РОЗДІЛ ІІ

# Управління школою

Серпень

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Зміст | Термін | Відповідальний | Форма узагальнення | Відмітка про виконання |
| 1. | Затвердження акту про готовність школи до роботи у  2018-2019 н.р. | До 31.08.18 | Кучма Г.В. | Акт |  |
| 2. | Призначення класоводів 1-4 класів, класних керівників 5-11 класів та вихователів ГПД. Закріплення аудиторій за класами. Призначення завідуючих кабінетами. | До 31.08.18 | Петруненко Л.М.  Міхно Т.П.  Кучма Г.В. | Накази по школі |  |
| 3. | Затвердження режиму роботи школи на 2018-2019 н.р. | До 31.08.18 | Кучма Г.В. | Наказ по школі |  |
| 4. | Перевірка готовності шкільної їдальні до нового навчального року. | До 31.08.18 | Кучма Г.В. | Паспорт |  |
| 5. | Розподіл функціональних обов’язків між членами адміністрації школи. | До 31.08.18 | Кучма Г.В. | Наказ по школі |  |
| 6. | Організація гарячого харчування учнів. | До 31.08.18 | Петруненко Л.М. | Наказ по школі |  |
| 7. | Зарахування учнів до 1-х та 10-х класів. | До 31.08.18 | Міхно Т.П.  Петруненко Л.М. | Наказ по школі |  |
| 8. | Проходження медичного обстеження працівниками школи. | До 31.08.18 | Кучма Г.В.  Бичкова О.О. | Списки працівників |  |
| 9. | Підготовка до педагогічної ради школи | До 30.08.18 | Кучма Г.В. | Наказ по школі |  |
| 10. | Організація роботи з охорони праці. | До 31.08.18 | Кучма Г.В. | Накази по школі |  |
| 11. | Організація роботи шкільної бібліотеки. | До 31.08.18 | Кучма Г.В. | Наказ по школі |  |
| 12. | Призначення відповідальних за протипожежну безпеку та електрогосподарство. | До 31.08.18 | Кучма Г.В. | Наказ по школі |  |
| 13. | Затвердження розкладу навчальних занять та факультативів на 2018-19 н.р. | До 31.08.18 | Петруненко Л.М.  Міхно Т.П.  Кучма Г.В. | Наказ по школі |  |
| 14. | Затвердження навчальних програм та навчальної літератури на 2018-19 н.р. | До 31.08.18 | Кучма Г.В. | Наказ по школі |  |
| 15. | Випробування спортивного обладнання. | До 31.08.18 | Задержинський В.В. | Акт |  |
| 16. | Огляд навчальних приміщень. Готовність кабінетів до нового навчального року. | До 31.08.18 | Кучма Г.В. | Акт - дозвіл |  |
| 17. | Атестація навчальних кабінетів | 28-31.08.2018 | Атестаційна комісія | Наказ по школі |  |
| 18. | Нарада при директорі | 30.08.2018 | Кучма Г.В. | Протокол |  |
| 19. | Педагогічна рада «Аналіз діяльності педагогічного колективу Білоцерківської загальноосвітньої школи І – ІІІ ступенів № 22 Білоцерківської міської ради Київської області у 2017/2018 навчальному році та завдання на 2018/2019 навчальний рік у контексті нової української школи» | 30.08.2018  9:30 | Кучма Г.В. | Протокол |  |
| 20. | Про виконання рішень педагогічних рад за 2017-2018н.р. | 31.08.2018 | Петруненко Л.М. | Наказ по школі |  |
| 21. | Затвердження Річного плану роботи школи | 31.08.2018 | Кучма Г.В. | Педагогічна рада, Наказ по школі |  |
| 22. | Про затвердження варіативної складової роботи навчальних планів. | 31.08.2018 | Міхно Т.П. | Протокол |  |
| 23. | Забезпечення дотримання єдиного орфографічного режиму в школі. | До 31.08.18 | Кучма Г.В. | Наказ по школі |  |
| 24. | Затвердження списків учнів внутрішкільного обліку | 31.08.2018 | Пекельна В.І. | Наказ по школі |  |
| 25. | Паспортизація навчальних кабінетів.Фронтальний контроль. | До 31.08.18 | Кучма Г.В. | Паспорти навчальних кабінетів |  |
| 26. | Тарифікація педагогічних працівників. | До 31.08.18 | Кучма Г.В. | Тарифікаційні списки,  Наказ по школі |  |
| 27. | Комплектування класів на новий навчальний рік та закріплення вчителів за навчальними кабінетами | До 30.08.18 | Міхно Т.П.  Петруненко Л.М. | Накази по школі |  |
| 28. | Методичне забезпечення викладання навчальних предметів у 2018/19н.р. Фронтально-оглядовий контроль. | До 31.08.18 | Міхно Т.П.  Петруненко Л.М.  Кучма Г.В. |  |  |
| 29. | Контроль за дотриманням санітарного  режиму в школі. | 31.08.2018 | Кучма Г.В. | Організаційні заходи |  |
| 30. | Дотримання вимог державних стандартів у календарному плануванні вчителів | 4 тиждень | Кучма Г.В. | Організаційно- педагогічні заходи |  |
| 31. | Організація чергування в ЗНЗ | 4 тиждень | Адміністрація | Організаційно- педагогічні заходи, наказ по школі |  |
| 32. | Стан проведення ремонтних робіт | 4 тиждень | Ярмоленко О.М. | Звіт |  |
| 33. | Формування та режим роботи ГПД | До 31.08.18 | Петруненко Л.М. | Наказ по школі |  |
| 34. | Проведення інструктажів з охорони праці та техногенної безпеки | До 31.08.18 | Ярмоленко О.М. Міхно Т.П.  Петруненко Л.М. | Заходи |  |
| 35. |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

