Погоджено Затверджую

радою Травневої загальноосвітньої Начальник відділу освіти

школи І-ІІ ступенів Мелітопольської РДА ЗО

Мелітопольської районної ради \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Т.М.Безбородих

Запорізької області Наказ відділу освіти

Протокол від \_\_ серпня 2018 № Мелітопольської РДА ЗО

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2018 № \_\_\_\_\_

**РІчНий**

**план роботи**

Травневої загальноосвітньої

школи І-ІІ ступенів

Мелітопольської районної ради

Запорізької області

на 2018/2019 навчальний рік

**2018**

**ЗМІСТ**

***Вступ***

Аналіз результативності за минулий рік…………………… ……………………… …………… 3

Пріоритетні напрямки роботи на 2018 – 2019 навчальний рік …… ……… …… ……………7

***Розділи:***

* Удосконалення системи управління школою на виконання основних документів про освіту 9
* Внутрішкільний контроль. Контрольно-аналітична діяльність якості навчально-виховного

процесу. ……………………………………...……………………………………...……………17

* Діяльність школи щодо забезпечення безпеки життєдіяльності, охорони праці та

дотримання санітарно-гігієнічних норм ……………………………………..………………….22

* Організація навчально-виховної роботи …………………………… ………...………… ………23
* Тематика засідань педагогічної ради ………………………………… …...………… …… …….37
* Організація методичної роботи з педагогічними кадрами …………… …… ……………… …38.
* Робота з педагогічними кадрами ( Атестація) …………………… …… …………...……… …42
* Школа молодого вчителя ……………………………………...…………… ………………….…43
* Моніторинг якості освіти і контроль реалізації основних задач освітньої діяльності ………...44
* Інформатизація та комп’ютеризація закладу освіти …………… ………………………...……...45
* Наступність ……………………………………...……………………………………...…………...47
* Співробітництво з родиною, позашкільними закладами та громадськими організаціями ……48
* Масові заходи……………………………………...…………………… ………………...………...49
* Орієнтовний перелік документів, які необхідно підготувати на протязі року …………………50
* Господарська діяльність школи ……………………………………...…………………………….53
* Робота шкільної бібліотеки ……………………………………...…… …………………………...54
* Психологічне забезпечення навчально-виховного процесу ………… …………………………..61

Вступ

**Інформаційна карта**

Травнева загальноосвітня середня школа І-ІІ ступенів розташована в одноповерхових приміщеннях двох корпусів за адресою: Запорізька область, Мелітопольський район, село Травневе, вул. Травнева, 20а. Початкові класи навчаються у другому корпусі.

**Загальні показники роботи**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №  п/п | Показники | Стан |
| 1 | Мова навчання | українська |
| 2 | Кількість класів | 9 |
| 3 | Загальна кількість учнів | 48 |
| 4 | Забезпечення вихованців гарячим харчуванням | 18 |
| 5 | Загальна площа навчальних приміщень | 501,5кв. м |
| 6 | Забезпечення навчальними кабінетами | 100% |
| 7 | Забезпеченість підручниками | 100% |
| 8 | Площа земельної ділянки | 0 |

**Аналіз якісного складу педагогічних**

**працівників школи**

**у 2017/2018 навчальному році**

**Всього педпрацівників - 14**

**Освітній ценз:**

* з вищою освітою - 13
* з середньою спеціальною – 1
* навчаються у педвузах - 1

**За кваліфікаційним рівнем:**

Вчителів-методистів - 0

Старших вчителів - 2

Вчителів вищої категорії - 3

Вчителів І категорії - 5

Вчителів ІІ категорії - 3

Спеціалістів - 3

**Віковий ценз:**

до 30 років - 2

від 30 до 40 років -5

від 41 до 50 - 3

від 51 до 54 - 1

від 55 і більше років - 3

**За стажем роботи:**

до 3 років - 2

до 5 років - 0

до 10 років - 4

до 20 років – 3

20 і більше років - 5

В минулому 2017/2018 навчальному році вся робота школи була спрямована на впровадження та реалізацію Законів України «Про загальну середню освіту», «Про освіту», Національної доктрини розвитку освіти в Україні.

Навчально-виховний процес було організовано відповідно до навчального плану на 2017/2018 навчальний рік та плану роботи школи.

Реалізація інваріантної й варіативної складової навчального плану здійснювалась за державними програмами.

Зусилля педагогічного колективу школи були спрямовані на виконання таких завдань: формування життєво-необхідних орієнтацій, збереження і зміцнення морального, фізичного і психічного здоров’я учнів, формування у школярів бажання і вміння вчитись, виховання потреби і здатності до навчання упродовж всього життя, різнобічний розвиток особистості школярів, на основі виявлення їх задатків і здібностей, стимулювання їх самоосвітньої діяльності, виховання школяра як людини моральної, відповідальної, людини культури з розвиненим естетичним і етичним ставленням до самої себе і навколишнього світу.

Аналіз роботи школи щодо забезпечення прав молоді на здобуття освіти був проведений на основі бази даних «Мікрорайон школи». Усі діти і підлітки, що проживають у мікрорайоні школи, здобували загально-середню освіту. Набір дітей в перший клас здійснювався на підставі висновків медичної комісії і за результатами вивчення психологічної готовності дитини до шкільного навчання. Для майбутніх першокласників у березні та квітні працювали безкоштовні курси з підготовки дітей до школи.

У школі продовжено процес створення необхідних умов для навчально-виховного процесу. Поліпшено матеріальну базу школи: благоустрій спортивного майданчика. Забезпечено навчальні кабінети приладами, хімічними реактивами, інструментами, різноманітною наочністю та дидактичним матеріалом, засобами ТЗН, методичною літературою, спортивний зал - інвентарем та обладнанням.

Аналіз підсумків навчального року дає підстави зробити висновки, що колектив школи в основному реалізував мету навчання, розвитку та виховання учнів, поставлену перед ним.

**На кінець 2017/2018 н. р. в школі навчалось**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Всього | Початкова ланка | Основна школа | 9 клас | Діти-інваліди |
| 48 | 18 | 30 | 4 | 0 |

Належний рівень якості освітніх послуг на рівні державних стандартів, що надавалися протягом навчального року в закладі, підтверджуються загальними показниками навчальних досягнень учнів на кінець 2017/2018 року.

Методична робота в нашій школі реалізується на засадах принципу диференціації у зв’язку з необхідністю раціонального і ефективного використання форм і методів інтерактивного навчання й виховання.

Методична робота – найвагоміший засіб підвищення педагогічної майстерності вчителів, яка допомагає зв’язати в єдине ціле всю систему навчально-виховної, позакласної, позашкільної роботи. Зміст методичної роботи був визначений як загальними цілями, так і конкретними завданнями.

Основними формами методичної роботи з педпрацівниками були: педагогічна рада, методична рада, методичні об’єднання, інструктивно-методичні наради, науково-практичні семінари, самоосвіта тощо

Основний акцент робився на індивідуальній роботі з учителями, на посилення як зовнішньої, так і внутрішньої їх мотивації до самовдосконалення, реалізації професійної майстерності.

2017/2018 навчальний рік педагогічного колектив школипродовжував працювати над науково – методичною проблемною темою «Формування, розвиток та саморозвиток творчої особистості в процесі навчання та виховання в сучасній сільській школі».

Протягом навчального року, особлива увага приділялася питанням впровадження предметів нового державного стандарту, формуванню професійної мобільності педагогів школи, оптимального вибору інноваційних технологій навчання; психологічної взаємодії вчителів та учнів у навчально-виховному процесі як важливої умови особистісно-орієнтованого навчання; вивчення рівня сформованості основних компетентностей школярів (виховна проблема); демократизації внутрішньошкільного контролю (управлінська проблема). Велика увага приділялась розгляду питань щодо формування здорового способу життя.

За навчальний рік було проведено 6 засідань педагогічної ради школи, на яких розглядалися питання пов’язані з роботою педагогічного колективу над науково – методичною проблемою школи, аналізувалася якість знань учнів, розглядалися питання переводу учнів до наступного класу, допуск учнів до підсумкової державної атестації, випуск учнів зі школи, обговорювалися нормативні документи Міністерства освіти і науки України.

У школі працювали об’єднання вчителів-предметників (керівник Бєлянська О.А.), класних керівників (керівник Кузьменко Н.С.), методичні вчителів початкових класів (керівник КарнаухТ.В.), динамічна група по роботі над проблемною темою (керівник Кочка В.М.). Робота методичних об’єднань була спрямована на удосконалення методичної підготовки, фахової майстерності вчителя, удосконалення методики проведення уроку. Діяльність МО було сплановано на основі Річного плану роботи школи та Перспективної програми розвитку школи. На запланованих засіданнях методичних об’єднань обговорювалися як організаційні питання (рекомендації МОН України, серпневої районної конференції, рекомендації РМК щодо викладання і вивчення навчальних предметів у 2017/2018 навчальному році, зміни у навчальних програмах, підготовка і проведення олімпіад, предметних тижнів, проведення контрольних зрізів, затвердження завдань для державної підсумкової атестації), так і науково-методичні питання.

Кожне методичне об’єднання вчителів проводило практичні заходи з учнями як на уроках, так позаурочний час, спрямовані на розвиток інтересу до навчання творчих здібностей та виховання духовної особистості.

Протягом року більшість вчителів провели відкриті уроки для своїх колег, під час яких намагалися продемонструвати результати власної роботи над даною темою.

У цьому навчальному році були випущені методичні бюлетні, у яких висвітлювались проблеми сучасної освіти, інтерактивні методи навчання, досвід роботи кращих вчителів Ангеловської А.І.,Кочка В.М.,Кузьменко Н.С.Своєрідними звітами про роботу вчителів стали предметні тижні, під час яких проводились цікаві позакласні заходи як для учнів, так і для вчителів.

