

**Відділ освіти Хмільницької РДА**

**ЗАГАЛЬНООСВІТНЯ ШКОЛА І-ІІІ СТУПЕНІВ С.ПОРИК**

22066 Вінницька обл., Хмільницький р-н., с. Порик вул. Шкільна 22

тел.(04338)32-8-40 e-mail poryk@ukr.net

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ №31 від 30.08.2019

Директор школи С.Мартинюк

**план роБОТИ закладу**

**на 2019-2020 навчальний рік**

ПОГОДЖЕНО

Протокол засідання педагогічної ради

30.08.2019 №1

2019 рік

ВСТУП

ЗАГАЛЬНА ІНФОРМАЦІЯ

Діяльність педагогічного колективу загальноосвітньої школи І-ІІІ ступенів с.Порик у 2018/2019 навчальному році була спрямована на забезпечення якісної реалізації основних завдань державної політики в системі освіти та науки відповідно до чинного законодавства України.

Адміністрацією школи проводилася робота щодо удосконалення навчально-виховного процесу, забезпечення прав мешканців мікрорайону на загальну середню освіту. У 2018/2019 навчальному році мережа школи складала 11 класів (1-11 кл.), в яких навчалось 140 учнів, на кінець року 141. Середня наповнюваність класів по школі складала 12,9 учня. Навчання в 11 класі здійснювалось за універсальним профілем, а в 10 – історія України.

За школою закріплена територія населених пунктів с.Порик та с. Курилівка. Всі учні в мікрорайоні школи були охоплені навчанням.

Переважна більшість учнів виховується в сім’ях де 1-2 дитини, 9 родин багатодітних (по три дитини) . Кожен класний керівник склав соціальний паспорт класу і проводив відповідну роботу. Заступник директора з ВР склала соціальний паспорт школи і керувала даною роботою.

КАДРОВЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ

Питання навчання учнів вирішував педагогічний колектив школи який нараховує 20 вчителів. Два учителі перебувають у відпустці по догляду за дитиною. Майже всі педагоги мають вищу професійну освіту, працюють за фахом один учитель має середню-спеціальну освіту.

Склад і кваліфікація педкадрів

*Таблиця № 1*

|  |  |
| --- | --- |
| Мають кваліфікаційну категорію: | Кількість |
| Загальна чисельність учителів | 20 |
| Вищу | 6 |
| Першу | 8 |
| Другу | 1 |
| Спеціаліст | 4 |
| Старших учителів | 1 |
| Учителів-методистів |  |
| 11 тарифний розряд | 1 |

**У 2018-2019 навчальному році школа працювала за робочим навчальним планом:**

**Для школи І ступеня.**

Для 1--го класу – за Типовою освітньою програмою (цикл І) для 1-2 х класів закладів загальної середньої освіти, під редакцією Р.Б.Шияна; *(*Затверджена рішенням Колегії Міністерства освіти і науки України від 22.02.2018) *(таблиця 1)*

Для 2-4--х класів - за Типовою освітньою програмоюзакладів загальної середньої освіти ІІ ступеню ( Наказ Міністерства освіти і науки України від 20.04.2018 № 407); *(таблиця № 1 ),*

На виконання Закону України “Про освіту”, враховуючи вимоги додержанняДержавного стандарту початкової загальної освіти, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 21.02.2018 № 87 робочий навчальний план школи включає інваріантну складову, сформовану на державному рівні та варіативну складову. Інваріантна складова робочого навчального плану реалізується в повному обсязі годин, передбачених Типовою освітньою програмою. Інваріантна складова передбачає:

1 клас – 22 год.;

2 клас – 23 год.;

3 клас – 24 год.;

4 клас – 24 год.;

**Для школи ІІ ступеня.**

Для 5-9 класів *-* за Типовою освітньою програмою закладів загальної середньої освіти ІІ ступеню ( Наказ Міністерства освіти і науки України від 20.04.2018 №405); *(таблиця № 13 ),*На виконання Державного стандарту базової та повної середньої освіти інваріантна складова робочого навчального плану реалізується в повному обсязі годин, передбачених Типовою освітньою програмою.

5 клас – 27,5 год.;

6 клас – 29,5 год.;

7 клас – 30 год.;

8 клас – 31 год.;

9 клас – 32,5 год.;

Додаткові години розподілені наступним чином:

8 клас - курс за вибором «Основи захисту Вітчизни» - 0,5 год;

9 клас - курс за вибором «Основи захисту Вітчизни» - 0,5 год;

**Для школи ІІІ ступеня.**

*-* для 10-го класу - за Типовою освітньою програмоюзакладів загальної середньої освіти ІІ ступеню ( Наказ Міністерства освіти і науки України від 20.04.2018 № 408); *(таблиця № 2 ),*

- для 11-го класу *-* за Типовою освітньою програмоюзакладів загальної середньої освіти ІІ ступеню ( Наказ Міністерства освіти і науки України від 20.04.2018 № 406); *(таблиця № 2 )*

На виконання Державного стандарту базової та повної середньої освіти інваріантна складова робочого навчального плану реалізується в повному обсязі годин, передбачених Типовою освітньою програмою. Інваріантна складова передбачає:

10 клас – 36 год.;

11 клас – 35 год.;

У 10 класі базовий компонент навчальних предметів – 27 год;

Вибірково-обов’язкові предмети:

Інформатика – 1,5 год;

Мистецтво – 1,5 год;

Профільний предмет – історія України – 3 год.

На підсилення предметів базового компоненту (враховуючи освітні потреби учнів) виділено три години, а саме:

Математика – 1 год;

Українська мова – 1 год;

Зарубіжна література – 1 год;

У 11 класі додаткові години розподілені наступним чином:

1 год. – українська мова;

0,5 год. – історія України;

0,5 год. – біологія .

**Результати навчальних досягнень учнів**

**за 2018-2019 навчальний рік.**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Клас | Учнів | | | | Атестовано | Не атестовано | Рівень навчальних досягнень | | | | Пропущено днів | |
| на 5.09 | прибуло | вибуло | на  31.05 |
| Початковий | Середній | Достатній | Високий |
| Днів | % |
|  | 1 | 16 |  |  | 16 |  | 16 |  |  |  |  | 81 | 5,3 |
|  | 2 | 11 |  |  | 11 |  | 11 |  |  |  |  | 71 | 2,3 |
|  | 3 | 18 |  |  | 18 | 18 |  |  | 5 | 9 | 4 | 203 | 8,9 |
|  | 4 | 14 |  |  | 14 | 14 |  |  | 7 | 4 | 3 | 101 | 6,1 |
|  | 5 | 14 |  | 1 | 13 | 13 |  | 2 | 3 | 7 | 1 | 152 | 7,2 |
|  | 6 | 12 | 1 |  | 13 | 13 |  |  | 6 | 6 | 1 | 85 | 6,5 |
|  | 7 | 11 | 1 |  | 12 | 12 |  |  | 8 | 4 |  | 291 | 9,5 |
|  | 8 | 12 |  |  | 12 | 12 |  | 1 | 7 | 4 |  | 239 | 12,6 |
|  | 9 | 14 |  |  | 14 | 14 |  | 3 | 7 | 4 |  | 98 | 16,3 |
|  | 10 | 7 |  |  | 7 | 7 |  | 2 | 3 | 2 |  | 162 | 8,7 |
|  | 11 | 11 |  |  | 11 | 11 |  | 1 | 3 | 5 | 2 | 123 | 9,9 |
|  | Разом | 140 | 2 | 1 | 141 | 114 | 27 | 9 | 49 | 45 | 11 | 1606 | 8,48 |
|  | % |  |  |  |  | 78 | 22 | 7,8 | 42 | 39,5 | 9,6 |  |  |

Відповідно успішність становить – 91,1%. А якість знань – 49,1%.

Одним із пріоритетних напрямків освіти є супровід роботи з обдарованою молоддю, турбота про її творчий, інтелектуальний, духовний та фізичний розвиток.

Був поновлений банк даних про обдарованих дітей . Вчителі спланували власну діяльність з даною категорією учнів. У школі був проведений І етап Всеукраїнської олімпіади з базових дисциплін. За його результатами була сформована команда для участі у ІІ етапі олімпіад.

1. Переможцями І етапу Всеукраїнських олімпіад з української мови визначено: 10 клас – Гаврилюк О., 11 клас – Овод О.

2. Переможцями І етапу Всеукраїнських олімпіад з англійської мови визначено: 9 клас – Повар К., 10 клас – Гаврилюк О., 11 клас – Мельник І.

3. Переможцями І етапу Всеукраїнських олімпіад з фізики визначено: 7 клас – Коваль О.

4. Переможцями І етапу Всеукраїнських олімпіад з географії визначено: 11 клас – Черніцька Ю., 9 клас – Швидюк А.

5. Переможцями І етапу Всеукраїнських олімпіад з хімії визначено: 11 клас – Мельник І., 10 клас – Дячук В.

6. Переможцями І етапу Всеукраїнських олімпіад з математики визначено: 5 клас – Заболотна А., 6 клас – Канципа І., 7 клас – Коваль О., 8 клас – Ходюн І.

7. Переможцями І етапу Всеукраїнських олімпіад з історії визначено:11 клас – Черніцька Ю., 9 клас – Вонсович М., 8 клас – Мізин В.

8. Переможцями І етапу Всеукраїнських олімпіад з біології визначено: 11 клас – Черніцька Ю., 9 клас – Швидюк А.

9. Переможцями І етапу Всеукраїнських олімпіад з інформатики визначено:10 клас – Дячук В.

10. Переможцями І етапу Всеукраїнських олімпіад з правознавства визначено: 9 клас – Повар К., Вонсович М.

11. Переможцями І етапу Всеукраїнських олімпіад з зарубіжної літератури визначено: 11 клас – Черніцька Ю., 10 клас – Хомко О., 8 клас – Мусевич В.

12. Переможцями І етапу Всеукраїнських олімпіад з астрономії визначено: 11 клас – Мельник І.

13. Переможцями І етапу Всеукраїнських олімпіад з трудового навчання визначено: 8 клас – Мусевич В., 9 клас – Грабчак В.

Призерами ІІ етапу стали:

Мельник Ірина (англійська мова);

Черніцька Юлія (історія).

**Державна підсумкова атестація**

Одним із актуальних завдань, яке дозволяє висвітлити кінцеві результати освітньої діяльності школи, є результати державної підсумкової атестації учнів 4-х, 9-х та 11-х класів.

Загальна кількість учнів 4-го класу у 2018/2019 навчальному році становила 14 учнів, із них складали ДПА - 12учнів. За станом здоров’я від проходження ДПА звільнених було 2 учні. Усі учні були допущені до проходження ДПА та пройшли її у встановлені терміни.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Предмет | Учнів в класі | Писало роботу | Результати ДПА | | | | | | | | | | | | Примітка |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |  |
| Укр. мова | 14 | 12 |  |  |  |  | 3 | 2 | 3 |  | 1 | 3 |  |  |  |
| Математика | 14 | 12 |  |  |  | 2 | 2 | 3 | 1 |  | 1 | 2 | 1 |  |  |

Кількість випускників 11-го класу склала 9 осіб. Всі вони проходять ЗНО з української мови, математики, історії України та обраних предметів.

**Результати**

**ЗНО учнів 11-го класу**

**за 2018-2019 навчальний рік**

Відповідно до реєстраційних заяв у 2018-2019 році складали ЗНО(ДПА) з української мови та літератури – 11 учнів (100%). Склали ЗНО на початковому рівні 1 учень (9%), на середньому рівні 3 учні (27%), на достатньому – 5 учнів (45%) та на високому 2 учні (18%). Якість знань з ДПА з української мови у формі ЗНО склала 7 учнів (63%)

Показник розбіжності між річним оцінюванням та результатом ЗНО з української мови виглядає наступним чином: чотири учні розбіжностей не мають, один учень (9%) річна оцінка нижче за результат ДПА (ЗНО) та шість учнів здобули результат ЗНО на один бал нижче за результатами річного оцінювання.

Складали ЗНО(ДПА) з історії України – 10 учнів (99%). Склали ЗНО на початковому рівні 0 учнів (0%), на середньому рівні 3 учні (30%), на достатньому – 7 учні (70%). Якість знань з ДПА з історії України у формі ЗНО(ДПА) склала 70% (7 учнів).

Показник розбіжності між річним оцінюванням та результатом ЗНО з історії України виглядає наступним чином: чотири учні (40%) розбіжностей не мають, п’ять учнів (50%) річна оцінка нища за результат ДПА (ЗНО) але в межах одного рівня навчальних досягнень та два (28%) учні здобули результат ЗНО бал нище за результатами річного оцінювання (в межах одного рівня навчальних досягнень).

Складали ЗНО(ДПА) з математики – 2 учні (18%). Склали ЗНО на початковому рівні 0 учнів (0%), на середньому рівні 0 учнів (0%), на достатньому – 2 учні (100%). Якість знань з ДПА з історії України у формі ЗНО(ДПА) склала 100% (2 учні).

Показник розбіжності між річним оцінюванням та результатом ЗНО з української мови виглядає наступним чином: у одного учня річна оцінка вища за результат ДПА (ЗНО). В одного учня розбіжностей немає

Складали ЗНО(ДПА) з біології – 5 учнів (45%). Склали ЗНО на початковому рівні 0 учнів (0%), на середньому рівні 3 учні (60%), на достатньому – 2 учні (40%), на високому рівні – 0 учнів (0%) Якість знань з ДПА з біології у формі ЗНО(ДПА) склала 40% (2 учні).

Показник розбіжності між річним оцінюванням та результатом ЗНО з біології виглядає наступним чином: один учень (20%) розбіжностей не мають, чотири учні (80%) річна оцінка вища за результат ДПА (ЗНО) але в межах одного рівня навчальних досягнень.

Складали ЗНО(ДПА) з англійської мови – 4 учні (36%). Склали ЗНО на середньому рівні 2 учні (50%), на достатньому – 2 учні (50%).

Показник розбіжності між річним оцінюванням та результатом ЗНО з англійської мови найбільший (всі чотири учні річна оцінка вища).

Складали ЗНО(ДПА) з фізики – 1 учень (9%). Склали ЗНО на середньому рівні 1 учень (100%), відхилень у оцінюванні немає

Адміністрацією школи зібрані та проаналізовані інформації вчителів української мови, математики, біології, англійської мови та історії України щодо обґрунтування причин такого стану. Серед причин вказуються як об’єктивні, так і суб’єктивні: психологічна неготовність випускників складати ЗНО-ДПА, недостатній рівень самостійної підготовки учнів, стан здоров’я учнів, необ’єктивність оцінювання знань та вмінь учнів, недостатній рівень роботи учителів з тестовими завданнями.

Важливим і невід’ємним аспектом також є глибока інформаційно-роз’яснювальна робота серед учнів, їхніх батьків та педагогів, проведена адміністрацією та класними керівниками (Іванцов М.І., Хомич О.М.)

Під час складання ДПА учні у цілому виявили непогані знання з предметів, результати свідчать про належний рівень засвоєння навчального матеріалу з предметів. Відповідність результатів ДПА річному оцінюванню є предметом аналізу на засіданнях шкільних методичних об’єднань.

У цілому загальна розбіжність результатів річного оцінювання й ДПА не простежується.

**НУШ**

В 1 класі нашого закладу навчається 16учнів. Організовано 8 навчальних осередків відповідно до умов Нової української школи.

1. Навчально-пізнавальна діяльність (з партами/столами)

2. Змінні тематичні осередки (дошки, стенди для діаграм з ключовими ідеями);

3.Ігри (настільні ігри, інвентар для рухливих ігор);

4. Художньо-творча діяльність (полички для зберігання приладдя та стенд для змінної виставки дитячих робіт);

5.Куточок живої природи.

6.Відпочинок (з килимом для сидіння та гри, стільцями,);

7.Дитяча класна бібліотечка;

8. Осередок вчителя (стіл, стілець, ноутбук, проектор, ламінатор, полиці/ящики, шафи для зберігання дидактичного матеріалу).

Парти для першокласників двомісні, не виїдаючого очі кольору, легкі та мобільні для роботи дітей у групах. Придбаний дидактичний матеріал, роздатковий: набір «6 цеглинок», «Лєго», комп’ютерне обладнання, В класі є стенди: «Ранкові зустрічі» , «Мій настрій», «Стіна слів», «Твори», «Малюй», «Читай», «Наше життя», «Правила для учнів». В учнів 1 класу тривалість уроку складає 35 хвилин, проте уроки для них і перерви починаються відповідно до загальних дзвінків школи. День у класі починається з розмови. 15-хвилинне, півгодинне заняття називається «ранкове коло», ранкова зустріч — з учителькою діти говорять про минулі вихідні, про настрій і, зрештою, про все цікаве, чим хочуть поділитися, бажають один одному гарно провести день, «дарують усмішку», «теплі слова радості, вдячності. Але відповідають не чітко, не впевнені в своїх відповідях, мовлення слабке. Якщо подивитись на клас, під час уроку, то 20% учнів активно працюють, ще 30% спостерігають пасивно, а ще 20% - майже бездіяльні, а інші-просто спостерігають за всіма.

Проте відповідно до ідеї «нової школи» діти мають пізнати світ цілісно, бо в шість років їм складно ділити його на математику, літературу й природознавство Після такої півгодинної «розминки» починаються уроки. Парти в класі розставлені півколо. Всі учні сидять обличчями одне до одного, тож дитина бачить навпроти себе очі друзів, а не спину однокласника попереду. Протягом уроку діти вільні висловлюватися й ділитися думками про те, що відбувається. Тут не треба довго тягнути руку й боятися озватися, доки не дозволить учитель.