Вересень

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Зміст | Термін | Відповідальний | Форма узагальнення | Відмітка про виконання |
| 1. | Апаратне навчання щодо перевірки та затвердження календарних планів, планів роботи класних керівників, керівників гуртків, секцій, факультативів.  Оперативний контроль. | До 05.09.2018 | Кучма Г.В.  Петруненко Л.М.  Міхно Т.П. | Організаційно- педагогічні заходи |  |
| 2. | Апаратне навчання про порядок ведення класних журналів. | До 10.09.2018 | Кучма Г.В.  Петруненко Л.М.  Міхно Т.П. | Організаційно- педагогічні заходи |  |
| 3. | Затвердження графіків роботи гуртків, секцій, розкладу виховних годин. | До 05.09.18 | Петруненко Л.М.  Міхно Т.П. | Наказ по школі |  |
| 4. | Організація індивідуального навчання. | Протягом місяця | Петруненко Л.М.  Міхно Т.П. | Організаційно- педагогічні заходи Наказ по школі |  |
| 5. | Підготовка звітності по формі РВК, ЗНЗ. | 1 тиждень | Міхно Т.П. | Звіт |  |
| 6. | Працевлаштування випускників школи (9-ті, 11-ті класи). Тематичний контроль. | 1 тиждень | Міхно Т.П. | Нарада при директору |  |
| 7. | Перевірка стану забезпечення учнів школи підручниками. | 1 тиждень | Кучма Г.В. | Наказ по школі |  |
| 8. | Контроль за початком навчальних занять. Оглядовий контроль. | 1 тиждень | Кучма Г.В.  Петруненко Л.М.  Міхно Т.П. | Організаційно- педагогічні заходи. |  |
| 9. | Планування роботи шкільних творчих об’єднань. Поточний контроль. | 1 тиждень | Петруненко Л.М. | План |  |
| 10. | Контроль за підготовкою списків дітей незахищених категорій, з проблемних сімей, дітей групи ризику. Тематичний контроль. | 1 тиждень | Пекельна В.І. | Списки |  |
| 11. | Організація роботи класоводів та класних керівників з попередження дитячого травматизму. | 1 тиждень | Петруненко Л.М. | Наказ по школі, нарада при директору |  |
| 12. | Перевірка організації та здійснення гарячого харчування, роботи шкільного буфету. Оглядовий контроль. | 1 тиждень | Петруненко Л.М. | Організаційно- педагогічні заходи. |  |
| 13. | Перевірка особових справ учнів 1 – х класів (на виконання Інструкції МОН України “Про ведення шкільної документації”). | 2 тиждень | Петруненко Л.М. | Нарада при директору |  |
| 14. | Перевірка та затвердження календарних планів, планів роботи класних керівників, методичних об’єднань, творчих груп, гуртків, секцій. | 2 тиждень | Адміністрація | Організаційно- педагогічні заходи.  Нарада при директору |  |
| 15. | Перевірка заповнення учнями щоденників | 3 тиждень | Адміністрація | Нарада при директору |  |
| 16. | Перевірка оформлення класних журналів. | 3 тиждень | Заступники з НВР | Організаційно- педагогічні заходи.  Індивідуальна робота. |  |
| 17. | Перевірка стану роботи класних керівників з важковиховуваними учнями (облік, індивідуальні бесіди, охоплення гуртковою роботою). | 3 тиждень | Петруненко Л.М. | Наказ по школі |  |
| 18. | Перевірка планування керівниками виховної роботи в класах | 3 тиждень | Петруненко Л.М. | Нарада при директору |  |
| 19. | Контроль за організацією занять з першокласниками. | 3 тиждень | Петруненко Л.М. | Організаційно- педагогічні заходи. |  |
| 20. | Створення атестаційної комісії. | До 20.09.18 | Кучма Г.В. | Наказ по школі |  |
| 21. | Засідання Ради школи. Оновлення складу Ради школи | 4 тиждень | Кучма Г.В. | Протокол |  |
| 22. | Контроль за залученням учнів до занять у гуртках, секціях, клубах та за їх роботою. | 4 тиждень | Міхно Т.П. | Наказ по школі |  |
| 23. | Перевірка планування гурткової роботи | 4 тиждень | Міхно Т.П. | Наказ по школі |  |
| 24. | Організація охорони праці в навчальному закладі. Оперативний контроль. | 4 тиждень | Кучма Г.В. | Організаційно- педагогічні заходи. |  |
| 25. | Готовність школи до осінньо - зимового періоду. Стан протипожежної, каналізаційної, опалювальних систем, покрівлі, утеплення приміщень | 4 тиждень | Кучма Г.В. | Організаційні заходи |  |
| 26. | Нарада при директору. | 4 тиждень | Кучма Г.В. | Протокол |  |
| 27. | Загальношкільна батьківська конференція | 4 тиждень | Кучма Г.В. | Протокол |  |
| 28. | Контроль за відповідністю заміни уроків між класними журналами та журналами обліку заміни уроків | 4 тиждень | Петруненко Л.М.  Міхно Т.П. | Організаційно- педагогічні заходи. |  |
| 29. | Контроль за станом профорієнтаційної роботи | 4 тиждень | Міхно Т.П. | Заходи,  Наказ по школі |  |
| 30. | Контроль за станом дитячого травматизму | 4 тиждень | Петруненко Л.М. | Організаційно- педагогічні заходи. |  |
| 31. |  |  |  |  |  |