Вивчаючи якість знань, умінь та навичок учнів шляхом спостереження під час відвідування уроків, за результатами контрольних робіт, тематичного оцінювання, анкетувань, можна спостерігати результативність роботи вчителів.

Всі вчителі творчо підійшли до проведення тижнів.

* Тиждень педагогічної майстерності учителя фізичної культури «Спортом займатися-здоров’я набиратися».
* Тиждень педагогічної майстерності учителів початкових класів «Сузір’я початкової
* школи -2017!»
* Тиждень педагогічної майстерності учителя історії «Хто не знає свого минулого, той не вартий майбутнього»
* Тиждень педагогічної майстерності учителя іноземної мови « Мовою Шекспіра та Діккенса»
* Шевченківський тиждень «Хай вічно сяє Шевченкова весна»
* Тиждень педагогічної майстерності учителя географії та природознавства «Географія вчора, сьогодні і завтра».
* Тиждень дитячої та юнацької книги «"Книга-чудо із чудес, і хто читає, той перемагає"
* Тиждень наукових знань «Мандруємо в країну Знань».
* Тиждень сімейно родинного виховання «"Без сім’ї немає щастя на землі".

У школі постійно ведеться робота з підвищення професійної майстерності вчителів. Складено графік курсової перепідготовки вчителів та графік чергової атестації вчителів на 5 років.

Атестація педагогічних працівників була включена, з одного боку, в систему управлінської діяльності, з іншого – в систему методичної роботи школи. Здійснювалась шляхом реалізації запланованих заходів: вивчення системи роботи педагогічних працівників у ході відвідування уроків та позакласних заходів; з’ясування рівня виконавчої та трудової дисципліни вчителів протягом атестаційного періоду. Станом на березень 2018 року було виконано програму атестації педагогічних працівників.

У ході атестації було проведено вивчення досвіду роботи вчителів шляхом відвідування уроків, співбесід, анкетувань учнів, батьків, колег; учитель провела відкритий урок, виховні заходи, на яких були присутні члени атестаційної комісії школи.

За результатами атестації вчителю іноземної мови Кібальнику А.В. була присвоєна кваліфікаційна категорія «Вчитель Вищої категорії»,вчитель географії Гордецька Ю.І підтвердила кваліфікаційну категорію «Спеціаліст І категорії», вчитель початкових класів.

Нікітіна Н.М. підтвердила кваліфікаційну категорію «Вчитель Вищої категорії»

У 2017-2018 н. р. учні й учителі закладу взяли участь у різноманітних конференціях, конкурсах, турнірах і змаганнях, у яких досягли значних результатів.

Найактивніші учні школи не оминули увагою і щорічні конкурси в рамках тижня української мови, взявши активну участь у конкурсі знавців української мови ім. П. Яцика та конкурсі, присвяченому Т. Шевченку. Вчителями була організована активна участь у Всеукраїнському конкурсі Олімпус з таких предметів:Історія(Керівник Казанчук О.І),Біологія(Керівник Кочка В.М), Українська мова(Керівник Кузьменко Н.С).Учні Травневої школи також прийняли активну участь у таких Всеукраїнських конкурсах як «День юного натураліста»(ІІ місце на районному рівні), «Галерея кімнатних рослин»(ІІІ місце на районному рівні), «День зустрічі птахів».

На сьогоднішній день в школі володіють комп’ютерними технологіями 100% вчителів, які на належному рівні проводять уроки в мультимедійному кабінеті.

Цілісність учбово-виховного процесу полягає в тому, що навчання проходе крізь виховання. Основою школи є взаємозв’язок дітей та дорослих, збудований на принципах поваги і взаємодопомоги один одному, об’єднані однією метою та діяльністю.

Пріоритетним напрямом виховання у 2017-2018 навчальному році стало формування в учнів ціннісного ставлення до суспільства та держави, які проявляються в таких якостях: самосвідомість, національна свідомість, патріотизм, правосвідомість, політична культура тощо. А стрижнем виховного процесу є національно-патріотичне та громадянське спрямування.

Колектив школи керувався головним завданням - виховати морально здорову, духовно багату, різнобічно розвинуту людину, яка поважає й любить рідну землю, культуру свого народу; громадянина правової держави, який знатиме й поважатиме закони, любитиме Україну, орієнтуватиметься в сучасному політичному житті й буде готовий працювати заради процвітання своєї Батьківщини.

Вся виховна робота проводилась згідно річного плану роботи школи та планів класних керівників на 2017-2018 навчальний рік і підпорядковувались проблемі формування особистості учня на основі його творчих здібностей та впровадження у навчально-виховний процес основних орієнтирів виховання.

Протягом 2017-2018 навчального року у виховній роботі школи підвищено рівень національного, патріотичного виховання та превентивної роботи.

Крім того, виховна робота школи була спрямована на вирішення таких завдань:

- створення умов для розумового, духовного, морального, фізичного

розвитку учнів;

- турбота про здоров'я учнів, пропаганда здорового способу життя;

- естетичне, екологічне та трудове виховання як одна з складових підготовки учнів до дорослого життя;

- продовження сумісної роботи психолого-педагогічної служби з педагогами, учнями, батьками;

- виховання громадсько-патріотичних якостей завдяки продовженню краєзнавчої та військово-патріотичної роботи.

В 2017/2018 навчальному році були проведені традиційні загальношкільні заходи, які дуже подобаються нашим дітям: «День Знань», «Олімпійський урок», «День Вчителя», День збройних сил України: «Хоробрими, сміливими ростіть, кордони України бережіть!», «Новий рік», День Соборності України: «Любіть Україну всім серцем своїм», День Святого Валентина,Міжнародний жіночий день,свято Останнього Дзвоника та інші.

Приділялась увага і родинно-сімейному вихованню. В кожному класі, особливо у початкових класах, були проведені певні заходи. Хочеться відзначити працелюбність наших дітей. Разом з класними керівниками вони підтримують порядок на шкільному подвір’ї та на узбіччі проїжджої частини.

Велика увага приділялась художньо-естетичному вихованню. Це конкурси малюнків, стіннівок, плакатів. Хочеться відзначити, що в минулому навчальному році значно покращився рівень проведення виховних заходів.

Результатом позакласної роботи є відсутність порушень дисципліни в школі, відсутність правопорушень.

З метою організації змістовного дозвілля учнів у позаурочний час, посилення профілактичної роботи протягом навчального року у школі працювали гуртки: «Юні медики»(керівник Кочка В.М) .гурток з фізичного виховання (керівник Ібрагімов П.Г).

На протязі минулого навчального року проводилась систематична робота з батьками учнів школи. Класні керівники 1–9 класів вивчали особливості кожної родини, складали банк даних на кожну родину, проводили діагностику, анкетування батьків та учнів і на підставі цієї роботи планували роботу з батьками та учнями. Робота батьківського комітету активно проходила в початкових класах. На протязі року використовувалися такі форми роботи з батьками, як конференція, батьківський всеобуч, лекторії, практикум тощо.

На належному рівні виконувалися заходи щодо здійснення санітарно-гігієнічного режиму в школі, профілактичних медичних оглядів учнів, здійснення контролю за проведенням уроків фізкультури та трудового навчання.

**Пріоритетні напрямки роботи на 2018/2019 навчальний рік**

На виконання Конституції України, законів України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», «Про загальну середню освіту», «Про позашкільну освіту», Концепції національно-патріотичного виховання та інших нормативно-правових документів, спрямованих на подальший розвиток освітньої галузі, з метою розвитку та поліпшення якості дошкільної, загальної середньої, позашкільної освіти роботу Щасливської ЗОШ І-ІІІ ступенів спрямовано на подальше вдосконалення якості освіти шляхом створення у школі системи управління якістю освітніх послуг відповідно до національних і міжнародних стандартів.

**Підвищити підсумки роботи школи за минулий рік педагогічний колектив школи на 2018/2019 навчальний рік ставить такі завдання:**

* Впроваджувати в навчально-виховний процес концепцію «Нової української школи»
* Продовжити впровадження нового Державного стандарту базової і повної загальної середньої освіти в 5, 6,7,8,9 класах.
* Удосконалити ефективні традиційні та інноваційні форми роботи в навчально-виховному процесі для підвищення результативності участі педагогів та учнів у професійних конкурсах та олімпіадах.
* Вдосконалювати роботу педколективу школи щодо виконання комплексної програми, виявлення і розвитку творчої обдарованості учнів та педагогів, забезпечити виявлення здібностей, творчий, інтелектуальний, духовний та фізичний розвиток їх.
* Збільшити кількість учнів в участі у предметних олімпіадах всіх рівнів, творчих конкурсах та науково-дослідницькій роботі МАН.
* Удосконалювати форми методичної роботи, домагатися її результативності в навчально-виховному процесі.
* Удосконалювати урок як основну форму навчального процесу: підбирати найбільш ефективні методи і прийоми роботи з огляду на принципи диференціації, індивідуалізації та гуманізації навчання.
* Активно впроваджувати педагогіку співпраці, співдружності, що передбачає повагу до особистості школяра, захищеність школяра від приниження, образ, поширення досвіду самоврядування.
* Продовжувати виховувати здорову, освітню, гуманну та творчу особистість.
* Удосконалювати створене здоров’язберігаюче середовище по формуванню здорового способу життя через зміст освіти, подальший розвиток фізкультурної та спортивно-масової роботи .
* Керуватися чинною нормативно-правовою базою у реалізації виховної роботи.
* Формувати почуття патріотизму, поваги до Конституції та інших законів України, соціальної активності і відповідальності за доручені справи.
* Виховувати особистість з демократичним світоглядом, яка не порушує прав і свобод людини.
* Формувати національну самосвідомість і громадську активність на уроках і в позакласній роботі.
* Впроваджувати інформаційно-комунікаційні технології через створену систему науково-технічного центру (комп’ютерний клас).
* Створити в школі виховний простір, який буде не тільки середовищем, а й духовним простором культури, який впливатиме на розвиток особистості.
* Дотримуватись санітарно-гігієнічного режиму, здійснювати медичне обслуговування учнів у школі.
* Систематизувати роботу шкільної бібліотеки, яка повинна стати центром загальноосвітнього навчального закладу, складовою навчально-виховного процесу, формувати інформаційну культуру учнів, вчителів і батьків.
* Зміцнювати матеріально-технічну базу школи: забезпечення навчальних кабінетів приладами, хімічними реактивами, інструментами, різноманітною наочністю та дидактичним матеріалом, засобами ТЗН, методичною літературою, спортивний зал - інвентарем та обладнанням.
* Створювати безпечні умови з охорони праці для учнів і працівників школи.
* Оптимізувати співпрацю педагогів та батьків школи.
* Сприяти підвищенню загального рівня ІКТ-компетентності педагогів; активному впровадженню інноваційних технологій, спрямованих на розвиток особистості дитини та розкриття її інтелектуальних та творчих здібностей.
* . Впроваджувати сучасні педагогічні технології, спрямовані на розкриття та розвиток інтелектуальних і творчих здібностей дитини, на задоволення її потреб у самовдосконаленні.
* Забезпечити спрямованість навчально-виховного процесу на формування ключових компетентностей особистості, застосування на практиці здобутих знань з різних навчальних предметів, успішну адаптацію людини в соціумі, формування здібностей до колективної діяльності та самоосвіти шляхом підходів.