Урізноманітнювати діяльність допомагають нові засоби навчання. Наприклад, використовують ЛЕГО-конструктор – гарна альтернатива рахунковим паличкам, фішкам для звукового аналізу. “Родзинка” ЛЕГО в тому, що дитина поєднує розумові та практичні дії. В освітньому процесі широко використовується навчальне середовище. Діти грають в навчальні ігри, переглядають безліч відео та слухають музичні твори. Учитель намагається залучити всі органи чуття дитини для всебічного вивчення предмету дослідження. . Оцінювання результатів навчання та особистих досягнень учнів у першому класі має формувальний характер, здійснюється вербально. Облік результатів оцінювання , що здійснюється з урахуванням динаміки зростання рівня навчальних досягнень учня, фіксується учителем у свідоцтві досягнень. Зразок свідоцтва складається з двох частин: перша частина - характеристика особистих досягнень учнів, заповнюється у жовтні, як проміжний, та у травні, як підсумковий звіт, з метою фіксування навчального поступу, у якому оцінюється активність дитини, самостійна робота на уроці, співпраця з іншими учнями. Є зразки свідоцтва досягнень, у яких учитель робить відповідні записи.

Відвідування уроків дирекцією школи показали, що вчитель Овод Галина Василівна дотримується вимог нового Державного стандарту, оскільки пріоритетними методами роботи на уроці є ігрові та практичні методи навчання, що спрощують процес адаптації . Учитель навчає дітей дотримуватися порядку на робочих місцях , правильної постави під час сидіння та письма. На уроках вчитель навчає учнів дотримуватися єдиних вимог оформлення письмового завдання ( вчить бачити поля в прописах, писати в потрібному рядку чітко наслідуючи зразок). Урок математики – урок практичного засвоєння математичних понять. Учні під керівництвом учителя , використовуючи дидактичні матеріали, на практиці вчаться розрізняти предмети за розміром, формою, кольором, виконують завдання за зразком та аналогією. На уроках математики та природознавства- діяльнісне навчання. Більша частина учнів активні на уроці, дітям цікаво.

Відповідно до нового Державного стандарту англійська мова вивчається з першого класу. Її викладає  Хомко Н.Р, спеціаліст І категорії. При підготовці та проведенні уроків англійської мови враховуються вікові особливості дітей. Вони насичені ігровими елементами (використання для заохочення смайликів, присутність на уроці казкових героїв), речівками, пісеньками. Головну увагу приділено формуванню комунікативних навичок, формуванню правильної вимови та постановки артикуляції, використовує для цього спеціальні вправи для індивідуальної та групової роботи. На уроках реалізується принцип наочності навчання. З цією метою використовуються предметні та сюжетні картинки, таблиці, іграшки. Дуже важливим є створення сприятливого мовного середовища. Фізкультхвилинки, пісеньки - вітання, прощання ведуться іноземною мовою.

Уроки природознавства дають дітям знання про навколишній світ. Діти мають уявлення про природу, поділяють її на живу і неживу. Вміють робити узагальнення відносно таких понять як рослини, тварини, поділяють тварин на свійських і диких, правильно відносять до різних класів. У дітей сформоване розуміння необхідності оберігати природу від втручання людини. Уроки цього предмету добре унаочнено. Вчителі використовують цікаву інформацію, організовують ігрові ситуації та проводять роботи практичного характеру. Уроки основ здоров’я мають чітку практичну спрямованість. При їх проведенні застосовуються елементи тренінгової системи. Розігруються ситуації, пов’язані із діями в надзвичайних випадках, при рятувальних роботах і наданні невідкладної допомоги. Такі форми роботи дають змогу закріпити в свідомості дітей на рівні навичок необхідну для збереження життя і здоров’я інформацію. Фізична культура, особливо в перші місяці навчання, є дієвим інструментом адаптації дітей до шкільного життя, забезпечення потреб дітей в руховій активності. Разом з тим на уроках вчитель Овод Г.В.. проводить розвивальні вправи, вправи на дотримання рівноваги, різноманітні ігри та естафети, які містять елементи змагання, а також вчить шикуватись, стояти в строю, спільно виконувати команди. В несприятливі дні (взимку) уроки відбуваються в спортивній залі, а восени - на спортивному майданчику. Предмети естетичного циклу – музичне і образотворче мистецтво - призвані розвивати   естетичні смаки дітей, прищеплювати любов до мистецтва і національної культури, давати необхідні для сучасної культурної людини знання. На уроках музичного мистецтва діти знайомляться з видами музичних творів, прослуховують їх, вивчають та виконують дитячі пісні. На уроках образотворчого мистецтва діти навчаються бачити в оточуючому світі прекрасне, відобразити його художніми засобами. Малюють кольоровими олівцями і акварельними фарбами.

Спостереження за дітьми на уроках, під час перерв, в різних ситуаціях шкільного життя дають право зробити висновок, що за той час, який пройшов від початку навчання, першокласники адаптувались до навчання в школі. Вони вивчили територію школи, дорогу додому, знають як поводитись в різних ситуаціях на уроці, вміють звертатись до старших, підготуватись до уроку, навчились елементарному самообслуговуванню. У них сформувалась витримка, вміння контролювати свої дії, враховувати інтереси своїх товаришів та інших людей. Діти навчились володіти шкільним приладдям, а також предметами повсякденного побуту. Проте, остаточно необхідні навички ще не сформовані і над ними потрібно наполегливо працювати як учителям так і батькам. Робота вчителя 1 класу неможлива без тісного контакту з батьками. Батьки відвідують школу і консультуються з учителями з питань навчально-виховного процесу.

**ІНКЛЮЗИВНА ОСВІТА**

Заняття з учнем 3 класу Зубчуком О. за індивідуальною програмою розвитку здійснюють класний керівник 3 класу Качайло Т.О., асистент вчителя Рибак О.М., психолог, логопед (ІРЦ). За бажанням батьків, при врахуванні особливостей розвитку дитини здійснюється залучення Олександра до участі у виховних загальношкільних та класних заходах. Учень навчається за загальною програмою. Учителі-предметники вчасно, грамотно і охайно ведуть усі записи. Теми проведених уроків у журналі співпадають з календарно-тематичним плануванням учителів та навчальним програмами з предметів, оцінювання учня згідно з рекомендаціями МОН, критеріями та вимогами до знань учнів здійснюється вербально.

Класним керівником Качайло Т.О., асистентом вчителя Рибак О.М. та заступником директора з НВР Ошівською І.В. приділяється увага роботі з батьками учня, який перебуває на інклюзивному навчанні: проводиться їх анкетування, співбесіди, вивчаються відгуки про якість організації навчально-виховного процесу їх дитини.

В процесі підготовки до уроку в інклюзивному класі Тетяна Олексіївна складає план-конспект уроку, в якому інтегрує учбовий матеріал загальноосвітніх і спеціальних (корекційних) програм так, щоб на одному уроці діти з різним станом психофізичного і інтелектуального розвитку вивчали близьку за змістом тему, але на тому рівні засвоєння, який доступний для кожного учня. Інформація, одержувана учнем по темі, що вивчається, відповідає рекомендованій йому для навчання освітній програмі. Закріплення і відпрацювання отриманих знань, умінь і навичок ведеться на різному дидактичному матеріалі, підібраному для кожного учня індивідуально: роздаткові картки, вправи з навчальних посібників і підручників. Для пояснення складно сприйманих тем учням з особливостями в розвитку пропонуються картки інструкції з описом покрокових дій учнів.

При вивченні складно засвоюваної теми для учня з особливими освітніми потребами вона виноситься на індивідуальні корекційні заняття. Корекційна робота є ефективною при позитивній участі педагогів і вузьких фахівців в створенні ситуації активного мислення учня, що формує системний процес розвиваючого навчання. Вся робота асистента вчителя та педагогічних працівників направлена на пробудження пізнавальної активності, розширення зони найближчого розвитку і реалізацію резервних можливостей дитини.

Особливу увагу на корекційно – розвиткових заняттях вчитель приділяє дрібній моториці рук. Пальчикова гімнастика ліплення з пластиліну, нанизування намистинок ігри з дрібними предметами, настільні ігри стали запорукою успішної роботи у розвитку координації рухів дитини, формування у неї вміння контролювати свої рухи. Згодом ці навички та вміння стали основою в подальшому навчанні.

Закріплення Тетяна Олексіївна проводить на великій кількості тренувальних вправ, учні багато разів повторюють засвоєне на різноманітному дидактичному матеріалі, Вчитель дає консультації батькам з надання спеціалізованої допомоги в процесі навчання.

Відповідно до посадових обов’язків, асистент вчителястимулює розвиток соціальної активності учня, сприяє виявленню та розкриттю його здібностей, талантів, обдарувань шляхом їхньої участі у науковій, технічній, художній творчості; створює навчально-виховні ситуації оптимізму та впевненості у своїх силах і майбутньому.

Робота по соціальній адаптації учня та психолого-педагогічний супровід проводився на достатньому рівні. Робота асистента вчителя грунтується не тільки на відвідування уроків учня але і контроль, співпраця з усіма службами, які опікуються учнем.

Консультативнадіяльність асистента вчителя грунтується напостійному спілкується з батьками, надаючи їм необхідну консультативну допомогу;інформувати вчителя класу та батьків про досягнення учня.

Педагогічна документація вчителем та асистентом вчителя ведеться своєчасно, всі завчасно роблять записи.

Всі вчителі-предметники чітко дотримуватись нормативних документів при оцінюванні навчальних досягнень.

Корекційно-розвиткова робота проводилася асистентом вчителя, вчителями, психологом, класним керівником відповідно до календарно-тематичного планування.

Серед недоліків у організації інклюзивного навчання у 2018-2019 н.р. слід відзначити:

* відсутність відповідної фахової освіти у вчителів, що здійснюють навчання з учнями, які мають особливості фізичного та (або) розумового розвитку;
* неповне навчально-методичне забезпечення навчально-виховного процесу за інклюзивною формою навчання;

недостатній рівень організації зв’язку з батьками учнів даної категорії

**УПРАВЛІНСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ**

Управління школою здійснюється згідно річного плану роботи школи, плану внутрішкільного контролю та календарних планів вчителів-предметників і планів виховної роботи класних керівників. Така система планування, що відпрацьована у школі і заснована на взаємодії всіх ланок, підрозділів та учасників навчально-виховного процесу, забезпечує координацію їх діяльності, єдність вимог, контролю та взаємоконтролю в процесі роботи, сприяє досягненню ефективності та вдосконаленню навчально-виховного процесу й забезпечує планомірний розвиток школи.  
 У навчальному закладі в наявності усі нормативно-правові документи, що регламентують діяльність загальноосвітнього навчального закладу. З підключенням школи до мережі Інтернет стало можливим користуватися матеріалами сайтів Міністерства освіти і науки України, головного управління освіти, сайтами обласних інститутів післядипломної освіти, інших закладів освіти, що дає можливість оперативно й мобільно користуватися достовірною інформацією вчителям і адміністрації школи, вчасно знайомитися з новими документами та, навіть, їх проектами.

Контроль – це важлива, складна та об’єктивно необхідна функція управління. У школі ефективність здійснення контролю зумовлює якість реальних і подальше прогнозування бажаних показників розвитку закладу освіти, його навчально-виховного процесу та діяльності всього шкільного колективу. Контроль дозволяє тримати в полі зору управління найважливіші питання школи, своєчасно реагувати на відхилення від норми та на негативні явища, знаходити невикористані резерви, підтримувати оптимально трудову атмосферу в колективі. У школі адміністрацією використовується багато різних форм контролю за станом навчально-виховного процесу і , в першу чергу, таких традиційних як вивчення викладання стану предметів та виконання навчальних планів та програм, перевірка класних журналів, щоденників поведінки, тощо.

  Аналіз результатів внутрішкільного контролю знаходить відображення у рішеннях педагогічної ради школи, відповідних наказах по навчальному закладу. Крім контролю за рівнем знань та навчальних досягнень учнів проводяться систематичні дослідження стану відвідування занять та стану навчальної дисципліни. За результатами моніторингу адміністрація школи приймає певні управлінські рішення щодо конкретних учителів та учнів.

Згідно з річним планом роботи школи та планом контролю за якістю навчально-виховного процесу у кінці І та ІІ семестрів адміністрація проводила перевірку виконання навчальних програм та практичного мінімуму письмових робіт вчителями. Видано наказ №01 від 02.01.2019 р. «Про стан виконання навчальних програм у І семестрі 2018-2019 н.р.». Перевірка засвідчила, що вчителі програму виконали повністю як за кількістю годин та практичним мінімумом письмових робіт, так і змістовно.

Протягом року адміністрацією школи здійснювався контроль за станом викладання навчальних предметів (згідно перспективного та річного планів). Видано накази №25 від 29.12.2018 р. «Про стан викладання математики у 5-11 класах», №21 від 26.11.2018р.. «Про стан викладання та рівень навчальних досягнень з української мови у 5-11 класах», №07 від 10.01.2019 «Про стан викладання та рівень навчальних досягнень учнів з трудового навчання у 5-11 класах», №10 від 07.03.2019 р. «Про стан викладання та рівень навчальних досягнень з української мови у 1-4 класах» та №18 від 24.04.2019 р. «Про стан викладання та рівень навчальних досягнень з інформатики у 2-4 класах».

Відповідно до нормативно-правових документів про освіту, для чіткої організації праці працівників школи та учнів, з метою забезпечення в школі безпечних умов для праці, виконання вимог було видано ряд наказів: наказ №16 від 31.08.2018 р. „Про режим роботи школи”, наказ №13 від 31.08.2018 «Про розподіл обов’язків між членами адміністрації», наказ №10 від 31.08.2018 р. „Про організацію охорони праці та дотримання техніки безпеки” та інші.

З усіма працівниками школи та учнями проводились бесіди-інструктажі з безпеки життєдіяльності, охорони життя та здоров’я з відповідними записами у журналах. Інструктажі проводили директор школи, ЗНВР, класні керівники, вчителі трудового навчання, біології, хімії, інформатики, фізичної культури, захисту Вітчизни.

Оцінювання навчальних досягнень здійснювалось згідно з Критеріями оцінювання навчальних досягнень учнів у системі загальної середньої освіти, рекомендаціями методистів відділу освіти попредметно.

Питання щодо забезпеченості учнів підручниками завжди було і є актуальним, оскільки неможливо отримувати повноцінну, якісну освіту без відповідної навчальної літератури. Ця література складає основну частину книжкового фонду шкільних бібліотек, а джерелом поповнення даного фонду залишається централізоване комплектування за рахунок коштів державного бюджету.

У 2018/2019 навчальному році учні 1-4 класів були забезпечені підручниками на 100 %, учні 5-9-х класів забезпечені навчальними підручниками на 95 %, учні 10-11-х класів на 100 %.

Сьогодні в шкільній бібліотеці переважають застарілі видання, продовжує бути гострою проблема забезпечення літературою для програмного читання, сучасними довідковими виданнями, літературою з психолого – педагогічних питань, підручниками для розвивального та профільного навчання, періодичними виданнями як для вчителів, так і для учнів.

Адміністрація працює над створенням умов для використання інформаційно-комунікаційних технологій як у навчальному процесі, так і в управлінській діяльності.

Станом на 01.09.2018 року у школі використовується 1 комп’ютерний клас (11 ПК). У жовтні місяці 2018 року школа поповнилась двома фабриками друку та ноутбуком. Також маємо 6 ноутбуків для вивчення інформатики у початковій школі.

Школа підключена до мережі бездротового Інтернету (швидкість 2Мб/с), що значно покращило його використання. Працює веб-сайт школи, один учитель має блог (Повар І.І.) працює електронна пошта. 2 ПК використовуються у адміністративно-господарській роботі.

Нормативно-правовими документами сучасної системи освіти передбачено створення умов для реалізації оздоровчої функції школи.

З метою формування здорового способу життя учнівської молоді, позитивного ставлення учнів до занять фізичною культурою в школі впроваджується в практику проведення «рухливих перерв», ранкової гімнастики. Але не всі вчителі відносяться до цього питання серйозно і не контролюють стану її проведення. Протягом року школа брала участь у районних змаганнях з окремих видів спорту. На належному рівні були організовані і проведені спортивні змагання, визначено чемпіонів і рекордсменів школи з різних видів спорту.

Педагогічним колективом проводяться заходи щодо покращення роботи з охорони здоров’я дітей, проводиться інформаційно-освітня робота з питань профілактики ВІЛ/СНІДу, алкоголізму, тютюнопаління та наркоманії серед дітей та учнівської молоді.

Виходячи з реалій навчально-виховного процесу з фізичного виховання в урочний та позаурочний час та стану здоров’я дітей, потребує вдосконалення система медичного контролю та щорічних медичних оглядів школярів. У 2018/2019 навчальному році учні школи пройшли медичний огляд, а учні 1, 5, 10 – поглиблений. Адміністрація школи проаналізувала стан здоров’я учнів. Було видано наказ по школі про розподіл учнів на групи на уроки фізкультури.

**ВИХОВНА РОБОТА.**

У виховній роботі педагогічний колектив школи керується нормативно-правовими документами України.

Ґрунтовно проаналізовано стан виховного процесу минулого 2017 – 2018 навчального року, визначено пріоритетні напрямки та складено план роботи закладу на 2018 – 2019 навчальний рік.

У плані роботи школи виховна робота спланована відповідно до поставлених завдань, проблем, над якими працює школа, район. Школа перший рік працює над виховною проблемою: «Педагогіка партнерства як шлях реалізації виховних завдань школи»

Згідно з планом виховної роботи у школі проведено виховні заходи:

* години спілкування;
* бесіди;
* концерт до Дня вчителя;
* усний журнал «Україна моя - Батьківщино»;
* новорічні ранки;
* День Святого Валентина;
* День Захисника Вітчизни;
* Річниці вигнання фашистських окупантів з території України;
* святкування Шевченківських днів;
* свято останнього дзвоника;
* свято прощання зі школою та інші.

Організовано роботу методичного об’єднання класних керівників, яке працює за планом. На засіданнях розглядались такі питання:

- про рівень вихованості учнів;

- про формування здорового способу життя;

- систему роботи з попередження правопорушень та шкідливих звичок;

- по попередженню дитячого травматизму та інші.

Питання виховної роботи розглядалися на педраді, методоб’єднаннях класних керівників, Раді школи та педрадах.