Жовтень

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Зміст | Термін | Відповідальний | Форма узагальнення | Відмітка про виконання |
| 1. | Вивчення стану викладання та рівня навчальних досягнень учнів з всесвітньої історії (6-11кл.) | Протягом місяця | Кучма Г.В. | Нарада при директору |  |
| 2. | Проведення першого етапу Всеукраїнських учнівських олімпіад | Протягом місяця | Міхно Т.П. | Організаційно – педагогічні заходи  Наказ по школі |  |
| 3 | Перевірка ведення зошитів з математики 5,4 класи | Протягом місяця | Петруненко Л.М.  Міхно Т.П. | Нарада при директору |  |
| 4. | Організація та проведення місячника «Увага! Діти на дорозі». Тематичний контроль. | Протягом місяця | Петруненко Л.М. | Наказ по школі |  |
| 5. | Вивчення стану адаптації учнів 1-х класів до шкільного режиму роботи. Діагностичний контроль. | Протягом місяця | Петруненко Л.М.  Шматко І.В. | Наказ по школі |  |
| 6. | Контроль за організацією роботи з питань профілактики дитячого травматизму. | 1 тиждень | Петруненко Л.М. | Організаційно – педагогічні заходи |  |
| 7. | Організація наставництва у системі МАНу | 2 тиждень | Міхно Т.П. | Наказ по школі |  |
| 8. | Апаратне навчання: «Планування дозвілля учнів під час осінніх канікул». | 3 тиждень | Петруненко Л.М. | План заходів |  |
| 9. | Фронтальний контроль за роботою вчителів, які атестуються (на виконання ст.47 та ст.54 Закону України “Про освіту”). | 3 -4 тиждень | Атестаційна комісія  Адміністрація | Засідання атестаційної комісії |  |
| 10. | Підготовка до педагогічної ради школи | 3 тиждень | Кучма Г.В. | Наказ по школі |  |
| 11. | Проведення місячника громадського огляду сімей. | 4 тиждень | Пекельна В.І. | Аналіз |  |
| 12. | Перевірка стану організації охорони праці | 4 тиждень | Кучма Г.В. | Організаційно – педагогічні заходи |  |
| 13. | Проведення бесід щодо попередження дитячого травматизму під час канікул. | 4 тиждень | Петруненко Л.М. | Інструктажі |  |
| 14. | Контроль за виконанням координаційного плану виховної роботи з учнями під час канікул | 4 тиждень | Петруненко Л.М. | Організаційно – педагогічні заходи,  Наказ по школі |  |
| 15. | Про роботу з учнями, які потребують психологічної підтримки. Виявлення і розгляд випадків насильства та жорстокого поводження з дітьми | 4 тиждень | Пекельна В.І. | Звіт |  |
| 16. | Контроль за проведенням навчальної практики у 5 – 8,10 – х класах | 4 тиждень | Міхно Т.П. | Організаційно – педагогічні заходи |  |
| 17. | Перевірка класних журналів, журналів ГПД, факультативів, занять на дому, гурткової роботи | 4 тиждень | Адміністрація | Зауваження до ведення журналу |  |
| 18. | Нарада при директорі. | 4 тиждень | Кучма Г.В. | Протокол |  |
| 19. | Контроль за підготовкою учнів школи до участі в ІІ етапі Всеукраїнських учнівських олімпіад з базових дисциплін та в конкурсі-захисті науково-дослідницьких робіт МАН. | 4 тиждень | Міхно Т.П. | Звіт  Наказ по школі |  |
| 20. | Педагогічна рада. | 4 тиждень | Кучма Г.В. | Протокол  Наказ по школі |  |
| 21. | Організація підписки на періодичну пресу. | До 31.10.18 | Кваша Н.А. | Підписка |  |
| 22. | Засідання ради профілактики правопорушень | 4 тиждень | Пекельна В.І. | Протокол |  |
| 22. | Перевірка відвідування учнями навчальних занять | 4 тиждень | Адміністрація | Організаційно – педагогічні заходи, наказ по школі |  |
| 23. | Контроль за відповідністю заміни уроків між класними журналами та журналами обліку заміни уроків | 4 тиждень | Петруненко Л.М.  Міхно Т.П. | Організаційно- педагогічні заходи. |  |
| 24. | Контроль за станом дитячого травматизму | 4 тиждень | Петруненко Л.М. | Організаційно- педагогічні заходи. |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

