Погоджено Затверджено

рішенням педради рішенням ради школи

від 31.08.18р.(протокол № ) від 31.08.18р.(протокол № )

Директор школи Голова ради школи

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Л.С.Мякотіна \_\_\_\_\_\_\_\_ Ю.В.Градусова

**План роботи**

комунального закладу

«Навчально - виховне об'єднання (середня школа І-ІІІ ступенів – дошкільний навчальний заклад-позашкільний навчальний заклад) м.Покров Дніпропетровської області»

на 2018-2019 н.р.

м. Покров

2018 рік

З М І С Т

**І. ВСТУП**

**І.**  Аналіз результативності управління освітнім процесом у 2017/2018 навчальному році та основні завдання на 2018/2019н.р.

**ІІ. ЗДІЙСНЕННЯ СОЦІАЛЬНОГО ЗАМОВЛЕННЯ**

**У НАВЧАЛЬНО-ВИХОВНІЙ РОБОТІ**

**ІІ. А** Заходи по якісній організації навчально-виховного процесу.

**ІІ. Б** Робота з педкадрами по удосконаленню навчально-виховного процесу

**ІІ. В** Заходи щодо роботи з учнями пільгових категорій

**ІІІ. ВНУТРІШКІЛЬНИЙ КОНТРОЛЬ І УПРАВЛІННЯ**

**ІІІ. А** Циклограма внутрішкільного контролю.

**ІІІ. Б** Координація внутрішкільного управління і контроль

**ІV. АДМІНІСТРАТИВНО-ГОСПОДАРЧІ ЗАХОДИ**

**V. РОБОТА ШКІЛЬНОЇ БІБЛІОТЕКИ**

**VІ. РОБОТА ПРАКТИЧНОГО ПСИХОЛОГА**

**VІІ. ДОДАТКИ**

**ДОДАТОК № 1**

ПЕРСПЕКТИВНИЙ ПЛАН ПЕРЕВІРКИ СТАНУ ВИКЛАДАННЯ

НАВЧАЛЬНИХ ПРЕДМЕТІВ.

**ДОДАТОК № 2**

ПЕРСПЕКТИВНИЙ ПЛАН АТЕСТАЦІЇ ПЕДПРАЦІВНИКІВ

**ДОДАТОК № 3**

ПЕРСПЕКТИВНИЙ ПЛАН КУРСОВОЇ ПЕРЕПІДГОТОВКИ ПЕДПРАЦІВНИКІВ.

**ДОДАТОК № 4**

ПЕРСПЕКТИВНИЙ ПЛАН ПРОВЕДЕННЯ МЕТОДИЧНИХ ПРЕДМЕТНИХ ТИЖНІВ

**ДОДАТОК № 5**

ПЛАН РОБОТИ БАТЬКІВСЬКОГО ВСЕОБУЧУ

**ДОДАТОК № 6**

НАРАДИ ЗА УЧАСТЮ ДИРЕКТОРА ШКОЛИ

**І**

***АНАЛІЗ РЕЗУЛЬТАТИВНОСТІ УПРАВЛІННЯ ОСВІТНІМ ПРОЦЕСОМ***

***У 2017/2018 НАВЧАЛЬНОМУ РОЦІ ТА ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ НА 2018/2019Н.Р.***

Сьогодні змінюються технології, по-новому розвивається суспільство, зараз ми не можемо точно знати, з якими викликами зустрінуться діти,що зараз навчаються у школі. Тому й важливо перейти від школи, яка напихає дітей знаннями, котрі дуже швидко застарівають, до школи, яка вчить знання використовувати. Нова українська школа — це школа для життя у XXI столітті. Освітня діяльність у школі здійснюється відповідно до Конституції України, законів України «Про освіту» , «Про загальну середню освіту» (зі змінами), Національної стратегії розвитку освіти, нових Державних стандартів початкової, базової та повної загальної середньої освіти, чинних законодавчих та нормативно-правових документів, спрямована на реалізацію державних, регіональних і районних програм у галузі освіти, на створення умов для реалізації державної політики в сфері освіти.

Освітянські реформи на сучасному етапі розглядають учня як особистість - інноватора, що володіє ключовими компетентностями. Це – особистість проінформована, обізнана у певних питаннях, має знання та досвід, вміє їх здобувати та використовувати для власних індивідуальних і професійних завдань. Важливо в нинішньому часі виховувати молодь на загальнолюдських цінностях, навчити її критично мислити, щоб захиститися від непотрібної та негативної інформації, переосмислювати все , до чого доторкається дитяча цікавість, з огляду на те, як це вплине на їх життя та здоров’я.

Головним завдання навчального закладу є забезпечення високої якості освіти та відповідності її потребам особистості. Сучасному суспільству потрібна людина творча та ініціативна, готова і здатна відповідати за власний добробут, добробут усього суспільства, бути активним громадянином України, мати позитивне ставлення до себе, інших учнів, педагогів, школи, навчання.

***СТВОРЕННЯ УМОВ ДЛЯ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ГАРАНТОВАНОГО ПРАВА ГРОМАДЯН НА ЗДОБУТТЯ ПОВНОЇ ЗАГАЛЬНОЇ СЕРЕДНЬОЇ ОСВІТИ***

Першочерговим завданням навчального закладу є задоволення потреб населення території обслуговування, їх національно-культурних, національно-освітніх прав і запитів. Ці потреби задовольняються сформованою мережею навчального закладу.

Середня загальноосвітня школа №2 м. Покров Дніпропетровської області здійснювала свою діяльність відповідно до Статуту закладу.

У школі протягом останніх років діє загальношкільна єдина система обліку відвідування учнями занять. Слід зазначити, що в ведеться цілеспрямована робота класних керівників та адміністрації школи щодо зниження кількості уроків, пропущених без поважних причин через ряд заходів:

- Контроль за відвідуванням занять;

- Індивідуальна робота з учнями та батьками;

- Робота Ради профілактики правопорушень;

У 2018/2019 н.р. педагогічний колектив продовжить працювати над завданнями:

- Здійснювати постійний контроль за охопленням навчанням учнів та їх відвідуванням навчальних занять;

- Активно застосовувати різноманітні форми підвищення мотивації учнів до навчання;

- На кожному уроці контролювати відвідування учнями навчальних занять;

- У кожному конкретному випадку відсутності учня на заняттях невідкладно з’ясовувати причини, встановлювати місце перебування дитини, інформувати батьків або осіб , які їх заміняють.

- У разі, якщо причиною невідвідування учнем занять є конфлікт в учнівському колективі, вживати заходів для усунення конфліктної ситуації.

- У випадку, якщо учень систематично або тривалий час не відвідує школу без поважних причин, інформувати службу у справах дітей, а в разі необхідності - кримінальну поліцію у справах неповнолітніх.

- Активно використовувати потенціал батьківських комітетів і громадських організацій для впливу на учнів, які без поважних причин пропускають навчальні заняття.

***КАДРОВИЙ РЕСУРС НАВЧАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ***

Протягом року навчальний заклад було забезпечено кадрами в повному обсязі. Станом на 01.09. 2017р. в навчальному закладі працювало 32 вчителя. Повну вищу освіту мають 29 вчителів (90,6%), з них: 3 (9,4%) має звання «Старший вчитель», 6 (18,8%) – «Вчитель - методист».

Якісний склад педагогічних працівників:

* спеціаліст вищої категорії – 14(43,7%),
* спеціаліст І категорії – 6 (18,8%),
* спеціаліст ІІ категорії – 3 (9,4%),
* спеціалістів – 5 (15,5%),
* 9-й тарифний розряд – 3 (9,4 %).

Плинність кадрів (основних педагогічних працівників) у школі становить 12,5%.

***РЕЗУЛЬТАТИ АТЕСТАЦІЇ ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ***

***ТА КУРСОВОЇ ПЕРЕПІДГОТОВКИ***

Для стимулювання творчого професійного зростання вчителів широко використовується можливість атестації педагогічних кадрів.

Згідно річного плану освітнього закладу вчителі, які атестувалися, були ознайомлені з нормативними документами щодо атестації.

Члени атестаційної комісії вивчили рівень професійної підготовки вчителів за блоками:

- науково-теоретична підготовка ;

- методична підготовка вчителя;

- виховна робота;

- громадсько-педагогічна діяльність.

В ході атестації оцінено:

- уміння планувати педагогічну діяльність;

- уміння коригувати навчально-виховний процес залежно від досягнення результатів;

- рівень науково-методичної діяльності;

- рівень викладання предметів;

- вміння реалізовувати провідні ідеї щодо свого предмета;

- результати навчально-виховної діяльності.

Було складено графік відкритих уроків та позакласних заходів вчителів, які атестувалися, уроки та заходи згідно графіка проведено. Організовано вивчення системи досвіду роботи вчителів, які атестувалися:

- на засіданнях шкільних методичних об’єднань;

- педагогічній раді спільно з членами ради школи;

- засіданні атестаційної комісії ,на якій заслухано творчі звіти , обговорено характеристики, оцінено результати педагогічної діяльності.

У 2018 році атестувалося 4 вчителя:

- Бруско С.М., вчитель фізичної культури, присвоєно кваліфікаційну категорію «спеціаліст першої категорії»;

- Захарова А.М., вчитель зарубіжної літератури, присвоєно кваліфікаційну категорію «спеціаліст першої категорії»;

- Понікарчик І.В., вчитель української мови та літератури, присвоєно кваліфікаційну категорію «спеціаліст вищої категорії»;

- Коваленко І.М., вчитель української мови та літератури, присвоєно кваліфікаційну категорію «спеціаліст вищої категорії».

Наслідки атестації узагальнено, результати обговорено на засіданнях методичних об’єднань.

Одним із ключових напрямків роботи - чітке дотримання термінів проходження курсів підвищення кваліфікації вчителями. Курсову перепідготовку учителі проходять відповідно до плану. В цьому навчальному році пройшли курси підвищення кваліфікації при ДОІППО: Мякотіна Л.С., вчитель християнської етики, Мірошніченко Т.В., заступник директора з НВР; Лопатіна О.Л., вчитель історії, педагог – організатор;, Захарова А.М., бібліотечний працівник; Скрябіна Н.Ю., вчитель англійської мови. Онлайн – курси з основ здоров’язбережувальної компетентності пройшли та отримали сертифікати Мякотіна Л.С., Мірошніченко Т.В.; онлайн – курси для вчителів початкових класів (НУШ) пройшли вчителі початкових класів Клокова О.М., Щербачук Ю.І., Бокова Ю.Ю., Мірошніченко Т.В.,Чекун О.І., Терещенко А.А., вихователь ГПД Кравченко І.В.

Кожен вчитель звітував про проходження курсів та підготовку атестаційних матеріалів на засіданні циклових методичних об’єднань.

***МЕТОДИЧНА РОБОТА З ПЕДАГОГІЧНИМИ КАДРАМИ***

Методична робота – це цілісна система дій і заходів, які спрямовані на підвищення кваліфікації та професійної майстерності кожного педагогічного працівника, на розвиток творчого потенціалу всього колективу навчального закладу, на досягнення позитивних зрушень у навчально-виховному процесі.

У 2017-2018 навчальному році вся методична робота була підпорядкована нормативно-правовій базі і спрямована на реалізацію основних законів України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», виконання державних і регіональних цільових програм, Державного стандарту базової і повної загальної середньої освіти. Педагогічний колектив працював над удосконаленням навчально-виховного процесу. На виконання вищезгаданого було визначено структуру методичної роботи, де всі її складові тісно були пов’язані, взаємодіяли між собою, діяли як одне ціле з єдиною метою - досягнення кращих показників навчання і виховання. Вся методична робота реалізовувалася в основному через традиційні колективні та індивідуальні форми її організації. Всі заходи були спрямовані на реалізацію проблеми школи «Використання інноваційних та інформаційних освітніх технологій з метою розвитку соціальної компетентності та громадської активності учнів».

Головні завдання методичної роботи в 2017/2018 н. р. полягали в:

- сприянні підвищенню професійної майстерності вчителів через розвиток у них творчого потенціалу, формування навичок науково-дослідної роботи, зацікавленості педагогічними технологіями;

- підвищення рівня методичної підготовки педагогічних кадрів, сприяння виробленню в учителів умінь і навичок самостійної роботи з метою неперервного підвищення своєї кваліфікації та вдосконалення педагогічної майстерності;

- створенні умов для підвищення професійного рівня педагогів і рівня інформаційної компетенції;

- забезпеченні реалізації особистісно-зорієнтованих технологій, інтерактивного навчання і виховання в усіх елементах структури педагогічного процесу;

- вивченні та популяризації досвіду творчих педагогів закладу, міста, області, України.

У 2017/2018 н.р. робота педагогічного колективу КЗ «СЗШ №2» була спрямована на виконання завдань ІІІ етапу науково-методичної проблеми школи «Використання інноваційних та інформаційних освітніх технологій з метою розвитку соціальної компетентності та громадської активності учнів».

З 2017 року освітній заклад розпочав дослідно – експериментальну роботу за темою «Створення системи медіаосвіти на основі принципів наскрізного навчання». За рівнем експериментальної роботи проект, у якому бере участь школа, - обласний.

В школі організовано роботу циклових методичних об’єднань вчителів: вчителів початкових класів (керівник Клокова О.М.), вчителів суспільно-гуманітарних дисциплін (керівник Горлова Т.А.), природничо-математичного циклу (керівник Бурмак Г.М.), класних керівників (керівник Галета В.Ю.), художньо - естетично – спортивного циклу

На засіданнях ЦМО розглядалися теоретичні питання, вивчалися нові педагогічні ідеї і технології; суть процесу індивідуалізації навчальної діяльності, теорії особистісно-орієнтованого навчання, робота над новими розвантажувальними програмами в початковій школі. Обговорювалися практичні проблеми та шляхи їхнього усунення, подолання типових помилок, недоліки в контролі за діяльністю учнів на уроках; опрацьовано документи, що регулюють шкільне життя та ведення шкільної документації, розроблено заходи з проведення І етапу Всеукраїнських шкільних олімпіад та підведено підсумки ІІ етапу Всеукраїнських шкільних олімпіад.

Завдання, над якими працювали методичні об’єднання вчителів у 2017/2018 н.р:

1. Постійно вивчати і проводити відповідну роботу по виконанню нормативних документів, інструкцій, інструктивно-методичних листів, інформативно-правової бази школи.

2. Впроваджувати в практику роботи педколективу досягнення педагогічної науки і передового педагогічного досвіду, сучасних інтерактивних методик навчання.

3. З метою обміну досвідом проводити відкриті уроки, ігри, творчі звіти.

4. Продовжувати роботу по впровадженню єдиних вимог до учнів, Правил і Статуту школи.

5. Активізувати методичну роботу класних керівників.

6. Вести роботу по підвищенню якості навчання і відповідальності за результати успішності, здійснення моніторингових досліджень та обговорення аналізу їх результатів, обговорення шляхів покращення рівня навчальних досягнень учнів з базових предметів.

З метою підвищення фахового рівня, методики викладання предметів учителі ознайомлювались з новинками науково-методичної літератури, з досвідом роботи вчителів школи, міста, відвідували міські семінари - практикуми семінари.

На базі освітнього закладу були проведені семінари – практикуми:

- для вчителів школи І ступеня

«Формування інформаційно – комунікаційної та медіосвітньої компетенції учнів початкової школи», керівник Клокова О.М., вчитель початкових класів, спеціаліст вищої категорії, вчитель-методист ;

- для вчителів фізики:

«Формування ключових компетентностей учнів на уроках фізики шляхом впровадження сучасних інформаційних технологій», керівник Балихіна Л.А., вчитель фізики, спеціаліст вищої категорії, старший учитель.

- для вчителів математики :

«Розвиток цілісного мислення в процесі викладання математики в умовах соціалізації особистості», керівник Балихіна Л.А., вчитель фізики, спеціаліст вищої категорії, старший учитель.

-для вчителів суспільствознавчих дисциплін: «Формування правової культури школярів шляхом використання інноваційних технологій», керівник Щербакова Г.Є. вчитель суспільствознавчих дисциплін, спеціаліст вищої категорії, вчитель-методист.

- для вчителів фізичної культури: «Техніка і методика навчання бігу на короткі дистанції», керівник Бруско С.М. вчитель фізичної культури, спеціаліст першої категорії.Методична робота в 2017/2018 н. р. велася за такими формами:

- індивідуальні форми роботи: наставництво, співбесіди;

- групові форми роботи: циклові методичні об’єднання.

Однією із провідних форм методичної роботи школи є педагогічна рада, яка досліджує і розв’язує актуальні питання життя навчального закладу, стимулює розвиток творчого потенціалу педколективу, ріст професійної майстерності вчителів. Протягом року розглянуті такі питання:

Серпень : «Про аналіз роботи педколективу по реалізації завдань і виконанню плану роботи школи за 2016-2017н.р. та про завдання педагогічного колективу та план роботи школи на 2017-2018 н.р.»;

Листопад : «Домашнє завдання учнів як засіб підвищення якості освіти та розвитку обдарувань»;

Лютий : «Розвиток цілісного мислення школярів в процесі викладання предметів природничо-математичного циклу в умовах соціалізації особистості»;

Квітень : «Виховання дітей та учнівської молоді в умовах нових стандартів освіти».

Проводились моніторингові дослідження рівня навчальних досягнень учнів з української мови (1-11 кл), українська література (5-11 КЛ), історія України (5-11 кл), мистецтво (образотворче мистецтво), математика ,фізика, основи здоров’я (1-4 класи) Результати досліджень узагальнено наказами по школі, порівняльний аналіз за три останні роки дозволив визначити шляхи вдосконалення навчально-виховного процесу.

Усі педагогічні працівники школи були активними учасниками міських методичних об’єднань, де знайомилися з новинками в освіті, з новими підходами у вирішенні актуальних питань сьогодення.

Активну участь вчителі школи беруть у різноманітних Всеукраїнський конкурсах, вебінарах онлайн-проектів:

* вебінар ВГ «Основа» для вчителів російської мови за темою «Патріотичне виховання на уроках російської мови» Горлова Т.А.,
* вебінар ВГ «Основа» для вчителів зарубіжної літератури за темою «Інфографіка на уроках зарубіжної літератури», вчитель зарубіжної літератури Горлова Т.А..
* вебінар за темою «Інформаційно – комп’ютерні системи в процесі управління НУШ: можливості мережі» (Собіщанська В.І.),
* вебінар за темою «Навчитись вчитися: мислення зростання – основа розвитку учнів» (Собіщанська В.І.),
* вебінар за темою «Сучасне патріотичне виховання» (Собіщанська В.І.),
* вебінар за темою «STEAM – драйвер розвитку в учнів ключових компетентностей і навичок майбутнього » (Собіщанська В.І.),
* вебінар за темою «Інструменти для розвитку критичного і креативного мислення дітей» (Собіщанська В.І.),
* Вебінар за темою «Кейс – технологія як форма інтерактивного навчання молодших школярів в умовах НУШ» (Собіщанська В.І.),
* Круглий стіл «Розвиток хімічної освіти в умовах нової української школи, присвяченій ювілею Вернадського В.І.» для творчо – працюючих вчителів хімії . Виступ на тему « Екологічне та моральне виховання на уроках хімії в умовах нової української школи» » (Собіщанська В.І.),
* Вебінар за темою «Інтегрований курс «Природничі науки » : очікування від експериментального впровадження» (Собіщанська В.І.)

Вчителі постійно перебували у пошуку здібних дітей. На жаль, таких учнів з кожним роком меншає, свідченням цього може бути результативність участі учнів школи у ІІ етапі Всеукраїнських олімпіад з базових дисциплін, турнірах.

За результатами проведення ІІ етапу учнівських олімпіад у 2017-2018 н.р. маємо такі результати:

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Предмет | Українська мова і література | правознавство | історія | Англійська мова | Російська мова і література | інформатика | біологія | географія | математика | хімія | фізика | Трудове навчання | економіка | астрономія | екологія | інформаційні технологіґ |
| Кількість призових місць | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 2 | 1 | 1 | 3 | - | 2 | 1 | 1 | - | - |

За загальноміським рейтингом школа посіла 5 місце.

Згідно плану роботи проводились засідання ради школи, наради при директору.

В методичній роботі виявлено певні недоліки, що потребують усунення в подальшій роботі:

- Низький рівень взаємовідвідування уроків;

- Недостатнє вивчення та використання в роботі нових освітніх технологій.

- Низький рівень використання проектних технологій на уроках.

- Недостатнє заохочення учнів до активних форм засвоєння навчального матеріалу.

- Потребує вдосконалення система роботи щодо запровадження ІКТ в навчально – виховний процес ;

- Недостатня якість підготовки учнів до І та ІІ етапу всеукраїнських предметних олімпіад з математики, фізики, інформатики, української мови.

- Недостатньо розвинена матеріально–технічна база кабінетів географії, математики, історії,української мови,початкових класів.

Тому на 2018-2019 навчальний рік перед педагогічними працівниками стоїть ряд актуальних проблем, які необхідно вирішити, звичайно, при ефективно спланованій методичній роботі.

В основному план методичної роботи за рік виконано.

Завданнями методичної роботи на 2018/2019 навчальний рік є:

- Вивчення та творче використання всіх нормативних програмно-методичних документів, досягнень і рекомендацій психолого-педагогічної науки;

- Створення умов для професійного зростання, самоосвіти, дослідницької і творчої діяльності педагогів та здійснення керівництва їх творчою діяльністю;

- Посилення мотивації педагогів на освоєння інноваційних педагогічних технологій навчання і виховання;

- Удосконалення та активізація роботи з обдарованими дітьми.