**1. Удосконалення системи управління школою на виконання основних документів про освіту**

**1.1. Управління діяльністю педагогічного колективу**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Заходи** | **Термін виконання** | **Відповідальний** |
| 1. | Провести перевірку стану та готовності матеріально-технічної бази кабінетів та школи в цілому до нового навчального року. Відзначити переможців. Оформити акти та іншу документацію про готовність школи, спортивної кімнати, спортивного майданчику, кабінетів до початку навчального року | Серпень | Комісія |
| 2. | Провести:  • Серпневу педраду;  • Інструктивну нараду з питань єдиного орфографічного режиму, ведення шкільної документації, організованого початку навчального року;  • Підвести підсумки літного оздоровлення учнів школи | Серпень | Директор,  Завідуючий шкільним методичним кабінетом |
| 3. | Укомплектувати школу педагогічними кадрами. Скласти тарифікацію вчителів на 2018-2019 навчальний рік погодити педагогічне навантаження з профкомом школи | Серпень | Директор |
| 4. | Перевірити працевлаштування випускників | Серпень | Зав. шк. метод. каб. |
| 5. | Уточнити контингент учнів. Скласти шкільну мережу. Організувати медичний огляд учнів | Серпень | Директор |
| 6. | Організувати проведення урочистостей з нагоди:  • Свято першого дзвоника;  • Свято останнього дзвоника;  • Свято випуску учнів зі школи. | Вересень,  травень,  червень | Зав. шк. метод. каб. |
| 7. | Провести Урок знань | Вересень | Зав. шк. метод. каб. |
| 8. | Забезпечити соціальний захист учнів та використання фонду всеобучу. | Вересень | Зав. шк. метод. каб. |
| 9. | Подати статистичні звіти | Вересень | Директор |
| 10. | Скласти та затвердити розклад уроків, статистичні звіти, графіки тематичного оцінювання контрольних, лабораторних та практичних робіт, навчальних екскурсій. Узгодити розклад уроків. | Вересень | Директор |
| 11. | Вивчити та проаналізувати навчальні програми, методичні листи, підручники | Вересень | Зав. шк. метод. каб. |
| 12. | Затвердити, погодити:  • Нормативні документи роботи школи на навчальний рік;  • Календарне та тематичне планування за предметами на семестр;  • Плани виховної роботи класних керівників на семестр;  • План роботи шкільної бібліотеки;  • Графіки чергування по школі учнів та вчителів;  • Призначення класних керівників | Вересень | Директор,  Завідуючий шкільним методичним кабінетом |
| 13. | Провести інструктажі техніки безпеки з учням та працівниками школи | Вересень | Директор |
| 14. | Оформити класні журнали | Вересень | Кл. керівники |
| 15. | Скласти графік проведення річних контрольних робіт для перевірки рівня засвоєння учнями навчальних програм у межах тематичного оцінювання | Вересень | Зав. шк. метод. каб. |
| 16. | Укомплектувати спеціальні медичні групи з фізичної культури | Вересень | Директор |
| 17. | Робота Ради школи (за окремим планом) | Вересень | Директор |
| 18. | Провести облік малозабезпечених, неповних багатодітних сімей; учнів – напівсиріт, дітей що залишились без батьківського піклування, дітей інвалідів, учнів девіантної поведінки, неблагополучних сімей (на виконання Програми «Діти України») | Вересень | Зав. шк. метод. каб. |
| 19. | Забезпечити виконання заходів за програмою « Діти України» | Вересень | Зав. шк. метод. каб. |
| 20. | Забезпечити учнів підручниками, учителів-навчальними програмами | Вересень | Бібліотекар |
| 21. | Визначити чергування вчителів, учнів, обслуговуючого персоналу школи | Вересень | Зав. шк. метод. каб. |
| 22. | Провести загально шкільну конференцію «Підсумки роботи та перспективи розвитку школи, мета і завдання її діяльності сьогодні і в майбутньому». Звіт директора школи | Вересень | Директор |
| 23. | Встановити режим харчування та обслуговування учнів  Організувати пільгове харчування учнів | Вересень | Директор |
| 24. | Затвердити графік шкільних олімпіад і предметних тижнів | Вересень | Зав. шк. метод. каб. |
| 25. | Робота бібліотеки школи | Вересень | Бібліотекар |
| 26. | Провести діагностування учнів з метою виявлення їх творчого потенціалу, розумових здібностей, надання допомоги у навчанні | Вересень | Зав. шк. метод. каб. |
| 27. | Провести роботу з учнями, батьками з метою організації гарячого харчування | Вересень | Директор |
| 28. | Скласти графіки використання робочого часу вчителів в період канікул | Вересень | Директор |
| 29. | Скласти плани осінніх, зимових і весняних канікул | Жовтень  Грудень березень | Зав. шк. метод. каб. |
| 30. | Робота в мікрорайоні школи. Виконання Інструкції з обліку дітей та підлітків шкільного віку, Законів України «Про загальну середню освіту», «Про освіту»  (ст. 35,ст.6) | Січень | Директор |
| 31. | Подати до відділу освіти пропозиції щодо затвердження складу атестаційних та апеляційних комісій для проведення ДПА. Оформити документи на учнів, які звільнені від ДПА за станом здоров'я. Затвердити матеріали державної атестації. Затвердити графік проведення ДПА. Оформити куточок «До державної атестації». | Березень | Директор |
| 32. | Затвердити план заходів щодо закінчення навчального року та проведення державної підсумкової атестації (переведення, вибір предметів для ДПА, проведення ДПА, нагородження, звільнення від ДПА, проведення урочистостей, відрахування випускників, підготовка матеріалів в архів, матеріали до ДПА, виписка документів, протоколи ДПА, виконання навчальних програм і т.д.)  Провести педраду, наради з вивчення нормативних документів, щодо закінчення навчального року | Березень | Зав. шк. метод. каб. |
| 33. | Створити творчу групу для складання річного плану на 2018-2019 навчальний рік | Квітень | Директор |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 34. | Організувати роботу з майбутніми першокласниками | Квітень | Зав. шк. метод. каб. |
| 35. | Скласти графік проведення навчальних екскурсій 1- 9-х класах, план оздоровлення. Скласти графік повторної державної атестації з певних предметів (у разі потреби) | Квітень | Директор |
| 36. | Вивчити об'єктивність атестації учнів за навчальний рік | Червень | Зав. шк. метод. каб. |
| 37. | Провести бесіди з вчителями за підсумками навчального року | Червень | Директор |
| 38. | Проаналізувати роботу з набору учнів у 1-й клас та спланувати більш ефективні заходи щодо залучення майбутніх 1-ків до навчання в школі | Червень | Директор |
| 39. | Проаналізувати виконання розділів річного плану за рік | Червень | Рада школи |
| 40. | Проаналізувати виконання навчальних програм за рік | Червень | Зав. шк. метод. каб. |
| 41. | Забезпечити виконання конституційних прав на  освіту:  • Організувати профорієнтаційну роботу майбутніх випускників школи; | Травень | Директор |
| 42. | Оформити особові справи учнів, скласти характеристики учнів 1-9 класів | Травень | Класні керівники |
| 43. | Організувати позакласну роботу з української мови  • Тиждень рідної мови  • Участь в конкурсах, олімпіадах тощо | Протягом року | Зав. шк. метод. каб. |
| 44. | Провести рейди «Урок» | Протягом року | Зав. шк. метод. каб. |