Створена система виховної роботи у школі спрямована на формування загальнолюдських цінностей та духовних пріоритетів, виховання патріотизму, моральності, поваги до історичного минулого:

· відродження кращих духовних надбань українського народу, розвиток і підтримку традицій вшановування сімейних цінностей,

· залучення дітей до участі в гуртках, олімпіадах, до підготовки в різних виховних заходах на основі їх нахилів та здібностей;

· на формування основ естетичної культури, оволодіння цінностями, знаннями в галузі світового та народного мистецтва, музики, архітектури, ремесел;

· на підвищення рівня правової культури (проведено «Тиждень правових знань»);

· на формування навичок культури, здорового способу життя, розвиток спортивно-оздоровчої роботи;

· на розвиток натуралістичної діяльності, профілактику поширень ксенофобських, расистських проявів серед дітей, випадків фізичного і психічного насильства.

Педагогічним колективом вживаються заходи щодо попередження негативних явищ серед дітей та учнів, подолання дитячої безпритульності і бездоглядності, профілактики злочинності. Класними керівниками та соціальним педагогом відвідуються сім’ї, що опинилися в складних життєвих обставинах.

З метою підвищення інтелектуального розвитку обдарованих дітей використовується передовий педагогічний досвід, систематично проводяться предметні тижні, творчі конкурси, виставки учнівських робіт, учні брали участь у районних конкурсах, виставках, спортивних змаганнях, олімпіадах.

В школі організована екскурсійна діяльність: здійснено екскурсії до музеїв м.Вінниця та інших міст України.

Педагогічний колектив співпрацює з батьківським комітетом школи, систематично проводяться батьківські збори.

У школі працює учнівське самоврядування, є план роботи та протоколи засідань.

Всі виховні заходи формують морально-духовну, життєво компетентну особистість, яка самореалізується в соціумі як громадянин, сім’янин, професіонал..

В кінці навчального року були підведені підсумки загальношкільних змагань: „Клас року”, визначені переможці. Цікаві заходи сприяють розвитку в учнів організаторських здібностей, відповідальності за себе і колектив.

Складовою збереження і відновлення здоров’я учнівської молоді є залучення школярів до літнього відпочинку та оздоровлення. У червні 2018 року працював мовний загін з денним перебуванням. Де було охоплено 15 учнів. Вихователь проводила цікаві і змістовні заходи. У цьому навчальному році оздоровчої кампанії не буде.

З метою реалізації основних положень Правової освіти в школі були проведені такі заходи:

- вивчення індивідуальних та психологічних особливостей учнів;

- відвідування сімей дітей, які мають девіантну поведінку;

- бесіди, класні години, виховні заходи.

Протягом навчального року загальношкільні заходи проводились на належному та високому рівнях. Незважаючи на проведену роботу, мають місце недоліки:

- у частини учнів низька культура поведінки;

- формально проводились деякі заходи;

- частина класних керівників не оформили проведені заходи (правове виховання та інші).

У 2018– 2019 навчальному році педагогічний колектив продовжив роботу над формуванням в учнів:

- основи морального розвитку особистості, культуру поведінки;

- потреби у збереженні духовного і матеріального багатства українського народу;

- активну громадянську позицію;

- основи національних та загальнолюдських цінностей, естетичні почуття, уявлення і знання про прекрасне в житті і мистецтві.

Класними керівниками та психологом школи відвідуються сім’ї, що опинилися у складних життєвих обставинах. Із даною категорією учнів та їх батьками проводиться робота щодо профілактики протиправної поведінки; складені акти обстеження матеріально-побутових умов проживання дітей, сформовані банки даних.

**МЕТОДИЧНА РОБОТА**

Методична робота в школі була організована відповідно до Закону України „Про освіту”, Конституції України, Положення про методкабінет, наказу по школі від 31.08.2018 року № 12 „Про організацію методичної роботи з педагогічними працівниками у 2018/2019 навчальному році”, річного плану роботи школи, завдання якої полягає у формування такого освітнього середовища, де кожен учень є не пасивним об’єктом, а суб’єктом навчання, головною дійовою особою всього навчального процесу.

У 2018-2019 навчальному році колектив розпочав роботу над новою темою: **«Забезпечення якісно нової освіти через педагогіку партнерства».**   
Вчителями були визначені та опрацьовані методичні теми, спрямовані на вирішення шкільної методичної проблеми.

Адміністрація школи забезпечує інтеграцію методичних зусиль усіх управлінських ланок і педагогічних працівників щодо запровадження інноваційних педагогічних технологій, виявлення, систематизації та розповсюдження прогресивного педагогічного досвіду, ефективних технологій, орієнтованих на співпрацю учасників навчально-виховного процесу. Педагогічний колектив продовжував впроваджувати модель сучасного уроку. Було забезпечено якісну роботу методичних об’єднань вчителів.

Вчителі школи працюють над підвищенням кваліфікаційного рівня. В 2018/2019 н.р. курси підвищення кваліфікації пройшли:

Хомко Н.Р.. – вчитель образотворчого мистецтва;

Мартинюк С.І.. – вчитель економіки;

Рибак О.П.. – керівник ГПД;

Атестація педпрацівників здійснювалась згідно з річним планом проходження атестації вчителями. У 2018/2019 н.р. згідно плану атестовано 6 учителів.

Наслідки атестації:

Встановлено вищу категорію – Качайло Т.О.;

Встановлено першу категорію – Дячук Ю.В..;

Підтверджено першу категорію – Хомко Н.Р.

Були проведені предметні тижні з правознавства, української мови (початкові класи), українського читання (початкові класи), інформатики, військово-патріотичного виховання та декада оборонно-масової роботи.

У цьому навчальному році на базі школи було проведено районні семінари:

* Семінар учителів фізичної культури (листопад);
* Семінар учителів біології та початкових класів (березень).

Протягом року вчителі школи приймали активну участь у роботах методичних об’єднань, як на базі школи (МО класних керівників та МО учителів початкових класів) так і в роботі міжокружних МО (на базі Широкогребельської школи). Два учителі школи є керівниками міжокружних МО – Коваль О.П. (історія) та Хомич О.М. (математика). Протягом навчального року було проведено по 3 засідання МО.

У 2018-2019 н.р. в зв’язку з обмеженим фінансуванням спортивна спартакіада не проводилась. Учні школи приймали участь у різноманітних турнірах, де здобули такі результати:

ІІ місце турніру з волейболу (дівчата). Турнір проводився на базі АПЛ № 40 м.Хмільник;

ІІ місце у спортивній естафеті на приз газети «Життєві обрії».

Згідно плану роботи школи на 2018-2019 н.р. було вивчено систему роботи учителів: Ошівської І.В. – учителя математики, Рабош Н.П. – учитель зарубіжної літератури та Вітомської Л.К. – учитель початкових класів. З результатами роботи зазначених учителів педагогічний колектив ознайомився на засіданнях педрад.

Систематично проводились оперативні наради, наради при директорові. Виконано план проведення педрад.

Здійснювалось своєчасне забезпечення участі вчителів у районних методичних об’єднаннях згідно з планом РМК.

Значна увага з боку адміністрації школи приділялася питанню щодо запобігання нещасним випадкам з працівниками, учнями школи, як під час навчально-виховного процесу, так і в побуті. Налагоджено систему обліку нещасних випадків. З’ясовуються та аналізуються причини їх виникнення, відповідно до чого проводяться профілактичні заходи.

Залишається актуальним питання необхідності посилення контролю за викладанням предметів та організацією профілактичної роботи класними керівниками. Особливої уваги потребує робота щодо посилення відповідальності чергових вчителів за будь – який нещасний випадок з учнями, що трапляється під час перерв.

**РОБОТА БІБЛІОТЕКИ**

У 2018/2019 навчальному році школи працювала згідно розпорядження Кабінету Міністрів України від 30.09.2015 № 1228-р «Концепції Державної цільової програми підтримки та розвитку читання на період до 2020 року».

Незамінним джерелом знань і невичерпним джерелом духовного багатства кожної людини є книга. Як не можна уявити собі навчального закладу без книги, так не можна уявити його без бібліотеки.

Шкільна бібліотека є справжнім центром пропаганди книги, надійним помічником учителів у навчанні та вихованні учнів. Це сучасний інформаційний центр забезпечення учнівського та педагогічного колективів необхідною інформацією.

Поєднуючи традиційні та інноваційні форми роботи, я постійно працюю над тим, щоб заохотити учнів до читання, зацікавити книгою, стимулювати вчителів і учнів до використання наявних у бібліотеці інформаційних ресурсів.

У бібліотеці постійно урізноманітнюються форми роботи з читачами, практикуються виставки рекомендованої літератури, огляди періодики.

Вся робота шкільної бібліотеки проводиться відповідно до плану роботи школи, у тісному контакті з педагогічним колективом. План роботи бібліотеки затверджується щорічно на засіданні педагогічної ради.

Книжковий фонд бібліотеки нараховує 16026 примірників, підручників – 53603.

Книжковий фонд систематизовано та розкладено по полицях згідно з таблицями бібліотечно-бібліографічної класифікації (ББК).

Стелажі з основним книжковим фондом розміщено в одному приміщенні.

Широкою популярністю у читачів користуються книжкові виставки. Біля книжкових виставок і тематичних полиць постійно проводяться книжкові огляди, бесіди.

При організації книжкових виставок враховуються вікові особливості читачів. Для дітей молодшого шкільного віку виставки готуються яскраві, художньо оформлені, з коротким простим та цікавим текстом («Україна казку мудру хоче розказати тобі», «У світі улюблених казок», «Українські народні казки»).

У бібліотеці на належному рівні поставлена робота з інформаційного обслуговування читачів. Створено алфавітний та систематичний каталоги, які постійно поповнюються та редагуються. Заведені картотеки газетно-журнальних статей, нормативних документів, на допомогу вчителю-словеснику, краєзнавча картотека, картотека сценаріїв.

Оформлені тематичні папки:

* Історія Вінниччини.
* Рідне місто село.
* Природа рідного краю.

Ефективними технологіями інформування школярів та педагогів є організовані в шкільній бібліотеці книжкові виставки нових надходжень:

* «Знайомтесь: новинки в шкільній бібліотеці»;
* «Нові підручники»,
* «Прочитай, це – цікаво!»;
* готуючись до шкільних іспитів: виставки-сюрпризи «Книгу берегти - життя їй продовжити»;
* виставки-перегляди «Цей чудовий світ поезії».

Учням молодших класів бібліотека допомагає знайти додаткові матеріали про народні звичаї, народну мудрість, старшокласникам – у написанні рефератів, правильному оформленні бібліографічних списків використаних книг.

Шкільна бібліотека проводить заходи, які сприяють більш поглибленому вивченню знань, їх систематизації, розвивають навики самостійної роботи такі заходи як вікторини: «Подорож до казки», «Хто цей літературний герой?», «Україно, моя Україно», години творчості «Я хочу прочитати вам…», тематичні дискусії «Про книгу та бібліотеку», «Книга в твоїх руках».

Технології масової роботи з читачами вимагають від шкільного бібліотекаря знання і врахування їхніх вікових психолого-педагогічних особливостей. Ефективними технологіями масової роботи шкільної бібліотеки є також огляди літератури (цикли читань, обговорення книг, читацькі конференції, конкурси, вікторини, подорожі книгами, усні журнали, літературні ранки). Так з учнями початкових класів був проведений літературний ранок «Україно моя, Україно, я для тебе на світі живу».

**Основні показники роботи бібліотеки за 2017/2018 навчальний рік**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № з/п | Основні напрямки роботи | Кількісні показники |
|  | Усього учнів | 140 |
|  | Із них: учнів-читачів | 140 |
|  | вчителів та інших працівників | 30 |
|  | Середня відвідуваність | 11 |
|  | Кількість книжкових виставок | 12 |
|  | Кількість бесід | 18 |
|  | Кількість оглядів літератури | 8 |

**Основні напрямки і завдання роботи бібліотеки на 2019/2020 навчальний рік**

Орієнтуючись на національну доктрину розвитку освіти в Україні в ХХІ столітті визначила, що головною метою української освіти є створення умов для розвитку і самореалізації кожної особистості.

Виходячи з цього бібліотека визначила наступні завдання:

* сприяння реалізації державної політики в галузі освіти;
* інформаційне забезпечення програмних та факультативних знань, самоосвіти школярів;
* виховання в учнів інформаційної культури, постійного прагнення до пошуку інформації, формування навичок систематизації та особистої оцінки інформації;
* навчання школярів технологій користування бібліотеками всіх типів;
* виховання мислячого, вдумливого, грамотного книго користувача;
* всебічне сприяння підвищенню фахової майстерності педагогів;
* створення комфортного бібліотечного середовища;
* реформування бібліотеки в таку, яка б включала як традиційні носії інформації, так і сучасні мультимедійні технології;
* тісна співпраця з педагогічним колективом у вирішенні проблемної теми «Формування організаційно-функціональної системи інтелектуальної творчої діяльності вчителів та учнів в умовах профільного навчання»;
* опрацювання питання «Формування в читачів бібліотеки позитивної мотивації до читання».

**СТАН ОХОРОНИ ПРАЦІ ТА БЕЗПЕКИ ЖИТТЄДІЯЛЬНОСТІ.**

Робота з охорони праці, безпеки життєдіяльності, виробничої санітарії, профілактики травматизму дітей у побуті та під час навчально-виховного процесу визначається у діяльності педколективу як одна із пріоритетних і проводиться відповідно до Законів України «Про охорону праці», «Про дорожній рух», «Про пожежну безпеку», Державних санітарних правил і норм улаштування, утримання загальноосвітніх навчальних закладів та організацій навчально-виховного процесу, та інших численних нормативних актів, які регламентують роботу школи з цих питань. Стан цієї роботи знаходиться під постійним контролем адміністрації школи. Наказом по школі призначається відповідальний за організацію роботи з охорони праці та безпеки життєдіяльності у закладі, створено службу з охорони праці, сплановані заходи.

На початку навчального року, напередодні канікул та святкових днів проводяться інструктажі з безпеки життєдіяльності серед учнів, відпрацьована програма вступного інструктажу. Регулярно відбуваються цільові інструктажі з учнями перед екскурсіями, походами, спортивними змаганнями. У школі в наявності необхідні журнали з реєстрації всіх видів інструктажів з питань охорони праці. Кожна класна кімната, кабінет, спортивна кімната має необхідний перелік документації з питань безпеки життєдіяльності. Також у приміщеннях школи розміщено стенд по безпечній поведінці. Питання охорони праці та попередження травматизму неодноразово обговорювалися на нарадах при директорові.  
 Вивчаючи стан травматизму серед учнів, можна відмітити, що в навчальному закладі здійснюється належна робота щодо попередження нещасних випадків, створення безпечних умов навчання. Результатом роботи з цього питання є низькі показники травматизму дітей на уроках фізкультури. В школі розроблено низку заходів щодо попередження травматизму учнів, проведена відповідна робота з учителями. Причини виникнення травм з’ясовуються, аналізуються, відповідно до цього складаються акти та проводяться профілактичні заходи.

**ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ.**

Будівля школи прийнята в експлуатацію у 1973 році. Адміністрація школи разом з колективом постійно працює над удосконаленням матеріально-технічної бази, підтриманню її у робочому стані. Фінансування потреб школи проводиться централізованою бухгалтерією відділу освіти Хмільницької РДА. Протягом навчального року систематично здійснювалася виплата заробітної плати. Вчасно здійснювалися бухгалтерією проплати за спожиті школою енергоносії: газ, електроенергію.

Протягом навчального року за кошти відділу освіти здійснено придбання комплектів меблів та обладнання для 1-го класу (НУШ), дві меблеві стінки та парти для учнів 5-го класу.

За батьківські кошти здійснюється харчування учнів, ремонт шкільної оргтехніки, поточні ремонти коридорів школи, закупівля миючих дезінфікуючих засобів для харчоблоку, внутрішніх туалетів. За рахунок коштів батьків здійснено ремонти та підготовку класних кімнат до навчального року.

Зокрема батьками було придбано наступні матеріали, а саме:

Продукти харчування – на суму 145426,89 грн;

За сприяння ТОВ «Хмільницьке» продовжено закладку шкільного саду, посаджено 15 яблунь, також Товариство виготовило 44 металопластикових вікна та у грудні придбало для школи 10 авдиторних дошок та фліпчарт.

Адміністрацією школи приділяється достатньо уваги естетичному вигляду навчального закладу. Коридори, вестибюль школи поступово поповнюються новими сучасними стендами, активно проводиться робота по озелененню. Подвір’я школи завжди прибране, доглянуте. На квітниках щороку висаджуються квіти , які протягом літа доглядаються технічним персоналом школи, своєчасно обрізаються дерева, кущі.

Фарбується огорожа, біляться бордюри. Обслуговуючим персоналом проводиться скошування трави на газонах.

**ЗАВДАННЯ ШКОЛИ НА 2018/2019 НАВЧАЛЬНИЙ РІК**

Спрямувати зусилля на реалізацію таких навчально- методичних проблем:

*Педагогічна проблема:*

**«Забезпечення якісно нової освіти через педагогіку партнерства»**

*Виховна проблема:*

**«Педагогіка партнерства як шлях реалізації виховних завдань школи»**

**З цією метою:**

* Забезпечити якісну роботу методичної ради, методичних об’єднань та творчих груп школи.
* Сприяти впровадженню в практику роботи школи сучасних освітніх технологій, передового педагогічного досвіду вчителів школи, міста, області, держави.
* Проводити системний, цілеспрямований моніторинг усіх напрямків навчально-виховного процесу школи.
* Підвищити особисту відповідальність кожного члена педагогічного колектива за якість та результативність роботи.
* Продовжити роботу з подальшої інформатизації навчально-виховного процесу. Забезпечити якісне та своєчасне наповнення необхідною інформацією системи управління освітою (ІСУО).
* Забезпечити виконання плану проходження вчителями школи курсів підвищення кваліфікації на 2019/2020 навчальний рік.

У відповідності з планом атестації педагогічних працівників на 2019/2020 навчальний рік провести атестацію вчителів у відповідності до Типового положення про атестацію педагогічних працівників, затвердженого наказом МОН України від 06.10.2010 №930 зі змінами.

