивідуальна робота з учнями; -про організацію повторення, виконання програми за I, II семестри, ведення документації з виховної роботи	ЗНВР ЗНВР ЗНВР ЗНВР ЗНВР ЗНВР ЗНВР ЗНВР ЗВР	Жовтень Квітень Жовтень Жовтень Грудень Лютий Квітень Вересень Грудень Січень Вересень	
4.	Провести цикл відкритих уроків учителями з наступним обговоренням на засіданнях методичної ради, методичних об’єднань	ЗНВР	Жовтень-грудень	

8. Тематика методичних тижнів

№ з/п	Зміст роботи	Відповідальний	Терміни	Примітка
-------	--------------	----------------	---------	----------

1.	Використання інноваційних методів навчання для формування ключових компетентностей учня	ЗНВР	Жовтень	
2.	Педагогічна майстерність сучасного вчителя	ЗНВР	Грудень	
3.	Через самоосвіту та курсову підготовку- до педагогічної майстерності	ЗНВР	Лютий	
4.	Від компетентного вчителя – до компетентного учня	ЗНВР	Квітень	

VI. Психологічний супровід методичної роботи

Річний план роботи практичного психолога

Річний план роботи практичного психолога складено на підставі Положення про психологічну службу системи освіти України, Закону України

«Про освіту». Пріоритетними напрямками роботи практичного психолога є просвіта та пропаганда психологічних знань, психологічна готовність дитини до школи, допомога дітям у кризових ситуаціях, адаптація дитини в період переходу з однієї вікової групи до іншої, корекція девіантної поведінки підлітків, профорієнтації тощо. Не менш актуальною і специфічною є робота з обдарованими дітьми, яка спрямована на розвиток їхніх здібностей, психологічну підтримку та допомогу в соціальній адаптації. Діяльність практичного психолога спрямована на оптимізацію навчально-виховного процесу та розвиток особистісної зрілості та компетентності дітей та підлітків.

Аналітична частина

На підставі аналізу роботи психологічної служби за минулий навчальний рік пріоритетними напрямками роботи в цьому році є такі.

Робота з молодшими школярами-готовність першокласників до навчання, адаптація їх до шкільного життя; сформувані готовності до переходу у середню школу учнів четвертих класів; робота щодо виявлення учнів «групи ризику».

Робота з учнями середньої школи – адаптація п'ятикласників до навчання в середній школі; робота з підлітками; профільна орієнтація учнів 9-10 класів.

Робота з учнями старшої школи – особистісна зрілість старшокласників; профорієнтація випускників.

Робота з педколективом – оптимізація емоційних станів; попередження «вигорання», попередження конфліктів з учнями.

Цілеспрямована частина

Головна ціль – збереження психологічного здоров'я учнів школи; збереження позитивного клімату серед вчителів, попередження виникнення «синдрому емоційного вигорання».

Мета:

Молодша навчально-виховний комплекс – адаптація першокласників до навчання, вивчення рівня готовності до переходу в середню школу;

Середня навчально-виховний комплекс – адаптація п'ятикласників до навчання в середній школі виділення «групи ризику» та супроводження, виявлення обдарованих дітей, дослідження комфортності навчання, готовність до профільного навчання;

Старша навчально-виховний комплекс – адаптація до старшої школи, вивчення рівня особистісної зрілості;

Педпрацівники - проведення індивідуальної роботи з педпрацівниками, виступи на педрадах, психолого-педагогічних семінарах.