Важливою складовою методичної роботи в закладі є поширення педагогічного досвіду через фахові видання та розміщення матеріалів на освітніх порталах. У рамках цієї роботи педагогами використані певні ресурси, в основному «Методичний портал». Собіщанська В.І. , вчитель біології, опублікувала на сайті naurok.com.ua свій авторський матеріал: «Виступ на МО вчителів «Розвиток індивідуальних здібностей учнів на уроках хімії шляхом використання сучасних інтерактивних технологій навчання», Понікарчик І.В. розмістила свій авторський матеріал з української мови на Методичному порталі (презентація збірки дитячих казок «Загадковий світ очима дітей»).

Вчителі школи нагороджені:

- Михайленко Г.Л., вчитель трудового навчання, грамотою Департаменту освіти і науки облдержадміністрації за підготовку переможця у Всеукраїнській виставці – конкурсі декоративно – ужиткового і образотворчого мистецтва та грамотою КЗ «Дніпропетровський обласний центр науково – технічної творчості та інформаційних технологій учнівської молоді» за підготовку призера обласної виставки з науково- технічної творчості у розділі художньо - технічного профілю «Речовий дизайн»,

- Горлова Т.А., вчитель російської мови та зарубіжної літератури – Дипломом І ступеня, переможець Всеукраїнського марафону «Благодійне читання - 2018» в номінації «9 клас»

Конкурс педагогічної майстерності є відповідником формули "Від творчо працюючого вчителя – до творчо працюючого колективу – і до творчо працюючого учня". У цьому році в конкурсі «Учитель року – 2018» брала участь вчитель української мови та літератури Канцелярська Л.В., в номінації «українська мова і література»

***УПРАВЛІННЯ НАВЧАЛЬНИМ ЗАКЛАДОМ***

Управління школою проводилось в певній системі. З цією метою на інструктивно–методичних нарадах вивчались законодавчі, нормативні та інструктивні документи. Діяв механізм чіткого розподілу обов’язків між заступниками директора, головами циклових методичних об’єднань, педагогічною радою школи. Деякі адміністративні повноваження у школі делеговані головам ЦМО, профспілковому комітету. Адміністрація школи залучала їх до корекції та контролю за виконанням навчальних програм, розподілу педагогічного навантаження.

Ділова документація в школі велась відповідно до вимог Закону України «Про загальну середню освіту» (зі змінами). Про стан ведення ділової документації видані відповідні накази.

Згідно з переліком Інструкції з ведення ділової документації у наявності є всі документи; усі книги та журнали поаркушно пронумеровані, прошнуровані, підписані керівником та скріплені печаткою. Робота з документами була чітко організована, оформлення документів, їх збереження та архівація здійснювалось згідно з Інструкцією. Організація документообігу здійснювалась вчасно, згідно зі встановленими термінами.

В основному управлінські рішення відповідали діючим нормативним документам, видавались своєчасно згідно з термінами, визначеними в річному плані роботи, були дієвими та ефективними. Накази з основної діяльності доводились до відома працівників під підпис, велись протоколи педрад, нарад при директору , засідань ЦМО, батьківських зборів.

Перевірки, здійснені адміністрацією, свідчать про те, що педагогічний колектив школи приділяє певну увагу 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 Державних стандартів було проведено тематичні перевірки щодо дотримання принципу наступності при переході учнів з початкової в основну школу, щодо створення комфортних умов для навчання в школі першокласникам. Результати вивчалися на педагогічних радах, на нарадах при директорові, докладно проаналізовані та оформлені у вигляді наказів по школі.

Адміністрація школи використовує інноваційні технології та методи: це й управлінський моніторинг рівня навчальних досягнень учнів і рейтинг в оцінці роботи вчителя і нетрадиційні форми проведення педагогічних рад та нарад тощо.

Проводився контроль за виконанням управлінських рішень: на педрадах заслуховувались виконання рішень попередньої педради, аналогічно – на нарадах при директору.

***РЕАЛІЗАЦІЯ НОВИХ ДЕРЖАВНИХ СТАНДАРТІВ***

***ПОЧАТКОВОЇ ТА БАЗОВОЇ ЗАГАЛЬНОЇ СЕРЕДНЬОЇ ОСВІТИ***

У цьому навчальному році початкову освіту здобували 223 учня, базову – 227 учнів, загальну середню – 45 учнів.

Вчителі 1-4 класів працювали над формуванням ключової компетентності – вміння вчитися. Саме тому освітній процес у 1–4 класах був спрямований на досягнення результатів навчання (діяльнісне навчання) з впровадженням здоров’язберігаючих технологій. Для збереження і зміцнення фізичного здоров’я учнів 1-4 класів, їх морального та громадянського виховання організована активна співпраця з батьками учнів, медичним працівником , практичним психологом, вчителями- предметниками.

Вчителі початкових класів (Котко А.М., Кузьміна Н.В., Градусова Ю.В., Бокова Ю.Ю., Терещенко А.А., Чекун О.І., Клокова О.М., Щербачук Ю.І.) реалізовували стандарт початкової освіти і доклали немало зусиль, щоб уроки були цікавими і змістовними, а учні 2-4 класів закінчили навчальний рік з хорошими показниками. Учні початкової ланки освіти володіють читацькими, мовними, математичними, технологічними компетентностями: читають,переказують, аналізують текст, вміють висловлювати власну думку, давати оцінку подіям та вчинкам , виконують математичні завдання, цифрово грамотні, активні у творчості. Рік пройшов цікаво і насичено.

У 2017/2018 навчальному році пріоритетними завданнями щодо реалізації нового Державного стандарту початкової освіти в 1-4 класах були:

- проведення роз’яснювальної роботи з батьками першокласників на тему: “Як зберегти здоров’я і життєрадісність в умовах навчання”.

- продовження роботи щодо залучення позабюджетних коштів на зміцнення матеріально-технічної бази класів;

- підвищення якості підготовки вчителів до уроку на засадах компетентнісного підходу;

- використання на уроках технічних засобів навчання ;

- продовження роботи щодо підвищення рівня результатів участі учнів у конкурсах «Колосок», «Кенгуру», конкурсі знавців української мови імені Петра Яцика;

На засіданнях МО вчителів початкових класів розглядалися питання щодо підсумків впровадження Державного стандарту. Один раз на семестр вчителями разом із заступником директора з НВР Мірошніченко Т.В. проведено контрольні роботи з математики,української мови. Результати викладання предметів заслуховувалися на засіданні ЦМО вчителів початкових класів.

У 2017/2018 навчальному році пріоритетними завданнями щодо запровадження нового Державного стандарту базової загальної освіти в 5-8 класах були:

- продовження роботи щодо залучення позабюджетних коштів на зміцнення матеріально-технічної бази класів;

- підвищення якості підготовки вчителів до уроку на засадах компетентнісного підходу;

- використання на уроках технічних засобів навчання ;

- продовження роботи з обдарованими та здібними учнями щодо підвищення рівня результатів їх участі у конкурсах «Колосок», «Кенгуру», «Левеня», «Гринвіч», «Соняшник»;

При цьому особистісно - зорієнтований підхід до навчання забезпечував розвиток академічних, соціокультурних, соціально-психологічних та інших здібностей учнів.

Діяльнісний підхід був спрямований на розвиток умінь і навичок учня, вміння застосовувати здобуті знання у практичних ситуаціях.

***ПІДСУМКИ КОНТРОЛЬНО-АНАЛІТИЧНОЇ ДІЯЛЬНОСТІ АДМІНІСТРАЦІЇ***

Основними напрямами контрольно-аналітичної діяльності були:

1. Адаптація учнів 1-го, 5-го класів до навчання.

2. Отримання інформації для педагогічного аналізу, проведення моніторингових досліджень, надання методичної допомоги вчителям.

3. Створення оптимальних умов для навчання і виховання учнів.

4. Реалізація шкільної методичної, виховної тем.

5. Виконання плану внутрішкільного контролю та узагальнення підсумкових матеріалів.

6. Реалізація пріоритетних напрямів державної політики щодо розвитку освіти, основних законодавчих та нормативних документів, регіональних програм в галузі освіти.

7. Впровадження особистісно – зорієнтованих технологій навчання.

8. Робота закладу у міжатестаційний період.

Всі види внутрішного контролю, зазначені вище, виконані в повному обсязі на достатньому рівні. Одночасно, поряд із позитивними напрацюваннями в роботі школи є певні питання, на вирішення яких необхідно акцентувати увагу в новому навчальному році:

- цілеспрямована спільна робота педагогічного колективу і кожного вчителя окремо над підвищенням рівня якості освіти, удосконалення професіоналізму, підготовки випускників до життя в швидкоплинних змінах соціокультурних умов і професійної діяльності;

- впровадження інформаційно-комунікативних технологій, комп’ютеризації та інформатизації навчально-виховного процесу;

- формування в учнів прагнення до навчання впродовж усього життя, пошуку найкращих шляхів розв’язання життєвих проблем;

- вивчення і творче впровадження в практику навчання і виховання учнів педагогічних інновацій вчителів району, області, участь у заходах обласного, районного рівнів;

- робота над удосконаленням уроку як засобу розвитку творчої особистості вчителя і учня, самореалізація творчої особистості, підвищення рівня якості уроку ;

- ретельна індивідуальна підготовка учнів до участі в олімпіадах, конкурсах різного рівня; робота зі здібними та обдарованими учнями;

- врахування вчителями - предметниками, класними керівниками принципів диференціації та індивідуалізації, психолого-педагогічних особливостей учнів.

***ЕФЕКТИВНІСТЬ НАВЧАЛЬНО-ВИХОВНОГО ПРОЦЕСУ***

Питанню навчальних досягнень учнів у школі приділялось достатньо уваги. Діяльність педагогічного колективу школи спрямована на розвиток творчого потенціалу особистості, створення сприятливих умов для навчання і виховання інтелектуальних і творчообдарованих дітей.

Якісний показник за результатами річного оцінювання у порівнянні з минулим роком зменшився на 5,7%.

Є учні, які мають потенціал для підвищення рівня навчальних досягнень за результатами річного оцінювання. На середньому рівні вчителями – предметниками проводилася індивідуальна робота з обдарованими дітьми. Похвальні листи «За високі досягнення у навчанні» отримали 49 учнів, що складає 9,9 % від загальної кількості учнів у школі. Серед випускників 9-го класів 3 учні отримали свідоцтва з відзнакою .

Результати ДПА

Державна підсумкова атестація в 4, 9,11 класах є результатом того, на скільки ефективно були використані години як інваріантної, так і варіативної складових. В 2017/ 2018 н.р. в ДПА брали участь: 50 учнів 4-их класу, 48 учнів 9-их класу, 22 учня 11 класу. Адміністрацією школи в ході підготовки до проведення ДПА були вивчені відповідні нормативні документи, з якими були ознайомлені педпрацівники,учні та батьки. Були складені розклади ДПА в 4, 9 класах, визначені склади атестаційних комісій, виготовлений стенд «Державна підсумкова атестація 2018».

Результати з ДПА в 4, 9класах показують, що відмінності між оцінками ДПА та результатами річного оцінювання незначні.

В цілому випускники 4, 9 класів підтвердили річні оцінки. Це свідчить про досить ефективну роботу вчителів в підготовці до ДПА: робота протягом 2017/2018 навчального року з тестовими завданнями, диференційований підхід до учнів, організація індивідуально-групових занять.

Проаналізувавши навчальний процес за такими показниками, як: середній бал, якість знань, фактичний рівень знань, можна зробити висновок про достатню активність, зацікавленість учнів в процесі навчання, роботу вчителів-предметників та класних керівників, участь батьків в навчально-виховному процесі своїх дітей.

***РЕАЛІЗАЦІЯ ШКІЛЬНОЇ ПРОГРАМИ «ОБДАРОВАНА ДИТИНА»***

Одним із основних принципів роботи школи є розкриття у процесі навчання дитячої обдарованості. Роботу спрямовано на виконання комплексної міської та шкільної програм «Обдарована дитина». Для реалізації державної політики у сфері створення сприятливих умов для виявлення обдарованої молоді та набуття нею навичок і знань у певних галузях діяльності, застосування її здібностей в місті, в школі були створені певні умови для залучення дітей до занять мистецтвом, спортом тощо. На допомогу у вирішенні цього питання в школі працює бібліотека.

З метою розвитку творчих здібностей учнів щороку проводимо розроблення варіативної частини навчального плану.

Упродовж навчального року :

1. У вересні на інструктивно-методичній нараді розглянуто питання організації роботи з обдарованими учнями; у квітні – результативність роботи з обдарованими учнями.

2. Оновлено електронний банк даних обдарованих дітей;

3. Вчителями – предметниками постійно використовувався створений банк для виявлення задатків і здібностей обдарованої учнівської молоді відповідно до вікових категорій;

4. Класними керівниками та вчителями-предметниками організована робота щодо виявлення обдарованих дітей.

Цілеспрямовано проводилась позакласна робота з учнями, що забезпечувала мотивацію учнів у навчанні. Учні школи постійно брали участь у конкурсах, олімпіадах, змаганнях.

Учні освітнього закладу брали активну участь у різноманітних конкурсах. Дипломами І ступеня всеукраїнського рівня нагороджені переможці І Всеукраїнської інтернет – олімпіади «На урок» з біології Петровський Данило, Натикана Анна, Фетько Анна, Дипломами ІІ ступеня – Лисенко Анастасія, Скотаренко Карина, Антоненко Марія, Стусь Олег, Сольона Мар’яна, Яремчак Марія (вчитель Собіщанська В.І., кв. категорія «спеціаліст вищої категорії», вчитель - методист). Собіщанська Валентина Іванівна нагороджена Подякою за активну участь в організації та Свідоцтвом про підготовку 8 переможців І Всеукраїнської інтернет – олімпіади «На Урок». Валентина Іванівна взяла участь у вебінар «Підсумки І Всеукраїнської інтернет – олімпіаді «На Урок» та розбір найпоширеніших помилок учасників». Учні освітнього закладу брали участь у позапрограмній всеукраїнській предметній олімпіаді з хімії, вчитель Собіщанська В.І. нагороджена Дипломом інституту розвитку шкільної освіти.

Участь в інтерактивних конкурсах:

- Всеукраїнський учнівський фізичний конкурс «Левеня» (координатор Балихіна Л.А.), за результатами маємо 1 відмінний результат, 7 – добрий, 1 – учасник;

- Всеукраїнська українознавча гра «Соняшник» (координатор Горлова Т.А.), грамотою творчого об’єднання «Соняшник», нагороджений 9-Б клас за активну участь у Всеукраїнській українознавчій грі «Соняшник»,

- Всеукраїнський інтерактивний конкурс «МАН-Юніор Дослідник 2018» у номінації «Екологія» (координатор Собіщанська В.І.),

Учень 4-А класу Федоренко Кирило (вч. Клокова О.М.) посів ІІ місце у ІІ Всеукраїнській вікторині «Знавець олімпійського спорту».

За підсумками навчального року з метою вдосконалення навчально-виховного процесу та виявлення недоліків та резервів для підвищення якості освіти, зібрані та проаналізовані інформаційно-статистичні матеріали успішності та якості знань. Зроблено аналіз успішності кожного учня( накази по школі).

Тому у 2018/2019 н.р для підвищення якості роботи з обдарованими учнями необхідно:

1. Неухильно дотримуватися ст. 56 Закону України «Про освіту» , в якій ідеться, що педагогічні працівники зобов’язані сприяти розвитку здібностей дітей.

2. Організувати якісне проведення шкільного етапу учнівських олімпіад, підготовку переможців до районного і обласного етапів олімпіад.

3. Закріпити за обдарованими учнями наставників.

4. Здійснити моніторинг результатів участі у ІІ етапі предметних олімпіад.

5. Підвищити відповідальність педагогічних працівників, які мають вищу та першу кваліфікаційні категорії за результати своєї роботи з обдарованими учнями.

***ВИХОВНА РОБОТА***

У 2017-2018 н. р. виховна робота здійснювалася відповідно рекомендацій МОН України щодо організації виховної роботи, Основних орієнтирів виховання учнів 1-11 класів загальноосвітніх навчальних закладів України, Концепції національно-патріотичного виховання дітей та молоді, Річного плану роботи школи, річного плану виховної роботи школи та планів виховної роботи класних керівників, мала системний характер і спрямовувалась на виконання завдань, поставлених у засадових державних документах з проблем виховання учнівської молоді. Педагогічний колектив створював сприятливі умови поліпшення рівня виховного процесу.

Система виховної роботи починається з планування. Усі види планів були складені на підставі сучасних вимог до планування системи виховної роботи, скоординовані, в основу було поокладено аналіз роботи за минулий навчальний рік. Плани роботи класних керівників є певними виховними проектами, де передбачається перспектива як індивідуального, так і колективного впливу на особистість учня, відслідковуються індивідуальні здібності, потреби та запити дітей і аналізується кінцевий результат. Всі плани виховної роботи класних керівників були проаналізовані заступником директора з виховної роботи і за підсумками видано наказ.

У школі є 20 класних колективів здобувачів освіти, які плідно працюють з призначеними класними керівниками. У своїй роботі педагоги використовують різноманітні форми роботи, як індивідуальні так і групові. Один раз в тиждень в кожному класі проводились години спілкування та інформаційні години, на яких відбувалося обговорення з учнями конкретної запланованої теми, а також огляд подій за минулий тиждень. Крім того, свою виховну діяльність класні керівники здійснювали в постійному контакті з учнями під час уроків, перерв, в позаурочний час. На сучасному етапі класні керівники практикують методи виховання не тільки як засіб подолання негативних тенденцій у розвитку особистості, але і як засіб формування позитивних властивостей і якостей.

Класними керівниками було заплановано і проведено загальношкільні заходи кожним класним колективом.

Всі заплановані і проведені загальношкільні заходи були спрямовані саме на те, щоб викликати в дітей почуття радості, захоплення, подиву, виховувати в них високі моральні якості, естетичні смаки, розкривати нові таланти.

Більшість класних керівників працюють на перспективу, спрямовують свою практичну діяльність на забезпечення наступності духовного і морального досвіду, підготовці особистості до успішної життєдіяльності.

За попередні роки в школі сформувалась певна система громадянського та національно-патріотичного виховання, що визначається по ціннісному ставленню особистості до суспільства і держави.

Виховний план роботи підпорядкований діяльності школи-організації. За роки своєї діяльності (2000-2018) ДГО «Промінь» набула популярності серед учнів.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 2014-2015 | | | 2015-2016 | | 2016 - 2017 | | 2017-2018 | |
| діти | дорослі | діти | | дорослі | діти | дорослі | діти | дорослі |
| 391 | 31 | 418 | | 31 | 455 | 32 | 495 | 31 |

Структура ДГО «Промінь» включає в собі президента, раду лідерів школи (до складу якої входять старости 5 – 11 класів).

Така модель забезпечує участь кожного школяра у суспільному житті школи, відображення соціальних та державних процесів на рівні учнівського колективу.

Позитивність набуття статусу школи-організації виявляється в залученні широких мас учнівської громади (діти різних соціальних категорій), виявлення нових потенційних лідерів, проведення не тільки традиційних заходів, але й введення нових. Крім того членами учнівського самоврядування проводилися рейди «Перевірка запізнень на уроки», контроль чергування по школі, результати яких оголошувались на загальношкільних лінійках.

Члени учнівського самоврядування продовжили випуск щомісячної шкільної газети «Водограй», з матеріалами якої бажаючі мали змогу познайомитися на сайті школи.

Активною була робота клубів. Протягом року колективом організовано виставки художньої творчості, присвячені початку Другої світової війни, річниці з Дня визволення України «Безсмертний подвиг», Дню пам’яті жертв голодомору й репресій. Проведено єдині тематичні класні години та загальношкільні лінійки, присвячені Дню партизанської слави, визволення України від фашистських загарбників, 73-й річниці визволення міста. Старшокласники взяли участь у проведенні мітингів до Дня визволення України, до Дня визволення міста Покров, акції «Пам’ять» (упорядкування місць захоронень загиблих воїнів), покладання квітів до могили загиблих воїнів), до Дня Перемоги у Другій світовій війні.

У міському фестивалі екологічних агітбригад – 2018 на   тему «Хай щастя на планеті і краса вирує! На землі людина мудро хазяйнує!» відзначена робота екологічного клубу «Джерельце» (педагог-консультант Собіщанська В.І.). Серед екологічних агітбригад міста клуб посів IІ місце.

На конкурсі літературно-музично-спортивних міні-композицій міського етапу Всеукраїнського конкурсу «Молодь обирає здоров’я» (педагог - консультант Лопатіна О.Л.) агітбригада нашої школи «Подих» посіла ІІІ місце.

У міському етапі конкурсу загонів юних інспекторів руху ЮІР (педагог-консультант Лопатіна О.Л.) агітбригада нашої школи «Світлофор» посіла ІІ місце.

Активними були школярі і в суспільно корисній праці, разом з класними керівниками та всіма працівниками школи брали участь у традиційній толоці восени і навесні. Було проведено прибирання шкільного подвір я, пришкільної території та шкільного стадіону.

Протягом року 2017-2018 навчального року системно здійснювався контроль за виконанням вимог щодо безпеки життєдіяльності учнів під час навчально-виховного процесу та в позаурочний час. У роботі з дітьми педагогічні працівники дотримувалися вимог законів України, нормативних документів з питань безпеки життєдіяльності учнів, «Положення про організацію роботи з охорони праці учасників навчально-виховного процесу», «Про пожежну безпеку», комплексних заходів щодо збереження життя та здоров’я учнів, запобігання травматизму.Класні керівники вчасно проводили з учнями інструктажі з ТБ, заплановані заходи в рамках Тижнів знань з основ безпеки життєдіяльності, цільові бесіди про збереження життя та здоров’я, про що заносили відповідні записи до журналів з ТБ встановленої форми, планів класних керівників, класних журналів.

В ході виховної діяльності в шкільному колективі проводилась роз’яснювальна робота з питань профілактики шкідливих звичок серед школярів через діяльність шкільного наркопоста. Було проведено ряд просвітницьких заходів соціально-психологічною службою закладу з метою підвищення рівня обізнаності учнів щодо небезпек, які несуть необдумані вчинки підлітків.

