***РОЗГЛЯНУТО ЗАТВЕРДЖУЮ***

***На засіданні педагогічної ради Директор Ганнівської ЗШ І-ІІІ ст.***

***протокол № 7 від 31.08.2017 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_М.Корнюша***

***31.08.2017***

**План роботи**

**Ганнівської загальноосвітньої школи І-ІІІ ступенів Новоукраїнської районної ради Кіровоградської області**

**на 2017/2018 навчальний рік**



**ЗМІСТ**

**ВСТУП**

**Законодавчі документи про загальну середню освіту 4**

**РОЗДІЛ І. 1.1.Характеристика навчального закладу** **7**

**1.2. Аналіз виконання плану роботи школи за минулий навчальний рік 14**

**1.3.Мета, основні напрямки роботита завдання школи на 2017/2018 навчальний рік**  **53**

РОЗДІЛ ІІ. Забезпечення конституційного права громадян на освіту 60

**2.1. Виконання Законів України “Про освіту”(ст. 58); “Про загальну середню освіту**” **60**

**(ст.. 18, ст. 36), “Про мови”.**

2.2.Соціальний захист дітей 62

**РОЗДІЛ ІІІ.** **Управління діяльністю педагогічного колективу 64**

**3.1.Педагогічні ради**  **64**

**3.2 Наради при директорові 71**

**3.3. Оперативки при директору, завідувачах .** **76**

**3.4. Індивідуальа робота з членами педагогічного колективу 79**

**РОЗДІЛ ІV. Виховна робота 80**

**4.1.Виховна робота з учнями 80**

**4.2. Правовиховна, провоосвітня та профілактична робота 92**

**4.3. План засідань Координаційної ради з профілактики та попередження правопорушень**

**серед неповнолітніх 96**

**РОЗДІЛ V. Навчально-методична робота. Підвищення кваліфікації вчителів 100**

**5.1. Атестація педпрацівників 100**

**5.2.Організація та контроль за роботою шкільної бібліотеки*.* 102**

**5.3. Засідання шкільних методичних об’єднань 105**

**5.4. Робота з обдарованими учнями. 107**

**5.5. Методичні заходи 109**

РОЗДІЛ VІ. Захист Вітчизни.Цивільний захист.Фізкудьтурна та 113 спортивно-масова робота

# 6.1. Допризовна підготовка 113

**6.2. Військово-патріотична та позакласна робота 113**

# 6.3. Цивільний захист 114

**6.4.Фізкультурна та спортивно-масова робота 115**

**РОЗДІЛ VІІ. Трудова діяльність. Профорієнтація 117**

РОЗДІЛ VІІІ Організація контрольно-аналітичної діяльності 119

**8.1. Контроль документації 119**

**8.2 Проведення контрольних робіт за текстами адміністрації 119**

**8.3. Контрольно – аналітична діяльність 120**

**РОЗДІЛ ІХ. Діяльність ради школи. Робота з батьками, громадськістю 136**

**РОЗДІЛ Х. Охорона здоров’я та життя дітей. Охорона праці. Техніка безпеки 141**

**10.1.Охорона здоров’я та життя дітей. 141**

**10.2. Охорона праці 147**

**10.3. Техніка безпеки 150**

**РОЗДІЛ ХІ.** **ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ 153**

**Вступ**

**Законодавчі документи про загальну середню освіту**

Для повного забезпечення навчально-виховної діяльності Ганнівська загальноосвітня школа І-ІІІ ступенів працює у відповідності до нормативно-правових документів:

**Документи міжнародного рівня:**

* Конвенція про права дитини (ратифікована в Україні 1991 року)
* Резолюція «Про декаду ООН з освіти для сталого розвитку 2005-2014 р.р.» (прийнята Генеральною Асамблеєю ООН у 2002 р.)
* Підсумковий документ «Світ, сприятливий для дітей» спеціальної сесії в інтересах дітей Генеральної Асамблеї ООН (2002 р.)
* Декларація прав людини

**Документи загальнодержавного рівня:**

* Конституція України від 28 червня 1996 р. (із змінами і доповненнями)
* Закон України «Про освіту» від 23 травня 1991 р. №1060-ХІІ (із змінами і доповненнями)
* Закон України «Про загальну середню освіту» від 13 травня 1999 р. №651-ХІV (із змінами і доповненнями)
* Закон України «Про охорону праці» від 14 жовня 1992 р. №2694-ХІІ (із змінами і доповненнями)
* Закон України «Про цивільну оборону України» від 3 лютого 1993 р. №2974-ХІІ (із змінами і доповненнями)
* Закон України «Про дорожній рух» від 30 червня 1993 р. №3353-ХІІ (із змінами і доповненнями)
* Закон України «Про пожежну безпеку» від 17 грудня 1993 р.№3745-ХІІ (із змінами і доповненнями)
* Закон України Про позашкільну освіту» (2000 р.)
* Закон України «Про інноваційну діяльність»
* Закон України «Про соціальну роботу з дітьми та молоддю» (2001)
* Закон України «Про молодіжні і дитячі громадські організації (1998)
* Закон України «Про забезпечення санітарного та епідемічного благополуччя населення» від 24 лютого 1994 р. №4004-ХІІ (із змінами і доповненнями)
* Закон України «Про охорону дитинства» від 26 квітня 2001 р. №2402-ІІІ(із змінами і доповненнями)
* Закон України «Про оздоровлення та відпочинок дітей» від 4 вересня 2008 р. №375-VІ (із змінами і доповненнями)
* Закон України «Про відпустки» від 15 листопада 1996 р. №504/96-ВР;
* Закон України «Про місцеве самоврядування в Україні» від 06 жовтня 1998 р.№163-ХІV та ін.
* Державний стандарт початкової загальної освіти від 16 листопада 2000 р. №1717 та від 20 квітня 2011 р. №462
* Державний стандарт базової і повної середньої освіти від 14 січня 2011 р. №24
* Концепція загальної середньої освіти
* Національна доктрина розвитку освіти України (2002)
* Державна програма „Вчитель"
* Указ Президента України «Про додаткові заходи щодо підвищення освіти в Україні» (2008)
* Указ Президента України«Про всеукраїнський конкурс «Учитель року» від 29 червня 1995 р. №489/95
* Указ Президента України «Про додаткові заходи щодо підвищення якості освіти в Україні» від 20 березня 2008 р. №244/2008
* Постанови Кабінету Міністрів України («Про затвердження інструкції з обліку дітей і підлітків шкільного віку», «Про затвердження переліку платних послуг, які можуть надаватися державними навчальними закладами», «Про затвердження Положення про загальноосвітній навчальний заклад» від 27.08.2010 р. N 778 та ін.)
* Державна програма «Національний план дій щодо реалізації Конвенції ООН про права дитини на 2006 – 2016 рр. (2006)
* Державна програма «Молодь України на 2009 – 2015 роки» (2009)
* Накази Міністерства освіти і науки України («Про прийом дітей до 1 класу загальноосвітніх навчальних закладів» від 7 квітня 2005 р. №204, «Про запровадження 12-бальної шкали оцінювання навчальних досягнень учнів у системі загальної середньої освіти» від 04 вересня 2000 р. №428/48, «Про затвердження Типового положення про атестацію педагогічних працівників» від 06 жовтня 2010 р. №930, «Про затвердження Положення про навчальні кабінети загальноосвітніх навчальних закладів» від 20 липня 2004 №601, «Про затвердження Порядку державної атестаційної загальноосвітніх дошкільних та позашкільних навчальних закладів» від 24 липня 2001 №553, «Про затвердження Положення про Всеукраїнські учнівські олімпіади з базових і спеціальних дисциплін, турніри, конкурси-захисти науково-дослідницьких робіт та конкурсів фахової майстерності» від 18 серпня 1998 р. №305, «Про затвердження Положення про порядок здійснення інноваційної освітньої діяльності» від 07 листопада 2000 р. №522, «Про затвердження Положення про психологічну службу системи освіти України» від 03 травня 1999 р. №127,«Про затвердження Положення про бібліотеку загальноосвітніх навчальних закладів» від 14 травня 1999р. №139 та ін.)
* Розпорядження Міністерства освіти і науки України («Про схвалення Концепції Державної цільової програми впровадження у навчально-виховний процес загальноосвітніх навчальних закладів інформаційно-комунікаційних технологій» № 1722-р та ін.)
* Листи Міністерства освіти і науки України
* Нормативна база з питань зовнішнього незалежного оцінювання
* Постанови Головного державного санітарного лікаря України («Державні правила і норми влаштування, утримання загальноосвітніх навчальних закладів та організації навчально - виховного процесу»від 14 серпня 2001 р. №63 (5.2.008-01 ) та ін.)
* Концепція громадянського виховання особистості в умовах розвитку української державності (2000р.)
* Концепція художньо – естетичного виховання у загальноосвітніх навчальних закладах (2004 р.)
* Концепція екологічної освіти в Україні (2001)
* Концепція формування позитивної мотивації на здоровий спосіб життя у дітей та молоді (2004 р.)
* Концепція профільного навчання
* Концепція національно – патріотичного виховання (2009) та ін.

**Документи загальношкільного рівня:**

* Концепція закладу
* Статут закладу
* Типові навчальні плани
* Навчальні програми
* Перспективний план, річний план, робочий навчальний план та інші акти законодавства в галузі освіти.

**РОЗДІЛ І**

**Характеристика навчального закладу**

***Інформаційна карта***

Повна назва закладу:Ганнівська загальноосвітня школа І – ІІІ ступенів Новоукраїнської районної ради Кіровоградської області

Ліцензія: № 328429, серія АА

Класифікаційні дані:

Місце знаходження за КОАТУУ 3524080301

Організаційно-правова форма за КОПФГ 430

Види діяльності за КВЕД-2010 85.31

Ідентифікаційний код:23232931

**Адреса:** 27652, Кіровоградська область, Новоукраїнський район,

с. Ганнівка, вулиця Шкільна,1

***e-mail****:* school\_nu@i.ua

**Адреса шкільного сайту** http://gannivskazch.ucoz.ua

Директор школи: Корнюша Марія Петрівна

Заступник директора школи з навчально-виховної роботи:

Маргарид Галина Вікторівна

Навчальний заклад діє на підставі Статуту, затвердженого 17 серпня 2012 року. Освітні послуги за рівнем повної загальної середньої освіти школа надає згідно з ліцензією серії АА № 328429 від 14 лютого 2002 року, виданою Кіровоградською обласною державною адміністрацією та Свідоцтвом про атестацію серії ЗНЗ-ІІІ №120422, затвердженого наказом управління освіти і науки Кіровоградської обласної державної адміністрації від 09 березня 2011 року №88 Заклад діє як загальноосвітня школа І-ІІІ ступенів.

Ганнівська загальноосвітня школа І—III ступенів Новоукраїнської районної ради Кіровоградської області ведена в дію у 2004 році, яка задовольняє освітні потреби на території Ганнівської сільської ради

Реалізовуючи завдання школи, освіти, колектив працював над впровадженням основних напрямків діяльності , а саме:

* створення умов для забезпечення доступної та якісної освіти, що відповідає запитам особистості та вимогам суспільства;
* модернізація змісту методів, форм навчання і виховання, удосконалення системи контролю за здійсненням навчально-виховного процесу;
* спрямування науково-методичного потенціалу педагогів школи на підвищення рівня навчальних досягнень учнів, якості уроку;
* створення умов для реалізації інтелектуального потенціалу вчителів і обдарованої молоді, лідерських якостей майбутніх громадян України;
* широке залучення ІКТ у навчально-виховний процес, управлінську діяльність;
* забезпечення соціального захисту та безпечних умов навчання та праці учасників навчально-виховного процесу;
* удосконалення системи патріотичного виховання, відродження кращих надбань українського народу, його культурних та національних традицій;
* забезпечення моніторингу навчальних процесів;
* сприяння розвитку творчих здібностей учнів, створення умов для їх самореалізації;
* формування здоров’язберігаючої компетенції, створення умов для покращення здоров’я дітей;
* зміцнення і оновлення матеріально-технічної бази школи через ефективне використання бюджетних та залучення позабюджетних коштів.

Робота проводилася згідно з річним планом роботи закладу на 2016/2017 навчальний рік, розглянутий на засіданні педагогічної ради (протокол №7 від 30.08.2016 року), затверджений директором школи .

**У школі функціонують:**

* + Методична рада – голова – Маргарид Г.В.;
  + Методичні об'єднання вчителів-предметників:

1. МО вчителів початкових класів – голова Афонченко Л.М.;
2. МО вчителів гуманітарного циклу – голова Пуляк Т.А.;
3. МО вчителів природничо–математичного циклу – голова Грязнова Н.О.;
4. МО класних керівників – голова Чернишин Л.М.

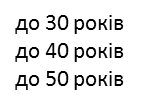
* Школа молодого вчителя – Маргарид Г.В.
* Ініціативна група по оформленню шкільного сайту – керівник Корнюша В.Ф.
* Рада школи - керівник Чернишин Л.М.;
* Кординаційна рада з профілактики правопорушень;
* Батьківський комітет;
* Дитячий парламент.

Кількість педагогічних працівників:



Основного складу – 14, декретна відпустка –1. За віком : до 30 років – 7

до 40 років – 3

 до 50 років – 3

За статтю: чоловіків – 4, жінок -10

З них:

Вища освіта – 13

-Спеціалістів вищої категорії – 3

- Спеціалістів І категорії – 3

- Спеціалістів II категорії – 3

- Спеціалістів – 5

- Старших учителів – 3

Пройшли атестацію протягом 2016-2017 н.р.:

* Малько О.О. – вчитель початкових класів (присвоєно кваліфікаційну категорію «спеціаліст другої категорії» );
* Грязнова Н.О. – вчитель математики (підтверджено кваліфікаційну категорію «спеціаліст вищої категорії» та присвоєно звання «старший вчитель»);

Кількість учнів: 64

З них:

* 1 – 4 класів – 21
* 5 – 9 класів – 33
* 10 -11 класи – 7

Кількість класів: 8

Мова навчання: українська

Іноземні мови: англійська

**Шкільне приміщення:**

* двоповерхове приміщення з актовою залою на ІІ поверсі та спортивною залою на І поверсі.

**Для забезпечення навчальної діяльності в школі обладнано:**

* бібліотека;
* спортивна зала;
* актова зала (налічує 70 місць);
* їдальня (налічує 42 місць);
* комбінована майстерня .

У навчальному закладі обладнаний один комп’ютерний клас із загальною кількістю 7 комп’ютерів. Його конфігурація - 6 + 1 (шість комп’ютерів для учнів та один для вчителя).

Загальний книжковий фонд - 8252

Фонд підручників – 4445

Художньої літератури - 3807

Періодичних видань - 8

**Тривалість уроку**

відповідно до діючих санітарно-гігієнічних норм режиму роботи**:**

* в першому класі – 35 хвилин,
* в 2 - 4 класах – 40 хвилин,
* в 5 - 11 класах – 45 хвилин,

Перерви - тривалістю 10 та 20 хвилин. Для забезпечення належної організації гарячого харчування впроваджено 2 великі перерви по 20 хвилин.

**Режим роботи школи**

Навчання проходить в одну зміну за розкладом дзвінків для учнів 5 – 11 класів:

1 урок (800 – 845)

2 урок (855 – 940)

3 урок (1000 – 1045)

4 урок (1105 – 1140)

5 урок (1200 – 1245)

6 урок (1255 – 1340)

7 урок (1350 – 1435)

**Характеристика контингенту учнів:**

За статтю: чоловіча – 30 , жіноча – 34

**Підвіз учнів:**

Учні, що підвозяться до школи – 12 (із с. Громухи, с. Юр’ївка)

Підвіз здійснюється безкоштовно (за рахунок сільської ради )

**Випускників 2016 – 2017 н. р.:**

9 клас – 8; 11 клас – 5.

Гурткова робота:

* «Художня обробка деревини » - керівник Корнюша В.Ф.;
* Екологічний «Юкка»- керівник Катеринюк І.П.;
* Математичний «Інтеграл»- керівник Грязнова Н.О.;
* Спортивний «Юний тенісист» - керівник Корнюша А.В.

**Забезпечення учнів гарячим харчуванням:**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Всього харчується учнів 50%** | | **Середня вартість обіду однієї дитини в день (грн.) 7.00 грн.** | | **Безкоштовне забезпечення учнів початкових класів харчуванням** | **Кратність харчування** |
| **З них:** | | **З них:** | |
| **1-4 класів** | **5-11 класів** | **Кошти відділу освіти** | **Батьківські кошти** |
| 22  (100%) | 35  ( 98%) | 7.00  (1-4 кл.) | 5.00 | 23 | одноразове |

**Режим харчування:**

* Для учнів 1-4 класів - 9.40 – 10.00
* Для учнів 5-11 класів - 11.40 – 12.00

**Школа обладнана:**

* котельнею ;
* 3-ма внутрішніми санвузлами;
* холодним (централізоване) та гарячим (бойлерне) водопостачанням.

Проектна потужність – 120 учнів.

Загальна площа всіх приміщень – 1447м².

Стан збереження задовільний, будівля й приміщення відповідають державними санітарним нормам облаштування та утримання загальноосвітніх навчальних закладів.

Медичне обслуговування учнів та працівників школи організовано відповідно до нормативно-правової бази. Щорічно, відповідно до вимог чинного законодавства, діти проходять медичне обстеження.

Школа забезпечує науково-теоретичну, гуманітарно-мовленнєву, загальнокультурну підготовку дітей.

**Аналіз роботи закладу щодо виконання ст.53 Конституції України, ст.35 Закону України «Про освіту» (зі змінами), ст.6 Закону України «Про загальну середню освіту» ( зі змінами)**

Першочерговим завданням навчального закладу є задоволення потреб населення території обслуговування, їх культурних, освітніх прав і запитів.

Згідно перепису дітей шкільного віку на території мікрорайону школи спостерігається стабільність демографічної ситуації. Усі діти шкільного віку, які підлягають навчанню, охоплені навчанням у загальноосвітніх навчальних закладах або ДНЗ. Контроль за проведенням їх обліку здійснюється на виконання рішення виконкому Ганнівської сільської ради про закріплення за школою території обслуговування. Наказом по школі вулиці на території обслуговування закріпленні за конкретними педагогічними працівниками, які й здійснюють перепис дітей шкільного віку. Класні керівники випускних класів були відповідальні за збір довідок-підтверджень про працевлаштування своїх учнів (їх подальше навчання). Відповідальна особа у школі, якою було призначено педагога-організатора Чернишин Л.М., звіряла списки дітей шкільного віку, складала відповідні звіти за встановленою формою впродовж навчального року. З 80 дітей шкільного віку в нашій школі навчалося 59. Решта дітей навчалися в інших навчальних закладах, про що свідчать довідки, які підтверджують навчання у цих закладах.

У зазначені терміни був проведений й облік працевлаштування випускників.

За останні 3 роки переважна частина випускників 11 класу вступає до ВНЗ ІІІ-ІV рівнів акредитації. Але слід зазначити недостатній рівень підготовки випускників до ЗНО з математики (вчитель Грязнова Н.О.) З числа випускників 11 класу Вовк Т. за результатами ЗНО з математики позбавлена права вступати до ВНЗ ІІІ-ІV рівнів акредитації. На жаль, до 10 класу планує вступати лише 2 учнів. Інша частина випускників 9 класу будуть вступати до ВНЗ І-ІІ рівнів акредитації.

Відповідно до чинного Положення про індивідуальну форму навчання в загальноосвітніх навчальних закладах (зі змінами та доповненнями) протягом навчального року в школі було організоване індивідуальне одного учня 9 класу Форемного Богдана (вчителі Афонченко Л.М., Чернишин Л.М..). Індивідуальне навчання здійснювалося згідно із розкладом погодженим батьками і навчальною індивідуальною програмою.

На жаль, ми констатуємо факт про збільшення кількості дітей-інвалідів у мікрорайоні школи, які потребують індивідуального навчання і батьки яких відмовляються від оформлення їх у спецзаклади.

Вчасно був проведений розподіл педагогічного навантаження вчителів, складений і погоджений з райСЕС розклад уроків . Подані статистичні звіти до відділу освіти, молоді та спорту Нововоукраїнської райдержадміністрації. Оформлені та перевірені особові справи учнів школи, Алфавітна книга. Директором школи та його заступником була спланована робота всіх підрозділів. Накази по школі регламентували також організацію гарячого харчування учнів та працівників школи та їх підвіз до місця навчання (роботи).

До 01 серпня було завершено ремонт та підготовку навчальних кабінетів та інших приміщень школи до 2017/2018 навчального року та проведений шкільний конкурс-огляд кабінетів. Складено акти –дозволи на роботу кабінетів, спортивної зали.

**Аналіз методичної роботи з педагогічними кадрами закладу. Визначення шляхів вдосконалення роботи**

У 2016/2017 навчальному році методична робота в школі здійснювалася з метою реалізації основних положень розпорядчих документів та комплексних програм розвитку освіти Міністерства освіти і науки України, управління освіти, науки, молоді та спорту Кіровоградської обласної державної адміністрації, Кіровоградського обласного інституту післядипломної педагогічної освіти імені В.Сухомлинського, відділу освіти, молоді та спорту Новоукраїнської районної державної адміністрації та спрямовувалася на одержання нових педагогічних знань, інноваційну і науково-дослідницьку діяльність педагогів школи, підвищення ефективності організації навчально-виховного процесу, вдосконалення педагогічної майстерності вчителів, а також відповідно до завдань, визначених у наказі по школі №107 від 25 серпня 2016 року «Про організацію методичної роботи з педагогічними кадрами в 2016/2017 навчальному році».

Організація методичної служби здійснювалася на основі річного, місячного та тижневого планів роботи. Методична робота була сконцентрована навколо виконання пріоритетних завдань педагогічного колективу:

* підвищення якості знань учнів з базових предметів навчального плану;
* підвищення теоретичної, науково-методичної підготовки педагогічних працівників шляхом організації методичних об’єднань учителів-предметників;
* безперервне вдосконалення рівня педагогічної майстерності учителів, їхньої ерудиції й компетентності в галузі навчальних предметів і методики їх викладання.

Роботу педагогічного колективу було спрямовано на реалізацію науково-методичної теми «Розвиток творчого потенціалу вчителів і формування особистості школяра шляхом впровадження інноваційних технологій в навчально-виховний процес» та виконання таких завдань:

* забезпечення педагогічного та науково-методичного супроводу функціонування навчально-виховного процесу;
* підвищення якості знань учнів з базових предметів навчального плану;
* підвищення теоретичної, науково-методичної та професійної підготовки педагогічних працівників шляхом організації роботи школи професійної адаптації молодого учителя, ШМО вчителів початкових класів, природничо-математичного циклу, гуманітарного циклу, класних керівників, проведення методичних тижнів, декад;
* підвищення рівня профілактично-консультативної роботи серед учнівського колективу, батьківської громади, створення умов для реалізації відповідних програм щодо розвитку особистості учня, враховуючи соціальний запит та особисту зацікавленість учнів, батьків, педагогів;
* удосконалення роботи органів учнівського самоврядування, широке залучення їх до вирішення питань організації навчально-виховного процесу, життєдіяльності навчального закладу;
* забезпечення роботи науково-практичних семінарів з актуальних питань навчання і виховання школярів;
* забезпечення необхідних умов щодо поетапної реалізації нових Типових навчальних планів загальноосвітніх навчальних закладів у школі І та ІІ ступеня;
* поширення передового педагогічного досвіду працівників навчального закладу шляхом друку матеріалів у фахових виданнях та на освітніх сайтах;
* стимулювання педагогів до оволодіння сучасними інформаційно-комунікаційними технологіями;
* забезпечення змістовного наповнення WEB-сайту школи.

З метою цілеспрямованої роботи та для забезпечення колективного керівництва методичною роботою в школі була створена методична рада, до складу якої ввійшли заступник директора з навчально-виховної роботи та керівники шкільних методичних об’єднань. Засідання проводилися згідно плану роботи. Найактуальнішими питаннями були:

* моніторинг ДПА, ЗНО -2017;
* аналіз участі учнів школи у Всеукраїнських олімпіадах з базових дисциплін та конкурсах;
* аналіз участі учнів школи у роботі МАНУМ;
* підвищення кваліфікації та атестація педагогічних працівників.

Члени методичної ради брали участь у підготовці та проведенні педагогічних рад, загальношкільних семінарів, інших методичних заходів.

Протягом року в рамках реалізації плану науково-методичного питання були ефективно проведені педагогічні читання «В.О. Сухомлинський у педагогіці», «Співдружність школи і сім’ї, як умова успішного навчання і виховання дитини», реалізовані педагогічний проект «Створення інформаційно-навчального середовища навчального закладу», учнівський проект «Квіти – залишки раю на Землі».

Методична робота будується і проводиться за принципом систематичної аналітико-діагностичної діяльності, що враховує інтереси і запити різних категорій педагогів. У 2016/2017 н.р. було організовано роботу 4 методичних об’єднань учителів, визначено керівників з числа досвідчених педагогів, затверджено плани роботи, обрано методичні теми, які були співзвучними з науково-методичною темою школи, потребами вчителів та конкретним запитам.

Робота методичних об’єднань була спрямована на удосконалення методичної підготовки, фахової майстерності вчителя, удосконалення методики проведення уроку. Діяльність ШМО було сплановано на основі річного плану роботи школи та перспективного плану роботи Ганнівської загальноосвітньої школи І-ІІІ ступенів на 2014-2018 р.р.. Кожне методичне об’єднання провело по 5 засідань, робота яких будувалася за окремими планами. На запланованих засіданнях обговорювалися як організаційні питання (рекомендації Міністерства освіти і науки України, обласної конференції, серпневої районної конференції, рекомендації РМК щодо викладання і вивчення навчальних предметів у 2016/2017 н. р., зміни у навчальних програмах, підготовка і проведення олімпіад, предметних тижнів, проведення контрольних зрізів, затвердження завдань для державної підсумкової атестації), так і науково-методичні питання. Упродовж навчального року всіма ШМО було проведено предметні тижні, матеріали яких оформлено у звітах і як виставковий матеріал.

Під керівництвом заступника директора працював консультпункт «Школа вчителя першокласника», на якому зверталася особлива увага питанням організації навчально-виховного середовища для першокласників. Вчителем Афонченко Л.М. у серпні місяці було організовано двохтижневе адаптування майбутніх першокласників до школи, був проведений майстер-клас з проблем безбального оцінювання знань, умінь та навичок учнів 1-го класів, а також особливості навчання першокласників, які були запроваджені з 1 вересня 2016 року.

З метою загальної теоретичної підготовки педагогічного колективу до впровадження в практику методичної теми впродовж року були проведені круглі столи ШМО з питань обґрунтування вибору проблеми, визначення її місця у системі важливих ідей і закономірностей методики викладання предметів. Кожен керівник методичного підрозділу, ретельно проаналізувавши діяльність методичного об’єднання, перспективно визначив пріоритети в методичній роботі на наступний навчальний рік, зокрема посилена увага роботі з обдарованими та здібними учнями, поширення передового педагогічного досвіду через публікації в фахових виданнях, узагальнення досвіду в професійний портфоліо вчителя-предметника, створення власних сайті, блогів тощо.

Згідно з річним планом роботи протягом року проведено предметні декади, тижні, місячники. Цікаво, змістовно і на належному науково-методичному рівні проведено декаду української мови та літератури (вчитель Корнюша М.П.), Всеукраїнського Тижня права та Тижня правових знань (вчитель Томило Є.М.), математики та фізики (вчителі Грязнова Н.О. та Комзолов І.В.), громадянського виховання (вчителі Корнюша М.П., Маргарид Г.В.), тиждень молодого вчителя (вчителі Комзолов І.В., Томило Є.М., Шевченко Я.Г.), Тиждень початкових класів (вчитель Малько О.О.), боротьби з ВІЛ/СНІДом, безпеки життєдіяльності учнів, довкілля (вчителі Катеринюк І.П., Корнюша А.В.). Найбільш результативні та якісно проведені такі заходи:

* свято рідної мови *«*Наша мова – мова вічної землі, наше слово - слово вічного народу!*»;*
* історичний екскурс *«*Ми повинні знати історію,  вмитою кров’ю та сльозами»;
* тренінг для учнів «Кожен має право»;
* відкритий виховний захід для учнів 1-10 класів *«*Halloween  по – ганнівськи»;
* відкритий виховний захід «Формула здоров’я».

Відкриті уроки - одна з колективних форм методичної роботи, їх мета – підвищення майстерності усіх учителів. У 2016/2017 н.р. у школі були заплановані та проведені відкриті уроки, які засвідчили, що вчителі дотримуються методичних рекомендацій щодо викладання навчальних дисциплін, упроваджують у систему роботи елементи інноваційних технологій.

Під час місячника, декад, тижнів було проведено 17 відкритих уроків. Найбільш результативні та якісно проведені: урок географії у 7 класі «Віртуальна подорож 50 паралеллю північної широти планети» (вчитель Маргарид Г.В.), рольова гра з української мови у 8 класі «Однорідні члени речення» (вчитель Корнюша М.П.), урок англійської мови у 5 класі «Свята і традиції. Великдень у Великобританії» ( вчитель Пуляк Т.А.), віртуальний урок - подорож з інформатики у 3 класі «Мандруємо Інтернетом» (вчитель початкових класів Корнюша В.Ф.), спортивні змагання «Веселі старти», «День здоров’я та спорту», «Тато, мама, я – спортивна сім’я » (вчитель Корнюша А.В.).

Одним із напрямків методичної роботи школи була організація занять з різними категоріями педагогічних працівників. Суттєву допомогу молоді вчителі отримували в «Школі молодого вчителя», якою керує заступник директора з навчально-виховної роботи Маргарид Г.В., завдання якої – надання необхідної допомоги молодим спеціалістам в оволодінні методикою викладання свого предмета, розвиток вмінь використання у своїй роботі досягнень сучасної психолого-педагогічної науки, розвиток творчої активності молодих спеціалістів.

Традиційно, у квітні 2017 року, було проведено Тиждень молодого спеціаліста, в рамках якого проводилися відкриті уроки молодими вчителями – Комзоловим І.В., Томилом Є.М. та Шевченко Я.Г. Відкриті уроки показали, що вчителі вцілому знають структуру уроку, своєчасно повідомляють тему й мету, володіють фактичним матеріалом, використовують дошку, різноманітний роздатковий матеріал, інноваційні технології. Під час аналізів уроків молодим спеціалістам були дані рекомендації щодо підвищення свого методичного та фахового рівня.

Комзолов І.В. був активним слухачем районної школи молодого вчителя «Становлення». Брав активну участь у всіх засіданнях. Свої педагогічні надбання та творчість мав змогу продемонструвати у районному конкурсі молодих вчителів «Шанс», став його переможцем та взяв участь в 46-му обласному зльоті молодих вчителів, переміг у номінації «Містер Креативність».

У зв’язку з необхідністю моніторингу якості роботи навчальних закладів потрібно постійно відслідковувати результативність підвищення професійної компетентності педагогів та відстеження результативності педагогічної роботи. Саме на комплексне об’єктивне оцінювання рівня кваліфікації педагогічної майстерності, перевірку особистісного зростання спрямована щорічна атестація педпрацівників.

Протягом року вчителі школи підвищували свій кваліфікаційний рівень шляхом самоосвіти, участі у роботі шкільних, загальнорайонних, обласних семінарів, навчання на курсах післядипломної освіти, дистанційних курсах , а також в рамках атестації.

**ДИСТАНЦІЙНЕ НАВЧАННЯ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Маргарид Г.В. | Сертифікат  №БЦ-С-767 від 30.06.2016 | «Сервіси Google у професійній діяльності заступника директора» |
| Сертифікат  ДК №02136577-0155/17 від 10.04.2017 | «Як не спійматися на гачок або критичне оцінювання ресурсів Інтернету» |
| Сертифікат№246  від 29.04.2017 | «Використання Інтернету та хмарних сервісів для дистанційного та перевернутого навчання. Віртуальна школа Moodle» |

**НАВЧАННЯ ІКТ**

Маргарид Г.В. сертифікат ОТ №02136577-0031/17 від 09.03.2017 «Онлайнові технології у роботі керівника навчального закладу»

**ПРЕДСТАВНИЦЬКІ ЗАХОДИ**

Корнюша А.В. – обласний семінар вчителів фізичної культури з національно-патріотичного виховання – серпень 2016, КОІППО

Томило Є.М. – науково-практичний семінар «Сучасний урок історії: компетентнісний аспект» - 21.09.2016, КОІППО

Корнюша А.В. – обласний туристичний зліт – вересень 2016

Грязнова Н.О. – обласна Інтернет-конференція ( ХІІ Хмурівські читання) – жовтень 2016, КОІППО

Грязнова Н.О. – засідання творчої групи учителів математики, учасників міжнародного освітнього проекту «Міксіке в Україні» - січень,2017, КОІППО

Маргарид Г.В. – міжвузівська науково-практична конференція керівників районних (міських) методичних об’єднань вчителів географії – квітень 2017, КОІППО; засідання творчої групи завідуючих (директорів), методистів методичних кабінетів (центрів) органів управління освітою райдержадміністрацій, міських рад, ОТГ, керівники ЗНЗ – травень, 2017,КОІППО; засідання творчої групи учителів географії ЗНЗ – травень,2017, КОІППО.