Змістова частина

І. Психодіагностична робота

№з/п	Заходи	Термін виконання	Відпові дальний	Примітка
1.	Організація психологічного моніторингу	Упродовж року	Практич-ни й психолог, соц. педагог	
2.	Готовність учнів до навчання.	Квітень-травень	Практич-ни й психолог	
3.	Рівень адаптації першокласників – анкетування батьків першокласників з метою виявлення особливостей та характеру протікання процесу первинної адаптації дітей у школі	Жовтень	Практич-ни й психолог	
4.	Рівень адаптації п'ятикласників. Методики: -рівень тривожності; -соціометрія	Листопад	Практич-ни й психолог, соц.педагог	
5.	Дослідження індивідуально-психологічних особливостей учнів: -тест-опитувальник характеристики темпераменту; -екстраверсія/інтроверсія(Айзенк); -опитувальник акцентуацій у підлітків Літмана-Шмішека	Грудень-січень	Практич-ни й психолог	
6.	Мотивація досягнень: -тест «Рівень суб'єктивного контролю» -тест-опитувальник особистісної зрілості	Січень-лютий	Практич-ни й психолог	
7.	Дослідження пізнавальних, професійних інтересів та нахилів учнів	Упродовж року	Практич-ни й психолог, соц.педагог	

II.Консультаційна робота

№з/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відпові дальний	Примітка
1.	Індивідуальне та групове консультування батьків, педагогів	Упродовж року	Психолог, соц..педагог	

	з проблем адаптації учнів до нових умов навчання			
2.	Групові та індивідуальні консультації з питань: - прискорення адаптації до нового учнівського колективу і навчання; - міжособистісні конфлікти в колективі; - діагностика розвитку і формування спеціальних здібностей; - допомога підліткам у професійному самовизначенні	Упродовж року	Психолог, соц.педагог	
3.	Консультування педагогів у підборі найбільш ефективних методів і способів педагогічного впливу відповідно до вікових та індивідуальних особливостей учнів та консультування за результатами діагностичних досліджень	Упродовж року	Психолог, соц.педагог	

III. Корекційно-розвивальна робота

№з/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відпові дальний	Примітка
1.	Робота з учнями, які виявилися недостатньо готовими до навчання	Вересень	Практичний психолог	
2.	Корекційні-розвивальні заняття з учнями 5-х класів по формуванню навичок спілкування	Вересень-л истопад	Практичний психолог	

IV. Психологічна просвіта

№з/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відпові дальний	Примітка
1.	Виступи перед батьками з питань адаптації 1-х та 5-х класів	Жовтень-ли стопад	Практичний психолог	

2.	Виступи перед підпрацівниками з питань адаптації учнів	Жовтень-листопад	Практичний психолог	
3.	Виступи на педрадах	Упродовж року	Практичний психолог	
4.	Профілактика адиктивної поведінки (алкоголізму, наркоманії, СНІДу і злочинності серед неповнолітніх): виступи перед підлітками	Упродовж року	Практичний психолог, соц.. педагог	

V. Навчальна діяльність

Факультативні тренінги – курс «Рівний – рівному» серед молоді України щодо здорового способу життя.

VI. Організаційно-методична робота

№з/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відпові дальний	Примітка
1.	Складання плану роботи на рік, місяць	Червень	Практичний психолог, соц.педагог	
2.	Складання статистичних звітів про виконану роботу	Грудень, травень	Практичний психолог, соц.педагог	
3.	Аналітичний звіт за результатами роботи за рік	Грудень, травень	Практичний психолог, соц.педагог	
4.	Підвищення кваліфікаційного рівня	2019-2020р.	Практичний психолог	
5.	Участь у навчально-методичних семінарах психологів	I-III серед місяця	Практичний психолог, соц.педагог	
6.	Підготовка до виступів на батьківських зборах, педрадах, семінарах для педагогів	Упродовж року	Практичний психолог, соц.педагог	
7.	Підготовка до проведення годин психолога	Упродовж року	психолог, соц..педагог	

Психолого-педагогічні семінари

№ З/П	Зміст	Відпові- даль ний	Термін виконання	Примітка
1	Попередження агресивності у дітей шкільного віку.	ЗДНВР, практичний психолог.	Жовтень	
2	Комфортність навчання.	Соціальний педагог, практичний психолог.	Грудень	
3	Вплив оцінюючої діяльності вчителя на психологічний клімат класу.	Практичний психолог.	Лютий	
4	Креативність педагога— запорука успіху учня.	ЗДНВР, практичний психолог	Квітень	