**Серпень 2019**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Місяць | Тиждень | Розділ | Зміст заходів | Виконавець | Форма контролю | Примітка |
| **серпень** | 25.08 – 31.08 | Організація роботи з виконання нормативних актів і завдань освіти | 1. Складання тарифікації вчителів та працівників школи*.*  2. Укомплектування закладу педагогічними кадрами згідно із штатно- посадовим розписом.  3. Реалізація Закону України "Про загальну середню освіту".  - Комплектування 1-го класу;  - Комплектування 10-го класу;  4. Інформації про працевлаштування випускників 2019 року. | Директор | Довідка |  |
| Координація внутрішкільної діяльності | **Педрада № 1.**  1. Про вибори голови та секретаря педагогічної ради.  2. Про підсумки роботи педагогічного колективу школи в 2018-2019 навчальному році та завдання на 2019-2020 навчальний рік.  3.Про освітні програми школи на 2019-2020 навчальний ріл.  4. Про структуру навчального року та регламент роботи у 2019-2020 навчальному році.  5. Про план роботи школи на 2019-2020 навчальний рік.  6. Про освітню програму закладу освіти  7.Про організацію освітньої діяльності закладу у 2019-2020 навчальному році.  8. Про підсумки реалізації основних  положень Концепції «Нова українська школа».  9. Про роботу шкільної бібліотеки у 2018-19 н.р. та завдання на 2019-20 н.р..  10. Про стан роботи з охорони праці та безпеки життєдіяльності під час навчально-виховного процесу в школі та виконання наказів із цих питань за 2018-2019 н. рік.  11. Про підсумки харчування учнів школи у 2018-2019 навчальному році.  12. Про підсумки роботи колективу ДНЗ с.Порик в 2018-2019 навчальному році та завдання на 2019-2020 навчальний рік | Дирекція | Протокол |  |
| Становлення і розвиток виховної системи | Підготовка до проведення свята «Перший дзвоник»  Затвердження структури виховної роботи на 2019 - 20 н. р. | Заступник з ВР  Адміністрація | Сценарій  Наказ |  |
| Робота з педагогічними кадрами | Оформлення заявки на проведення курсової перепідготовки учителів на 2019 рік | Заступник з НВР | Заявка |  |
| Охорона здоров’я та життя дітей. Охорона праці | Провести інструктажі з ОП та ТБ серед працівників школи  Проведення диспансеризації школярів. Розподіл на групи для занять фізичною  культурою. | Директор | Протокол  Протокол |  |
| Укріплення матеріальної бази. Господарська робота. | 1. Організація роботи з ліквідації зауважень, отриманих під час прийому школи до нового навчального року.  2. Підготовка паспортів школи: санітарного, санітарно-технічного, паспортів їдальні, навчальних кабінетів, актів-дозволів та функціонування кабінетів з особливими умовами роботи  3. Забезпечення своєчасного медичного обстеження працівників школи  4. Оформлення акту підготовки школи до нового навчального року | Директор  Директор  Медсестра  Директор | Довідка  Паспорт  Довідка  Акт |  |
| Робота з батьками учнів | Прийом заяв від батьків на зарахування учнів до школи  Зустріч з батьками 1-ків “Школа – твій дім”. Індивідуальні консультації | Директор  Директор | Наказ  Протокол |  |
| Внутрішньошкільний контроль | Складання розкладу уроків на перший день навчання  Проведення обліку попереднього працевлаштування випускників школи | Заступник з НВР | Розклад  Довідка |  |

**Вересень 2019**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Місяць | Тиждень | Розділ | Зміст заходів | Виконавець | Форма контролю та узагальнення | Примітка |
| **Вересень** | 02.09 – 06.09 | Організація роботи з виконання нормативних актів і завдань освіти | 1. Реалізація Закону України "Про загальну середню освіту". Статистична звітність на початок року. 2. Призначення відповідальних за організацію безкоштовного харчування учнів. Затвердження списків учнів на безкоштовне харчування.  3. Складання графіка чергування вчителів по школі.  4. Розподіл обов’язків між адміністрацією , педагогічного навантаження між учителями , призначення класних керівників, завідуючих навчальними кабінетами , майстернями.  5. Забезпечення учнів підручниками, яких не вистачає.  6. Комплектація ГПД. | Дирекція  Директор  Заступник з НВР  Директор  Бібліотекар  Дирекція | Інформація  Наказ  Графік  Наказ  Інформація  Наказ |  |
| Координація внутрішкільної діяльності | І.Нарада при директорі з приводу першого дня занять в школі. Порядок денний.  1. Про режим роботи школи у 2019/2020 навчальному році.  2. Про заходи щодо охорони та зміцнення здоров’я учнів та організації медичного супроводу навчально-виховного процесу, організація роботи закладу з охорони праці.  3. Організація харчування учнів у 20192020 навчальному році.  4. Вимоги до ведення шкільної документації.  5. Про організацію  методичної роботи  з педагогічними працівниками в школі у 2019/2020навчальному році.  6. Про організацію роботи  з національно-патріотичного виховання в закладі.  7. Про організацію роботи з обдарованими учнями.  ІІ. Створення громадської комісії по профілактиці правопорушень серед неповнолітніх при раді школи | Директор  Заступник з ВР | Протокол  Протокол |  |
| Становлення і розвиток виховної системи | День знань - перший урок,  Урочиста лінійка, присвячена 1 Вересня | Заступник з НВР  Заступник з ВР | Сценарій  Фотозвіт |  |
| Робота з педагогічними кадрами | Обговорення навчально-методичної та виховної теми, пошук шляхів їх розв’язання у 2019-2020 н.р. | Заступник з НВР | Протокол |  |
| Охорона здоров’я та життя дітей. | Провести інструктажі з ОП та ТБ серед учнів школи | Дирекція | Інформація |  |
| Укріплення матеріальної бази. Господарська робота. | 1.Розподіл трудових зон 2.Оформлення класних кутків  3.Організація роботи з ліквідації зауважень, отриманих під час прийому школи до нового навчального року. | Завгосп  Кл.керівники  Дирекція | Інформація  Інформація  Інформація |  |
| Робота з батьками учнів | 1. Проведення класних батьківських зборів. Вибори класних батьківських комітетів.  2. Загально шкільні батьківські збори "Завдання і зміст родинного виховання в сучасних умовах" | Заступник з ВР  Заступник з ВР | Протокол  Протокол |  |
| Внутрішньошкільний контроль | Перевірка планування роботи учителів  Корекція розкладу уроків | Заступник з НВР  Заступник з НВР | Інформація  Інформація |  |
| 09.09 – 13.09 | Організація роботи з виконання нормативних актів і завдань освіти | 1.Планування роботи з обдарованими учнями в світлі державної програми роботи з обдарованою молоддю:  - Створити гуртки за інтересами;  - Створити спортивні секції. | Заступник з ВР | Довідка |  |
| Координація внутрішкільної діяльності | Адміністративна нарада   * Про працевлаштування випускників 2019р. * Медичне обстеження учнів, * комплектування підготовчої та спеціальної медичної групи. * Про оновлення обліку пільгової контингенту та організацію пільгового харчування. * Про створення умов для індивідуального навчання учнів. | Директор | Протокол |  |
| Становлення і розвиток виховної системи | Спортивні змагання до дня фізкультурника *.*  Операція «Осінні турботи»  Організація роботи учнівського самоврядування  Анкетування учнів щодо виявлення інтересів | Вчит. фізкульт.  Завгосп  Заступник з ВР  Психолог | Фотозвіт  Інформація  Довідка  Довідка |  |
| Робота з підвищення педагогічного, психологічного, методичного, професійного та фахового рівня педагогічних працівників | Засідання НМР школи:   1. Аналіз роботи НМР за минулий рік. 2. Вивчення рекомендацій щодо викладання предметів у 2019 - 2020 н.р. 3. Обговорення плану роботи методичної ради. Розподіл обов’язків між членами методичної ради. 4. Затвердження планів роботи МО на 2019-2020 н.р. 5. Ознайомлення з новинками науково – педагогічної, психологічної та методичної літератури | Заступник з НВР | Протокол |  |
| Охорона здоров’я та життя дітей. Охорона праці | Скласти план заходів з ОП та ЦЗ на 2019-20 навчальний рік | Директор | План |  |
| Укріплення матеріальної бази. Господарська робота. | Інвентаризація шкільного майна. | Завгосп | Акт |  |
| Робота з батьками учнів | 1. Провести роботу з батьками по охопленню учнів гарячим харчуванням  *2.* Організація роботи педагогічного всеобучу батьків . | Дирекція  Заступник з ВР | Інформація  Інформація |  |
| Внутрішньошкільний контроль | 1. Перевірка документації:  а) Інструктаж із ведення шкільної документації.  б) Вироблення і затвердження єдиних норм документації. 2. Класно-узагальнюючий контроль у 1 класі (стан реалізації завдань НУШ) | Дирекція | Аналіз |  |
| 16.09 – 20.09 | Організація роботи з виконання нормативних актів і завдань освіти | Контроль за виконанням заходів із забезпеченням всеобучу.  Скласти графік проведення контрольних робіт. | Директор  Заступник з НВР | Довідка  Графік |  |
| Координація внутрішкільної діяльності | Вибіркова  перевірка  роботи  вчителів  початкових  класів  та  5-го  класів | Дирекція | Аналіз |  |
| Становлення і розвиток виховної системи | Акція "П’ять картоплин»".  День Партизанської слави.  Перевірка санітарного стану класних кімнат | Заступник з ВР  Заступник з ВР  Учком | Довідка  Сценарій |  |
| Робота з педагогічними кадрами | 1. Методична оперативка:  1)Огляд педагогічної та методичної літератури по темі школи "Формування ключових компетенцій учнів шляхом самоосвіти учителів" | Заступник з НВР | Протокол |  |
| Охорона здоров’я та життя дітей. Охорона праці | Контроль за дотриманням правил ТБ під час навчально-виховного процесу.  Місячник з ЦЗ та БЖД | Директор | Інформація |  |
| Укріплення матеріальної бази. Господарська робота. | Контроль стану гарячого харчування учнів 1-4 класів та дітей пільгової категорії | Комісія | Інформація |  |
| Робота з батьками учнів | 1. Педагогічні консультації для батьків і учнів І-4 класів.  2. Обстеження матеріально-побутових умов учнів. Складання актів обстеження. | Заступник з ВР  Комісія | Довідка  Акт |  |
| Внутрішньошкільний контроль | 1.Класно-узагальнюючий контроль у 1 класі (стан реалізації завдань НУШ)  2.Тематичний контроль. Перевірка щоденників. Мета: якість оформлення.  3. Контроль стану відвідування учнями школи. | Заступник з НВР  Заступник з НВР  Директор | Наказ  Інформація  Довідка |  |
| 23.09 – 30.09 | Організація роботи з виконання нормативних актів і завдань освіти | Виконання Закону України "Про мови в Україні" Дотримання єдиного орфографічного режиму.  Організація профорієнтаційної роботи серед учнів 9-11 класів. | Директор  Заступник з ВР | Довідка  Інформація |  |
| Координація внутрішкільної діяльності | І.Нарада при директорі:   * Нормативність ведення шкільної документації. * Аналіз календарних планів. * Про підготовку та проведення І етапу Всеукраїнських предметних олімпіад.   ІІ. Корекція плану роботи школи на наступний місяць. | Директор  Адміністрація | Протокол  Інформація |  |
| Становлення і розвиток виховної системи | День пам’яті жертв Бабиного яру  Рейд-огляд збереження шкільних підручників учнями.  Підготовка святкового концерту до Дня вчителя. | Заступник з ВР  Комісія  Заступник з ВР | Сценарій  Інформація  Сценарій |  |
| Робота з педагогічними кадрами | Методична нарада для вчителів школи  1. Опрацювання нормативних документів щодо ведення шкільної документації.  2. Ознайомлення з типовим положенням про атестацію та з основними вимогами до атестації в школі педагогів, які атестуються. | Заступник з НВР | Протокол |  |
| Охорона здоров’я та життя дітей. Охорона праці |  |  |  |  |
| Укріплення матеріальної бази. | Підготовка школи до опалювального сезону . | Завгосп | Інформація |  |
| Робота з батьками учнів | 1. Індивідуальна робота з батьками учнів, схильних до правопорушень  2. Виявлення неблагополучних і педагогічне запущених дітей | Кл.керівники | Інформація  Довідка |  |
| Внутрішньошкільний контроль | 1.Бесіди з учителями з питань самоосвіти  2. Діагностичні контрольні роботи з базових предметів у 5-му класі. Мета: ступінь засвоєння знань і усунення прогалин.  3. Класно-узагальнюючий контроль у 1 класі (стан реалізації завдань НУШ) | Заступник з НВР  Заступник з НВР | Інформація  Довідка |  |

**Жовтень 2019**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Місяць | Тиждень | Розділ | | Зміст заходів | | Виконавець | | Форма контролю та узагальнення | | Примітка | | |
| **Жовтень** | 01.10 – 04.10 | Організація роботи з виконання нормативних актів і завдань освіти | | 1. Складання графіка проведення відкритих уроків, позакласних заходів, класних годин.  2. Аналіз стану успішності і відвідування учнями школи | | Директор  Директор | | Графік  Довідка | |  | | |
| Координація внутрішкільної діяльності | | І.Нарада при директорові: Про організацію атестації педагогічних працівників у 2019-20 навчальному році.  Про стан роботи з безпеки життєдіяльності та охорони праці учасників навчально-виховного процесу у школі.  Про стан роботи  з дітьми, що потребують особливої педагогічної уваги.  Порівняльний аналіз результатів ДПА та ЗНО за 2019 рік.  ІІ. Вивчення системи роботи вчителя Повар І.І... | | Директор | | Протокол | |  | | |
| Становлення і розвиток виховної системи | | День працівників освіти  *Місячник правових знань*. Зустріч з працівниками поліції.  Місячник з ЦЗ та БЖД | | Заступник з ВР  Учитель права  Директор | | Фотозвіт  Сценарій  Наказ | |  | | |
| Робота з педагогічними кадрами | | ІІ. Засідання МО класних керівників. Семінар-практикум. | | Заступник з НВР | | Протокол | |  | | |
| Охорона здоров’я та життя дітей. Охорона праці | | Контроль за дотриманням правил ТБ під час навчально - виховного процесу. | | Адміністрація | | Інформація | |  | | |
| Укріплення матеріальної бази. Господарська робота. | | Підготовка до опалювального сезону. Утеплення шкільних приміщень. | | Завгосп | | Інформація | |  | | |
| Робота з батьками учнів | | Підготовка рекомендацій до проведення батьківських зборів  Засідання батьківського комітету школи. Правовий всеобуч батьків. | | Заступник з ВР  Заступник з ВР | | Довідка  Протокол | |  | | |
| Внутрішньошкільний контроль | | 1. Стан викладання та рівень навчальних досягнень учнів 5-11 кл. з інформатики  2.Тематичний контроль "Адаптація учнів 1 класу до навчально-виховного процесу у НУШ. | | Директор  Заступник з НВР | | Наказ  Довідка | |  | | |
| 07.10 – 11.10 | Організація роботи з виконання нормативних актів і завдань освіти | | Контроль виконання Закону України «Про освіту» | | Директор | | Інформація | |  | | |
| Координація внутрішкільної діяльності | | Індивідуальні консультації для вчителів з описання власного досвіду роботи  Вивчення системи роботи вчителя Повар І.І. | | Заступник з НВР | | Довідка | |  | | |
| Становлення і розвиток виховної системи | | День Українського козацтва та День захисника України | | Заступник з ВР | | Сценарій | |  | | |
| Робота з педагогічними кадрами | | 1.Затвердження графіка проведення відкритих уроків.  2. Методична оперативка. Шляхи виявлення обдарованих дітей. | | Заступник з НВР  Заступник з НВР | | Наказ  Протокол | |  | | |
| Охорона здоров’я та життя дітей. Охорона праці | | Місячник з ЦЗ та БЖД | | Директор | | Наказ | |  | | |
| Укріплення матеріальної бази. Господарська робота. | | Упорядкування шкільної території (Вивезення листя, розчищення дерев та кущів). | | Завгосп | | Інформація | |  | | |
| Робота з батьками учнів | | Співбесіда з батьками тих учнів, що мають труднощі у навчанні. Мета: надання методичної допомоги.*.* | | Кл.керівники | | Інформація | |  | | |
| Внутрішньошкільний контроль | | 1. Стан викладання та рівень навчальних досягнень учнів 5-11 кл. з інформатики 2. Класно-узагальнюючий контроль у 1 класі (стан реалізації завдань НУШ) | | Директор | | Наказ | |  | | |
| 14.10 – 18.10 | Організація роботи з виконання нормативних актів і завдань освіти | | Контроль виконання Закону України «Про освіту» | | Директор | | Довідка | |  | | |
| Координація внутрішкільної діяльності | | Індивідуальні консультації для вчителів з описання власного досвіду роботи  Вивчення системи роботи вчителя Повар І.І | | Заступник з НВР | | Інформація | |  | | |
| Становлення і розвиток виховної системи | | День Українського козацтва | | Заступник з ВР | | Фотозвіт | |  | | |
| Робота з педагогічними кадрами | | 1.Затвердження графіка проведення відкритих уроків учителів, . що атестуються  2. Методична оперативка. Шляхи виявлення обдарованих дітей. | | Заступник з НВР  Заступник з НВР | | Графік | |  | | |
| Охорона здоров’я та життя дітей. Охорона праці | | Місячник з ЦЗ та БЖД | | Директор | | Наказ | |  | | |
| Укріплення матеріальної бази. Господарська робота. | | Упорядкування шкільної території (Вивезення листя, розчищення дерев та кущів).  Участь в загальній КТС (прибирання території навколо школи, закріпленої за класами). | | Завгосп | | Довідка  Інформація | |  | | |
| Робота з батьками учнів | | Співбесіда з батьками тих учнів, що мають труднощі у навчанні. Мета: надання методичної допомоги.*.* | | Заступник з ВР | | Довідка | |  | | |
| Внутрішньошкільний контроль | | 1. Стан викладання та рівень навчальних досягнень учнів 5-11 кл. з інформатики  2. Моніторинг якості навчання учнів, рівень системності й практична доцільність набутих знань, умінь, навичок (Зрізи знань .)  3. Класно-узагальнюючий контроль у 1 класі (стан реалізації завдань НУШ) | | Адміністрація  Адміністрація | | Наказ  Довідка  Наказ | |  | | |
| 21.10 – 25.10 | Організація роботи з виконання нормативних актів і завдань освіти | | 1.Облік дітей 5-річного віку.  2.Виконання Закону України «Про Освіту» | | Директор  Директор | | Довідка  Інформація | |  | | |
| Координація внутрішкільної діяльності | | Індивідуальні консультації для вчителів з питань роботи в системі НУШ  Вивчення системи роботи вчителя Повар І.І | | Директор | | Протокол | |  | | |
| Становлення і розвиток виховної системи | | День визволення України у війні 1939-1945 років (28.10)  Години спілкування "Правопорушення та злочинність серед учнів". | | Заступник з ВР  Психолог | | Сценарій  Інформація | |  | | |
| Робота з педагогічними кадрами | | Проведення шкільних предметних олімпіад | | Заступник з НВР | | Протокол | |  | | |
| Охорона здоров’я та життя дітей. Охорона праці | | Провести інструктажі з ТБ та ОП серед учнів школи на період канікул | | Кл.керівники | | Довідка | |  | | |
| Укріплення матеріальної бази. Господарська робота. | | Перевірка проведеного утеплення вікон у зв'язку з початком опалювального сезону | | Завгосп | | Інформація | |  | | |
| Внутрішньошкільний контроль | | 1. Стан викладання та рівень навчальних досягнень учнів 5-11 кл. з інформатики  2.Контроль за веденням шкільної документації. Перевірка шкільних журналів.  Мета: система виставлення оцінок, своєчасність і правильність оформлення записів.  3. Класно-узагальнюючий контроль у 1 класі (стан реалізації завдань НУШ) | | Дирекція  Заступник з НВР  Дирекція | | Наказ  Довідка  Наказ | |  | | |
|  | 28.10 – 31.10 | | Організація роботи з виконання нормативних актів і завдань освіти | | 1.Облік дітей 5-річного віку.  2.Виконання Закону України «Про Освіту» | | Директор  Директор | | Довідка  Інформація | |  |
| Координація внутрішкільної діяльності | | **І.Педрада №2**  Порядок денний:  1. Педагогіка партнерства – основні ідеї, принципи та сутність  2. Основні ідеї педагогіки партнерства та дієві способи налагодження співпраці вчителя та батьків.  3. Про виконання рішень попередньої педради. | | Директор | | Протокол | |  |
| Становлення і розвиток виховної системи | |  | | Заступник з ВР  Психолог | | Сценарій  Інформація | |  |
| Робота з педагогічними кадрами | | Проведення шкільних предметних олімпіад | | Заступник з НВР | | Протокол | |  |
| Охорона здоров’я та життя дітей. Охорона праці | |  | | Кл.керівники | | Довідка | |  |
| Укріплення матеріальної бази. Господарська робота. | | Перевірка проведеного утеплення школи у зв'язку з початком опалювального сезону | | Завгосп | | Інформація | |  |
| Робота з батьками учнів | | Працює батьківський лекторій (5-8 класи). | | Заступник з ВР | | Довідка | |  |
| Внутрішньошкільний контроль | | 1. Стан викладання та рівень навчальних досягнень учнів 5-11 кл. з інформатики 2.Контроль за веденням шкільної документації. 2. Перевірка шкільних журналів. 3. Класно-узагальнюючий контроль у 1 класі (стан реалізації завдань НУШ) | | Дирекція  Заступник з НВР  Дирекція | | Наказ  Довідка  Наказ | |  |