Грязнова Н.О. – ІІІ серпневий Інтернет-марафон «Підготовка до нового навчального року: 2016-2017»; вебінари ВГ «Основа»:

* «Реалізаці компетентнісного підходу на уроці» - 18.08.2016;
* «Щоб урок зазвучав або часозбережувальні технології» - 26.10.2016;
* «Психологічні прийоми створення сприятливого клімату на уроках» -28.03.2017;
* «Хмарні сервіси у проектній діяльності» - 28.03.2017.

Катеринюк І.П. – районний семінар –тренінг творчих та обдарованих педагогів «Професійна мотивація або де знайти натхнення? Розвиток творчих здібностей учителя» - 31.03.2017

Малько О.О. - районний семінар –тренінг творчих та обдарованих педагогів «Професійна мотивація або де знайти натхнення? Розвиток творчих здібностей учителя» - 31.03.2017

Пуляк Т.А. :

вебінари ТОВ видавництва «Ранок»:

* «ЯКлас – ефективний допоміжний інструмент для шкільної освіти»
* «Англійська мова. 8 клас. Формування соціокультурної компетенції учнів на уроках англійської мови. Середня школа»
* Англійська мова. Шляхи ефективної підготовки до ДПА-ЗНО 2017 з іноземних мов» - 16.01-28.01.2017;

Вебінар ВГ «Основа» - «Використання освітніх он лайн-сервісів на уроках іноземної мови» -28.02.2017;

Тренінг для вчителів-переможців конкурсу «Go Camp» 10-11.04.2017, м.Київ

Вебінар ВГ «Pearson» «Навчання англійської мови: 7 кроків до критичного і креативного мислення» - 26.04.2017

Вебінар університету «Cambridge» «Навчання англійської мови з використанням цифрових технологій для вдосконалення навичок письма» - 08.05.2017

Корнюша М.П. - вебінари ТОВ видавництва «Ранок»:

* «Українська мова. 8 клас. Реалізація авторської концепції взаємозв’язку мовної, мовленнєвої, діяльнісної та соціокультурної ліній програми при вивченні речень з відокремленими членами у 8 класі»;
* «Українська мова. Актуальні питання вивчення української мови у 8-9 класах з поглибленим вивченням філології.»;
* «Українська мова. 8 клас. Актуальні питання вивчення української мови у 8-9 класах в контексті підготовки до втілення концепції «Нова українська школа».

Згідно плану підвищення кваліфікації у КОІППО ім.В.О.Сухомлинського 3 педагоги школи пройшли планові курси підвищення кваліфікації.

У 2016/2017 навчальному році атестувалися 2 вчителі: вчитель математики Грязнова Н.О. та вчитель початкових класів Малько О.О. Атестація педагогічних працівників пройшла згідно Типового положення про атестацію педагогічних працівників. Учителями були проведені предметні тижні, ряд виховних заходів відповідно до індивідуальних планів атестації, адміністрацією школи відвідано до 40 уроків. За результатами атестації вчитель Грязнова Н.О. підтвердила кваліфікаційну категорію «спеціаліст вищої категорії» та присвоєно звання «старший вчитель», вчителю Малько О.О. присвоєно кваліфікаційну категорію «спеціаліст ІІ категорії».

Під час атестації було проведено Місячник педагогічної майстерності вчителів, які атестувалися, під час якого педагоги продемонстрували свої надбання, поділилися досвідом роботи з колегами.

Кожен педагог розробив план індивідуальної підготовки та проходження атестації, який значно сприяв системному та неупередженому вивченню досвіду роботи педагога, допоміг йому зробити змістовний самоаналіз своєї діяльності.

У ході атестації було проведено вивчення досвіду роботи вчителів школи шляхом відвідування уроків, співбесід, анкетування учнів, батьків, колег.

Вчитель математики Грязнова Н.О. провела цикл відкритих уроків у 6,8-11 класах, на яких були присутні адміністрація школи, члени ШМО. Надзвичайно цікаво і змістовно пройшов Тиждень математики. В рамках якого вчителем було проведено ряд заходів:

* виставки виробів «Цей дивовижний світ многогранників» та «Шедеври сьогодення»;
* шкільний чемпіонат з розв'язування логічних та економічних завдань;
* конференція «Відомі українські математики та їх внесок у науку»;
* веб - квест «Математика - це мова природи».

На чолі з вчителем Малько О.О. пройшов Тиждень початкових класів протягом якого було проведено позакласний захід «В гості до Олімпійського Ведмедика», «Математичний калейдоскоп», відкритий урок-аукціон «Прикметник, його роль у мовленні». Вчитель продемонструвала свої фахові та творчі здібності. На травень 2017 року кваліфікаційний склад педагогічного колективу має такий вигляд

Враховуючи результати п’яти років, можна зробити висновок, що педагоги школи планомірно підвищують свій кваліфікаційний рівень

Вивчення стану викладання окремих предметів здійснювалося згідно з перспективним планом. У 2016/2017 н.р. було вивчено стан викладання математики, фізики, предметів початкової ланки, здійснено оглядовий контроль дотримання єдиного орфографічного режиму при веденні робочих зошитів та зошитів для контрольних робіт, якість проведення лабораторних і практичних робіт (результати вивчалися на нарадах при директорові, докладно проаналізовані та оформлені у вигляді довідок та наказів по школі).

Перевірки свідчать про те, що особливу увагу педагогічний колектив школи приділяє підвищенню результативності уроку, забезпеченню усвідомлення учнями необхідності отримання знань, системності знань учнів, виробленню на заняттях практичних і пізнавальних умінь, здійсненню самостійної роботи та організації виконання домашніх завдань, здатності до самоорганізації, саморозвитку, застосуванню прийомів, що сприяють підвищенню навчальних досягнень школярів, розвитку обдарованості учнів.

З метою з’ясування рівня виконання завдань Державного стандарту початкової загальної освіти було проведено тематичні перевірки щодо дотримання принципу наступності при переході учнів з дитячого садка до початкової школи, щодо створення комфортних умов для навчання в школі першокласникам. Результати вивчалися під час реалізації проекту «5 клас – від адаптації до успіху», на педагогічному консиліумі, на нарадах при директорові, докладно проаналізовані та оформлені у вигляді наказів по школі.

Впродовж року вчителі відвідували районні семінари та заходи, брали участь у дискусіях та обговореннях нагальних педагогічних проблем. Під час таких семінарів наші педагоги отримали позитивні емоції, корисну інформацію від спілкування з колегами, познайомилися з освітніми закладами та досвідом роботи колег. Такі поїздки дають можливість порівняти свою роботу, стимулюють педагогів до професійного пошуку, бажання змін, серйозного аналізу власних проблем.

Вчителі школи є активними учасниками педагогічних конкурсів і мають перемоги:

* Маргарид Г.В. – обласний фестиваль освітніх веб-квестів, диплом ІІ ступеня, номінація «Навчальний веб-квест»;
* Грязнова Н.О.– обласний фестиваль освітніх веб-квестів, диплом ІІІ ступеня, номінація «Методичний веб-квест»;
* Грязнова Н.О. -  обласний огляд освітніх блогів «Педагогічна блогосфера», диплом І ступеня, освітня галузь "Математика та технології".

Педагогічні працівники активно поширюють свій педагогічний досвід через публікації у мережі Інтернет:

* Грязнова Н.О. - учительський журнал он-лайн – перший урок «Щоб у серці жила Батьківщина», 10.08.2016;
* Пуляк Т.А. – учительський журнал он-лайн - урок англійської мови у 5 класі на тему: «Я, моя сім’я, мої друзі. Професії членів родини» -04.02.2017;
* Методичний портал – урок англійської мови у 6 класі «покупки. В універмазі» - 04.02.2017; урок англійської мови у 8 класі «Музика навколо світу» -04.02.2017;
* SUPER.UROK-UA.com – урок англійської мови у 5 класі «Свята і традиції. Великдень у Великобританії» - 05.02.2017.

У 2016/2017 навчальному році на базі школи відбулося заняття школи успішного керівника «Формування інноваційного простору навчального закладу як умова професійного розвитку педагогів». У ході якого досвідом роботи, інноваційними підходами, незвичайними формами роботи щодо організації навчально-виховного процесу поділилися директор школи Корнюша М.П., заступник директора Маргарид Г.В. вчителі Грязнова Н.О., Катеринюк І.П., Пуляк Т.А., Чернишин Л.М.

У той же час є низка проблемних, невирішених питань діяльності методичної роботи в школі, а саме:

* організація дослідницької роботи вчителя;
* активізація організації науково-дослідницької роботи учнів у Малій академії наук;
* необхідність постійного підвищення рівня досягнень на олімпіадах з базових дисциплін на обласному та Всеукраїнському рівнях;
* підвищення результативності участі педагогів у конкурсах «Вчитель року» ;
* друк робіт вчителів школи у фахових виданнях;
* залучення вчителів до систематизації та узагальнення власного досвіду.

**Аналіз роботи закладу по реалізації програми «Обдарована молодь» (олімпіади, турніри, МАН, конкурси - результативність)**

Одним з пріоритетних напрямків підвищення якості розвитку освіти є виявлення і підтримка обдарованої молоді, її творчий, інтелектуальний, духовний та фізичний розвиток. У школі розроблено чіткий план реалізації Програми «Обдарованість», над яким плідно працюють педагоги. Вчителі приділяють велику увагу пошуку і навчанню обдарованих та здібних дітей, забезпечують розвиток інтелектуальних можливостей школярів у відповідності до їх особистісних потреб, індивідуальних здібностей з використанням нових педагогічних технологій, надають допомогу учням в підготовці до районних та обласних олімпіад, турнірів, творчих конкурсів.

Аналіз кількісних та якісних показників щодо участі учнів у Всеукраїнських учнівських олімпіадах та предметних турнірах, творчих конкурсах дозволяє простежити позитивні тенденції.

Результатом роботи вчителів стали призери ІІ етапу Всеукраїнських олімпіад олімпіад з базових дисциплін:

* Грязнов Максим (11 клас, вчитель Корнюша В.Ф.) – трудове навчання, І місце;
* Почапський Андрій (11 клас, вчитель Корнюша В.Ф.) – трудове навчання, ІІ місце;
* Стасик Валентин (11 клас, вчитель Катеринюк І.П.) – екологія, ІІІ місце;
* Цибуля Олександр ( 10 клас, вчитель Пуляк Т.А.) – англійська мова, ІІІ місце;
* Гай Наталія ( 8 клас, вчитель Маргарид Г.В.) – географія, ІІІ місце;
* Корнюша Дар’я (8 клас, вчитель Катеринюк І. П.) – хімія, ІІІ місце.

У ІІІ етапі Всеукраїнських олімпіад з базових дисциплін взяв участь 1 учень Грязнов Максим з трудового навчання.

Порівняльний аналіз участі учнів в ІІ етапі Всеукраїнських олімпіад з базових дисциплін у 2011 -2017 н.р.

Результати участі учнів в олімпіадах обговорені на засіданні методичної ради, нараді при директору та оформлені відповідними довідками.

Учні школи були активними учасниками різноманітних районних та обласних заходів.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Конкурс | Місце | Учень,учні | Учитель |
| Обласний етап Всеукраїнського заочного конкурсу-огляду внутрішнього та зовнішнього озеленення навчальних закладів «Галерея кімнатних рослин»» | ІІІ | Бобир Андрій  Вовк Юлія  Гай Наталія  Іщенко Єлизавета  Катеринюк Ангеліна  Катеринюк Софія  Колісник Аліна  Корнюша Дар’я  Цибуля Тетяна  Чернишин Юлія | Катеринюк І.П. |
| Районний етап Всеукраїнського заочного конкурсу робіт юних фотоаматорів «Моя Україно!» | І | Чернишин Юлія  10клас | Корнюша В.Ф. |
| І | Чернишин Юлія, 10 клас | Корнюша В.Ф. |
| ІІ | Цибуля Олександр, 10 клас | Корнюша В.Ф. |
| ІІІ | Катеринюк Ангеліна, 7 клас | Маргарид Г.В. |
| ІІІ | Катеринюк Софія, 5 клас | Маргарид Г.В. |
| Обласний етап Всеукраїнського заочного конкурсу робіт юних фотоаматорів «Моя Україно!» | ІІ | Чернишин Юлія, 10клас | Корнюша В.Ф. |
| ІІІ | Чернишин Юлія, 10 клас | Корнюша В.Ф. |
| Районний конкурс-захист наукових міні-робіт, проектів та досліджень | І | Катеринюк Софія, 5 клас | Катеринюк І.П. |
| І | Гай Наталія, 8 клас | Катеринюк І.П. |
| ІІ | Коробка Олексій, 5 клас | Катеринюк І.П. |
| ІІІ | Катеринюк Ангеліна, 7 клас | Катеринюк І.П. |

4 учні нашої школи є слухачами МАН, як результат мають перемоги:

Гай Наталія ( 8 клас, вчитель Катеринюк І. П ) – ІІІ місце, секція біологія;

Корнюша Дар’я (8 клас, вчитель Катеринюк І. П.) –ІІІ місце, секція агрономія;

Цибуля Олександр (10 клас, вчитель Грязнова Н.О.) – грамота за найкращий захист науково-дослідницької роботи.

У цьому році учні нашої школи взяли активну участь в Міжнародних та Всеукраїнських інтелектуальних конкурсах:

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Назва конкурсу | Ким проводився | Учасники | Дипломи | | | Учасник | ПІП вчителя |
| І | ІІ | ІІІ |  |
| Всеукраїнський фізичний конкурс «Левеня» | Львівський фізико-математичний ліцей при Львівському національному університеті імені Івана Франка | 13 |  |  |  | 13 | Комзолов І.В. |
| Міжнародний конкурс з інформатики «Бебрас» | Всеукраїнська координаційна рада конкурсу «Бобер» | 22 |  | 2 |  | 20 | Корнюша В.Ф. |
| Міжнародна природознавча гра «Геліантус» | Творче об’єднання «Соняшник» за сприяння кафедри українознавства Харківського гуманітарного університету «Народна українська академія», Харківської обласної спеціалізованої школи-інтернату ІІ-ІІІ ступенів «Обдарованість», творчого об’єднання «Гімназія» | 23 | 10 | 2 | 6 | 5 | Маргарид Г.В. |
| Всеукраїнський конкурс з українознавства  «Патріот» | Донбаський державний педагогічний університет | 25 |  |  |  |  | Корнюша М.П. |
| Міжнародний природничий інтерактивний конкурс  «Колосок осінній» | Львівська міська громадська організація  **“Львівський інститут освіти”** | 32 | 6 | 15 | - | 14 | Катеринюк І.П. |
| Міжнародний природничий інтерактивний конкурс  «Колосок весняний» | Львівська міська громадська організація  **“Львівський інститут освіти”** | 32 |  |  |  |  | Катеринюк І.П. |
| Всеукраїнський конкурс з англійської мови «Грінвіч» | Донбаський державний педагогічний університет | 21 | 4 | 2 | - | 15 | Пуляк Т.А. |
| Міжнародний математичний конкурс «Кенгуру» Всеукраїнський етап | Львівський фізико-математичний ліцей при Львівському національному університеті імені Івана Франка | 6 | 3 | 3 |  |  | Грязнова Н.О. |
| Міжнародний математичний конкурс «Кенгуру»  Міжнародний етап | Львівський фізико-математичний ліцей при Львівському національному університеті імені Івана Франка | 10 |  | 3 |  | 7 | Грязнова Н.О. |
| Міжнародний учнівський конкурс юних істориків «Лелека» | **Всеукраїнська громадська організація «Освітній простір»** | 13 |  |  | 4 | 9 | Томило Є.М. |
| Всеукраїнська гра з англійської мови «Пазл» | **Творча група «Пазл»** | 12 |  | 1 | 5 | 6 | Пуляк Т.А. |
| Міжнародний дистанційний конкурс «Олімпіс» |  | 20 | 13 |  | 3 | 4 | Грязнова Н.О.  Катеринюк І.П.  Комзолов І.В.  Корнюша В.Ф.  Корнюша М.П.  Пуляк Т.А. |
| Міжнародна  дистанційна олімпіада «Олімпус» | ТзОВ «Інститут розвитку освіти»  м.Львів | 17 | 1 |  |  | 16 | Катеринюк І.П. |

**Аналіз результатів навчальних досягнень учнів за минулий навчальний рік**

На кінець 2016/2017 навчального року відповідним стандартом освіти оволоділи 54 учнів, які показали такий рівень навчальних досягнень ( без урахування 5 учня 1 класу, які не оцінювалися):

**Результати навчальних досягнень учнів 2-11 класів у 2016/2017 н.р.**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Клас | Кількість учнів | Рівні | | | | | | | | Кількість відмінників |
| початковий | | середній | | достатній | | високий | |
| учні | % | учні | % | учні | % | учні | % |
| 2 | 7 | - | - | 2 | 29 | 4 | 57 | 1 | 14 | 1 |
| 3 | 4 | - | - | 2 | 50 | 2 | 50 | - | - | - |
| 4 | 6 | - | - | 2 | 33 | 3 | 50 | 1 | 17 | 1 |
| 5 | 6 | - | - | - | - | 4 | 67 | 2 | 33 | 2 |
| 6 | 4 | - | - | 1 | 25 | 3 | 75 | - | - | - |
| 7 | 6 | - | - | - | - | 6 | 100 | - | - | - |
| 8 | 6 | - | - | 3 | 50 | 3 | 50 | - | - | - |
| 9 | 8 | 1 | 12 | 1 | 12 | 6 | 75 |  |  |  |
| 10 | 2 | - | - | - | - | 4 | 100 | - | - | - |
| 11 | 5 | - | - | 1 | 20 | 4 | 80 | - | - | - |

У порівнянні із попереднім роком якість знань зросла на 6%. Кількість відмінників зросла з 2 до 4 учнів. Такі результати навчальних досягнень учнів дозволяють зробити висновок, що вчителі приділяли належну увагу виконанню заходів з підвищення якості освіти. Проведений моніторинг навчальних досягнень з предметів свідчить, що якість знань підвищилась з англійської мови на 3%, алгебри та геометрії – 6%, інформатики – 9%, основ здоров'я – 4%, трудового навчання – 27%, Захисту Вітчизни – 38%. Стабільними залишаються показники з української мови, зарубіжної літератури, географії, музики. Але, на жаль, високий рівень знань знизився з української літератури на 6%, математики – 12%, історії України – 11%, всесвітньої історії – 8%, біології та фізики - 3%, хімії – 9%, правознавства – 15%, фізичної культури – 6%. Причину велики розбіжностей адміністрація вбачає у недостатньо об'єктивному підході вчителів до оцінювання навчальних досягнень учнів і в наступному навчальному році планує перевірити знання вчителями Критеріїв оцінювання під час відвідування уроків.

Досліджуючи успішність учнів протягом останніх років, виявили, що кількість учнів, які навчаються на високому та достатньому рівні (за результатами річного оцінювання) перевищує 50 %. Зросла чисельність учнів, які мають достатній та високий рівні і зменшилась – на початковому і середньому рівнях.

Проблемою залишається повне подолання початкового рівня знань учнів з окремих предметів. З цього питання були проведені співбесіди з педагогами школи, на яких з’ясовувались причини неуспішності та шляхи її подолання.

Контролю з боку адміністрації підлягають і результати державної підсумкової атестації учнів.

Державною підсумковою атестацією в 4 класі було охоплено 7 учнів

**Результати державної підсумкової атестації учнів 4 класу:**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Предмет ДПА** | **Кількість учнів, що здавали ДПА** | **Початковий рівень**  **(к-ть учнів)** | **Середній рівень**  **(к-ть учнів)** | **Достатній рівень**  **(к-ть учнів)** | **Високий рівень**  **(к-ть учнів)** |
| Українська мова | 6 | - | 2 | 3 | 1 |
| Літературне читання | 6 | - | - | 3 | 3 |
| Математика | 6 | - | 4 | - | 2 |

Серед навчальних предметів, з яких учні 4 класу здавали ДПА, найкращі показники з української мови (читання). З математики учні виявили нижчий рівень знань, де середнього та достатнього рівнів більше, порівняно з іншими предметами.

**Результати державної підсумкової атестації учнів 9 класу:**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | **Навчальний предмет**  *(усі предмети інваріантної складової робочих навчальних планів)* | **Загальна кількість учнів**  **9 класу, які обрали предмет для ДПА** | **Кількість учнів, які звільнені від проходження ДПА** | **Кількість учнів, які складали ДПА або оцінені згідно з наказом ГУОН** | **Рівень навчальних досягнень учнів (кількісні показники)** | | | |
| початковий | середній | достатній | високий |
| 1 | **українська мова(диктант)** | **8** | **-** | **7** | **-** | **5** | **1** | **-** |
| 2 | **математика** | **8** | **-** | **7** | **-** | **4** | **3** | **-** |
| 3 | **Англійська мова** | **8** | **-** | **7** | **-** | **6** | **-** | **1** |

Найвищі показники високого рівня на ДПА в учнів 9 класу є лдише в однієї учениці (Обрежі М.). Більшість учнів мають середній рівень навчальних досягнень з перелічених предметів.

**Результати державної підсумкової атестації учнів 11 класу:**

Державна підсумкова атестація учнів 11 класу цього року проходила у формі ЗНО( української мови та літератури, математики або історії України , біології, іноземноїї мови). Результатом підготовки учнів 11 класу до ДПА є відсутність високого рівня навчальних досягнень. З усіх предметів , що винесені на ДПА, найкращі знання показали випускники з історії. Найгірші – з математики. Такі результати є закономірними з огляду на якість викладання предметів вчителями. Можливістю апеляції семестрового оцінювання та державної підсумкової атестації ніхто не скористався.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **Навчальний предмет**  *(усі предмети інваріантної складової робочих навчальних планів)* | **Загальна кількість учнів**  **11 класу** | **Кількість учнів, які звільнені від проходження ДПА** | **Кількість учнів, яким зараховано ДПА (МАН, олімпіади)** | **Кількість учнів, які складали ДПА** | **Рівень навчальних досягнень учнів** | | | | |
| **Форма складання ДПА** | **початковий** | **середній** | **достатній** | **високий** |
| 1 | **українська мова** | **5** | **1** | **-** | **4** | **Письмово** | **-** | **2** | **2** | **-** |
| 2 | **Історія України** | **5** | **-** | **-** | **1** | **Письмово** | **-** | **-** | **1** | **-** |
| 3 | **Англійська мова** | **5** | **-** | **-** | **2** | **Письмово** | **-** | **2** | **-** | **-** |
| 4 | **Математики** | **5** |  |  | **4** | **Письмово** | **-** | **4** | **-** | **-** |
| 5 | **Біологія** | **5** |  |  | **1** | **Письмово** | **-** | **1** | **-** | **-** |

Участь учнів у пробному та підготовка до основної сесії зовнішнього незалежного оцінювання 20167року була організована відповідно до чинних нормативно-правових документів. За результатами ЗНО з математики 1 учень – Вовк Т.. – не пройшла поріг ЗНО і не може вступати ВУЗ ІІІ-ІУ рівнів акредитації. Двоє учні не підтвердили своїх річних оцінок (Грязнов М., Стасик В.). Адміністрації необхідно переглянути кадровий склад вчителів , провести з ними відповідну роботу щодо більш якісної підготовки учнів до участі у зовнішньому незалежному оцінюванні.