VII.Контрольно-аналітична діяльність

1.Аналіз контролю за вивченням стану викладання предметів

№ з/п	Назва предметів	2017-2018	2018-2019	2019-2020	2020- 2021	2021-2022
1	Українська мова і література		ЗНВР			ЗНВР
2	Зарубіжна література		ЗНВР			
3	Іноземна мова			ЗНВР		
4	Історія, право, людина і світ	ЗНВР				
5	Математика інформатика					Директор
6	Фізика, астрономія			Директор		
7	Біологія, екологія					Директор
8	Хімія					Директор
9	Географія, економіка					Директор
10	Трудове навчання, креслення	Директор	Директор			
11	Музичне мистецтво				ЗНВР	
12	Образотворче мистецтво,				ЗНВР	
13	Фізична культура		Директор			
14	Основи хрис-тиянської етики		ЗНВР			
15	Художня культура, мистецтво				ЗНВР	
16	Основи здоров'я охорона праці		Директор		ЗНВР	
17	Захист Вітчизни	Директор	Директор	Директор	Директор	Директор
18	Початкові класи			ЗНВР		ЗНВР
19	Група продовженого дня		ЗНВР			
20	Дошкільна група			Директор		

21	Варіативна складова					ЗНВР
22	Гурткова робота	ЗНВР				

Перспективний план вивчення

стану проведення занять у дошкільних групах

№з/п	Навчальний рік	Ознайомлення із соціумом	Ознайомлення з природним довкіллям	Художньо-продуктивна діяльність	Сенсорний розвиток	Логіко-математичний розвиток	Розвиток мовленнєвої культури спілкування	Здоров'я та фізичний розвиток
1	2017/18	I		II				
2	2018/19		I				II	
3	2019/20				I	II		
4	2020/21	I						II
5	2021/22			II				I

2. Програма здійснення внутрішнього контролю в Поберезькому навчально-виховному комплексі

[illegible]

	календарному плануванні вчителів												вчителів.
5.	Комплектування спеціальних медичних груп для занять фізичною культурою		н										Класні журнали, накази з основної діяльності, медичні довідки
6.	Організація роботи піклувальної ради. Оновлення складу ради навчально-виховного комплексу, батьківського комітету		д										Книги протоколів засідань піклувальної ради, ради ЗНЗ, загальношкільних батьківських зборів
7.	Організація харчування учнів	Н											Книга наказів з основної діяльності, статистична звітність за формою № ЗНЗ-1, двотижневе меню. Накладні обліку продукції. Приписи Держпродпромнагляду. Заходи щодо усунення порушень і недоліків
	Стан харчування дітей		Д	д,	д	д	д,	д	д	д	д,	н	
8.	Особові справи та трудові книжки педагогів					д			д		д		Книги наказів з основної діяльності, протоколів засідань первинної профспілкової організації, трудові книжки
9.	Організація чергування у ЗНЗ	н д			д								Графік чергування вчителів, розклад уроків. Посадові обов'язки чергового адміністратора, вчителя
10.	Профілактика дитячого травматизму. Проведення бесід щодо попередження дитячого травматизму під час навчально-виховного процесу		н		д								Книга наказів з основної діяльності, контрольно-візитна книга, акти Н-Н, журнали інструктажу
11.	Робота НВК у канікулярний період		з		з				з				Книга наказів з основної діяльності, графіки роботи