**1.2. Управлінські заходи щодо здобуття учнями повної загальної середньої освіти. Виконання ст.53 Конституції України**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Зміст заходів** | | | **Термін**  **виконання** | **Відповідальний** | |
|  | Організацію та проведення місячника з виконання 35 ст. Закону України «Про освіту» | | | серпень - вересень | Директор | |
|  | Призначення громадського інспектора з охорони прав дитинства на 2018-2019 юнавчальний рік | | | серпень | Директор | |
|  | Затвердження плану роботи школи на 2018-2019 навчальний рік | | | серпень | Директор | |
|  | Вивчення стану організації та результативності проведення оздоровчого періоду літа 2018 року | | | вересень | Директор | |
|  | Звіти до відділу освіти (Д-7, ЗВ-1,ЗНЗ-2, РВК-76) | | | вересень | Директор | |
|  | Організація методичної роботи з педагогічними кадрами в 2018-2019 навчальному році | | | вересень | Директор | |
|  | Проведення місячника з виконання ст.. 35 Закону України « Про освіту» . | | | вересень | Директор | |
|  | Підготовка статистичного звіту РВК-77 | | | вересень | Директор | |
|  | Звіт до відділу освіти РВК-77 | | | вересень | Директор | |
|  | Аналіз стартового етапу моніторингових досліджень якості освіти учнів школи | | | вересень | Директор | |
|  | Аналіз продовження навчання випускниками 9 класу | | | жовтень | Директор | |
|  | Участь у ІІ (районному) етапі Всеукраїнських учнівських олімпіад з базових дисциплін в 2018-2019 навчального року | | | жовтень | Директор | |
| 13. | Затвердження заходів по реалізації ст.. 35 Закону України «Про освіту» щодо одержання громадянами повної загальної середньої освіти на 2019 рік | | | січень | Директор | |
| 14. | Підсумки участі у Всеукраїнських учнівських олімпіадах з базових дисциплін у 2018-2019 н. р. | | | січень | Директор | |
| 15. | Підготовка матеріалів щодо замовлення документів про освіту для випускників 2019 року | | | лютий | Директор,  класний керівник 9 класу. | |
| 16. | Організація роботи з підготовки школи до експертизи навчальних планів на 2018-2019 н.р. | | | лютий | Директор | |
| 17. | Громадський огляд умов утримання, навчання, виховання, оздоровлення та працевлаштування неповнолітніх | | | березень | Карнаух Т.В. | |
| 18. | Про підсумки атестації педагогічних працівників школи у 2018-2019 навчальному році (наказ) | | березень | | | Директор | |
| 19. | Затвердження плану заходів щодо забезпечення організованого закінчення 2018-2019 н. р. та проведення державної підсумкової атестації | | квітень | | | Директор | |
| 20. | Проведення обліку дітей шкільного віку у 2019 році | | квітень | | | Директор | |
| 21. | Експертиза робочого навчального плану на 2019-2020 навчальний рік | | травень | | | Директор | |
| 22. | Проведення урочистого заходу для випускників школи 2019 року | | травень | | | Директор | |
| 23. | Аналіз методичної роботи з педагогічними кадрами в 2018-2019 навчальному році (довідка, наказ) | | червень | | | Директор | |
| 24. | Попередній аналіз продовження навчання випускниками 9 класу школи | червень | | | Директор | |

**1.3. Наради при директорові**

**Основні завдання: проводяться для вирішення важливих питань організації та вдосконалення НВП в школі**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Питання, що виносяться на нараду | Відповідальний | Інформаційне забезпечення |
|  | **І засідання** | **Серпень** |  |
| 1. | Про підготовку до організації початку навчального року. | Директор | Акти |
| 2. | Про режими роботи школи на новий навчальний рік | Директор | Наказ |
| 3. | Про проведення свята Першого дзвоника. Дня знань та Ювілею школи. | Директор, | Матеріали |
| 4. | Про проведення місячника «Виконання ст. 35» | Директор | Наказ |
| 5. | Про проведення Місячника «Пожежної безпеки» | Директор | Наказ |
| 6. | Про організацію чергування по школі. | Директор | Графіки |
| 7. | Про проведення Місячника «Безпеки життєдіяльності» | Директор | Наказ |
|  | **II засідання** | **Вересень** |  |
| 1. | Про комплектування та первинний облік учнів 1 - 4, 5-9 класів. | Директор, діловод | Інформація, наказ, |
| 2. | Про організацію індивідуального навчання | Директор | Наказ |
| 3. | Про стан календарно-тематичного планування в школі. | Директор | Інформація |
| 4. | Про забезпечення учнів підручниками. | Директор, класні  керівники | Інформація |
| 5. | Про проведення стартового моніторингу навчальних досягнень учнів. | Директор | Наказ |
| 6. | Про організацію роботи по створенню безпечних умов праці. | Директор, діловод | Наказ |
| 7. | Про підготовку до І етапу Всеукраїнських олімпіад | Вчителі-предметники | Наказ |
| 8. | Про оздоровлення дітей в літній період. | Директор,класні  керівники | Інформація |
| 9. | Про підсумки проведення Олімпійського уроку та Олімпійського тижня | Директор, вчитель фізкультури. | Довідка, наказ |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **ІІІ засідання Жовтень** | | | | |
| 1. | Про виконання плану роботи за вересень. | | Директор | Інформація |
| 2. | Про підсумки стартового моніторингу навчальних досягнень учнів. | | Директор, вчителі-  предметними | Довідка, наказ |
| 3. | Про стан ведення класних журналів. | | Директор | Довідка, наказ |
| 4. | Про підсумки Місячника «Виконання ст.35» | | Директор | Наказ |
| 5. | Про підготовку організації осінніх канікул. | | Директор, класні  керівники | Інформація |
| 6. | Про організацію та проведення екскурсій в 2018-2019 навчальному році | | Директор | Наказ |
| 7. | Про проведення І етапу Всеукраїнських олімпіад. | | Директор | Наказ |
| 8. | Про контроль за здобуттям повної середньої освіти, працевлаштування випускників | | Директор | Інформація |
| 9. | Про проведення Дня безпеки дорожнього руху. | | Класні керівники | Наказ |
| 10 | Система роботи, стан викладання та рівень навчальних досягнень учнів з хімії | | Директор,  Вчитель хімії | Довідка, наказ |
| 11 | Про підсумки Тижня хімії | | Директор,  Вчитель хімії | Довідка, наказ |
| **IV засідання Листопад** | | | | |
| 1. | | Про виконання плану роботи за жовтень | Директор | Інформація |
| 2. | | Про роботу вчителів - предметників над новим Державним стандартом НУШ  Початкові класи | Директор,  вчителі початкових класів | Довідка, наказ |
| 4. | | Про стан ведення і зберігання особових справ учнів, техперсоналу, вчителів | Директор, діловод | Довідка, наказ |
| 5. | | Про проведення Дня пожежної безпеки | Директор | Наказ |
| 6. | | Про організацію роботи школи щодо підготовки до роботи в осінньо-зимовий період | Директор, річний кочегар, голова ПК | Наказ |
| 7. | | Про затвердження плану роботи вчителів та учнівських колективів на період осінніх канікул | Директор,  класні  керівники | Наказ |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 8. | Про підсумки Тижня початкових класів | Директор,  вчителі початкових класів | Довідка, наказ |
| **V засідання Грудень** | | | |
| 1. | Про виконання плану роботи за листопад. | Директор | Інформація |
| 2. | Проведення проміжного моніторингу навчальних досягнень учнів класах. | Директор, вчителі  початкових  класів | Довідка, наказ |
| 3. | Про систему роботи, стан викладання та рівень навчальних досягнень учнів з правового виховання в школі | Директор, вчитель правознавства | Довідка, наказ |
| 4. | Про стан ведення зошитів з української мови та літератури, російської мови та зарубіжної літератури. | Директор | Довідка, наказ |
| 5. | Про участь у II етапі Всеукраїнських олімпіад. | Директор | Наказ, матеріали |
| 6. | Про виконання планів виховної роботи класних керівників за І семестр | Директор,  класні  керівники | Довідка, наказ |
| 7. | Про організацію роботи з попередження дитячого травматизму в канікулярний час. | Директор,  класні  керівники | Інформація |
| 8. | Про проведення Дня безпеки дорожнього руху. | Директор | Наказ |
| 9. | Про затвердження плану роботи на період зимових канікул. | Директор | Наказ |
| 10. | Про підсумки Тижня правового виховання в школі | Директор, вчитель правознавства | Довідка, наказ |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **VІ засідання Січень** | | | |
| 1. | Про виконання плану роботи за грудень. | Директор | Інформація |
| 2. | Про стан виконання навчальних програм та практичної частини за І семестр. | Директор, класні  Керівники | Довідка, наказ |
| 3. | Про систему роботи, стан викладання та рівень навчальних досягнень учнів з образотворчого мистецтва | Директор,вчитель образотворчого мистецтва | Довідка, наказ |
| 4.. | Про стан ведення учнівських щоденників в 2-9 класах. | Директор,  класні керівники | Довідка, наказ |
| 5. | Про стан ведення зошитів з математики | Директор | Довідка, наказ |
| 6. | Про стан методичної роботи школи | Директор, зав. к.. Метод. Кабінетом | Довідка, наказ |
| 7. | Про підсумки навчально-виховної роботи  за І семестр. | Директор, класні  керівники | Довідка, наказ |
| 8. | Про підсумки проміжного моніторингу навчальних досягнень учнів. | Директор | Наказ |
| 9. | Про підсумки участі у II етапі Всеукраїнських олімпіад. | Директор | Наказ |
| 10. | Про проведення Дня пожежної безпеки. | Директор | Наказ |
| 11 | Про підсумки Тижня образотворчого мистецтва | Директор,вчитель образотворчого мистецтва | Довідка, наказ |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **VII засідання Лютий** | | | |
| 1. | Про виконання плану роботи за січень. | Директор | Інформація |
| 2. | Про стан ведення класних журналів. | Директор | Довідка, наказ |
| 3. | Про класно-узагальнюючий контроль учнів 9 класу. | Директор, класний  керівник | Довідка, наказ |
| 4. | Про систему роботи із здібними та обдарованими учнями на уроках та в позакласний час | Директор, вчителі-  предметники | Довідка, наказ |
| 5. | Про стан викладання та рівень навчальних досягнень учнів з історії | Директор,  вчитель історії | Довідка, наказ |
| 6. | Про стан ведення зошитів та словників з німецької та англійської мови. | Директор | Довідка, наказ |
| 7. | Проведення Дня безпеки дорожнього руху. | Директор | Наказ |
| 8. | Про підсумки Тижня історії | Директор,  вчитель історії | Довідка, наказ |
| 9. | Про використання інтерактивних технологій в роботі вчителя початкових класів | Вчителі початкових класів | Довідка, наказ |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **VIII засідання Березень** | | | |
| 1. | Про виконання плану роботи за лютий. | Директор | Інформація |
| 2. | Про підготовку організації весняних канікул. | Директор, класні керівники | Інформація |
| 3. | Про затвердження плану роботи на весняні канікули. | Директор | Наказ |
| 4. | Про стан ведення зошитів учнів початкових класів | Директор | Довідка, наказ |
| 5. | Про контроль за виконанням управлінських рішень. | Директор | Звіт |
| 6. | Про підсумки Тижня дитячої та юнацької книги. | Директор, класні керівники | Довідка, наказ |
| 7. | Про підсумки Шевченківського тижня. | Директор,  вчитель укр. мови | Довідка, наказ |
| 8. | Про стан викладання та рівень навчальних досягнень учнів 2 класу з української мови | Директор,  вчитель -предметник | Довідка, наказ |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **IX засідання Квітень** | | | |
| 1. | Про виконання плану роботи за березень. | Директор | Інформація |
| 2. | Про розвиток початкової школи в контексті завдань Нової української школи.. | Директор, вчителі початкових класів | Довідка, наказ |
| 3. | Про стан ведення класних журналів. | Директор | Довідка, наказ |
| 4. | Про запровадження  нових форм проведення навчальних занять на уроках біології. | Директор, вчитель біології | Довідка, наказ |
| 5. | Про перевірку наявності матеріалів «Готуємося до ДПА» | Директор,  вчителі-предметники | Звіт |
| 6. | Про проведення Дня безпеки дорожнього руху | Директор | Наказ |
| 7. | Про проведення підсумкового моніторингу навчальних досягнень учнів. | Директор, вчителі-  предметники | Наказ |
| 8. | Про підсумки тижня біології | Директор, класні керівники | Довідка, наказ |
| 9. | Про вивчення системи роботи вчителів, що атестуються | Директор, вчителі-предметники | Звіт |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **X засідання Травень** | | | |
| 1. | Про виконання плану роботи за квітень | Директор | Інформація |
| 2. | Про результати підсумкового моніторингу навчальних досягнень учнів. | Директор, вчителі-  предметники | Довідка, наказ |
| 3. | Про підсумки Тижня художньо-естетичного виховання. | Директор, класні керівники | Довідка, наказ |
| 4. | Про підсумки Тижня Пам’яті. | Директор, вчителі-  предметними | Довідка, наказ |
| 5. | Про виконання навчальних програм | Директор, вчителі-предметники | Довідка, наказ |
| 6. | Про аналіз роботи школи за рік стосовно:  а) запобігання дитячого травматизму;  б) запобігання дитячої бездоглядності і правопорушень. | Директор | Довідка, наказ |
| 7. | Про медогляд вчителів та персоналу школи | Директор | Наказ |
| 8. | Про виконання інструкції з обліку дітей та підлітків шкільного віку. | Директор | Довідка, наказ |
| 9. | Про проведення Дня пожежної безпеки. | Директор | Наказ |
| 10. | Про комплектування педкадрів. | Директор | Інформація, матеріали |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **XI засідання Червень** | | | |
| 1. | Про виконання плану роботи за травень | Директор | Інформація |
| 2. | Про організацію роботи з охорони здоров'я учнів під час літніх канікул. | Директор, класні  керівники | Інформація |
| 3. | Про підсумки методичної роботи. | Директор | Довідка, наказ |
| 4. | Про стан ведення особових справ, трудових книжок, алфавітної книги. | Директор | Довідка, наказ |
| 5. | Про підсумки роботи з пед. колективом в 2018 – 2019 навчальному році | Директор | Інформація |
| 6. | Про проект річного плану на наступний рік. | Директор | Інформація |
| 7. | Рівень самоосвітньої роботи учителів школи | Актуальність обраної теми для творчої роботи, її зв’язок з проблемними питаннями навчального закладу та результативність роботи над темою | Звіт |