Листопад

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Зміст | Термін | Відповідальний | Форма узагальнення | Відмітка про виконання |
| 1. | Вивчення стану викладання та рівня навчальних досягнень учнів з образотворчого мистецтва (1-4,5-7 кл.) | Протягом місяця | Петруненко Л.М. | Наказ по школі |  |
| 2. | Фронтальний контроль за роботою вчителів, які атестуються. | Протягом місяця | Атестаційна комісія | Засідання АК |  |
| 3. | Перевірка організації занять та відпочинку в групах продовженого дня. Виконання режиму роботи ГПД. | Протягом місяця | Петруненко Л.М. | Нарада при директору |  |
| 4. | Контроль за проведенням виховних заходів учителями, які атестуються. | Протягом місяця | Петруненко Л.М. | Організаційно – педагогічні заходи |  |
| 5. | Адаптація учнів випускних класів початкової школи до навчання у школі ІІ ступеня. 5 класи. Класно-узагальнюючий контроль. | 3 тиждень | Міхно Т.П. | Нарада при директору |  |
| 6. | Фронтально-оглядовий контроль ведення щоденників учнів 5- х класів | 3 тиждень | Міхно Т.П. | Нарада при директору |  |
| 7. | Персональний контроль ведення журналів вчителями, які мають зауваження за наслідками попередньої перевірки. | 3 тиждень | Міхно Т.П.  Петруненко Л.М. | Організаційно – педагогічні заходи |  |
| 8. | Нарада при директорі. | 4 тиждень | Кучма Г.В. | Протокол |  |
| 9. | Контроль за станом роботи з профілактики правопорушень | 4 тиждень | Пекельна В.І. | Організаційно – педагогічні заходи |  |
| 10. | Контроль за проведенням інвентаризації | 4 тиждень | Кучма Г.В. | Заходи, наказ по школі |  |
| 11. | Комплектування спеціальних медичних груп для занять фізичною культурою | 4 тиждень | Кучма Г.В. | Наказ по школі |  |
| 12. | Контроль за відповідністю заміни уроків між класними журналами та журналами обліку заміни уроків | 4 тиждень | Петруненко Л.М.  Міхно Т.П. | Організаційно- педагогічні заходи. |  |
| 13. | Контроль за станом дитячого травматизму | 4 тиждень | Петруненко Л.М. | Організаційно- педагогічні заходи. |  |
| 14. |  |  |  |  |  |
| 15. |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