**Листопад 2019**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Місяць | Тиждень | Розділ | Зміст заходів | Виконавець | Форма контролю та узагальнення | Примітка |
| листопад | 01.11 – 08.11 | Організація роботи з виконання нормативних актів і завдань освіти | 1. Реалізація Закону України "Про загальну середню освіту".  2. Робота вчителів з слабовстигаючими учнями . | Директор  Директор | Довідка  Інформація |  |
| Координація внутрішкільної діяльності | І. Вивчення системи роботи вчителя Корбут Л.В.  ІІ.Нарада при директорі:  1. Охорона праці в школі. 2. Робота шкільної бібліотеки. | Дирекція  Директор | Протокол  Протокол |  |
| Становлення і розвиток виховної системи | День Української писемності  Години спілкування:“Символи моєї держави”.“Знай і поважай Герб, Прапор і Гімн своєї Батьківщини”. | Учит. Укр..мови  Кл.керівники | Фотозвіт  Інформація |  |
| Робота з підвищення педагогічного, психологічного, методичного, професійного та фахового рівня педагогічних працівників | Засідання НМР школи:   1. Про підсумки проведення І етапу Всеукраїнських олімпіад із предметів. Визначення учасників ІІ (районного) етапу. 2. Про схвалення і поширення досвіду роботи Повар І.І.., учителя англ. мови 3. Огляд нормативних, директивних документів, новинок методичної літератури. | Заступник з НВР | Протокол |  |
| Охорона здоров’я та життя дітей. Охорона праці | Контроль за дотриманням правил ТБ під час навчально виховного процесу.  Контроль за проведенням фізкультхвилинок на уроках, рухливих перерв, обов’язкової загальношкільної зарядки, спортивних ігор для групи продовженого дня | Директор  Дирекція | Інформація  Інформація |  |
| Укріплення матеріальної бази. Господарська робота. |  |  |  |  |
| Робота з батьками учнів | Співбесіда з батьками з питань попередження неуспішності.  Засідання батьківського комітету школи. | Кл.керівники  Заступник з ВР | Інформація  Протокол |  |
| Внутрішньошкільний контроль | 1.Стан викладання та рівень навчальних досягнень учнів 5-11 кл. з географії  2. Вивчення системи роботи учителів, що атестуються  3. Класно-узагальнюючий контроль у 5 класі (стан адаптації учнів до навчання у старшій школі) | Дирекція  Ат.комісія  Дирекція | Наказ  Аналіз  Наказ |  |
| 11.11 – 15.11 | Організація роботи з виконання нормативних актів і завдань освіти | 1. Контроль за виконанням наказів про організацію роботи по виконанню ТБ і профілактики нещасних випадків | Директор | Наказ |  |
| Координація внутрішкільної діяльності | Вивчення системи роботи вчителя Корбут Л.В...  Вибіркова перевірка роботи учителів 1-4 класів | Дирекція  Дирекція | Протокол  Довідка |  |
| Становлення і розвиток виховної системи | 1.Конкурс знавців рідної мови і писемності  2.Тематичні виховні години “Культура особистості, її здатність до самовдосконалення”.  3.Засідання ради профілактики злочинів і правопорушень  4.Анкетування класних колективів, з метою вивчення роботи класного керівника.  5. Всесвітній день молоді (10.11) | Вч. укр..мови  Кл.керівники  Заступник з ВР  Психолог  Заступник з ВР | Сценарій  Інформація  Протокол  Довідка  Сценарій |  |
| Робота з педагогічними кадрами | 1. Школа молодого вчителя. Використання елементів новітніх технологій на уроках початкових класів. *(Огляд методичної літератури).*  2. Взаємовідвідування уроків | Заступник з НВР  Заступник з НВР | Протокол |  |
| Охорона здоров’я та життя дітей. Охорона праці | Вивчення громадської думки учнів щодо здорового способу життя, цінності здоров’я  Контроль за станом захворюваності на грип та ГРВІ | Психолог | Довідка |  |
| Укріплення матеріальної бази. Господарська робота. | Упорядкування шкільної території  Рейд – перевірка готовності приміщень до зимового періоду | Завгосп  Комісія | Інформація  Інформація |  |
| Робота з батьками учнів | Проведення співбесіди з батьками учнів, які не встигають у навчанні, для надання методичних консультацій | Заступник з ВР | Інформація |  |
| Внутрішньошкільний контроль | 1. Стан викладання та рівень навчальних досягнень учнів 5-11 кл. з географії  2.Відвідування уроків учителів, що атестуються  3. Тематичний контроль: «Перевірка журналів. Нагромадження оцінок у сильних та слабких учнів. Система виставлення оцінок».  4.Класно-узагальнюючий контроль у 5 класі (стан адаптації учнів до навчання у старшій школі) | Дирекція  Комісія  Заступник з НВР  Дирекція | Наказ  Аналіз  Довідка  Наказ |  |
| 18.11 – 22..11 | Організація роботи з виконання нормативних актів і завдань освіти | 1. Рейд-перевірка по збереженню шкільних підручників  2. Рейд-перевірка "Дотримання учнями правил дорожнього руху"  3. Облік дітей шкільного віку в мікрорайоні та залучення кожного з них до навчання | Комісія  Комісія  Директор | Акт  Довідка  Інформація |  |
| Координація внутрішкільної діяльності | І. Вивчення системи роботи вчителя Корбут Л.В..  ІІ. Нарада при директорові:  1. Стан викладання та рівень навчальних досягнень учнів 5-11 кл. з географії  2. Стан відвідування учнями школи.  3. Про позаурочну предметну діяльність закладу з навчальних предметів.  4. Про стан роботи медичного обслуговування   учнів. | Дирекція  Директор | Протокол  Протокол |  |
| Становлення і розвиток виховної системи | Участь школи у районних предметних олімпіадах (згідно графіка райво)  16 листопада – Міжнародний день толерантності ( єдина виховна година)  Акція «Літера «н» у класному журналі». | Заступник з НВР  Кл.керівники  Заступник з НВР | Інформація  Інформація  Довідка |  |
| Робота з педкадрами | Нарада класних керівників щодо формування навичок самоврядування, соціальної активності в процесі практичної громадської діяльності школярів | Заступник з ВР | Протокол |  |
| Охорона здоров’я та життя дітей. | Контроль за станом захворюваності на грип та ГРВІ |  |  |  |
| Укріплення матеріальної бази. Господарс. робота. |  |  |  |  |
| Робота з батьками учнів | Батьківська просвіта «Гармонізація родинного та шкільного виховання» | Заступник з ВР | Інформація |  |
| Внутрішньошкільний контроль | 1. Стан викладання та рівень навчальних досягнень учнів 5-11 кл. з географії 2. Класно-узагальнюючий контроль у 5 класі (стан адаптації учнів до навчання у старшій школі) | Дирекція  Дирекція | Наказ  Наказ |  |
| 25.11-30.11 | Організація роботи з виконання нормативних актів і завдань освіти | Реалізація Закону України "Про загальну середню освіту, робота вчителів із слабовстигаючими учнями. | Директор | Інформація |  |
| Координація внутрішкільної діяльності | І. Вивчення системи роботи вчителя Корбут Л.В..  ІІ. Нарада при директорі: 1. Контроль за відвідуванням учнями школи. 2. Про виконання вчителями школи правил внутрішнього розпорядку. | Дирекція  Директор | Протокол  Протокол |  |
| Становлення і розвиток виховної системи | Конференція старшокласників до річниці Голодомору  Класні години, присвячені річниці Голодомору в Україні.  Всесвітній день дитини (21.11)  День пам’яті жертв Голодомору та політичних репресій (27.11) | Заступник з ВР  Уч.історії  Кл.керівники  Заступник з ВР | Сценарій  Інформація  Інформація  Фотозвіт |  |
| Робота з педагогічними кадрами | 1.Індивідуальні співбесіди з учителями, що атестуються.  2.Участь учнів школи в районних олімпіадах.  3. Вивчення  роботи  вчителів,  що  атестуються. | Дирекція  Заступник з НВР  Дирекція | Інформація  Аналіз |  |
| Охорона здоров’я та життя дітей. Охорона праці | Моніторинг захворюваності на грип та ГРВІ |  |  |  |
| Укріплення матеріальної бази. Господарська робота. | Перевірка якості прибирання навчальних кабінетів та контроль за необхідним повітряним режимом у класах під час занять  Перевірка стану опалювальної системи | Завгосп | Інформація |  |
| Робота з батьками учнів | Індивідуальна робота з батьками дітей «групи ризику». | Психолог | Довідка |  |
| Внутрішньошкільний контроль | 1. Стан викладання та рівень навчальних досягнень учнів 5-11 кл. з географії 2. Бесіди з учителями з питань самоосвіти 3. Класно-узагальнюючий контроль у 5 класі (стан адаптації учнів до навчання у старшій школі)   4. Контроль за веденням щоденників. Мета: "Виставлення оцінок вчителями". | Дирекція  Дирекція | Наказ  Наказ |  |

**Грудень 2019**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Місяць | Тиждень | Розділ | Зміст заходів | Виконавець | Форма контролю та узагальнення | Примітка |
| Грудень | 02.12 -06.12 | Організація роботи з виконання нормативних актів і завдань освіти | 1. Контроль за виконанням заходів із забезпеченням всеобучу. | Директор | Інформація |  |
| Координація внутрішкільної діяльності | І. Вивчення системи роботи вчителя Корбут Л.В..  Нарада при директорі:  -Контроль за відвідуванням учнями школи.  - Корекція плану роботи школи на наступний місяць.  - Про охоплення гарячим харчуванням, роботу харчоблоку в школі.  - Підсумки перевірки санітарно – гігієнічного режиму в школі  - Перевірка стану навчальних кабінетів | Дирекція  Директор | Протокол  Протокол |  |
| Становлення і розвиток виховної системи | 1.Військово-патріотичне свято за участю військовослужбовців „Нумо, хлопці!”  Міжнародний день інвалідів (03.12)  Виховні години, присвячені Всесвітньому дню боротьби зі СНІДом.,  Відзначення Дня Збройних Сил України.  Виставка плакатів до Всесвітнього дня боротьби зі СНІДом. | Іванцов М.І.  Заступник з ВР  Кл.керівники  Заступник з ВР  Заступник з ВР | Сценарій  Сценарій  Інформація  Інформація  Фотозвіт |  |
| Робота з педагогічними кадрами | 1.Індивідуальні співбесіди з учителями, що атестуються.  2.Участь учнів школи в районних олімпіадах.  3.Індивідуальні бесіди з класними керівниками з виконання планів виховної роботи | Заступник з НВР  Заступник з НВР  Заступник з ВР | Інформація  Інформація |  |
| Охорона здоров’я та життя дітей. Охорона праці | Контроль за дотриманням правил ТБ під час навчально виховного процесу.  Відзначення Всесвітнього Дня боротьби зі СНІДом (01.12)  Контроль за станом захворюваності на грип та ГРВІ | Директор  Медсестра | Наказ  Сценарій |  |
| Укріплення матеріальної бази. Господарська робота. | Поточний ремонт шкільних меблів | Завгосп | Інформація |  |
| Робота з батьками учнів | Засідання шкільного батьківського комітету з участю представників громадськості. | Заступник з ВР | Протокол |  |
| Внутрішньошкільний контроль | 1. Стан викладання та рівень навчальних досягнень учнів 1-7 кл. з музичного мистецтва  2.Фронтальний контроль: відвідування уроків 1-4-х кл.,  3. Аналіз стану роботи з дітьми – напівсиротами, дітьми з багатодітних сімей та дітьми – інвалідами.  4. Класно-узагальнюючий контроль у 5 класі (стан адаптації учнів до навчання у старшій школі) | Дирекція  Дирекція  Заступник з ВР  Дирекція | Наказ  Інформація  Довідка  Наказ |  |
| 09.12 – 13.12 | Організація роботи з виконання нормативних актів і завдань освіти | 1. Контроль за виконанням заходів із забезпечення всеобучу:  Аналіз причин характеру і мотивів проступків і порушень, здійснених учнями за рік.  2. Облік дітей шкільного віку в мікрорайоні та залучення кожного з них до навчання | Директор  Директор | Інформація  Довідка |  |
| Координація внутрішкільної діяльності | І.Адміністративна нарада.  1. Стан злочинності та профілактика правопорушень серед учнів  2. Санітарно-гігієнічний стан класів та шкільних приміщень.  ІІ. Вивчення системи роботи вчителя Корбут Л.В.. | Директор  Дирекція | Протокол  Протокол  Протокол |  |
| Становлення і розвиток виховної системи | День прав людини(10.12.)  Виховні години до Міжнародного дня прав людини.  «Українські вечорниці» Свято Андрія  Анкетування учнів „Які виховні загальношкільні заходи ми б хотіли провести в ІІ семестрі”. | Заступник з ВР  Кл.керівники  Заступник з ВР  Психолог | Сценарій  Довідка  Сценарій  Довідка |  |
| Робота з педагогічними кадрами | 1.Проведення відкритих уроків учителів які атестуються | Заступник з НВР | Аналіз |  |
| Охорона здоров’я та життя дітей. Охорона праці | Моніторинг захворюваності на грип та ГРВІ |  |  |  |
| Укріплення матеріальної бази. Господарська робота. |  |  |  |  |
| Робота з батьками учнів | Засідання батьківського комітету школи.  Відвідування батьківським комітетом школи шкільної їдальні. | Заступник з ВР | Протокол |  |
| Внутрішньошкільний контроль | 1. Стан викладання та рівень навчальних досягнень учнів 1-7 кл. з муз.мистецтва  2.Фронтальний контроль. Відвідування уроків суспільних дисциплін. 3.Підсумкові контрольні роботи за 1 семестр.  4. Класно-узагальнюючий контроль у 5 класі (стан адаптації учнів до навчання у старшій школі) | Дирекція  Дирекція  Дирекція  Дирекція | Наказ  Довідка  Аналіз  Наказ |  |
| 16.12 – 20.12 | Організація роботи з виконання нормативних актів і завдань освіти | Визначення системи заходів щодо запобігання причин, які викликають появу невстигаючих учнів.  Координація роботи вчителів на підтримку талантів серед здібних учнів. | Директор  Заступник з НВР | Інформація  Інформація |  |
| Координація внутрішкільної діяльності | І. Вивчення системи роботи вчителя Корбут Л.В..  ІІ. Нарада при директорі:   -Дотримання ТБ при проведенні новорічних свят  - Результати закінчення І семестру  - Підведення підсумків персонального контролю в І семестрі  - Про організацію та проведення зимових канікул  - Стан роботи з атестації педагогічних кадрів  - Стан роботи з попередження дитячого травматизму в І семестрі | Дирекція  Директор | Протокол  Протокол |  |
| Становлення і розвиток виховної системи | Свято Миколая.  Народознавчі виховні години. Проведення презентації учнівських індивідуальних та колективних проектів.  Засідання Ради профілактики злочинів і правопорушень. | Заступник з ВР  Кл.керівники  Заступник з ВР | Сценарій  Інформація  Протокол |  |
| Робота з педагогічними кадрами | 1.. Засідання методичної ради по обговоренню питань до педради 2. Засідання творчої групи з питань підготовки до педради | Заступник з НВР  Заступник з НВР | Протокол  Протокол |  |
| Охорона здоров’я та життя дітей. Охорона праці | Профілактика сезонних інфекційних та простудних захворювань  Контроль за станом захворюваності на грип та ГРВІ | Медсестра | Довідка |  |
| Укріплення матеріальної бази. Господарська робота. | Поповнення фонду шкільної бібліотеки. | Бібліотекар | Інформація |  |
| Робота з батьками учнів | Залучення батьків та громадськості до проведення Новорічних свят та ранків  Класні батьківські збори «Розвиток творчого потенціалу учнів» | Заступник з ВР  Кл.керівники | Інформація  Інформація |  |
| Внутрішньошкільний контроль | 1.Стан викладання та рівень навчальних досягнень учнів 1-17 кл. з музики  2.Персональний контроль:  1) Відвідування уроків фізики (Хомич О.М.).  3. Класно-узагальнюючий контроль у 5 класі (стан адаптації учнів до навчання у старшій школі) | Дирекція  Дирекція | Наказ  Наказ |  |
| 23.12 – 31.12 | Організація роботи з виконання нормативних актів і завдань освіти | Реалізація Закону України "Про загальну середню освіту". | Директор | Довідка |  |
| Координація внутрішкільної діяльності | І. Вивчення системи роботи вчителя Корбут Л.В..  ІІ.Нарада при директорі: - Аналіз відвідування уроків учнями за І семестр  - Про проведення загально шкільних батьківських зборів.  - Про організацію курсової перепідготовки вчителів на 2019 рік  — Ведення учнями щоденників  — Результати перевірки журналів  — Аналіз навчально-виховної роботи за І півріччя  — Виконання планів виховної роботи за І семестр  — Робота з учнями, які мають початковий рівень знань з основних навчальних предметів, талановитими учнями  — Стан роботи з охорони праці та безпеки життєдіяльності  — Робота ради навчального закладу  ІІІ..Засідання МО класних керівників. Аналіз моніторингу виховної роботи за І семестр. Рейтинг класних керівників | Дирекція  Директор  Рабош Н.П. | Наказ  Протокол  Протокол |  |
| Становлення і розвиток виховної системи | Свято «Зима йде – свята веде» Проведення новорічного ранку  Акція «Збережи ялинку»  Звітне засідання учнівського самоврядування по підсумках роботи за І семестр, складання плану роботи на канікули.  Організація Новорічних поздоровлень | Заступник з ВР  Вчит.біології  Заступник з ВР  Заступник з ВР | Сценарій  Інформація  Протокол  Інформація |  |
| Робота з педагогічними кадрами | Засідання методичної ради.  1. Підготовка до проведення педради.  2. Випуск методичного бюлетеня. "Підсумки навчально-виховного процесу за 1 семестр". | Заступник з НВР | Протокол |  |
| Охорона здоров’я та життя дітей. | Провести інструктажі з ТБ та ОП серед учнів школи на період канікул | Директор | Довідка |  |
| Укріплення матеріальної бази. |  |  |  |  |
| Робота з батьками учнів | Батьківські збори (1-11 клас). "Підсумки успішності за І семестр". | Заступник з ВР | Протокол |  |
| Внутрішньошкільний контроль | 1.Бесіди з учителями з питань самоосвіти  2.Проведення директорських контрольних робіт.  3.Персональний контроль: Відвідування уроків Хомко Н.Р.  4.Контроль за веденням класних журналів.  Мета: Перевірка об'єктивності виставлення оцінок за І семестр.  5. Класно-узагальнюючий контроль у 5 класі (стан адаптації учнів до навчання у старшій школі) | Дирекція  Дирекція | Наказ  Довідка  Аналіз  Аналіз  Довідка  Наказ |  |