**2. Внутрішкільний контроль. Контрольно-аналітична діяльність якості навчально-виховного процесу.**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Питання контролю** | **Запланована мета** | **Форма контролю** | **Форма,**  **підведення**  **підсумків** |
| **Вересень** | | | | |
| 1. | Контроль обліку дітей шкільного віку | Реалізація ст.35, ст.53 Конституції України | Тематичний | Наказ, нарада |
| 2. | Організація індивідуального  навчання | Виконання нака­зу МОН про орга­нізацію  індивідуального навчання | Тематичний | Наказ, нарада |
| 3. | Затвердження та перевірка плануючих документів | Якість реалізації навчальних програм | Персональний | Оперативна нарада |
| 4. | Забезпечення учнів підручниками | Якість, кількість | Фронтальний | Інформація, нарада |
| 5. | Про порядок організації безкоштовного харчування учнів | Своєчасність  оформлення  документів | Тематичний | Наказ, нарада |
| 6. | Проведення стартового моніторингу навчальних досягнень учнів | Своєчасність, оформлення | Попереджу­вальний | Нарада, наказ |
| 7. | Організація роботи по створенню безпечних умов праці | Виконання наказу «Про охорону праці» | Тематичний | Наказ, нарада |
| 8. | Підготовка до І етапу Всеукраїнських олімпіад | Своєчасність,  оформлення,  склад | Тематичний | Наказ, нарада |
| 9. | Оздоровлення дітей в літній період | Кількість, якість, форми | Тематичний | Інформація, нарада |
| 10. | Проведення Олімпійського уроку та Олімпійського тижня. | Рівень навчальних досягнень учнів. | Фронтальний | Довідка, наказ, нарада |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Жовтень** | | | | |
| 1. | Підсумки стартового  моніторингу навчальних  досягнень учнів | Рівень навчальних досягнень учнів та пропозиції щодо їх підвищення | Фронтальний | Довідка, наказ, нарада |
| 2. | Організація навчально-виховного процесу в 7 класі і вивчення базових дисциплін в основній школі | Ознайомлення та керівництво в роботі листа МОН | Тематичний | Методична оперативка |
| 3. | Стан ведення шкільної документації | Виконання методичних вказівок щодо ведення класних журналів | Фронтальний | Довідка, наказ, нарада |
| 4. | Планування виховної та позакласної роботи | Підсумки перевірки планів виховної роботи | Індивідуальний | Методична оперативка |
| 5. | Стан викладання та рівень навчальних досягнень учнів з хімії | Рівень навчальних досягнень учнів. Форми і стан підготовки до уроків | Фронтальний | Довідка, наказ, нарада |
| 6. | Підготовка організації осінніх канікул | Перевірити доцільність спланованих на осінні канікули заходів | Фронтальний | Інформація, нарада |
| 7. | Організація та проведення екскурсій в 2018 -2019 навчальному році. | Своєчасність, якість | Тематичний | Наказ, нарада |
| 8. | Проведення І етапу  Всеукраїнських олімпіад | Своєчасність, якість | Тематичний | Нарада |
| 9. | Контроль за здобуттям повної середньої освіти, працевлаштування випускників | Своєчасність, контроль та оформлення документів | Попереджувальний | Оперативна нарада, інформація |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Листопад** | | | | |
| 1. | Особливості адаптації учнів 5класу до умов навчання в школі IІ ступеня | Вивчити рівень адаптованості учнів 5 класу | Тематичний | Довідка, наказ, нарада |
| 2. | Стан ведення  шкільної  документації | Своєчасність заповнення особових справ учнів, вчителів, техперсоналу | Індивідуальний | Довідка, наказ, нарада |
| 3. | Проведення інвентаризації в школі | Своєчасність, документація | Персональний | Довідка, акти, наказ |
| 4. | Робота вчителів - предметників над новим Державним стандартом НУШ  Початкові класи | Якість і своєчасність ознайомлення та застосування на практиці | Персональний | Методична оперативка |
| 5. | Запровадження  нових форм проведення навчальних занять на уроках української мови та літератури | Рівень навчальних досягнень учнів. Форми і стан підготовки до уроків | Фронтальний | Довідка, наказ, нарада |
| 6. | Проведення проміжного моніторингу навчальних досягнень учнів | Рівень навчальних досягнень учнів за І семестр | Попереджу­вальний | Нарада, наказ |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Грудень** | | | | |
| 1. | Проведення проміжного моніторингу навчальних досягнень учнів | Своєчасність, оформлення | Попереджу­вальний | Нарада, наказ |
| 2. | Стан викладання та рівень навчальних досягнень учнів з правового виховання в школі | Рівень навчальних досягнень учнів. Форми і стан підготовки до уроків | Фронтальний | Довідка, наказ, нарада |
| 3. | Стан ведення  шкільної  документації | Стан ведення учнівських зошитів з української мови  та літератури, російської мови | Поточний | Довідка, наказ, нарада |
| 4. | Участь у II етапі  Всеукраїнських  олімпіад | Якість роботи 3  обдарованими  дітьми | Тематичний | Наказ, нарада |
| 5. | Виконання планів виховної роботи класних керівників за І семестр | Стан виконання планів виховної роботи за напрямками та урахування вікових особливостей учнів | Комплексно-узагальнюючий | Довідка, наказ, нарада |
| 6. | Підготовка новорічних і різдвяних свят, зимових канікул | Перевірити відповідність спланованих заходів вікові учнів та особливостям даного дитячого колективу | Оглядовий | План, звіт |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Січень** | | | | |
| 1. | Стан виконання навчальних програм та практичної частини за І семестр | Якість виконання навчальної програми | Персональний | Наказ, нарада |
| 2. | Стан ведення шкільної документації | Якість та своєчасність  перевірки  щоденників  класними  керівниками | Поточний | Наказ, нарада |
| 3. | Робота вчителів над проблемною темою | Система роботи кожного вчителя, динамічної групи | Персональний | Методична оперативка |
| 4. | Стан ведення зошитів з математики | Якість та своєчасність перевірки зошитів вчителями | Поточний | Довідка, наказ, нарада |
| 5. | Стан методичної роботи школи | Рівень методичної роботи в школі | Тематичний | Довідка, наказ, нарада |
| 6. | Стан викладання та рівень навчальних досягнень учнів з образотворчого мистецтва | Рівень навчальних досягнень учнів. Форми і стан підготовки до уроків | Фронтальний | Довідка, наказ, нарада |
| 7. | Підсумки проміжного моніторингу навчальних досягнень учнів | Рівень навчальних досягнень учнів та пропозиції щодо їх підвищення | Фронтальний | Довідка, наказ, нарада |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Лютий** | | | | |
| 1. | Стан ведення шкільної документації | Виконання вимог до ведення класних журналів | Оперативний | Довідка, наказ, нарада |
| 2. | Класно-узагальнюючий контроль учнів 9 класу | Дотримання єдиних вимог до учнів, стан успішності | Фронтальний | Довідка, наказ, нарада |
| 3. | Система роботи із здібними та обдарованими учнями на уроках та в позакласний час | Перевірити індивідуальну роботу із здібними та обдарованими учнями | Персональний | Довідка, наказ, нарада |
| 4. | Використання інтерактивних технологій в роботі вчителя початкових класів | Робота вчителя в розрізі проблемної теми школи | Тематичний | Довідка, наказ, нарада |
| 5. | Підсумки місячника педагогічної майстерності | Ефективність методичної роботи | Фронтальний | Методична оперативка |
| 6. | Стан ведення зошитів та словників з німецької та англійської мови | Визначити якість роботи вчителів іноземної мови | Оперативний | Довідка, наказ, нарада |
| 7. | Вивчення системи роботи вчителів, що атестуються | Перевірити методи і форми роботи вчителів в розрізі проблемної теми | Узагальнюючий | Нарада |
| 8. | Стан викладання та рівень навчальних досягнень учнів з історії. | Рівень навчальних досягнень учнів. Форми і стан підготовки до уроків | Фронтальний | Довідка, наказ, нарада |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Березень** | | | | |
| 1. | Підготовка організації весняних канікул | Перевірити доцільність спланованих на весняні канікули заходів | Фронтальний | Наказ,  нарада |
| 2. | Стан ведення робочих зошитів учнів початкових класів | Дотримання єдиних орфографічних вимог; визначення якості роботи вчителя із зошитами | Поточний | Довідка,  наказ,  нарада |
| 3. | Стан викладання та рівень навчальних досягнень учнів 2 класу з української мови | Рівень навчальних досягнень учнів. Форми і стан підготовки до уроків | Тематичний | Довідка,  наказ,  нарада |
| 4. | Відвідування шкільної бібліотеки учнями | Перевірка відвідування шкільної бібліотеки учнями школи та робота класних керівників з цього напрямку | Діагностичний | Звіт,  наказ, нарада |
| 5. | Узагальнення досвіду роботи вчителів, які атестуються | Виконання інструкцій | Фронтальний | Звіт, педрада |
| 6. | Контроль за виконанням управлінських рішень | Визначити рівень виконання | Адміністративний | Нарада |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Квітень** | | | | |
| 1. | Розвиток початкової школи в контексті завдань Нової української школи. | Результативність роботи вчителя по виконанню завдань за НУШ. | Тематичний | Довідка,  наказ,  нарада |
| 2. | Стан ведення шкільної документації (повторна перевірка класних журналів) | Вивчення стану виконання програм, об’єктивність виставлення оцінок | Поточний | Довідка,  наказ,  нарада |
| 3. | Запровадження  нових форм проведення навчальних занять на уроках біології. | Рівень навчальних досягнень учнів. Форми і стан підготовки до уроків | Фронтальний | Довідка,  наказ,  нарада |
| 4. | Перевірка наявності матеріалів «Готуємося до ДПА» | Виконання інструкцій | Тематичний | Звіт, нарада |
| 5. | Стан роботи по підготовці до школи майбутніх першокласників | Якість проведення роботи вчителем початкових класів | Тематичний | Наказ, нарада |
| 6. | Проведення підсумкового моніторингу навчальних досягнень учнів | Своєчасність, оформлення | Попереджу­вальний | Нарада, наказ |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Травень** | | | | |
| 1. | Результати підсумкового моніторингу навчальних досягнень учнів | Рівень навчальних досягнень учнів | Фронтальний | Довідка, наказ, нарада |
| 2. | Стан художньо-естетичного виховання виховання учнів в школі | Ознайомитися із системою роботи класних керівників  1-9 класів з даного питання | Фронтальний | Довідка, наказ, нарада |
| 3. | Виконання навчальних програм | Перевірка виконання навчальних програм вчителями - предметниками | Фронтальний | Довідка, наказ, нарада |
| 4. | Аналіз роботи школи за рік,  стосовно:  а) запобігання дитячого травматизму;  б) запобігання дитячої бездоглядності і правопорушень | Виконання заходів річного плану роботи школи | Фронтально - узагальнюючий | Довідка, наказ, нарада |
| 5. | Медогляд вчителів та персоналу школи | Виконання вимог | Персональний | Нарада, наказ |
| 6. | Організація навчальних екскурсій та навчальної практики | Форми і методи | Фронтальний | Методична оперативка, педрада |
| 7. | Виконання інструкції з обліку дітей та підлітків шкільного віку | Якість виконання інструкції | Фронтальний | Довідка, наказ, нарада |
| 8. | Підсумки підсумкового  моніторингу навчальних  досягнень учнів | Рівень навчальних досягнень учнів | Фронтальний | Довідка, наказ, нарада |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Червень** | | | | |
| 1. | Організація роботи з охорони здоров'я під час літніх канікул |  | Тематичний | Інформація, нарада |
| 2. | Підсумки методичної роботи | Ефективність та результативність методичної роботи в школі | Фронтально-узагальнюючий | Довідка, наказ, методична оперативка |
| 3. | Робота бібліотеки | Виконання плану роботи, збереження підручників | Фронтально-узагальнюючий | Нарада, довідка |
| 4. | Стан ведення особових справ, трудових книжок, алфавітної книги | Дотримання єдиних вимог до ведення шкільних документів | Фронтальний | Довідка, наказ, наради |
| 5. | Видання наказів по школі | Своєчасність  оформлення. документів | Фронтально-узагальнюючий | Оперативна нарада |