													секцій, спортивної зали, плани роботи класних керівників у канікулярний період
12.	Профорієнтаційна робота з учнями						д		д				Плани роботи ЗНЗ, класних керівників. Книги протоколів засідань батьківських зборів.
13.	Заміна уроків. Перевірка якості заміни уроків						д						Журнал обліку пропущених і заміненних уроків, розклад уроків. Класні журнали
14.	Підготовка до державної підсумкової атестації						д	п н	п, н	п, н			Накази з основної діяльності, книга протоколів засідань педагогічної ради та протоколи методичних об'єднань. Розклад ДПА
15.	Оформлення та видача документів про освіту								п, н	п, н			Накази з основної діяльності, книга протоколів засідань педагогічних рад, книги обліку та видачі документів про освіту
16.	Робота з органами місцевого самоврядування						д						План роботи ЗНЗ. План спільних заходів
17.	Стан виконання Закону України «Про пожежну безпеку»							н					Плани роботи ЗНЗ, евакуації. Накази з основної діяльності, контрольно-візитаційна книга, класні журнали. Журнали інструктажів
18.	Ознайомлення педагогів із попереднім навантаженням на наступний навчальний рік								п	д			Робочий навчальний план. Мережа класів на наступний навчальний рік, книга наказів з основної

													діяльності. Заяви вчителів, які мають неповне навантаження.
19.	Набір учнів до 1-х класів			Д								Н	Накази з основної діяльності. Заяви батьків або осіб, які їх замінюють. Медичні довідки учнів
20.	Медогляд працівників ЗНЗ	Д										Н	Штатний розпис. Книги наказів. Медичні книжки підпрацівників. Приписи Держпродпромнагляду. Заходи щодо усунення встановлених порушень і недоліків
21.	Організація медичного обслуговування учнів, ведення їх диспансерного обліку	Д							Н				Медичні картки учнів, довідки про стан здоров'я. Журнали диспансерного обліку учнів
22.	Дотримання санітарно-гігієнічних норм в організації навчально-виховного процесу		Д		Н			Д		Д		Н	Приписи органів державного нагляду. Заходи щодо усунення встановлених порушень і недоліків. Розклад уроків. Режим роботи НВК. Книга наказів з основної діяльності
23.	Стан безпеки життєдіяльності на уроках захисту Вітчизни, основ здоров'я, фізичної культури				Н								Календарне планування вчителів фізичного виховання. Журнали інструктажів. Класні журнали
24.	Ведення журналів інструктажу з БЖ	Д				Д				Д, Н			Класні журнали, журнали обліку інструктажів
25.	Дотримання санітарно-гігієнічних правил і БЖ у пришкольньому таборі (у разі наявності)										Н		Накази з основної діяльності, журнали інструктажів
26.	Інформаційне	Д				Д							Журнал обліку

	забезпечення управління ЗНЗ												вхідної документації, електронна база нормативних документів
27.	Забезпечення підручниками, збереження та зміцнення бібліотечного фонду. Стан роботи бібліотеки	Д						Д					Книги обліку матеріальної бази бібліотеки. Плани роботи ЗНЗ, бібліотеки
	<i>Забезпечення спеціальними програмами, літературою, підручниками, навчальними посібниками, періодичною пресою, фаховими виданнями</i>											П	Книги обліку матеріальної бази бібліотеки. План роботи бібліотеки
28.	Перевірка стану виконання та корекція планів роботи					Д			Д				Накази з основної діяльності, протоколи засідань методичних об'єднань, нарад
29.	Стан проведення ремонтних робіт									Д	Д	Д	План заходів щодо проведення ремонтних робіт
30.	Стан здобуття повної загальної середньої освіти випускниками 9-х класів	Д											Довідки про місце навчання випускників 9-х класів. Книга руху учнів. Алфавітна книга
31.	Дотримання вимог Положення про золоту медаль «За високі досягнення у навчанні» та срібну медаль «За досягнення у навчанні»				П				П, Н				Класні журнали, контрольні роботи. накази з основної діяльності, книга протоколів засідань педагогічної ради. Матеріали ДПА
32.	Дотримання вимог Положення про похвальний лист «За високі досягнення у навчанні» та похвальну грамоту «За особливі досягнення у вивченні окремих предметів»								П, Н	П, Н			Класні журнали, контрольні роботи. накази з основної діяльності, книга протоколів засідань педагогічних рад. Матеріали ДПА
33.	Перевірка особових	Д								Д			Особові справи