На достатньому рівні проводилася спортивно – масова робота: змагання з футболу, настільного тенісу.

Також певні досягнення у цьому напрямку мають учні нашої школи:

ІІІ місце - спортивні змагання «Козацькі розваги» серед команд навчальних закладів міста, присвячених Дню козацтва;

ІІІ місце – осінній легкоатлетичний крос пам’яті тренера-викладача КДЮСШ «Манганіт» В.І.Бойка;

ІІ місце – першість міста з футболу на приз кубку «Шкіряний м’яч»;

І місце – обласні змагання з футболу на приз кубку «Шкіряний м’яч» (діти 2005 р.н.);

VІ місце – міський етап Всеукраїнської дитячої військово-патріотичної гри «Сокіл» («Джура»).

Учні нашої школи є учасниками міського конкурсу «Дитинка-Перлинка» для хлопчиків та дівчаток 1 – 4 класів, у цьому році *Сєрікова Діана* (3-А кл.) достойно представила шкільний колектив.

Робота НТУ «ШУТТ», керівник Скрябіна Н.Ю., була відзначена грамотою міського управління освіти за участь у фестивалі дитячих театральних колективів «Театральна мозаїка». У фестивалі брали участь учні: Юхимець Лілія, Чувашова Марина, Большакова Софія, Мартиненко Данило, Кузьменко Данило (8-А кл.).

КЗ «СЗШ№2» забезпечує різні види діяльності в широкому спектрі позакласної сфери - гуртковій, профільній, спортивній, художньо-естетичній роботі, максимально сприяючи розвитку і самовизначенню особистості дитини. Саме тут створено атмосферу доброзичливості, довіри, співробітництва, відповідальності на всіх рівнях шкільного педагогічного простору. З метою виявлення обдарованих дітей та розвитку їх творчих здібностей у школі організовано роботу гуртків: «Комп'ютерленд» - керівник Халковська З.В., «Поетичні барви» - керівник Градусова Ю.В., «Юні різьбярі», «Майстриня» - керівник Михайленко Г.Л.

Протягом 2017-2018 н. р. у школі активно реалізовувались освітні та виховні програми. Адміністрація та педагогічний колектив приділяли значну увагу творчому розвитку своїх вихованців, і тому школа була активним учасником міських, обласних та всеукраїнських конкурсів й акцій. Результати участі:

– конкурс дитячого малюнка «А у нас в квартирі газ»:

І місце Логвінов Дмитро (1-Б кл.);

– конкурс «Знай і люби свій рідний край», переможці міського туру:

«Різьблення по дереву»:

І місце набок Євген (7 клас)

ІІІ місце Жерносік Михайло (10 клас)

«Килимарство,вишивка стрічками»:

ІІІ місце Писанкіна Тетяна (9-Б кл.)

«Народна лялька» (тряпчана, солом’яна, дерев’яна, глиняна):

ІІІ місце Качан Іванна (9-Б кл.)

«Бісероплетіння»:

ІІ місце Савенко Кристина (8-Б кл.)

«Образотворче мистецтво»

ІІІ місце Савенко Альбіна, Савенко Кристина (8-Б кл.)

– Всеукраїнський конкурс «Наш пошук і творчисть – тобі, Україно!» переможці міського туру:

Вироби з деревини:

Жерносік Михайло (9 кл.), Чекун Даніїл (9 кл.), Чорнокуренко Володимир (10 кл.), Набок Євгеній (7 кл.)

Декоративно ужиткове мистецтво.

Качан Іванна (9-Б кл.), Савенко Кристина (8-Б кл.)

* + - * Міський тур Всеукраїнської вікторини «Знавець Олімпійського спорту»:

Федоренко Кирило (4-А кл.)

* + - * Міський конкурс комп’ютерної графіки та анімації:

ІІ місце – Комарова Поліна (3-А кл.)

ІІІ місце – Стешенко Кіра (5-А кл.)

* + - * Обласний конкурс анімації «Гендерна рівність: долаємо стереотипи»:

Диплом учасника – Стешенко Кіра (5-А кл.)

* + - * **Всеукраїнський конкурс «Благотворительное чтение – 2018»**

Диплом учасника – Гаврюк Дар’я, Олійник Ктрило, Челюскін Георгій, Рудакова Світлана (5-А кл.)

Щодо реалізації державної політики у сфері волонтерської діяльності в закладі протягом 2017-2018 н.р. були проведені заходи:

* Допомога пораненим воїнам АТО
* Допомога воїнам в АТО
* Плетіння маскувальних сіток для військової техніки в зоні АТО
* Благодійна акція «Ми разом, ми єдині». Збір коштів для сім’ї Василенко на лікування дитини
* Благодійна акція «Ми разом, ми єдині». Збір коштів для сім’ї Козаченко на лікування дитини.
* Благодійна акція «Ми разом, ми єдині». Збір коштів для Афонського Даніїла на лікування.
* Акція до Дня землі «Збережімо нашу землю»
* Акція «Милосердя» до Дня людей похилого віку «Поспішайте робити добро»
* Проект «Учителю! Хвала тобі довічна!» до Дня Учителя -  операція з привітання учителів-пенсіонерів «Спасибі, рідний вчителю, тобі!»
* Вахта пам`яті, покладання квітів до братського поховання с.Рудник.
* Акції «Лист солдату»
* Акції ***«***МалюнокдлязахисникаУкраїни***»***

Виховна робота школи велася згідно з річним планом роботи школи, відповідно до якого заплановано й проведено комплекс виховних заходів.

Свято першого дзвоника

День селища.

«Дитинка-Перлинка»

Благодійна акція «Іграшка для друга»

День Святого Миколая

Новорічні ранки

День визволення міста

Свято зустрічі випускників

Міський фестиваль «Алло, ми шукаємо таланти»

Свято «Фестиваль квітів»

Проведено свято «Шляхами мрій» для учнів 1-4 класів

Свято «Прощання з початковою школою»

Свято останнього дзвоника

Випускний вечір «На крилах майбутнього*»*

***РОБОТА З БАТЬКАМИ***

Успіх навчання і виховання молодого покоління багато в чому залежить від того, настільки тісні відносини школи і сім`ї. Це, з одного боку, участь батьків у виховання, яке здійснюється школою, з іншого – вплив школи на сім`ю. Батьківські комітети класів та школи є дієвою формою організації роботи з батьками.

У нашій школі свій вклад у виховання дітей вносять батьки: беруть участь у підготовці та проведенні шкільних виховних заходів. Робота з батьками була спрямована на створення єдиного колективу вчителів, батьків, учнів. Були проведені загальношкільні батьківські збори ( вересень) загальношкільна конференція( травень), а також класні батьківські збори.

***ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ З ПРАВОВОГО ВИХОВАННЯ***

***ТА З ПРОФІЛАКТИКИ АНТИСОЦІАЛЬНИХ ЯВИЩ СЕРЕД УЧНІВ***

Правове виховання сприяло формуванню у здобувачів освіти моральних почуттів, які регулювали б їхню поведінку: почуття законності обраної мети, правомірності шляхів і засобів їх реалізації, справедливості, відповідальності. Завдяки правовому вихованню в дітей та молоді мають вироблятися навички і звички високоморальної поведінки. І нарешті, завданням правового виховання, яке визначає характер всієї виховної роботи, є забезпечення подолання окремими учнями шкідливих навичок і звичок, що сформувалися внаслідок помилок і недоліків виховання.

Правоосвітня та правове виховна робота в закладі у 2017-2018 навчальному році здійснювалась згідно із річним планом виховної роботи через систему заходів, які реалізовувались адміністрацією закладу, класними керівниками, вчителями - предметниками, педагогом-організатором, соціально-психологічною службою, учнівським самоврядуванням.

Для налагодження ефективної та результативної роботи щодо забезпечення у школі правового виховання було видано ряд організаційних наказів. Питання, що стосуються правового виховання учнів розглядались на нарадах при директорові.

З метою активізації превентивної роботи спрямованої на збереження і розвиток умов, що сприяють здоров’ю, збереженню життя учнів і на попередження несприятливого впливу на них факторів соціального середовища діяла створена Рада профілактики правопорушень. Правова освіта школярів здійснювалася під час вивчення предмета „Правознавство" в 9 і 10 класах. На уроках приділялася велика увага формуванню правового світогляду молоді, вихованню школярів у дусі поваги до прав та основних свобод людини, у піднесенні культури прав людини, сприяє усвідомленню учнями необхідності побудови правової держави. В грудні у школі проходив Всеукраїнський тиждень права, Учні 11 класу на уроках курсу «Людина і світ» мали змогу краще зрозуміти природу суспільства і держави, в якій вони живуть, розкрити можливості і передумови для реалізації ними своїх прагнень та інтересів у суспільному житті.

Правове виховання у школі здійснюється як під час уроків, так і в позаурочний час. Значна робота у справі превентивого виховання проводиться класними керівниками 1 – 11 класів. Найбільш поширеними формами у роботі класних керівників є години спілкування, бесіди, конкурси малюнків на правову тематику. Проводилися також різноманітні класні заходи, спрямовані на підвищення рівня правосвідомості школярів.

Класними керівниками та адміністрацією школи проводилася постійна індивідуальна робота з учнями, що потребують особливої педагогічної уваги.

У школі ведеться «Журнал обліку пропусків занять учнями школи», записи до якого вносить черговий адміністратор після 1уроку. Класні керівники вносять дані до класного журналу на сторінку «Облік відвідування (пропусків занять)» та виясняють причину відсутності учнів на заняттях .

Адміністрація школи тримає під постійним контролем відвідування учнями школи та їх успішність. За результатами річного оцінювання бали початкового рівня не мав жоден учень.

Практичний психолог індивідуально працює із дітьми та завдяки тестуванню, співбесідам вивчає особистість дитини, мікроклімат її сім`ї, адаптування її в середовищі. Потім на основі досліджень дає рекомендації як учням, так і батькам та педагогам щодо попередження правопорушень.

Постійно до правовиховної і превентивної роботи долучається соціально-психологічна служба закладу. З жовтня по грудень соціальним педагогом був розроблений та впроваджений проект «Ваше здоров’я у ваших руках» , метою якого було сприяти залученню до здорового способу життя юнаків та дівчат.

З метою профілактичної роботи в школі склалася система проведення і організації дозвілля школярів. Протягом року в школі діяли гуртки, де учні могли розвинути свої здібності. Педагогом-організатором практикувалося проведення дискотек, розважальних програм.

У школі є тематичні стенди: «Державна символіка України», «Загальні правила поведінки учнів у школі». Куточки державної символіки наявні також і в кожній класній кімнаті 1 – 11 класів. Постійно функціонує тематична виставка правової літератури в шкільній бібліотеці.

На канікулярний час складається план роботи під час канікул, до проведення заходів залучаються учні всіх класів.

В основу процесу навчання і виховання покладено увагу, любов до дитини, бажання творити добро, небайдужість, а це забезпечує відносини партнерства, повагу до особистості дитини, уміння її зрозуміти, сприйняти як особистість з усіма її позитивними і негативними рисами. Уся робота сприяє розширенню правових знань учнів, формує вміння застосовувати їх в повсякденному житті.

Пріоритетними напрямками у роботі з учнівським контингентом залишається превентивний. У 2017-2018 н.р. на внутрішньошкільному обліку перебуває 2 учнів: Кравченко Юрій (індивідуальна форма навчання), 8-Аклас, причина взяття на облік – порушення дисципліни під час навчального процесу, невиконання домашнього завдання, жорстока поведінка та рукоприкладство по відношенню до інших неповнолітніх, у тому числі бійки, що призвели до тілесних ушкоджень. Жовнярук Даніїл, 8-Б клас, причина взяття на облік – порушення дисципліни під час навчального процесу, систематично не виконує дамашнє завдання, порушення Статуту школи.

Кожен класний керівник у плані виховної роботи складає план індивідуальної роботи з учнями.

У 2017-2018 н.р. в закладі були проведені профілактичні бесіди з учнями, які перебувають на внутрішньошкільному обліку:

* «Безпека дорожнього руху під час дороги до школи»
* «Право на життя : історія та особливості виникнення та еволюції права на життя»;
* «Вчинення правопорушень в неповнолітньому віці»;
* «Про обіг тютюнових виробів серед учнівської молоді»;
* «Профілактична бесіда з приводу виявлення у лексиконі учнів школи ненормативної лексики»;
* «Профілактична бесіда з приводу недопущення порушень законодавства України»;
* «Правопорушення серед неповнолітніх»
* «Сторінками Загальної Декларації прав людини»
* Диспут: «Чи потрібен я Україні таким, яким я є сьогодні»
* «Молодь. Віра. Мораль»

Правове виховання учнів школи реалізовувалося через проведення тижня  правової освіти у жовтні 2017 року,  Всеукраїнського тижня права у грудні 2017 року, місячників боротьби з наркоманією, алкоголізмом, тютюнопалінням, тижня історії та правознавства, конкурсу плакатів та малюнків «Права очима дітей», батьківських зборів, лекцій для батьків, тематичних виховних годин:

«Права дитини» (1-4 класи),

«Закон на сторожі прав дитини» (5-6 класи),

«Проти насилля в сім’ї» (7-8 класи),

«Стосунки між однокласниками в учнівському колективі» (9-10 класи).

Протягом тижня правових знань  у школі згідно з планом заходів проведені:

1. Галерея малюнків на тему «Мої права та обов’язки»

2.Стінні газети «Соціальний захист дітей»

3. Пам’ятки, буклети «Моє майбутнє в моїй державі»

4. Публіцистична або реферативна робота

У навчальному році школа вирішувала нагальні проблеми, які стосуються прав, здоров’я, збереження життя учнів. Для цього були створені програми, плани заходів на їх рішення, а саме: «Система превентивного виховання», «План заходів профілактично-пізнавального характеру щодо запобігання поширенню серед дітей тютюнопаління, наркоманії та алкоголізму», «План заходів щодо профілактики дитячого травматизму серед школярів», «План роботи школи щодо попередження суїцидальної поведінки підлітків», «Комплексні заходи щодо профілактики та попередження правопорушень серед неповнолітніх, запобігання дитячої бездоглядності»

Відповідно до вимог Національної програми правової освіти населення, затвердженої Указом Президента України від 18.10.2001 № 992, програм правової освіти населення, здійснювались організаційні заходи з профілактики злочинності, правопорушень та бездоглядності серед учнів, а саме:

- розгляд даного питання на нарадах при директорові, засіданні методичного об’єднання класних керівників;

- виявлення та облік сімей, які опинилися в складному становищі;

- профілактично - роз'яснювальна робота з дітьми (бесіди, виховні години, тренінги);

- з метою виявлення дітей, які займаються бродяжництвом, жебрацтвом, проведення рейдів;

- співпраця школи з державними закладами;

- робота батьківського всеобучу за такими напрямками: права і обов'язки, профілактика насилля в сім'ї, ведення здорового способу життя;

До плану заходів з правового виховання учнів входять такі заходи:

- реалізація Комплексної програми організації допомоги правоохоронним органам у забезпеченні охорони громадського порядку та профілактики злочинності до 2020 року;

- організація зустрічей з представниками ССД, ВКМСД;

- правова освіта на базі школи;

- співпраця з громадськими організаціями;

- проведення тижнів правових знань;

- участь у Програмі щодо реалізації Конвенції ООН про права дитини;

- участь у Програмі «Стоп насильству!» до 2020 року, відповідно до якої передбачена акція «16 днів без насилля»;.

У школі діє правовий клуб «Відвертість». План гуртка містить такі заходи:

- спільні заходи з працівниками юстиції;

- виставка юридичної літератури;

- проведення конкурсу кросвордів;

- перегляд тематичних фільмів;

- анкетування «Молодь і протиправна поведінка»;

- заняття з конституційного права;

- обговорення статей на правову тематику;

- поширення правових знань учнів.

Спільно з органами внутрішніх справ, службою у справах неповнолітніх складено комплексні заходи щодо запобігання злочинним проявам в учнівському середовищі. Налагоджена робота з КМСД.

У комунальному закладі СЗШ № 2 працівниками поліції проведені такі бесіди:

* + 28.09.2017 р. старший інспектор Покровського ВП МВП старший лейтенант поліції Шугай В.О. провів профілактичну бесіду щодо недопущення випадків правопорушень;
  + 16.01.2018 р. старшим інспектором Покровського ВП МВП в Дніпропетровській області старший лейтенант поліції Кучеренко В.В. проведено профілактичну бесіду з учнями 6-9-х класів з приводу недопущення порушень законодавства;
  + 24.04.2018 р. старшим інспектором Покровського ВП МВП старшим лейтенантом поліції Шугай В.О. проведено бесіду з приводу недопущення порушень чинного законодавства та заборону тютюнопаління в заборонених місцях.

Щосеместрово проводяться звірки з КМСД, ССД за напрямками:

* скоїли злочин
* скоїли правопорушення

поставлені на облік у КМСД, ССД

Система правовиховної роботи, яка склалася у школі, дає змогу зробити висновок, що певних результатів у правовому вихованні досягнуто.

***ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ З БЕЗПЕКИ ЖИТТЄДІЯЛЬНОСТІ***

З метою забезпечення безпеки життєдіяльності учнів, керуючись відповідною нормативною базою, в школі була організована робота з безпеки життєдіяльності.

Своєчасно було складено необхідні акти-дозволи на проведення занять у кабінетах та майстерні. У вересні класними керівниками з усіма учнями школи проведено вступний інструктаж із безпеки життєдіяльності, протягом навчального року проводилися первинні інструктажі з техніки безпеки та з безпеки життєдіяльності перед виконанням лабораторних, практичних робіт, під час роботи в майстерні, на заняттях з трудового навчання та фізкультури. Перед виконанням специфічних видів робіт обов’язково проводився цільовий інструктаж.

Перед початком навчального року всі учні школи пройшли медичний огляд. Своєчасно і якісно була проведена підготовка школи до роботи в новому навчальному році та до зими. Упродовж року були проведені профілактичні заходи щодо попередження дитячого травматизму. Перед початком усіх канікул класні керівники проводили інструктажі і бесіди з безпеки життєдіяльності під час канікул. У жовтні та квітні було проведено Тиждень знань з основ безпеки життєдіяльності, у квітні проведено День ЦЗ.

На уроках «Основи здоров’я» відпрацьовано дії в умовах виникнення надзвичайних ситуацій і надання першої допомоги травмованим та потерпілим;

Класні керівники провели всі заплановані бесіди та заняття з дітьми по вивченню правил дорожнього руху, правил пожежної безпеки, правил користування природним газом, правил поведінки в громадських місцях та на воді.

На класних батьківських зборах проводилась роз’яснювальна робота з батьками щодо збереження здоров’я дітей.

Упродовж року проводились заняття з евакуації учнів та відпрацювання дій у разі виникнення надзвичайних ситуацій.

***СТАН ДИТЯЧОГО ТРАВМАТИЗМУ***

Відповідно до Річного плану роботи школи з метою забезпечення здорових і безпечних умов під час навчально-виховного процесу, запобігання нещасних випадків серед учнів у побуті, дотримання вимог чинного законодавства протягом 2017/2018 н.р. робота педагогічного колективу з питань профілактики дитячого травматизму проводилась згідно законів України, Інструктивних листів Міністерства освіти і науки України, наказів відділу освіти Покровської міської ради, рекомендації МНС України.

Відповідно до вимог велися журнали обліку інструктажів учнів та обліку відвідування навчальних занять. В усіх навчальних кабінетах та майстерні є затверджені інструкції з правил техніки безпеки під час роботи в кабінеті.

Класними керівниками 1 – 11 класів проводилися всі види програмних бесід по запобіганню різних видів травматизму дітей, а також позапланові та додаткові бесіди. Крім того було проведено класні години, зустрічі, конкурси та вікторини з питань охорони життя та здоров’я учнів. Були проведені відповідні інструктажі з ТБ на уроках біології, хімії, фізики, трудового навчання, фізичної культури, перед проведенням екскурсій, міських змагань та конкурсів, перед виходом на канікули.

Систематично здійснювався контроль санітарно-гігієнічних норм і вимог з охорони праці та пожежної безпеки під час проведення позакласних і позашкільних заходів.

Під час уроків з учнями проводились фізкультхвилинки, здійснювалося чергування учнів та вчителів за складеними графіками під час перерв у приміщенні школи та на подвір’ї. Педагогічний колектив ретельно стежить за тим, щоб учні не приносили до школи небезпечних предметів.

Проводилася відповідна робота з батьками учнів на батьківських зборах та індивідуально, з питань травмування учнів у побуті і під час відпочинку.

Постійно проводилася робота з превентивного виховання, профілактики шкідливих звичок, запобігання наркоманії, алкоголізму, тютюнопаління.

У серпні були складені списки груп здоров’я, листки здоров’я.

Протягом 2017/2018 н.р. випадків травматизму під час навчально-виховного процесу не було.

***ОРГАНІЗАЦІЯ ВІДПОЧИНКУ УЧНІВ***

У школі організація відпочинку учнів здійснювалась на належному рівні.

Упродовж навчального року учні не лише навчались, а й активно відпочивали під час перерв та в післяурочний час. З цією метою організовувалось проведення різноманітних виховних та розважальних заходів. Вчителями початкових класів, фізкультури, основ здоров’я, педагогом-організатором, вихователями ГПД були розроблені цікаві заходи, метою яких було:

- організація змістовного відпочинку в позаурочний час;

- виховання навичок здорового способу життя;

- прищеплення любові до рідного краю, природи;

- прищеплення навичок культури спілкування та культури поведінки;

- виховання санітарно-гігієнічних навичок.