**Аналіз виховної роботи закладу за 2016/2017 навчальний рік**

|  |  |
| --- | --- |
| Керуючись Законами України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», «Про охорону дитинства», «Основними орієнтирами виховання учнів 1-11-х класів загальноосвітніх навчальних закладів України», затверджених наказом Міністерства освіти і науки, молоді та спорту України від 31.10.2011 № 1243 та іншими нормативно-правовими документами протягом 2016/2017 навчального року виховна робота закладу була спрямована на виконання завдань і реалізацію Концепції національно-патріотичного виховання дітей і молоді, затвердженої наказом Міністерства освіти і науки України від 16.06. 2015 р. № 641.  Головна мета виховної роботи у 2016/2017 навчальному році **–** формування громадянина — патріота України, створення умов для самореалізації особистості відповідно до її здібностей, суспільних та власних інтересів, виховання громадянина з демократичним світоглядом і культурою, який не порушує прав і свобод людини, виховання в учнів свідомого ставлення до свого здоров’я, формування належних гігієнічних навичок і засад здорового способу життя.  Згідно з річним планом роботи школи у 2016/2017 навчальному році педагогічний колектив працював над виховною проблемою: «Виховання гармонійно розвиненої, високоосвіченої, національно свідомої людини, здатної до саморозвитку та самовдосконалення».  Пріоритетними напрямками виховання у навчальному році є:  - національно-патріотичне виховання;  - робота з обдарованими учнями;  - розвиток творчої особистості;  - формування навичок здорового способу життя;  - робота з профілактики дитячого травматизму;  - робота з попередження правопорушень.  Реалізація завдань виховної роботи у 2016/2017 навчальному році здійснювалася шляхом співпраці з педагогічним та учнівським колективами, з батьками учнів, позашкільними закладами та громадськими організаціями; через використання найбільш поширених виховних технологій, зокрема:  - години спілкування (години класного керівника);  - технологія колективного творчого виховання;  - проектна технологія;  - технологія саморозвитку.  Виховна робота в школі має чіткий та цілеспрямований характер, що дає можливість здійснювати плідну діяльність з реалізації основних завдань:   1. Гуманізація виховного процесу, що виражається у створенні умов для всебічного розвитку особистості, для спонукання її до самоаналізу, самооцінки, саморозвитку, самовиховання. 2. Підтримка та укріплення шкільних традицій, що сприяють створенню загальношкільного колективу. 3. Удосконалення методичної майстерності класного керівника, спроможного компетентно здійснювати виховну діяльність. 4. Розвиток учнівського самоврядування.   Протягом року питання виховної роботи розглядалися на нарадах при директорі, засіданнях педагогічної ради, на засіданнях ради школи.  Реалізація завдань виховної системи закладу відбувається за рахунок злагодженої співпраці педагогічного колективу, спланованої роботи класних керівників. У школі діє методичне об’єднання класних керівників, яке очолює заступник директора з виховної роботи Чернишин Л.М.**.**  З метою надання методичної допомоги класним керівникам протягом навчального року проводились наради та консультації з питань організації та здійснення виховної роботи в класних колективах. Педагог-організатор, класні керівники брали участь в районних заходах з питань виховання. З метою досягнення більшої ефективності виховної роботи класні керівники працювали сумісно зі заступником директора з НВР, проводячи тестування, діагностику, вивчаючи індивідуальні особливості учнів.  Виховні заходи, що проводились класними керівниками протягом 2016/2017 навчального року, були різноманітними, відповідали віковим особливостям учнів, сприяли розвитку творчих здібностей та ініціативності школярів. Аналіз відвіданих виховних заходів показав, що виховна робота проводиться на належному рівні, використовуються сучасні технології виховання учнів.  Методичні розробки МО класних керівників «Формування рис громадянина та його національних цінностей у системі виховної роботи школи» були представлені на виставці ефективного педагогічного досвіду в закладі.  Слід відзначити, що складовими виховних технологій, що застосовуються у виховному процесі, є форми діяльності та методи як засоби впливу на учнівську молодь. Так, упродовж 2016-2017 навчального року організовано проведення ряду позашкільних занять та заходів з учнями школи. Відповідно до «Основних орієнтирів виховання учнів 1-11-х класів загальноосвітніх навчальних закладів України» (наказ Міністерства освіти і науки, молоді та спорту України від 31.10.2011 №1243), основним завданням напрямку «Ціннісне ставлення до себе» є забезпечення повноцінного розвитку учнів, охорони та зміцнення їх здоров'я, утвердження здорового способу життя, розвиток учнівського самоврядування. У класних журналах ведеться сторінка бесід із учнями з циклу «Я обираю здоровий спосіб життя». Проводилися бесіди, лекції із залученням відповідних фахівців (гінекологів, психологів, соціального педагога). Проводилися індивідуальні бесіди з батьками та учнями.  Всебічний та гармонійний розвиток кожної особистості, творчий, інтелектуальний, духовний розвиток дітей та організацію дозвілля школярів забезпечували гуртки (всього 4). Основними напрямами роботи гуртків та є технічний та екологічний напрями.  Питання щодо збереження життя та здоров'я учнів, пропаганди здорового способу життя, відповідальності батьків за виховання дітей, попередження насильства у родині, оздоровлення учнів систематично розглядалися на засіданнях МО класних керівників, на педагогічних радах, на нарадах при директорові, на загальношкільних та класних батьківських зборах.  Найбільш вагомими заходами цього напрямку були:   * свято «Здрастуй, урок футболу!» ; * «Олімпійський тиждень» (вересень 2016); * комбіновані естафети «Веселі старти» (грудень 2016); * спортивне свято «Здорове оточення – дітям» (квітень2017); * години спілкування «Що маю знати, щоб зберегти своє здоров'я», «Здоров’я – головне багатство», «Подбай про своє здоров'я сам» (грудень 2016).   Одним із важливих напрямків виховної роботи є родинно-сімейне виховання. Основними завданнями напрямку «Ціннісне ставлення до сім’ї, родини, людей» було формування моральної особистості (доброти, взаєморозуміння, милосердя, толерантності, культури спілкування), різнобічних духовних потреб та інтересів; виховання шанобливого ставлення до родини, поваги народних традицій і звичаїв, національних цінностей українського народу*.* З метою пропаганди позитивного іміджу сім`ї та її соціальної підтримки, формування культури сімейних стосунків, підвищення відповідальності батьків за виховання дітей, проводяться різноманітні зустрічі, бесіди щодо популяризації сімейного способу життя, формування національних сімейних цінностей з питань здорового способу життя та збереження репродуктивного здоров`я.  У цьому напрямку в ЗШ протягом навчального року було проведено:  - години спілкування«Будьмо милосер­дними» до Міжнародного Дня людей похи­лого віку (01.10.2016);  - години спілкування «Ми за мир в усьому світі», «Щастя і мир на планеті потрібні всім» (21.09.2016);  - години спілкування до Міжнародного дня прав людини «Правовий букварик», «Школа прав дитини», «Діти: злочин і кара», «Основи правосвідомості особистості» (10.12.2016);  - правовий КВК (10.12.2016);  - тиждень «На честь святого Валентина»:години спілкування «Світ людських почуттів», виховні години «Цей прекрасний дар кохання» (12.02.2017);  - години спілкування до Дня матері та Всесвітнього Дня сім’ї: «Шануй батька і неньку»; «Родина, родина: від батька до сина»; «Мій родовід»; «Захоплення моєї родини»; «Сім’я – ключ до щастя» (13.05.2017);  - години спілкування до Дня Європи (20.05.2016).  Завдання напрямку «Ціннісне ставлення до природи, до праці» - формування почуття єдності з природою, свідомого ставлення та любові до неї, виховання господаря. Найбільш цікавими заходами цього напрямку були:  - свято «Хліб – усьому голова» (жовтень 2016);  - «Свято врожаю» (жовтень 2016);  - фестиваль «Червона калина» (квітень 2017);  - години спілкування «Екологічна стежка», «Природа – людині, людина — природі», «Бережіть рідну природу», «Жити в злагоді з природою» (02.11-06.11.2016);   * екологічний двомісячник «Екологічна весна – 2017» (березень-квітень 2017); * акції «Турбота про птахів», «За чисте село», «Первоцвіт» (грудень 2016-квітень 2017); * години спілкування до Всесвітнього дня довкілля «Збережемо красу природи», «Будь природі другом», «Земля – годувальниця», «Декларація прав Природи» (11.04-15.04.2017); * тиждень Чорнобильської трагедії (25.04-29.04.2017); * “Свято квітів” (25.05.2017);   Формування в учнів різнобічних потреб самореалізації творчого потенціалу в різних сферах діяльності й спілкуванні, розвиток дитячих обдарувань через систему позаурочних форм роботи та ефективну взаємодію сім’ї та школи є основним завданням напрямку «Ціннісне ставлення до культури і мистецтва». Найбільш значущими заходами цього напрямку стали:  - виставка дитячих робіт «Моя Ганнівка – моя Україна» (вересень 2016);  - виставка-конкурс осінніх композицій (02.10.2016);  - конкурс малюнків, плакатів «Здоров’я очима дітей» (грудень 2016);  - конкурс «Різдвяна листівка» (грудень 2016);  - конкурс «Замість ялинки – гілка» (грудень 2016);  - виставка малюнків «Природа очима дітей» (квітень 2017);  - виставка малюнків та стіннівок «Космос: далеко чи поруч?» (квітень 2017);  - виставка стіннівок, присвячених трагедії на ЧАЕС (квітень 2017);  - конкурс малюнків на асфальті до Дня захисту дітей (01.06.2017).  Реалізацію напрямку «Ціннісне ставлення особистості до суспільства і держави» було спрямовано на залучення учнів до активної соціально-громадянської діяльності; формування правової культури, почуття патріотизму, любові до свого народу, його історії, культурних та історичних цінностей.  Протягом 2016/2017 навчального року учні школи взяли участь у заходах:  - до 25-й річниці Незалежності України, Дню Державного прапора України ;  - до Дня Захисника України ;  - до Дня Свободи ;  - до Дня пам'яті жертв голодоморів;  - до Дня Збройних Сил України ;  - до Дня Соборності України ;  - до Дня пам'яті та примирення .  Велику роль у національно-патріотичному вихованні підростаючого покоління відіграють шкільний музей, пошукова, дослідницька та краєзнавча робота. Учні проводять просвітницьку роботу серед учнівської молоді.  Протягом навчальнго року в ЗНЗ були проведені батьківські збори, під час яких розглядалися питання організації дозвілля дітей, запобігання вживання дітьми алкогольних, наркотичних речовин, поширення пияцтва, наркоманії, правопорушень.  Також у школі працює постійнодіюча виставка літератури з питань юридичної відповідальності неповнолітніх, яка пропагує і формує в учнів громадянські позиції, морально-правові норми; поповнений та оновлений стенд «На допомогу батькам»; проводяться психолого-педагогічні консультації для батьків. Важливою складовою системи виховної роботи закладу є розвиток учнівського самоврядування. У школі протягом 11 років діє організація учнівського самоврядування . Президент організації – Колос Тетяна, учениця 11 класу.  За ініціативи організації учнівського самоврядування , при підтримці адміністрації були проведені заходи:   * проект “Я — ганнівчанин і цим пишаюсь” (вересень-жовтень 2016); * участь у Всеукраїнській молодіжній акції "Напиши листа захиснику України" (вересень 2016); * трудовий десант "Зробимо шкільне подвір'я чистим" (жовтень 2016); * акція “Ветеран живе поруч” (серпень, жовтень 2016, квітень, травень 2017); * акція “Збирай кришки на протези для воїнів” (вересень 2016 — червень 2017); * виставка дитячих малюнків “Ми за мир у всьому світі” (грудень 2016); * арт-флешмоб до Дня Соборності України (січень 2017); * флешмоб “Ми — Україна” (лютий 2017); * флешмоб “Вишивана Україна” (травень 2017); * участь у Міжнародному соціальному проекті “Діти за мир у всьому світі” (квітень 2017); * благодійна акція “Рука допомоги” (квітень 2017).   Отже, робота органу учнівського самоврядування ЗШ знаходиться на достатньому рівні, але потребує постійного удосконалення та залучення якомога більшої частини учнівської молоді. Саме цей аспект є визначальним при плануванні діяльності організації на наступний рік.  У школі проводились традиційні виховні заходи:   * Свято «День знань» (1-11 кл.) * Концерт до Дня вчителя (1-11 кл.) * Свято “Посвячення в першокласники” (1,5 кл.) * збори „Майбутнє України в наших руках” (10-11 кл.) * Новорічні ранки (1-4 кл.) * В гостях у новорічної казки (5-8 кл.) * Новорічна казка на новий лад (9-11 кл.) * «День святого Валентина» (5-11 кл.) * Святковий концерт до Дня 8 Березня (1-11кл.) * Свято Букваря(1кл.) * «Свято родини» (1 кл.) * Свято «Прощавай, початкова школо!»(4 кл.) * Свято Останнього дзвоника(1-11кл.) * Випускний вечір (11,9 кл.)   Тиждень математики, економіки.  Тиждень української мови та літератури.  Тиждень іноземних мов.  Тиждень початкових класів.  Шевченківські дні:   * урок-подорож «Перехрестя долі Кобзаря…»; * літературна вікторина за біографією Т.Г.Шевченка; * конкурс виразного читання поезії Т.Г.Шевченка до дня народження Кобзаря; * Шевченківське свято (3кл.); * виставка стіннівок до дня народження Т.Г.Шевченка.   Тематичний період до 72-ї річниці Перемоги над нацизмом у Європі та 72-ї річниці завершення Другої світової війни:   * виставка стіннівок «Життя заради України: нам є чим пишатися (1939-1945)»; * конкурс дитячих малюнків «Хай буде мир на всій Землі»; * зустрічі з ветеранами Другої світової війни; * уроки мужності «Збережемо пам'ять про подвиг»; * урочиста лінійка, присвячена Дню пам’яті та примирення: «1939-1945. Пам’ятаємо! Перемагаємо!».   Діти брали участь у шкільних і позашкільних виставках творчих робіт (малюнки, плакати, поробки, композиції з квітів), спортивних заходах:   * участь у районному етапі Всеукраїнської дитячо-юнацької військово-патріотичної гри «Сокіл» («Джура»).   Протягом року проводився облік відвідування учнями навчальних занять. Відомості про відсутніх учнів та причину їх відсутності записувалися в книгу обліку відвідування занять. Причини відсутності підтверджувалися медичними довідками та іншими документами, які зберігалися в особових справах учнів.  Однією зі складних проблем сучасної школи є наявність правопорушень серед дітей та підлітків. Тому в школі створено систему профілактичної роботи:   * здійснюється контроль за відвідуванням учнями школи (ведеться облік в спеціальному журналі); * розроблено правила для учнів; * проводяться бесіди з правової тематики; * проводяться тижні правових знань; * у школі створена рада з профілактики правопорушень, яка збирається 4 рази на рік; на своїх засіданнях вона розглядає питання роботи з учнями, схильними до правопорушень, залучає спеціалістів для консультацій батьків, педагогів, розглядає випадки порушення дисципліни в школі, сім’ї та поза школою; * учні охоплені постійними і тимчасовими дорученнями; * проводиться систематична індивідуальна робота з дітьми.   В листопад-грудні 2016 року проводилась декада правових знань, на якій проходили наступні заходи:   * випуск газети «За здоровий спосіб життя»; * проведення виховних годин «Мої права та обов’язки», «Підліток і закон»; * участь у конкурсі малюнків «Я обираю здоровий спосіб життя»; * проведення санітарно-просвітницьких лекцій та тренінгів «Профілактика тютюнопаління, алкоголізму, наркоманії»; * лекція «Торгівля людьми»; * проведення тижня правознавства; * конкурс плакатів «Права дитини».   Робота щодо попередження правопорушень та злочинів серед неповнолітніх проводиться на достатньому рівні.  З метою покращення стану здоров’я учнів проводилися медичні обстеження дітей лікарями Рівнянської амбулаторії, необхідні медичні щеплення.  Влітку в школі працював табір «Сонечко», у якому було оздоровлено 38 вихованців. Також працювали літні мовні загони з поглибленим вивченням іноземних мов «Language land», в яких було задіяно 10 учнів 5-8 класів. З учнями проводилися різноманітні ігри, розваги, екскурсії, свята, вікторини.  Переможці та учасники творчих конкурсів отримали дипломи, цінні подарунки.  Матеріали про проведені заходи висвітлювалися на сайті школи .  Планування виховної роботи класними керівниками – найголовніший фактор ефективності виховного процесу. Структура планів, затверджена адміністрацією, дає можливості класному керівникові виявити творчість і разом з тим підпорядкувати виховний процес в окремому класі загальношкільному.  На виконання методичних рекомендацій «Основні орієнтири виховання учнів 1-11 класів ЗНЗ України» та згідно з Положенням про класного керівника навчального закладу системи загальної середньої освіти шкільне методичне об’єднання класних керівників продовжувало працювати над темою «Сприяння формуванню та розвитку особистості учнів, їх особистісному зростанню і максимальному використанню власного потенціалу в житті».  До складу МО (керівник Чернишин Л.М.) входили 9 класних керівників: Афонченко Л.М, МАлько О.О., Грязнова Н.О., Катеринюк І.П., Корнюша В.Ф., Корнюша А.В., Томило Є.М.,. Пуляк Т.А., Шевченко Я.Г.  **Цілі та завдання виховної роботи на 2017/2018 навчальний рік**  Мета виховної роботи: набуття учнями школи соціального досвіду, успадкування духовних надбань нашого народу, досягнення високої культури міжнаціональних взаємин, формування в учнів особистісних ознак громадян української держави, розвиненої духовності, фізичної досконалості, моральності, художньо-естетичної, трудової та екологічної культури.  Завдання виховної роботи:   * формування громадянина-патріота України, підготовленого до життя, з високою національною свідомістю; * виховання громадянина з демократичним світоглядом і культурою, який не порушує прав і свобод людини та с повагою ставиться до традицій і культури інших народів; * створення умов для самореалізації особистості відповідно до її здібностей, суспільних та власних інтересів; * виховання в учнів свідомого ставлення до свого здоров’я та здоров’я інших громадян, формування гігієнічних навичок і засад здорового способу життя, збереження і зміцнення фізичного та психічного здоров’я.   **Аналіз роботи по забезпеченню безпеки життєдіяльності учнів, створенню умов для забезпечення психічного та фізичного здоров’я учнів і вчителів**  Відповідно до напрямків та засобів формування здорового способу життя школа співпрацює з Ганнівським ФПом та Рівнянською медамбулаторією у справі охорони здоров'я. Після проведення поглибленого медичного огляду учнів школи у травні 2017 року були проведені відповідні моніторингові дослідження.  Педагоги школи враховують результати поглиблених медичних оглядів у своїй щоденній роботі, застосовують знання педагогіки та психології в роботі з учнями та їх батьками, проводять лекції та індивідуальні бесіди з батьками учнів. 2 рази на рік на нараді при директору та загальношкільних зборах заслуховувалося питання стану здоров’я дітей .  Протягом навчального року учні школи були забезпечені гарячим харчуванням ( безкоштовні сніданки за рахунок районного бюджету для учнів 1-4 класів , пільговиків, за кошти батьків - обіди для учнів 5-11 класів). Безкоштовно, на підставі відповідних документів, харчувалися Дмитренко Н. ( 6 клас) як дитина з малозабезпеченої сім’ї та учень 9 класу Гардась Б., дитина учасника АТО. Заступником директора з навчально- виховної роботи Маргарид Г.В. контролюється якість їжі, норми харчування, санітарний стан їдальні, дотримання кухарем меню та технології приготування страв. Був складений графік харчування учнів школи. Вчителем біології Катеринюк І.П. та медсестрою ФПу постійно здійснювався контроль за роботою кухаря, їдальні, за дотриманням дітьми та персоналом їдальні правил особистої гігієни, своєчасним проходженням ними медогляду, якістю приготування страв, надавала рекомендації, які реєструвала в спеціальному журналі згідно з діючими нормативними вимогами. Громадський контроль за організацією харчування здійснювався членами ради школи.  Велика увага приділялася роботі по дотриманню санітарно-гігієнічних норм у навчально-виховному процесі, охороні праці, застереженню дитячого травматизму. З учнями школи протягом навчального року проводилися вступні, первинні, цільові та позапланові інструктажі з обов’язковою реєстрацією в спеціальних журналах, створені безпечні умови для здійснення навчально-виховного процесу. Але протягом навчального року були зафіксовані випадки травматичного характеру в позаурочний час. Порівнюючи з попередніми навчальними роками можна зазначити зменшення їх кількості. Ми робимо висновок, що батьки недостатньо відповідально підходять до питання попередження травматизму своїх дітей і тому питання безпеки розглядаються на класних батьківських зборах і під час індивідуальних зустрічей з батьками дітей.  Новим працівникам школи були видані під підпис посадові та робочі інструкції та інструкції з охорони праці, вчасно проводилися вступні, первинні, повторні, цільові та позапланові інструктажі. Відповідальною за пожежну безпеку була призначена завгосп школи Пилипенко Н.І., відповідальною за організацію роботи з охорони праці – заступник директора з навчально - виховної роботи Маргарид Г.В.  Наказом по школі були призначені відповідальні за підвіз дітей з с.Громухи та с.Юр’ївки – вчитель фізичної культури Корнюша А.В.  Шкільні меблі були промаркіровані відповідно до вікових категорій. Класні керівники розсажували дітей за партами у кабінетах згідно з рекомендаціями лікарів та санітарно-гігієнічними нормами. Проте не всі учнівські столи відповідають зросту дітей, тому що оновлення шкільних меблів (столів та стільців) з бюджетного фонду відбувалося давно. Але вчителі намагаються знизити ризик захворюваності на сколіоз: систематично проводять на уроках фізкультурні паузи ( для органів зору, опорно-рухового апарату).  Вчителі фізики, хімії, біології, інформатики, фізичної культури та трудового навчання вели журнали інструктажів учнів .  Протягом року з учнями школи класними керівниками проводилося навчання Правилам дорожнього руху, пожежної безпеки, поведінки на воді та льоду, з електроприладами, газом, в побуті, контролювалося їх знання та виконання . Були заплановані й проведені Тиждень безпеки життєдіяльності, Тиждень охорони праці, День Цивільного Захисту, де з учнями й працівниками проводилися об’єктові тренування по застосуванню набутих знань. Всі заходи були проведені з урахуванням вікових особливостей дітей.  Школа ще не забезпечена достатньою кількістю вогнегасників через фінансові труднощі, наявні ж вогнегасники перезаряджені у встановлений термін.  Агітбригада з числа волонтерів та агітбригада екологів підготували виступи перед учнями 1-4 і 5-11 класів.  Недоліками в роботі з охорони праці є:   * Недостатня кількість вогнегасників у школі;   Та, на жаль, останні питання можна вирішити лише залучивши спеціалістів та кошти для придбання необхідного обладнання і проведення відповідних робіт. | |
| **Аналіз роботи по виконанню Закону України «Про оздоровлення та відпочинок дітей»**  З 29 травня по 12 червня 2017 року на базі школи був створений і працював дитячий табір відпочинку з денним перебуванням «Сонечко», роботою якого було охоплено 48 дітей школи – діти пільгових категорій, діти, що знаходяться на диспансерному обліку, талановита та обдарована молодь, інші категорії. Питання про організацію роботи дитячого табору відпочинку заслуховувалося на педагогічній раді. У таборі відпочинку «Сонечко» була спланована робота 3 загонів. Начальником табору Грязновою Н.О. та вихователями загонів проведена необхідна робота по організації цікавого й безпечного дозвілля дітей.  Протягом літа учні школи були оздоровлені у таборах, на узбережжі моря за кошти батьків. Всі батьки на батьківських зборах були ознайомлені з інформацією про те, де можна придбати путівки дітям для літнього відпочинку.  **Аналіз роботи бібліотеки**  Робота бібліотеки у 2016/2017 навчальному році була спрямована на пропаганду літератури рідного краю, на збереження підручників, художньої, науково–популярної літератури, прилучення учнів до книги як до джерела знань.  Бібліотекар школи знайомила учнів та вчителів з довідково–бібліографічним апаратом, здійснили огляд краєзнавчої літератури. Було створено архів сценаріїв масових заходів різноманітної тематики, які є допоміжним матеріалом при проведенні уроків з української та всесвітньої літератури, історії та інших навчальних предметів. Поновлено картотеку підручників, художньої літератури, періодичних видань.  З метою пропаганди бібліотечно–бібліографічних знань проводились огляди–консультації з виховання культури читання, екскурсії для учнів початкової школи, під час яких учні ознайомились з правилами користування бібліотекою, бережливого ставлення до підручника. До відома кожного учня школи були доведені “Єдині вимоги до учнів по використанню і збереженню підручників”. Бібліотекар разом з класними керівниками та бібліотечним активом проводились рейди-огляди та бесіди, спрямовані на виховання у дітей дбайливого ставлення до книги.  **Аналіз здійснення контрольно-аналітичної діяльності адміністрації навчального закладу**  Контрольно-аналітична діяльність адміністрації школи здійснювалася відповідно до річного плану школи На початку 2016/2017 навчального року було затверджено нову номенклатуру справ школи, призначено відповідальних з ведення шкільної документації. Контролю з боку адміністрації підлягали:   * ведення особових справ учнів та педпрацівників; * навчальні досягнення учнів з предметів; * календарно-тематичне та поурочне планування та виконання навчальних програм; * планування виховної роботи класними керівниками та виконання планів роботи; * методична робота педколективу; * дотримання Закону «Про охорону праці» та Правил безпеки на робочих місцях; * впровадження Державного стандарту початкової загальної освіти у 4 класі та Державного стандарту базової та повної загальної середньої освіти у 8 класі; * забезпечення учнів підручниками; * стан викладання предмету Захист Вітчизни ( 10,11 класи); * стан викладання предметів «у початковій школі: * стан викладання математики, інформатики, зарубіжної літератури; * робота вчителів з обдарованими учнями; * організація чергування по школі; * вивчення стану адаптації учнів 1класу; * організація підвозу та харчування учнів; * проведення класних батьківських зборів; * ведення класних журналів, журналів індивідуального навчання; * ведення учнівських щоденників; * робота класних керівників з учнями девіантної поведінки; * організація роботи обслуговуючого персоналу школи; * організація роботи педколективу щодо забезпечення виконання Законодавства України про мови; * проведення медичних оглядів учнів та працівників; * проведення змістовного дозвілля учнів під час канікул; * стан охоплення учнів пільгових категорій оздоровленням, організацією літнього оздоровлення; * робота з підготовки дітей-п’ятирічок до школи; * відвідування учнями занять у школі; * відпрацювання робочого часу працівниками школи; * підготовка учнів 9,11 класів до ДПА, ЗНО ; * працевлаштування випускників; * охоплення дітей шкільного віку мікрорайону навчанням; * виконання Колективного договору між адміністрацією та профспілковим комітетом; * санітарно-гігєнічний режим у школі; * робота гуртків та спортивних секцій у школі; * робота шкільної бібліотеки; * виконання управлінських рішень; * стан виховної роботи з учнями школи ( в т.ч. організація роботи по самоврядуванню); * робота класних керівників з попередження дитячого травматизму, профілактики правопорушень, злочинності, шкідливих звичок; * використання нестандартних, інтерактивних форм роботи з учнями на уроках і в позаурочний час.   Особливий контроль здійснювався за поурочним планування вчителів. На всіх нарадах при директорові заслуховувалося питання про якісну підготовку вчителя до уроку. На педагогічній раді розглядалося питання «Підготовка вчителя до сучасного уроку в умовах інформатизації освіти». Насамперед такий контроль наряду з методичною допомогою був корисним для вчительської молоді.  З усіх питань був проведений аналіз адміністрацією школи та складено довідки, інформації, видано узагальнюючі накази, в яких вказано позитивні сторони та недоліки і шляхи їх усунення. Вчителі ознайомлені з усіма зауваженнями.  Протягом навчального року проведені 5 планових та 2 позапланових засідань педагогічної ради та 9 планових і 3 позапланові наради при директорові. По всіх засіданнях оформлені протоколи.  Проведена контрольно-аналітична робота мала позитивні наслідки: робота педагогічного колективу мала організований, чіткий характер. Якість підготовки вчителів до уроків підвищилася. Покращився й рівень підготовки учнів вчителями школи до олімпіад, конкурсів хоча попереду стоїть ще багато невирішених завдань. |
| **Аналіз роботи закладу щодо виконання ст.10 Конституції України, законодавства України про мови**  Згідно з річним планом роботи школи на 2016/2017 н.р. адміністрація школи спільно з головою шкільного методичного об’єднання вчителів гуманітарного циклу та вчителями української мови та літератури проводила перевірку дотримання педагогічними працівниками виконання законодавства України про мови. Перевіркою було встановлено, що у школі неухильно велася робота щодо виконання вищеназваного законодавства:   * навчально-виховний процес здійснювалася українською мовою; * вивчення української та російської мов було обов'язковим; учнів, що не вивчали українську мову, в школі не було; * державною мовою проводилися засідання педагогічних рад, збори колективу, виробничі наради, семінари. * діловодство і ведення документації, взаємовідносини з державними, громадськими органами також відбувалося українською мовою; * тексти оголошень і повідомлень, плакатів, афіш, реклами виконувалися українською мовою; * оформлення інтер’єру школи (навчальні кабінети, бібліотека, адміністративні приміщення) здійснювалося з використанням державної символіки, українських народних мотивів; * проведення державної підсумкової атестації (у випускних класах) здійснювалося українською мовою;   Класними керівниками проводилися виховні години, бесіди, свята, які розкривали історію виникнення Державного Прапора, Державного Герба та Державного Гімну України. Державна символіка стала складовою оформлення офіційних церемоній, різноманітних урочистих заходів.  Учителі української мови та літератури виховують в учнів усвідомлення виняткової ролі державної мови в суспільному й особистісному розвиткові кожного громадянина і необхідність належною мірою опанування її. Результатом ефективного рівня викладання та оволодіння учнями українською мовою є достатні досягнення випускників школи в зовнішньому незалежному оцінюванні з української мови та літератури та вступі до вищих навчальних закладів.  Навчальний процес проводиться виключно державною мовою, наочна агітація та шкільна документація оформлені згідно з чинними вимогами. Створені куточки національної символіки в навчальних кабінетах.  Символіці належить одне з найважливіших місць у відродженні державності й духовності. Тому з метою виховання в дітей та молоді шанобливого ставлення до державних символів України, формування в них національної свідомості, почуття глибокої любові до духовно-культурної спадщини свого народу педагоги школи проводять роз’яснення основних положень Конституції України стосовно державної символіки, ідейної суті державних символів і правил їх використання, формують стійкі навички свідомого дотримання почестей та правил поведінки щодо державних символів у повсякденному житті та під час урочистих заходів. Синьо-жовтий прапор, герб-тризуб, текст національного Гімну України є обов’язковим складником оформлення кабінетів. У бібліотеці оформлені тематичні стенди літератури, інформаційні добірки для вчителів та учнів про історію виникнення, державне значення, використання Державного Прапора України, Державного Герба України, Державного Гімну України.  Гімн України виконується учнями та вчителями школи на урочистих лінійках до Дня знань, свята останнього дзвоника, на урочистій частині, присвяченій врученню документів про повну загальну середню освіту та кожного понеділка на робочих лінійках. Текст Гімну є обов’язковим складником для вивчення на уроках музичного мистецтва (вчитель Чернишин Л.М..), адже саме йому належить значна виховна роль, він має великий емоційний вплив на дітей та учнів, мобілізує, організовує, піднімає національний дух, гордість за свою державу.  У школі оформлено кабінет української мови та літератури, де забезпечуються оптимальні умови для організації навчально-виховного процесу та реалізації завдань відповідно до Державного стандарту базової і повної середньої освіти.  Важливу роль у підтримці здібної та обдарованої молоді в даному питанні відіграє також Міжнародний конкурс української мови імені Петра Яцика, який проводиться щороку завдяки спільним зусиллям Міністерства освіти і науки, молоді та спорту України, Ліги українських меценатів та Освітньої фундації Петра Яцика.  Із метою розширення україномовного середовища в школі здійснюється систематична позакласна та позашкільна робота, що значною мірою сприяє підвищенню мотивації вивчення української мови, її популяризації, збагаченню словникового запасу, вихованню національної самосвідомості та шанобливого ставлення до української мови як державної. Стало традицією проведення Дня української писемності (листопад), Дня рідної мови (лютий), Шевченківських днів (березень).  Отже, робота з дотримання Законодавства України про мови в школі здійснювалася на належному рівні.  **Аналіз роботи по комп’ютеризації та інформатизації навчального та управлінського процесів**  В 2016/2017 навчальному році учні вивчали інформатику в обладнаному комп’ютерному класі. На кабінет оформлений санітарний паспорт класу. За батьківські кошти був проплачений доступ до мережі Інтернет. З’явилася нова можливість застосовувати деякі програми в управлінській діяльності через включення школи до системи ІСУО. Відповідальною за роботу в цій системі наказом по школі призначений Корнюша В.Ф.., вчитель інформатики. Протягом року вчителі краще оволоділи ПК, навчилися застосовувати презентації на своїх уроках, працювати з електронною поштою, шкільним сайтом. Активно таку роботу виконували Корнюша В.Ф., Корнюша М.П., Маргарид Г.В., Грязнова Н.О., Пуляк Т.А., Катеринюк І.П.. В кабінетах української мови, математики, біології, географії, англійської мови вчителі школи мали можливість працювати з використанням мультимедійного проектора й використовували його активніше..  На початку року було призначено відповідальних осіб за оновлення шкільного сайту (Корнюшу В.Ф. та Чернишин Л.М..). Але на майбутнє слід вчасно подавати новини .  **Аналіз фінансово-господарської діяльності**  У 2016/2017 навчальному році колектив школи продовжував працювати над поліпшенням матеріально-технічної бази школи. Проте благодійних батьківських коштів ледве вистачало на найнеобхідніше. Серед проведених з цього питання заходів, в т.ч. і з підготовки школи до нового 2017/2018 навчального року слід особливо зазначити такі:   * проведений поточний ремонт класних приміщень і приміщень школи; * миючі та деззасоби для роботи шкільної їдальні та пришкільного табору; * замінено вікна у спортивній залі; * замінено котел; * зроблено поточний ремонт спортивного залу, харчоблоку; * підтримувалося належне функціонування внутрішніх туалетів зусиллями батьків школи; * восени та навесні проводився огляд технічного стану будівель школи.   Протягом навчального року контролювалося використання енергоресурсів, ремонтувалися шкільні меблі. За кошти з благодійного батьківського фонду мали змогу придбати дезінфікуючі засоби, канцтовари, передплатити періодичні видання, закупити необхідний дидактичний матеріал та ін.  **Аналіз результатів за минулий навчальний рік продемонстрував наступне:**   * навчально-виховний процес має тенденцію до розвитку; * реалізація функцій управління в закладі здійснюється за допомогою організаційно-педагогічних, організаційно-розпорядчих, соціально-психологічних, фінансово-господарських методів, які спрямовані на забезпечення функціонування та розвитку навчального закладу шляхом запровадження нових взаємовідносин між керуючими й керованими підсистемами відповідно до мети їх спільної діяльності; * діяльність адміністрації закладу спрямована на вдосконалення навчально-виховного процесу та підвищення його ефективності; * у школі використовують колективне обговорення отриманих результатів, колективний творчий пошук вирішення конкретних завдань. На підставі аналізу результатів адміністрація корегує наступні дії щодо досягнення поставленої мети; * школа підтримує свій позитивний імідж; * створюються умови для врахування й розвитку навчально-пізнавальних і професійних інтересів, здібностей, потреб учнів; * значно покращилась ресурсна база (кадровий потенціал, матеріально-технічна база, інформаційно-методичне забезпечення); * методична робота сприяє модернізації змісту навчально-виховного процесу, втіленню педагогічних інноваційних технологій; * створено сприятливий психолого-педагогічний клімат |
| **МЕТА, ОСНОВНІ НАПРЯМКИ РОБОТИ ТА ЗАВДАННЯ**  **ШКОЛИ НА 2017 – 2018 НАВЧАЛЬНИЙ РІК**  ***Головне завдання колективу школи у 2017-2018 навчальному році:***  Забезпечити безперервність навчально – виховного процесу у школі, охопити всіх дітей шкільного віку якісним навчанням та зберегти здоров’я і життя школярів.  З метою реалізації науково-методичної проблеми **«Розвиток творчого потенціалу вчителів і формування особистості школяра шляхом впровадження інноваційних технологій в навчально-виховний процес»**, діяльність педагогів буде спрямована на вирішення наступних завдань:  ***Місія школи* *–*** створення умов для всебічного розвитку особистості, творчої самореалізації учнів;  забезпечення якісної освітньої підготовки учнів на рівні (або вище) державних освітніх стандартів  з метою здобуття їхньої конкурентоспроможності, працевлаштування, самовизначення.  ***Пріоритети:***  - підвищення якості освітніх послуг;  - запровадження в школі інноваційних підходів, форм, методів і засобів навчання;  - забезпечення ефективної взаємодії та співпраці всіх учасників навчально-виховного процесу;  - активізація діяльності школи в освітньому просторі.  **Мета: Побудова єдиного інформаційного освітнього простору, який максимально сприятиме становленню випускника як компетентної, соціально інтегрованої та мобільної особистості.**  **Першочергові заходи з виконання пріорітетних завдань школи на 2017-2018 навчальний рік**  Головні завдання колективу школи в 2017-2018 навчальному році:   * забезпечити безперервний навчально-виховний процес у школі та охоплення всіх дітей шкільного віку якісним навчанням з урахуванням попиту в освітніх послугах; * вжити заходів щодо забезпечення гуманітарної спрямованості навчання, яка передбачає поглиблене вивчення мов (англійська, української), історії; * створення позитивної мотивації до засвоєння знань; * сприяння інтелектуальному, моральному, соціокультурному та естетичному розвиткові особистості; * розвиток розумових здібностей учнів, їх емоційно-вольової сфери, пізнавальної активності та самостійності, здатності до творчості, самовираження і спілкування; * розвиток навичок взаємодії у сім’ї, колективі, суспільстві шляхом активного спілкування із соціальним оточенням, накопичення досвіду комунікативної діяльності, дотримання правил толерантної поведінки, співпереживання і солідарності з іншими людьми у різноманітних життєвих ситуаціях; * використання у повсякденному житті досвіду здоров’язбережувальної діяльності для власного здоров’я та здоров’я інших людей.   (директор, адміністрація, співробітники)  **Навчальна робота**  1. Підвищити результативність участі в предметних олімпіадах і конкурсі МАН на районному рівні.  (ЗДНВР, вчителі - предметники)  2. Здійснювати підтримку і педагогічний супровід обдарованих дітей.  (ЗДНВР, учителі – предметними, класні керівники)  3. Підвищити відповідальність у веденні шкільної документації з метою зниження кількості порушень.  (ЗДНВР)  **Виховна та соціальна робота**   1. Забезпечити безумовне виконання всіх норм законодавства із захисту дітей пільгових категорій та інших учасників НВП.   (ЗДНВР, класні керівники)   1. Виховувати дітей у дусі любові до Батьківщини, родини, школи.   (ЗДНВР, класні керівники)   1. Продовжувати профілактичну роботу з правового виховання.   (Координаційна рада, класні керівники)   1. Виховання гуманної, соціально активної особистості, яка усвідомлює свою належність до етносоціального та соціально-культурного середовища, здатна розуміти значення життя як найвищої цінності.   (ЗДНВР, класні керівники)  5. Виховання в учнів потреби у здоров’ї, що є важливою життєвою цінністю, свідомого прагнення до ведення здорового способу життя.  (ЗДНВР, класні керівники)  **Методична робота**   1. Здійснення заходів з поглиблення педагогічних знань, методології навчання, практики та методики виховання, психології, етики, формування в молодих учителів посадових умінь і навичок.   (ЗДНВР, методрада)  2. Здійснення заходів щодо підвищення культури співробітництва педагогів різних поколінь.  (ЗДНВР, методрада)  3.Забезпечити результативну участь вчителів у конкурсах професійної майстерності різного рівня.  (ЗДНВР, методрада)  **Господарча діяльність**   1. Продовжити роботу над проектом «Імідж школи»: 2. скласти загальношкільний план оновлення матеріальної бази; 3. здійснювати поточний ремонт учбових кабінетів, рекреацій інших приміщень. 4. Забезпечити адекватну оцінку особистого внеску кожного співробітника до результатів роботи школи. 5. Забезпечити поповнення матеріальної бази для продовження комп'ютеризації усіх ланок діяльності школи.   (ЗГЧ)  **Адміністративна діяльність**  Забезпечити адекватну оцінку особистого внеску кожного співробітника до результатів роботи школи.  (Адміністрація, профком)  Основні напрями роботи школи:   * дотримання навчальним закладом вимог державних стандартів освіти; * якість підготовки навчальним закладом учнів; * організація у навчальному закладі навчально-виховної, навчально-методичної і наукової роботи; * ефективність використання навчальним закладом педагогічного та науково-педагогічного потенціалу; * забезпечення розвитку та ефективність використання навчальним закладом матеріально-технічної бази.   **Основні компетенціі, які формуються в учнів школи під час навчально-виховного процесу:**  До ключових компетентностей належить уміння вчитися, спілкуватися державною, рідною та іноземними мовами, математична і базові компетентності в галузі природознавства і техніки, інформаційно-комунікаційна, соціальна, громадянська, загальнокультурна, підприємницька і здоров’язбережувальна компетентності, а до предметних (галузевих) — комунікативна, літературна, мистецька, міжпредметна естетична, природничо-наукова і математична, проектно-технологічна та інформаційно-комунікаційна, суспільствознавча, історична і здоров’язбережувальна компетентності.  1) **громадянська компетентність** — здатність учня активно, відповідально та ефективно реалізовувати права та обов’язки з метою розвитку демократичного суспільства;  2) **загальнокультурна компетентність** — здатність учня аналізувати та оцінювати досягнення національної та світової культури, орієнтуватися в культурному та духовному контексті сучасного суспільства, застосовувати методи самовиховання, орієнтовані на загальнолюдські цінності;  3) **здоров’язбережувальна компетентність** — здатність учня застосовувати в умовах конкретної ситуації сукупність здоров’язбережувальних компетенцій, дбайливо ставитися до власного здоров’я та здоров’я інших людей;  4) **інформаційно-комунікаційна компетентність** — здатність учня використовувати інформаційно-комунікаційні технології та відповідні засоби для виконання особистісних і суспільно значущих завдань;  5) **комунікативна компетентність** — здатність особистості застосовувати у конкретному виді спілкування знання мови, способи взаємодії з людьми, що оточують її та перебувають на відстані, навички роботи у групі, володіння різними соціальними ролями;  6) **міжпредметна естетична компетентність** — здатність виявляти естетичне ставлення до світу в різних сферах діяльності людини, оцінювати предмети і явища, їх взаємодію, що формується під час опанування різних видів мистецтва;  7) **міжпредметна компетентність** — здатність учня застосовувати щодо міжпредметного кола проблем знання, уміння, навички, способи діяльності та ставлення, які належать до певного кола навчальних предметів і освітніх галузей;  8) **предметна (галузева) компетентність** — набутий учнями у процесі навчання досвід специфічної для певного предмета діяльності, пов’язаної із засвоєнням, розумінням і застосуванням нових знань;  9) **предметна компетенція** — сукупність знань, умінь та характерних рис у межах змісту конкретного предмета, необхідних для виконання учнями певних дій з метою розв’язання навчальних проблем, задач, ситуацій;  10) **предметна мистецька компетентність** — здатність до розуміння і творчого самовираження у сфері музичного, образотворчого та інших видів мистецтва, що формується під час сприймання творів таких видів мистецтва і їх практичного опанування;  11) **проектно-технологічна компетентність** — здатність учнів застосовувати знання, уміння та особистий досвід у предметно-перетворювальній діяльності;  12) **соціальна компетентність** — здатність особистості продуктивно співпрацювати з партнерами у групі та команді, виконувати різні ролі та функції у колективі.  Формування **інформаційно-комунікаційної компетентності** учнів, зміст якої є інтегративним, відбувається у результаті застосування під час вивчення всіх предметів навчального плану діяльнісного підходу. Навчальними програмами обов’язково передбачається внесок кожного навчального предмета у формування зазначеної компетентності.  Основні підходи, які застосовуються у навчальному закладі для формування компетенцій:  Робота навчального закладу ґрунтується на засадах ***особистісно зорієнтованого, компетентнісного і діяльнісного підходів***, що реалізовані в освітніх галузях і відображені в результативних складових змісту базової і повної загальної середньої освіти.  ***Особистісно зорієнтований підхід*** — спрямованість навчально-виховного процесу на взаємодію і плідний розвиток особистості педагога та його учнів на основі рівності у спілкуванні та партнерства у навчанні. При цьому особистісно зорієнтований підхід до навчання забезпечує розвиток академічних, соціокультурних, соціально-психологічних та інших здібностей учнів.  ***Компетентнісний підхід*** — спрямованість навчально-виховного процесу на досягнення результатів, якими є ієрархічно підпорядковані ключова, загальнопредметна і предметна (галузева) компетентності. Компетентнісний підхід сприяє формуванню ключових і предметних компетентностей.  ***Діяльнісний підхід*** — спрямованість навчально-виховного процесу на розвиток умінь і навичок особистості, застосування на практиці здобутих знань з різних навчальних предметів, успішну адаптацію людини в соціумі, професійну самореалізацію, формування здібностей до колективної діяльності та самоосвіти. Діяльнісний підхід спрямований на розвиток умінь і навичок учня, застосування здобутих знань у практичних ситуаціях, пошук шляхів інтеграції до соціокультурного та природного середовища.  У річному плані роботи школи враховано можливості навчального середовища, сприятливого для задоволення фізичних, соціокультурних і пізнавальних потреб учнів.  ***.***  Основні поняття:  - **компетентність** — набута у процесі навчання інтегрована здатність учня, що складається із знань, умінь, досвіду, цінностей і ставлення, що можуть цілісно реалізовуватися на практиці;  - **ключова компетентність** — спеціально структурований комплекс характеристик (якостей) особистості, що дає можливість їй ефективно діяти у різних сферах життєдіяльності і належить до загальногалузевого змісту освітніх стандартів;  - **компетенція** — суспільно визнаний рівень знань, умінь, навичок, ставлень у певній сфері діяльності людини;  - **ключова компетенція** — певний рівень знань, умінь, навичок, ставлень, які можна застосувати у сфері діяльності людини;  - **навчальна програма** — нормативний документ, що конкретизує для кожного класу визначені цим Державним стандартом результати навчання відповідно до освітньої галузі або її складової, деталізує навчальний зміст, у результаті засвоєння якого такі результати досягаються, а також містить рекомендації щодо виявлення та оцінювання результатів навчання. |