# Грудень

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Зміст | Термін | Відповідальний | Форма узагальнення | Відмітка про виконання |
| 1. | Вивчення стану викладання та рівня навчальних досягнень учнів з трудового навчаня та обслуговуючої праці ( 5-11 кл.) | Протягом місяця | Міхно Т.П., | Наказ по школі, методичне об’єднаня |  |
| 2. | Вивчення стану викладання та рівня навчальних досягнень учнів з трудового навчаня та обслуговуючої праці (1-4 класи) | Протягом місяця | Петруненко Л.М. | Нарада при директору |  |
| 3. | Фронтальний контроль за роботою вчителів, які атестуються (на виконання ст.47 та ст.54 Закону України “Про освіту”). | Протягом місяця | Атестаційна комісія | Засідання АК |  |
| 4. | Контроль реалізації освітніх проектів програми розвитку БЗШ № 22 | Протягом місяця | Кучма Г.В. | Рада школи, протокол |  |
| 5. | Підготовка до педагогічної ради школи | 2 тиждень | Кучма Г.В.  Міхно Т.П. | Наказ по школі |  |
| 6. | Контроль за проведенням Новорічних свят. | 3 тиждень | Кучма Г.В. | Організаційно – педагогічні заходи  План заходів |  |
| 7. | Апаратне навчання: «Планування дозвілля учнів під час зимових канікул». | 3 тиждень | Петруненко Л.М. | План заходів |  |
| 8. | Перевірка організації та проведення індивідуальних занять з учнями. | 3 тиждень | Міхно Т.П.  Петруненко Л.М. | Організаційно – педагогічні заходи |  |
| 9. | Перевірка санітарно-гігієнічних умов шкільної їдальні | 4 тиждень | Кучма Г.В. | Організаційні заходи |  |
| 10. | Контроль за оволодінням освітніми компетентностями за І семестр 2018-19н.р. | 4 тиждень | Адміністрація | Наказ по школі |  |
| 11. | Контроль за станом дитячого травматизму | 4 тиждень | Петруненко Л.М. | Організаційно- педагогічні заходи. |  |
| 12. | Проведення бесід щодо попередження дитячого травматизму під час канікул. | 4 тиждень | Петруненко Л.М. | Інструктажі |  |
| 13. | Перевірка класних журналів. | 4 тиждень | Заступники з НВР | Нарада при директору |  |
| 14. | Нарада при директору. | 4 тиждень | Кучма Г.В. | Протокол |  |
| 15. | Про визначення претендентів на нагородження Золотою, Срібною медалями, свідоцтвом особливого зразка учнів 9 класів. | 4 тиждень | Кучма Г.В. | Протокол  Педагогічна рада |  |
| 16. | Педагогічна рада | 4 тиждень | Кучма Г.В.  Міхно Т.П. | Протокол  Наказ по школі |  |
| 17. | Контроль виконання плану ЦЗ. | 4 тиждень | Петруненко Л.М. | Звіт |  |
| 18. | Перевірка класних журналі, журналів ГПД, ЗНД, обліку факультативних занять, занять гурткової роботи | 4 тиждень | Адміністрація | Зауваження до ведення класного журналу |  |
| 19. | Контроль за організацією роботи з питань профілактики дитячого травматизму. | 4 тиждень | Петруненко Л.М. | наказ по школі |  |
| 20. | Контроль за роботою з учнями, що мають початковий рівень навчальних досягнень. | 4 тиждень | Заступники директора | Звіти |  |
| 21. | Ефективність використання бібліотечного фонду. | 4 тиждень | Кучма Г.В. | Звіт |  |
| 22 | Стан ведення особових справ працівників | 4 тиждень | Кучма Г.В. | Нарада при директору |  |
| 23. | Контроль за рухом учнів та навчальними досягненнями учнів 1-11 класів за І семестр 2018/2019 н.р. | 4 тиждень | Міхно Т.П. | Звіти |  |
| 24. | Контроль за виконанням річного плану роботи школи | 4 тиждень | Кучма Г.В. | Заходи |  |
| 25. | Контроль за відповідністю заміни уроків між класними журналами та журналами обліку заміни уроків | 4 тиждень | Петруненко Л.М.  Міхно Т.П. | Організаційно- педагогічні заходи. |  |
| 26 | Контроль за інформуванням учнів та батьків щодо реєстрації учасників пробного зовнішнього незалежного оцінювання. | 4 тиждень | Міхно Т.П. | Організаційно- педагогічні заходи. |  |
| 27 |  |  |  |  |  |
| 28 |  |  |  |  |  |

Січень

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Зміст | Термін | Відповідальний | Форма узагальнення | Відмітка про виконання |
| 1. | Контроль за роботою вчителів, які атестуються. | Протягом місяця | Атестаційна комісія | Засідання АК |  |
| 2. | Перевірка ведення зошитів з англійської мови (9 класи) | Протягом місяця | Кучма Г.В. | Нарада при директору |  |
| 3. | Перевірка планів навчальної та позанавчальної роботи вчителів школи на ІІ семестр 2018-2019 навчального року. | 1 тиждень | Адміністрація | Організаційно – педагогічні заходи |  |
| 4. | Стан архівної документації. | 1 тиждень | Кучма Г.В. | Нарада при директору |  |
| 5. | Контроль за складанням планів обстеження ЖПУ дітей. | 1 тиждень | Кучма Г.В. | Звіт |  |
| 6. | Контроль за реалізацією координаційного плану виховної роботи на період зимових канікул | 1 тиждень | Петруненко Л.М. | Організаційно – педагогічні заходи, наказ по школі |  |
| 7. | Стан ведення журналів інструктажів з ТБ у навчальних кабінетах, майстернях, спортивному залі | 1 тиждень | Кучма Г.В. | Нарада при директору |  |
| 8. | Контроль за роботою шкільної бібліотеки. | 2 тиждень | Кучма Г.В. | Нарада при директору |  |
| 9. | Інформаційне забезпечення управління. (журнал обліку вхідної документації, електронна база нормативних документів) | 2 тиждень | Кучма Г.В. | Організаційно – педагогічні заходи |  |
| 10. | Перевірка організації роботи соціально-психологічної служби. | 3 тиждень | Кучма Г.В. | Наказ по школі |  |
| 11. | Контроль за станом роботи з профілактики правопорушень | 3 тиждень | Кучма Г.В. | Наказ по школі |  |
| 12. | Ведення щоденників учнями 6,7 класів. Оглядовий контроль. | 4 тиждень | Міхно Т.П. | Наказ пошколі |  |
| 13. | Аналіз рубрики «Національно – патріотичне виховання» на офіційному сайті школи | 4 тиждень | Кучма Г.В. | Наказ по школі |  |
| 14. | Контроль виконання Закону України “Про пожежну безпеку та охорону праці”. | 4 тиждень | Кучма Г.В. | Наказ по школі |  |
| 15. | Нарада при директорі. | 4 тиждень | Кучма Г.В. | Протокол |  |
| 16. | Контроль за відповідністю заміни уроків між класними журналами та журналами обліку заміни уроків | 4 тиждень | Петруненко Л.М.  Міхно Т.П. | Організаційно- педагогічні заходи. |  |
| 17. | Контроль за станом дитячого травматизму | 4 тиждень | Петруненко Л.М. | Організаційно- педагогічні заходи. |  |
| 18. |  |  |  |  |  |
| 19. |  |  |  |  |  |
| 20. |  |  |  |  |  |