Для оздоровлення дітей пільгових категорій були зібрані документи щодо надання пільгових путівок:

* + - * **до оздоровчого табору ДЗВ «Артек»** - Бугайову Руслану та Бугайовій Дар’ї, Тініній Поліні, як дітям позбавлених батьківського піклування; Гончаренко Руслану, як дитині з інвалідністю; Устенко Марії, як обдарованій дитині; Яриш Олександрі, як дитині з малозабезпеченої родини;
* **до оздоровчого табору УДЦ «Молода Гвардія»** - Столярову Ренату, як дитині з багатодітної родини; Вітцієвській Ксенії, як дитині позбавленій батьківського піклування; Гончаренко Руслану, як дитині з інвалідністю;
* **до оздоровчого табору ДОЦ «Перлина Придніпров’я»** - Докторову Кирилу, як дитині з багатодітної родини.

Впровадження здоров’яформуючих технологій забезпечує роботу пришкільного літнього табору «Сонечко», який діє з 2002 р.

Протягом 2017 – 2018 н.р. (літня кампанія) на базі закладу мали змогу відпочити 253 вихованця, з них:

* діти під опікою – 13;
* діти з багатодітних сімей – 28;
* обдаровані діти – 71;
* діти, з малозабезпечених сімей – 21;
* діти з сімей, що перебувають у скрутному становищі – 5;
* діти, батьки яких є учасниками дій в АТО – 12;
* діти з обмеженими можливостями – 2;
* діти, які постраджали в наслідок Чорнобильської катострофи – 1;
* діти з сімей внутрішньо переміщених осіб – 1;

***ОРГАНІЗАЦІЯ ЦИВІЛЬНОГО ЗАХИСТУ***

На виконання вимог Закону України «Про цивільну оборону України», Постанов Кабінету Міністрів України з питань надзвичайних ситуацій і цивільного захисту населення, єдиної державної системи запобігання та реагування на надзвичайні ситуації техногенного та природного характеру, затвердженої наказом Начальника цивільної оброни Міністерства освіти і науки України від 03.09.2009р. №841, наказу по школі від 02.01.2018 р. 05 «Про організацію та структуру ЦЗ на 2018 рік», плану підготовки цивільного захисту на 2018 рік у навчальному закладі проводили відповідну роботу основні завдання щодо підготовки цивільного захисту (далі ЦЗ) виконано. Основні зусилля у розв’язанні питань ЦЗ спрямовувались на організацію навчання учнів та постійного складу працівників школи згідно з чинними програмами ЦЗ, проведення спеціальних тренувань, навчання учнів 1-11 класів за програмою організації ЦЗ школи, а також на створення умов для надійного захисту учнів, працівників у надзвичайних ситуаціях, і забезпечення їхньої спроможності діяти у разі їх виникнення. Протягом 2017/2018 навчального року були здійснені заходи по розвитку й удосконаленню цивільного захисту, а саме:

1) Вивчались сценарії розвитку потенційно можливих НС.

2) Підвищувалась кваліфікація викладацького складу з питань ЦЗ і безпеки життєдіяльності.

3) Здійснювались заняття в групах підготовки з ЦЗ постійного складу школи.

В квітні 2018 року було проведено День ЦЗ. Керівний склад, формування, працівники та учні школи набули практичного досвіду проведення заходів ЦЗ за сигналами оповіщення та інформування населення, рятувальних робіт.

Основним завданням школи 2018/2019 наступний рік із ЦЗ є:

- удосконалення навчально-матеріальної бази з ЦЗ,

- створення куточка з цивільної оборони,

- підвищення кваліфікації викладацького складу,

- проведення тактико-спеціальних навчань із формуваннями.

***ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ З ОХОРОНИ ПРАЦІ***

В своїй діяльності керувались Конституцією України, Законами України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», Положенням про загальноосвітній навчальний заклад, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 14 червня 2000 року № 964, Конвенцією ООН про права дитини, Основами Законодавства України про охорону здоров’я, міжгалузевою комплексною програмою «Здоров’я нації», іншими нормативно-правовими актами, власним статутом.

У школі діяли Правила внутрішнього трудового розпорядку, де чітко окреслено режим роботи школи, обов'язки адміністрації, учителів. Заняття проводились в одну зміну. Усього в школі 22 класні кімнати. Предметне навантаження протягом навчального тижня відповідало гігієнічним вимогам. Тривалість перерв між уроками – 10 хвилин, дві перерви по 20 хвилин (використовувались для гарячого харчування дітей). Тижневе навантаження було затверджено наказом по школі та передбачало рівномірний розподіл годин між вчителями протягом тижня та протягом навчального року. Тепловий режим у школі відповідав нормам. Освітлення в школі двох типів: природне і штучне. Школа забезпечена проточною водою. Система вентиляції в школі – природна. Були створені умови для дотримання повітряного обміну. Дотримувався режим провітрювання.

Належна увага приділялась санітарно-гігієнічним вимогам. Здійснювався моніторинг пропусків занять за станом здоров'я, узагальнені матеріали якого знаходяться у шкільної медсестри, у класних керівників та адміністрації школи.

У школі працювала їдальня, розрахована на 144 посадочних місць. Створено необхідні умови для забезпечення повноцінного харчування школярів та встановлено контроль бракеражної комісії за якістю харчування. Гарячим харчуванням учнів забезпечували п’ять працівники харчоблоку, які пройшли медичний огляд, мали допуск до роботи на харчоблоці.

Питний режим організовано у відповідності до санітарно-гігієнічних вимог.

Створено умови для дотримання правил особистої гігієни дітей та персоналу.

Стан утримання місць загального користування задовільний, наявні всі засоби гігієни.

У школі створені певні умови для фізичного розвитку учнів. Обладнано 2 гімнастичні зали, спортивний майданчик. Відповідно до плану роботи школи на 2017/2018 навчальний рік у вересні був проведений Олімпійський тиждень . Особливий інтерес учні проявляють до позакласних заходів з фізичної культури. Діти всіх вікових категорій, а особливо середніх класів, залюбки брали участь у спортивних змаганнях.

На достатньому рівні проводилася спортивно – масова робота: змагання з футболу, настільного тенісу.

Також певні досягнення у цьому напрямку мають учні нашої школи:

ІІІ місце - спортивні змагання «Козацькі розваги» серед команд навчальних закладів міста, присвячених Дню козацтва;

ІІІ місце – осінній легкоатлетичний крос пам’яті тренера-викладача КДЮСШ «Манганіт» В.І.Бойка;

ІІ місце – першість міста з футболу на приз кубку «Шкіряний м’яч»;

І місце – обласні змагання з футболу на приз кубку «Шкіряний м’яч» (діти 2005 р.н.);

VІ місце – міський етап Всеукраїнської дитячої військово-патріотичної гри «Сокіл» («Джура»).

Інженерні комунікації (тепло і електропостачання) знаходяться в належному стані. Матеріально-технічна база школи перебуває в належному стані.

У школі створено систему виховання здорового способу життя, яка сприяє розвитку фізичних здібностей учнів.

У вересні 2017 року поновлені банки даних дітей пільгових категорій.

Згідно із Законом України «Про охорону дитинства» та листа Міністерства освіти і науки України від 28.102014 № 1/9 – 557» та з метою удосконалення роботи школи щодо своєчасного виявлення дітей-сиріт та дітей, які позбавлені батьківського піклування, здійснення контролю за умовами життя таких дітей, а також захисту їхніх прав та інтересів дітей, які мають батьків, організована робота з соціальної підтримки дітей пільгових категорій.

Протягом 2017/2018 навчального року, згідно чинного законодавства безкоштовним харчуванням забезпечені учні 1–4 класів, діти із малозабезпечених сімей, діти, позбавлені батьківського піклування,сироти.

У 2017-2018 н.р. харчуванням були забезпечені:

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| *Класи* | *Кількість*  *учнів* | *Охоплено  гарячим харчуванням* | Безкоштовно | | | | |
| *Багатодітні* | *Малозабезпечені* | *Під        опікою* | *Скрутне      становище* | *Діти, батьки яких є учасниками дій в АТО* |
| 1-4 | ***223*** | ***223*** | 24 | 10 | 5 | 2 | - |
| 5-9 | ***227*** | ***202*** | - | 12 | 9 | 2 | 7 |
| 10-11 | ***45*** | ***39*** | - | - | 2 | - | 1 |
| Всього | ***495*** | ***454*** | 24 | 22 | 16 | 4 | 8 |

Проведена профілактична робота з батьками, які не спроможні виконувати свої обов’язки. Постійно на контролі стояло питання щодо своєчасного виявлення і влаштування в навчально-виховний процес дітей.

***Пріоритетні напрямки роботи***

Пріоритетними напрямками роботи школи у 2018-2019 навчальному році є :

• Впровадження основних положень НУШ в початковій школі ;

• Продовження роботи над впровадженням моделі школи як цілісної системи ;

• Створення організаційних умов для забезпечення безперевного вдосконалення фахової освіти і кваліфікації педагогічних працівників;

• Залучення педагогів до експериментальної роботи, до впровадження інноваційних педагогічних технологій в освітній процес з подальшим узагальненням їх досвіду роботи;

• Застосування нестандартних форм роботи з педагогами;

• Забезпечення соціального захисту дітей пільгових категорій та створення оптимальних умов для навчання обдарованих учнів;

• Формування ключових компетентностей учасників освітнього процесу;

• Забезпечення системного психолого-педагогічного супроводу всіх учасників освітнього процесу;

• Забезпечення ефективної взаємодії з батьківською громадськістю, розвитку учнівського самоврядування, широке залучення його до вирішення питань організації життєдіяльності школи;

- Зміцнення матеріально-технічної бази,покращення харчування та медичного обслуговування дітей.

У наступному 2018 - 2019 році освітній заклад продовжить роботу над впровадженням педагогічної проблеми: «Використання інноваційних та інформаційних освітніх технологій з метою розвитку соціальної компетентності та громадської активності учнів».

**ІІ.**

**ЗДІЙСНЕННЯ СОЦІАЛЬНОГО ЗАМОВЛЕННЯ В**

**НАВЧАЛЬНО-ВИХОВНІЙ РОБОТІ**

**II. А**

**ЗАХОДИ ЩОДО ЯКІСНОЇ ОРГАНІЗАЦІЇ**

**НАВЧАЛЬНО-ВИХОВНОГО ПРОЦЕСУ**

**МЕТА:**

**ЗАБЕЗПЕЧИТИ ОПТИМАЛЬНЕ ФУНКЦІОНУВАННЯ ШКОЛИ**

**ЯК ЦІЛІСНОЇ СОЦІАЛЬНО – ПЕДАГОГІЧНОЇ СИСТЕМИ**

**УМОВИ ЕФЕКТИВНОЇ ДІЯЛЬНОСТІ ВСІХ ЇЇ ПІДРОЗДІЛІВ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | **ЗАХОДИ** | **Термін**  **виконання (тиждень/ місяць)** | **Відпові-дальні** |
| 1. | З метою забезпечення організованого початку навчального року здійснити заходи та підготувати документи: |  |  |
| 1.1 | Узгодження в Управлінні освіти штатно-посадового розпису на новий навчальний рік | ІV - 08 | Директор |
| 1.2 | Укомплектування закладу педагогічними кадрами згідно із затвердженим штатно-посадовим розписом | ІV - 08 | Директор |
| 1.3 | Корекція банку даних про учнів, що потребують особливого контролю з боку педагогічного колективу, та залучення їх до позакласної та позашкільної виховної роботи | І - 09 | Заст. дир. |
| 1.4 | Корекція банку даних про учнів-сиріт, напівсиріт, дітей, які знаходяться під опікою, з багатодітних сімей, чиї батьки зловживають алкоголем, педагогічно - занедбаних | І - 09 | Класні кер.  Заст. дир. |
| 1.5 | Корекція банку даних та списків про учнів, що мають потребу у безкоштовному харчуванні та матеріальній допомозі | І - 09 | Класні кер.  Заст. дир. |
| 1.6 | Укомплектування профільних класів, груп продовженого дня, груп для вивчення української, російської та іноземних мов, занять з трудового навчання, інформатики, курсів за вибором | ІV – 08 | Заст. дир. |
| 1.7 | Складання календарно-тематичних планів предметів робочого навчального плану | ІV – 08 | Заст. дир. |
| 1.8 | Складання графіку чергування вчителів по школі та шкільній їдальні | ІV – 08 | Заст. дир. |
| 1.9 | Погодження планів виховної роботи класних керівників та вихователів груп продовженого дня закладу | II - 09 | Заст. дир. |
| 1.10 | Інструктаж педагогічних працівників з питання оформлення класних журналів, журналів груп продовженого дня, особових справ учнів | II - 09 | Заст. дир. |
| 1.11 | Розподіл громадських доручень серед педагогічних працівників спільно з профспілкою школи | III - 09 | Директор  Голова ПК |
| 1.12 | Складання графіку співбесід із педагогічними працівниками школи по роботі над індивідуальними науково-методичними проблемами на 2018-2019н.р. | IIІ - 09 | Заст. дир. |
| 1.13 | Складання та затвердження плану роботи циклових методичних об′єднань | IV -08 | Керівники ЦМО  Заст. дир. |
| 1.14 | Складання плану проведення відкритих заходів у школі | II - 09 | Керівники ЦМО  Заст. дир. |
| 1.15 | Продовжити навчання з охорони праці, техніки безпеки та ЦЗ у педагогічному колективі з учнями школи та батьківською громадськістю | протягом року | Директор Заст. дир. |
| 1.16 | Складання розкладу позакласної та позашкільної роботи на навчальний рік | IV -09 | Педагог-організатор |
| 1.17 | Видання наказу „Про розподіл тарифного навантаження” | I-09 | Директор |
| 1.18 | Складання тарифікації педагогічних працівників | I -09 | Адміністрація |
| 1.19 | Затвердження календарно-тематичного планування | I -09 | Директор |
| 1.20 | Підписання акту готовності навчальних кабінетів школи у відповідності до Положення про навчальний кабінет | IV -08 | Голова ПК |
| 1.21 | Корекція робочого навчального плану школи | IV -08 | Директор |
| 1.22 | Звільнення учнів від занять фізкультури | IV -08 | Педрада |
| 1.23 | Видання наказу „Про організацію науково-методичної роботи у школі” | I-09 | Директор |
| 1.24 | Оформлення «Сигнального журналу» школи | I-09 | Заст. дир. |
| 1.25 | Погодження плану роботи ради школи | IV -08 | Голова ради школи |
| 1.26 | Затвердження складу атестаційної комісії школи | IV -08 | Педрада  Наказ |
| 1.27 | Затвердження складу методичної школи | IV -08 | Педрада  Наказ |
| 1.28 | Корекція плану проходження курсової перепідготовки підвищення кваліфікації педагогічних кадрів, на календарний рік, п’ятирічку; подача замовлення | I-09 | Заст. дир. |
| 1.29 | Внесення змін до алфавітної книги | I-09 | Секретар |
| 1.30 | Видання наказів про зарахування учнів до 1 -их, 10-го класів та ГПД | IV - 08 | Директор |
| 1.31 | Оформлення особових справ першокласників, та внесення змін до особових справ учнів 10-го кл. | I-09 | Класоводи, класні керівники |
| 1.32 | Проведення класних батьківських зборів | не рідше ніж 4 рази на рік | Кл. керівник |
| 1.33 | Планування роботи батьківських комітетів. | I - 09  III -09 | Адміністрація  Кл. кер. |
| 1.34 | Робота ради з профілактики правопорушень серед учнів | постійно | Заст. дир. |
| 1.35 | Проведення загальних зборів працівників школи з питання дотримання трудової та виконавчої дисципліни у колективі | І - 09 | Директор  ПК |
| 1.36 | Участь у пленарному та секційному засіданнях серпневої міської конференції педагогічних працівників | IV - 08 | Директор |
| 2. | З метою забезпечення виконання Постанови Кабінету Міністрів України від 13 вересня 2017 р. № 684 Про затвердження Порядку ведення  обліку дітей шкільного віку та учнів |  |  |
| 2.1 | Забезпечення наявності документів, що підтверджують подальше навчання учнів, які вибули зі школи | постійно | Секретар |
| 2.2 | Планування роботи ЦМО, гуртків, дитячої організації | III - 09 | Заст. дир.  Педагог-організатор |
| 2.3 | Проведення загальношкільної батьківської конференції | IІ - 05 | Директор |
| 2.4 | Організація роботи шкільних мас-медіа | II - 09 | Заст. дир.  Педагог-організатор |
| 2.5 | Організація участі школярів у проведенні трудових десантів | по потребі | Заст. дир. |
| 2.6 | Видача учням підручників. | I -09 | Бібліотекар  Кл. керівник |
| 2.7 | Здійснення контролю за відвідуванням занять учнями та їх обліку в сигнальному журналі. | постійно | Кл. кер.  Заст. дир. |
| 2.8 | Проведення зустрічей адміністрації з батьками та учнями з питань успішності, відвідування занять, дисципліни та внутрішньої діяльності | систематично | Адміністрація |
| 2.9 | Робота по забезпеченню здобуття повної загальної середньої освіти випускниками 9 –их кл. | липень  серпень | Кл. керівники |
| 2.10 | Видання наказу „ Про рух учнів за літо” | I -09 | Директор |
| 2.11 | Залучення учнів, які перебувають на внутрішкільному обліку до роботи гуртків, секцій, клубів. | IV - 09 | Заст. дир. |
| 2.12 | Координація діяльності педагогічного колективу, заступників директора, психолога, медсестри в організації профілактики правопорушень. | I- 09 | Директор |
| 2.13 | Проведення попереднього обліку працевлаштування випускників школи | з ІV – 02  щомісяця | Класні керівники |
| 3. | З метою виконання Конституції України, Закону України «Про освіту», Закону України «Про загальну середню освіту», Закону України «Про охорону праці», Закону України "Про Цивільну оборону України", Закону України «Про пожежну безпеку», Закону України «Про дорожній рух»,  Положення про загальноосвітній навчальний заклад (п.42.) та забезпечення збереження життя і здоров′я учнів та співробітників школи передбачити такі заходи: |  |  |
| 3.1 | Проведення виробничої наради по питанню виконання посадових інструкцій щодо забезпечення збереження життя та здоров′я учнів | IV - 08 | Директор |
| 3.2 | Організація навчання учнів в домашніх умовах. | IV - 08 | Заст. дир. |
| 3.3 | Видання наказу „Про призначення комісії з розслідування нещасних випадків” | IV - 08 | Директор |
| 3.4 | Видання наказу „ Про покладання відповідальності за збереження життя та здоров′я учнів” | IV - 08 | Директор |
| 3.5 | Вивчення правил техніки безпеки з учнями | протягом року | Кл. керівник |
| 3.6 | Відпрацювання дій колективу з учасниками освітнього процесу в разі виникнення надзвичайної ситуації | протягом року | Директор |
| 3.7 | Робота з учасниками освітнього процесу з профілактики захворювань, пропаганди здорового способу життя | постійно | Вч. фіз.  культури і основ здоров′я,  кл. кер., мед. пр., |
| 3.8 | Організація систематичного контролю за якістю приготування їжі | постійно | Медпрацівник |
| 4. | З метою вдосконалення уроку як основної форми навчання продовжити: |  |  |
| 4.1 | Роботу циклових методичних об′єднань | 4 рази на рік | Керівники ЦМО |
| 4.2 | Проведення інструктивно-методичних оперативок | щомісячно | Адміністрація |
| 4.3 | Проведення методичних предметних тижнів | Протягом року | Заст. дир. |
| 5. | Продовжити роботу науково-методичної ради школи (за окремим планом) | протягом року | Заст. дир. |
| 6 | З метою створення сприятливих умов для навчання учнів передбачати такі заходи: |  |  |
| 6.1 | Надання безкоштовного харчування дітям початкової школи та пільгових категорій | I - 09 | Рада школи |
| 6.2 | Забезпечення виконання вимог Статуту школи усіма членами шкільного колективу. | постійно | Адміністрація , ПК |
| 6.3 | Складання координаційних графіків проведення тематичного оцінювання учнів | І – 09  І - 01 | Заст. дир. |
| 7. | З метою організованого проведення набору дітей до перших класів передбачати такі заходи: |  |  |
| 7.1 | Оголошення набору дітей до 1-х класів | I-10 | Заст. дир. |
| 7.2 | Прийом документів до 1-го класу школи | з IV - 02 | Заст. дир. |
| 7.3 | Складання списків майбутніх першокласників | IV - 03 | Заст. дир. |
| 7.4 | Організація та проведення суботньої школи для майбутніх першокласників | Березень - квітень | Заст. дир. |
| 7.5 | Проведення батьківських зборів майбутніх першокласників | IV -04 | Заст. дир. Директор |
| 8. | З метою розширення та поглиблення знань учнів продовжити психолого-педагогічне, соціологічне дослідження нахилів, інтересів, здібностей учнів школи та передбачити такі заходи: |  |  |
| 8.1 | Забезпечення організації позакласного читання, планування і проведення бібліотечних уроків, читацьких конференцій | Протягом року | Заст. дир.  Бібліотекар |
| 8.2 | Забезпечення участі учнів у: | протягом року | Адміністрація  Кл. кер.  Вчителі– предметники |
| а) | предметних олімпіадах, конкурсах; |  |  |
| б) | громадському огляді знань; |  |  |
| в) | конкурсах творів і наукових робіт (НТУ, МАН); |  |  |
| г) | виставках виробів; |  |  |
| д) | навчальних екскурсіях, тощо. |  |  |
| 8.3 | Проведення анкетування учнів 9, 11 класів з питань профорієнтації | І - 10 | Психолог  Кл. кер. |
| 9. | З метою якісної підготовки до ЗНО та проведення ДПА за курс початкової, базової та повної загальної середньої школи передбачити такі заходи: |  |  |
| 9.1 | Видання наказів: |  |  |
| а) | «Про порядок закінчення навчального року та проведення державної підсумкової атестації в 2018/2019 н.р.» | березень | Заст. дир. |
| б) | «Про стан виконання навчальних програм та здійснення тематичного повторення в школі I-III ступенів» | січень | Заст. дир. |
| 9.2 | Оформлення шкільного куточка „ДПА – 2019” | I -03 | Заст. дир. |
| 9.3 | Складання та подання на затвердження до управління освіти розкладу проведення ДПА у школі згідно з Положенням про державну підсумкову атестацію учнів (вихованців) у системі загальної середньої освіти | I - 05 | Заст. дир. |
| 9.4 | Ознайомлення з порядком зарахування, відрахування та переведення учнів до державних та комунальних закладів освіти для здобуття повної загальної середньої освіти (Наказ Міністерства освіти і науки України № 367 від 16 квітня 2018 року) | III 03  III -05 | Заст. дир. |
| 9.5 | Підготовка необхідних матеріалів для проведення ДПА | III -04 | Заст. дир. |
| 9.6 | Визначення списку претендентів на нагородження Золотими та Срібними медалями | IV - 05 | Заст. дир. |
| 9.7 | Своєчасний збір та подання відповідних документів на звільнення учнів від проходження ДПА за станом здоров′я | ІІ- 05 | Заст. дир. |
| 9.8 | Складання графіка чергування вчителів по школі в дні проведення ДПА | ІІ -05 | Заст. дир. |
| 9.9 | Складання графіка проведення консультацій на ІІ семестр та період ДПА | ІІІ -03 | Заст. дир. |
| 9.10 | Подання замовлень на отримання бланків суворої звітності | IІ -12 | Заст. дир. |
| 9.11 | Забезпечення своєчасного оформлення документації по ДПА | до 15.05 | Заст. дир. |
| 9.12 | Своєчасний збір даних щодо учнів, які складають ДПА за вибором | І - 04 | Кл. керівник |
| 9.13 | Збір повних даних випускників для заповнення документів про освіту | І -11 | Кл. керівник |
| 9.14 | Подання замовлень на виготовлення свідоцтв про базову загальну середню освіту та атестатів про повну загальну середню освіту | ІІ -12 | Заст. дир. |
| 9.15 | Подання замовлення на передрук документів про освіту | по потребі | Заст. дир. |
| 10. | З метою організованого завершення навчального року передбачити такі заходи: |  |  |
| 10.1 | Перевірка виконання практичного мінімуму контрольних, практичних та лабораторних робіт, екскурсій з основ наук, передбачених програмами та робочим навчальним планом | ІІ - 04 | Заст. дир. |
| 10.2 | Складання графіка проведення річних контрольних робіт для перевірки якості засвоєння програм навчального року за текстами адміністрації школи. | ІІІ - 04 | Заст. дир. |
| 10.3 | Проведення аналізу річних контрольних робіт, обговорення їх на циклових засіданнях методичних об′єднань | ІІІ -05 | Заст. дир. |
| 10.4 | Приймання звітів за навчальний рік, підготовка до здачі в шкільний архів класних журналів, журналів груп продовженого дня, журналів індивідуальної форми навчання. | І - ІІІ – 06 | Заст. дир. |
| 10.5 | Організація літнього відпочинку дітей у пришкільному таборі | I-ІV - 06 | Заст. дир. |
| 10.6 | Перевірка оформлення особових справ учнів | ІІ – 06 | Заст. дир. |
| 10.7 | Складання графіка здачі підручників до бібліотеки | IІ -05 | Бібліотекар |
| 10.8 | Складання щорічних відпусток працівників школи | ІІ - 04 | Директор |
| 10.9 | Здійснення перевірки збереження шкільного майна та визначення класів і кабінетів, що збереглися найкраще | ІІІ – 05 | Завгосп  Кл. кер.  ПК |
| 10.10 | Проведення спільних засідань педагогічної ради та ради школи з питання нагородження учнів за підсумками навчання | ІV – 05  ІІІ – ІV-06 | Директор  Голова ради школи |
| 10.11 | Проведення робочої зустрічі з батьківськими комітетами класів в зв′язку з закінченням навчального року. | ІІІ-05 | Директор |
| 10.12 | Проведення бесіди з батьками учнів випускних класів з питань організації закінчення навчального року | ІІ - 04 | Заст. дир.  кл. керівники |
| 10.13 | Забезпечення проведення навчально-польових зборів з курсу «Захист Вітчизни» | І - 05 | С.М.Бруско |
| 10.14 | Звіт керівника закладу перед педагогічним колективом та громадськістю за 2018-2019 н.р. | IV - 05 | Директор |
| 10.15 | Підготовка наказу «Про ведення шкільної документації педагогічними працівниками» | ІІІ - 06 | Заст. дир. |
| 10.16 | Підготовка довідки про стан збереження підручників | ІІІ - 06 | Бібліотекар |
| 10.17 | Підготовка листів подяки переможцям олімпіад, конкурсів та наукових робіт | IV - 05 | Заст. дир. |
| 10.18 | Заповнення табелів успішності та свідоцтв досягнень, подання їх для перевірки й підпису до адміністрації | IV – 05  I - 06 | Кл. керівник |
| 11. | З метою забезпечення якісного початку  2018/2019 н.р. передбачити такі заходи: |  |  |
| 11.1 | Складання Зошиту комплектування педагогічними кадрами | І - 04 | Директор |
| 11.2 | Попереднє комплектування складу класних керівників, вихователів груп продовженого дня школи | IV - 02 | Директор |
| 11.3 | Погодження комплектування педагогічних кадрів на спільному засіданні адміністрації, профспілкового комітету, подання на затвердження до управління освіти | IV - 04 | Заст. дир. |
| 11.4 | Попереднє комплектування учнями 10 кл., збір відомостей про подальше працевлаштування випускників 9 кл. школи | ІІІ - 04 | Заст. дир. |
| 11.5 | Попередній збір інформації від батьків учнів 1-4-х класів про зарахування дітей до груп продовженого дня | І-05 | Заст. дир. |
| 11.6 | Прийняття заяв батьків випускників 9-х класів для зарахування до 10 класу школи | IV - 06 | Директор |
| 11.7 | Розробка режиму робочого дня, шкільного тижня та структури навчального року | ІІІ - 05 | Директор |
| 11.8 | Складання графіка роботи обслуговуючого та технічного персоналу школи | ІІІ -05 | Завгосп |
| 11.9 | Складання розкладу занять згідно з методичними та санітарно-гігієнічними вимогами до нього | ІІІ -08 | Заст. дир. |
| 11.10 | Затвердження річного плану роботи школи на засіданні ради школи | IV - 08 | Голова ради школи |
| 11.11 | Корекція та затвердження правил внутрішнього трудового розпорядку школи | ІІІ -08 | Директор |
| 11.12 | Підготовку до засідання педагогічної ради для аналізу результатів роботи школи за минулий навчальний рік та визначення завдань на новий навчальний рік | IV - 06 | Директор |
| 12. | З метою правильного оформлення документів про базову загальну та повну середню освіту потрібно передбачити такі заходи: |  |  |
| 12.1 | Збір копій паспортів та свідоцтв про народження випускників 9 та 11 класів, ідентифікаційних кодів | І - 10 | Кл. керівники |
| 12.2 | Призначення відповідальних за підготовку замовлення школи до видавничо-методичного центру МОН України на виготовлення бланків документів про освіту для випускників 9 та 11 класів | І - 12 | Директор |
| 12.3 | Заповнення відомостей річних та атестаційних оцінок для внесення до документів про базову загальну та повну загальну середню освіту | IV – 05  III - 06 | Кл. керівники |
| 12.4 | Оформлення довідок про семестрові та річні оцінки учнів – претендентів на нагородження золотими та срібними медалями за 10-11-ті класи | IV - 05 | Кл. керівники |
| 12.5 | Підготовка до видачі випускникам 11 класу додатків до атестатів про повну загальну середню освіту та випускникам 9 класу - додатків до свідоцтв про базову загальну середню освіту | За графіком | Кл. керівники |
| 12.6 | Забезпечення своєчасного та якісного заповнення книги видачі документів про освіту та ознайомлення з нею випускників під підпис | IV - 05 | Кл. керівники |
| 13 | Звітування школи перед органами влади, управління освітою та статуправлінням | IV - 06 | Адміністрація |
| 13.1 | Інформування управління освіти про готовність до нового навчального року | IІІ - 08 | Директор |
| 13.2 | Оформлення звіту статистичної звітності, списків вчителів, тарифікаційного списку для управління освіти | І - ІV -09 | Заст. дир. |
| 13.3 | Оформлення даних про мережу класів та контингент учнів | І - 09 | Заст. дир. |
| 13.4 | Підготовка звіту про травматизм та нещасні випадки | щоквартально | Заст. дир. |
| 13.5 | Складання соціального паспорту школи | І- ІІ - 09 | Педагог-організатор |