**ІІ семестр2019-2020 навчального року**

**Січень 2020**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Місяць | Тиждень | Розділ | Зміст заходів | Виконавець | Форма контролю та узагальнення | Примітка |
| Січень | 02.01 – 10.01 | Організація роботи з виконання нормативних актів і завдань освіти | Контроль за веденням документації по всеобучу: звіряння списків учнів в алфавітній книзі;правильність записів в особових справах. | Директор | Інформація |  |
| Координація внутрішкільної діяльності | **Педрада №3**  1.Креативні технології навчання як засіб розвитку творчого потенціалу учнів.  2.Як навчити дитину виконувати завдання без примусу  3. Підсумки навчально-виховного процесу за 1 семестр.  4. Про стан реалізації завдань НУШ  5. Про систему роботи Корбут Л.В.  6. Виконання рішень попередньої педради. | Директор | Протокол |  |
| Становлення і розвиток виховної системи | 1.Випуск газети «Шкільний дім». Підсумки за 1-й семестр.  2.Залучення учнів "групи ризику", які належать до категорії соціальне незахищених, до змістовного дозвілля під час канікул  3.Планування виховної роботи на ІІ півріччя.  4.Аналіз планів роботи класних керівників, керівників гуртків | Заступник з ВР  Заступник з ВР  Заступник з ВР  Заступник з ВР | Інформація  Інформація  Довідка  Довідка |  |
| Робота з педагогічними кадрами | Засідання МО школи.  Планування роботи на ІІ семестр | Заступник з НВР | Протокол |  |
| Охорона здоров’я та життя дітей. Охорона праці |  |  |  |  |
| Укріплення матеріальної бази. Господарська робота. | Поповнення фонду шкільної бібліотеки. | Бібліотекар | Інформація |  |
| Робота з батьками учнів | Залучення батьків до організації канікул. | Заступник з ВР | Інформація |  |
| Внутрішньошкільний контроль | Затверженя навчальних планів на ІІ семестр  Затверженя виховних планів на ІІ семестр | Директор  Директор | Наказ  Наказ |  |
| 13.01 – 17.01 | Організація роботи з виконання нормативних актів і завдань освіти | 1. Реалізація Закону України "Про загальну середню освіту". | Директор | Інформація |  |
| Координація внутрішкільної діяльності | І. Вивчення системи роботи вчителя Овод Г.В.  ІІ.Нарада при директорі  - Аналіз навчально-виховної роботи за І семестр  - Про стан чергування у навчальному закладі  - Підготовка школи до організованного початку ІІ семестра (аналіз розкладу уроків)  - Про результати контролю діяльності вчителів з планування виховної роботи на ІІ семестр  - Про організацію чергувань вчителів та учнів на ІІ семестр  - Аналіз результатів роботи з батьками у І семестрі та завдання на ІІ семестр  - Аналіз виконання графіків предметних тижнів, олімпіад. Результати участі.  - Аналіз результатів контролю усіх видів шкільної документації | Дирекція  Директор | Протокол  Протокол |  |
| Становлення і розвиток виховної системи | Засідання учкому Організація роботи в ІІ семестрі. Перегляд списків учнів, схильних до правопорушень. | Заступник з ВР | Інформація |  |
| Робота з підвищення педагогічного, психологічного, методичного, професійного та фахового рівня педагогічних працівників | Засідання НМР школи:   1. Методичні рекомендації щодо оформлення портфоліо вчителями, що атестуються. 2. Про підсумки проведення директорських контрольних робіт за І семестр 2019– 2020 н.р. 3. Про підсумки участі учнів школи у ІІ етапі Всеукраїнських учнівських олімпіад. 4. Огляд нормативних, директивних документів, новинок методичної літератури. | Заступник з НВР | Протокол |  |
| Охорона здоров’я та життя дітей. Охорона праці | Перегляд документальних фільмів на валеологічну тематику  Контроль за станом захворюваності на грип та ГРВІ | Вч.основ здоров’я | Інформація |  |
| Укріплення матеріальної бази. Господарська робота. |  |  |  |  |
| Робота з батьками учнів | Співпраця шкільної соціально-психологічної служби з батьками | Психолог | Інформація |  |
| Внутрішньошкільний контроль | Співбесіда з питань вивчення системи роботи вчителя Овод Г.В. | Заступник з НВР | Довідка |  |
| 20.01 – 24.01 | Організація роботи з виконання нормативних актів і завдань освіти | 1.Контроль за виконанням наказів про організацію роботи по виконанню ТБ в шкільній майстерні, спортзалі, кабінеті хімії, фізики, інформатики.  2. Облік дітей шкільного віку в мікрорайоні та залучення кожного з них до навчання | Директор | Довідка  Довідка |  |
| Координація внутрішкільної діяльності | 1.Нарада при директорі:  "Управління школою, досвід і перспективи розвитку"  2. Вивчення системи роботи вчителя Овод Г.В. | Директор | Протокол |  |
| Становлення і розвиток виховної системи | 1.День Соборності України (22.01)  2.Виховні години до Дня Соборності України.  3.Засідання учкому по проведенні конкурсу „Таланти твої , школо !” | Коваль О.П.  Кл.керівники  Заступник з ВР | Сценарій  Інформація  Протокол |  |
| Робота з педагогічними кадрами | Мікродослідження "Ефективність управління школою".  Мета: оцінка управлінської діяльності адміністрації і ролі колективної думки в прийняття управлінських рішень. | Дирекція | Довідка |  |
| Охорона здоров’я та життя дітей. Охорона праці | Контроль за дотриманням правил ТБ під час навчально виховного процесу. | Директор | Наказ |  |
| Укріплення матеріальної бази. Господарська робота. | Складання кошторису на ремонт школи влітку 2020 року.  КТС «Операція «Чистий клас» | Кл.керівники | Кошторис  Інформація |  |
| Робота з батьками учнів | Засідання батьківського комітету школи | Заступник з ВР | Протокол |  |
| Внутрішньошкільний контроль | 1.Класно-узагальнюючий контроль у 11 класі Мета: сформованість загальнонавчальних умінь і навичок.  3.Вивчення системи роботи вчителів, що атестуються | Дирекція  Дирекція  Комісія | Наказ  Наказ  Довідка |  |
| 27.01 – 31.01 | Організація роботи з виконання нормативних актів і завдань освіти | Чергова перевірка побутових умов учнів з багатодітних та неблагонадійних сімей. | Комісія | Акт |  |
| Координація внутрішкільної діяльності | І. Нарада при директорові: — Організація чергувань учнів та вчителів у II семестрі  — Робота шкільної бібліотеки за І семестр  — Індивідуальна робота з молодими вчителями  — Аналіз виконання рішень попередніх нарад  — Запобігання травматизму серед учнів  — Відвідування учнями навчального закладу  — Результати II етапу олімпіад з базових та спеціальних дисциплін  — Відзначення Дня соборності України  — Надання психологічної допомоги учням.  ІІ. Вивчення системи роботи вчителя Овод Г.В.. | Директор  Дирекція | Протокол  Протокол |  |
| Становлення і розвиток виховної системи | День пам’яті героїв Крут.Тематичні виховні години.  Засідання учкому. Індивідуальні бесіди з учнями, що схильні до правопорушень  Тиждень географії та біології | Кл.керівники  Заступник з ВР  Вч.географії | Довідка  Протокол  Довідка |  |
| Робота з педагогічними кадрами | 1. Методична оперативка "Калейдоскоп педагогічних новин". 2. Предметний тиждень географії та біології | Заступник з НВР  Вч. біології | Протокол  Довідка |  |
| Охорона здоров’я та життя дітей. Охорона праці | Забезпечення достатнього освітлення приміщень школи, якісного санітарного обслуговування устаткування школи  Контроль за станом захворюваності на грип та ГРВІ | Завгосп | Інформація |  |
| Укріплення матеріальної бази. Господарська робота. |  |  |  |  |
| Робота з батьками учнів | Залучення батьків до чергування на дискотеках.. | Заступник з ВР | Інформація |  |
| Внутрішньошкільний контроль | 1.Бесіди з учителями з питань самоосвіти  2. Класно-узагальнюючий контроль у 11 класі  3. Персональний контроль. Відвідування уроків Іванцова М.І.  4.. Вивчення системи роботи вчителя Овод Г.В.  5. Стан викладання та рівень навчальних досягнень учнів і – 4 класів з математики. | Заступник з НВР  Дирекція  Дирекція  Дирекція  Дирекція | Інформація  Наказ  Наказ  Довідка  Протокол |  |

**Лютий 2020**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Місяць | Тиждень | Розділ | Зміст заходів | Виконавець | Форма контролю та узагальнення | Примітка |
| Лютий | 03.02 – 07.02 | Організація роботи з виконання нормативних актів і завдань освіти | 1. Реалізація Закону України "Про загальну середню освіту". | Директор | Інформація |  |
| Координація внутрішкільної діяльності | Адміністративна нарада.  1. Санітарний стан шкільних приміщень.  2. Стан чергування по школі.  3. Стан чергування учнів у шкільній їдальні.  4. Вивчення системи роботи вчителя Овод Г.В.  5.Контроль за проведенням виховних годин | Директор | Протокол |  |
| Становлення і розвиток виховної системи | Засідання учкому про організацію зустрічі з випускниками школи.  Організація поздоровлень випускників школи.Випуски шкільних святкових газет, прибирання вестибюлю.  Святкова зустріч випускників школи. | Заступник з ВР  Заступник з ВР  Заступник з ВР | Інформація  Інформація  Сценарій |  |
| Робота з педагогічними кадрами | 1. Індивідуальні консультації з вчителями, що атестуються.  2. Методична рада "Підготовка матеріалів до атестації вчителів".  3. Предметний тиждень фізики і математики | Заступник з НВР  Заступник з НВР  Вчит.фізики | Довідка |  |
| Охорона здоров’я та життя дітей. Охорона праці | Контроль за дотриманням правил ТБ під час навчально виховного процесу.  Участь у спортивних змаганнях між школами району.  Контроль за станом захворюваності на грип та ГРВІ | Директор  Вч.фізкультури | Наказ  Інформація | Згідно графіка відділу |
| Укріплення матеріальної бази. Господарська робота. |  |  |  |  |
| Робота з батьками учнів | Засідання батьківського комітету школи. «Організація роботи консультаційного пункту для батьків, які мають труднощі у вихованні». | Заступник з ВР | Протокол |  |
| Внутрішньошкільний контроль | Стан викладання та рівень навчальних досягнень учнів 1-4 кл. з математики  Класно-узагальнюючий контроль у 2 класі (стан реалізації завдань НУШ) | Дирекція  Дирекція | Наказ  Наказ |  |
| 10.02. – 14.02 | Організація роботи з виконання нормативних актів і завдань освіти | 1. Рейд-перевірка по збереженню навчальних кабінетів, поповнення роздаткового матеріалу, методичної літератури | Заступник з НВР | Акт |  |
| Координація внутрішкільної діяльності | І. Вивчення системи роботи вчителя Овод Г.В.  ІІ.Нарада при директорові.  — Результати роботи з учнями, які мають початковий рівень знань  — Результати перевірки ведення класних журналів  — Набір учнів до класів на новий навчальний рік  — Робота класних керівників | Дирекція  Директор | Протокол  Протокол |  |
| Становлення і розвиток виховної системи | 1.День Святого Валентина  2.День вшанування учасників бойових дій на території інших держав і річниці виведення колишнього СРСР з Республіки Афганістан  3.Анкетування «Мої мрії про професію»  5.Зустрічі з представниками різних професій “Професії мого роду”. “Скільки у світі професій”  6.Засідання ради профілактики правопорушень | Заступник з ВР  Заступник з ВР  Психолог  Заступник з ВР  Заступник з ВР | Сценарій  Сценарій  Інформація  Інформація  Протокол |  |
| Робота з педагогічними кадрами | 1. Індивідуальні консультації з вчителями, що атестуються. 2. Предметний тиждень історії та правознавства | Заступник з НВР  Вчит. історії | Довідка  Довідка |  |
| Охорона здоров’я та життя дітей. Охорона праці | Зустрічі-лекції, консультації з місцевими медичними працівниками  Контроль за станом захворюваності на грип та ГРВІ | Медсестра | Інформація |  |
| Укріплення матеріальної бази. Господарська робота. |  |  |  |  |
| Робота з батьками учнів | Індивідуальні бесіди з батьками учнів, схильних до правопорушень. | Кл.керівники | Довідка |  |
| Внутрішньошкільний контроль | 1. Стан викладання та рівень навчальних досягнень учнів 1-4 кл. з математики  2. Поточний контроль. Стан ведення зошитів з математики,укр.мови. Мета: дотримання єдиного орфографічного режиму.  3. Класно-узагальнюючий контроль у 2 класі (стан реалізації завдань НУШ) | Дирекція  Дирекція  Дирекція | Наказ  Довідка  Наказ |  |
| 17.02 – 23.02 | Організація роботи з виконання нормативних актів і завдань освіти | 1.Контроль за дотриманням теплового і санітарного режиму в школі.  2. Облік дітей шкільного віку в мікрорайоні та залучення кожного з них до навчання | Завгосп  Директор | Інформація  Довідка |  |
| Координація внутрішкільної діяльності | 1. Вивчення системи роботи вчителя Овод Г.В.  2. Методична оперативка «Про сформованість ціннісних орієнтацій у школярів» | Дирекція  Заступник з НВР | Протокол  Протокол |  |
| Становлення і розвиток виховної системи | 1.Профорієнтаційна робота з учнями 9 – 11 класів  2.Операція «Поштова скринька для закоханих»  3.Зустрічі з воїнами-інтернаціоналістами | Кл.керівники  Заступник з ВР  Заступник з ВР | Інформація  Інформація  Сценарій |  |
| Робота з педагогічними кадрами | 1. Організація  взаємовідвідування  уроків  з  метою  атестації педагогічних працівників | Заступник з НВР | Інформація |  |
| Охорона здоров’я та життя дітей. Охорона праці | Сезонні інфекційні хвороби. Профілактика ***ГРВІ***  Контроль за станом захворюваності на грип та ГРВІ | Медсестра | Інформація |  |
| Укріплення матеріальної бази. Господарська робота. | Поточний ремонт шкільних меблів. | Завгосп | Інформація |  |
| Робота з батьками учнів | Залучення батьків і громадськості в сприянні участі у районних конкурсах | Заступник з ВР | Інформація |  |
| Внутрішньошкільний контроль | 1. Стан викладання та рівень навчальних досягнень учнів 1-4 кл. з математики  2. Поточний контроль: стан ведення учнівських зошитів з математики, української мови у 1-4 кл. Мета: дотримання єдиного орфографічного режиму.  3. Класно-узагальнюючий контроль у 2 класі (стан реалізації завдань НУШ) | Дирекція  Дирекція  Дирекція | Наказ  Довідка  Наказ |  |
| 24.02 – 28.02 | Організація роботи з виконання нормативних актів і завдань освіти | Контроль за відвідуванням учнями школи. | Директор | Довідка |  |
| Координація внутрішкільної діяльності | І. Вивчення системи роботи вчителя Овод Г.В.  ІІ.Адміністративна нарада  1. Індивідуальна робота з учнями на уроках (за результатами відвідування уроків.)  2. Аналіз відвідування учнями школи.  3. Вибірковий контроль за веденням щоденників. Контроль за проведенням батьківських зборів. | Дирекція  Директор | Наказ  Протокол |  |
| Становлення і розвиток виховної системи | 1.Свято зустрічі весни «Благословила мати весну закликати»  2.Відзначення Дня рідної мови (21.02.)Тематична виховна година.  3.Виховні години «Пам’яті героїв Небесної сотні» | Заступник з ВР  Вч.укр.мови  Заступник з ВР | Сценарій  Інформація  Інформація |  |
| Робота з педагогічними кадрами | 1.Індивідуальні бесіди з класними керівниками про стиль взаємовідносин між учнями та вчителями. | Заступник з ВР | Довідка |  |
| Охорона здоров’я та життя дітей. Охорона праці | Контроль за станом захворюваності на грип та ГРВІ |  |  |  |
| Укріплення матеріальної бази. Господарська робота. |  |  |  |  |
| Робота з батьками учнів | Організація роботи консультпункту для батьків випускників з питань ЗНО. | Заступник з НВР | Інформація |  |
| Внутрішньошкільний контроль | 1.Стан викладання та рівень навчальних досягнень учнів 1-4 класів з математики  2.Бесіди з учителями з питань самоосвіти  3. Класно-узагальнюючий контроль у 2 класі (стан реалізації завдань НУШ)  4. Контроль відвідування уроків Рибак О.М., Хомко Н.Р. | Дирекція | Наказ  Інформація  Наказ  Довідка |  |