Розділ ІІ. ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ КОНСТИТУЦІЙНОГО ПРАВА ГРОМАДЯН НА ОСВІТУ

***2.1. Виконання Законів України “Про освіту”(ст. 58); “Про загальну середню освіту”(ст.. 18, ст. 36), “Про мови”.***

| *№ п/п* | *Зміст роботи* | *Термін виконання* | *Відповідальний* | *Форма*  *контролю* | *Відм. про виконання* |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | **СЕРПЕНЬ**   1. Здійснення обліку дітей 5-17 років у мікрорайоні школи. 2. Зарахування учнів до 1-х, 10 класів 3. Планування заходів щодо виконання Закону України “Про загальну середню освіту”:  * збереження контингенту школярів; * запобігання відсіву учнів; * створення сприятливих умов для відвідування учнями школи; * забезпечення відвідування школи всіма учнями мікрорайону;  1. Аналіз виконання Закону “Про мови”   5.Поповнення навчально-методичної бази школи підручниками, методичною літературою, науковими посібниками. | ІV т.  ІV т.  ІV т.  ІV т.  Серпень | ЗДНВР, ЗЗФ Директор  ЗДНВР, ЗЗФ  Директор  Директор | Списки  Наказ  Наказ  Нарада  Звіт |  |
| 2 | **ВЕРЕСЕНЬ**   1. Здійснення обліку учнів в алфавітній книзі 2. Всеукраїнський рейд «Урок» 3. **Місячник «Всеобуч»** (за окремим планом) | І т.  І т.    І т. | Директор, завідувачі філій  Адміністрація  ЗДНВР, ЗЗФ | Звіт  Наказ  Наказ |  |
| 3 | **ЖОВТЕНЬ**   1. Аналіз дотримання учнями режиму роботи школи 2. Інвентарізація фонду шкільних підручників; аналіз збереження фонду бібліотеки. 3. Підготовка бази даних випускників 9, 11класів. | ІІ-ІІІ т.  Жовтень  Жовтень    Жовтень | Директор, завідувачі  ЗДНВР, ЗЗФ | Нарада  Звіт  Аналіз  Звіт |  |
| 4 | **ЛИСТОПАД**   1. Вивчення стану організації позакласної роботи з предметів. | І-ІІ т. | ЗДНВР, ЗЗФ | Довідка  Наказ |  |
| 5 | **ГРУДЕНЬ**   1. Аналіз читацьких інтересів учнів. 2. Координування роботи вчителів щодо роботи з обдарованими учнями. | Грудень  ІV т. | ЗДНВР, ЗЗФ | Довідка  Нарада |  |
| 6 | **СІЧЕНЬ**   1. Координування роботи з питання наступності у роботі ДНЗ та ЗНЗ  * оперативна інструктивно-методична нарада; * взаємовідвідуванні занять, уроків, заходів. | Січень - квітень | ЗДНВР, ЗЗФ | План  Нарада |  |
| 7 | **ЛЮТИЙ**   1. Вивчення професійних інтересів випускників. Проведення анкетування. 2. Організація роботи щодо комплектування 1-х, 10-го класів. 3. Контроль за виконанням учасниками НВП Закону України «Про мови». | ІІ т.    ІІ т.  ІІІ т. | ЗДНВР, ЗЗФ  Директор  ЗДНВР, ЗЗФ | Нарада  Нарада  Наказ |  |
| 8 | **БЕРЕЗЕНЬ**   1. Проведення зустрічей із:  * представниками навчальних закладів (ВНЗ, технікумів, ПТУ); * представниками різних професій. | Березень | ЗДНВР, ЗЗФ | Звіт |  |
| 9 | **КВІТЕНЬ**   1. Підготовка до державної підсумкової атестації та зовнішнього незалежного оцінювання. | Квітень | ЗДНВР, ЗЗФ | Нарада |  |
| 10 | **ТРАВЕНЬ**   1. Аналіз підсумків успішності учнів. | ІV т. | ЗДНВР, ЗЗФ | Нарада |  |
| 11 | **ЧЕРВЕНЬ, ЛИПЕНЬ**   1. Уточнення списків дітей мікрорайону школи. 2. Набір учнів в 1; 10 класи. | І т.  Черв.-лип. | ЗДНВР, ЗЗФ | Списки  Звіт |  |

* 1. *Соціальний захист дітей*

| *№ п/п* | *Зміст роботи* | *Термін виконання* | *Відповідальний* | *Форма  контролю* | *Відм. про виконання* |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | ВЕРЕСЕНЬ  1. Проведення громадського огляду умов утримання, навчання, виховання, оздоровлення, працевлаштування дітей - сиріт та дітей, які знаходяться під опікою. 2. Аналіз працевлаштування випускників (дітей пільгової категорії). 3. Обстеження житлово-побутових умов дітей-сиріт та дітей, які знаходяться під опікою. 4. Забезпечення безкоштовним харчуванням дітей пільгової категорії 5. Складання соціальних паспортів класів та школи, списків учнів по категоріям.   6. Аналіз літнього оздоровлення.  7. Складання планів роботи класних керівників на І семестр. | ІV т.    ІІ т.  ІІІ т.  ІІ т.  І т.  ІІ т.  ІІ т. | ЗДНВР, ЗЗФ  ЗДНВР, ЗЗФ  ЗДНВР, ЗЗФ  ЗДНВР, ЗЗФ  Класні керівники  ЗДНВР, ЗЗФ  ЗДНВР, ЗЗФ | Інформація  Довідка  Акти  Наказ  Соц. паспорт  Звіт  Інформація |  |
| 2 | ЖОВТЕНЬ  1. Виявлення пільгової категорії. 2. Оформлення документації:  * Заповнення карток; * Акти обстеження.  1. Зустріч з опікунами. | постійно  ІІ т.  ІІІ т | ЗДНВР, ЗЗФ  ЗДНВР, ЗЗФ  ЗДНВР, ЗЗФ | Постанова на облік  Нарада  Протокол |  |
| 3 | ЛИСТОПАД 1.Підсумок проведення громадського огляду умов утримання, навчання, виховання, оздоровлення, працевлаштування дітей з малозабезпечених сімей | І т. | ЗДНВР, ЗЗФ | Звіт |  |
| 4 | ГРУДЕНЬ  1. Контроль за отриманням та розподілом новорічних подарунків. 2. Аналіз стану роботи класних керівників із дітьми пільгових категорій | ІІІ т.  ІV т. | ЗДНВР, ЗЗФ  ЗДНВР, ЗЗФ | Відомості  Довідка |  |
| 5 | СІЧЕНЬ 1. Складання планів роботи класних керівників на ІІ семестр. | ІІ т. | ЗДНВР, ЗЗФ  Класні керівники | Інформація  Плани |  |
| 6 | КВІТЕНЬ  1. Організація літнього оздоровлення дітей. | ІV т. | ЗДНВР | План |  |
| 7 | ТРАВЕНЬ  1. Проведення ***акції «Створи добро»*** (за окремим планом). 2. Аналіз стану роботи класних керівників із дітьми пільгових категорій | ІІІ т.  ІV т. | ЗДНВР  ЗДНВР | Наказ  Довідка |  |

Розділ 3. УПРАВЛІННЯ ДІЯЛЬНІСТЮ ПЕДАГОГІЧНОГО КОЛЕКТИВУ

* 1. ***3.1. Педагогічні ради***

| *№ п/п* | *Зміст роботи* | *Термін виконання* | *Відповідальний* | *Форма*  *контролю* | *Відмітка про вик.* |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. | **Тема "Особливості організації навчально-виховного процесу в сучасній школі.** **Визначення пріоритетних напрямів діяльності школи на сучасному етапі"** 1.Підсумки роботи школи за 2016-2017 навчальний рік і завдання, які стоять перед педагогічним колективом на новий 2017-2018 навчальний рік.  2.Затвердження річного плану роботи школи, плану роботи методичної ради.  3. Про попередження дитячого травматизму  4.Про призначення громадських вихователів з учнями, що перебувають на внутрішкільному обліку.  5. Про оцінювання рівня навчальних досягнень учнів 2-го класу у 2017-2018 навчальному уроці.  6. Про оцінювання варіативної складової навчального плану спецкурсів, курсів за вибором  7. Про організацію Державного стандарту початкової освіти в 1-4 класах, Державного стандарту базової і повної загальної середньої освіти в 9-х класах.  8. Про заборону збору коштів працівниками школи.  9.Проведення навчальних екскурсій та навчальної практики в 5-8,10 класах.  10. Про дотримання педагогічної етики.  11. Про виконання рішень попередньої педради.  12. Про вибір секретаря педрад.  13. Про результати ЗНО – 2017: успіхи, проблеми, шляхи підвищення якості знань.  14. Про затвердження річного робочого навчального плану. Вибір модулів з фізичної культури, трудового навчання, технологій; розподіл годин варіативної складової .  15. Про режим роботи закладу в 2017-2018 навчальному році.  16. Про підсумки оздоровчої кампанії 2017 року.  17. Про затвердження кандидатур випускників 11-го класу на нагородження  золотими й срібними медалями.  18. Про затвердження кандидатур випускників 9-го класу на отримання свідоцтв з відзнакою .  19. Про організацію гарячого харчування .  20. Різне | Серпень  ІV т. | Директор | Педрада,  протокол |  |
| 2. | **Тема «Створення в колективі навчального закладу умов для науково-дослідницької роботи педагогів та учнів; обмін передовими педагогічними ідеями, розвиток творчої співпраці"** 1.«Проектування творчого зростання вчителя та учня в системі особистісно зорієнтованого діяльнісного навчання й виховання на засадах інтеграції змісту освіти».  2.Оцінка ефективності реалізації проблеми формування готовності сучасного педагога до впровадження інноваційних технологій у педагогічну практику.  3. Про стан викладання англійської мови у філії Ганнівської ЗШ І-ІІІ ступенів «Шишкинська ЗШ»  4. Підвищення фахової майстерності вчителів. Інноваційні підходи до творчої індивідуальної діяльності учнів з метою виховання в них стійкої позитивної мотивації навчальної діяльності як важливого фактора формування соціальної активної особистості.  5. Хід атестації педагогічних працівників у 2017-2018 навчальному році.  6. Про виконання рішень попередньої педради.  7. Різне. | Листопад  І т. | Директор  ЗДНВР  Завідувачі  ЗЗФ | Педрада,  протокол |  |
| 3. | **Тема «Створення сучасного освітнього простору в мікрорайоні школи - відповідно до Концепції навчального закладу"** 1. Робота колективу з соціального захисту учнів пільгових категорій та профілактики правопорушень.  2. Стан викладання та рівень навчальних досягнень учнів з біології,географії, хімії у філії Ганнівської ЗШ І-ІІІ ступенів «Шишкинська ЗШ»  3. Стан викладання предметів у початковій школі  4. Про роботу шкільної бібліотеки та бібліотекаря філії Ганнівської ЗШ І-ІІІ ступенів «Шишкинська ЗШ»  5.Про виконання рішень попередньої педради.  6.Різне | Січень  ІІ т. | Директор  Завідувачі  ЗДНВР, ЗЗФ | Педрада,  протокол |  |
| 4. | ***Тема «Самоаналіз власної діяльності та самоосвіта – реальні шляхи підвищення професійної майстерності педагога"***  1. Розвиток професійної компетентності вчителя шляхом самоосвіти та самоаналізу власної діяльності як умова зростання творчого потенціалу вчителя  2. Творчі звіти вчителів, що атестуються.  3. Про підготовку до організованого закінчення начального року. Ознайомлення із нормативними документами.  4. Про стан викладання фізичної культури  5. Про підсумки атестації вчителів школи.  6. Про організацію закінчення навчального року, вивчення нормативних документів:  \* про підготовку до проведення ДПА;  \*про підготовку до випуску учнів 9,11-го класу;  \*про організацію літнього оздоровлення учнів, робота закладу відпочинку з денним перебуванням  9. Про виконання рішень попередньої педради.  10. Різне. | Березень  ІV т. | Директор  Завідувачі  ЗДНВР, ЗЗФ | Педрада,  протокол |  |
| 5. | **Тема «Презентація педагогічного досвіду вчителями по науково – методичній темі навчального закладу"** 1.Допуск учнів 9 класів до державної підсумкової атестації.  2.Випуск учнів 11 класу.  3.Випуск учнів 9 класів.  4.Переведення учнів 1-4 класів.  5.Переведення учнів 5-8, 10 класів  6. Про видачу випускникам 11-х класів атестатів про повну загальну середню освіту та нагородження почесними грамотами «За особливі досягнення при вивченні окремих предметів».  7. Про стан роботи школи з питань запобігання дитячому травматизму за ІІ семестр за 2017-2018 н.р.  8. Про стан виконання комплексної програми профілактики правопорушень в школі за 2017-2018 н.р.  9. Про стан викладання та рівень навчальних досягнень учнів з предмету «Захист Вітчизни».  10. Про підсумок методичної роботи в школі за 2017-2018 н. рік.  11. Про організацію закінчення навчального року, вивчення нормативних документів:  - про переведення учнів початкових класів та 5-8-х, 10-го класів до наступного класу, нагородження почесними листами «За високі досягнення у навчанні».  12. Про підсумки впровадження Державного стандарту повної загальної середньої освіти в 9-х класах.  13. Про погодження робочого навчального плану на 2018-2019 навчальний рік.  14. Про організацію проведення відпочинку та оздоровлення дітей влітку 2018 року.  15. Про затвердження мережі школи.  16.Про виконання рішень попередньої педради.  17. Різне. | Травень  ІV т. | Директор  Завідувачі  ЗДНВР, ЗЗФ | Педрада,  протокол |  |
| 7 | 1. Про стан виховної роботи в школі за 2017-2018 навчальний рік.  2. Про обговорення і погодження річного плану роботи школи на 2018-2019 навчальний рік.  3. Про роботу громадських інспекторів з охорон дитинства за 2017-2018 н.р.  4. Про роботу педагогічного колективу над методичною темою школи.  5. Про виконання рішень попередньої педради.  6. Про підсумки ДПА в 9-х класах.  7.Випуск учнів 9-х класів. Вручення свідоцтв про базову загальну середню освіту з відзнакою та нагородження випускників 9-х класів.  8. Про результати проведення екскурсій, навчальної практики для учнів 1–4 та 5-8, 10 класів.  9. Різне. | Червень  ІV т. | Директор  Завідувачі  ЗДНВР, ЗЗФ | Педрада,  протокол |  |

***3.2 Наради при директорові***

Основні завдання: проводяться для вирішення поточних та перспективних питань роботи школи

| *№ п/п* | *Зміст роботи* | *Термін виконання* | *Відповідальний* | *Форма контролю* | *Відмітка про вик.* |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | СЕРПЕНЬ  * Аналіз діяльності адміністрації за 2016-2017 навчальний рік і завдання на наступний навчальний рік * Про виконання Закону України «Про загальну середню освіту». * Про виконання Закону України «Про мови». * Про стан готовності навчального закладу до нового навчального року. * Про комплектування класів, результати набору. * Про забезпечення підручниками. * Про режим роботи школи. * Про ведення шкільної документації * Про педагогічне навантаження * Про розподіл функціональних обов’язків * Про організацію харчування * Про організацію роботи педагогічного колектива з охорони праці та техніки безпеки * Про оновлення обліку дітей пільгового контингенту * Про дотримання санітарно – гігієнічних норм * Про особливості організації виховної роботи * Огляд нових нормативних документів, внесення змін до внутрішньошкільних нормативних документів * Вибір секретаря нарад при директорі | Серпень  ІV т. | Директор | Протокол |  |
| 2 | ВЕРЕСЕНЬ  * Про підсумки працевлаштування учнів 9 – 11 класів. * Про організацію методичної роботи на 2017-2018 * Про хід курсової перепідготовки вчителів * Про дотримання режиму роботи школи, організацію чергування, навчально – виховного роцесу * Про організацію роботи з попередження дитячого травматизму. Підсумки місячника «Увага!Діти на дорозі.» * Про виконання плану заходів з організованого початку нового навчального року * Про результати обліку дітей в мікрорайоні навчального закладу * Про організацію роботи з дітьми, які потребують особливої педагогічної уваги * Про організацію роботи з обдарованими учнями * Про підготовку до Дня вчителя | Вересень  ІV т. | Директор | Протокол |  |
| 3 | ЖОВТЕНЬ - Аналіз навчально-виховної роботи в вересні-жовтні, дотримання учнями режиму школи  - Про результати роботи з батьками в вересні-жовтні  - Про проведення інвентаризації матеріальних цінностей  - Про ведення класних журналів  - Про підсумки контролю за веденням щоденників учнями 5-6 –х кл  - Про організацію та проведення осінніх канікул  - Підсумки підготовки школи до роботи в зимових умовах  - Аналіз відвідування учнями 5 – х класів уроків у вересні- жовтні  - Про організацію І етапу Всеукраїнських олімпіад з базових і спеціальних дисциплін. | Жовтень  ІV т. | Директор | Протокол |  |
| 4 | ЛИСТОПАД  * Про охоплення гарячим харчуванням, роботу харчоблоку в школі. * Підсумки перевірки санітарно – гігієнічного режиму в школі * Перевірка стану навчальних кабінетів * Про організацію роботи щодо видачі документів про освіту в 2017-20178н.р. * Про участь учнів у ІІ етапі Всеукраїнських олімпіад з базових і спеціальних дисциплін * Про стан роботи з кадровим резервом | Листопад  ІV т. | Директор | Протокол |  |
| 5 | ГРУДЕНЬ  * Результати закінчення І семестру * Підведення підсумків персонального контролю в І семестрі * Про організацію та проведення зимових канікул * Стан роботи з атестації педагогічних кадрів * Стан роботи з попередження дитячого травматизму в І семестрі * Вибіркове слухання результативів перевірки журналів (звіт про усунення виявлених раніше недоліків) * Аналіз відвідування уроків учнями за І семестр * Про проведення загально шкільних батьківських зборів. * Про організацію курсової перепідготовки вчителів на 2018 рік | Грудень  ІV т. | Директор | Протокол |  |
| 6 | СІЧЕНЬ  * Аналіз навчально-виховної роботи за І семестр * Про стан чергування у навчальному закладі * Підготовка школи до організованного початку ІІ семестра (аналіз розкладу уроків) * Про результати контролю діяльності вчителів з планування виховної роботи на ІІ семестр * Про організацію чергувань вчителів та учнів на ІІ семестр * Аналіз результатів роботи з батьками у І семестрі та завдання на ІІ семестр * Аналіз виконання графіків предметних тижнів, олімпіад. Результати участі. * Аналіз результатів контролю усіх видів шкільної документації * Про хід курсової перепідготовки * Про результати участі учнів у ІІ етапі Всеукраїнських учнівських олімпіад з базових і спеціальних дисциплін. | Січень  ІV т. | Директор | Протокол |  |
| 7 | ЛЮТИЙ  * Про результати контролю роботи їдальнень * Стан профорієнтаційної роботи в 8-10 класах * Ведення щоденників учнями 9-10 кл. * Організація роботи щодо комплектування 1-х класів | Лютий  ІV т. | Директор  . | Протокол |  |
| 8 | БЕРЕЗЕНЬ  * Про роботу методичних об’єднань школи * Про підсумки предметних тижнів та декад * Про організацію роботи на канікулах * Про стан ведення класних журналів * Аналіз відвідувань учнями занять у січні-березні * Про стан ведення шкільної документації згідно наказу МОН України №240 * Інформація про діяльність Координаційної  **ради.** | Березень  . ІV т. | Директор | Протокол |  |
| 9 | КВІТЕНЬ  * Про організацію вивчення Інструкції про закінчення навчального року * Про організацію роботи з ЦО. Підготовка до дня ЦО * Про результати атестації педпрацівників * Про підготовку до ремонтних робіт * Стан підготовки школи до поточного ремонту * Аналіз результатів проведення батьківських зборів * Про підготовку та проведення святкування Дня Перемоги * Про попередження негативних явищ серед учнів. * Інформація про діяльність **Школи молодого вчителя** | Квітень  ІV т. | Директор | Протокол |  |
| 10 | ТРАВЕНЬ  * Результати вивчення стану викладання предметів у ІІ семестрі * Про підготовку свята Останнього шкільного дзвоника * Про результати виконання навчальних планів і програм * Звіт про виконання виховних планів за навчальний рік * Аналіз виконання річного плану * Про організоване закінчення навчального року * Про організацію літнього відпочинку учнів * Стан роботи з попередження дитячого травматизму у ІІ семестрі * Аналіз результатів роботи з батьками * Інформація про діяльність **Ради школи** * Аналіз результатів контролю за веденням усіх видів шкільної документації * Про комплектування педагогічних кадрів на 2018-2019 н.р. * Інформація про діяльність **науково-методичної ради школи** | Травень  ІV т. | Директор | Протокол |  |

***3.3. Оперативки при директору, завідувачах .***

Основні завдання: раціональна та ефективна організація навчального процесу; наукова організація цілеспрямованої навчально-виховної роботи з учнями. Своєчасна підготовка виховних заходів, систематичний контроль за діяльністю класних керівників.

| *№ п/п* | *Зміст роботи* | *Термін виконання* | *Відповідальний* | *Форма*  *контролю* | *Відмітка про вик.* |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | Серпень  * Про підготовку до проведення свята Дня Знань * Рекомендації із планування виховної роботи на новий навчальний рік * Інструктаж щодо заповнення журналів. * Співбесіда за навчальними програмами * Організація роботи з молодими вчителями * Організація контролю за працевлаштуванням випускників * Організація роботи щодо формування комп’ютерної бази даних   **Засідання Школи підготовки вчителя 5 класу** «Про організацію навчально-виховного процесу у 5-х класах загальноосвітніх навчальних закладів і вивчення базових дисциплін в основній школі» | Серпень  ІІІ т. | Директор  Завідувачі  ЗДНВР, ЗЗФ | Протокол |  |
| 2 | Вересень  * Інструктаж класних керівників щодо чергування класів по школі * Про ведення документації класного керівника * Про підготовку до Дня Вчителя * Корегування тем для творчої роботи вчителів * Аналіз календарного планування * Про організацію діяльності методичної ради * Забезпечення наступності у викладанні предметів | Вересень  ІІ т. | Директор  Завідувачі  ЗДНВР, ЗЗФ | Протокол |  |
| 3 | Жовтень  * Про проведення шкільних предметних олімпіад * Про дотримання «Єдиного орфографічного режиму» * Про проведення предметних тижнів * Про роботу з профорієнтації учнів * Про роботу з підлітками девіантної поведінки * Про роботу під час осінніх канікул | Жовтень  ІІ т. | Директор  Завідувачі  ЗДНВР, ЗЗФ | Протокол |  |
| 4 | Листопад  * Про підсумки проведення шкільних предметних олімпіад * Про стан роботи шкільних методичних об’єднань * Про результати перевірки дотримання «Єдиних вимог до усного та писемного мовлення учнів» * Про роботу шкільної бібліотеки * Про хід атестації педагогічних кадрів * Про роботу класних керівників з дітьми із неблагополучних сімей | Листопад  ІІ т. | Директор  Завідувачі  ЗДНВР, ЗЗФ | Протокол |  |
| 5 | Грудень  * Про результати перевірки ведення зошитів * Про перевірку ведення шкільної документації * Результати контролю за веденням поурочних планів вчителів * Аналіз підсумків контрольних робіт та зрізів за текстами адміністрації * Про підготовку новорічних свят * Про виховну роботу під час зимових канікул * Про підсумки виховної роботи за І півріччя | Грудень  ІІ т. | Директор  Завідувачі  ЗДНВР, ЗЗФ | Протокол |  |
| 6 | Січень  * Про організацію повторення вивченого матеріалу * Про виконання навчальних програм у І півріччі * Результати роботи вчителів над індівідуальними методичними темами * Про перевірку ведення шкільної документації * Про організацію чергувань у ІІ півріччі * Про планування виховної роботи у ІІ півріччі | Січень  ІІ т. | Директор  Завідувачі  ЗДНВР, ЗЗФ | Протокол |  |
| 7 | Лютий  * Про підготовку до державної підсумкової атестації (4, 9, 11 класи) * Про роботу з профорієнтації учнів * Про підготовку святкування 8 Березня | Лютий  ІІ т. | Директор  Завідувачі  ЗДНВР, ЗЗФ | Протокол |  |
| 8 | Березень  * Ознайомлення з інструктивними документами щодо порядку закінчення 2017-2018 н.р. * Про результати контролю за проведенням систематичного повторення * Обговорення результатів виступів учнів школи, що взяли участь у районних предметних олімпіадах * Про хід атестації педагогічних кадрів * Про роботу класних керівників з дітьми * Про проведення виховних годин * Про проведення весняних канікул * Про роботу з благоустрою території школи, мікрорайону. | Березень  ІІ т. | Директор  Завідувачі  ЗДНВР, ЗЗФ | Протокол |  |
| 9 | Квітень  * Обговорення та затвердження екзаменаційних матеріалів * Про перевірку ведення шкільної документації претендентів на нагородження медалями в 2017-2018 н.р. * Про ведення шкільної документації * Обговорення проекту навчального плану на новий навчальний рік * Про святкування Дня Перемоги * Про попередження негативних явищ серед учнів. | Квітень  ІІ т. | Директор  Завідувачі  ЗДНВР, ЗЗФ | Протокол |  |
| 10 | Травень  * Про результати перевірки підготовки до ДПА * Про ведення екземенаційної документації * Про перевірку ведення шкільної документації * Аналіз підсумків контрольних робіт та зрізів знань за текстами адміністрації * Про виконання навчальних програм * Про підсумки роботи класних керівників з виявлення та підтримки обдарованих учнів. * Про підготовку свята Останнього дзвоника * Про проведення випускного вечора * Про підсумки виховної роботи у ІІ півріччі * Про оздоровлення учнів у літній період | Травень  ІІ т. | Директор  Завідувачі  ЗДНВР, ЗЗФ | Протокол |  |