**3. Діяльність школи щодо забезпечення безпеки життєдіяльності, охорони праці та дотримання санітарно-гігієнічних норм.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Зміст діяльності** | **Термін** | **Відповідальний** |
| 1. | Створити комісію з охорони праці. | Серпень | Директор |
| 2. | Виконати всі необхідні умови для оформлення актів підготовки школи до нового навчального року:обладнати куточки з охорони праці та БЖ, уком­плектувати вогнегасниками, переглянути вимикачі, розетки. | Серпень | Директор |
| 3. | Провести огляд кабінетів на предмет наявності інструкцій з ОП та БЖ. | Серпень  Січень | Директор |
| 4. | Враховуючи вимоги з охорони праці та безпеки життєдіяльності в колективному договорі між адміністрацією і ГОС, створити всі необхідні побутові умови для працівників школи. | Вересень | Директор  Голова ПК |
| 5. | Розподілити меблі (парти) згідно індиві­дуальних особливостей учнів: з урахуванням санітарно-гігієнічних норм. | Вересень | Директор |
| 6. | Написати наказ « Про призначення відповідальних за роботу з охорони праці та безпеки життєдіяльності» | Вересень | Директор |
| 7. | Провести медогляд учнів школи. Згідно акту проведення медогляду розподілити учнів на групи. Довести до відома класних керівників, вчителів. Написати організаційний наказ. Домагатися обов'язкового виконання його. | Вересень  Жовтень | Директор,  мед. працівники. |
| 8. | Організувати медогляд педагогічних та технічних працівників школи. | до 15.08. | Директор  Голова ПК |
| 9. | Провести атестацію з ОП новоприбулих працівників та вступний інструктаж. | Вересень | Директор |
| 10. | Видати наказ «Про заходи щодо попередження випадків дитячого та виробничого травматизму» | Жовтень | Директор |
| 11. | Видати накази «Про посилення  протипожежного режиму в осінньо-зимовий період та під час проведення новорічних свят». | Жовтень,  грудень | Директор, |
| 12. | Здійснювати контроль за дотримання санітарно-гігієнічних норм в класах-кабінетах: провітрювання, вологе прибирання двічі на день і раз вдень з 10% розчином хлорного вапна. | Протягом року | Директор |
| 13. | Провести перевірку захисного заземлення й опору ізоляції електромережі. | Грудень | Директор, комісія з охорони праці |
| 14. | Здійснювати перевірку класних журна­лів «Бесіди з ОП та безпеки життєдіяльності» | Листопад  Грудень  Травень | Директор |
| 15. | Здійснювати контроль за веденням журналу реєстрації нещасних випадків з учнями. | Протягом року | Директор |
| 16. | Контролювати дотримання життєвого режиму, тримати в належному стані питні фонтанчики. | Протягом року | Директор |
| 17. | Організувати і контролювати харчування учнів 1-4класів. | Протягом року | Директор |
| 18. | Видати підсумковий річний наказ «Про стан роботи з охорони праці та безпеки життєдіяльності». | Грудень | Директор |
| 19. | Систематизувати роботу санітарної дружини школи, санітарних постів (згідно плану роботи сан. дружини, сан. постів) журналів цільового та первинного інструктажів співробітників. | Протягом року | Директор,  Кочка В.М |