**Березень 2020**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Місяць | Тиждень | Розділ | Зміст заходів | Виконавець | Форма контролю та узагальнення | Примітка |
| Березень | 02.03 – 06.03 | Організація роботи з виконання нормативних актів і завдань освіти | 1.Реалізація закону України "Про загальну середню освіту": Ознайомлення учнів з інструкцією про порядок проведення випускних екзаменів. | Директор | Довідка |  |
| Координація внутрішкільної діяльності | І. Вивчення системи роботи вчителя Хомко Н.Р.  ІІ.Нарада при директорі  - Про роботу методичних об’єднань школи  - Про організацію роботи на канікулах  - Про стан ведення класних журналів  - Аналіз відвідувань учнями занять у січні – березні  - Про стан ведення шкільної документації згідно наказу МОН України №240  - Інформація про діяльність Піклувальної ради.  — Про проведення двомісячника з благоустрою території та шкільних приміщень  — Результати контролю за дотриманням Єдиних вимог до усного та писемного мовлення під час контрольних робіт учнів, проведення перевірки письмових робіт, перевірка контрольних зошитів  — Організація роботи під час весняних канікул  — Організація набору дітей до 1-го класу  — Організація роботи з оформлення документів про освіту  — Робота шкільної бібліотеки | Дирекція  Директор | Протокол  Протокол |  |
| Становлення і розвиток виховної системи | 1.Засідання учкому по плануванню свята  2.Міжнародний жіночий день. Свято «8-го березня»  3.Святкові вечори по класах.  4.Конкурс малюнків «Моя сім’я»  5.Години спілк. «Моральні основи сім’ї», «Бабусин рушник», «Мамо, вічна і кохана»  6.Випуск вітальних листівок  7.Підготовка до Шевченківського тижня. | Заступник з ВР  Заступник з ВР  Кл.керівники  Вч.обр.мист  Кл.керівники  Заступник з ВР  Вч.укр.мови | Протокол  Сценарій  Інформація  Інформація  Довідка  Інформація  Інформація |  |
| Робота з педагогічними кадрами | 1. Анкетування класних керівників „Твої пропозиції по вдосконаленню виховного процесу в школі”.  2. Тиждень «Чомучок» учнів 3 та 4 класів | Заступник з ВР  Вч.почат.класів | Інформація  Інформація |  |
| Охорона здоров’я та життя дітей. Охорона праці | 1.Контроль за дотриманням правил ТБ під час навчально виховного процесу.  2. Бесіди: «Профілактика йододефіциту»  3. Всесвітній День ЦЗ навчальна евакуація учнів із школи | Директор  Медсестра  Директор | Наказ  Інформація  Наказ |  |
| Укріплення матеріальної бази. Господарська робота. | Зустріч дирекції школи з представниками громадськості, членами батьківського комітету по питанню ремонту школи | Директор | Інформація |  |
| Робота з батьками учнів | Організація святкових поздоровлень батьків. | Заступник з ВР | Інформація |  |
| Внутрішньошкільний контроль | 1. Стан викладання та рівень навчальних досягнень учнів 1-4 кл. з курсу «Я досліджую світ»  2. Класно-узагальнюючий контроль у 2 класі (стан реалізації завдань НУШ)  3. Фронтальний контроль. "Виховний потенціал уроків: творче використання навчальних предметів для розвитку і самореалізації особистості як громадянина України" | Дирекція  Дирекція  Дирекція | Наказ  Наказ  Довідка |  |
| 09.03 – 13.03 | Організація роботи з виконання нормативних актів і завдань освіти | 1. Реалізація закону України "Про загальну середню світу"  2. Організація допомоги у підготовці до екзаменів слабовстигаючим учням. | Директор  Заступник з НВР | Довідка  Довідка |  |
| Координація внутрішкільної діяльності | 1.Нарада при директорі:  - "Профорієнтаційна робота з учнями 9-го класу.  2.Відвідування виховних годин з метою надання методичної допомоги класному керівнику  3. Вивчення системи роботи вчителя Хомко Н.Р.. | Директор  Дирекція  Дирекція | Протокол  Довідка  Протокол |  |
| Становлення і розвиток виховної системи | 1.Засідання учкому по участі у підготовці та проведенні в школі предметних тижнів.  2.Участь учкому в організації та проведенні тематичних вечорів.  3.Шевченківські дні.  4.Проведення відкритих виховних заходів, присвячених Т.Г. Шевченку.  5.Вшанування постаті Т.Г.Шевченка (до річниці Кобзаря).  6.Засідання ради профілактики злочинів і правопорушень. | Заступник з ВР  Заступник з ВР  Вч.укр.мови  Кл.керівники  Вч.укр.мови  Заступник з ВР | Протокол  Інформація  Сценарій  Інформація  Сценарій  Протокол |  |
| Робота з педагогічними кадрами | 1. Надання методичної допомоги класним керівникам щодо роботи з батьками та громадськістю 2. Школа молодого вчителя "Самоаналіз уроку" | Заступник з ВР  Заступник з НВР | Інформація  Інформація |  |
| Охорона здоров’я та життя дітей. Охорона праці | Контроль за якістю харчування та нормованістю порцій | Комісія | Акт |  |
| Укріплення матеріальної бази. Господарська робота. | Благоустрій шкільного подвір'я. | Завгосп | Інформація |  |
| Робота з батьками учнів | Березневе засідання батьківського комітету школи. | Заступник з ВР | Протокол |  |
| Внутрішньошкільний контроль | Стан викладання та рівень навчальних досягнень учнів 1-4 кл. з курсу «Я досліджую світ»  Класно-узагальнюючий контроль у 2 класі (стан реалізації завдань НУШ) | Дирекція  Дирекція | Наказ  Наказ |  |
| 16.03 – 20.03 | Організація роботи з виконання нормативних актів і завдань освіти | Реалізація Закону України "Про загальну середню освіту":  1. Облік дітей шкільного віку в мікрорайоні та залучення кожного з них до навчання | Директор | Довідка |  |
| Координація внутрішкільної діяльності | 1. Вивчення системи роботи вчителя Хомко Н.Р.  2.Нарада при директорі:  - Організація передекзаменаційного повторення у випускних класах. | Дирекція  Директор | Протокол  Протокол |  |
| Становлення і розвиток виховної системи | Екологічна гра “Шануємо довкілля" до дня Землі  Планування роботи на весняні канікули.  Участь учнів школи в районному огляді художньої самодіяльності  Прийняти участь у Годині Землі | Вч.біології  Дирекція  Заступник з ВР  Вчит.біології | Сценарій  Довідка  Інформація | Графік райво |
| Робота з педагогічними кадрами | 1.Творчі звіти вчителів, що атестуються.  2. 3асідання методичної ради: "Наслідки атестації."  3. Оформлення педагогічної виставки | Заступник з НВР  Заступник з НВР  Заступник з НВР | Звіт  Протокол  Інформація |  |
| Охорона здоров’я та життя дітей. Охорона праці | Всесвітній день боротьби з туберкульозом (24.03) | Медсестра | Довідка |  |
| Укріплення матеріальної бази. Господарська робота. |  |  |  |  |
| Робота з батьками учнів | Бесіди з батьками учнів «Професійне самовизначення старшокласників»  ***Загальношкільні батьківські збори*** | Заступник з ВР | Інформація |  |
| Внутрішньошкільний контроль | 1. Стан викладання та рівень навчальних досягнень учнів 1-4 кл. з курсу «Я досліджую світ»  2. Класно-узагальнюючий контроль у 2 класі (стан реалізації завдань НУШ)  3. Персональний контроль. Відвідування уроків Мартинюк С.В. | Дирекція  Дирекція  Дирекція | Наказ  Наказ  Довідка |  |
| 23.03– 31.03 | Організація роботи з виконання нормативних актів і завдань освіти | 1.. Підготовка анкетування учнів та батьків майбутніх першокласників. | Директор | Інформація |  |
| Координація внутрішкільної діяльності | І. Вивчення системи роботи вчителя Хомко Н.Р.  ІІ. **Педрада №4**  Порядок денний:   1. Про стан реалізації І етапу науково-методичної теми школи. 2. Про організацію проведення ДПА у 4 класі. 3. Про вибір предметів для ДПА у 9 класі. 4. Про підсумки атестації педпрацівників у 2019-2020 н.р. 5. Про систему роботи учителя Овод Г.В.. 6. Про систему роботи учителя Хомко Н.Р. 7. Про виконання рішень попередньої педради | Дирекція  Директор | Протокол  Протокол |  |
| Становлення і розвиток виховної системи | Участь у акції «Птах року 2020»  *Тиждень дитячої книги* (за окремим планом)  Підготовка до Дня гумору. День гумору.  Організація та проведення тижня дитячої книги. | Вчит.біології  Бібліотекар  Повар Ю.В.  Бібліотекар | Інформація  Довідка  Сценарій  Інформація |  |
| Робота з підвищення педагогічного, психологічного, методичного, професійного та фахового рівня педагогічних працівників | І. Засідання НМР школи:   1. Творчий звіт учителів. Захист особистих проектів, творчих робіт, дидактичного матеріалу, конспектів уроків, планів позакласних заходів. 2. Підготовка та організація проведення державної підсумкової атестації. Обговорення нормативних документів. 3. Стан організації та проведення предметних тижнів, декад. 4. Про організацію та проведення місячника військово-спортивної роботи. 5. Огляд нормативних, директивних документів, новинок методичної літератури. | Заступник з НВР | Протокол |  |
| Охорона здоров’я та життя дітей. Охорона праці | Провести інструктажі з ТБ та ОП серед учнів школи на період канікул | Директор | Наказ |  |
| Укріплення матеріальної бази. Господарська робота. | Підготовка до ремонту школи влітку | Завгосп | Інформація |  |
| Робота з батьками учнів | Залучення батьків до організації проведення канікул.  Створення учнями та батьківськими колективами 11-х класів творчої групи з підготовки до випускного вечора. | Заступник з ВР  Повар І.І. | Інформація  Довідка |  |
| Внутрішньошкільний контроль | 1.Бесіди з учителями з питань самоосвіти  2. Класно-узагальнюючий контроль у 2 класі (стан реалізації завдань НУШ)  3.Перевірка ведення шкільної документації | Заступник з НВР  Дирекція  Заступник з НВР | Протокол  Інформація  Наказ  Довідка |  |

**Квітень 2020**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Місяць | Тиждень | Розділ | Зміст заходів | Виконавець | Форма контролю та узагальнення | Примітка |
| Квітень | 01.04– 10.04 | Організація роботи з виконання нормативних актів і завдань освіти | Уточнення списків майбутніх першокласників. | Директор | Довідка |  |
| Координація внутрішкільної діяльності | 1.Вибіркова  перевірка  роботи  вчителів  початкових  класів  2.Нарада при директорові:  - Про організацію вивчення Інструкції про закінчення навчального року  - Про організацію роботи з ЦО. Підготовка до дня ЦО  - Про результати атестації педпрацівників  - Стан підготовки школи до поточного ремонту  — Підготовка та проведення Дня довкілля  — Організація роботи з підготовки до державної підсумкової атестації  — Підготовка документів на атестати  — Проведення весняних толок  3.Вивчення системи роботи вчителя Рибак О.М. | Дирекція  Дирекція | Довідка  Протокол |  |
| Становлення і розвиток виховної системи | День здоров’я. (07.04)  Конкурси на краще виготовлення шпаківень | Заступник з ВР  Вч.труд.навч | Довідка  Інформація |  |
| Робота з педагогічними кадрами | Школа молодого вчителя "Рівень педагогічної культури вчителя як одна із важливих умов розвитку інтелектуальних творчих здібностей учня"  Тиждень фізичної культури та захисту Вітчизни | Заступник з НВР  Вч.фіз.культури | Довідка  Довідка |  |
| Охорона здоров’я та життя дітей. Охорона праці | Контроль за дотриманням правил ТБ під час навчально виховного процесу.  Урок здоров’я. Тренінги (мотивація на здоровий спосіб життя). Організація випусків експрес-газет на валеологічну тематику «Здоровий спосіб життя”. | Директор  Вч.основ здоров’я | Наказ  Довідка |  |
| Укріплення матеріальної бази. Господарська робота. | КТС по прибиранню території навколо школи. | Кл.керівники | Інформація |  |
| Робота з батьками учнів | Засідання загальношкільного батьківського комітету. | Заступник з ВР | Протокол |  |
| Внутрішньошкільний контроль | 1. Тематичний контроль: "Якість передекзаменаційного повторення на  уроках в 9 та 11 класі."  Вивчення системи роботи вчителя Рибак О.М.  Стан викладання та рівень навчальних досягнень учнів 1-4 кл. з курсу «Я досліджую світ» | Дирекція  Заступник з НВР  Дирекція  Дирекція | Наказ  Довідка  Наказ |  |
| 13.04 – 17.04 | Організація роботи з виконання нормативних актів і завдань освіти | 1. Облік дітей шкільного віку в мікрорайоні та залучення кожного з них до навчання | Директор | Довідка |  |
| Координація внутрішкільної діяльності | І.Нарада при директорі.  1. Під сумки тематичного контролю в 9 та 11 класі  ІІ.Вивчення системи роботи вчителя Рибак О.М. | Дирекція | Протокол |  |
| Становлення і розвиток виховної системи | Акція «Чиста водойма»  Вивчення педагогічної думки про роботу учкому***.***  Виховні години до Дня космонавтики.  Контроль за організацією правового виховання і попередження правопорушень. | Вит. Біології  Заступник з ВР  Кл.керівники  Дирекція | Інформація  Довідка  Інформація  Довідка |  |
| Робота з педагогічними кадрами | Вибіркова  перевірка  роботи  вчителів  5 -11-х  класів | Дирекція | Довідка |  |
| Охорона здоров’я та життя дітей. Охорона праці | Проведення обов’язкових бесід на валеологічну тематику  «Від шкідливої звички до хвороби». Бесіди. | Медсестра | Інформація |  |
| Укріплення матеріальної бази. Господарська робота. |  |  |  |  |
| Робота з батьками учнів | Надання консультацій молодим батькам | Кл.керівники | Інформація |  |
| Внутрішньошкільний контроль | 1. Вивчення системи роботи молодих учителів  3. Стан підготовки учнів 1-4 кл. до ДПА  4.Стан викладання та рівень навчальних досягнень учнів 1-4 кл. з курсу «Я досліджую світ» | Дирекція  Дирекція  Дирекція | Наказ  Наказ  Довідка |  |
| 20.04 -24.04 | Організація роботи з виконання нормативних актів і завдань освіти | 1. Кадрове забезпечення школи (аналіз забезпечення, заявки на кадри, виставлення вакансій) | Директор | Довідка |  |
| Координація внутрішкільної діяльності | Адміністративна нарада.   - Проміжні підсумки класно-узагальнюючого контролю в 2 кл.  - Аналіз результатів проведення батьківських зборів  - Про підготовку та проведення святкування Дня Перемоги  - Інформація про діяльність Школи молодого вчителя  — Оздоровлення дітей пільгових категорій  — Організація роботи з підготовки до державної підсумкової атестації  — Підготовка документів на атестати  — Звільнення учнів 9 го класу від державної підсумкової атестації  — Організація літнього оздоровлення учнів.  — Робота оздоровчого табору  — Організація обліку дітей і підлітків шкільного віку  — Проведення весняних толок | Дирекція | Протокол |  |
| Становлення і розвиток виховної системи | День Землі.  Проведення акції «Посади дерево».  Виховні години присвячені Дню Землі.  Операція «Пам'ятники». До Дня Перемоги  Впорядкування шкільної території.  Учнівське самоврядування. Рейд-перевірка стану підручників | Вчит. біології  Вчит. біології  Кл.керівники  Кл.керівники  Завгосп  Комісія | Інформація  Інформація  Інформація  Інформація  Інформація  Акт |  |
| Робота з педагогічними кадрами | 1. Аукціон педагогічних ідей (доверстання плану роботи школи на новий навчальний рік).  2. Знайомство класного керівника майбутнього 5 класу з своїми вихованцями.  3. Відвідування уроків в 4 класі вчителями-предметниками. | Заступник з НВР  Заступник з НВР  Заступник з НВР | Інформація  Інформація  Довідка |  |
| Охорона здоров’я та життя дітей. Охорона праці |  |  |  |  |
| Укріплення матеріальної бази. Господарська робота. | 1 .Місячник по благоустрою шкільного подвір'я.  2. Придбання необхідних матеріалів до ремонту. | Завгосп  Завгосп | Інформація  Інформація |  |
| Робота з батьками учнів | Засідання батьківського комітету школи. Про закінчення навчального року. | Директор | Протокол |  |
| Внутрішньошкільний контроль | 1.Вивчення системи роботи молодих учителів  3. Стан підготовки учнів 4 кл. до ДПА  4. Стан викладання та рівень навчальних досягнень учнів 1-4 кл. з курсу «Я досліджую світ» | Дирекція  Заступник з НВР  Дирекція | Наказ  Наказ  Наказ |  |
| 27.04 – 30.04 | Організація роботи з виконання нормативних актів і завдань освіти | Вивчення профнамірів випускників, проведення профорієнтаційних бесід. | Психолог | Довідка |  |
| Координація внутрішкільної діяльності | Нарада при директорі  1. Підготовка проекту плану роботи школи на новий навчальний рік.  2. Підготовка графіка чергових відпусток.  3.Вивчення системи роботи вчителя Рибак О.М. | Директор | Протокол |  |
| Становлення і розвиток виховної системи | День Чорнобильської трагедії  Екологічні читання і акції по класах.  Тематичні виховні години.  Акція „Прибиремо світ”.  Озеленення подвір’я школи. Створення квітників.  Операція "Квіти" | Хомич О.М.  Кл.керівники  Кл.керівники  Вчит. біології  Завгосп  Кл.керівники | Сценарій  Довідка  Інформація  Інформація  Інформація  Інформація |  |
| Робота з педагогічними кадрами | 1. Співбесіда з учителями з тих предметів, де обдаровані учні знижують успішність, творчий потенціал. | Заступник з НВР | Довідка |  |
| Охорона здоров’я та життя дітей. Охорона праці | Проведення профілактичних щеплень | Медсестра |  | Згідно графіку |
| Укріплення матеріальної бази. Господарська робота. | Придбання необхідних матеріалів до ремонту | Завгосп | Інформація |  |
| Робота з батьками учнів |  |  |  |  |
| Внутрішньошкільний контроль | 1.Бесіди з учителями з питань самоосвіти  2. Проведення підсумкових директорських контрольних робіт за рік (за окремим графіком).  3. Вивчення системи роботи молодих учителів  4. Стан підготовки учнів 4 кл. до ДПА  Стан викладання та рівень навчальних досягнень учнів 1-4 кл. з курсу «Я досліджую світ» | Заступник з НВР  Дирекція  Дирекція  Заступник з НВР | Інформація  Довідка  Наказ  Довідка |  |