***3.4. Індивідуальа робота з членами педагогічного колективу***

| *№ п/п* | *Зміст роботи* | *Термін*  *виконання* | *Відповідальний* | *Відмітка про вик.* |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | * Індивідуальні співбесіди з широкого кола питань з малодосвідченими спеціалистами | вересень | ЗДНВР, ЗЗФ |  |
| 2 | * Співбесіди з учителями, що є об’єктами персонального контролю | Вереснь,  січень | Директор, завідувачі |  |
| 3 | * Співбесіди з усіма завідуючими кабінетами про зміцнення матеріальної бази кабінетів та їх поповнення ТЗН, іншими засобами навчання | жовтень | Директор, завідувачі |  |
| 4 | * Видача індівідуальних завдань з методичного та дидактичного обладнання кабінетів | жовтень | Директор, завідувачі |  |
| 5 | * Співбесіди із розвитку кабінету та його методичного забезпечення:   початкові класи;  біологія;  математика;  фізика;  хімія;  українська мова та література;  англійської мови;  зарубіжної література;  географія та історія. | Листопад | ЗДНВР, ЗЗФ |  |
| 6 | * Співбесіди з завідуючими кабінетами з питань проведення поточного ремонту | березень | Директор, завідувачі |  |
| 7 | * Співбесіди з методичної роботи | Протягом року | ЗДНВР, ЗЗФ |  |
| 8 | * Співбесіди з класними керівниками щодо роботи з неблагополучним контингентом | Протягом року | ЗДНВР, ЗЗФ |  |
| 9 | * Співбесіди з вчителями, що атестуються | Протягом року | Директор, завідувачі |  |

**Розділ 4. ВИХОВНА РОБОТА З УЧНЯМИ**

| *№ п/п* | *Зміст роботи* | *Термін виконання* | *Відповідальний* | *Форма*  *контролю* | *Відмітка про вик.* |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. | Серпень 1.Підготовка до проведення свята Дня Знань  2.Рекомендації із планування виховної роботи на новий навчальний рік  3.Підготувати розробки уроків до Дня знань.  4.Наказ «Про проведення свята Першого дзвоника».  5. Наказ «Про проведення Тижня безпеки життєдіяльності «Увага! Діти на дорозі!».  6. Наказ про проведення Тижнів безпеки життєдіяльності у закладі у 2017-2018 н.р.»  7. Наказ «Про призначення класних керівників на 2017-2018 н.р.»  8. Наказ «Про заборону тютюнопаління на території навчального закладу»  9. Наказ «Про організацію роботи з питання профілактики правопорушень на 2017-2018 н.р.»  10. Наказ «Про організацію роботи з питання збереження та зміцнення здоров’я дітей та формування здорового способу життя на 2017-2018 н.р.»  11. Наказ «Про організацію роботи Координаційної ради на 2017-2018 н.р.»  12. Наказ «Про організацію роботи гуртків та спортивних секцій на 2017-2018 н.р.»  13. Наказ «Про розподіл годин гурткової роботи на 2017-2018 н.р.»  14. Наказ «Про призначення відповідального за роботу з сім’ями, які опинилися в складних життєвих обставинах на 2017-2018 н.р.» | ІІІ т.  ІІІ т.  ІІ т.  ІV т. | ЗДНВР, ЗЗФ, педагоги-організатори Класні керівники | Сценарій  Нарада  Конспекти  Наказ |  |
| 2. | Вересень **Місячник “Увага! Діти на дорозі!”**  **(за окремим планом)**  **Тиждень “Олімпійський тиждень” (за окремим планом)**  1.Інструктаж класних керівників щодо чергування класів по школі  2.Свято Першого дзвоника.  3.Про ведення документації класного керівника  4.Про підготовку до Дня Вчителя  5.Наказ «Про проведення тижня “Увага! Діти на дорозі!”.  6.Проведення Уроків знань за визначеними темами.  7.Організація та планування роботи учнівського самоврядування (за окремим планом).  8.Збір та поновлення інформації про обддарованих та здібних дітей.  9.Свято-конкурс “Осінні барви” (27.09-29.09):   * конкурс композицій (1- 6 кл.); * конкурс стіннівок і малюнків (7- 9 кл.);   10.Екскурсійна робота на І семестр (за окремим графіком).  11. **Тиждень БЖ (за окремим планом)**  12.Проведення батьківських зборів.  13.Контроль за знаннями учнями Статуту школи та Правил поведінки у школі.  14.Засідання ШМО класних керівників.  15.Інформаційний банк даних про зайнятість учнів в позаурочний час.  16.Контроль за відвідуванням учнів на перших та останніх уроках (постійна інформація на нарадах) .  17.Складання графіку виховних годин  18.Створення ради профілактики, складання плану роботи. Проведення першого засідання ради.  19.Участь у районних заходах «Захисник Кіровоградщини» (27.09).  20. Рейд по дотриманні правил внутрішкільного розпорядку *21. Єдина класна година “Виконання правил для учнів та вимог Статуту”* *22. Старт конкурсів:*  - «Клас року» (5-9 кл.),  - «Учень року» (9-11 кл.),  - «Найкращий читач бібліотеки» (2-6 кл.).  23. Перевірка планів виховної роботи класних керівників на 2017-2018 н.р. (довідка)  24. Наказ про підсумки проведення Місячника “Увага! Діти на дорозі!”.  25. Практикум для учнів 5-х класів “Ознайомлення учнів класів зі Положенням дитячо-юнацької організації “Дивосвіт”.  26. День миру (21.09).  27.День партизанської слави (22.09.)  28. Шкільна лінійка «Ознайомлення з планом роботи на місяць»  29. Перевірка журналів планування та обліку роботи гуртків та спортивних секцій керівників гуртків на 2017-2018 н.р. (довідка)  30. Зайнятість учнів в позаурочний час (довідка)  31.Підготовка до святкування Дня працівника освіти (за окремим планом) | 07.09.-14.09.  І т.  01.09.  ІІ т.  ІІІ т.  І т.  01.09.  ІІ т.  ІІ т.  ІV т.  ІІ т.  ІІІ т.  ІІ т.  ІІІ т.  ІV т.  І т.  І т.  ІV т.  ІІ т.  ІІ т.  ІV т.  ІІ т.  ІІ т.  ІV т. | Вчителі фізичної культтури  ЗДНВР, ЗЗФ, педагоги-організатори Класні керівники  ЗДНВР, ЗЗФ,  Класні керівники  Вчителі історії, педагоги-організатори | Наказ  Наказ |  |
| 3. | Жовтень **Місячник громадянського та військово-патріотичного виховання «Я- громадянин України»**  **(за окремим планом)**  1. Шкільна лінійка «Ознайомлення з планом роботи на місяць. Огляд шкільної форми. Інформація про відвідування школи за вересень»  2.Про роботу під час осінніх канікул. Складання та затвердження плану роботи на осінні канікули  3.День шкільного самоврядування (30.09).  4.**Акція «Милосердя»** до міжнародного дня людей похилого віку (робота волонтерських загонів: надання допомоги пенсіонерам, хворим, самотнім людям, учасникам АТО) (01.10).  5.Консультація для молодих класних керівників «Як зробити виховну годину корисною і цікавою для учнів».  **10.Акція “Пам’ять” до річниці визволення України (за окремим планом) (28.10)**  **11.** Районна екологічна акція «Дерево життя»  **12.. Відзначення дня Українського козацтва та захисника вітчизни (14 жовтня).**  13. Європейський **день протидії торгівлі людьми (18.10)**  14. Педагогічний консиліум (5 класи).  **15. Презентація творчих портретів 8 кл. “Ми - найкращі”.** | І т.  ІІ т.  І т.  ІІ т.  ІV т.  ІV т.  ІІІ т.  14.10.  18.10 | ЗДНВР, ЗЗФ, педагоги-організатори  Класні керівники  Керівник ШМО  Вчителі фізичної культури | Протокол |  |
| 4. | Листопад **Місячник сприяння творчого розвитку особистості.**  **«Я- учень, я- особистість»**  **(за окремим планом)**  1. Наказ «Про проведення місячника сприяння творчого розвитку особистості «Я- учень, я-особистість»».  2. Шкільна лінійка «Ознайомлення з планом роботи на місяць. Інформація про відвідування школи за жовтень»  3. Година спілкування “Моя школа – найкраще місце на Землі”.  4. Попередження злочинності серед підлітків. Рейди до сімей, де діти схильні до пропусків уроків.  5. **Тиждень БЖ (**за окремим планом).  6. Міжнародний інтерактивний природничий конкурс «Колосок»  7. Заходи до Дня Пам’яті жертв голодомору (за окремим планом)  8. Свято української писемності й мови «Усе минає, а слово залишається» .  9. Нарада класних керівників з питань дисципліни і правопорядку.  10. Анкетування учнів 9-х класів щодо подальшого працевлаштування.  11. Педагічний консиліум (10 класи).  12. **Творчий звіт  9 класу “Відкрий таланти у собі”.**  13. Наказ «Про підсумки проведення місячника сприяння творчого розвитку особистості «Я- учень, я-особистість»».  **14. Тиждень толерантності «Вчимося жити в злагоді» (13.11-17.11)**  **- Ярмарок до тижня «Толерантності» (16.11)**  15.ІІ етап всеукраїнських учнівських олімпіад з олімпіадз навчальних предметів  16. Відбірковий етап районного конкурсу «Випускник року-2017»  17. Заходи Дня Гідності та Свободи (21.11.)  18. Акція «16 днів без насильства»  19. Конкурс «Український сувенір». | І т.  І т.  І т.  ІІІ т.  І т.  ІІ т.  ІІІ т.  09.11  І т.  ІІ т.  12.11. | ЗДНВР, ЗЗФ Педагоги -організатори Класні керівники  Вчителі | Протокол  Нарада |  |
| 5. | Грудень **Місячник превентивно-правового виховання «Бережи мене, мій законе» (за окремим планом)**  1. Наказ про проведення місячника.  2. Шкільна лінійка «Ознайомлення з планом роботи на місяць. Інформація про відвідування школи за листопад»  3. Підготовка до новорічних свят  4. Наказ «Про виховну роботу під час зимових канікул».  5. Наказ «Про підсумки виховної роботи за І семестр».  **6.Посвята в першокласники – 14 грудня (свято Наума).**  7. Акція «Новорічний калейдоскоп»:  - Конкурс новорічних іграшок (1-4 класи)  - Конкурс віршів, пісень про зиму (5-9 класи)  - Конкурс малюнків (1-5 класи)  - Конкурс новорічних газет (6-11 класи).  - Українські вечорниці (5-11 класи). (12.12)  8. Заходи До Дня Збройних сил України (06.12.)  9. Вистава учнівського активу  «Подарунок під Новорічною ялинкою» до Дня Святого Миколая для учнів 1-5 класів. (21.12)  10.Підготовка та проведення Новорічних класних свят для учнів школи “Новорічний феєрверк”.  - Новорічний бал казкових героїв (1-4 кл.)  - Новорічних бал (5-11 кл.)  - Акція збережи ялинку. Виставка-конкурс новорічної композиції “Зимова фантазія” (1-11 кл.) (18.12-22.12).  - Операція «Сюрприз-сніжинка» (виготовлення новорічних привітань) (01.12)  11. Рейд перевірка «Урок».  12. Огляд-конкурс «Відкритий щоденник».  13. Рейд-перевірка «Як живеш, підручнику?»  14**. Акція «Чистота – запорука здоров’я».**  15. Підсумки огляду-конкурсу «Живи, книго!».  16. Проведення бесід про правила поводження під час новорічних свят.  17. **Дні доброчинності** (за окремим планом)  - Благодійна акція до Міжнародного дня інвалідів (03.12)  - Екологічна акція до Дня зимуючих птахів  18. **Тиждень правових знань** (за окремим планом). Наказ.  19. Наказ про підсумки проведення місячника.  **20.** Районний етап мовно-літературного конкурсу імені Тараса Шевченка21. **Творчий звіт  10 класу “Відкрий таланти у собі”.** | 01.12  І т. | ЗДНВР, ЗЗФ, педагоги-організатори Класні керівники  ЗДНВР, ЗЗФ, педагоги-організатори Класні керівники | Протокол  Нарада |  |
| 6. | Січень **Місячник родинно-сімейного виховання «І чужого научайтесь, і свого не цурайтесь»**  **(за окремим планом)**  1. Наказ про проведення місячника.  2. Шкільна лінійка «Ознайомлення з планом роботи на місяць. Інформація про відвідування школи за грудень, успішність за І семестр»  3. Організація чергувань класів у ІІ семестрі  4.Планування виховної роботи у ІІ семестрі  5. Нагородження учнів за підсумками збору макулатури (за І семестр)  6. Екологічна акція «Допоможіть птахам!» (за окремим планом)  7. Акція «Різдво ближньому» (вітання ветеранів та людей похилого віку, які мешкають в на території Ганнівської ОТГ»)  8. Проведення засідання МО класних керівників.  9. Проведення загальношкільного уроку до Дня Соборності України та Дня пам’яті подій під Крутами (22.01).  10. Аналіз пропусків уроків учнями за І семестр.  11.Затвердження плану роботи дитячо-юнацької організації «Дивосвіт»  12. Екскурсійно-краєзнавча робота (за окремим планом) ІІ семестр.  13. Наказ про підсумки проведення місячника  14. Педагічний консиліум (4 класи).  15. День бабусі (21.01.)  16. День пожежника (27.01)  17. **Творчий звіт  5 класу “Відкрий таланти у собі”.**  18 **.** Виставка фоторобіт «Знайомтесь – це моя родина, частинка Батьківщини – України»  19. Виставка дитячих малюнків «Моя щаслива сім’я»  20. Спортивні змагання «Тато, мама, я – спортивна сім´я»;  21.Конкурс творів – мініатюр «Родина – мій дім, мій оберіг».  22. Родинне свято «Від серця до серця хай іде доброта» |  | ЗДНВР, ЗЗФ, педагоги-організатори Класні керівники | Протокол  Нарада |  |
| 7. | Лютий **Місячник національного виховання «Ми діти твої , Україно»**  **(за окремим планом)**  1. Наказ про проведення місячника.  2. Шкільна лінійка «Ознайомлення з планом роботи на місяць. Інформація про відвідування школи за січень»  3.Підготовку святкування 8 Березня.  4.День Святого Валентина (за окремим планом).  5. Міс та містер школи-2018. (14.02)  6.Школа управлінської майстерності лідерів ДЮО «Дивосвіт».  7.Бібліотечний урок - ”Наша мова – наша історія ” – до міжнародного Дня рідної мови – 9-11 кл. (21.02.)  8.Відкриті класні години “Нашого цвіту – по всьому світу” (про українців, які живуть в інших країнах 6,11 кл.)  9. Наказ про підсумки проведення місячника.  10. День вшанування учасників бойових дій.  11. День випускника (03.02)  12. **Творчий звіт  6,11 класу “Відкрий таланти у собі”.**  13**.** Конкурс української народної пісні  14. Конкурс стіннівок «Моя Україна»  15.Віртуальна подорож мальовничими куточками України «Звичаї та традиції України»  16. Тиждень БЖД (за окремим планом).Наказ. |  | ЗДНВР, ЗЗФ, педагоги-організатори Класні керівники | Протокол  Нарада |  |
| 8. | Березень **Місячник морального виховання «Я- людина»**  **(за окремим планом)**  1. Наказ про проведення місячника.  2. Шкільна лінійка «Ознайомлення з планом роботи на місяць. Інформація про відвідування школи за лютий»  3.Про проведення весняних канікул  4.Про роботу з благоустрою території школи, мікрорайону  5.Проведення шевченківських днів (за окремим планом)  6. Заходи до Дня 8 Березня (за окремим планом) (07.03)  7. Міжнародний математичний конкурс «Кенгуру»  8. Шевченкові дні (09.03-10.03.)  9. Конкурс «Міс Україночка-2017» (1-4 кл.) (23.03)  10. Педагічний консиліум (9 класи)  11. Наказ про підсумки проведення місячника.  12. Тиждень дитячої та юнацької книги  13. Міжнародний фізичний конкурс «Левеня»  14. Районна інтернет-конференція до Дня Води «Блакитні артерії рідного краю»  15. Районний фестиваль дружин юних пожежних 16. **Творчий звіт  1,3 класів “Відкрий таланти у собі”.**  17. Заходи до визволення Новоукраїнського району від фашистських загарбників.(16.03.)  18. Школа управлінської майстерності лідерів ДЮО «Дивосвіт». Круглий стіл."Шлях до самореалізації, або Як стати особистістю"  19. Виховні години: «Що означає бути вихованим» "Дбай про інших" «Як навчитись стримуватись?» "Твої норми поведінки" (5-11 кл.)  20. Подорож в королівство ввічливості,, Ввічливим і чемним будь , про культуру не забудь” (1-4 кл.) |  | ЗДНВР, ЗЗФ, педагоги-організатори Класні керівники | Протокол  Нарада |  |
| 9. | Квітень **Місячник екологічного виховання «Земля – наш дім»**  **(за окремим планом)**  1. Наказ про проведення місячника.  2. Шкільна лінійка «Ознайомлення з планом роботи на місяць. Інформація про відвідування школи за березень»  3.Обговорення проекту виховного плану на новий навчальний рік  4.Про попередження негативних явищ серед учнів  5.Конкурс “Веселий марафон гуморесок” (5-8 кл.). (03.04)  6.День Довкілля (21.04).  7.День Землі (21.04).  8.День Цивільної оборони (20.04).  9.День пам’яті “Чорнобиль – біль України ” (26.04).  10. Акція «Серце до серця»  11. Творчий конкурс писанок «Великоднє дерево»  12. Районний конкурс-захист екологічних проектів  13. Організація батьківських зборів щодо проведення випускного вечора.  14. Акція «Дитинство без насилля»  15.Проведення рейдів до сімей учнів, схильних до пропусків уроків, з метою покращення стану відвідування дітьми школи.  16. Фестиваль європейських країн «Парад країн Європи»  17. Тиждень цивільного захисту (за окремим планом)  18.Участь у «Ярмарку професій»  19. ЯРМАРОК «Школа наш дім» (17.04)  20 Екологічна акція «Чисті береги, чиста ріка  21. Екологічна гра. «Чисте село. Чистий двір. Чиста планета»  Педагічний консиліум (1 класи).  22. Районні збори-змагання «Школа безпеки»23. Тиждень БЖД (за окремим планом). Наказ24Наказ про підсумки проведення місячника **25.Творчий звіт  2,4 класів “Відкрий таланти у собі”.** |  | ЗДНВР, ЗЗФ, педагоги-організатори Класні керівники | Протокол  Нарада |  |
| 10. | Травень **Місячник трудового виховання**  **«Праця звеличує людину»**  **(за окремим планом)**  1. Наказ про проведення місячника.  2. Шкільна лінійка «Ознайомлення з планом роботи на місяць. Огляд шкільної форми. Інформація про відвідування школи за квітень»  3.Нарада при заступнику директора з виховної роботи:  -“Про роботу класних керівників у II семестрі”,  -Проведення екскурсійної роботи”  -“Літнє оздоровлення дітей пільгових категорій”  **4.Тиждень пам’яті до Дня перемоги** (за окремим планом).  5.День матері (за окремим планом). (11.05)  6.День вишиванки «Моя школа»  7.**Тиждень БЖ** (за окремим планом).  8. Звіти роботи соціального педагога та шкільного психолога. Складання плану роботи на наступний навчальний рік.  9.Складання плану виховної роботи на 2018-2019 навчальний рік  10.Визначення рейтингу роботи класів за 2017-2018 навчальний рік.  11.Проведення підсумкового засідання МО класних керівників  12.Звірка стану правопорушень  13.Підготовка та проведення випускного вечора для учнів 11-х класів  14.Підготовка та проведення Свята Останнього дзвоника  15. Проведення батьківських зборів для батьків 9-х та 11-х класів класів  16. Наказ «Про ефективність участі класів у проведенні загальношкільних заходів».  17. Підсумкова науково-практична конференція «Ми не безліч стандартних «я», а безліч Всесвітів різних»  18.Про підсумки роботи класних керівників з виявлення та підтримки обдарованих учнів.  19. Про підсумки виховної роботи у ІІ семестрі  20. Про оздоровлення учнів у літній період  21. Конкурс-свято “Найкращий читач бібліотеки”.  22.Свято Букварика (1 кл.)  23. Наказ про підсумки проведення місячника.  24.Фоторепортаж **«Школа – мій дім, я – господар в нім».**  **25** Колаж **«Професії моєї родини».**  26.Години спілкування з циклу «**Людина і світ професій» (1-11 кл.); 27.Конкурс - шоу презентації професій «Сузір’я робітничих професій».**  **28. День Європи (18.05)** |  | ЗДНВР, ЗЗФ, педагоги-організатори Класні керівники | Протокол  Нарада |  |
| 11. | **ЧЕРВЕНЬ**  1.Підготовка та проведення випускного вечора для учнів 9-х класів  2. Заходи до Дня захисту дітей  3. Свято обдарованих дітей  4. Районний етап Всеукраїнської дитячо-юнацької військово-патріотичної гри «Сокіл» («Джура»)  5. Військово-польові збори  6. Фестиваль «Таланти Новоукраїнщини» |  | ЗДНВР, ЗЗФ, педагоги-організатори Класні керівники | Протокол  Нарада |  |

**ПРАВОВИХОВНА, ПРАВООСВІТНЯ ТА ПРОФІЛАКТИЧНА РОБОТА**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Напрямки діяльності** | **Зміст діяльності** | **Термін виконання** | **Відповідальні** |
| 1. | **Вивчення особливостей середовища, в якому виховуються учні** | Оновлення банку даних учнів групи «ризику» | Протягом року | Громадські інспектори, класні керівники |
| Моніторинг адаптації учнів школи та рівня їх вихованості | До 20.09 | Громадські інспектори, класні керівники |
| Соціальна паспортизація класних колективів | До 20.09 | Громадські інспектори, класні керівники |
| Відвідування сімей дітей групи «ризику», ознайомлення з матеріальними та побутовими умовами життя | Протягом року | Класні керівники |
| 2. | **Залучення сім’ї і громадськості до педагогічного процесу, аналіз і оцінка результатів, прогнозування його розвитку** | Проведення батьківських зборів, лекторіїв, конференцій | Згідно плану | Класні керівники |
| Надання соціальної допомоги сім’ям, що її потребують | Постійно | Громадські інспектори, класні керівники |
| Консультативна робота з батьками | Постійно | Громадські інспектори, класні керівники |
| Організація спільної діяльності школи і сім’ї з учнями, що потребують особливої уваги | Постійно | Голова ради школи, голова координа-ційної ради, члени батьківських коміте-тів, кл.керівники |
| 3. | **Створення системи взаємодії школи з шкільними організаціями, гуртками, органами правопорядку, громадськими організаціями** | Продовження роботи у напрямку взаємодії виховного процесу, роботи ради з профілактики правопорушень із учнівським парламентом, гуртками, співпраця з дільничним інспектором, працівниками Новоукраїнської служби у справах дітей. | Постійно | Громадські інспектори, класні керівники |
| Загальношкільні рейди із метою виявлення пору-шень режимних правил роботи школи (разом з органами учнівського самоуправління) | Згідно плану | Голова координаційної ради, члени ради, члени учнівського парламенту |
| 4. | **Заходи щодо профілактики злочинності серед неповнолітніх та захисту їх прав** | **Виховні заходи:**   * Місячник правових знань; * Тиждень права; * Тиждень правових знань; * Акція «16 днів проти насилля»; * Акція « Дитинство без насильства»; * Тиждень громадянського виховання; * Проведення бесід та виховних заходів на тему морально – правового виховання * Організація роботи правознавчого учнівського клубу «Феміда» | Постійно | Вчителі правознавства, класні керівники |
| **Заходи щодо поліпшення стану профілактичної роботи в школі:**   * соціальна паспортизація учнів класу; * розробка індивідуальних планів корекційно-розвивальної роботи з учнями групи «ризику»; * безперервна робота координаційної ради з профілактики правопорушень; * залучення дітей «групи ризику» до участі в гуртках, секціях, роботи учнівського самоврядування; * корекційна робота з учнями з питань заохочення до навчання; * наради при директорові з питань профілактики та попередження правопорушень серед учнівської молоді | До 20.09  Постійно  Згідно плану | Класні керівники  Голова координаційної ради, громадські інспектори, класні керівники, керівники гуртків  Директор школи, голова коорди-наційної ради, громадський інспектор, класні керівники, керівники гуртків |
| 5. | **Заходи щодо усунення причин та умов, які сприяють підвищенню рівня злочинності серед неповнолітніх** | Щоденний контроль за відвідуванням учнями школи | Щоденно | Педагоги-організатори |
| Індивідуальна робота з підлітками, схильними до скоєння правопорушень, залучення до цієї роботи працівників ССД. | Постійно | Громадські інспектори, класні керівники |
| Звіти учнів, які перебувають на внутрішньошкільному обліку й обліку у правоохоронних органах, про виконання учнівських обов'язків, ставлення до навчання, поведінку | Згідно плану | Класні керівники |
| Звіти класних керівників про корекційну роботу з учнями групи «ризику» | Згідно плану | Голова координаційної ради, члени ради, класні керівники |
| 6. | **Забезпечення захисту дітей від фізичного і психічного насильства** | Проводити індивідуальну роботу з дітьми з сімей СЖО | Постійно | Громадські інспектори, класні керівники |
| Здійснення контролю щодо виявлення і припинення фактів жорстокого поводження з дітьми, працівників, учнів школи та притягнення їх до дисциплінарної відповідальності | Постійно | Адміністрація, голова координаційної ради, громадські інспектори, класні керівники |

***ПЛАН ЗАСІДАНЬ КООРДИНАЦІЙНОЇ РАДИ***

***З ПРОФІЛАКТИКИ ТА ПОПЕРЕДЖЕННЯ ПРАВОПОРУШЕНЬ СЕРЕД НЕПОВНОЛІТНІХ***

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Термін | Основні заходи | Відповідальний | Відм. про вик. |
| 1 | **Засідання №1**  **Вересень** | 1.Про закріплення обов'язків серед членів ради профілактики | Голова ради |  |
| 2. Про затвердження плану роботи на перший семестр навч. року | Координаційна рада |  |
| 3. Про внутрішньошкільний облік учнів, схильних до скоєння правопорушень | Голова ради |  |
| 4.Про облік (внутрішньошкільний)учнів із проблемних родин | Голова ради |  |
| 2 | **Засідання №2**  **Жовтень** | 1.Про підсумки соціальної паспортизації класних колективів | Голова ради |  |
| 2.Про роботу класних керівників 5-11-х класів щодо закріплення громадських доручень серед учнів, відвідування гуртків | ЗДВР,заступники завідувачів філії  Класні керівники |  |
| 3.Про результати загальношкільного рейду із метою виявлення порушень режимних правил роботи школи учнями. | Голова Ради  Президент парламенту |  |
| 4.Звіти учнів, які перебувають на внутрішньошкільному обліку й обліку у правоохоронних органах, про виконання учнівських обов'язків, ставлення до навчання, поведінку. | Класні керівники |  |
|  |  | 5. Звіти класних керівників про корекційну роботу з учнями групи «ризику» | Голова ради  Члени ради  Класні керівники |  |
| 3 | **Засідання №3**  **Листопад** | 1.Про підсумки роботи місячника правових знань | Голова ради  Вчитель правознавства |  |
| 2. Загальношкільний рейд із метою виявлення порушень режимних правил роботи школи (разом з органами шк. парлам). | Голова Ради  Президент учнівського парламенту |  |
| 3. Звіти учнів, які перебувають на внутрішньошкільному обліку й обліку у правоохоронних органах, про виконання учнівських обов'язків, ставлення до навчання, поведінку. | Голова Ради  Класні керівники |  |
| 4 | **Засідання №4**  **Грудень** | 1. Про стан виховної роботи з учнями, які потребують особливої уваги в 4-10-х класах | Голова ради  Класні керівники |  |
| 2.Про основні напрями роботи ради на другий семестр 2017/2018 н.р. | Голова Ради  Члени Ради |  |
| 3. Про результати загальношкільного рейду із метою виявлення порушень санітарних та режимних норм (куріння цигарок, сторонні предмети, зовнішній вигляд - разом з органами учнівського самоврядування). | Голова Ради  Президент учнівського парламенту |  |
| 4. Про зайнятість учнів у період зимових канікул (за участю класних керівників, керівників гуртків) | Голова Ради  Класні керівники |  |
| 5.Звіти учнів, які перебувають на внутрішньошкільному обліку й обліку у правоохоронних органах, про виконання учнівських обов'язків, ставлення до навчання, поведінку. | ЗДВР, заступники завідувачів філії  Класні керівники |  |
| 6. Звіти класних керівників про корекційну роботу з учнями групи «ризику» | Голова ради  Члени ради  Класні керівники |  |
| 5 | **Засідання №5**  **Січень** | 1.Про виконання рішення жовтневого засідання ради з питання відвідування учнями гуртків і закріплення доручень (у 5-10-х класах); | Голова Ради  Класні керівники |  |
| 2.Про підсумки загальношкільного рейду з виявлення порушень санітарних і режимних вимог. | Голова Ради |  |
| 3.Звіти учнів, які перебувають на внутрішньошкільному обліку й обліку у правоохоронних органах, про виконання учнівських обов'язків, ставлення до навчання, поведінку. | ЗДВР  Класні керівники |  |
| 6 | **Засідання №6**  **Лютий** | 1. Про стан виховної роботи з учнями 5-11 класів, які потребують особливої уваги | Голова Ради  ЗДВР, заступники завідувачів філії |  |
| 2. Про підсумки загальношкільного рейду з виявлення порушень дисципліни та порядку під час перерв. | Голова Ради  Президент учнівського парламенту |  |
| 2. Про підсумки анкетування серед учнів 9-х, 10-х класів з питань профорієнтації. | ЗДВР, заступники завідувачів філії |  |
| 3.Звіти учнів, які перебувають на внутрішньошкільному обліку й обліку у правоохоронних органах, про виконання учнівських обов'язків, ставлення до навчання, поведінку. | ЗДВР, заступники завідувачів філії  Класні керівники |  |
| 4. Звіти класних керівників про корекційну роботу з учнями групи «ризику» | Голова ради  Члени ради  Класні керівники |  |
| 7 | **Засідання №7**  **Березень** | 1. Про стан дисципліни, порядку та виконання режимних правил у випускних класах | Голова ради  ЗДВР |  |
| 2.Звіти учнів, які перебувають на внутрішньошкільному обліку й обліку у правоохоронних органах, про виконання учнівських обов'язків, ставлення до навчання, поведінку. | ЗДВР  Класні керівники |  |
| 8 | **Засідання №8**  **Квітень** | 1. Про загальний стан дисципліни та порядку у шкільному закладі | Голова Ради  ЗДВР |  |
| 2. Про основні напрями роботи під час літніх канікул з учнями, які перебувають на внутрішньо-шкільному обліку й обліку у правоохоронних органах | Голова ради  Члени ради  Класні керівники |  |
| 3. Звіти класних керівників про корекційну роботу з учнями групи «ризику» | Голова ради  Члени ради  Класні керівники |  |
| 4.Про підсумки анкетування серед учнів випускних класів про майбутнє працевлаштування | Голова ради  Члени ради  Класні керівники |  |
| 9 | **Засідання №9**  **Травень** | 1.Про підсумки роботи координаційної ради школи та основні напрями роботи з усунення виявлених недоліків і зауважень | Голова ради  Члени ради |  |
| 2.Про основні напрями роботи школи та Ради під час літніх канікул. | Голова Ради  Члени ради |  |