**РОБОТА З ПЕДКАДРАМИ**

**ІІ – Б**

**ПО УДОСКОНАЛЕННЮ**

**НАВЧАЛЬНО-ВИХОВНОЇ РОБОТИ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | **ЗАХОДИ** | **Термін**  **виконання**  **(тиждень/**  **місяць)** | **Відповідальні** |
| **1.** | **Підготувати і провести педради:** |  |  |
| 1.1 | «Круглий стіл». «Успішне майбутнє творимо сьогодні»  1.Про аналіз роботи педколективу по реалізації завдань і виконанню плану роботи школи за 2017-2018н.р.  2. Про завдання педагогічного колективу та план роботи школи на 2018/2019 н.р.  3. Організаційні питання початку навчального року:  - про погодження складу атестаційної комісії;  - про затвердження складу методичної ради;  - про організацію навчання в домашніх умовах;  - про затвердження структури планів та циклограми виховної роботи класних керівників;  - про результати працевлаштування учнів 9 та 11 класів;  - про затвердження наставників для молодих та малодосвідчених вчителів;  - про підсумки оздоровчої кампанії «Літо - 2018»;  - про звільнення учнів школи від занять фізичною культурою,  - про звільнення від оплати за харчування учнів пільгових категорій | 31.08.  2018р. | Директор  Заст. директора |
| 1.2 | 1 Створення умов щодо реалізації державної політики у сфері реформування загальної середньої освіти  2. Різне | І – 11  2018р. | Заст. директора  Мірошніченко Т.В. |
| 1.3. | 1Виховання дітей та учнівської молоді в умовах нових стандартів освіти  2.Про звіт вчителів, які атестуються  3. Про вибір предмета на ДПА у основній школі  4. Про затвердження досвіду роботи та аналіз професійної діяльності вчителів, які атестуються  5. Різне | І – 02  2019р. | Заст. директора з виховної роботи |
| 1.4 | 1. Ділова гра «Методи і прийоми організації ситуації успіху як один із напрямів підвищення соціалізації учня»»  2.Про роботу педколективу щодо дотримання законодавства про загальну середню освіту.  3. Про визначення учнів 11 кл. - претендентів на нагородження Золотою медаллю та Срібною медаллю , Похвальним Листом та Похвальною Грамотою „ За високі досягнення у навчанні” за підсумками річного оцінювання у 2018-2019 н.р.  4. Про порушення клопотання перед УО про представлення випускників 11 кл. до нагородження Золотою медаллю „ За високі досягнення у навчанні” та Срібною медаллю  „ За досягнення у навчанні”  5. Про порушення клопотання перед УО про звільнення від ДПА  6. Про визначення учнів для рекомендації на обстеження ОПМПК  7. Про оздоровлення дітей пільгових категорій  8. Різне | ІV-04 | Заст. дир. Понікарчик І.В. |
| 1.5 | 1. Про порядок закінчення навчального року та проведення ДПА в 2018/2019 н.р  2.Підсумки роботи педколективу навчального закладу над обласним науково - методичним проектом «Освітні стратегії соціалізації особистості громадянського суспільства»  2.Про результати проведення навчальних екскурсій, переведення учнів (1 - 4 кл.) та нагородження Похвальним листом учнів 2-4 класів  3. Про зняття з обліку дітей з девіантною поведінкою  4.Різне | IV – 05 | Директор  Заст. директора  Педагог-організатор |
| 1.6 | Про результати проведення навчальної практики, переведення та нагородження учнів 5-8-х, 10-х класів | ІІ-06 | Заст. дир. |
| 1.7 | Про випуск та нагородження учнів 9, 11 класів | IІІ – 06 | Заст. дир. |
| 2. | З метою організованого та якісного проведення атестації педагогічних працівників школи передбачити такі заходи: |  |  |
| 2.1 | Коригування перспективного плану атестації педагогічних працівників на навчальний рік | IV - 08 | Заст. дир. |
| 2.2 | Створення атестаційної комісії, узгодження її складу з профспілковим комітетом та радою школи, видання наказу по школі про її призначення | до 20.09 | Директор  Голова ПК |
| 2.3 | Ознайомлення педагогічного колективу зі списком педагогічних працівників, що включені адміністрацією до атестації наступного навчального року | IV - 08 | Голова атестаційної комісії |
| 2.4 | Перевірку строків проходження педагогічними працівниками, які підлягають атестації, перепідготовки на курсах в ДАНО | IV - 08 | Заст. дир. |
| 2.5 | Прийняття заяв педагогічних працівників про згоду на включення їх до атестації, відмову від атестації або включення до позачергової атестації | I - 10 | Секретар  атестаційної  комісії |
| 2.6 | Розгляд заяв на проходження атестації, затвердження графіка проведення атестації, доведення його до відома педпрацівників, які атестуються, під розпис, видання наказу про атестацію педагогічних працівників | до 20.10 | Голова атестаційної комісії |
| 2.7 | Закріплення учителів та вихователів, які атестуються, за адміністративними працівниками школи. | ІІ - 10 | Голова атестаційної комісії |
| 2.8 | Оновлення матеріалів у шкільному куточку «Атестація – 2019» | ІІІ - 10 | Заст. дир. |
| 2.9 | Складання графіка проведення відкритих уроків та позакласних заходів | ІІ - 10 | Заст. дир. |
| 2.10 | Планування виступів вчителів, які атестуються, з творчими звітами на педрадах, нарадах за участю директора, засіданнях ЦМО та ради школи | ІІ - 10 | Заст. дир. |
| 2.11 | Вивчення рейтингу вчителів, які проходять атестацію, за рівнем кваліфікації та загальної культури | І – ІІІ - 02 | Заст. голови атестаційної комісії |
| 2.12 | Проведення засідань шкільної атестаційної комісії: | згідно  графіка |  |
| 1.  2.  3.  4.  5. | 1.1 Про опрацювання нормативної бази щодо атестації педагогічних працівників у 2018-2019 навчальному році  1.2. Про розподіл обов′язків між членами атестаційної комісії  1.3. Складання плану та графіку роботи по проведенню атестації – 2019 р.  2. 1. Ознайомленню з Типовим положенням про атестацію педпрацівників та по розгляду заяв на чергову(позачергову) атестацію  2.2 Затвердження списку педагогічних працівників, які атестуються  3.1. Аналіз ходу атестації педагогічних працівників та підсумків проведення звітів.  3.2. Результати вивчення досвіду роботи педпрацівників, які атестуються  4.1.Розгляд проектів характеристик педпрацівників, які атестуються  5.1.Встановлення (підтвердження) кваліфікаційної категорії, тарифних розрядів та порушення клопотання про встановлення вищої кваліфікаційної категорії та присвоєння педагогічних звань працівникам | ІV -09  ІІ -10  І – 02  ІV – 02  ІІІ - 03 | Голова атестаційної комісії  Голова атестаційної комісії  Атестаційна  комісія  Голова атестаційної комісії  Голова атестаційної комісії  Атестаційна  комісія |
| 2.14 | Складання характеристик та оформлення атестаційних листів згідно діючих вимог | І -03 | Відповідальний  адміністратор |
| 2.15 | Ознайомлення вчителів, які атестуються, з характеристиками | І -03 | Відповідальний  адміністратор |
| 2.16 | Видання наказу по школі „ Про результати атестації педпрацівників” | IV -03 | Директор |
| 3 | З метою підвищення педагогічної майстерності вчителів школи, ефективності та якості праці слід передбачити такі заходи: |  |  |
| 3.1 | Розпочати роботу на ІІІ етапі над науково-методичною проблемою школи **«**Використання інноваційних та інформаційних освітніх технологій з метою розвитку соціальної компетентності та громадської активності учнів**»** | протягом року | Керівники  ЦМО |
| 3.2 | Продовження роботи вчителів з питань самоосвіти, при роботі над індивідуальними науково-методичними проблемами*.* | протягом року | Адміністрація |
| 3.3 | Підготовка й проведення шкільного конкурсу педагогічної майстерності „ Вчитель року - 2019” за номінаціями: географія, захист Вітчизни, основи здоров’я з подальшою участю переможців у міському конкурсі | ІІ-ІІІ-11 | Заст. дир. |
| 3.4 | Забезпечення якісної підготовки та участі педагогічних працівників у обласних та республіканських виставках, конкурсах | згідно плану УО | Заст. дир. |
| 3.5 | Надання допомоги вчителям, які проходять атестацію, у створенні скарбниці творчих надбань | постійно | Заст. дир. |
| 3.6 | Ознайомлення вчителів школи з нормативними документами Міністерства освіти і науки України | по мірі надходження | Адміністрація |
| 4. | Продовжити проведення нарад при директору та при заступниках директора | протягом року | Адміністрація |
| 5. | Забезпечити участь вчителів школи у засіданнях міських семінарів-практикумів | протягом  року | Директор |

**ІІ В. ЗАХОДИ ЩОДО РОБОТИ З УЧНЯМИ ПІЛЬГОВИХ КАТЕГОРІЙ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | **ЗАХОДИ** | **Термін**  **виконання**  **(тиждень/**  **місяць)** | **Форма** | **Відповідальні** |
| 1 | Поновлення списків дітей пільгового контингенту | До 05.09.  2018 | Списки | Директор  школи |
| 2 | Забезпечення безкоштовним харчуванням в шкільній їдальні учнів пільгових категорій, які мають на це право | Протягом року | Наказ | Директор школи |
| 3. | Забезпечити надання грошової допомоги на придбання шкільної форми дітям, позбавленим батьківського піклування | До 01.09.  2018 | Інфор  мація | педагог -організатор |
| 4 | Організувати оздоровлення дітей, в тому числі й пільгового контингенту, під час літніх канікул в закладі з денним перебуванням «Сонечко» | червень 2019 | Наказ | ЗДНВР, педагог – організатор, начальник закладу «Сонечко» |
| 5 | Залучити дітей, в тому числі й пільгового контингенту, до занять в гуртках за інтересами | до 15.09.  2018 | Списки | Класні керівники |
| 6 | Обстежити житлові умови дітей, що знаходяться під опікою, та тих, що цього потребують. | вересень, січень | Акти | Педагог соціальний Класні керівники |
| 7 | Забезпечити відвідування міських новорічних свят (дітям пільгового контингенту - безкоштовно) | грудень 2018 | Наказ | педагог - організатор |
| 8 | Організувати учнів на участь у заходах, присвячених Дню захисту дітей. | 01 червня 2019 | Наказ | педагог -організатор. |
| 9 | Забезпечити безкоштовне відвідування учнями пільгових категорій розважальних заходів, що проводяться в школі, місті. | Протягом року | Наказ | педагог -організатор класні керівники |
| 10 | Складання соціальних паспортів класів та школи | вересень | Соціаль  ні паспорти | Класні керівники, педагог -організатор |

