**Розділ IV. Управління освітнім процесом**

Забезпечення гарантованого права громадян

на здобуття повної загальної середньої освіти

Основна діяльність школи спрямована на створення умов для реалізації державної політики в сфері освіти, виконання Законів України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», «Про внесення змін до законодавчих актів із питань загальної середньої освіти щодо організації навчально-виховного процесу», «Про мови», «Про дошкільну освіту», постанов Кабінету Міністрів України «Про затвердження Положення про загальноосвітній навчальний заклад», «**Про затвердження Державного стандарту початкової загальної освіти»,** «Про затвердження Державного стандарту базової та повної загальної середньої освіти» та інших законодавчих та нормативно-правових документів із питань виконання законодавства України в галузі «Освіта».

На кожному рівні навчання забезпечується виконання державного стандарту, а також дається теоретична і практична підготовка з дисциплін навчального плану з метою максимального розвитку інтелекту, загальної культури, творчих можливостей, фізичного і морального здоров'я.

Успішність подолання кожного рівня, виконання його освітніх задач гарантується школою тільки за умови усвідомленого й добровільного дотримання всіх норм і правил шкільного життя, активної співпраці з батьками, відкритістю навчального процесу.

Виконання мовного законодавства

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | **Зміст роботи** | **Відповідальний** | **Дата викон.** |
| 1. | Поновити куточки державної символіки у навчальних кабінетах. | Класні керівники, ЗВР | Вересень |
| 2. | Поновити постійнодіючу виставку «Мова рідна - рідне слово». | Бібліотекар | Вересень |
| 3. | Спланувати заходи до відзначення Дня української писемності. | ЗВР, вчителі укр.мови | До 01.11.2017 |
| 4. | Підготовка та участь учнів школи у Всеукраїнській учнівській олімпіаді з української мови та літератури | ЗНВР, вчителі укр. мови | Жовтень-січень |
| 5. | Підготовка та участь учнів школи у мовно-літературних конкурсах ім. П.Яцика і Т.Шевченка | Вчителі поч. класів, вчителі укр. мови та літератури | Жовтень-листопад |
| 6. | Підготовка та участь учнів школи у Всеукраїнській українознавчій грі «Соняшник» | Вчителі укр. мови та літератури | До 31.01.2018 |
| 7. | Спланувати та провести заходи щодо відзначення Міжнародного Дня рідної мови | Вчителі укр. мови та літератури, вчителі поч. класів, педагог-організатор | До 21.02.2018 |
| 8. | Спланувати та провести тематичні заходи, присвячені дню народження Т.Г. Шевченка | Вчителі укр. мови та літератури, вчителі поч. класів, педагог-організатор | Березень |
| 9. | Екскурсії та подорожі по рідному краю, його визначних місцях | Класні керівники | Упродовж навчального року |
| 10. | Ознайомлювати учнів з історією народних свят і обрядів | Класні керівники | Упродовж навчального року |
| 11. | Спланувати та провести Свято вишиванки | ЗВР, педагог-організатор | Травень |
| 12. | Провести контрольні роботи з української мови за текстами адміністрації (згідно з графіком) | ЗНВР, вчителі укр. мови та літератури | Упродовж навчального року |
| 13. | Проведення індивідуальних консультацій для вчителів школи з метою удосконалення професійної майстерності з питань ділового українського мовлення | Керівники МО | Упродовж навчального року |