	справ учнів												учнів. Алфавітна книга	
34.	Готовність ЗНЗ до осінньо-зимового періоду. Стан протипожежної, каналізаційної, опалювальної систем, котельного господарства, покрівлі, утеплення приміщень		д									н	Накази з основної діяльності.	
35.	Готовність ЗНЗ до нового навчального року									д		д	Акт готовності ЗНЗ, акти-дозволи: на роботу в кабінетах, випробування спортивних споруд.	
36.	Дотримання вимог з ведення класних журналів		д			н			д			н	Класні журнали 1 – 11-х класів. Книга наказів з основної діяльності	
37.	Прийом у дошкільні групи учнів 4-річного та 5-річного віку											н	Заяви батьків або осіб, які їх замінюють. Книга наказів з основної діяльності	
38.	Контроль за навчанням дітей з особливими освітніми потребами		н			д, н							Накази з основної діяльності. Списки учнів зазначених категорій. Індивідуальний (-і) навчальний (-і) план (-и). Класні журнали	
39.	Стан працевлаштування випускників НВК		д										Довідки про продовження навчання, працевлаштування	
40.	Стан матеріального та фінансового забезпечення дітей-сиріт і дітей, позбавлених батьківського піклування										д	д	н	Бухгалтерська звітність, накази з основної діяльності. Списки учнів зазначених категорій. Алфавітна книга
II.	Контроль за організацією навчально-виховного процесу													
41.	Рівень навчальних досягнень учнів за результатами виконання					д, н				н			п	Класні журнали. накази з основної діяльності. Звіти

	навчальних програм													класних керівників про стан навчальних досягнень учнів
42.	Відвідування учнями навчальних занять		д	д	д	н	д	д	д	д, н				Журнал обліку пропущених уроків. Класні журнали
43.	Стан роботи груп продовженого дня	Д			н									Особові справи учнів. Журнал обліку роботи групи продовженого дня. План роботи вихователя ГПД
44.	Виконання перспективного плану вивчення стану викладання предметів		п, н		п, н		п, н		п, н				н	План роботи НВК, методичних об'єднань. Перспективний план вивчення стану викладання предметів. Накази з основної діяльності. Довідки за результатами вивчення. Класні журнали
45.	Контроль за організацією навчально-виховного процесу в 1-х класах	н		д			д, н							Особові справи учнів 1-х класів. Книга наказів з основної діяльності
46.	Контроль за організацією навчально-виховного процесу в 5-х класах			д, н										Особові справи учнів 5-х класів. Класні журнали
47.	Перевірка учнівських зошитів			н					н					Учнівські зошити. Накази з основної діяльності
48.	Перевірка учнівських щоденників		н					н						Учнівські щоденники. Накази з основної діяльності
49.	Проведення шкільних предметних олімпіад		н											Плани роботи НВК, методичних об'єднань. Накази з основної діяльності. Протоколи проведення олімпіад
50.	Підготовка та участь учнів у районних, обласних олімпіадах, турнірах, конкурсах				н									Плани роботи НВК, методичних об'єднань. Накази з основної