**КООРДИНАЦІЯ ВНУТРІШКІЛЬНОГО**

**IІІ. Б**

**УПРАВЛІННЯ І КОНТРОЛЬ**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Форми**  **керівництва** | | **Ф О Р М И К О Н Р О Л Ю** | | | |
| **за метою** | | **за змістом** | **за об′єктом** |
| **1** | | **2** | | **3** | **4** |
| Педрада | | Регулююча | | 1.Про аналіз роботи педколективу по реалізації завдань і виконанню плану роботи школи за 2017-2018н.р.  2. Про завдання педагогічного колективу та план роботи школи на 2018/2019 н.р.  3. Організаційні питання початку навчального року:  - про погодження складу атестаційної комісії;  - про затвердження складу методичної ради;  - про організацію навчання в домашніх умовах;  - про затвердження структури планів та циклограми виховної роботи класних керівників;  - про результати працевлаштування учнів 9 та 11 класів;  - про затвердження наставників для молодих та малодосвідчених вчителів;  - про підсумки оздоровчої кампанії «Літо - 2017»;  - про звільнення учнів школи від занять фізичною культурою,  - про звільнення від оплати за харчування учнів пільгових категорій | **С е р п е н ь**  Загальношкільний |
| Інструктивно-методична  нарада | | Регулююча | | 1 Про структуру 2018/2019 навчального року та навчальні плани загальноосвітніх навчальних закладів.  2. Лист «Щодо вивчення у закладах загальної середньої освіти навчальних предметів у 2018/2019 навчальному році» від 03.07.2018 № 1/9-415 МОН України  3. Роз’яснення щодо порядку поділу класів на групи при вивченні окремих предметів у загальноосвітніх навчальних закладах в умовах повної або часткової інтеграції різних освітніх галузей, можливість якої передбачена Державним стандартом початкової освіти, затвердженим Постановою Кабінету Міністрів України № 87 від 21 лютого 2018 р. (Лист МОНУ № 1/9-322 від 18.05.18  4. Розпорядження Кабінету Міністрів України від 13.12.2017 №903-р «Про затвердження плану заходів на 2017-2029 роки із запровадження Концепції реалізації державної політики у сфері реформування загальної середньої освіти «Нова українська школа року)  5. Наказ Міністерства освіти і науки України від 23.03.2018 №283 «Про затвердження Методичних рекомендацій щодо організації освітнього простору Нової української школи».  6. Наказ МОН № 1021 від 13.07.2017 року Про організаційні питання запровадження Концепції Нової української школи у загальноосвітніх навчальних закладах І ступеня  7. Наказ Мінсоцполітики № 1143 від 10.08.2018 року Пpo затвердження професійного стандарту «Вчитель початкових класів закладу загальної середньої освіти»  8. Наказ МОН від 03.06.2008 №\_496 "Про затвердження Інструкції з ведення класного журналу учнів 5-11(12)-х класів загальноосвітніх навчальних закладів"  9. Наказ МОН від 08.04.2015 № 412 «Про затвердження Інструкції щодо заповнення Класного журналу для 1-4-х класів загальноосвітніх навчальних закладів».  10. Наказ МОН № 240 від 23 червня 2000 «Про затвердження Інструкції з ведення ділової документації у загальноосвітніх навчальних закладах I - III ступенів», відновлена наказом МОН від 29.11.2013р. №1655.  11. Наказ МОНМСУ №423 від 10 травня 2011 «Про затвердження єдиних зразків ведення обов'язкової ділової документації у загальноосвітніх навчальних закладах І-ІІІ ст. усіх форм власності".  12."Методичні рекомендації для проведення бесід з учнями загальноосвітніх навчальних закладів з питань: уникнення враження мінами і вибухонебезпечними предметами та поведінки у надзвичайній ситуації"(Лист Міністерства №1/9-385 від 30.07.2014 )  Заст. дир. |  |
| Графік  чергування | | Регулююча | | Організація чергування по школі вчителів та учнів  ПК, Заст. дир. | Загальношкільний. |
| Наказ | | Регулююча | | Про зарахування учнів до 1-х класів до школи та рух учнів за літо  Директор | Вибірковий,  класні керівники  1-х класів |
| Наказ | | Регулююча | | Про розподіл обов’язків між адміністрацією загально-освітнього навчального закладу  Директор | Загальношкільний. |
| Наказ | | Регулююча | | Про режим роботи загальноосвітнього навчального закладу у 2018/2019 н.р.  Директор | Загальношкільний. |
| Наказ | | Регулююча | | Про призначення комісії з розслідування нещасних випадків  Директор | Загальношкільний. |
| Наказ | | Регулююча | | Про дотримання педагогічної етики під час навчально – виховного процесу та покладання відповідальності за збереження життя та здоров’я учнів  Директор | Загальношкільний. |
| Наказ | | Регулююча | | Про організацію режиму харчування учнів ЗНЗ  Заст. дир. | Загальношкільний. |
| Наказ | | Регулююча | | Про організацію роботи шкільної бібліотеки  Директор | Загальношкільний. |
| Наказ | | Регулююча | | Про організацію індивідуальної форми навчання учнів освітнього закладу в 2018/2019 н.р.                         Заст. дир | Вибірковий |
| Співбесіда | | Корегуюча | | Про роботу над новими індивідуальними науково-методичними проблемами вчителів у 2018 – 2019 н.р.  Заст. дир. | Вибірковий |
| Засідання  ЦМО | | Корегуюча | | Згідно плану роботи ЦМО  Керівники ЦМО | Вибірковий |
| Розклад | | Регулююча | | Складання єдиного розкладу уроків, позаурочних заходів відповідно до режиму школи  Заст. дир. | Загальношкільний |
| Курсова перепідготовка | | Регулююча | | Складання плану проходження курсової перепідготовки підвищення кваліфікації педагогічних кадрів на 2019 рік, складання замовлення | Вибірковий |
| Рада школи | | Регулююча | | Згідно плану роботи ради школи  Голова ради школи | Вибірковий |
| **1** | | **2** | |  | **4** |
|  | |  | |  | **В е р е с е н ь** |
| Інструктивно-методична нарада | | Регулююча | | 1. **«**Положення про навчальний кабінет загальноосвітніх навчальних закладів » (Наказ МОНУ від 20.07.2004 № 601)  Заст. дир.  2. «Про затвердження Положення про навчальні кабінети з природничо-математичних предметів загальноосвітніх навчальних закладів» Наказ МОН України від 14.12.2012 № 1423 | Загальношкільний  Загальношкільний |
| Наказ | | Діагностична | | Про результати перевірки календарно-тематичного планування  Заст. дир*.* | Загальношкільний |
| Наказ | | Діагностична | | Про результати перевірки особових справ учнів 1 –х, 10 кл.  Заст. дир. | Загальношкільний |
| Нарада при  заст. дир. | | Корегуюча | | Організація вступного повторення з математики, української мови в 2 – 11 кл. | Вибірковий |
| Предметний  тиждень | | Регулююча | | Тиждень фізичної культури та Захисту Вітчизни | Персональний |
| Наказ | | Регулююча | | Про підсумки проведення тижня фізичної культури та Захисту Вітчизни Заст. дир. | Персональний |
| Рада профілактики | | Регулююча | | За планом  Педагог – організатор | Вибірковий |
| Наказ | | Корегуюча | | Про відповідність оформлення класних журналів, журналів ГПД,журналів індивідуальної форми навчання згідно діючих вимог школи І - ІІІ ступенів .  Заст.дир | Загальношкільний |
| Наказ | | Регулююча | | Про звільнення учнів ЗНЗ від занять фізкультури | Загальношкільний |
| Наказ | | Регулююча | | Про організацію науково-методичної роботи в школі в 2018/2019 н.р. | Загальношкільний |
| Наказ | | Регулююча | | Про зарахування учнів школи І ступеня до ГПД | Загальношкільний |
| Наказ | | Регулююча | | Про підсумки проведення адміністративних контрольних робіт з української мови та математики (вхідні)  Заст. дир. | Загальношкільний |
| Наказ | | Регулююча | | Про рух учнів за літо Заст. дир. | Загальношкільний |
| Наказ | | Регулююча | | Про проведення навчальних екскурсій для учнів 1 – 4 класів та навчальної практики для учнів 5-8,10 кл.  Заст. дир. | Загальношкільний. |
| Наказ | | Регулююча | | Про створення комісії для проведення атестації педагогічних працівників ЗНЗ у 2018/2019 н.р.  Директор | Вибірковий |
| Наказ | | Регулююча | | Про розподіл тарифного навантаження | Загальношкільний |
| Засідання  атестаційної  комісії | | Регулююча | | Вивчення  - Про затвердження Типового положення про атестацію педагогічних працівників  Наказ МОН № 930 від 06.10.10 року  - Про затвердження Змін до Положення про атестацію педагогічних працівників навчальних закладів та навчально-методичних установ сфери культури (наказ МОНУ 07.08.2014 № 621)  Голова атестаційної комісії | Вибірковий |
| Психолого-  педагогічний  консиліум | | Регулююча | | Про здійснення заходів спрямованих на адаптацію учнів 5-их класів до основної школи  Заст. дир.  Психолог | Вибірковий |
| Наказ | | Регулююча | | Про вимоги щодо ведення шкільної документації, дотримання єдиного орфографічного режиму , дотримання норм оцінювання навчальних досягнень у навчанні у 2018/2019 н.р.. Заст. дир. | Вибірковий |
| Методична рада | | Регулююча | | Згідно плану роботи МР | Голова МР |
| Школа молодого вчителя | |  | | Згідно плану роботи | Керівник |
| **1** | | **2** | | **3** | **4** |
|  | |  | |  | **Жовтень** |
| Інструктивно-методична  нарада | | Діагностична | | 1.Про підготовку олімпіадних завдань  Методична рада  2. «Про Міжнародний математичний конкурс «Кенгуру» та Всеукраїнський фізичний конкурс «Левеня» (Лист МОНУ від 27.11.09р. № 1/9-820)  Заст. дир. | Вчителі-предмет-  ники ІІ-XI класів |
| Засідання  атестаційної  комісії | | Діагностична | | Розгляд заяв на проходження чергової атестації  Секретар АК | Учителі, які атест. |
| Атестація педпрацівників | | Регулююча | | Оформлення постійно діючого куточка по атестації вчителів  Заст. дир. | Вибірковий |
| Вчитель року | |  | | Підготовка матеріалів на конкурс «Вчитель року -2019»  Географія  Захист Вітчизни  Основи здоров’я | Вчителі - предметники |
| Відвідування  уроків | | Діагностична | | Вивчення роботи вчителів, які атестуються  Адміністрація, члени  АК | Персональний, вчителі, які атестуються |
| Відвідування  уроків | | Діагностична | | Вивчення роботи новопризначених вчителів, Адміністрація | Персональний, новопризначених вчителів |
| Предметний  тиждень | | Регулююча | | Тиждень зарубіжної літератури | Персональний |
| Наказ | | Регулююча | | Про підсумки проведення тижня зарубіжної літератури  Заст. дир. | Персональний |
| Нарада при  заст. дир. | | Діагностична | | За планом  Заст. дир. | Загальношкільний |
| Нарада при  директорові | | Діагностична | | За планом  Директор | Загальношкільний |
| Рада профілактики | | Регулююча | | За планом  Педагог – організатор | Вибірковий |
| Наказ | | Корегуючий | | «Про дотримання законодавства про середню загальну освіту в школі»  Заст. дир. | Загальношкільний |
| Тематичне  вивчення  Наказ | | Корегуючий | | Про стан викладання української мови у 2-11 класах                  Заст. дир. | Вибірковий |
| Тематичне  вивчення  Наказ | | Корегуючий | | Про стан викладання фізичної культури у 5-11 класах                  Заст. дир. | Вибірковий |
| Наказ | | Регулююча | | Про проведення шкільного етапу Всеукраїнських учнівських олімпіад з базових і спеціальних дисциплін в 2018/2019 н.р.  Заст. дир. | Вибірковий |
| Довідка | | Регулююча | | Про стан збереження підручників  Бібліотекар | Загальношкільний |
| Наказ | | Корегуючий | | Про стан ведення робочих та контрольних зошитів з української мови учнями 2-4 кл., 5-11 кл  Заст. дир. | Вибірковий |
| Наказ | | Корегуючий | | Про стан ведення робочих та контрольних зошитів зі зарубіжної літератури у 5-11 кл  Заст. дир. | Вибірковий |
| Наказ | | Регулююча | | Про стан ведення класних журналів та журналів індивідуальної форми навчання школи І ступеня  Заст. дир. | Загальношкільний |
| Довідка | | Регулююча | | Про результати перевірки стану ведення щоденників у 2,3 класах | Вибірковий |
| **1** | | **2** | | **3** | **4** |
| Педрада | | Регулююча | | 1 Створення умов щодо реалізації державної політики у сфері реформування загальної середньої освіти | **Л и с т о п а д**  Загальношкільний |
| Інструктивно-методична  нарада | | Діагностична | | За планом  Заст. дир. |  |
| Засідання  ЦМО | | Корегуюча | | Згідно плану роботи ЦМО  Керівники ЦМО | Вибірковий |
| Конкурс педагогічної майстерності | | Корегуючий | | Підготовка та проведення міського туру педагогічної майстерності «Вчитель року -2019»  Заст. дир., члени методради | Персональний |
| Тематичне вивчення питання | | Корегуючий | | Правильність підготовки замовлень на виготовлення документів про освіту випускникам 9-х, 11-х класів | Вибірковий |
| Наказ | | Корегуючий | | Про класно-узагальнюючий контроль у 5-их кл.  Заст. дир. | Вибірковий |
| День української писемності | | Регулююча | | День української писемності та мови (09.11.)  Вч укр.мови | Персональний |
| Тиждень безпеки дитини | |  | | Тиждень безпеки дитини | Загальношкільний |
| Рада школи | | Корегуюча | | За планом | Вибірковий |
| Нарада при  заст. дир. | | Діагностична | | За планом  Заст. дир. | Загальношкільний |
| Тематичне  вивчення  Наказ | | Корегуюча | | Про стан викладання літературного чиатння у 2-4 класах  Заст. дир. | Вибірковий |
| Наказ | | Регулююча | | Про результати перевірки проведення тематичного обліку знань з навчальних предметів.  Заст. дир. | Вибірковий |
| Наказ | | Регулююча | | Про підсумки олімпіади з української мови (мови та читання) в початковій школі          Заст. дир. | Вибірковий |
| Наказ | | Регулююча | | Про стан ведення щоденників у 4 класах  Заст. дир. | Вибірковий |
| Наказ | | Корегуюча | | Про стан ведення робочих та контрольних зошитів з математики учнями 2-4 кл., 5-11 кл  Заст. дир. | Вибірковий |
| Предметний  тиждень | | Регулююча | | Тиждень географії, економіки, природознавства | Персональний |
| Наказ | | Регулююча | | Про підсумки проведення тижня географії, економіки, природознавства Заст. дир. | Персональний |
| Довідка | | Регулююча | | Про стан ведення класних журналів , журналів індивідуальної форми навчання (шк. І, ІІ –ІІІ ст.) | Вибірковий |
| **1** | | **2** | | **3** | **4** |  |  |  | |
|  | |  | |  | **Г р у д е н ь** |  |  | |
| Інструктивно – методична рада | | Корегуючий | | За планом  Заст. дир. |  |  |  | |
| Науково – методична рада | | Корегуючий | | За планом  Заст. дир. |  |  |  | |
| Наказ | | Регулююча | | «Про призначення відповідальних за підготовку замовлення школи до видавничо – методичного центру МОНУ на виготовлення бланків документів для випускників 9 та 11 класів»  Директор |  |  |  | |
| Тематичне  вивчення  Наказ | | Корегуюча | | Про стан викладання зарубіжної літератури в 5-11 класах  Заст. дир. | Вибірковий |  |  | |
| Тематичне  вивчення  Наказ | | Корегуюча | | Про стан викладання математики в 1-11 класах Заст. дир. | Вибірковий |  |  | |
| Наказ | | Регулююча | | Про підсумки навчальних досягнень учнів за І семестр                            Заст. дир*.* | Загальношкільний |  |  | |
| Наказ | | Корегуюча | | Про відповідність оформлення класних журналів, журналів ГПД, журналів індивідуальної форми навчання згідно діючих вимог школи І - ІІІ ступенів .  Заст.дир. | Загальношкільний |
| Наказ | | Регулююча | | Про підсумки олімпіади з математики, природознавства учнів початкової школи  Заст. дир. | Вибірковий |
| Перевірка | | Регулююча | | Про стан збереження підручників               Бібліотекар | Вибірковий  Загальношкільний |
| Рада профілактики | | Регулююча | | За планом  Педагог – організатор | Вибірковий |
| Наказ | | Регулююча | | Про організацію та проведення новорічних свят  Педагог - організатор | Загальношкільний |
| Наказ | | Регулююча | | Про призначення відповідальних за протипожежну безпеку під час проведення новорічних свят.  Заст.дир. | Загальношкільний |
| Наказ | | Регулююча | | Про організацію роботи ЗНЗ під час канікул    Заст. дир. | Загальношкільний |
| Предметний  тиждень | | Регулююча | | Тиждень музики та образотворчого мистецтва | Персональний |
| Наказ | | Регулююча | | Про підсумки проведення тижня музики та образотворчого мистецтва  Заст. дир. | Персональний |
| Наказ | | Регулююча | | Про стан відвідування учнями школи за І семестр | Загальношкільний |
| Наказ | | Регулююча | | Про стан ведення щоденників у 5 класах  Заст. дир. | Вибірковий |
| Школа молодого вчителя | |  | | Згідно плану роботи | Керівник |
| **1** | | **2** | | **3** | **4** |
| Інструктивно-  методична  нарада | | Регулююча | | 1. Про виконання навчальних програм (теоретичної та практичної частини) та організацію тематичного повторення  Заст.дир*.* | **С і ч е н ь**  Загальношкільний |
| Засідання  атестаційної  комісії | | Діагностична | | Робота вчителів, які атестуються  Адміністрація  Атестаційна комісія | Персональний |
| Наказ | | Регулююча | | Про стан ведення класних журналів та журналів індивідуальної форми навчання  Заст. дир. | Вибірковий |
| Наказ | | Регулююча | | Про стан ведення щоденників у 6,7 класах  Заст. дир. | Вибірковий |
| Наказ | | Регулююча | | Про виконання навчальних планів та програму І семестрі 2017/2018 н.р. | Загальношкільний |
| Наказ | | Діагностична | | Про результати перевірки особових справ учнів 4 , 9 кл.  Заст. дир. | Вибірковий |
| Засідання  ЦМО | | Регулююча | | За планом роботи  Керівники ЦМО | Вибірковий |
| Наказ | | Корегуюча | | Про підсумки проведення адміністративних контрольних робіт з української мови та математики за І семестр 2018/2019 н.р у 2-11 класах  Заст. дир. | Вибірковий |
| Наказ | Регулююча | | Про організацію роботи з майбутніми першокласниками у 2018/2019н.р. Заст. дир. | | Загальношкільний |
| Наказ | Регулююча | | Про результати перевірки стану викладання всесвітньої історії у 6-11 класах | | Вибірковий |
| **1** | | **2** | | ***3*** | ***4*** |
| Педрада | | Діагностична | | 1. Виховання дітей та учнівської молоді в умовах нових стандартів освіти  2.Про звіт вчителів, які атестуються  3. Про вибір предмета на ДПА у основній школі  4. Про затвердження досвіду роботи та аналіз професійної діяльності вчителів, які атестуються  5. Про визначення учнів для рекомендації на обстеження МПМПК  6. Різне | ***Л ю т и й***  Загальношкільний  Персональний |
| Інструктивно-  методична  нарада | | Регулююча | | 1. Про виконання навчальних програм (теоретичної та практичної частини) та організацію тематичного повторення  Заст.дир*.* | Загальношкільний |
| Наказ | | Корегуючий | | Про класно-узагальнюючий контроль у 9 кл.  Заст. дир. | Вибірковий |
| Рада  профілактики | | Регулююча | | За планом  Педагог-орг. | Загальношкільний |
| Довідка | | Регулююча | | Про стан ведення щоденників у 8класах  Заст. дир. | Вибірковий |
| Довідку | | Регулююча | | Про стан збереження підручників у 1- 11класах  Заст. дир. | Вибірковий |
| Засідання атестаційної комісії | | Корегуючий | | Розгляд проектів характеристик педпрацівників, які атестуються  Члени АК | Персональний |
| Рада школи | | Корегуюча | | За планом | Вибірковий |
| Нарада при заст. дир. | | Корегуюча | | За планом  Заст. дир. | Загальношкільний |
| Наказ | | Корегуюча | | Про відповідність оформлення класних журналів та журналів індивідуальної форми навчання згідно діючих вимог школи  Заст.дир. | Загальношкільний |
| Наказ | | Регулююча | | Про стан викладання основ здоров’я у 5-9 класах  Заст. дир. | Персональний |
| Предметний  тиждень | | Регулююча | | Тиждень молодого вчителя | Персональний |
| Наказ | | Регулююча | | Про підсумки проведення тижня молодого вчителя  Заст. дир. | Персональний |
| Працевлашту-  вання | | Регулююча | | Про проведення попереднього обліку працевлаштування випускників школи  Кл. кер. | Персональний |
| **1** | | **2** | | ***3*** | ***4*** |
|  | |  | |  | ***Б е р е з е н ь*** |
| Інструктивно-  методична  нарада | | Регулююча | | 1.За планом роботи Заст.дир*.* | Загальношкільний |
| Інформація | | Корегуюча | | Про стан ведення класних журналів:  а) виконання практичної частини навчальних програм;  б) своєчасність виставлення оцінок за контрольні роботи та тем. атестації.  Заст. дир. | Загальношкільний |
| Інформація | | Діагностична | | Складання попередньої мережі класів на 2019-2020 н.р.  Заст. дир. | Вибірковий |
| Довідка | | Регулююча | | Про стан ведення щоденників у 9 класах  Заст. дир. | Вибірковий |
| Засідання шкільної атестаційної комісії | | Корегуюча | | Затвердження матеріалів атестації, встановлення (підтвердження) кваліфікаційних категорій та порушення клопотання про встановлення (підтвердження) вищої категорії та присвоєння (підтвердження) педагогічного звання працівникам  Голова АК | Персональний |
| Наказ | | Регулююча | | „Про підсумки проведення атестації педпрацівників в 2018/2019 н.р.”  Директор | Персональний |
| Наказ | | Регулююча | | Про класно-узагальнюючий контроль у 1-х класах  Заст. дир. | Вибірковий |
| Наказ | | Регулююча | | Про класно-узагальнюючий контроль у 11 класі  Заст. дир. | Вибірковий |
| Предметний  тиждень | | Регулююча | | Тиждень української мови та літератури | Персональний |
| Наказ | | Регулююча | | Про підсумки проведення тижня української мови та літератури Заст. дир. | Персональний |
| Науково – методична рада | | Корегуюча | | За планом роботи | Вибірковий |
| Засідання  ЦМО | | Корегуюча | | За планом роботи  Керівники ЦМО | Вибірковий |
| Наказ | | Корегуюча | | Про стан ведення робочих та контрольних зошитів з математики учнями 2-11 кл  Заст. дир. | Вибірковий |
| ДПА | | Регулююча | | Оформлення шкільного куточку ДПА - 2019 | Персональний |
| Доповідна записка | | Регулююча | | Про стан ведення класних журналів, журналів ГПД та індивідуальної форми навчання  Заст. дир. | Вибірковий  Загальношкільний |
| Наказ | | Корегуюча | | Про стан ведення робочих та контрольних зошитів з світової літератури учнями 5-11 кл  Заст. дир. | Вибірковий |
| Школа молодого вчителя | |  | | Згідно плану роботи | Керівник |
| **1** | | **2** | | ***3*** | ***4*** |
| Педрада | | Корегуюча | | 1.Д ілова гра «Методи і прийоми організації ситуації успіху як один із напрямів підвищення соціалізації учня»»  2.Про роботу педколективу щодо дотримання законодавства про загальну середню освіту.  3. Про визначення учнів 11 кл. - претендентів на нагородження Золотою медаллю та Срібною медаллю, Похвальним Листом та Похвальною грамотою „За високі досягнення у навчанні” „За досягнення у навчанні” за підсумками річного оцінювання у 2016-2017 н.р.  4. Про порушення клопотання перед УО про представлення випускників 11 кл. до нагородження Золотою медаллю та Срібною медаллю, Похвальним Листом та Похвальною грамотою „За високі досягнення у навчанні” „За досягнення у навчанні”  5. Про порушення клопотання перед УО про звільнення від ДПА  6. Про визначення учнів для рекомендації на обстеження ОПМПК  7. Про оздоровлення дітей пільгових категорій  8. Різне | **К в і т е н ь**  Загальношкільний |
| Засідання  тарифікаційної комісії | | Регулююча | | Розподіл педагогічного навантаження учителям школи на 2019-2020 н.р.  Директор | Загальношкільний |
| Наказ | | Корегуюча | | Щодо дотримання законодавства про обов’язкову середню освіту                            Заст. дир. | Загальношкільний |
| Інструктивно-  методична  нарада | | Регулююча | | 1.Про порядок організованого закінчення 2018-2019 н.р., участь у ЗНО, та проведення державної підсумкової атестації  Заст.дир*.* | Загальношкільний |
| Наказ | | Корегуюча | | Про організацію відпочинку, оздоровлення дітей та підлітків влітку 2019 р.  Педагог - організатор | Загальношкільний |
| Наказ | | Корегуюча | | Про стан ведення робочих та контрольних зошитів з української мови учнями 2-х, 4, 5-х,7, 9, 10 кл.  Заст. дир. | Вибірковий |
| Наказ | | Регулююча | | Про стан ведення щоденників у 10,11 класах  Заст. дир. | Вибірковий |
| Предметний  тиждень | | Регулююча | | Тиждень історії та правознавства | Персональний |
| Наказ | | Регулююча | | Про підсумки проведення тижня історії та правознавства  Заст. дир. | Персональний |
| Рада  профілактики | | Регулююча | | За планом  Педагог-орг. | Загальношкільний |
| Рада  школи | | Регулююча | | За планом  Голова ради школи | Загальношкільний |
| Тематичне  вивчення  Наказ | | Корегуюча | | Про підсумки перевірки стану викладання основ здоров’я у 1-4 класах | Персональний |
| Тематичне  вивчення  Наказ | | Корегуюча | | Про підсумки перевірки стану викладання трудового навчання у 1-4 класах | Персональний |
| Наказ | | Регулююча | | Про класно-узагальнюючий контроль у 10-му класі               Заст. дир. | Вибірковий |
| Наказ | | Регулююча | | Про класно - узагальнюючий контроль у 4-ому класі  Заст. дир. | Вибірковий |
| Довідка | | Регулююча | | Про стан зберігання підручників  Бібліотекар | Загальношкільний |
| Довідка | | Регулююча | | Про стан ведення класних журналів та індивідуальної форми навчання  Заст. дир. | Вибірковий  Загальношкільний |
| **1** | **2** | | ***3*** | | ***4*** |
| Педрада | Регулююча | | 1. Про порядок закінчення навчального року та проведення ДПА в 2018/2019 н.р  2.Підсумки роботи педколективу навчального закладу над обласним науково - методичним проектом «Освітні стратегії соціалізації особистості громадянського суспільства»  2.Про результати проведення навчальних екскурсій, переведення учнів (1 - 4 кл.) та нагородження Похвальним листом учнів 2-4 класів  3.Різне | | **Т р а в е н ь**  Корегуюча |  | Персональний | |
| Інструктивно-  методична  нарада | Регулююча | | 1. За планом роботи Заст.дир*.* | | Загальношкільний |
| Наказ | Регулююча | | Про виконання навчальних планів та програм  Заст. дир. | | Загальношкільний |
| Наказ | | Регулююча | | Про стан збереження підручників  Бібліотекар | Загальношкільний |
| Наказ | Корегуюча | | Про підсумки проведення адміністративних контрольних робіт з української мови та математики за 2018/2019 н.р у 1 -3, 5-8, 10 класах  Заст. дир. | | Вибірковий |
| Наказ | Корегуючи | | «Про створення комісій для проведення державної підсумкової атестації -2019 у ЗНЗ »  Заст. дир. | | Вибірковий |
| Наказ | Корегуючи | | «Про звільнення учнів ЗНЗ від ДПА»  Заст. дир. | | Вибірковий |
| Звіт керівника | Регулююча | | Про роботу школи у 2018-2019 н.р.  Директор | | Загальношкільний |
| Наказ | Регулююча | | «Про порядок закінчення 2018/2019 н.р. та підготовки до проведення ДПА» | |  |
| Наказ | Діагностич  на | | Про результати перевірки особових справ учнів 1 –11 кл   Заст. дир. | | Загальношкільний |
| Наказ | Регулююча | | Про стан ведення класних журналів, журналів ГПД та журналів індивідуальної форми навчання школи І, ІІ – ІІІ ст.  Заст. дир. | | Вибірковий  Загальношкільний |
| Наказ | Регулююча | | Моніторинг навчальних досягнень учнів за ІІ семестр 2018/2019 н.р. | | Вибірковий |
| Школа молодого вчителя |  | | Згідно плану роботи | | Керівник |
| **1** | **2** | | ***3*** | | ***4*** |
|  |  | |  | | ***Ч е р в е н ь-***  ***л и п е н ь*** |
| Педрада | Регулююча | | Про результати проведення навчальної практики, переведення та нагородження учнів 5-8-х, 10-х класів | | Загальношкільний |
| Педрада | Регулююча | | Про випуск та нагородження учнів 9, 11 класів | | Загальношкільний |
| Інструктивно-  методична  нарада | Регулююча | | 1.За планом роботи  Заст.дир*.* | | Загальношкільний |
| Засідання  ЦМО | Корегуюча | | За планом роботи  Керівники ЦМО | | Вибірковий |
| Наказ | Регулююча | | «Про переведення та нагородження учнів 1-4-х, 5-8 – х, 10 кл.» | | Загальношкільний |
| Наказ | Регулююча | | «Про випуск та нагородження учнів 9-х, 11-х кл.»  Заст дир. | | Загальношкільний |
| Наказ | Регулююча | | «Про організацію заходів щодо проведення випускного вечора у 2019 році»  Заст. дир. | | Загальношкільний |
| Засідання ради школи | Регулююча | | Згідно плану роботи | | Вибірковий |
| Наказ | Регулююча | | Про стан відвідування учнями школи за ІІ семестр та навчальний рік  Заст. дир. | | Загальношкільний |
| Наказ | Регулююча | | Про стан методичної роботи в школі І-ІІІ ступеня  Директор | | Загальношкільний |
| Наказ | Регулююча | | Про підсумки навчальних досягнень учнів школи за 2018/ 2019 н.р.  Заст. дир. | | Загальношкільний |
| Науково – методична рада | Регулююча | | Згідно плану роботи | | Вибірковий |
| Рада профілактики | Регулююча | | Згідно плану роботи  Педагог – організатор | | Вибірковий |