Охорона безпеки життєдіяльності

*Профілактична робота із запобігання всім видам дитячого травматизму. Охорона життя та здоров`я учасників навчально-виховного процесу*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | **Зміст роботи** | **Відповідальні** | **Термін виконання** |
| 1. | Систематичне доведення до працівників школи та роз’яснення нових нормативно-правових документів з питань охорони життя і здоров‘я учнів та вихованців, запобігання усім видам дитячого травматизму | Завгосп, ЗНВР | Постійно |
| 2. | Співпраця з комунальним закладом Броварської районної ради Світильнянською медичною амбулаторією загальної практики сімейної медицини | Медична сестра | Постійно |
| 3. | Здійснення перевірки:  - раціонального розміщення навчального обладнання, технічних засобів навчання відповідно до вимог безпеки праці;  - готовності закладу освіти до нового навчального року щодо створення безпечних умов навчання в кабінетах фізики, хімії, інформатики, біології, спортивній залі, на спортивному майданчику, шкільній майстерні;  - опору ізоляції та захисного заземлення | Завгосп, медична сестра | До 01.09. |
| 4. | Організація проходження медичних оглядів працівників навчального закладу | Директор, медична сестра | До 15.08. |
| 5. | Організація роботи щодо проведення поглиблених профілактичних медичних оглядів учнів школи та вихованців ДНЗ | Медична сестра | До 01.09. |
| 6. | Здійснення контролю за додержанням нормативності ведення у навчальному закладі «Журналу реєстрації нещасних випадків, що сталися з вихованцями, учнями» у 2017/2018 навчальному році | Директор | Постійно |
| 7. | Проведення єдиного уроку з безпеки життєдіяльності | ЗВР | Жовтень |
| 8. | Узагальнення інформації про стан організації індивідуального навчання для учнів школи у 2017/2018 навчальному році | ЗНВР | Грудень |
| 9. | Узагальнення інформації про кількість дітей-інвалідів та хворих дітей шкільного і дошкільного віку, які навчаються у закладі | Соціальний педагог, медична сестра | Постійно |
| 10. | Проведення єдиного уроку з безпеки життєдіяльності | ЗВР | Грудень |
| 11. | Проведенням тематичних виховних заходів із запобігання всім видам дитячого травматизму напередодні свят, канікул тощо | Класні керівники. | Постійно |
| 12. | Проведення інструктажів з учнями перед екскурсіями, під час лабораторних та практичних робіт тощо | Класні керівники | За потребою |
| 13. | Проведення єдиного уроку з безпеки життєдіяльності | ЗВР | Березень |
| 14. | Проведення Дня цивільного захисту у навчальному закладі | ЗВР, педагог-організатор | Квітень |
| 21. | Підготовка та проведення місячника "Безпека Дорожнього руху" | ЗВР | Листопад-грудень |

*Охорона праці і пожежна безпеки*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Заходи** | **Термін виконання** | **Відповідальний** |
| 1. | Контроль за виконанням вимог ОП при проведенні поточного ремонту | Червень-серпень | Завгосп |
| 2. | Проведення вступного інструктажу з ОП для нових працівників | За потребою | Директор, завгосп |
| 3. | Проведення повторного та інших видів інструктажів (первинного, позапланового, цільового) | За планом | Директор, завгосп |
| 4. | Створення комісії з ОП | Серпень | Директор |
| 5. | Підписання актів на дозвіл проведення навчальних занять в кабінетах фізики, хімії, біології, інформатики, шкільній майстерні, спортзалі, на спортивному майданчику | Серпень | Директор |
| 6. | Перевірка спортивного обладнання | Серпень | Директор, вч.фіз.культ. |
| 7. | Підписання акту прийняття школи до нового навчального року | Серпень | Директор |
| 8. | Контроль наявності інструкцій з охорони праці в навчальних кабінетах школи, майстернях, спортзалі й інших приміщеннях, де це передбачено відповідними нормативами | Серпень | Директор |
| 9. | Проведення медогляду | Липень | Медична сестра |
| 10. | Видання наказу про організацію роботи з ОП | Серпень | Директор |
| 11. | Контроль за веденням журналу реєстрації інструктажів учнів з ОП в кабінетах фізики, хімії, біології, інформатики, шкільних майстернях, спортзалі | Постійно | Вчителі-предметн. |
| 12. | Перевірка наявності реєстрації вступного інструктажу з безпеки життєдіяльності на сторінках журналів обліку навчальних занять та вступного інструктажу з питань охорони праці у журналі реєстрації вступного інструктажу | Вересень | ЗВР |
| 13. | Контроль наявності поверхових планів евакуації | Вересень | Директор |
| 14. | Контроль за веденням журналу реєстрації нещасних випадків з учнями | Постійно | Директор |
| 15. | Перевірка класних журналів “Бесіди з ТБ та безпеки життєдіяльності” | Жовтень | ЗНВР |
| 16. | Наказ про дотримання ТБ під час Новорічних свят | Грудень | ЗНВР |
| 17. | Контроль підготовки школи до роботи в зимовий період | Грудень | Завгосп |
| 18. | Наказ про заходи щодо попередження дитячого та виробничого травматизму | Вересень | ЗНВР |
| 19. | Перевірка захисного заземлення і опору ізоляції електромережі | Липень | Завгосп |
| 20. | Підсумковий наказ “Про стан роботи з ОП та БЖ” | Січень | ЗНВР |
| 21. | Проведення інструктажу з ОП на робочому місці | Січень | Завгосп |
| 22. | Перевірка класних журналів “Бесіди з безпеки життєдіяльності” | Січень | ЗНВР |
| 23. | Контроль за веденням журналів цільового інструктажу для учнів | Січень | Директор |
| 24. | Звіт комісії з ОП на зборах трудового колективу | Лютий | Завгосп |
| 25. | Контроль за журналом реєстрації інструктажу учнів у кабінетах фізики, хімії, біології, інформатики, майстерні, спортзалі | Березень | ЗНВР |
| 26. | Контроль за веденням журналів цільового інструктажу для учнів | Квітень | ЗНВР |
| 27. | Контроль за журналом реєстрації нещасних випадків на виробництві | Квітень | Директор |
| 28. | Проведення тижня охорони праці та техніки безпеки, пожежної безпеки | Квітень | ЗВР, педагог-організатор |
| 29. | Перевірка класних журналів “Бесіди з ТБ та безпеки життєдіяльності” | Травень | ЗВР |
| 30 | Перезарядка вогнегасників | Червень | Завгосп |