**Розділ 5. НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНА РОБОТА. ПІДВИЩЕННЯ КВАЛІФІКАЦІЇ ВЧИТЕЛІВ**

***5.1. Атестація педпрацівників***

| *№ п/п* | *Зміст роботи* | *Термін виконання* | *Відповідальний* | *Форма*  *контролю* | *Відмітка про вик.* |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | **ВЕРЕСЕНЬ**  1.Коригування перспективного плану атестації педагогічних працівників на навчальний рік  2.Створення атестаційної комісії, узгодження її складу з профспілковим комітетом та радою школи, видання наказу по школі про її призначення  3.Ознайомлення педагогічного колективу зі списком педагогічних працівників, що включені адміністрацією до атестації наступного навчального року.  4. Проходження педпрацівниками перепідготовки на курсів підвищення кваліфікації | ІІ т.  ІІІ т.  ІІІ т.  І т. | ЗДНВР, ЗЗФ  Директор  Директор | План  Наказ  Протокол  План |  |
| 2 | **ЖОВТЕНЬ**  1.Перевірка термінів проходження педпрацівниками курсів підвищення кваліфікації  2.Прийняття заяв педагогічних працівників про відмову від атестації або включення до позачергової атестації  3.Подання окремих працівників на позачергову атестацію у зв’язку з погіршенням якості їхньої роботи або пропозицією щодо підвищення кваліфікаційної категорії чи присвоєння їм звання за високу якість роботи  4.Проведення засідань шкільної атестаційної комісії:   1. затвердження списку педагогічних працівників, що атестуються, та плану атестації на навчальний рік;   5.Розгляд заяв на проходження атестації, затвердження графіка проведення атестації, доведення його до відома тих, що атестуються, під розпис, видання наказу про атестацію педагогічних працівників  6.Закріплення учителів та бібліотекаря, що атестуються, за адміністративними та методичними працівниками школи, визначення для кожного кількості уроків, що будуть відвідані, доручення відвідування уроків представникам методичних об’єднань | І т.  ІІ т.  І т.  ІІІ т.  ІІІ т.  ІІІ т. | ЗДНВР, ЗЗФ  Члени атестаційної комісії  Члени атестаційної комісі | Аналіз  Заяви, списки  Заяви, списки  протокол  протокол  План |  |
| 3 | **ЛИСТОПАД**  1.Оновлення матеріалів у шкільному куточку атестації педагогічних працівників школи  2.Складання графіків проведення відкритих уроків та позакласних заходів  3.Планування виступів учителів, які атестуються, з творчими звітами на педрадах за участю директора, засіданнях методради та методоб’єднань, ради шкільного колективу. | ІІ т.  ІІ т.  ІІІ т.  ІІ т. | ЗДНВР  Учителі | Матеріали  Матеріали  Графік  Графік |  |
| 4 | **ЛЮТИЙ**  1.Вивчення рейтингу вчителів, які проходять атестацію, за рівнем кваліфікації та загальної культури  2.Проведення засідань шкільної атестаційної комісії:   * про хід атестації педагогічних працівників | І т.  ІІІ т. | ЗДНВР, ЗЗФ | Аналіз  протокол |  |
| 5 | **БЕРЕЗЕНЬ**  1.Проведення засідань шкільної атестаційної комісії.  2.Складання характеристик та оформлення атестаційних листів на встановлення кваліфікаційних категорій  3.Ознайомлення тих, хто атестується, з характеристиками в атестаційному листі та результатами атестації | ІV  ІІІ  ІІ | Директор  Завідувачі філій  ЗДНВР, ЗЗФ | Протокол  Характеристики  Аналіз |  |
| 6 | **КВІТЕНЬ**  1.Видання наказу по школі “Про встановлення/піжтвердження кваліфікаційних категорій педпрацівників”  2.Подання атестаційних матеріалів на встановлення вищої категорії, присвоєння педагогічних звань та нагород.  3.Подання на розгляд до вищих атестаційних комісій (у разі наявності) скарг педагогічних працівників, що атестувалися. | ІІІ  ІІ | Директор  ЗДНВР, ЗЗФ | Наказ  Подання  Подання |  |
| 7 | 1.Видання наказу “Про результати атестації на вищу категорію та педагогічні звання” | ІІІ | Директор | Наказ |  |

5.2.***Організація та контроль за роботою шкільної бібліотеки***.

| *№ п/п* | *Зміст роботи* | *Термін виконання* | *Відповідальний* | *Форма*  *контролю* | *Відмітка про вик.* |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | **СЕРПЕНЬ**  1.Узгодження плану роботи бібліотеки.  2.Про забезпечення підручниками 1 – 11 класів, учителів програмами.  3.Забезпечення організаційного та методичного супроводу проведення Всеукраїнської акції «Живи, книго!»:   * планування роботи над збереженням навчальної книги. | ІV т.  ІV т. | Директор,  Завідувачі філій  Зав. бібліотекою | План роботи  Нарада при директорові  План роботи |  |
| 2 | **ВЕРЕСЕНЬ**  1.Забезпечення організаційного та методичного супроводу проведення Всеукраїнської акції «Живи, книго!»:   * планування роботи оргкомітету школи з питань збереження підручників; * надання допомоги класним керівникам у формуванні постів бережливих для перевірки стану збереження підручників учнями класу.   2.Підготовка та проведення бесід з учнями1 – 11 класів та їх батьками про хід Всеукраїнської акції «Живи, книго!».  3.Проведеня благодійної акції «Подаруй бібліотеці книгу».  4.Формування в учнів 1 – 11 класів бережливого ставлення до книги шляхом проведення біліотечно – бібліографічних уроків.  5.Видання наказу «Про роботу шкільної бібліотеки».  6.Видання наказу «Про участь у Всеукраїнській акції акції «Живи, книго!».  7. Контроль за використанням у навчально – виховному процесі літератури з грифом МОНУ. | І т.  Протягом року  Протягом року  Протягом року  Протягом року  І т.  І т. | Директор,  Завідувачі філій  Зав. бібліотекою | План роботи  Матеріали  Інформація    Матеріали  акт |  |
| 3 | **ЖОВТЕНЬ**  1.Ведення бібліотечної документації.  2. Результати рейд – перевірки підручників. | ІІІ т.  ІV т | Зав. бібліотекою | Акт  Довідка |  |
| 4 | **ЛИСТОПАД**  1.Аналіз роботи шкільної бібліотеки  2.Роль шкільної бібліотеки у підвищенні творчого рівня педагогів з урахуванням їх індивідуальних запитів.  3. Організація та проведення шкільного етапу конкурсу «Найкращий читач року!» | ІІІ т.  ІV т  ІV т | Директор,  Зав. бібліотекою | Нарада при директорові  Педагогічна рада  Наказ, план, звіт |  |
| 5 | **ГРУДЕНЬ**  1.Робота учнівського самоврядування. Результати перевірки підручників.  2.Підсумки стану підручників за І семестр.  3.Контроль за аналізом читання.  4.Контроль за проведенням бібліотечних уроків. | І т.  ІV т.  ІV т.  ІV т. | ЗДНВР, ЗЗФ  Зав. бібліотекою | Довідка  Нарада при директорові  Нарада при ЗДНВР  Нарада при ЗДНВР |  |
| 6 | **СІЧЕНЬ**  1.Робота бібліотеки щодо підвищення педагогічної майстерності вчителів.  2.Про хід акції «Живи, книго!». | ІV т.  ІV т. | ЗДНВР, ЗЗФ  Зав. бібліотекою | Методрада, протокол  Нарада при ЗДНВР |  |
| 7 | **ЛЮТИЙ**  1.Робота з неблагонадійним контингентом (розвиток інтересу учнів контролюючої категорії до книги). | ІІ т. | Зав. бібліотекою,  ЗДНВР, ЗЗФ | Нарада при ЗДВР |  |
| 8 | **БЕРЕЗЕНЬ**  1.Аналіз читацьких інтересів учнів 9 – 10 класів.  2.Спільна робота бібліотеки та класних керівників.  3. Тиждень дитячої книги. | І т.  ІV т.  ІІІ т | Зав. бібліотекою, Класні керівники | Довідка  Методична рада  Звіт |  |
| 9 | **КВІТЕНЬ**  1.Контроль за аналізом читання 5 – 7 класів.  2.Контроль за проведенням бібліотечних уроків. | І т.  І т. | ЗДНВР, ЗЗФ  Зав. бібліотекою | Нарада |  |
| 10 | **ТРАВЕНЬ**  1.Нагородження переможців акції «Живи, книго!».  2.Аналіз роботи бібліотеки.  3.Аналіз забезпечення підручниками на новий навчальний рік. | ІІІ т.  ІV т.  ІІІ т. | Директор,  Зав. бібліотекою | Грамоти  Підсумковий наказ |  |
| **БАТЬКІВСЬКИЙ ЛЕКТОРІЙ** | |  |  |  |  |
| 11 | Як навчати дітей працювати з книгою. | Протягом року (І, ІІ семестр) | класні керівники |  |  |

**5.3. Засідання шкільних методичних об’єднань**

| *№ п/п* | *Зміст роботи* | *Термін виконання* | *Відповідальний* | *Форма*  *контролю* | *Відмітка про ви.* |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | **СЕРПЕНЬ**   1. Програмно – методичне забезпечення навчально – виховного процесу в 2017 – 2018 навчальному році. 2. Консультації з календарно – тематичного планування. 3. Обговорення плану роботи ШМО на 2017 – 2018 навчальний рік.   Розподіл обов’язків між членами ШМО | ІV т. | Керівники ШМО | Протоколи |  |
| 2 | **ЛИСТОПАД**  1.Засідання ШМО | ІІ т. | Керівники ШМО | Протоколи |  |
| 3 | **СІЧЕНЬ**  1. Результати роботи у І семестрі.  2. Внесення коректив щодо плану роботи на ІІ семестр. | І т. | Керівники ШМО | Протоколи |  |
| 4 | **БЕРЕЗЕНЬ**  1.Розгляд питань оцінки діяльності педагога, який атестується, на підставі вивчення системи досвіду роботи. | ІІІ т. | Керівники ШМО | Протоколи |  |
| 5 | **ТРАВЕНЬ**  1.Підсумкові засідання ШМО | ІІ т. | Керівники ШМО | Протоколи |  |

* 1. ***Засідання методичної ради***

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| *№ п/п* | *Зміст роботи* | *Термін виконання* | *Відповідальний* | *Форма*  *контролю* | *Відмітка про вик.* |
| 1 | **ВЕРЕСЕНЬ**   * Підсумки роботи методичної роботи за 2016/2017 н.р. * Обговорення і затвердження плану роботи методичної ради   на 2017/2018 н.р.   * Розподіл обов'язків між членами методичної ради. * Організація методичної роботи у 2017/2018 н.р. Розгляд планів роботи ШМО. * Про розгляд плану проведення предметних тижнів в 2017/2018 н.р. * Ознайомлення членів методичної ради з інструктивно-методичними листами, наказами, обговорення оновлених навчальних програм з базових дисциплін, підручників, рекомендацій Міністерства освіти й науки України щодо викладання предметів. * Про розробку та реалізацію проекту « 100 кроків до В.Сухомлинського». * Про організацію роботи Школи молодого вчителя. * Про впровадження ІКТ вчителями у навчально-виховний процес. * Організація роботи консультаційних пунктів з питань   сучасної педагогіки, методики, психології.   * Визначення змісту, форм і методів підвищення кваліфікації педагогів у 2016/2017 .р. * Про моніторинг ДПА, ЗНО -2017. Особливості проведення у 2018 році. * Про організацію гурткової роботи. * Про підготовку учнів до участі у Всеукраїнських олімпіадах, конкурсах-захистах  науково-дослідницьких робіт слухачів МАН, предметних конкурсах, турнірах. * Про участь учителів школи у районному конкурсі «Учитель року». * Про організацію роботи колективу над методичною   темою: «Розвиток творчого потенціалу вчителів і формування особистості школяра шляхом впровадження інноваційних технологій в навчально-виховний процес». Розгляд плану роботи над реалізацією методичної проблеми школи. | ІІ т. | Керівники ПК,  Голова МР | Протокол |  |
| 2 | **ГРУДЕНЬ**   * Аналіз результативності методичної роботи у І семестрі. * Про використання ІКТ у НВП. * Аналіз участі у І та II етапах олімпіад з базових дисциплін. * Про стан виховної роботи за І семестр. * Про хід роботи над єдиною науково-методичною темою. * Про стан гурткової роботи на базі школи. * Звіт про роботу ШМО. | І т. | Керівники  ПК  Голова МР | Протокол |  |
| 3 | ЛЮТИЙ  1. Про рівень самоосвітньої роботи вчителів над реалізацією індивідуальних науково-методичних  проблем. 2. Про роботу з молодими вчителями 3. Про підготовку учнів до ДПА, ЗНО. 4. Про хід реалізації педагогічних проектів. 5. Творчий звіт учителів, які атестуються | ІІ т. | Керівники ПК  Голова МР | Протокол |  |
| 4 | ТРАВЕНЬ  * + - * Експертна оцінка результативності  методичної роботи у 2017/2018 н.р. * Про підсумки атестації педагогічних працівників. * Про підсумки роботи з молодими вчителями. * Про результати роботи з обдарованими та здібними дітьми. * Про реалізацію плану роботи педколективу над науково-методичною темою. * Про стан виховної роботи за 2017/2018 н.р. * Обмін думками та пропозиціями  щодо планування методичної роботи на 2018/2019 н.р. | ІІ т. | Керівники ПК  Голова МР | Протокол |  |

**5.4. Робота з обдарованими учнями.**

| *№ п/п* | *Зміст роботи* | *Термін виконання* | *Відповідальний* | *Форма контролю* | *Відмітка про вик.* |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | **СЕРПЕНЬ**  Затвердження списку обдарованих учнів на засіданні педагогічної ради. | ІV т. | ЗДНВР, ЗЗФ | Протокол |  |
| 2 | **ВЕРЕСЕНЬ**  1.Коригування банку даних обдарованих учнів.  2.Уточнення списків слухачів МАН.  3.Організація роботи гурткових занять.  4.Поновлення банку даних про обдарованих дітей.  5. Розробка планів, індивідуальних планів педагогічної підтримки обдарованих дітей. | ІІІ т. | ЗДНВР, ЗЗФ | Банк даних |  |
| 3 | **ЖОВТЕНЬ**  1. Підготовка учнів до участі у І – ІІІ етапах Всеукраїнських олімпіад.  2. Складання графіку проведення олімпіад.  3. Педагогічний практикум «Сучасні психолого-педагогічні підходи до розвитку обдарованості. Особливості роботи з обдарованими дітьми.»  4. Акція “Фабрика талантів” (художня самодіяльність)  5. Оформлення інформаційно-аналітичних документів “Моніторинг результатів проведення І етапу Всеукраїнських олімпіад з базових дисциплін”.  6.Семінар – практикум «Розвиток творчих здібностей учнів. Діагностика обдарованості»  7.Консультації з питань написання та оформлення науково-дослідницьких робіт | І т. | Керівники ШМО | Нарада при директорові  Графік |  |
| 4 | **ГРУДЕНЬ**  1.День творчості.  2.Звіт членів МАН по відділенням.  3.Теоретичний семінар «Форми і методи роботи з обдарованими дітьми. Психологічний супровід»  4.Шкільний конкурс-захист науково-дослідницьких робіт “Бенефіс науковця”. | ІІ т. | Вчителі- предметники | Плани |  |
| 5 | **СІЧЕНЬ**  1.Підсумки участі у ІІ етапі Всеукраїнськиї учнівських олімпіад з базових дисциплін  2. Тренінг для учнів «Разом ми - сила!»  3.Складання та затвердження планів індивідуальної роботи з обдарованими учнями.  4. Конкурс “Мій друг – комп’ютер” (презентації, відеофільми)  5. Шкільна науково-практична конференція “Бенефіс науковця” на тему «Славні українці». | ІV т. | ЗДНВР, ЗЗФ | Нарада при директорові |  |
| 6 | **ТРАВЕНЬ**  1.Аналіз роботи з обдарованими учнями протягом навчального року.  2.Підведення підсумків конкурсів. | ІІ т. | ЗДНВР, ЗЗФ | Звіт,  наказ |  |

***5.5. Методичні заходи***

| *№ п/п* | *Зміст роботи* | *Термін виконання* | *Відповідальний* | *Форма контролю* | *Відмітка про вик.* |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **1** | **СЕРПЕНЬ**  1.Координація планів методичної роботи, структурних підрозділів контролю (модель, план внутрішкільного контролю)  2.Тиждень діагностування “Діагностика на службі методики”.  3. Практикум з вивчення інструктивно-нормативних документів “Інформація стає знанням”. Офіційні новини-коментар до методичного листа  4.Участь педагогів школи в районних методичних об’єднаннях “Серпневі конференції”. | ІІІ т. | ЗДНВР, ЗЗФ | Нарада  Нарада |  |
| 2 | **ВЕРЕСЕНЬ**   * Організація роботи щодо виявлення, вивчення та узагальнення досвіду роботи учителів.   1.Участь педпрацівників у професійних конкурсах:  - Вчитель року;  2.***Педагогічний клуб «Еверест»***  2.1. «Мас-медіа у школі»:  -    відділ реклами нових ідей;  -    відділ оформлювачів;  -    фото- та відеотека;  -    педагогічний сайт школи;  -інтернет-ресурси педагогічних працівників школи  3.Семінар-практикум “Психолого-педагогічний супровід обдарованих дітей в умовах сільської школи”. | Протягом року | ЗДНВР, ЗЗФ  Адміністрація  ЗДНВР, ЗЗФ | Картки ППД,  узагальнені матеріали  Звіт |  |
| 3 | **ЖОВТЕНЬ**  1.Адресна допомога вчителям початкових класів “Розвиток критичного мислення учнів”.  2.Адресна допомога молодим та малодосвідченим педагогам «Від терен до зірок»  3. ***Педагогічний клуб «Еверест»***  3.1. Громадсько-правова освіта вчителів.  4.Адресна допомога вчителям фізики, математики “Пізнавально-активне поле уроку”.  5. Адресна допомога вчителям словесності “Навчаємо критично мислити”.  6.Адресна допомога вчителям початкових класів, вчителям фізкультури |  | ЗДНВР, ЗЗФ  ЗДНВР, ЗЗФ | Протокол |  |
| 4 | **ЛИСТОПАД**  1.Педпрактикум «Впроваджуй інноваційні технології»  1.1.“Мультимедійні системи – для розвитку творчих здібностей школярів”.  2.Портрет школи на виставці педінновацій (продовження створення каталогу знахідок, інновацій педагогічних працівників, портфоліо класів).  ***4. Педагогічний клуб «Еверест»***  4.1.“Від миті творчості – до уроку творчості”. | ІV т. | ЗДНВР, ЗЗФ  Адміністрація  ЗДНВР, ЗЗФ | Засідання |  |
| 5 | **ГРУДЕНЬ**  1.Методичний практикум «Освітні технології»  ***2. Педагогічний клуб «Еверест»:***  2.1.Науково-практична конференція “Метод проектів, досліджень у сучасній школі, як форма активного залучення учнів до навчального процесу”  3.Тренінг “ Професійне вигорання педагога: як уникнути?” | ІІ т. | ЗДНВР, ЗЗФ | Протокол |  |
| 6 | **СІЧЕНЬ**  1.Тренінг «Конфлікт. Що робити?».  ***2.*** ***Педагогічний клуб «Еверест»:***  2.1. Педагогічні читання на тему: “ Формування життєвих компетентності учнів- крок до Нової української школи”.  3.Індивідуальні консультації надають керівники ШМО: “Я – теоретик, я – практик”  4.Укладання методичних папок, портфоліо: “Ознайомтесь: інноваційні технології!” | ІІ т. | ЗДНВР, ЗЗФ  Адміністрація  ЗДНВР, ЗЗФ  Керівники ШМО | Протокол |  |
| **7** | **ЛЮТИЙ**  1.Огляд літератури “Хвилями океану педагогічних новинок”  2.Естафета вчительських здивувань (про використання інтерактивних форм та методів роботи)  ***3. Педагогічний клуб «Еверест»:***  3.1. Ексклюзивні інтерв’ю “А я роблю так…”  3.2. Обмін досвідом класних керівників «Зустріч з її Величністю творчістю”  4.Вернісаж для молодого вчителя (демонстрування фрагментів інтерактивних уроків та виховних заходів).  5. Тренінг “На кордоні почуттів…” |  | Бібліотекарі  Керівники ШМО  ЗДНВР, ЗЗФ  Завідувач філією, ЗЗФ |  |  |
| 8 | **БЕРЕЗЕНЬ**  1.Огляд – конкурс навчальних кабінетів  ***2. Педагогічний клуб «Еверест»:***  2.1. Майстер-клас «Вернісаж педагогічних знахідок »  3.Творча декада “Я, атестуюсь”  4.Впровадження активних форм роботи (інформація для планування роботи на наступний навчальний рік) | І т.  ІІІ т.  ІV т. | Члени методради  ЗДНВР, ЗЗФ  Адміністрація  ЗДНВР, ЗЗФ | Протокол МР  Анкетування  Протокол |  |
| 9 | **КВІТЕНЬ**  1.Огляд роботи ШМО з реалізації планів роботи.  2.Заняття «Етикет спілкування вчителя». ***3. Педагогічний клуб «Еверест»*** 3.1. Лекторій з питань культурології “Вчительська харизма –індивідуальна освітня траєкторія педагогічного стилю” | ІV т.  ІІ т. | ЗДНВР, ЗЗФ | Звіт  Протокол |  |
| 10 | **ТРАВЕНЬ**  1.Бенефіс «Нова зірка на педагогічній ниві» | ІІ т. | Директор, завдувачі філій,  ЗДНВР, ЗЗФ | Співбесіда з учителями |  |
| 11 | **ЧЕРВЕНЬ**  1.Тиждень діагностування.  2.Робота ініціативної групи педагогів-радників по розробці проектів на 2018/2019 н.р. |  | Керівники ШМО  Адміністрація |  |  |

Розділ 6. ЗАХИСТ ВІТЧИЗНИ. ЦИВІЛЬНИЙ ЗАХИСТ. ФІЗКУЛЬТУРНА ТА СПОРТИВНО-МАСОВА РОБОТА

| *№ п/п* | *Зміст роботи* | *Термін виконання* | *Відповідальний* | *Форма контролю* | *Відмітка про вик.* |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | 1. ДОПРИЗИВНА ПІДГОТОВКА На нараді за участю директора обговорити питання “Стан викладання захисту Вітчизни і військово - патріотичного виховання згідно із вимогами Закону України “Про загальний військовий обов’язок і військову службу” та заходи щодо його поліпшення”. | ІІІ т. | Директор, завідувачі філій | Протокол |  |
| 2 | Розробити визначені в керівних документах МОН України накази і плани з організації та проведення допризовної підготовки і військово-патріотичного виховання. | До 05.09. | ЗДНВР, ЗЗФ | Накази,  плани |  |
| 3 | Забезпечити навчально-матеріальну базу, екіпірування, підготувати учнів до навчально-польових зборів. | Квітень | Директор, завідувач філією | Аналіз |  |
| 4 | Підготувати і провести День ЦО | Квітень | Директор, завідувачі філіями  ЗДНВР, ЗЗФ | Накази |  |
| 5 | Здійснювати контроль:  * за якістю проведення занять з допризовної підготовки. | Протягом року | Директор, завідувач філією | Аналіз |  |
|  | 2.ВІЙСЬКОВО-ПАТРІОТИЧНА ТА ПОЗАКЛАСНА РОБОТА |  |  |  |  |
| 1 | Оголосити учням 10 - го класу наказ “Про початок навчання з Захисту Вітчизни” | І т. | Директор | наказ |  |
| 2 | Провести тиждень допризовної молоді, присвячений річниці визволення України від фашистських загарбників |  | Вчител ь ЗВ | Аналіз |  |
| 3 | Провести День здоров’я | І т. | ЗДНВР, ЗЗФ | Звіт |  |
| 4 | Провести бесіди, зустрічі з представниками влади, ветеранами, які працюють у школі, присвячені річниці незалежності України | Вересень | Директор, завідувач філією | Звіт |  |
| 5 | Організувати тиждень військово – патріотичної і оборонно-масової роботи, присвячений річниці звільнення Новоукраїнщини | Березень | Вчител і ЗВ, класні керівники | Звіт |  |
| 6 | Провести День захисника України | Жовтень | Вчител і ЗВ, класні керівники | Звіт |  |
| 7 | Вахта Пам’яті, присвячена річниці Перемоги у Другій світовій війні. | Травень | Директор,  завідувачі філіями | Наказ, звіт |  |
| 8 | Відповідно до Указу Президента України від 04.01.95 “Про відродження історико-культурних та господарських традицій українського козацтва”: - провести змагання за програмою «Козацькі забави»;  - провести бесіди:  а) бойові традиції козаків;  б) Запорозьке військо: структура, озброєння;  в) Богдан Хмельницький: полководець і політичний діяч | Вересень  Жовтень  Грудень  Березень | кл. керівники  кл. керівники  кл. керівники | Звіт  Протокол  Аналіз |  |
| 9 | Провести тиждень, присвячений річниці від дня народження Т.Г. Шевченка. | Березень | Кл. керівники |  |  |
| 10 | Провести вечори пам’яті “Дзвони Чорнобиля” | Квітень | Кл. керівники |  |  |
| 11 | Провести уроки мужності “Це треба не мертвим, це треба живим” | Травень | Кл. керівники | Матеріали |  |
| 12 | Провести змагання:  * з цивільної оборони * з підтягування на перекладині; * з бігу на 100 м; * з човникового бігу 10х10 м. | Жовтень, січень | Вчител і ЗВ | Звіт |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | 3.ЦИВІЛЬНИЙ ЗАХИСТ |  |  |  |  |
| 1 | Складання календарного плану основних заходів з цивільної оборони на навчальний рік | Січень | Директор,  завідувачі філіями | План |  |
| 2 | Проведення наради за участю директора з питання: “Про дії колективу в разі отримання сигналів цивільної оборони” | Вересень,  січень | Директор | Протокол |  |
| 3 | Здійснення розрахунків на випадок евакуації шкільного майна, технічних засобів навчання та документації школи | Вересень | ЗДНВР, ЗЗФ | Розрахунки |  |
| 4 | Уточнення схеми розміщення педколективу та учнів школи у сховищі в разі отримання сигналів цивільної оборони | Січень | ЗДНВР, ЗЗФ | Схеми |  |
| 5 | Уточнення списків особового складу формувань цивільної оборони на новий навчальний рік | Січень | ЗДНВР, ЗЗФ | Аналіз |  |
| 6 | Організація перегляду фільмів з питань цивільної оборони учням 1-11-х класів | протягом року | Вчителі ЗВ,  класні керівники |  |  |

**6.4.Фізкультурна та спортивно-масова робота**

| *№ п/п* | | *Зміст роботи* | *Термін виконання* | *Відповідальний* | *Форма контролю* | *Відмітка про ви.* |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ВЕРЕСЕНЬ** | | |  |  |  |  |
| **1.** | 1. **Тиждень спорту**, присвячений Дню фізкультурника (за окремим планом) 2. Змагання з тенісу. 3. Підготовка та участь у районних змаганнях. 4. Організація роботи спортивних гуртків. 5. Збір довідок для відвідування уроків фізичного виховання, систематизація їх, видання наказу. | | І т.  ІІ т.  ІІІ т. | Директор, завідуючі філіями |  |  |
| **ЖОВТЕНЬ** | | |  |  |  |  |
| **2.** | 1.Спортивні змагання з волейболу  2.Круглий стіл «Система роботи з фізичного виховання в школі, шляхи вдосконалення недоліків в роботі викладачів фізичного виховання та Захисту Вітчизни» | | І т.  ІІІ т. | ЗДНВР, ЗЗФ |  |  |
| **ЛИСТОПАД** | | |  |  |  |  |
| 3. | | 1.Змагання “Старти надій” (7-8 класи).  2. Змагання «Тато, мама, я – спортивна сім’я » (1-4 класи) | І т.  ІІІ т. | Вчителі ФК |  |  |
| **ГРУДЕНЬ** | | |  |  |  |  |
| **4.** | 1.Спортивні змагання «Мій найкращий результат» (3-4 класи) | | ІІ т. | Вчителі ФК |  |  |
| **СІЧЕНЬ** | | |  |  |  |  |
| 5. | | 1.Спартакіада (за окремим планом).  2.Перевірка відповідності медичних довідок по розподілу на групи по фізкультурі.  3.Коригування списків учнів відповідно медичних довідок. Наказ. | ІІ т.  І т.  І т. | Вчителі ФК Медична сестра |  |  |
| **ЛЮТИЙ** | | |  |  |  |  |
| **6.** | 1. Нарада з питань «Дотримання техніки безпеки на уроках фізичного виховання та предметах природничого циклу”.  2.Спортивний конкурс «Нумо, хлопці!» (8-9 класи) | | І т.  ІІІ т. | Директор  Вчителі ФК |  |  |
| **БЕРЕЗЕНЬ** | | |  |  |  |  |
| **7.** | | 1.Змагання з настільного тенісу (8-10 кл.).  2.Звіт вчителів фізичного виховання про спортивно-масову роботу в школі. | ІІІ т. | Вчителі ФК |  |  |
| **КВІТЕНЬ** | | |  |  |  |  |
| 8. | | 1.Спортивно-туристична естафета «Надія» (5-7 класи).  2.Благоустрій спортивних майданчиків. | ІІ т. | Вчителі ФК  ЗГЧ |  |  |
| **ТРАВЕНЬ** | | |  |  |  |  |
| 9. | | 1.Спортивно-туристична естафета «Надія» (1-4 класи).  2.Благоустрій спортивних майданчиків. | ІІ т. | Вчителі ФК  ЗГЧ |  |  |

**РОЗДІЛ 7. Трудова діяльність. Профорієнтація**

| *№ п/п* | *Зміст роботи* | *Термін виконання* | *Відповідальний* | *Форма контролю* | *Відмітка про вик.* |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ВЕРЕСЕНЬ** | |  |  |  |  |
| 1 | 1. Організація трудової діяльності та профорієнтації в навчальному закладі.  2. Збір інформації про працевлаштування учнів 9, 11-х класів.  3. Презентація шкільних гуртків.  4.Запис дітей до гуртків. Уточнення списків. | І т. | ЗДНВР, ЗЗФ | Наказ  Довідка  Звіт  Списки  Інформація |  |
| **ЖОВТЕНЬ** | |  |  |  |  |
| 2 | 1.Участь у місячнику по благоустрою території школи (трудові десанти на пришкільних ділянках) (за окремим планом). | ІІ т.  І т.  ІІІ т. | ЗГЧ | План  Графік  Інформація |  |
| **ЛИСТОПАД** | |  |  |  |  |
| 3 | **1.** Участь в екологічній Акції «Збережи навколишній світ» | ІІІ т. | ЗДНВР, ЗЗФ | Інформація  План |  |
| **ГРУДЕНЬ** | |  |  |  |  |
| 4 | Проведення виховних годин на тему “Людина -для професії чи професія- для людини” | ІІІ т. | Класні керівники 9,11 класів | Інформація |  |
| **СІЧЕНЬ** | |  |  |  |  |
| 5 | 1.Підготовка до участі у виставці технічної творчості  2. Виконання поточних ремонтних робіт  3. Засідання круглого столу «Здобутки та перспективи профільного навчання» | І т.  ІІ т.  ІІІ т. | ЗДВР  ЗДНВР | Нарада  Звіт  План |  |
| **ЛЮТИЙ** | |  |  |  |  |
| 6 | 1. Перегляд навчального плану профільних класів (внесення змін до навчального плану).  2. Профорієнтаційна консультація, анкетування випускників «Я і мій майбутній навчальний заклад» (9, 11 класи) | ІІ т.  ІІІ т. | Директор  ЗДНВР,ЗЗФ | Нарада  Нарада  Інформація |  |
|  | **БЕРЕЗЕНЬ** |  |  |  |  |
| 7 | 1.Нарада при директорі «Подальша профілізація старшої школи» | І т.  ІІІ т. | Директор  ЗДНВР | Нарада  Інформація |  |
| **КВІТЕНЬ** | |  |  |  |  |
| 8 | 1.Участь в проведенні Днів відкритих дверей у вищих навчальних закладах.  2.Місячник по благоустрою території навчального закладу | ІІІ т. | ЗДНВР, ЗЗФ  ЗГЧ | Звіт  План |  |
| **ТРАВЕНЬ** | |  |  |  |  |
| 9 | 1.Трудовий десант «Школа наш дім - ми господарі у ньому» (генеральне прибирання школи)  2. Підведення підсумків організація трудової діяльності та профорієнтації в навчальному закладі за рік. | ІІ т.  ІІІ т.  ІІІ т. | ЗГЧ  ЗДВР | Звіт  Інформація  Наказ |  |

Розділ 8. ОРГАНІЗАЦІЯ КОНТРОЛЬНО-АНАЛІТИЧНОЇ ДІЯЛЬНОСТІ

***8.1. Контроль документації***

| *№ п/п* | *Зміст роботи* | *Термін виконання* | *Відповідальний* | *Форма контролю* | *Відмітка про вик.* |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | Аналіз календарних планів | Вересень  січень | Адміністрація | Довідка |  |
| 2 | Аналіз планів класних керівників | Вересень  січень | Адміністрація | Довідка |  |
| 3 | Аналіз планів роботи ШМО | Вересень  Січень | Адміністрація | Довідка |  |
| 4 | Перевірка щоденників учнів 2 – 11 класів | Жовтень  Грудень  Березень  Травень | Адміністрація | Довідка  Наказ  Довідка  Наказ |  |
| 5 | Перевірка зошитів учнів  Початкова школа: українська мова 1 – 4кл.  математика 1- 4кл.  - математика: - 5 кл   * англійська мова: 5-11 кл | Листопад  Квітень | Адміністрація | Наказ |  |
| Жовтень  Жовтень |  | Довідки |  |
| 6 | Перевірка особових справ учнів | Вересень  Червень | Адміністрація | Довідка |  |
| 7 | Перевірка класних журналів: 1 – 11 класів | Щочверті | Адміністрація | Довідка, наказ |  |