**4. Організація навчально-виховної роботи.**

**Забезпечення прав особистості на освіту.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Зміст діяльності** | **Термін** | **Відповідальний** |
| 1. | Забезпечити здійснення заходів щодо здобуття школярами загальної середньої освіти: |  |  |
| 1.1 | Провести Місячник по виконанню ст.35 Закону України «Про освіту» щодо забезпечення реалізації обов'язкової загальної середньої освіти. | Вересень | Директор |
| 1.2 | Погодити списки первинного обліку дітей (6-18 років) шкільного віку із списками селищної ради. | До 25.08 | Карнаух Т.М. |
| 1.3 | Перевірити облік учнів школи за алфавітною книгою, заповнити таблицю зведеного руху учнів школи. | До 5.09  До 20.06 | Карнаух Т.М. |
| 1.4 | Зібрати підтвердження працевлаштування учнів дев'ятих класів. | До 5.09 | Класні керівники |
| 1.5 | Виявити хворих дітей і організувати їх індивідуальне навчання вдома. | До 1.09 | Директор |
| 1.6 | Організувати навчання дітей підготовчої і спеціальної груп на уроках фізкультури за рахунок варіативної частини навчального плану. | До 10.06 | Директор |
| 1.7 | Підготувати банк інформації про учнів мікрорайону школи, які:  - не мають неповної середньої освіти;  - не підлягають навчанню;  - потребують направлення на медико-педагогічну комісію;  - мають посвідчення учасника трагедії на ЧАЕС;  - отримали повну середню освіту;  - не з'явилися на 1.09 до школи. | Вересень | Класні керівники |
| 1.8 | Затвердити і забезпечити виконання календарно-тематичних планів роботи вчителів (згідно навчальному плану) | До 10.09 | Директор |
| 1.9 | Організувати роботу шкільних гуртків та спортивних секцій. | До 10.09 | Класні керівники, директор |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1.10 | Організувати ведення загальношкільного обліку відвідування занять учнями. | Вересень | Директор |
| 1.11 | Виявити:  - багатодітні родини;  - неблагонадійні родини;  - малозабезпечені родини;  - важковиховувані діти. | Вересень | Класні керівники, директор |
| 1.12 | Підготувати списки для оформлення документів про освіту. | Грудень | Вчителі-предметники |
| 1.13 | Організувати роботу з обдарованими та інтелектуально здібними дітьми на реалізацію програми розвитку творчої особистості. | Протягом року | Вчителі-предметники |
| 1.14 | Забезпечити індивідуальну допомогу учням з початковим рівнем навчальних досягнень. | Протягом року | Вчителі-предметники |
| 1.15 | Організувати роботу педпрацівників школи в мікрорайонах щодо обліку руху дітей шкільного віку. | Серпень | Директор |
| 1.16 | Забезпечити організацію початку, кінця навчального року та навчальних семестрів. | Постійно | Директор |
| 2. | Забезпечити проведення поглибленого медичного огляду учнів. | Вересень-жовтень | Директор |
| 3. | Забезпечити роботу шкільної бібліотеки щодо задоволення освітніх проблем учнів. | Протягом року | Директор |
| 3.1 | Реалізувати заходи по впровадженню комп'ютера як засобу вивчення шкільних навчальних предметів. | Протягом року | Директор |
| 3.2 | Продовжити удосконалення екологічної освіти школярів через викладання курсу «Екологія рідного краю» | Протягом року | Директор |
| 3.3 | Організувати паспортизацію навчальних кабінетів школи: початкових класів | Серпень | Зав. кабінетами |
| 4. | Забезпечити проведення освітньої позакласної роботи з навчальних пред­метів: | Серпень | Директор |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 4.5 | Організувати проведення предметних тижнів:  - з фізичної культури;  - з хіміх;  - з наукових знань;  - з правового виховання;  - з образотворчого виховання;  - з історії;  - Шевченківський тиждень;  - з біології | Вересень  Жовтень  Листопад  Грудень  Січень  Лютий  Березень  Квітень | Ібрагімов П.Г.  Кочка В.М.  Вчителі предметники  Казанчук О.І..  Нікітіна Н.М  Казанчук О.І  Кузьменко Н.С  Кочка В.М |
| 4.1 | Організувати проведення першого уроку в День знань за орієнтованою тематикою | 1.09 | Директор |
| 4.2 | Організувати проведення І етапу Всеукраїнських олімпіад. | Жовтень-листопад | Вчителі-предметники |
| 4.3 | Забезпечити участь учнів у II етапі учнівських олімпіад. | Грудень | Директор |
| 4.4 | Забезпечити участь учнів у районних, обласних та всеукраїнських конкурсах. | Протягом року | Вчитель  початкових класів |
| 4.6 | Організувати випуск шкільної предметної газети:  - з фізичної культури;  - з хіміх;  - з наукових знань;  - з правового виховання;  - з образотворчого виховання;  - з історії;  - Шевченківський тиждень;  - з біології |  | Ібрагімов П.Г.  Кочка В.М.  Вчителі предметники  Казанчук О.І..  Нікітіна Н.М  Казанчук О.І  Кузьменко Н.С  Кочка В.М |
| 5. | Забезпечити стимулювання учнів-переможців і призерів всіх етапів і конкурсів. | Протягом року | Директор |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 6. | Провести діагностування щодо удосконалення освітнього процесу: | Вересень | Психолог |
| 6.1 | Діагностика індивідуальних особливос­тей учнів та класних колективів. | Вересень | Класні керівники |
| 6.2 | Вивчення СПК класних колективів. | Січень | Директор |
| 6.3 | Діагностика готовності дітей до школи. | Березень | Директор |
| 6.4 | Діагностика інтелектуальних здібностей учнів  8 класу. | Травень | Директор |
| 6.5 | Анкетування «Урок очима учнів» | Травень | Класні керівники |
| 7. | Забезпечити проведення навчальних екскурсій і практики. | Протягом року | Класні керівники |
| 8. | Призначити громадського інспектора з охорони дитинства на 2018-2019 навчальний рік | Серпень | Директор |
| 9. | Провести загальношкільну учнівську конференцію по виборам учкому школи. | Вересень | Директор |
| 10. | Організувати роботу по впровадженню «Правил для учнів», звернути особливу увагу на підвищення відповідальності учнів за якість навчання, дотримування дисципліни. | Протягом року | Директор  Класні керівники |
| 11. | Провести громадський огляд умов утримання, навчання, виховання, оздоровлення та працевлаштування неповнолітніх. | Березень | Громадський інспектор з охорони дитинства |
| 12. | Забезпечити участь учнів в І етапі Всеукраїнського конкурсу-захисту учнів­ських науково-дослідницьких робіт у 2018-2019 навчальному році | Протягом року | Директор |
| 13. | Забезпечити організацію харчування учнів | Протягом року | Директор |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 14. | Провести учнівські класні збори « Про посилення відповідальності учнів за якість навчання, дотримання навчальної та трудової дисципліни». | До 23.09 | Класні керівники |
| 15. | Провести аналіз моніторингових досліджень якості освіти учнів 5-9 класів за 2018-2019 навчальний рік | Вересень | Директор |
| 16. | Організувати роботу Ради школи загальношкільного батьківського комітету, піклувальної ради. | Вересень  До 22.09 | Директор,  Карнаух Т.В. |

**Заходи**

**щодо покращення рівня організації**

**навчально-виховної роботи з неповнолітніми**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Зміст** | **Термін виконання** | **Відповідальний** |
| 1. | Написати накази «Про посилення протипожежного режиму в осінньо-зимовий період та під час проведення новорічних свят». | Жовтень-грудень | Директор,  . |
| 2. | Видати підсумковий річний наказ «Про стан роботи з охорони праці та безпеки життєдіяльності». | Грудень | Директор |
| 3. | Здійснювати контроль за дотримання санітарно-гігієнічних норм в класах-кабінетах: провітрювання, вологе прибирання двічі на день і раз вдень з 10% розчином хлорного вапна. | Протягом року | Директор |
| 4. | Організувати і контролювати харчування учнів 1-4 класів. | Протягом року | Директор |
| 5. | Провести перевірку захисного заземлення й опору ізоляції електромережі. | Грудень | Директор, комісія з охорони праці |
| 6. | Здійснювати контроль за веденням журналу реєстрації нещасних випадків з учнями. | Протягом року | Директор |
| 7. | Контролювати дотримання життєвого режиму, тримати в належному стані питні фонтанчики. | Протягом року | Директор |
| 8. | Систематизувати роботу санітарної дружини школи, санітарних постів (згідно плану роботи сан. дружини, сан. постів) журналів цільового та первинного інструктажів співробітників. | Протягом року | Директор, |
| 9. | Виховна година: «Кодекс честі, етики та порядності» | Вересень 2018 | Кочка В.М  Казанчук О.І |
| 10. | Лекція: «Незнання законів не звільняє від відповідальності» | Вересень 2018 | Казанчук О.І. |
| 11. | Бесіда з батьками:«Батькам про права дитини» | Жовтень 2018 | Класні керівники |
| 12. | Круглий стіл: «Закон і право для всіх єдині» | Листопад 2018 | Казанчук О.І |
| 13. | Доповідь на тему : «Я людина. і це мене багато до чого зобов’язує» | Грудень 2018 | Халієва А.О |
| 14. | Бесіда з класними керівниками: «Методи і форми роботи з правового виховання» | Грудень 2018 | Директор |
| 15. | Виховна година: «Алкоголь та наркоманія – шкідливі дитячі звички» | Січень 2019 | Кочка В.М |
| 16. | Ток-шоу: «Твоє життя – твій вибір» | Лютий 2019 | Класні керівники |
| 17. | Конкурси та вікторини:  а) «На терезах Феміди»;  б) «Судові справи»;  в) «Дозволяється – забороняється» | Березень -Квітень 2019 | Казанчук О.І  Кочка В.М |
| 18. | Гра-конкурс: «Ти знаєш, що ти – людина?» | Травень 2019 | Кочка В.М |

**4.2 Система виховної роботи школи**

**Становлення та розвиток виховної системи школи**

Національна доктрина розвитку освіти України у ХХІ столітті та Концепція виховання дітей та молоді у національній системі освіти визначили пріоритетні завдання й основні напрямки їх виконання на сучасному етапі.