*Цивільний захист та техногенна безпека*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Зміст роботи** | **Відповідальний**  **за виконання** | **Термін** |
| 1. | Наказ «Про підсумки роботи з цивільного захисту та техногенної безпеки у 2016-2017 н.р. та організацію роботи у 2017-2018 н.р.» | ЗНВР | Січень |
| 2. | Оформлення стенду «Цивільний захист у школі» | ЗВР | Січень |
| 3. | Наказ «Про підготовку та проведення дня ЦЗ в закладі» | ЗНВР | Березень |
| 4. | Конкурс малюнків «Не дамо загинути живому» | ЗВР, вч. образотв.  мист. | Квітень |
| 5. | Години спілкування з ЦЗ та техногенної безпеки | ЗВР, класні керівники | Квітень |
| 6. | День ЦЗ в школі «Наше життя залежить від нас» | ЗВР, педагог-організатор | Квітень |
| 7. | Про підсумки проведення Дня ЦЗ | ЗВР | Квітень |

Заходи щодо забезпечення вимог з організації харчування учнів

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Зміст роботи** | **Відповідальні** | **Термін викон.** |
| 1. | Провести роз’яснювальну роботу з учнями, батьками, вчителями про порядок організації харчування | Класні керівники | Серпень |
| 2. | Скласти та оновити списки дітей, які потребують пільгового харчування | Медична сестра | Серпень |
| 3. | Проведення щоденного обліку дітей, які охоплені харчуванням | Класні керівники, соціальний педагог | Постійно |
| 4. | Включити до порядку денного Ради закладу, батьківських зборів питаня організації харчування у навчальному закладі | Директор | Вересень |
| 5. | Здійснення контролю за безкоштовним харчуванням, даними обліку у шкільній їдальні, даними про відсутніх учнів | Медична  сестра | Постійно |
| 6. | Забезпечення дотримання санітарно-гігієнічних умов у шкільній їдальні, на харчоблоці. | Медична  сестра | Постійно |
| 7. | Забезпечення безкоштовним харчуванням учнів 1-4 класів | Директор | Постійно |
| 8. | Забезпечити водою гарантованої якості вихованців ДНЗ та учнів 1-11 класів | Директор | Постійно |
| 9. | Провести анкетування учнів та батьків щодо організації харчування | Класні керівники | Жовтень |
| 10. | Контроль за якістю та безпекою, дотриманням термінів, умов зберігання та реалізації продуктів, за поставкою продуктів харчування безпосередньо від товаровиробників з наявністю сертифікатів відповідності, посвідчень про якість і ветеринарних супровідних документів | Бракеражна комісія | Постійно |
| 11. | Організація роботи щодо підготовки харчоблоку та обідньої зали до початку нового навчального року | Директор | Серпень |
| 12. | Забезпечити утримання технологічного та холодильного обладнання харчоблоків навчального закладу у робочому стані | Завгосп | Постійно |

Заходи щодо організації літнього оздоровлення та відпочинку учнів

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Зміст роботи** | **Відповідальні** | **Термін виконання** |
| 1. | Планування роботи з оздоровлення та відпочинку дітей улітку 2018 року | Соціальний педагог | Квітень |
| 2. | Підготовка інформації про хід підготовки до оздоровлення та відпочинку дітей улітку 2018 року | Соціальний педагог | Травень |
| 3. | Підготовка школи до оздоровлення та відпочинку дітей улітку 2018 року | Директор | Травень |
| 4. | Нарада відповідальних за оздоровлення та відпочинок учнів | Директор | Травень |
| 5. | Підготовка акту приймання готовності пришкільного табору до відпочинку дітей | Начальник табору | Травень |
| 6. | Складання звіту про роботу пришкільного дитячого закладу відпочинку | Начальник табору | Червень |
| 7 | Звітування про хід оздоровчої кампанії у закладі. | Соціальний педагог | Червень-серпень |
| 8 | Підведення підсумків оздоровлення та відпочинку у 2017-2018 н.р. | Директор | Серпень |