***8.2 Проведення контрольних робіт за текстами адміністрації***

| *№ п/п* | *Зміст роботи* | *Термін виконання* | *Відповідальний* | *Форма контролю* | *Відмітка про вик.* |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Початкова школа**  * математика 2-3 кл. * українська мова 2 кл * читання 2 кл. * математика 4кл. * українська мова 4кл. * математика 2-3кл. * українська мова 1-2 кл. * читання 2 кл.  **Середня школа**   * математика 5кл. * англійська мова 5-9кл. * географія 6-9 кл * біологія 6-9 кл. * хімія 7-9 кл. | Грудень  Грудень  Грудень  Квітень  Квітень  Травень  Травень  Травень  Жовтень  Грудень  Травень  Грудень  Травень  Грудень  Травень  Грудень  Травень | Директор,  ЗДНВР (ПШ)    Директор,  ЗДНВР  Директор,  ЗДНВР | Довідка  Довідка  Наказ  Наказ  Наказ  Наказ  Наказ  Наказ  Наказ  Довідка |  |

***8.3. Контрольно – аналітична діяльність***

| *№ п/п* | *Зміст роботи* | *Термін виконання* | *Відповідальний* | *Форма контролю* | *Відмітка про вик.* |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | ***СЕРПЕНЬ***Навчальний процес  1. Аналіз розкладу навчальних занять на І семестр. 2. Контроль календарних планів учителів. 3. Аналіз забезпеченності учнів підручниками.  Виховний процес 1.Контроль за підготовкою до свята Першого дзвоника Соціальний захист 1.Контроль готовності до нового навчального року  2.Контроль за виконанням санітарно-гігієнічних норм на передодні навчального року  3.Контроль за веденням медкнижок учителів Робота з кадрами 1.Контроль за підготовкою навчальних кабінетів до нового навчального року  2.Складання розкладу уроків.  3.Складання тарифікаційних списків.  4. Узгодити розклади (уроків, індивідуальних занять, гуртків з предметів)  5. Провести інструктаж по оформленню класних журналів та ознайомлення з методичними рекомендаціями.  *Громадськість*  1.Контроль за складанням графіка батьківських зборів на І семестр Охорона праці 1.Аналіз стану ОП на початок нового навчального року  2.Перевірка наявності правил ТБ у навчальних кабінетах та майстернях  3.Аналіз результатів проведення інструктажів учителями з БЖ | До 28.08  До 25.08  ІІІ т.  ІІІ т.  ІІ т.  ІІІ т.  ІІІ т.  ІV т.  До 15.08  До 30.08  До 29.08  До 25.08  До 05.09  ІV т. | Директор  ЗДНВР  Б/кар  Директор  Директор  Директор  Директор  Директор  ЗДВР  Директор  ЗДНВР  Директор  ЗДВР  ЗГЧ | Нарада при директорі  Довідки  Нарада  Нарада при директорі  Нарада  Нарада при директорі  Нарада  Нарада при директорі  Графік  Нарада при директорі |  |
|  | *Загальні питання*  1. Затвердження річного плану роботи школи на засіданні педагогічної ради.  2.Затвердження Правил внутрішкільного розпорядку роботи закладу. 3.Скласти розклад занять згідно з робочим навчальним планом та методичними і санітарно-гігієнічними вимогами до нього.  4. Погодження розкладів уроків, режиму роботи, перспективного меню школи та її філій у Держпродспоживслужбі  5. Здати звіт за формою ЗНЗ-1  6.Організувати:  - чергування по школі;  - чергування по школі вчителів;  - чергування по школі адміністрації;  - чергування по школі обслуговуючого персоналу (наказ)  7.Закріпити за класами територію, класні кімнати, меблі  8.Організувати роботу технічного персоналу: розподілити ділянки роботи техперсоналу  9.Забезпечити готовність їдальні до початку навчального року | До 30.08  До 30.08  До 05.09. | Директор  Директор  ЗДНВР,ЗЗФ  Директор  Завідувачі  Директор  Директор  Директор  Завідувачі  Директор  Завідувачі  Директор  Завідувачі  ЗГЧ |  |  |
| 2 | ***Вересень****Навчальний процес*  1. Класно-узагальнюючий контроль. «Адаптація учнів до навчання в школі І ступеню», 1 кл 2. Перевірка календарних планів вчителів на 2017/2018 н.р. 3. Аналіз планів роботи ШМО 4. Тематичний контроль «Дотримання санітарно – гігієнічних норм щодо організації навчального процесу» 5. Контроль оформлення особових справ учнів 1 – 4, 5 – 9, 10 - 11 класів.   6. Затвердження розкладу проведення навчальних екскурсій та практик. *Виховний процес* 1.Контроль за вивченням рівня виховної роботи, зокрема роботи класних керівників з питань контролю за відвідуванням занять учнів 1-11 класів.  2.Контрольза складанням виховних планів класних керівників.  3.Контроль за складанням соціального паспорту класів, школи, філій.  4.Контроль за підготовкою списків працевлаштування учнів 9, 11 класів. *Соціальний захист* 1.Контроль за роботою їдалень. *Робота з кадрами* 1.Контроль за виконанням графіка підвищення кваліфікації педагогів  2.Організація методичної роботи у школі  3.Видання наказу про створення атестаційної комісії *Громадськість* 1.Контроль за підготовкою засідання ради школи *Фінансово-господарська діяльність* 1.Контроль тарифікації | І т.  І т.  ІV т.  ІІ т.  ІV т.  ІІІ т. - ІV т.  ІІІ т. - ІV т.  ІІ т.  Вересень  І т.  І т.  ІІІт  І т.  І т. | ЗДНВР ,ЗЗФ  ЗДНВР ,ЗЗФ  ЗДНВР  Директор Завідувачі  ЗДНВР ,ЗЗФ  ЗДНВР ,ЗЗФ  ЗДНВР ,ЗЗФ  ЗДНВР ,ЗЗФ  ЗДНВР ,ЗЗФ  ЗДНВР ,ЗЗФ  ЗДНВР ,ЗЗФ  Директор  Директор  Директор | Наказ  Довідка    Довідка  Довідка  Наказ  Облік  Довідка  Соц.  паспорт  Списки  Довідка  Наказ.  Методрада  Наказ    Протокол  Наказ |  |
|  | *Загальні питання*  1. Комплектація класів .  2. Організація чергування по школі учнів та вчителів.  3. Виконання єдиних вимог до учнів: зовнішній вигляд, відвідування уроків, ведення щоденників.  4. Затвердження переліку навчальних предметів, що виносяться на внутрішньошкільний контроль у 2017-2018 навчальному році (за окремим графіком).  5. Затвердження календарних планів.  6. Перевірка правильності оформлення класних журналів.  7. Перевірка оформлення особових справ учнів 1-х класів.  8. Наказ «Про забезпечення учнів підручниками і організацію конкурсу «Живи, книго!».  9. Контроль за організацією чергування учнів по школі.  10.Внести зміни в алфавітну книгу (до 05.09.2017 р.)  11.Закріпити класи за навчальними кабінетами (до 01.09.2017 р.).  12.Скласти розклад гурткової роботи (до 05.09.2017 р.);  13. Підготувати та здати в бухгалтерію матеріали для тарифікації;  14.Перевірити списки учнів кожного класу з урахуванням вибувших і прибувших.  15.Перевірити списки дітей мікрорайону, які прийдуть до 1 класу 2018-2019 н.р. |  | Директор  Завідувачі  Наказ  ЗДНВР ,ЗЗФ | Наказ  Графік  Графік  Довідка  Нарада  Нарада  Наказ  Нарада  Розклад  Накази  Інформація |  |
| 3 | ***Жовтень***Навчальний процес 1. Перевірка щоденників учнів (якість оформлення, система виставлення оцінок)  2. Перевірка зошитів з англійської мови у Шишкинській ЗШ (якість і регулярність перевірки; дотримання єдиного орфографічного режиму)  3.Класно-узагальнюючий контроль. «Адаптація учнів до навчання в школі ІІ ступеню», 5 кл  4.Персональний контроль «Стан викладання англійської мови у 5-9, 11 класах» Виховний процес  1. Контроль роботи на канікулах 2. Контроль за вивчанням рівня виховної роботи, зокрема роботи класних керівників з питань контролю за відвідуванням занять учнів 1-11- х класів  Соціальний захист  1. Контроль за проведенням громадського огляду умов проживання та виховання соціально – незахищених категорій учнів.  Робота з кадрами  1. Персональний контроль за роботою учителів, що атестуються 2. Видання наказу про атестацію працівників 3. Контроль за організацією та проведенням методичної роботи  Фінансово-господарська діяльність  1. Контроль за проведенням інвентарізації 2. Контроль за підготовкою до опалювального сезону | ІІ т.  ІІ т.  І-ІІ т.  ІV т.  І т.  ІІ т.  ІV т.  ІІІт. | ЗДНВР ,ЗЗФ  ЗЗФ  Директор  Завідувачі  Завідувач  ЗЗФ  ЗДНВР ,ЗЗФ  ЗДНВР ,ЗЗФ  ЗДНВР  Директор  ЗГЧ | Довідка  Довідка  Наказ  Довідка  Довідка  Наказ  Матеріали до аттест.  Наказ  Довідка |  |
|  | *Загальні питання*  1.Оперативний контроль за дотриманням вчителями розкладу уроків, гуртків  2 Контроль за роботою вчителів, що атестуються  3.Контроль за організацією та проведенням І етапу Всеукраїнських олімпіад з базових дисциплін.  5.Тематичний контроль: індивідуальний та диференційований підхід до учнів як засіб підвищення якості знань на уроках історії .  6.Контроль за станом ведення класних журналів.  7.Відвідування уроків вчителів 1, 5 класів «Вивчення адаптаційного періоду учнів 1, 5 класів».  8.Здійснення контролю за відпрацюванням робочого часу технічним персоналом.  9.Контроль за станом виконання вимог інструкцій з ведення ділової документації. | ІІ т.  І т.  ІІ т.  ІІ т.  ІV т.  Жовттень  ІІІ т.  ІІ т. | ЗДНВР ,ЗЗФ  ЗДНВР ,ЗЗФ  ЗДНВР ,ЗЗФ  ЗДНВР ,ЗЗФ  ЗДНВР ,ЗЗФ  Адміністрація  Завідувачі  ЗДНВР ,ЗЗФ | Довідка  Довідка  Наказ  Довідка  Нарада при директорі  Наказ  Довідка  Нарада при директорі  Нарада при директорі |  |
| 4 | ***Листопад*** Навчальний процес  1. ТК використання інтерактивних форм методів навчання учнів на урока з географії , економіки, біології, хімії (Шишкинська ЗШ) 2. ПК стан викладання предметів у початковій школі (у вчителів, які атестуються) 3. Перевірка зошитів з математики та української мови (якість і регулярність перевірки; дотримання єдиного орфографічного режиму)    Виховний процес 3. Контроль за вивчанням рівня виховної роботи (2 клас Григорівська ЗШ, 1 клас Шишкинська ЗШ)  4. Контроль за проведеннем виховних заходів учителів, що атестуються Соціальний захист 5. Контроль за дотриманням санітарного режиму  6. Контроль за роботою їдалень Робота з кадрами 7.Контроль за участь команд шкіл у ІІ етапі Всеукраїнських олімпіад з базових дисциплін  8.Контроль за підготовкою засідання методичної ради | І т.  ІІ т.  ІІІ т.  ІV т.  ІІ т.    ІІІ т.  ІV т.  І т. | Адміністрація  Адміністрація  ЗДНВР ,ЗЗФ    Адміністрація  ЗДНВР ,ЗЗФ  ЗГЧ  ЗДНВР ,ЗЗФ | Наказ  Довідка    Наказ  Наказ    Довідка  Довідка  Нарада  інформація  Протокол |  |
|  | *Загальні питання*  1.Контроль за проведенням індивідуальної роботи за станом здоров’я та веденням відповідної документації.  2. Підготовка документації щодо отримання документів про освіту випускниками школи.  3.Тематичний контроль : «Про співпрацю вчителів початкових класів з вихователями ДНЗ».  4. Тематичний конроль: формування у школярів санітарно-гігєнічних знань та навичок на уроках з основ здоров’я, фізичного виховання.  5. Поточний контроль за відвідуванням учнями школи, гуртків, позакласних заходів. | ІV т.  ІІІ т.  ІІ т.  ІІ т.  ІV т. | ЗДНВР ,ЗЗФ  ЗДНВР ,ЗЗФ  ЗДНВР ,ЗЗФ  ЗДВР  ЗДНВР ,ЗЗФ  Директор  Директор  Завідувачі | Нарада  Нарада  Наказ  Довідка  Нарада  Довідка  Нарада |  |
| 5 | ***Грудень*** Навчальний процес   1. Перевірка щоденників (якість роботи класних керівників із щоденниками) 2. Перевірка навичок читання в 2-4 класах 3. Проведення контрольних зрізів 4. Контроль ведення класних журналів з питань виконання навчальних планів та програм 5. Контроль за роботою з учнями, що не встигають, та учнями, що мають високий рівень підготовки. Аналіз навчальної роботи за І семестр. 6. Підготовка учнів до участі в ЗНО 7. Контроль за виконанням навчальних планів та програм за І семестр 2017/2018 н.р. 8. Персональний контроль «Викладання біології, географії». 9. Тематичний контроль «Розвиток логічного мислення і просторової уяви учнів на уроках математики в початкових класах» 10. Тематичний контроль «Формування та вдосконалення життєво необхідних знань, умінь та навичок щодо захисту Вітчизни»   Виховний процес   1. Звіт про виховну роботу у І семестрі 2. Аналіз відвідування учнів за І семестр. 3. Комплексно-узагальнюючий контроль виконання планів виховної роботи класних керівників за І семестр.   Робота з кадрами   1. Аналіз діяльності методради 2. Контроль за підведенням підсумків персонального та тематичного крнтролю в І семестрі 3. Персональний контроль « Система роботи бібліотекаря Шишкинської ЗШ»   Громадськість   1. Контроль за підготовкою засідання ради школи 2. Контроль за проведенням батьківських зборів   Різне  Аналіз дитячого травматизму за І семестр | Грудень  Грудень  ІІ-ІІІ т  Грудень  ІІ т.  Грудень  ІV т.  Грудень | ЗДНВР ,ЗЗФ  ЗДНВР ,ЗЗФ  ЗДНВР ,ЗЗФ  ЗДНВР ,ЗЗФ .  Адміністрація | Наказ  Наказ  Наказ  Наказ    Звіт  Наказ  Наказ  Наказ  Довідка  Наказ  Наказ  Довідка  Нарада  Звіт  протоколи  Наказ  Інформація  Наказ |  |
|  | *Загальні питання*  1.Затвердження плану-заходів на зимові канікули  2.Організація роботи вчителів з учнями, які мають низьку мотивацію до навчально-пізнавальної діяльності.  3.Про рух та успішність учнів за І семестр навчального року. |  | Директор  Завідувачі  ЗДНВР ,ЗЗФ . | План  Довідка |  |
| 6 | ***Січень***Навчальний процес  1. Аналіз підсумків перевірки ведення журналів семестр 2. Контроль календарних планів вчителів на ІІ семестр 3. Контроль за роботою вчителів, що працюють з учнями за індивідуальним графіком навчання. 4. Тематичний контроль «Роль домашніх завдань в активізації   пізнавальної діяльності учнів початкових класів»  Виховний процес   1. Контроль за проведенням виховної роботи на канікулах 2. Контроль планів виховної роботи на ІІ семестр   Соціальний захист   1. Контроль за виконанням санітарно-гігієнічного режиму 2. Проведення моніторингу «Захворювання на ГРЗ»   Робота з кадрами   1. Контроль за підготовкою засідання МР (підведення підсумків за І семестр та задачі на ІІ семестр) 2. Контроль за проведенням засідання ШМО 3. Контроль індивідуальних співбесід з учителями-об’єктами персонального контролю 4. Контроль за роботою вчителів, що атестуються   Охорона праці   1. Контроль за проведенням інструктажів вчителями з БЖ 2. Наказ «Про стан роботи школи з охорони праці, техніки безпеки».   Різне   1. Аналіз роботи шкільної бібліотеки | І т.  І т.  ІІІ т.  І-ІІт  ІІІ т.  Січень  ІV т.  ІІІ-ІV т.  ІІІ т.  ІІІ т.  І т. | ЗДНВР ,ЗЗФ .  ЗДНВР ,ЗЗФ .  ЗДНВР ,ЗЗФ .  ЗДНВР ,ЗЗФ .  ЗДНВР ,ЗЗФ .  Директор  Завідувачі  Адміністрація  ЗДНВР ,ЗЗФ | наказ  інформація  наказ  Звіт  Довідка  Довідка  Довідка  Протоколи  Протоколи  наказ  Довідка  Наказ  Довідка |  |
|  | *Загальні питання*  1. Коригування та затвердження на ІІ семестр:  -розклади уроків, індивідуальних занять, гуртків;  -графіки контрольних, практичних, лабораторних робіт;  -план навчально-виховної роботи школи.  2.Коригування списків учнів на безкоштовне харчування  3.Внесення змін до мережі класів.  4.Підготовка інформації по базі для отримання атестатів та свідоцтв  5.Внесення коректив до колективної угоди «Про співпрацю між адміністрацією школи та профспілковим комітетом» на 2017 – 2018н. р.  6.Загальні збори колективу школи: «Обговорення доповнень до колективної угоди адміністрації з профспілкою»  7. Складання та затвердження графіків відпусток працівників навчального закладу. |  | Адміністрація  Директор Завідувачі  Директор  Директор | Наказ  Розклад  Наказ  Наказ |  |
| 7 | ***Лютий*** Навчальний процес   1. Контроль за веденням класних журналів 2. Класно-узагальнюючий контроль в 9-х класх «Стан викладання предметів та підготовка до ДПА» 3. Персональний контроль «Стан викладання фізичної культури»   Виховний процес  4.Контроль за веденням документації щодо роботи з учнями, що перебувають на шкільному обліку   1. Контроль за проведенням виховних заходів вчителями, що атестуються 2. Аналіз списків попереднього працевлаштування учнів 9, 11 кл 3. Робота класних керівників з профорієнтації 4. Контроль за підготовкою заходів до Дня рідної мови 5. Контроль за роботою їдалень   Робота з кадрами  11.Персональний контроль за роботою вчителів, що атестуються.   1. Контроль за проведенням засідань МР   14.Створення бази данних на педпрацівників задіяних в ЗНО.  15.Виконання Правил внутрішньошкільного розпорядку працівниками школи (вихід на роботу, використання робочого часу, дотримання індивідуального графіку роботи; ведення звітної документації).  16. Оперативний контроль за проведенням заміни вчителями та ведення відповідної документації. | ІІ-ІІІ т.  ІІІ-ІV т.  Лютий  Лютий  Лютий  ІІІ т.  ІІІ т.  ІV т. | Адміністрація  ЗДНВР ,ЗЗФ  Директор  ЗДВР  Директор  Завідувачі  ЗДНВР  Директор  Завідувачі | Довідка  Наказ  Довідка  Довідка  Довідка  Аналіз  Списки  Довідка  План  довідка    Довідка  довідка  аналіз  протоколи |  |
|  | *Загальні питання*  1.Про проведення ДПА. | ІІ т. | ЗДНВР | Нарада  Наказ |  |
| 8 | ***Березень*** Навчальний процес   1. Тематичний контроль «Організація самостійної та практичної роботи учнів на уроках трудового навчання» 2. Контроль за веденням класних журналів 3. Перевірка щоденників. 4. Контроль за організацією повторення вивчення матеріалу в 4-х, 9-х, 11-х класах. 5. Виконання єдиного шкільного режиму. 6. Контроль за правильністю виставлення оцінок.   Виховний процес   1. Аналіз діяльності самоврядування. 2. Контроль за рівнем роботи громадських інспекторів з дітьми пільгової категорії 3. Підготовка плану роботи на весняні канікули 4. Контроль за проведенням виховної роботи на канікулах   Фінансово-господарська діяльність   1. Визначення обсягу ремонтних робіт 2. Контроль за списанням матеріальних цінностей   Різне   1. Контроль за початком роботи над проектом річного плану на 2018-2019 навчальний рік. | І-ІІІ т.  ІІ, ІІІ т.  ІVт  ІVт  ІІІ т.  І т.  ІV т.  ІІІ т.  ІV т. | Адміністрація  ЗДНВР ,ЗЗФ  ЗДНВР ,ЗЗФ)  Директор  ЗДНВР ,ЗЗФ  ЗДНВР ,ЗЗФ  Директор  Завідувачі | Довідка  Наказ  Наказ  Довідка  Довідка  Довідка  Звіт  Звіт  План  Інформація  Співбесіди  Проект плану |  |
|  | *Загальні питання*  1.Підготовка до комплектації школи педагогічними кадрами на 2018-2019 навчальний рік. Проведення уточненого обліку педагогічних працівників.  2.Підготовка необхідної документації, наочності до прийому дітей до першого класу.  3.Підготовка до проведення Дня ЦО в школі  4.Оформлення шкільного куточка “ДПА-2018”.  5.Підготовка до затвердження розкладів та складу комісій державної підсумкової атестації  6.Ознайомлення учнів з інструкцією про порядок проведення державних підсумкових атестацій | ІІ т.  ІІІ т.  І т.  ІІІ т.  ІV т.  І т.  ІІІ т.  ІV т. | Директор  ЗДНВР (ПШ)  ЗДНВР (ПШ)  Директор  ЗДНВР ,ЗЗФ  ЗДНВР ,ЗЗФ  ЗДНВР ,ЗЗФ  Керівники ШМО | Наказ  Куточок  Наказ  Наказ  Куточок  Кл.години |  |
| 9 | ***Квітень****Навчальний процес*  1. Класно-узагальнюючий контроль 4-х класів 2. Контроль за веденням класних журналів (своєчасність виставлення оцінок за зошити, методика ведення тематичного обліку знань, організація повторення) 3. Тематичний контроль «Аналіз рівня досягнень учнів за всіма видами мовленнєвої діяльності на уроках української мови»   Виховний процес   1. Контроль за підготовкою заходів до літнього оздоровлення 2. Контроль за вивчанням рівня виховної роботи, зокрема роботи класних керівників з питань контролю за відвідуванням занять учнів 4-х класів. 3. Тематичний контроль за роботою шкільного самоврядування.   Соціальний захист   1. Планування літнього оздоровлення дітей пільгових категорій   Робота з кадрами   1. Аналіз співбесід про поточний ремонт кабінетів | ІІ т.  І т.  І - ІІІ т.  ІІ т.  ІV т.  ІІІ т.  ІІ т.  І т. | ЗДНВР ,ЗЗФ  Директор  Завідувачі  ЗДНВР ,ЗЗФ  ЗДНВР ,ЗЗФ  ЗГЧ | Наказ  Наказ  Довідка  План  Довідка  Нарада  Звіт  Списки  План ремонту |  |
|  | *Загальні питання*  1. Контроль за дотриманням обсягів домашніх завдань з основних наук (5-9 класи).  2. Контроль за організацією роботи з профілактики дитячого травматизму.  3. Контроль за роботою гуртків.  4. Контроль за підготовкою учнів до ДПА та ЗНО.  7.Завершення комплектування педагогічних кадрів на спільному засіданні адміністрації та ПК.  8.Уточнення даних щодо вибору учнями предметів з ДПА  9.Складання графіка проведення річних контрольних робіт для перевірки якості засвоєння програм  10.Підготовка необхідної документації для проведення ДПА  11.Перевірка та уточнення бази для отримання свідоцтв та атестатів.  12.Підтвердження списків учнів-претендентів на отримання атестатів з відзнакою  13.Підготовка документів про звільнення учнів від державної підсумкової атестації. Оформлення тематичних папок, куточків до державної підсумкової атестації в 4-х, 9-х, 11-х класах | ІІ т.  ІІІ т.  ІV т.  І т.    ІІІ т.  ІV т.  І т.  ІІ т.  І т.  ІІІ т.  ІV т.  ІІІ т. | ЗДНВР ,ЗЗФ  Директор  Завідувачі філією  Адміністрація  ЗДНВР ,ЗЗФ  Директор  ЗДНВР ,ЗЗФ  Адміністрація  Голови МО | Нарада  Нарада  Наказ  Нарада  Нарада  Нарада  Наказ  Наказ  Інформація  Графік  Папки  База  Інформація |  |
| 10 | ***Травень****Навчальний процес*  1. Перевірка навичок читання в 2-4-х класах 2. Проведення ДПА в 4-х класах 3. Проведення контрольних робіт 4. Підсумковий контроль за веденням класних журналів 5. Контроль за підготовкою атестаційних матеріалів «ДПА-2018» 6. Аналіз навчальної роботи за 2017-2018 навчальний рік 7. Контроль за виконанням навчальних планів та програм за підсумками навчального року 8. Перевірка щоденників 9. Аналіз роботи з учнями, що мають початковий рівень навчальних досягнень, обдарованими та здібними учнями. 10. Тематичний контроль «Формування та вдосконалення життєво необхідних знань, умінь та навичок щодо захисту Вітчизни»   Виховний процес   1. Контроль за підготовкою заходів до Дня Перемоги 2. Контроль за підготовкою свята Останнього дзвоника 3. Аналіз відвідування учнями школи за рік 4. Аналіз виховної роботи у навчальному році. Звіт про виховну роботу в 2017/2018 н.р.   *Робота з кадрами*   1. Аналіз результативності методичної роботи 2. Складання перспективного плану підвищення кваліфікації на 2019 рік   Охорона праці   1. Аналіз дитячого травматизму за навчальний рік 2. Аналіз роботи з охорони праці, БЖ, виробничої санітарії . 3. Контроль за веденням журналів інструктажів із безпеки життєдіяльності учнів.   Фінансово-господарська діяльність   1. Контроль за підготовкою до ремонту | І-ІІ т.  ІІ-ІІІт.  ІІІ т.  ІІІ т.  ІІ т.  І т.  І т.  ІІІт  ІІ т  ІІ т.  ІІт.  ІІІ т.  ІV т.  ІІ т.  ІІІ т.  ІV т.  ІV т.  ІV т.  ІІ т. | ЗДНВР ,ЗЗФ  Директор  Завідувач  Педагоги-організатори  ЗДНВР ,ЗЗФ  ЗДНВР ,ЗЗФ  ЗДНВР ,ЗЗФ  ЗГЧ | Наказ  Наказ  Накази  Наказ  Розклад  Матеріали  Аналіз  Наказ  Довідка  Наказ  Наказ  Звіт.  Звіт  Звіт  Наказ  План  Наказ  Наказ  Графік |  |
|  | *Загальні питання*  1.Оформлення документації:  -класні журнали;  -журнали гурткової роботи;  -особові справи;  -книги замін.  2.Уточнення даних щодо вибору учнями предметів на вибір з державної підсумкової атестації.  3.Складання робочого навчального плану на 2018-2019 навчальний рік  4.Розклад чергування вчителів під час державних підсумкових атестацій | ІІІ т.  ІV т.    І т.  ІІ т.  ІІІ т. | Директор Завідувачі  ЗДНВР ,ЗЗФ  ЗДНВР ,ЗЗФ  ЗДНВР ,ЗЗФ | Наказ  Нарада  Довідка  План  Розклад |  |
| 11 | ***Червень*** Навчальний процес  1.Контроль за проведенням державної підсумкової атестації в 9-х кл.  2.Контрольна перевірка стану шкільної документації: особових справ, книги видачі свідоцтв і атестатів, класних журналів.  3. Нагородження похвальними листами  4. Вручення документів про освіту  Виховний процес  5.Контроль за проведенням навчальної практики та екскурсій  6.Контроль за проведенням літнього оздоровлення | І-ІІІ т.  І-ІІ т.  ІІІ т.  ІV т.  ІІ т.  ІІ т. | Адміністрація  Адміністрація  Директор  ЗДНВР ,ЗЗФ  ЗДНВР ,ЗЗФ | Нарада при дир., наказ  Нарада при дир., наказ  Звіт  Звіт |  |