Лютий

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Зміст | Термін | Відповідальний | Форма  узагальнення | Відмітка про виконання |
| 1. | Вивчення стану викладання та рівня навчальних досягнень учнів з зарубіжної літератури (5-11 кл.) | Протягом місяця | Кучма Г.В. | Нарада при директору |  |
| 2. | Вивчення стану викладання та рівня навчальних досягнень учнів з фізичної культури (1-4,5-11 кл.) | Протягом місяця | Кучма Г.В.  Петруненко Л.М. | Наказ по школі |  |
| 3. | Фронтальний контроль за роботою вчителів, які атестуються (на виконання ст.ст.47,54 Закону України “Про освіту”). | Постійно | Атестаційна комісія | Засідання АК |  |
| 4. | Класно-узагальнюючий контроль у 11-х класах. | Протягом місяця | Міхно Т.П. | Нарада при директору |  |
| 5. | Контроль за станом роботи ГПД. | 1 тиждень | Петруненко Л.М. | Організаційно – педагогічні заходи |  |
| 6. | Вивчення стану організації індивідуального навчання. Поточний контроль. | 1 тиждень | Петруненко Л.М.  Міхно Т.П. | Організаційно – педагогічні заходи |  |
| 7. | Контроль за проведенням профорієнтаційної роботи з учнями | 2 тиждень | Міхно Т.П. | Організаційно – педагогічні заходи |  |
| 8. | Набір учнів до першого класу | 2 тиждень | Петруненко Л.М. | Організаційно – педагогічні заходи |  |
| 9. | Оглядовий контроль. Стан ведення журналу руху учнів та алфавітної книги. | 3 тиждень | Кучма Г.В. | Наказ по школі |  |
| 10. | Перевірка відвідування учнями школи. | 3 тиждень | Адміністрація | Нарада при директору |  |
| 11. | Нарада при директору. | 4 тиждень | Кучма Г.В. | Протокол |  |
| 12. | Перевірка дотримання правил внутрішнього розпорядку | 4 тиждень | Кучма Г.В. | Організаційно- педагогічні заходи. |  |
| 13. | Стан техніки безпеки на уроках фізичної культури | 4 тиждень | Кучма Г.В. | Нарада при директору |  |
| 14. | Стан ведення поурочних планів | 4 тиждень | Адміністрація | Нарада при директору |  |
| 15. | Контроль за відповідністю заміни уроків між класними журналами та журналами обліку заміни уроків | 4 тиждень | Петруненко Л.М.  Міхно Т.П. | Організаційно- педагогічні заходи. |  |
| 16. | Контроль за станом дитячого травматизму | 4 тиждень | Петруненко Л.М. | Організаційно- педагогічні заходи. |  |
| 17. |  |  |  |  |  |
| 18. |  |  |  |  |  |
| 19. |  |  |  |  |  |