**Травень 2020**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Місяць | Тиждень | Розділ | Зміст заходів | Виконавець | Форма контролю та узагальнення | Примітка |
| Травень | 04.05 – 08.05 | Організація роботи з виконання нормативних актів і завдань освіти | Вивчення стану подальшого навчання та працевлаштування випускників 9 го та 11 класів | Директор | Довідка |  |
| Координація внутрішкільної діяльності | Нарада при директорі.  1. Про попереднє навантаження вчителів на наступний навчальний рік. 2. Обговорення варіативної частини робочого навчального плану. 3.Складання графіка відпусток педпрацівників та працівників школи. | Директор | Протокол |  |
| Становлення і розвиток виховної системи | 1.Свято Матері „Наймиліша, найрідніша, найсвятіша”  2.Засідання учкому по організації поздоровлень ветеранів. Операція «Турбота»  3.День Перемоги Тематичні виховні години  4.Першість школи з легкої атлетики.  5.Години спілкування по класах з участю ветеранів Великої Вітчизняної війни.  6.Декада військово-патріотичного виховання | Заступник з ВР  Заступник з ВР  Кл.керівники  Іванцов М.І.  Кл.керівники  Заступник з ВР | Сценарій  Протокол  Інформація  Інформація  Інформація  Довідка |  |
| Робота з педагогічними кадрами | Обговорення  на  МО  додатків  до  державної  підсумкової  атестації  учнів. | Заступник з НВР | Протокол |  |
| Охорона здоров’я та життя дітей. Охорона праці | Контроль за дотриманням правил ТБ під час навчально виховного процесу.  Медичний огляд школярів та учителів до табору | Директор  Медсестра | Наказ  Довідка |  |
| Укріплення матеріальної бази. Господарська робота. | Благоустрій та необхідні ремонтні роботи на шкільному подвір’ї. | Завгосп | Інформація |  |
| Робота з батьками учнів |  |  |  |  |
| Внутрішньошкільний контроль | Проведення директорських контрольних робіт. | Дирекція | Довідка |  |
| 11.05 – 15.05 | Організація роботи з виконання нормативних актів і завдань освіти | Огляд навчальних кабінетів з метою уточнення ремонтних робіт.  Складання списків дітей, що потребують державної допомоги для організації літнього відпочинку. | Комісія  Дирекція | Акт  Список |  |
| Координація внутрішкільної діяльності | 1.Нарада при директорі  - Результати вивчення стану викладання предметів у ІІ семестрі  - Про підготовку свята Останнього шкільного дзвоника  - Про результати виконання навчальних планів і програм  - Звіт про виконання виховних планів за навчальний рік  - Аналіз виконання річного плану  - Про організоване закінчення навчального року  - Стан роботи з попередження дитячого травматизму у ІІ семестрі  - Аналіз результатів роботи з батьками  - Аналіз результатів контролю за веденням усіх видів шкільної документації  - Про комплектування педагогічних кадрів на 2020/2021 навчальний рік  - Інформація про діяльність науково-методичної ради школи  — Відвідування учнями навчального закладу  — Проведення військово-польових зборів  — Підсумки проведення навчальної практики та екскурсій учнями 1-4, 5-8-х класів  — Запобігання травматизму серед учнів  — Проведення державної підсумкової атестації  — Ефективність науково-методичної роботи в школі  — Проведення урочистих зборів, присвячених врученню документів про освіту, та випускного вечора  — Виконання річного плану роботи  — Виконання рішень попередніх нарад | Директор | Протокол |  |
| Становлення і розвиток виховної системи | Веселі старти. Спортивні змагання для учнів 1-4 кл.  Всеукраїнський конкурс “До чистих джерел”.  День іграшки і гри. Старшокласники в гостях у малят. | Іванцов М.І.  Мартинюк С.В.  Заступник з ВР | Інформація  Інформація  Інформація |  |
| Робота з педагогічними кадрами | Участь вчителів в районних М.О. по питанню проведення екзаменів. *(Згідно плану відділу освіти).* | Заступник з НВР | Інформація |  |
| Охорона здоров’я та життя дітей. Охорона праці | Тиждень знань безпеки життєдіяльності. День ЦО  Бесіди про правила надання першої долікарської допомоги, правила дорожнього руху, правила поведінки на воді, в громадських місцях. | Директор  Вчит. основ здоров’я | Наказ  Інформація |  |
| Укріплення матеріальної бази. Господарська робота. | Благоустрій та необхідні ремонтні роботи на спорт. майданчику | Завгосп | Інформація |  |
| Робота з батьками учнів | Засідання батьківського комітету «Підготовка до загальношкільних батьківських зборів» | Заступник з ВР | Протокол |  |
| Внутрішньошкільний контроль | 1. Контроль за виконанням державних програм.  2. Підсумковий контроль "Контроль за якістю знань". (За результатами підсумкових контрольних робіт). | Директор  Дирекція | Довідка  Довідка |  |
| 18.05 – 22.05 | Організація роботи з виконання нормативних актів і завдань освіти | Облік дітей шкільного віку в мікрорайоні та залучення кожного з них до навчання | Директор | Довідка |  |
| Координація внутрішкільної діяльності | Нарада при директорі:  1.Про проведення останнього дзвоника.  2.Про хід підготовки до ДПА. | Директор | Протокол |  |
| Становлення і розвиток виховної системи | Конкурс знавців Євросоюзу (до Дня Європи в Україні)  День Вишиванки (18.05)  Підготовка до Свята останнього дзвоника. | Заступник з ВР  Заступник з ВР  Заступник з ВР | Сценарій  Інформація  Сценарій |  |
| Робота з підвищення педагогічного, психологічного, методичного, професійного та фахового рівня педагогічних працівників | Засідання НМР школи:   1. Підсумки проведення предметних тижнів, декад та місячника військово-спортивної роботи. 2. Звіт голів шкільних і міжшкільних МО 3. Про стан навчально-виховного процесу в школі за 2019-2020 н.р. 4. Огляд нормативних, директивних документів, новинок методичної літератури. | Заступник з НВР | Протокол |  |
| Охорона здоров’я та життя дітей. Охорона праці | Бесіди по класах «Ти і твоє здоров'я»: про небезпеку купання у забруднених водоймах. | Кл.керівники | Інформація |  |
| Укріплення матеріальної бази. Господарська робота. | Підготовка до ремонту шкільних приміщень. | Завгосп | Інформація |  |
| Робота з батьками учнів | Загальношкільні батьківські збори.. | Заступник з ВР | Протокол |  |
| Внутрішньошкільний контроль | Стан ведення класних журналів.  Мета: "Об'єктивність виставлення оцінок за рік;виявлення основних недоліків у роботі з оформлення журналів". | Заступник з НВР | Довідка |  |
| 25.05 – 29.05 | Організація роботи з виконання нормативних актів і завдань освіти | Проведення консультації для учнів, що мають завдання на літо. | Вчит.предметники | Інформація |  |
| Координація внутрішкільної діяльності | **Педрада №4.**  1. Перехід учнів І ступеня в наступний клас.  2.Про випуск учнів 4 класу з школи.  3. Нагородження похвальними листами.  4. Допуск учнів до перевідних і випускних екзаменів. | Директор | Протокол |  |
| Становлення і розвиток виховної системи | Свято «Останнього дзвоника»;  Свято "Прощавай, початкова школо!"  Засідання учкому «Результати роботи за рік»  Всесвітній день боротьби з курінням (31.05) | Заступник з ВР  Заступник з ВР  Заступник з ВР  Заступник з ВР | Сценарій  Сценарій  Протокол  Інформація |  |
| Робота з педагогічними кадрами | Методична рада. Планування методичної роботи на наступний рік. | Заступник з НВР | Протокол |  |
| Охорона здоров’я та життя дітей. Охорона праці | Бесіди з участю дільничного інспектора. Зайнятість дітей протягом літніх канікул (плани).  Класні бесіди з профілактики ДТП під час літніх канікул*.* | Директор  Кл.керівники | Інформація  Інформація |  |
| Укріплення матеріальної бази. Господарська робота. | Благоустрій та необхідні ремонтні роботи в котельній | Завгосп | Інформація |  |
| Робота з батьками учнів | 1. Батьківські збори майбутніх першокласників: "Підготовка до школи".  2. Батьківські збори за підсумками навчального року. Підготовка до підсумкової атестації. | Заступник з НВР  Заступник з ВР | Протокол  Протокол |  |
| Внутрішньошкільний контроль | Бесіди з учителями з питань самоосвіти | Заступник з НВР | Довідка |  |

**Червень 2020**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Місяць | Тиждень | Розділ | Зміст заходів | Виконавець | Форма контролю та узагальнення | Примітка |
| Червень | 01.06 – 05.06 | Організація роботи з виконання нормативних актів і завдань освіти | Контроль за виконанням заходів із забезпеченням оздоровлення. | Директор | Довідка |  |
| Координація внутрішкільної діяльності | І. Нарада при директорі  1. Проведення підсумкової державної атестації в 9 класі.  2. Методичне забезпечення екзаменів.  **ІІ. Педрада №5**  1. Перехід учнів 5-8, 10 класів в наступний клас.  2.Про випуск учнів 9 класу з школи.  3. Нагородження похвальними листами і грамотами. | Директор | Протокол |  |
| Становлення і розвиток виховної системи | День матері  1 червня - Міжнародний день захисту дітей  Екскурсії на природу. | Заступник з ВР  Заступник з ВР  Кл.керівники | Сценарій  Сценарій  Інформація |  |
| Робота з педагогічними кадрами |  |  |  |  |
| Охорона здоров’я та життя дітей. Охорона праці | Розробити інструкції та провести інструктажі з ТБ та ОП серед працівників та вихованців пришкільного табору  Контроль за дотриманням правил ТБ під час оздоровчої компанії. | Директор  Директор | Наказ  Наказ |  |
| Укріплення матеріальної бази. Господарська робота. | 1.Ремонт шкільних приміщень. | Завгосп | Інформація |  |
| Робота з батьками учнів | Залучення батьків до проведення оздоровлення учнів | Дирекція | Інформація |  |
| Внутрішньошкільний контроль | 1. Контроль за проведенням державної підсумкової атестації.  2. Контроль за веденням шкільної документації.  3. Підготовка і здача журналів 1-4 класів в архів. | Дирекція  Дирекція  Заступник з НВР | Довідка  Довідка  Інформація |  |
| 08.06 – 12.06 | Організація роботи з виконання нормативних актів і завдань освіти | Контроль за виконанням заходів із забезпеченням оздоровлення. | Директор | Наказ |  |
| Координація внутрішкільної діяльності | Оперативна нарада:   * Стан проведення ДПА у 9 класі. * Про хід оздоровлення учнів. * Про хід ЗНО | Директор | Протокол |  |
| Становлення і розвиток виховної системи | Екскурсії на природу.  Конкурс малюнків на асфальті  Спортивні змагання для вихованців пришкільного табору  Перегляд відеофільмів приурочених подіям АТО | Івнцов М.І.  Керівник табору  Керівник табору  Керівник табору | Інформація  Інформація  Інформація  Інформація |  |
| Робота з педагогічними кадрами | 1.Результати проведення державної підсумкової атестації. | Директор | Довідка |  |
| Охорона здоров’я та життя дітей. Охорона праці | Контроль за дотриманням правил ТБ під час оздоровчої компанії. | Директор | Наказ |  |
| Укріплення матеріальної бази. Господарська робота. | 1.Ремонт шкільних приміщень. | Завгосп | Інформація |  |
| Робота з батьками учнів | 1. Проведення бесід з батьками за підсумками екзаменів, проведених в 9 класі. | Заступник з НВР | Інформація |  |
| Внутрішньошкільний контроль | 1. Контроль за проведенням державної підсумкової атестації.  2. Контроль за веденням шкільної документації. | Дирекція  Заступник з НВР | Наказ  Довідка |  |
| 15.06 – 19.06 | Організація роботи з виконання нормативних актів і завдань освіти | Облік дітей дошкільного віку в мікрорайоні. | Директор | Довідка |  |
| Координація внутрішкільної діяльності | **Педрада №6.**  1. Про випуск учнів 11-го класу. | Директор | Протокол |  |
| Становлення і розвиток виховної системи | Операція "Ремонт класної кімнати". | Кл.керівники | Інформація |  |
| Робота з підвищення педагогічного, психологічного, методичного, професійного та фахового рівня педагогічних працівників | Засідання НМР школи:   1. Про підсумки проведення ДПА у школі. 2. Про підсумки роботи МР у 2019 – 2020 н.р. та пропозиції до плану роботи на новий навчальний рік. 3. Формування рекомендацій до плану роботи НМР на 2020-2021 н.р. | Заступник з НВР | Протокол |  |
| Охорона здоров’я та життя дітей. Охорона праці | Провести інструктажі з ТБ та ОП серед учнів школи на період канікул | Кл.керівники | Довідка |  |
| Укріплення матеріальної бази. Господарська робота. | 1.Ремонт шкільних приміщень. | Завгосп | Інформація |  |
| Робота з батьками учнів |  |  |  |  |
| Внутрішньошкільний контроль | 1. Підготовка і здача журналів 5-11 класів в архів. | Директор | Довідка |  |
| 22.06 – 30.06 | Організація роботи з виконання нормативних актів і завдань освіти |  |  |  |  |
| Координація внутрішкільної діяльності | Корекція плану роботи школи на серпень 2020 року. | Дирекція | Довідка |  |
| Становлення і розвиток виховної системи |  |  |  |  |
| Робота з підвищення педагогічного, психологічного, методичного, професійного та фахового рівня педагогічних працівників |  |  |  |  |
| Охорона здоров’я та життя дітей. Охорона праці |  |  |  |  |
| Укріплення матеріальної бази. Господарська робота. |  |  |  |  |
| Робота з батьками учнів |  |  |  |  |
| Внутрішньошкільний контроль | 1. Ведення Алфавітної книги. Книги видачі свідоцтв. | Заступник з НВР | Довідка |  |