**ІV. АДМІНІСТРАТИВНО – ГОСПОДАРЧІ ЗАХОДИ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | **Зміст роботи** | **Термін виконання** | **Відповідальний** |
| 1 | Скласти графік роботи молодшого обслуговуючого персоналу, чергування по школі. | до 30.08 | Завгосп |
| 2 | Провести інструктаж з ТБ для працівників школи | серпень | Завгосп |
| 3 | Здійснити ревізію засобів протипожежної безпеки | серпень | Завгосп |
| 4 | Здійснити ревізію системи:   * вентиляції; * водопостачання; * каналізації; * електропостачання, * шкільного даху | І- 06  IV -06  IV-07  III-08  IV-08 | Завгосп |
| 5 | Здійснити перевірку документів щодо:   * проведення обробки горищних перекриттів будівлі вогнегасним розчином; * проведення заміру контуру заземлення. | IV-06  III- 07 | Завгосп |
| 6 | Забезпечити виконання розпоряджень таких служб:  - санітарної станції;  - спеціальної пожежної частини міста | протягом  року | Завгосп |
| 7 | Здійснити профілактичний ремонт обладнання. | січень,  серпень | Завгосп |
| 8 | Розпочати роботу по створенню фонду будівельних матеріалів необхідних для поточного ремонту школи літом 2018 року. | січень | Завгосп  Зав. кабінетами |
| 9 | Розглянути в учительському та учнівському колективах, на засіданні ради школи план ремонту школи, поповнення матеріально – технічної бази класів. | квітень | Директор  Кл. керівники |
| 10 | Виконати ремонт навчальних кабінетів | до 01.07 | Зав. кабінетами |
| 11 | Виконати ремонт коридорів та рекреацій, сходів, їдальні, кухні, адміністративних приміщень, кабінетів, спальні, бібліотеки | червень -  липень | Завгосп |
| 12 | Створити належні умови для навчання у кабінетах підвищеної небезпеки:   * кабінеті фізики та лаборантській; * кабінеті хімії та лаборантській; * кабінеті біології та лаборантській; * кабінеті інформатики; * гімнастичному залі. | І-08 | Завгосп |
| 13 | Поповнювати навчальні кабінети наочністю. | Протягом  року | Зав. кабінетами  Директор |
| 14 | Поповнювати господарчий інвентар | постійно | Завгосп |
| 15 | Здійснити профілактику опалювальної системи. | До 01.10 | Завгосп |
| 16 | Поповнювати засоби для миття та дезінфекції | постійно | Завгосп |
| 17 | Здійснити профілактику технологічного обладнання кухні | І-08 | Завгосп |
| 18 | Виконати ремонт спортивного обладнання | червень -  липень | Вч. фізкультури |
| 19 | Виконати ремонт павільйону для ігор молодших школярів | липень | Завгосп |
| 20 | Виконати ремонт огорожі школи | до вересня | Завгосп |
| 21 | Провести очищення підвальних приміщень і горища | серпень | Завгосп |
| 22 | Забезпечити належний стан клумб | серпень  протягом  сезону | Завгосп |
| 23 | Здійснити профілактику технологічного обладнання котельні | ІІ-07 | Завгосп |

***Додаток №1***

**ПЕРСПЕКТИВНИЙ ПЛАН**

**ПЕРЕВІРКИ СТАНУ ВИКЛАДАННЯ**

**НАВЧАЛЬНИХ ПРЕДМЕТІВ**

**ШКОЛИ І СТУПЕНЯ**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ***№***  ***з/п*** | ***Освітні галузі*** | ***Навчальні предмети*** | ***Роки*** | | | | | |
| ***2018***  ***2019*** | ***2019***  ***2020*** | ***2020***  ***2021*** | ***2021***  ***2022*** | ***2022***  ***2023*** | ***2023***  ***2024*** |
| 1. | Мови і літератури | Українська мова | + | + | + | + | + | + |
| Українське читання | + |  | + |  | + |  |
| Іноземна мова (англ.) |  | + |  | + |  | + |
| 2. | Математика | Математика | + | + | + | + | + | + |
| 3. | Людина і світ | Я у світі |  | + |  |  |  | + |
| Природознавство |  | + |  |  |  | + |
| 4. | Мистецтво | Мистецтво |  |  |  | + |  |  |
| 5. | Технології | Трудове навчання | + |  |  | + |  |  |
| 6. | Здоров’я і фізична культура | Фізична культура |  | + |  |  | + |  |
| Основи здоров’я |  |  |  | + |  |  |
| Інформатика |  | + |  |  | + |  |

***Додаток №1***

**ПЕРСПЕКТИВНИЙ ПЛАН**

**ПЕРЕВІРКИ СТАНУ ВИКЛАДАННЯ**

**НАВЧАЛЬНИХ ПРЕДМЕТІВ**

**у 5-х – 11-х класах**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ***№***  ***з/п*** | ***Освітні галузі*** | ***Навчальні предмети*** | ***Роки*** | | | | | |
| ***2018***  ***2019*** | ***2019***  ***2020*** | ***2020***  ***2021*** | ***2021***  ***2022*** | ***2022***  ***2023*** | ***2023***  ***2024*** | |
| 1. | Мови і літератури | Українська мова | + | + | + | + | + | + | |
| Українська література |  |  |  | + |  |  | |
| Іноземна мова (англ.) |  | + |  |  | + |  | |
| Російська мова |  | + |  |  | + |  | |
| Зарубіжна література | + |  |  | + |  |  | |
| 2. | Суспільство  знавство | Історія України |  |  | + |  |  | + | |
| Всесвітня історія | + |  |  | + |  |  | |
| Правознавство  (практичний курс) |  | + |  |  |  | + | |
| 3. | Естетична культура | Музичне мистецтво |  |  | + |  |  |  | |
| Образотворче  мистецтво |  |  |  |  | + |  | |
| Художня культура |  |  |  | + |  |  | |
| 4. | Математика | Математика | + | + | + | + | + | + | |
| 5. | Природознав  ство | Природознавство |  | + |  |  | + |  | |
| Біологія |  |  | + |  |  |  | |
| Географія |  | + |  |  | + |  | |
| Фізика |  |  | + |  |  | + | |
| Хімія |  | + |  |  | + |  | |
| 6. | Технології | Трудове навчання |  | + |  |  |  | + | |
| Інформатика |  | + |  |  |  | + | |
| 7. | Здоров’я і фізична  культура | Основи здоров’я | + |  |  |  | + |  | |
| Фізична культура | + |  | + |  | + |  | |

***Додаток № 2***

**ПЕРСПЕКТИВНИЙ ПЛАН**

**АТЕСТАЦІЇ ПЕДПРАЦІВНИКІВ**

**ШКОЛИ ІІ-ІІІ ступеня**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ***№***  ***п/п*** | ***Прізвище*** | ***З якого***  ***року***  ***працює в даній школі*** | ***Рік***  ***ост.***  ***атестації*** | ***Роки*** | | | | | | |
| ***2019*** | ***2020*** | ***2021*** | ***2022*** | ***2023*** | ***2024*** | ***2025*** |
|  | Мякотіна Л.С. | 1983 | 2014 | + |  |  |  |  | + |  |
|  | Стешенко Н.М. | 1998 | 2015 |  | + |  |  |  |  | + |
|  | Балихіна Л.А. | 1991 | 2016 |  |  | + |  |  |  |  |
|  | Бурмак Г.М. | 1976 | 2016 |  |  | + |  |  |  |  |
|  | Щербакова Г.Є. | 1999 | 2017 |  |  |  | + |  |  |  |
|  | Собіщанська В.І. | 1986 | 2016 |  |  | + |  |  |  |  |
|  | Бруско С.М. | 2000 | 2018 |  |  |  |  | + |  |  |
|  | Михайленко Г.Л. | 2005 | 2015 |  | + |  |  |  |  |  |
|  | Коваленко І.М. | 2002 | 2018 |  |  |  |  | + |  |  |
|  | Горлова Т.А. | 2007 | 2016 |  |  | + |  |  |  |  |
|  | Заболотна О.В. | 2000 | 2015  практ.пс.  вч |  | + |  |  |  |  | + |
|  | Захарова А.М. | 2008 | 2018  (вчитель) |  |  |  |  | + |  |  |
| 2008 | 2014  (бібліотекар) | + |  |  |  |  | + |  |
|  | Скрябіна Н.Ю. | 2013 | 2015 |  | + |  |  |  |  | + |
|  | Cтрельнікова Ю.Г. | 2010 | 2017 |  |  |  | + |  |  |  |
|  | Лопатіна О.Л. | 2013 | 2014(ВУЗ) | + |  |  |  |  | + |  |
|  | Прокоф’єва Т.С. | 2015 | 2014(ВУЗ) | + |  |  |  |  | + |  |
|  | Галета В.Ю. | 2014 | 2017 |  |  |  | + |  |  |  |
|  | Понікарчик І.В. | 2016 | 2018 |  |  |  |  | + |  |  |
|  | Тимощук М.Л. | 2016 | 2015(д/в) |  | + |  |  |  |  | + |
|  | Кузьменко О.С. | 2017 | 2014 | + |  |  |  |  |  |  |
|  | Васильєва О.І. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

***Додаток № 2***

**ПЕРСПЕКТИВНИЙ ПЛАН**

**АТЕСТАЦІЇ ПЕДПРАЦІВНИКІВ**

**ШКОЛИ І СТУПЕНЯ**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ***№***  ***п/п*** | ***Прізвище*** | ***З якого***  ***року***  ***працює в даній школі*** | ***Рік***  ***ост.***  ***атес-***  ***тації*** | ***Роки*** | | | | | | |
| ***2019*** | ***2020*** | ***2021*** | ***2022*** | ***2023*** | ***2024*** | ***2025*** |
| 1 | Мірошніченко Т.В. | 2002 | 2014 | + |  |  |  |  | + |  |
| 2 | Котко А.М. | 1986 | 2014 | + |  |  |  |  | + |  |
| 3 | Кузьміна Н.В. | 2014 | 2015 |  | + |  |  |  |  |  |
| 4 | Терещенко А.А. | 1999 | 2017 |  |  |  | + |  |  |  |
| 5 | Градусова Ю.В. | 2000 | 2015 |  | + |  |  |  |  |  |
| 6 | Чекун О.І. | 1998 | 2017 |  |  |  | + |  |  |  |
| 7 | Головко І.А. | 2018 | 2018 |  |  |  |  | + |  |  |
| 8 | Щербачук Ю.І. | 2013 | ВУЗ  (2018) |  |  |  |  | + |  |  |
| 9 | Клокова О.М. | 2016 | 2015 |  | + |  |  |  |  |  |
| 9 | Бокова Ю.І. | 2017 | ВУЗ  (2018) |  |  |  |  | + |  |  |

***Додаток № 3***

**ПЕРСПЕКТИВНИЙ ПЛАН**

**КУРСОВОЇ ПРЕПІДГОТОВКИ**

**ПЕДПРАЦІВНИКІВ**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ***№***  ***п/п*** | ***Прізвище*** | ***Рік***  ***курсової***  ***перепідготовки*** | ***Роки*** | | | | | | | |
| ***2018*** | ***2019*** | ***2020*** | ***2021*** | ***2022*** | ***2023*** | ***2024*** | ***2025*** |
| 1 | Мякотіна Л.С. | 2016  (заст.дир, геогр., економ.) |  |  |  | + |  |  |  |  |
| 2 | Мірошніченко Т.В. | 2013  (заст. дир., поч.кл.) | + |  |  |  |  | + |  |  |
| 3 | Понікарчик І.В. | 2016  (укр.м, укр.л, рос.м., зар літ) |  |  |  | + |  |  |  |  |
| 4 | Горлова Т.А. | 2016  (укр.. м,літ рос.м та літер., світова літ) |  |  |  | + |  |  |  |  |
| 5 | Коваленко І.М. | 2018  (укр.м.,літ, зар.л) |  |  |  |  |  | + |  |  |
| 6 | Балихіна Л.А. | 2015  (матем., фізика, астрономія) |  |  | + |  |  |  |  |  |
| 7 | Бурмак Г.М. | 2015  (біологія, хімія) |  |  | + |  |  |  |  |  |
| 2017  (СНІД, осн.здор., валеол., ОБЖ) |  |  |  |  | + |  |  |  |
| 8 | Щербакова Г.Є. | 2016  (істор., правознавн.) |  |  |  | + |  |  |  |  |
| 2014  (краєзнавчі гуртки) |  | + |  |  |  |  |  |  |
| 9 | Собіщанська В.І. | 2016  (природознавство, біол, хім, еколог) |  |  |  | + |  |  |  |  |
| 10 | Бруско С.М. | 2017(фіз-ра) |  |  |  |  | + |  |  |  |
| 2015  Захист Вітчизни |  |  | + |  |  |  |  |  |
| 11 | Котко А.М. | 2016(поч. кл ) |  |  |  | + |  |  |  |  |
| 12 | Терещенко А.А. | 2016  (поч. кл ) |  |  |  | + |  |  |  |  |
| 13 | Градусова Ю.В. | 2014(поч. кл) |  | + |  |  |  |  |  |  |
| 2014(фіз.ра) |  | + |  |  |  |  |  |  |
| 14 | Чекун О.І. | 2016  (поч. кл) |  |  |  | + |  |  |  |  |
| 15 | Заболотна О.В. | 2016(географія,  природознавство) |  |  |  | + |  |  |  |  |
| 2014 (практ.псих) |  | + |  |  |  |  |  |  |
| 16 | Михайленко Г.Л. | 2015(худ.культ., ОТМ, музика) |  |  | + |  |  |  |  |  |
| 2017  (труд.навч.) |  |  |  |  | + |  |  |  |
| 2013  (осн. мед. знань) | + |  |  |  |  | + |  |  |
| 17 | Кузьміна Н.В. | 2015(вч.поч.кл) |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2014 (фіз.ра) |  | + |  |  |  |  |  |  |
| 18 | Захарова А.М. | 2013  (укр. м, рос м., св.літ) | + |  |  |  |  | + |  |  |
| 2013(шк.бібл.) | + |  |  |  |  | + |  |  |
| 19 | Скрябіна Н.Ю. | 2018(англ.м.) | + |  |  |  |  | + |  |  |
| 2017  (укр.м.) |  |  |  |  | + |  |  |  |
| 20 | Прокоф’єва Т.С. | 2014(ВУЗ) |  | + |  |  |  |  |  |  |
| 21 | Щербачук Ю.І. | 2018ВУЗ  2018 (НУШ) |  |  |  |  |  | + |  |  |
| 22 | Стрельнікова Ю.Г. | 2017 (англ..м) (д/в) |  |  |  |  | + |  |  |  |
| 23 | Лопатіна О.Л. | 2018 пед.-орг | + |  |  |  |  |  | + |  |
| 2018 вч. історії |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 24 | Галета В.Ю. | 2017  (матем) |  |  |  |  | + |  |  |  |
| 25 | Клокова О.М. | 2018 (НУШ) |  |  |  |  |  | + |  |  |
| 26 | Головко Ірина Анатоліївна | 2017 (вч поч..кл.) |  |  |  |  | + |  |  |  |
| 27 | Тимощук М.Л. | 2014  (вч.поч.кл.) |  |  | + |  |  |  |  |  |
| 28 | Іванова Наталя Едуардівна | 2017 (вчитель біології) |  |  |  |  | + |  |  |  |
| 29 | Матюшенко Оксана Іванівна | 2016 (вчитель математики) |  |  |  | + |  |  |  |  |

***Додаток № 4***

**ПЕРСПЕКТИВНИЙ ПЛАН**

**ПРОВЕДЕННЯ МЕТОДИЧНИХ**

**ПРЕДМЕТНИХ ТИЖНІВ**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ***№***  ***п/п*** | ***Назва***  ***предмету*** | ***Роки*** | | | | | |
| ***2018-2019*** | ***2019/***  ***2020*** | ***2020/***  ***2021*** | ***2021/***  ***2022*** | ***2022/***  ***2023*** | ***2023/***  ***2024*** |
| 1 | Початкової школи |  | + |  | + |  | + |
| 2 | Української мови  та літератури | + |  | + |  | + |  |
| 3 | Іноземної мови |  | + |  | + |  | + |
| 4 | Світова літератури | + |  | + |  |  |  |
| 5 | Математики та інформатики |  | + |  | + |  | + |
| 6 | Історії та правознавства | + |  | + |  | + |  |
| 7 | Географії, економіки та  природознавства | + |  | + |  | + |  |
| 8 | Біології та хімії |  | + |  | + |  | + |
| 9 | Фізики та астрономії |  | + |  | + |  | + |
| 10 | Музики та образотворчого мистецтва | + |  | + |  | + |  |
| 11 | Фізичної культури і здоров’я та Захисту Вітчизни | + | + | + | + | + | + |
| 12 | ОБЖ, основи здоров’я |  | + |  | + |  | + |
| 13 | Трудового навчання |  |  | + |  |  | + |
| 14 | Тиждень молодого вчителя | + | + | + | + | + | + |

Додаток № 5

***План батьківського всеобучу***

Головне завдання педагогічного колективу навчального закладу – залучити батьків до загального виховного процесу, використовуючи їх творчі можливості у позакласній роботі, організувати дієву співпрацю в усіх напрямках виховної роботи, стимулювати їх активність, зробити союзниками ліцею.