Березень

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Зміст | Термін | Відповідальний | Форма узагальнення | Відмітка  про виконання |
| 1. | Вивчення стану викладання та рівня навчальних досягнень учнів з основ здоров’я (5-9 кл.) | Протягом місяця | Міхно Т.П. | Нарада при директору |  |
| 2. | Класно-узагальнюючий контроль у 4-х та 9-х класах. | Протягом місяця | Адміністрація | Накази по школі |  |
| 3. | Контроль за роботою вчителів, які атестуються. | 1-3 тиждень | Адміністрація | Організаційно – педагогічні заходи.  Наказ по школі |  |
| 4. | Відвідування годин класного керівника з метою перевірки реалізації планів виховної роботи. | 1-3 тиждень | Петруненко Л.М. | Організаційно – педагогічні заходи. |  |
| 5. | Підготовка до педагогічної ради школи | 2 тиждень | Кучма Г.В.  Петруненко Л.М. | Наказ по школі |  |
| 6. | Контроль ведення шкільної документації (класні журнали, журнали обліку занять на дому, гуртків, факультативів, ГПД). Оглядовий контроль. | 3 тиждень | Адміністрація | Зауваження до ведення класного журналу |  |
| 7. | Проведення бесід щодо попередження дитячого травматизму під час канікул. | 3 тиждень | Петруненко Л.М. | Інструктажі |  |
| 8. | Апаратне навчання: «Планування дозвілля учнів під час весняних канікул». | 3 тиждень | Петруненко Л.М. | План заходів |  |
| 9. | Нарада при директорі. | 4 тиждень | Кучма Г.В. | Протокол |  |
| 10. | Педагогічна рада | 4 тиждень | Кучма Г.В.  Петруненко Л.М. | Протокол  Наказ по школі |  |
| 11. | Анкетування учнів 7-х класів та їх батьків щодо вибору поглибленого вивчення окремих предметів | 4 тиждень | Шматко І.В. | Аналіз |  |
| 12. | Контроль за відповідністю заміни уроків між класними журналами та журналами обліку заміни уроків | 4 тиждень | Петруненко Л.М.  Міхно Т.П. | Організаційно- педагогічні заходи. |  |
| 13. | Контроль за станом дитячого травматизму | 4 тиждень | Петруненко Л.М. | Організаційно- педагогічні заходи. |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

Квітень

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Зміст | Термін | Відповідальний | Форма узагальнення | Відмітка про виконання |
| 1. | Складання проекту освітньої програми на 2019-20н.р. | Протягом місяця | Міхно Т.П.  Петруненко Л.М. | Проект освітньої програми |  |
| 2. | Перевірка профорієнтаційної роботи у школі. | Протягом місяця | Міхно Т.П. | Наказ по школі |  |
| 3. | Контроль за організацією та здійсненням гарячого харчування учнів. | 1 тиждень | Петруненко Л.М. | Рада школи  Протокол |  |
| 4. | Підготовка та перевірка шкільної документації на учнів, які претендують на нагородження медалями. | 1-2 тиждень | Міхно Т.П. | Організаційно – педагогічні заходи |  |
| 5. | Стан ведення трудових книжок працівників. | 2 тиждень | Кучма Г.В. | Нарада при директору |  |
| 6. | Контроль за роботою шкільного веб - сайту | 2 тиждень | Кучма Г.В. | Наказ по школі |  |
| 7. | Організація підготовки до державної підсумкової атестації. | 3 тиждень | Міхно Т.П. | Оргаізаційно – педагогічні заходи |  |
| 8. | Засідання Ради школи | 3 тиждень | Кучма Г.В. | Протокол |  |
| 9. | Стан роботи предметних МО. | 3 тиждень | Петруненко Л.М. | МР  звіт |  |
| 10. | Стан роботи з профілактики травматизму учнів. Тематичний контроль. | 4 тиждень | Петруненко Л.М. | Звіт |  |
| 11. | Контроль за ходом підготовки до державної підсумкової атестації учнів 4-х, 9-х, 11-го класів. | 4 тиждень | Адміністрація | Нарада при директорі |  |
| 12. | Нарада при директору. | 4 тиждень | Кучма Г.В. | Протокол |  |
| 13. | Педагогічна рада | 4 тиждень | Кучма Г.В. | Протокол |  |
| 14. | Підсумки участі учнів школи у ІІ,ІІІ етапах всеукраїнських учнівських олімпіад із базових дисциплін у 2018-19н.р. | 4 тиждень | Міхно Т.П. | Наказ по школі |  |
| 15. | Стан виконання перспективного плану вивчення викладання предметів | 4 тиждень | Кучма Г.В. | Наказ по школі |  |
| 16. | Контроль за відповідністю заміни уроків між класними журналами та журналами обліку заміни уроків | 4 тиждень | Петруненко Л.М.  Міхно Т.П. | Організаційно- педагогічні заходи. |  |
| 17. | Контроль за роботою ГПД | 4 тиждень | Петруненко Л.М. | Організаційно- педагогічні заходи. |  |
| 18. |  |  |  |  |  |
| 19. |  |  |  |  |  |