**Розділ 9. ДІЯЛЬНІСТЬ РАДИ ШКОЛИ. РОБОТА З БАТЬКАМИ, ГРОМАДСЬКІСТЮ**

| *№ п/п* | *Зміст роботи* | *Термін виконання* | *Відповідальний* | *Форма*  *контролю* | *Відмітка про вик* |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. | **Робота ради школи** **СЕРПЕНЬ**   * Аналіз роботи ради школи за 2016 - 2017 навчальний рік * Розгляд і затвердження плану роботи на 2017 - 2018 навчальний рік. * Розподіл обов’язків між членами Ради школи * Про стан підготовки до нового навчального року та надання допомоги у створенні умов навчально – виховного процесу. * Про зміцнення матеріально – технічної бази школи. | ІV тиждень | Директор  Голова Ради | Протокол |  |
| 2. | ***ЛИСТОПАД***  * Про надання допомоги дітям пільгових категорій * Про сприяння залученню додаткових джерел фінансування школи (запрошення осіб, які бажають виступити в ролі спонсорів) * Розгляд звернень громодян з питань щодо роботи школи | ІV т. | Директор  Голова Ради | протокол |  |
| 3. | ***СІЧЕНЬ***  * Про заходи щодо зміцнення матеріально-технічної та навчально-методичної бази школи * Розгляд звернень громодян з питань щодо роботи школи | ІV т. | Директор  Члени Ради | Протокол |  |
| 4. | ***КВІТЕНЬ***  * Про затвердження заходів щодо підготовки школи до нового навчального року. * Про співробітництво зі спонсорами школи. * Про організацію літнього оздоровлення дітей | ІV т. | Директор  Голова Ради | Протокол |  |
| 1 | **Робота з батьками і громадськістю** **Серпень**  1. Проведення консультацій для батьків майбутніх першокласників  2. Консультування батьків і учнів, які навчатимуться в 5 класі  3. Проведення консультацій для батьків, діти яких прибули на навчання до школи в 2017-2018 навчальному році  4. Батьківський лекторій “Готовність дитини до школи” | ІІІ т.  ІІІ т.  ІІІ т. | ЗДНВР,ЗЗФ, Класні керівники | Матеріали |  |
| 2 | ***Вересень***  1. Проведення консультацій із питань адаптації учнів 1, 5-х класів 2. Анкетування батьків першокласников з метою визначення особливостей та характеру первинної адаптації дітей у школі 3. Засідання ради профілактики «Про виконання Закону про всеобуч» 4. Всеобуч “Як заповнити вільний час дитини” 5. Вивчення умов родинного виховання школярів та соціально-професійного складу батьків. Складання соціального паспорту сімей. 6. Скласти та затвердити план роботи школи з батьківським комітетом та громадськими організаціями. 7. Організація зустрічі з опікунами сиріт та дітей, що знаходяться під опікою, звіт опікунів. 8. Ознайомлення батьків з гуртками та графіком роботи гуртків. 9. День відкритих дверей для батьків. 10. Клсасні батьківські збори по організації навчально-виховного процесу, дотримання єдиних вимог та статуту школи. Складання тематики та графіку проведення батьківських зборів, списків голів батьківських комітетів. 11. Вивчення умов проживання учнів девіантної поведінки, дітей-сиріт, дітей із багатодітних, малозабезпечених, неблагополучних сімей. Поновлення обліку даних. 12. Проведення рейду “Урок” спільно з б/к. 13. Загальношкільна конференція «План роботи школи на 2017-2018 н.р.» за участю батьків, учнів, учителів, громадськості. | ІІ т. ІІІ т.  ІІ т.  ІІІ т.  ІV т.  ІІІ т.  ІІ т.  ІV т.    І т.  ІІ т.  ІV т.  ІІ т.  ІІІ т. | ЗДНВР,ЗЗФ  Голова координаційної ради  Класні керівники, громадські інспектори | Аналіз  Аналіз  Протокол  Соціальні паспорти сімей |  |
| 3 | ***Жовтень*** 1.Співбесіда з батьками тих учнів, що мають труднощі у навчанні (надання методичної допомоги)  2.Проведення соціологічних досліджень «Батьки і діти: теми конфліктів»  3.Засідання Координаційної ради.  4. Складання Актів-обстежень житлово-побутових умов діте-сиріт. Під опікою та позбавлених батьківських прав.  5.Засідання загальношкільного батьківського комітету.  6.Рейд - “Дім” по виявленню соціальнонезахищених категорій дітей.  9. Засідання консультаційного пункту з питань сімейного виховання “Як зберегти та зміцнити здоров’я дітей” | ІІ т.  ІІІ т.  ІІ т.  ІV т.  ІІІ т.  ІV т.  ІІ т.  І т. | Адміністрація  Класні керівники | Протокол  Звіт  Протоколи  Протоколи  Протоколи  Протоколи  Протоколи  Наказ |  |
| 4 | ***Листопад***  1. Рейд обстеження матеріально-побутових умов учнів. 2. Засідання ради профілактики. 3. Організація роботи з батьками учнів, що потребують посиленої уваги (обдарованими дітьми, «важкими підлітками»). 4. Консультації для батьків дітей, які стоять на внутрішкільному обліку. | І - ІІ т.  ІV т. | Класні керівники | Акти  Протоколи |  |
| 5 | ***Грудень***  1. Батьківські збори 2. Проведення консультацій для батьків 3. Всеобуч 4. Засідання ради школи 5. Засідання батьківського комітету школи. 6. Рейди у сім’ї учнів з метою надання допомоги батькам у взаєморозумінні з підлітками. 7. Залучення батьківського комітету до підготовки та проведення Новорічних свят. 8. Вітання батьківського комітету школи, дітей-сиріт та дітей, які знаходяться під опікою. 9. Організація поїздок для категорійних учнів на новорічні вистави. Розподіл подарунків серед учнів. | І - ІІІ т.  І т.  ІІІ т.  ІІ т.  ІІ т.  І т.  ІV т.  І т. | Класні керівники  ЗДНВР  ЗЗФ  Голова ради. | Протоколи  Списки  Протокол |  |
| 6 | ***Січень***   1. Співбесіда з батьками з питань попередження неуспішності 2. Всеобуч «Практикум для батьків 6-7 класів «Охорона прав дитини» 3. Залучення батьків до організації заходів на зимові канікули. 4. Круглий стіл на тему: “На що здатна ваша дитина”. 5. Засідання батьківського комітету. Звіт про виконану роботу за І семестр.   6.Фестиваль родинної творчості. | ІІІ т.  І т.  ІІ т.  ІV т.  І т. | Директор, завідувачі філій,  класні керівники | Протокол  Списки майбутніх першокласників |  |
| 7 | ***Лютий***  1. Засідання Координаційної ради. 2. Засідання ради школи 3. Індивідуальні консультації для батьків. 4. Практикум для батьків 8-х класів “ Духовний світ підлітка”. 5. Круглий стіл на тему: «Народна педагогіка у вихованні дитини». | І т.  ІІ т.  ІV т.  І т.  ІІІ т. | Голова ради  Класні керівники | Протокол  Протокол  Протокол |  |
| 8 | ***Березень***  1. Рейд батьківського комітету з метою надання допомоги неповнолітнім з асоціальних сімей 2. Засідання Координаційної ради 3. Батьківські збори. 4. Залучення батьків до організації заходів на весняні канікули.   5. Лекція для батьків 9-х класів “Схильність підлітків до вживання наркотиків та причини, що породжують їх”. | ІІ т.  І - ІІ т.  ІІІ - ІV т.  ІV т. | Класні керівники  Голова ради | Акти  Протокол  Протокол |  |
| 9 | ***Квітень***  1. Рейд обстеження матеріально-побутових умов учнів пільгової категорій. 2. Засідання Координаційної ради. 3. Засідання ради школи. 4. Набір учнів до 1-х класів. Зустріч з лікарями. 5. Проведення консультацій для батьків майбутніх першокласників. 6. Акція “Посади сад, посади дерево”. 7. Свято мікрорайону “Історія мого села і моїх вулиць”. 8. Робота в мікрорайоні по очищенню територій до Всесвітнього Дня довкілля. | І - ІІІ т.  ІІІ т.  Квіт.  ІІІ т. | Класні керівники  Голова ради  Директор | Акти  Протокол  Протокол |  |
| 10 | ***Травень***  1. Батьківські збори майбутніх першокласників 2. Консультації для батьків 3. Проведення консультацій для батьків майбутніх першокласників 4. Підсумкові батьківські збори. 5. Консультації для батьків про літнє оздоровлення дітей. 6. Засідання батьківського комітету щодо перспектив роботи школи. 7. Залучення батьків до організації свята Останнього дзвоника. 8. Родинний фестиваль до Міжнародного дня сім’ї.   9. Загальношкільна конференція «Звіт директора школи» за участю батьків, учнів, учителів, громадськості. | ІІІ т.  І т.  ІІ т.  ІV т.  І т.  ІІ т.  ІV т.  ІІ т. | Адміністрація  Класні керівнтки | Протокол  Протокол  Протокол  Протокол |  |
| 11 | ***Червень***  1. Проведення індивідуальних консультацій для батьків майбутніх першокласників з питань підготовки дітей до навчання. 2. Альтернативна мозаїка: родинний відпочинок. | І - ІІІ т. | Адміністрація  Класні керівнтки | Протокол |  |

**Розділ 10. ОХОРОНА ЗДОРОВ`Я ТА ЖИТТЯ ДІТЕЙ. ОХОРОНА ПРАЦІ. ТЕХНІКА БЕЗПЕКИ**

**10.1.Охорона здоров’я та життя дітей.**

| *№ п/п* | *Зміст роботи* | *Термін виконання* | *Відповідальний* | *Форма контролю* | *Відмітка про вик.* |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. | **Серпень**   1. Складання паспорту школи 2. Аналіз показників стану здоров’я учнів в 2016-2017 навчальному році 3. Аналіз оздоровленя дітей влітку. 4. Перевірка готовності шкільних приміщень до початку навчального року. 5. Затвердити (або призначити) відповідальних за охорону праці, дотримання техніки безпеки, протипожежної безпеки 6. Затвердити та підписати акти-дозволи на проведення занять в кабінетах підвищенною небезпекою. 7. Класним керівникам спільно з медсестрою розсадити учнів у класах з урахуванням зросту, зору, слуху, стану здоров’я 8. Збір санітарних книжок працівників, медичної документації першокласників. 9. Маркування меблів, поновлення маркування меблів. 10. Підготувати журнали інструктажів для проведення позакласної роботи. 11. Забезпечити виконання норм харчування та раціонального режиму   харчування дітей відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 22.11.2005 №1591 «Про харчування учнів» Наказ.  12. Забезпечувати постачання доброякісних продуктів харчування в навчальні заклади при наявності супровідної документації, які підтверджують їх походження, гарантує якість та безпеку продуктів харчування та продовольчої сировини (контроль протягом навчального року).  15. Забезпечити роботу харчоблоків навчальних закладів у відповідності до санітарних норм (протягом навчального року за потреби).  16. Призначити громадського інспектора по охороні дитинства у школі та її філіях. Розробити план роботи інспектора. | ІV т.  ІV т.  ІV т. | Директор, завідувачі філіями,  ЗДНВР,ЗЗФ,  медсестри | Акти  Довідка  Інформація  Нарада при директору  звіт |  |
| 2 | **Вересень**   1. Забезпечення якісного вивчення курсу “Основи здоров`я”. 2. Аналіз показників фізичного розвитку учнів. Організація роботи спецгрупи 3. Складання розкладу уроків відповідно санітарно – гігієнічних вимог 4. Організація харчування дітей. Робота з профілактиці харчових отруєнь 5. Організація проведення рухливих ігор на перервах 6. Місячник дорожного руху (за окремим планом) 7. Організація та проведення вологого прибирання, провітрювання та дезінфекції приміщень. 8. Скласти та затвердити списки дітей для організації пільгового харчування згідно з довідками. 9. Оформлення листів здоров’я. 10. Практичні заняття щодо відпрацювання планів евакуації. 11. Наказ “Про дотримання санітарно-гігієнічних вимог”. 12. Тематичні диктанти з питань техніки безпеки,охорони праці та збереження здоров’я (5-8 класи). 13. Проведення інструктажів з охорони праці в кабінетах підвищеної небезпеки (хімії, біології, фізики, майстернях, інформатики ). 14. Класні вступні інструктажі з охорони праці для учнів різних вікових категорій (з 14 років з підписи в журналах). 15. Контроль розміщення учнів закладу за партами згідно з висновками лікарів. 16. Наказ «Про надання харчування дітям пільгових категорій». 17. Ознайомлення учнів із планом евакуації у разі тривоги та проведення тренувань і запобіжних заходів. 18. Провести первинні інструктажі з безпеки життєдіяльності в кабінетах закладу з реєстрацією в відповідних журналах. 19. Провести вступний інструктаж з безпеки життєдіяльності з учнями навчального закладу з реєстрацією в відповідних журналах. 20. Розробити заходи санітарно-гігієнічної пропаганди серед учнів і батьків (за окремим планом). 21. Перевірка довідок по фізкультурі. 22. Проводити бесіди БЖ для учнів(за окремим планом класного керівника). 23. Поновлення інструкцій первинного інструктажу для учнів в спортзалі, кабінетах підвищеної небезпеки 24. Оновлення шкілних та класних куточків «Безпека життєдіяльності» 25. Інформація про стан травматизму. 26. Постійний, системний контроль за організацією харчування дітей у навчальному закладі. | І т.  І т.  І т.    Вересень  Вересень | Директор, завідувачі філіями,  ЗДНВР,ЗЗФ,  медсестри  вчителі ОЗ  ЗГЧ | планування  комплектування груп, наказ  розклад  звіт  аналіз  аналіз  наказ |  |
| 3 | **Жовтень**   1. Вивчення якості харчування учнів. 2. Інструктаж з БЖ на осінніх канікулах. 3. Контроль за якістю продуктів харчування, санітарним станом харчового блоку. 4. Контроль за веденням документації по харчуванню. 5. Бесіда “Про дотримання санітарно-гігієнічного режиму” (1-11 класи). 6. Контроль чергування вчителів під час перерв. 7. Перевірка дотримання світлового режиму. 8. Контроль за дотриманням теплового режиму в школі та її філіях 9. Брейн-ринг для учнів 5-6 кл. «Особиста гігієна – запорука здоров'я» 10. Бесіда-рольова гра  “Гриб їстивний, гриб отруйний?” (7-8 класи) | ІІ т.  І т. | Директор, завідувачі філіями,  ЗДНВР,ЗЗФ,  медсестри, вчителі ОЗ | Аналіз |  |
| 4 | **Листопад**   1. Організація роботи з профілактики інфекційних захворювань учнів. 2. Контроль за дотриманням гігієнічних норм приміщень, де навчаються першокласники. 3. Контроль за протиепідемічним режимом у школі, філіях, на прилеглій території 4. Тиждень БЖ «Сірники не чіпай – вогонь не закликай !» (за окремим планом) 5. Підготовка та проведення конференції для учнів та батьків, працівників школи “Всесвітня проблема захворювання на СНІД та методи профілактики” (9-11 класи). 6. Контроль за своєчасною реалізацією харчових продуктів та приготування їжі в шкільній їдальні 7. Виховні години: 1-4 кл. «Гігієна школяра», «Чистота –запорука здоров’я», «Профілактика грипу». 8. Робота з батьками. Батьківський лекторій 1-4 кл. «Здорова дитина-радість батьків. Профілактика щеплень». 9. Підведення підсумків по довідкам, які визначають групу по фізкультурі 10. Випуск санітарного бюлетеня «Обережно, туберкульоз» 11. Тематичні диктанти на тему профілактики захворювання на туберкульоз (9-11 класи). 12. Дні навчання безпечної поведінки школярів:   - Конкурс “Здоров’я і безпека” (1-4 класи)  - Лекція “Хроніка новин безпеки та життєдіяльності” (8-11класи)  - Виховні години “Мій телефоний довідник безпеки” (5-7 класи).  13. Постійний, системний контроль за організацією харчування дітей у навчальних закладах. | Іт.  ІІ т.  ІІІ- ІV т. | Директор, завідувачі філіями,  ЗДНВР,ЗЗФ,  медсестри, вчителі ОЗ | Довідка  План |  |
| 5 | **Грудень**   1. Проведення бесід на тему « Профілактика СНІДу та наркоманії» 2. Стан температурного, повітряного, режиму, освітлення та санітарного стану школи. 3. Інструктаж з БЖ на зимових канікулах. 4. Контроль за станом роботи з попередження дитячого травматизму. 5. Круглий стіл для учнів та батьків «Обережно! Дитячий травматизм». 6. Тематичні диктанти-перекази з профілактики грипу (6-8). 7. Проведення цільового інструктажу з техніки безпеки та протипожежної безпеки у зв’язку організацією Новорічних свят та зимових канікул. 8. Дні навчання безпечної поведінки учнів:   - подорож до країни Електрини (1-2 класи)  - оформлення куточку “Оперативна служба порятунку інформує…” (7-9 класи)  - дидактична рольова гра “Один удома” (3-4 класи).  - випуск стіннівок, презентації «Моя безпека» (5-7, 8-11 класи)  8. Інформація про травматизм.  9. Постійний, системний контроль за організацією харчування дітей у навчальному закладі, у філіях. | 01.12.  Грудень  ІV т.  Грудень | Директор, завідувачі філіями,  ЗДНВР,ЗЗФ,  медсестри, вчителі ОЗ | Аналіз замірів  Протоколи  Наказ |  |
| 6 | **Січень**   1. Стан температурного режиму школи 2. Контроль за організацією і проведення роботи з профілактики шкідливих звичок. 3. Контроль за протиепідемічним режимом у школі. 4. Нарада при директорі: аналіз дитячого травматизму та працівників навчального закладу   5.Дні профілактики інфекційних захворювань, харчових отруєнь (за окремим планом).  6.Постійний, системний контроль за організацією харчування дітей у навчальному закладі. | Січень  ІІІ- ІV т. | Директор, завідувачі філіями,  ЗДНВР,ЗЗФ,  медсестри, вчителі ОЗ | Аналіз замірів  Звіт |  |
| 7 | **Лютий**   1. Стан температурного режиму школи 2. Контроль санітарно - гігієничного режиму в школі 3. Проведення заходів з профілактиці нещасних випадків (за окремим планом). 4. Тиждень БЖ «Найбільше багатство – здоров'я » (за окремим планом). 5. Подання замовлення на необхідний інвентар для медичного кабінету. 6. Бесіда “Дотримання норм гігієни” для учнів 6 класів. 7. Системний контроль за організацією харчування дітей у навчальному закладі. | Лютий  ІІ т.  Лютий | Директор, завідувачі філіями,  ЗДНВР,ЗЗФ,  медсестри, вчителі ОЗ | Аналіз замірів  Наказ  звіт, акт |  |
| 8 | **Березень**   1. Інструктаж з БЖ учнів на весняних канікулах. 2. Контроль за дотриманням вимог техніки безпеки, норм охорони життя та здоров’я учасників навчально-виховного процесу під час проведення двомісячника по благоустрою території. 3. Контроль за організацією і проведення роботи з профілактики шкідливих звичок. 4. Бесіда «Всесвітній день боротьби з туберкульозом» 5. Перевірка дотримання освітлювального режиму в закладі. 6. Контроль прибирання шкільної території. Звіт. Наказ. 7. Постійний, системний контроль за організацією харчування дітей у навчальному закладі. | ІV т  І-ІІІ т. | Директор, завідувачі філіями,  ЗДНВР,ЗЗФ,  медсестри, вчителі ОЗ | Протокол |  |
| 9 | **Квітень**   1. Підготовка плану літнього оздоровлення. Наказ “Про охорону життя та здоров’я учнів під час оздоровлення”. 2. Тиждень БЖ «Жити цікаво та безпечно» (за окремим планом) 3. Проведення екологічного суботника (за окремим планом). 4. Оформлення медичних довідок випускникам 9, 11-х класів. 5. Контроль за протиепідемічним режимом у школі. 6. Наказ «Про призначення відповідальних за проходження медичного обстеження учнями на 2018-2019 н.р» 7. Акція “Рослини – рятівники від радіації” (висадження рослин на шкільному дворі) 8. День здоров’я “Бережи здоров’я змолоду” (за окреми планом)   - Зустріч з лікарями спеціалістами.  - Спортивно-розважальний конкурс“Здоровані” 6-8 класи.   1. Дні навчання безпечної поведінки учнів.   - Працює школа екстримальних ситуацій (1-5 класи)  - Конкурс КВК “Алло, пожежники, біда!” (6-8 класи)  - Випуск агітлистів “Електричні помічники в домі” (9-11 класи) Підготовка списків, документації щодо учнів, які будуть звільнені від державної підсумкової атестації, практики.  1. Постійний, системний контроль за організацією харчування дітей у навчальному закладі. | ІV т.  ІІ т.  квітень | Директор, завідувачі філіями,  ЗДНВР,ЗЗФ,  медсестри, вчителі ОЗ | План  Звіт  Звіт |  |
| 10 | **Травень**   1. Інструктаж учнів з БЖ на літніх канікулах та під час літньої практики 2. Вивчення прогнозів проведення канікул учнями. 3. Постійний, системний контроль за організацією харчування дітей у навчальному закладі. 4. Тиждень БЖ «Руху правила єдині, знати їх усі повинні»   5. Квест-гра “Розмова вулиці з пішоходом” (1-11 класи) | ІV т.  ІІ т. | Класні керівники  директор, завідувачі філіями,  ЗДНВР,ЗЗФ,  медсестри, вчителі ОЗ | Інструктаж  Списки |  |
| 11 | **Червень**  1. Робота шкільних спортивних майданчиків для учнів | червень | Директор, завідувачі філіями | Довідка |  |

***10.2. Охорона праці***

| *№ п/п* | *Зміст роботи* | *Термін виконання* | *Відповідальний* | *Форма контролю* | *Відмітка про вик.* |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. | **Серпень**   1. Проведення вступного інструктажу з ОП 2. Проведення інструктажу на робочому місці 3. Підписання актів на дозвіл проведення навчальних занять у кабінетах фізики, хімії, біології, інформатики, шкільних майстернях, спортзалі, спортивному майданчику 4. Підписання акту прийняття школи до нового навчального року 5. Вивчення Положення про охорону праці в загальноосвітній школи 6. Контроль наявності інструкцій з охорони праці в навчальних кабінетах школи, майстернях, спортзалі. 7. Складання комплексу заходів по запобіганню дитячого травматизму 8. Видання наказу про організацію роботи з ОП. 9. Повторний інструктаж з працівниками на робочому місці з охорони праці (раз на семестр). 10. Первинний інструктаж з пожежної безпеки для новопризначених працівників, повторний інструктаж для працюючих. 11. Видача новоприбулим працівникам посадових інструкцій та з охорони праці. 12. Розподіл прибиральної площі між техпрацівниками. Наказ. 13. Складання графіку роботи технічного персоналу та розподіл обсягу виконання робіт. 14. Придбання миючих засобів, інвентарю, спецодягу. | ІІІ т.  ІІІ т.  ІV т.  ІV т.  ІV т.  ІV т.  ІІІ т.  ІV т. | Директор, завідувачі філіями,  ЗДНВР, ЗГЧ | Інструктаж  Інструктаж  Акти  Акт  Нарада при дир.  Акт  План  Наказ  План  Наказ |  |
| 2 | **Вересень**   1. Контроль за журналом рєєстрації інструктажу учнів з ОП в кабінетах фізики, хімії, біології, шкільних майстернях, спортзалі 2. Контроль поверхових планів- евакуацій 3. Контроль санітарних книжок працівників 4. Коректування правил внутрішкольного трудового розпорядку 5. Оформлення куточка з ОП 6. Вивчення Положення про порядок розслідування й обліку нещасних випадків на виробництві 7. Оформлення акту про виконання угоди з ОП. 8. Ознайомлення нових членів колективу на зборах трудового колективу з Правилами внутрішкільного розпорядку. | І т.  І т.  І т.  І т.  І т.  ІІ т.  ІІІ т. | ЗДНВР,ЗЗФ , ЗГЧ  медсестри  Голова ПК | Нарада при дир.  Перевірка стану,  Нарада при дир.  Куток  Нарада при дир.  Акт |  |
| 3 | **Жовтень**   1. Контроль підготовки школи до роботи в зимових умовах (дотримання норм ТБ) | Жовтень | ЗГЧ | Нарада |  |
| 4 | **Листопад**   1. Перевірка стану ОП в шкільних кабінетах, майстернях, спортзалі. 2. Аналіз виконання колективного договору між адміністрацією та профспілковим комітетом щодо охорони праці | ІІ т. | ЗДНВР,ЗЗФ  Директор | Довідка |  |
| 5 | **Грудень**   1. Перевірка дотримання норм ТБ на уроках фізкультури 2. Перевірка захисного заземлення і опору ізоляції електромережі 3. Контроль за журналом реєстрації нещасних випадків з учнями 4. Видання наказу про попередження дитячого травматизму 5. Контроль за журналом реєстрації нещасних випадків на виробництві 6. Аналіз роботи з ОП за I семестр 7. Перевірка стану електричних розеток, електропроводок, рубильників | І т.  ІІ т.  ІІ т.  ІІІ т.  ІІІ т.  IV т. | ЗДНВР,ЗЗФ , ЗГЧ  Директор | Наказ  Звіт  Нарада  Наказ  Довідка  Довідка |  |
| 6 | **Січень**   1. Проведення інструктажу з ОП на робочому місці 2. Контроль за журналами реєстрації інструктажу учнів у кабінетах фізики, хімії, біології, шкільних майстернях, спортзалі 3. Контроль стану шкільного двору, усунення узятих кригою сходів та доріжок. 4. Укладання угоди щодо заходів з охорони праці, поліпшення умов виробничої санітарії для працівників | І т.  ІІІ т.  Січень | ЗДНВР,ЗЗФ, ЗГЧ | Інструктаж  Нарада при дир.  Перевірка стану |  |
| 7 | **Лютий**  1. Проведення заходів з профілактиці нещасних випадків в шкільному дворі | Лютий | ЗГЧ | Перевірка стану, звіт, акт |  |
| 8 | **Березень**  1. Оформлення акту про виконання угоди з ОП | ІІІ т. | Голова ПК | Акт |  |
| 9 | **Квітень**   1. Огляд виконання правил ТБ та санітарного режиму в шкільних кабінетах | ІІІ т. | Директор, завідувачі філій, ЗГЧ | Наказ |  |
| 10 | **Травень**   1. Контроль журналів реєстрації нещасних випадків з учнями та на виробництві 2. Видання наказів:   - «Про охорону життя та здоров’я дітей під час літньої оздоровчої кампанії»  - «Про організацію та порядок проведення навчальних екскурсій та навчальної практики учнів та дотримання ТБ під час їх проведення»  3. Інструктаж з робітниками школи по ТБ при виконанні ремонтних робіт | ІІ т.  ІІІт.  ІV т. | Директор, завідувачі філій, ЗДНВР,ЗЗФ  ЗГЧ | Довідка  Наказ  Інструктаж |  |
| 11 | **Червень-липень**   1. Контроль за виконанням вимог ОП при проведенні ремонту 2. Видання наказу «Про проведення ремонтних робіт в школі» | Червень-липень | ЗГЧ  Директор | Нарада при дир.  Наказ |  |

***10.3. Техніка безпеки***

| *№ п/п* | *Зміст роботи* | *Термін виконання* | *Відповідальний* | *Форма контролю* | *Відмітка про вик.* |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. | **Серпень**   1. Проведення інструктажів для працівників школи щодо дотримання санітарно-гігієнічних вимог, відповідальності за збереження життя і здоров’я дітей, дотримання правил техніки безпеки . 2. Затвердити або призначити відповідальних за охорону праці, дотримання ТБ, протипожежної безпеки. 3. Контроль за наявністю в кабінетах, спортзалах, майстернях інструкцій та правил ТБ, аптечок. | ІІІ т.  ІІ т.  ІІІ т. | Директор, завідувачі філій, ЗДНВР,ЗЗФ  Директор |  |  |
| 2 | **Вересень**  1.Провести виробничу нараду при директорі по дотриманню техніки безпеки на робочому місці та відповідальність всіх працівників закладу про здоров’я та життя дітей під час навчального процесу. | І т. | Директор |  |  |
| 3 | **Жовтень**  1.Оперативний контроль стану роботи з охорони праці, техніки безпеки, виробничої санітарії під час навчально-виховного процесу в школі. | ІІ т. | Директор, завідувачі філіями |  |  |
| 4 | **Листопад**   1. Контроль за дотриманням вимог техніки безпеки під час роботи гуртків, проведення позакласних заходів. 2. Проведення профілактичного огляду спортивного, технічного, електричного та протипожежного обладнання 3. Перевірка наявності куточків з техніки безпеки у навчальних та службових приміщеннях   4.Проведення навчання з техніки пожежної безпеки із завкабінетами. | ІІ т.  ІІІ т.  ІV т.  І т. | Директор, завідувачі філій, ЗДНВР,ЗЗФ |  |  |
| 5 | **Грудень**  1.Наказ “Про дотримання техніки безпеки під час проведення Новорічних свят у школі ”.  2.Наказ про призначення відповідальних за пожежну безпеку під час проведення новорічних свят. | ІІ т. | Директор |  |  |
| 6 | **Січень**  1. Контроль санітарно - гігієнічного режиму в навчальному закладі. Звіт. | ІІ т. | Директор, завідувачі філіями |  |  |
| 7 | **Лютий**   1. Перевірка дотримань правил техніки безпеки у майстернях, спортивній залі, кабінетах. 2. Нарада при директорові: “Про виконання заходів по профілактиці травматизму”. | І т.  ІІ т. | Директор, завідувачі філій, ЗДНВР,ЗЗФ  Директор |  |  |
| 8 | **Березень**  1. Перевірка ведення документації по дотриманню ТБ під час навчального процесу. | ІІІ т. | Директор, завідувачі філій, ЗДНВР,ЗЗФ |  |  |
| 9 | **Квітень**  1.Контроль за веденням журналів інструктажів з техніки безпеки класними  керівниками. | І т.  ІІ т. | Директор, завідувачі філій, ЗДНВР,ЗЗФ  Вчителі ОЗ |  |  |
| 10 | **травень**  1. Наказ про підсумки роботи школи з дотримання техніки безпеки протягом навчального року. | ІІІ т. | Директор |  |  |

**Розділ 11. ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ**

| *№ п/п* | *Зміст роботи* | *Термін виконання* | *Відповідальний* | *Форма контролю* | *Відмітка про вик.* |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. | **Серпень**   1. Аналіз витрат коштів:   а) на ремонт школи;  б) на виконання санітарно - гігієнічного режиму;   1. Підготовка навчальних кабінетів 2. Придбання миючих засобів 3. Зняти показання з електролічильників. 4. Перевірка готовності матеріально - технічної бази до 2017-2018 навчального року. 5. Наказ про призначення відповідальних за матеріальну базу навчальних кабінетів, майстерні, спортивного залу. 6. Благоустрій території школи. Зовнішнє озеленення. 7. Поповнення бібліотечного фонду. 8. Наказ “Про створення комісії по інвентаризації матеріальних цінностей”.   10. Комплектування кабінетів меблями, обладнанням, протипожежними засобами. | ІІІ т.  ІІІ т.  ІІ т.  ІІІ т.  ІV т.    ІV т. | Директор | Аналіз  Аналіз  Акт  Акт  Аналіз  Наказ |  |
| 2 | **Вересень**   1. Аналіз поповнення шкільної бібліотеки методичною літературою, періодичною пресою. 2. Тарифікація вчителів 3. Утвердження штатного розкладу технічного персоналу. 4. Зняти показання з електролічильників. 5. Благоустрій шкільного подвір’я. 6. Наказ “Про призначення матеріально-відповідальних осіб”. 7. Проведення інвентаризації матеріальних цінностей.   8.Звіти батьківських комітетів класів про виконання ремонтних робіт за літній період. | І т.    І т.  І т.  ІІІ т. | Директор,  Завідувачі філіями | Аналіз  Наказ  Наказ  Перевірка стану |  |
| 3 | **Жовтень**   1. Пілготовка комплексу заходів по підготовці школи та філій до осінньо - зимових умов 2. Затвердження перспективних планів соціально - економічного розвитку кабінетів, школи,філій.   4. Нарада при директорі «Контроль підготовки школи,філій до роботи в зимовий період»  5. Генеральне прибирання територій школи, філій.  6.Складання дефектних актів на виконання запланованих ремонтних робіт  7.Складання перспективного плану ремонтних робіт на літо 2018 р. | ІІ т.  І т.  ІV т. | Директор  Завідувачі філіями,ЗГЧ | Наказ  План  План |  |
| 4 | **Листопад**   1. Аналіз використання енергоносіїв 2. Профілактичний огляд і заміна електроламп 3. Списання матеріальних цінностей. 4. Контроль проведення “санітарної п’ятниці”. | ІІІ т.  ІІ т.  ІІІ т. | Директор, завідувачі філіями,ЗГЧ | Аналіз  Перевірка стану  Аналіз |  |
| 5 | **Грудень**   1. Придбання миючих засобів 2. Придбання ялинкових прикрас. 3. Скласти та затвердити акти на списання, згідно проведеної інвентаризації. 4. Перевірка навчальних кабінетів по дотриманню вимог чинного законодавства з питань енергозбереження | І-ІІ т.  І т.  ІІ т. | Директор, завідувачі філіями,ЗГЧ | Аналіз  Договори  Акт  Звіт |  |
| 6 | **Січень**   1. Аналіз використання енергоносіїв за 2017 рік 2. Огляд кабінетів. 3. Складання плану роботи по підготовці школи до нового навчального року. 4. Поповнення бібліотечного фонду. 5. Перевірка готовності шкільних приміщень до занять у II семестрі. 6. Виконання поточних ремонтних робіт. | І т.  ІІ т.  ІІ т. | Директор, завідувачі філіями,ЗГЧ | Аналіз,акти  Огляд  Аналіз |  |
| 7 | **Лютий**   1. Організація ремонту ТЗН 2. Підготовка до ремонту школи, філій. 3. Підготувати листи до відділу освіти, молоді та спорту з проханням про надання допомоги навчальному закладу у зміцненні матеріально – технічної бази школи, філій. 4. Складання Актів на списання застарілої техніки. 5. Придбання миючих та дезенфікуючих засобів для навчального закладу. | І-ІІ т.  ІІІ т. | Директор, завідувачі філіями, ЗГЧ | Перевірка стану  Звіт |  |
| 8 | **Березень**   1. Профілактичний огляд і заміна електроламп. 2. Закупівля будівельних матеріалів для виконання поточних ремонтних робіт. 3. Складання плану роботи по проведенню двомісячника по Благоустрою. 4. Перевірка дотримання теплового та повітряного режимів.   5.Поповнення бібліотечного фонду. | І т. | Директор, завідувачі філіями,ЗГЧ | Перевірка стану |  |
| 9 | **Квітень**   1. Підготовка інвентарю для роботи по благоустрою території школи,філій. 2. Підготовка до ремонту школи, філій. 3. Організація робіт з благоустрою території школи, філій. 4. Аналіз енергоносіїв на опалення. | І т.  ІV т.  ІV т.  ІV т. | Директор, завідувачі філіями,ЗГЧ | Перевірка стану  Придбання матеріалу  Звіт, наказ |  |
| 10 | **Травень**   1. Прибирання шкільного двору та газонів 2. Планування ремонту школи, філій (узгодження плану) 3. Запрошення на засідання ради школи представників базових підпиємств з метою узгодження дій в господарськів роботі на літній період. 4. Перевірка стану шкільних приміщень на кінець II семестру. Звіти матеріально-відповідальних осіб. 5. Проведення обліку шкільного фонду підручників. 6. Виконання поточних ремонтів. | Травень  ІІ-ІІІ т.  ІV т. | Директор, завідувачі філіями,ЗГЧ | Звіт  Перевірка стану  Протоколи |  |
| 11 | **Червень - СЕРПЕНЬ**   1. Ремонт школи, філій (згідно плану) 2. Прибирання шкільного двору та газонів 3. Підготовки системи опалення. | Пост.  Пост.  Червень | Директор, завідувачі філіями,ЗГЧ | Звіт  Звіт  Акт |  |