Основні напрямки роботи з батьками:

* Ознайомлення з умовами життя сім`ї, з`ясування її психологічного клімату, особливостей поведінки дитини у сім`ї, стосунків з батьками;
* Виявлення труднощів у вихованні, які відчувають батьки;
* Здійснення колективного, диференційованого та індивідуального педагогічного впливу на батьків на основі ретельного аналізу;
* Залучення батьків та організації та участі у позакласній діяльності;
* Проведення загальношкільних батьківських лекторіїв (один раз на семестр), класних батьківських зборів (5 разів на рік);
* Особисті бесіди адміністрації та класних керівників з батьками, консультації для батьків практичного психолога школи.

***Тематика класних батьківських зборів у 2018/2019 н.р.***

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Класи | Тематика батьківських зборів | | | | |
| Вересень | Листопад | Січень | Березень | Травень |
| 1 | Співпраця школи і батьків як необхідна умова розвитку дитини. Турбота про виховання дітей – конституційний обов’язок батьків. | Особливості ігрової та навчальної діяльності першокласника в школі та вдома. | Вплив на розвиток позитивної мотивації до навчання. Як виховувати любов до читання. | Мистецтво бути батьками | Підсумки навчального року та орієнтири розвитку дитини. Організація літнього відпочинку дітей, навчальна практика. Запобігання дитячого травматизму, попередження правопорушень під час літніх канікул. |
| 2 | Умови успішного навчання та виховання дітей у сім’ї. (Режим дня другокласника, правила для батьків). | Розвиток самостійності у дітей. | Телебачення й діти. | Типологія батьківських відношень. Різні методи виховання дітей. | Підсумки навчального року та орієнтири розвитку дитини. Організація літнього відпочинку дітей, навчальна практика. Запобігання дитячого травматизму, попередження правопорушень під час літніх канікул. |
| 3 | Умови та режим роботи третьокласників. Роль виконання домашніх завдань та повторення матеріалу третьокласників. | Роль особистих творчих навиків. Методи та прийоми. | Заохочення й покарання дитини. | Права дитини. Дотримання їх у сім’ї. | Підсумки навчального року та орієнтири розвитку дитини. Організація літнього відпочинку дітей, навчальна практика. Запобігання дитячого травматизму, попередження правопорушень під час літніх канікул. |
| 4 | Особливості навчання випускників початкової школи. | Як запобігти появі у дітей шкідливих звичок. Як оцінювати шкільні успіхи дітей. Про брудні слова в мовленні дитини. | Розвиток особистих якостей: самодисципліна, працьовитість. | Батькам про права дитини. | Підсумки навчального року та орієнтири розвитку дитини. Організація літнього відпочинку дітей, навчальна практика. Запобігання дитячого травматизму, попередження правопорушень під час літніх канікул. |
| 5 | Адаптація п’ятикласників до нових умов навчання | Помилки у сімейному вихованні. | Як навчити дитину бути відповідальною за свої вчинки. Роль сім’ї у вихованні почуття дорослості та самостійності. | Проблеми у навчанні та шляхи їх вирішення. | Підсумки навчального року та орієнтири розвитку дитини. Організація літнього відпочинку дітей, навчальна практика. Запобігання дитячого травматизму, попередження правопорушень під час літніх канікул. |
| 6 | Як виховувати в учнів підліткового віку інтерес до навчання. Типові помилки в сімейному вихованні. | Основи формування у дітей навичок здорового способу життя. | Виховання відповідальності у дітей. | Особливості підліткового віку. Що робить підлітка «важким»? | Підсумки навчального року та орієнтири розвитку дитини. Організація літнього відпочинку дітей, навчальна практика. Запобігання дитячого травматизму, попередження правопорушень під час літніх канікул. |
| 7 | Знайомство з батьками. Турбота про виховання дітей – конституційний обов`язок батьків. Запобігання травматизму в школі та в позаурочний час. | Безпека дорожнього руху. Про зайнятість учнів в позаурочний час. | Психологічні та фізіологічні особливості хлопців та дівчат у підлітковому віці. Статеве дозрівання. | Які труднощі відчувають батьки у вихованні своїх дітей. Типові помилки у сімейному вихованні та як їм запобігти  Роль батьків у профілактиці та запобігання шкідливих звичок. | Підсумки навчального року та орієнтири розвитку дитини. Організація літнього відпочинку дітей, навчальна практика. Запобігання дитячого травматизму, попередження правопорушень під час літніх канікул. |
| 8 | Роль батьків у формуванні всебічно розвиненої особистості, навичок самоосвіти та самовиховання. | Запобігання травматизму в школі та в позаурочний час. Безпека дорожнього руху. Про зайнятість учнів в позаурочний час | Виховання культури здоров`я, мотивацій до здорового способу життя. Роль батьків у профілактиці та запобіганні шкідливих звичок. | Права дитини, дотримання їх у сім`ї. Попередження насильства у сім`ї.  Вільний час – для душі і з користю. Форми позаурочної зайнятості дітей. Сімейні культурні традиції та їх значення для дитини. | Підсумки навчального року та орієнтири розвитку дитини. Організація літнього відпочинку дітей, навчальна практика. Запобігання дитячого травматизму, попередження правопорушень під час літніх канікул. |
| 9 | Формування свідомого ставлення до свого здоров`я як найвищої цінності. Організація харчування в школі та дома. Контроль за успішністю та відвідуванням навчальних занять. | Запобігання травматизму в школі та в позаурочний час. Безпека дорожнього руху. Про зайнятість учнів в позаурочний час | Консультація-практикум: «Допомога батьків у професійному самовизначенні підлітків»  Психологічні особливості старшокласників. Типові конфліктні ситуації підлітків з батьками та іншими дорослими. | Бережіть мову! (ненормативна лексика, сленг – чому вони поширюються серед дітей?) | Підсумки навчального року. Підготовка до закінчення 2016-2017 н.р. Ознайомлення з нормативною документацією про ДПА. Запобігання всім видам дитячого травматизму та правопорушень під час літніх канікул. |
| 10 | Фактори, що руйнують здоров`я сучасної дитини. | Контроль за успішністю та відвідуванням навчальних занять. Запобігання травматизму в школі та в позаурочний час. Безпека дорожнього руху. Про зайнятість учнів в позаурочний час. | Врахування психологічних особливостей, інтересів, здібностей, нахилів підлітків у їх професійному самовизначенні.  Моральний клімат у сім`ї. Шляхи вирішення конфліктних ситуацій. | Про ввічливість. Безконфліктне спілкування. | Підсумки навчального року та орієнтири розвитку дитини. Організація літнього відпочинку дітей, навчальна практика. Запобігання дитячого травматизму, попередження правопорушень під час літніх канікул. |
| 11 | Формування навичок самоменеджментуЯк правильно організувати навчання та відпочинок, щоб уникнути перенавантаження. Про здоровий спосіб життя. | Контроль за успішністю та відвідуванням навчальних занять. Запобігання травматизму в ліцеї та в позаурочний час | Консультація-практикум: «Професійне самовизначення старшокласника» Безпека дорожнього руху. Про зайнятість учнів в позаурочний час. | Випускний не за горами… про ДПА та ЗНО. Рекомендації психологічного характеру.  Любіть дітей такими, якими вони є! | Підсумки навчального року. Підготовка до закінчення 2016-2017 н.р. Ознайомлення з нормативною документацією про ДПА,ЗНО. Запобігання всім видам дитячого травматизму та правопорушень під час літніх канікул.  (безконфліктне спілкування, попередження насильства) |

***Додаток №6***

**Наради за участю директора школи**

***Серпень***

*(ІІІ тиждень)*

1. Про підготовку школи до нового навчального року

2. Про добір і розстановку педкадрів.

3. Про розподіл педагогічного навантаження.

4. Про підготовку і проведення педагогічної ради за підсумками минулого      навчального року і постановку завдань на наступний навчальний рік.

5. Про роботу із забезпеченням бібліотечних фондів підручниками.

6. Про організацію навчання колективу школи з охорони праці та техніки      безпеки.

*(ІV тиждень)*

1. Про уточнення представництва ради школи, піклувальної ради.

2. Про затвердження правил внутрішнього розпорядку, режиму роботи школи.

3. Про підготовку проекту розкладу навчальних занять.

4. Про виконання єдиних вимог до усного і писемного мовлення учнів.

5. Про єдині педагогічні вимоги до учнів.

6. Про організацію навчання за індивідуальною формою навчання.

***Вересень***

1. Про засідання активу батьківського комітету.

2. Про попереджувальний контроль за оформленням шкільної документації.

3. Про режим роботи школи.

4. Про облік і збереження матеріальних цінностей.

5. Про підсумки проведення медичного обстеження працівників школи.

6. Про аналіз календарного планування. Тематичне планування на І семестр.

7. Про проведення факультативних і додаткових занять.

8. Про організацію діяльності методичної ради.

9. Про підготовку та проведення класних батьківських зборів.

***Жовтень***

1. Про забезпечення учнів підручниками й посібниками.

1. Про спільну роботу вчителів і батьків з контролю за відвідуванням занять учнями.
2. Про проведення предметних тижнів, олімпіад.
3. Про дотримання єдиного орфографічного режиму.
4. Про організацію і проведення занять з охорони життя і здоров’я дітей.
5. Про проведення конкурсу «Учитель року».
6. Про стан ведення педагогами шкільної документації.

***Листопад***

1. Про перевірку організації гарячого харчування.

2. Про виконання статуту та правил внутрішнього розпорядку школи.

3. Про підсумки інвентаризації шкільного майна.

4. Про хід атестації вчителів.

5. Про роботу з невстигаючими учнями.

6. Про систему роботи педагогічного колективу з протипожежної безпеки.

7. Про залучення учнів до роботи гуртків, спортивних секцій.

***Грудень***

1. Про контроль за організацією навчання за індивідуальною формою.

2. Про аналіз навчально-виховної роботи за І семестр.

3. Про стан виконання управлінських рішень.

4. Про перевірку ведення учнівських щоденників.

5. Про стан профілактики шкідливих звичок і запобігання правопорушенням.

6. Про стан дотримання норм техніки безпеки з охорони праці.

***Січень***

1. Про виконання навчальних програм за І півріччя

2. Про погодження календарних планів на ІІ семестр.

3. Про аналіз результатів контролю всіх видів шкільної документації.

4. Про стан безпеки життєдіяльності й виконання вимог щодо спортивної форми     на уроках фізичного виховання.

5. Про хід перепідготовки педагогічних кадрів.

6. Про створення робочих груп з підготовки проекту плану роботи школи на      наступний навчальний рік.

7. Про роботу з учнями, що мають високий рівень навчальних досягнень, і      учнями , які потребують корекції навчальних досягнень.

8. Про контроль за дотриманням санітарно-гігієнічного режиму.

***Лютий***

1. Про проведення анкетування випускників щодо профорієнтації та обрання      предметів для підсумкової державної атестації

2. Про відвідування відкритих уроків і заходів, які проводитимуть учителі, які     атестуються.

3. Про підготовку до державної підсумкової атестації й ЗНО.

4. Про підсумки участі школи в ІІ й ІІІ турах Всеукраїнських учнівських      олімпіад.

***Березень***

1. Про контроль за станом викладання навчальних предметів.

2. Про контроль за роботою груп продовженого дня

3. Про підготовку школи до нового навчального року, про перспективу       забезпеченості школи новими підручниками.

***Квітень***

1. Про контроль за відвідуванням уроків.

2. Про виконання практичної частини програм.

3. Про результати перевірки підготовки до державної підсумкової атестації.

4. Про підготовку до ЗНО.

5. Про обговорення проекту навчального плану на новий навчальний рік.

6. Про підготовку до ремонтних робіт.

7. Про надання щорічної відпустки працівникам школи.

***Травень***

1. Про підсумки проведення річних КР у 9, 11 класах.

2. Про аналіз навчально-виховної роботи за ІІ семестр і рік.

3. Про обговорення й затвердження матеріалів державної підсумкової атестації.

4. Про оформлення й ведення документації державної підсумкової атестації.

5. Про аналіз результатів контролю за веденням усіх видів шкільної       документації.

***Червень***

1. Про виконання навчальних програм за ІІ півріччя й рік.

2. Про результати зовнішнього незалежного оцінювання випускників 11-х класів.

3. Про проведення випускного вечора у 11-му класі.

4. Про роботу оздоровчого табору й проходження учнями школи навчальної      практики.

5. Про координування планів роботи на 2018/2019н.р.

6. Про санітарно-технічну підготовку школи до нового навчального року

ЗАТВЕРДЖЕНО

рішенням педагогічної ради школи

від 31.08.2018. (протокол № 8 )

Голова методичної ради

\_\_\_\_\_\_\_ Л.С.Мякотіна

**Циклограма класно-узагальнюючого контролю у 2018-2019 н.р.**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Класи | Місяці | | | | Відповідальні |
| 11 | 02 | 03 | 04 |
| 1-А,Б кл. |  |  | + |  | Заст.дир. Мірошніченко Т.В. |
| 4 кл. |  |  |  | + | Заст.дир.  Мірошніченко Т.В. |
| 5 кл. | + |  |  |  | Заст.дир.  Мірошніченко Т.В. |
| 9 кл. |  | + |  |  | Заст.дир.  Понікарчик І.В. |
| 10 кл. |  |  |  | + | Заст.дир.  Понікарчик І.В. |
| 11кл. |  |  | + |  | Заст.дир.  Понікарчик І.В.. |

ЗАТВЕРДЖЕНО

рішенням педагогічної ради школи від 31.08.2018. (протокол № )

Голова методичної ради \_\_\_\_\_ Л.С.Мякотіна

**Графік перевірки стану викладання предметів у 2018-2019 н.р.**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Тематичні вивчення | Місяці | | | | | | | | | Відповідальні | |
| 09 | 10 | 11 | 12 | 01 | 02 | 03 | 04 | 05 |
| 1 | *Українська мова ( 1-11класи)* |  | + |  |  |  |  |  |  |  | Директор  Заст. директора  Мірошніченко Т.В.  Понікарчик І.В. | |
| 2 | *Літературне читання (2-4 класи)* |  |  | + |  |  |  |  |  |  | Директор  Заст. директора  Мірошніченко Т.В. | |
| 3 | *Зарубіжна література (5-11 класи)* |  |  |  | + |  |  |  |  |  | Директор  Заст. директора  Понікарчик І.В. | |
| 4 | *Всесвітня історія (6-11 класи)* |  |  |  |  | + |  |  |  |  | Директор  Заст. директора  Понікарчик І.В. | |
| 5 | *Основи здоров’я (5-9 класи)* |  |  |  |  |  | + |  |  |  | Директор  Заст. директора  Мірошніченко Т.В. | |
| 6 | *Математика (1-11 класи)* |  |  |  | + |  |  |  |  |  | Директор  Заст. директора  Мірошніченко Т.В. | |
| 7 | *Фізична культура (5-11 класи)* |  | + |  |  |  |  |  |  |  | Директор  Заст. директора  Мірошніченко Т.В. | |
| 8 | *Трудове навчання (1-4 класи )* |  |  |  |  |  |  |  | + |  | Директор,  Заст. директора  Мірошніченко Т.В |

ЗАТВЕРДЖЕНО

рішенням педагогічної ради школи

від 31.08.2018. (протокол № )

Голова методичної ради

\_\_\_\_\_\_\_\_ Л.С.Мякотіна

**Графік перевірки стану ведення (зберігання) зошитів, щоденників,**

**особових справ, підручників у 2018-2019 н.р.**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п |  | Місяці | | | | | | | | | Відповідальні |
| 09 | 10 | 11 | 12 | 01 | 02 | 03 | 04 | 05 |
| 1 | Робочих та контрольних зошитів з укр. мови у 2-4-х кл., 5-11-х кл. |  | + |  |  |  |  |  | + |  | *Заст. директора* |
| 2 | Робочих та контрольних зошитів з математики у 2–4-х, 5-11-х кл. |  |  | + |  |  |  | + |  |  | *Заст. директора*  *Директор* |
| 3 | Робочих та контрольних зошитів зі світової літератури у 5-11-х кл. |  | + |  |  |  |  | + |  |  | *Заст. директора* |
| 4 | Класних журналів (школи І -ІІІст.) | + | + | + | + | + | + | + | + | + | *Заст. директора* |
| 5 | Щоденників у 2-11-х кл. |  | +  2,3 кл | +  4 | +  5 | +  6,7 | +  8 | +  9 | +  10,11 |  | *Заст. директора* |
| 6 | Особових справ учнів 1 – 11-х кл. | + |  |  |  | + |  |  |  | + | *Заст. директора* |
| 7 | Журналів ГПД | + |  |  | + |  |  | + |  | + | *Заст. директора* |
| 8 | Журналів індивідуальної форми навчання | + | + | + | + | + | + | + | + | + | *Заст. директора* |
| 9 | Зберігання підручників |  | + |  | + |  | + |  | + | + | *Бібліотекар*  *Бібліотечний актив* |

ЗАТВЕРДЖЕНО

рішенням педагогічної ради школи

від 31.08.2018. (протокол № )

Голова методичної ради \_\_\_\_\_\_ Л.С.Мякотіна

**Графік проведення методичних заходів 2018-2019н.р.**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  з/п | Форми роботи | Місяці | | | | | | | | | | | | | Відповідальні |
| 08 | 09 | 10 | 11 | 12 | 01 | 02 | 03 | | | 04 | 05 | 06 |
| 1 | Педрада | + |  |  | + |  |  | + |  | | | + | + | + | Директор |
| 2 | Рада школи | + |  |  | + |  |  | + |  | | | + |  | + | Градусова Ю.В. |
| 3 | Науково-методична рада |  | + |  |  | + |  |  | + | | |  |  | + | Заст. директора |
| 4 | Рада профілактики |  |  | + |  | + |  | + |  | | | + |  | + | Педагог-організатор |
| 5 | ЦМО | + |  |  | + |  | + |  | + | | |  |  | + | Керівники ЦМО |
| 6 | Інструктивно-методична нарада | + | + | + | + | + | + | + | + | | | + | + | + | Адміністрація |
| 7 | Атестаційна комісія |  | + | + |  |  | + | + | | + |  | |  |  | Голова атестаційної комісії |
| 8 | Школа молодого вчителя |  | + |  |  | + |  |  | | + |  | | + |  | Керівник |

ЗАТВЕРДЖЕНО

рішенням методичної ради школи

від 31.08.2018. (протокол № )

Голова методичної ради

\_\_\_\_\_\_\_ Л.С.Мякотіна

**Графік проведення методичних предметних тижнів у 2018-2019 н.р.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Назва методичної предметних тижнів | Дата проведення  (№ тижня, місяць) | Відповідальні |
| 1 | Фізичної культури та Захисту Вітчизни | І -09 | Вчителі фізичної культури та Захисту Вітчизни |
| 2 | Зарубіжної літератури | ІІІ - 10 | Вчителі зарубіжної літератури |
| 3 | Географії, економіки та природознавства | ІІ-11 | Вчителі географії, економіки та природознавства |
| 4 | Музики та образотворчого мистецтва | ІV - 12 | Вчителі музики та образотворчого мистецтва |
| 5 | Тиждень молодого вчителя | ІІ - 02 | Заступники директора, вчителі - наставники |
| 6 | Української мови та літератури | ІІ - 03 | Вчителі української мови і літератури |
| 7 | Історія і правознавства | ІV-04 | Вчителі історія і правознавства |