Травень

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Зміст | Термін | Відповідальний | Форма узагальнення | Відмітка про виконання |
| 1. | Контроль за проведенням державної підсумкової атестації  (4, 11 кл). | Протягом місяця | Адміністрація | Організаційно – педагогічні заходи |  |
| 2. | Складання проекту річного плану на 2019-20 н.р. | Протягом місяця | Міхно Т.П.  Петруненко Л.М. | Проект річного плану |  |
| 3. | Перевірка, схвалення і затвердження матеріалів до державної підсумкової атестації. | 1 тиждень | Адміністрація | Засідання МО  Протокол |  |
| 4. | Підготовка та перевірка шкільної документації на учнів, які претендують на свідоцтво з відзнакою. | 2 тиждень | Міхно Т.П. | Організаційно – педагогічні заходи |  |
| 5. | Підсумковий контроль ведення класних журналів з метою перевірки нормативної відповідності виставлення оцінок, правильності оформлення записів про перевід та випуск учнів. | 3 тиждень | Міхно Т.П. | Організаційно – педагогічні заходи |  |
| 6. | Контроль за оволодінням освітніми компетентностями за 2018-19 н.р. | 4 тиждень | Адміністрація | Наказ по школі |  |
| 7. | Нарада при директору. | 4 тиждень | Кучма Г.В. | Протокол |  |
| 8. | Оформлення та урочисте вручення документів про освіту випускникам 11-х класів. | До 01.07.19 р. | Кучма Г.В. | Наказ по школі |  |
| 9. | Річне оцінювання навчальних досягнень учнів за 2018-19 н.р. | До 24.05.19 р. | Учителі-предметники | Організаційно – педагогічні заходи |  |
| 10. | Педагогічна рада | 4 тиждень | Кучма Г.В. | Протокол |  |
| 11. | Перевірка класних журналів, , журналів ГПД, факультативів, занять на дому, гурткової роботи | 4 тиждень | Адміністрація | Зауваження |  |
| 12. | Результативність дослідно-експериментальної діяльності. | 4 тиждень | Петруненко Л.М. | Наказ по школі |  |
| 13. | Аналіз діяльності шкільних і класних органів самоврядування. | 4 тиждень | Петруненко Л.М.  Коломієць Т.В. | Наказ по школі |  |
| 14. | Проведення бесід щодо попередження дитячого травматизму під час літніх канікул. | 4 тиждень | Петруненко Л.М. | Інструктажі |  |
| 15. | Ознайомлення педагогів із попереднім навантаженням | 4 тиждень | Кучма Г.В.  Міхно Т.П. | Наказ по школі |  |
| 16. | Стан техніки безпеки на уроках фізичної культури | 4 тиждень | Кучма Г.В. | Наказ по школі |  |
| 17. | Підсумки роботи гуртків | 4 тиждень | Міхно Т.П. | Наказ по школі |  |
| 18. | Охоплення учнів 8-9 класів поглибленим вивченням окремих предметів, учнів 10-11 – х класів профільним навчанням | 4 тиждень | Міхно Т.П. | Рада школи  Протокол |  |
| 19. | Підсумки методичної роботи школи | 4 тиждень | Петруненко Л.М. | Наказ по школі |  |
| 20. | Стан виховної роботи | 4 тиждень | Петруненко Л.М. | Наказ по школі, нарада при директору |  |
| 21. | Підсумки роботи з профілактики правопорушень | 4 тиждень | Пекельна В.І. | Звіт |  |
| 22. | Підсумки роботи бібліотеки | 4 тиждень | Кучма Г.В. | Наказ по школі |  |
| 23. | Контроль за відповідністю заміни уроків між класними журналами та журналами обліку заміни уроків | 4 тиждень | Петруненко Л.М.  Міхно Т.П. | Організаційно- педагогічні заходи. |  |
| 24. |  |  |  |  |  |
| 25. |  |  |  |  |  |

Червень

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Зміст | Термін | Відповідальний | Форма узагальнення | Відмітка про виконання |
| 1. | Контроль за забезпеченням учнів школи підручниками на новий навчальний рік. | Протягом місяця | Кучма Г.В. | Організаційно- педагогічні заходи |  |
| 2. | Формування штатів педагогічних працівників та технічного персоналу школи на 2019-20 н.р. | Протягом місяця | Кучма Г.В. | Організаційні заходи |  |
| 3. | Здача звітів про рух та рівень навчальних досягнень учнів за 2018-19 н.р. | 1 тиждень | Міхно Т.П.  Петруненко Л.М. | Звіт |  |
| 4. | Моніторинг результатів державної підсумкової атестації 4,9,11 класів. | 4 тиждень | Міхно Т.П.  Петруненко Л.М. | Наказ по школі |  |
| 5. | Перевід учнів 1-4 класів. | 1 тиждень | Петруненко Л.М. | Наказ по школі |  |
| 6. | Перевід учнів 5-8,9,10 класів. | 1 тиждень | Міхно Т.П. | Наказ по школі |  |
| 7. | Про систему роботи психологічної служби школи за 2018/2019 н.р. | 2 тиждень | Кучма Г.В. | Нарадапри директору |  |
| 8. | Оформлення та урочисте вручення документів про освіту випускникам, 9,11-х класів. | 3 тиждень | Кучма Г.В. | Наказ по школі |  |
| 9. | Засідання Ради школи | 3 тиждень | Кучма Г.В. | Протокол |  |
| 10. | Нарада при директору | 3 тиждень | Кучма Г.В. | Протокол |  |
| 11. | Педагогічна рада | 3 тиждень | Кучма Г.В. | Протокол |  |
| 12. | Дотримання вимог Положення про Похвальний лист | 3 тиждень | Кучма Г.В. | Педагогічна рада.  Наказ по школі |  |