													діяльності
51.	Ефективність роботи факультативів та предметних гуртків			н									Журнали роботи гуртків, накази з основної діяльності. Заяви батьків
52.	Охоплення учнів 10 – 11-х класів профільним навчанням								д			п	Анкети учнів. Робочий навчальний план. Накази з основної діяльності. Заяви учнів, батьків або осіб, які їх замінюють
53.	Виконання лабораторних і практичних робіт учнями			н					н				Календарне планування вчителів, класні журнали. Журнали інструктажів
54.	Організація роботи з учнями, схильними до правопорушень	н							д				Плани роботи НВК, практичного психолога, соціального педагога. Індивідуальні плани роботи з учнями
55.	Контроль за веденням КУРСУ «Школа»				д				д				Інформація на сайті ІСУО. Накази з основної діяльності
56.	Оцінювання педагогічними працівниками навчальних досягнень учнів				н				н				Класні журнали. Учнівські зошити. Накази з основної діяльності. Протоколи засідань методичних об'єднань
III. Контроль за результатами навчальних і творчих досягнень учнів													
57.	Урахування запитів учнів під час розподілу годин варіативної складової робочого навчального плану	н										п	Заяви батьків, учнів, анкетування учнів. Робочий навчальний план НВК. Накази з основної діяльності
58.	Організація позакласного читання							д					Бібліотечні формуляри учнів,

	учнів													плани роботи бібліотеки, класних керівників
59.	Робота з учнями, які потребують психологічної підтримки. Виявлення, попередження і розгляд випадків насильства та жорстокого поводження з дітьми	З			Д									Плани роботи психолога, класних керівників. Анкети учнів. Індивідуальні плани роботи з учнями. Журнал обліку заяв та повідомлень. План спільних заходів ЗНЗ та служби у справах неповнолітніх
60.	Залучення учнів до спортивно-оздоровчої роботи	З				З					Д, Н			Медичні довідки учнів, плани: роботи спортивного залу, виховної роботи НВК
61.	Дотримання графіку проведення контрольних робіт				Н				Н					Календарне планування вчителів. План роботи НВК. Графік проведення контрольних робіт
62.	Аналіз результатів ДПА										Н			Протоколи ДПА. Класні журнали. Письмові роботи учнів
63.	Охоплення учнів позашкільною освітою		Д											Класні журнали. Накази з основної діяльності
64.	Забезпечення соціально-психологічного супроводу учасників навчально-виховного процесу							Д						Плани роботи соціального педагога, психолога. Книга протоколів засідань батьківських зборів. Книга наказів з основної діяльності
65.	Стан виховної роботи	Д		Д	Н			Д	Д					План виховної роботи. Плани роботи НВК, класних керівників. накази з основної діяльності

IV. Контроль за методичною роботою														
66.	Поурочні плани вчителів			д			н							Поурочні плани вчителів. Календарно-тематичне планування
67.	Комплектування ЗНЗ педкадрами	н											п, н	Статистична звітність за формою № 76-РВК, накази про призначення (звільнення) педпрацівників, особові справи, трудові книжки вчителів
68.	Атестація педпрацівників	н	д, н				п, н		н					Графік атестації. Накази з основної діяльності, книги протоколів засідань атестаційної комісії, педагогічної ради. Атестаційні листи. Характеристики педпрацівників
69.	Проходження курсової підготовки		д	н	д, н				д		н		п, н	Графік курсової перепідготовки на рік. Перспективний план курсової підготовки. Накази з основної діяльності, книга обліку вихідної документації
70.	Відвідування навчальних педагогічних працівників, які атестуються				д									План роботи атестаційної комісії, книги відвідування навчальних занять керівниками НВК, журнал взаємовідвідування уроків вчителями, план роботи ЗНЗ
71.	Вивчення системи роботи педагогічних працівників, які атестуються		н			н								Особові справи вчителів. Атестаційні листи. Зошити письмових робіт учнів. Календарно-темат

														ичне планування. Класні журнали. накази з основної діяльності, відвідування навчальних занять керівниками НВК
72.	Вивчення роботи молодих та новопризначених педагогічних працівників		д				д, н							Накази з основної діяльності. Плани робіт наставників. Книга протоколів засідань методичних об'єднань
73.														
74.	Результативність методичної роботи										н			Плани роботи методичних об'єднань, методичної ради. Накази з основної діяльності

Умовні скорочення:

д – нарада при директорові;

н – наказ;

п – педагогічна рада;

з – план заходів.

VIII. Додатки