**Завдання виховання:**

1. Розвиток учнівського самоврядування в школі, використання нових форм реалізації виховного потенціалу дитячого руху.
2. Забезпечення сприятливих умов для самореалізації особистості відповідно до її інтересів та соціальних вимог
3. Створення умов для вільного розвитку особистості школяра шляхом залучення до різноманітних видів діяльності.
4. Успадкування духовних надбань нашого народу, досягнення високої культури міжнаціональних взаємин, залучення молоді до національної і світової культури.
5. Формування в учнів особистіcних ознак громадян української держави, розвиненої духовності, фізичної досконалості, моральності, художньо-естетичної, трудової та екологічної культури.
6. Упровадження інноваційних технологій у процес виховання з метою особистісного зростання та розвитку творчого потенціалу учнів.
7. Формування екологічної культури особистості, залучення учнів до активної екологічної діяльності, непримиренного ставлення до тих, хто завдає шкоду природі.
8. Виховування поваги і любові до праці, готовність і здатність працювати як за власними, так і суспільними, національними інтересами, сумлінно і відповідально виконувати ту чи іншу суспільно-корисну роботу.
9. Забезпечення школярам міцних знань з правил дорожнього руху, протипожежної безпеки, цивільної оборони.
10. Запобігання правопорушень, попередження розвитку асоціальної спрямованості особистості до навколишньої дійсності в процесі перевиховання.
11. Збереження та покращення фізичного, психічного та соціального здоров’я особистості.

**Принципи виховання:**

* єдність національного та загальнолюдського виховання;
* формування основних життєвих компетентностей учнів;
* культуро-відповідальність виховання;
* природо-відповідальність виховання;
* гармонізація родинного та суспільного виховання;
* демократизація виховання;
* активність, самодіяльність і творча ініціатива;
* єдність навчання і виховання;
* гуманізація виховання;
* особистісно-орієнтований підхід в вихованні;
* безпреривність і наступність виховання;
* диференціація та індивідуалізація виховного процесу.

**Основні напрямки виховання:**

* правове виховання;
* громадянське виховання;
* художньо-естетичне виховання;
* фізичне виховання;
* трудове виховання;
* моральне виховання;
* екологічне виховання;
* формування наукового світогляду;
* статеве виховання і підготовка до сімейного життя.

**Вересень**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Види діяльності** | **Зміст роботи** | **Відповідальний** |
| 1. | Учнівське самоврядування | 1) Організація роботи органів самоврядування.  2) Організація навчання учнів активу.  3) Засідання членів організації «Факел». 4) Шкільна газета «У нас в школі» | Кочка В.М  Кочка В.М  Кочка В.М  Карнаух Т..М. |
| 2. | Пізнавальна діяльність | 1) Свято першого дзвоника «Знов вересень наступає.З Днем народження,рідна школо!!».  День знань.  3) Лінійка «Життя шкільної родини. Хто поведе за собою?»  4) Екскурсія до бібліотеки для першокласників «Ознайомлення з Правилами користування бібліотекою та книгою» | Кочка В.М  Кочка В.М.  Халієва А.О  Бібліотекар |
| 3. | Моральне,  громадянське  виховання.  Патріотичне  виховання. | 1) Місячник «Виконання статті 35».  2) Урочиста лінійка до дня партизанської слави. Уроки мужності за темою: «Слава цих днів не згасне ніколи!».  3) Виховна година «Доброта, як сонце, завжди гріє» | Казанчук О.І  Кл. керівники  Кл. керівники |
| 4. | Трудове та екологічне виховання | 1) Організація чергування по школі.  2) Трудовий десант (впорядкування прилеглої території) | Кл. керівники  Кл. керівники |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | 3) Тиждень фізичного виховання ««Спортом займатися-здоров’я набиратися».»  4) Екологічний конкурс «Природа і фантазія» | Вчитель фізичного виховання  Кл. керівники  Кочка В.М |
| 5. | Художнє, естетичне виховання | 1) Конкурс української пісні «Хай пісня твоя, Україно, злітає як птах у блакить!»  2) Кафе «Гарний настрій». | Вчитель музики  Кл. керівники |
| 6. | Робота з батьками, родинне виховання | 1) Організація роботи класних і шкільного батьківського комітету.  2) Організація роботи батьківського лекторію. | Карнаух Т.М  Класні керівники |
| 7. | Спортивна діяльність та охорона здоров'я | 1)День здоров'я (за окремим планом)  «Здоров’я – найдорожчий скарб людини»  2) Місячник «Безпеки життєдіяльності»  3)Олімпійський тиждень «Спортом займатися-здоров’я набиратися».  4)Виставка малюнків «Спорт – це життя!» | Кл. керівники  Вчитель  фіз. культури  Кл. керівники  Ібрагімов П.Г  Нікіна Н.М |

**Жовтень**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Види діяльності** | **Зміст роботи** | **Відповідальний** |
| 1. | Учнівське самоврядування | 1) Засідання активу МІГу  2) Рейд перевірки санітарного стану класних кімнат  3) Випуск газети «У нас в школі» | Кочка В.М |
| 2. | Громадянське,  правове  виховання | 1) Акція «Милосердя» до дня людей похилого віку: «В ім’я загального добра».  2) Класні голини «Я та мій клас» | Кл. керівники  Кл. керівники |
| 3. | Національно-  патріотичне  виховання | 1)Виховний захід присвячений святу Покрови Пресвятої Богородиці, Дню українського Козацтва та Дню захисника України,Квест **«**Ми козацького роду діти**»**  **2**) Зустріч з учасниками АТО «Дякую тобі за мужність та захист!»  3)Виставка малюнків «Козацькому роду нема переводу!!!»  1) Участь у святкуванні Дня Району:  а) конкурс-виставка з природного матеріалу «Осінь така мила…»;  б) колективне свято «Україною звемо рідний край, де ми живемо»  2) Уроки мужності «Ми будемо довго пам’ятати і вам забути не дамо…», присвячені визволенню Мелітопольського району. | Казанчук О.І  Кл. керівники  Кл. керівники  Кл. керівники |
| 4. | Пізнавальна діяльність | 1) Участь у районному конкурсі  ім. П. Яцика.  2)Участь у І турі Всеукраїнських олімпіад.  3) Тиждень хімії «Подорож в країну Хімії»  а)Конкурс кросвордів «Слабка ланка»  б)Випуск газет «Хімія навколо нас»  в)Шкільний захід «Країної Хімії»7-9кл | Кузьменко Н.С  Вчителі-предметники  Кочка в.М |
| 5. | Художнє, естетичне виховання | 1) Акція «Не забувайте вчителів»  2) День вчителя «Він несе світло знань»  3) Свято осені «Смачні овочі та фрукти – плід землі української».  4) Виставка фотознімків «Себе я бачу в дзеркалі природи» | Кочка В.М  Вчителі початкових класів  Кочка В.М |
| 6. | Трудове та екологічне виховання | 1) Вікторина «Природа і ми».  2) Екологічна акція «Посади дерево» | Казанчук О.І  Нікітіна Н.М  Кл. керівники |
| 7. | Родинне виховання | 1) Свято «Шануй батька й матір своїх»  2) Шкільна конференція «Як живеш, шкільна родина?» | Кл. керівники  Директор школи |

**Листопад**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Види діяльності** | | **Зміст роботи** | | | **Відповідальний** |
| 1. | | Учнівське самоврядування | | 1) Засідання членів організації «Факел».  2) Рейд «Живи, книго!»  3) Випуск газети «У нас в школі» | Кузьменко Н.С  Кл.керівники. | |
| 2. | Моральне,  громадянське  виховання | | 1) Виховний захід «Толерантність врятує світ»  2) Тестування «Ти громадянином бути зобов’язаний» | | | Класні керівники  Класні керівники |
| 3. | Пізнавальна діяльність | | 1) День української писемності та мови «Моя люба мово, мово українська. Скільки в тобі рідного! Скільки в тобі близького!»  2) Участь у II етапі конкурсу з української мови ім. П. Яцика.  3) Тиждень наукових знань «Крок до знань!» | | | Сива О. Л.  Вчитель  української мови  Кл. керівники |
| 4. | Естетичне,  етичне  виховання | | 1) Ритми танцю «Вчимося танцювати»  2) Година спілкування «На свято і будень. Мистецтво добре одягатись» | | | Кочка В.М  Кл. керівники |
| 5. | Трудове та екологічне виховання | | 1) Міні-тест «Яким ти бачиш своє майбутнє?»  2) Вікторина«200 загадок про природу». | | | Кл. керівники  Гордецька Ю.І |
| 6. | Родинно-сімейне виховання | | 20 листопада - Всесвітній День дітей:  1) Країна доброго дитинства. Гра «Це моя дитина»  2) Рейд «Увага, діти!». | | | Кл. керівники |
| 7. | Фізичне виховання та охорона здоров'я | | 1) День здоров'я (за окремим планом).  2) День пожежної безпеки (за окремим планом). | | | Вчитель фізичної культури |

**Грудень**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Види діяльності** | | **Зміст роботи** | | | **Відповідальний** |
| 1. | | Учнівське самоврядування | | 1) Лінійка «Підсумки роботи за І семестр»  2) Випуск листівок «Наші перемоги» | Директор | |
| 2. | Превентивне, громадянське виховання | | 1)3асідання ради школи.  2) День боротьби зі СНІДом. Круглий стіл «Причини і наслідки»  3) Тиждень правового виховання «Від громадянина України – до громадянина Землі» | | | Директор,.  Кл. керівники  Кочка В.М  Вчитель правознавства  Казанчук О.І |
| 3. | Національне та  патріотичне  виховання | | 1) До Дня озброєних сил України:  - Святковий захід «На захисті рідної землі»;  - Спортивно-розважальна програма «Юний захистник»  2) Свято для учнів 1-9 класів «Традиції та обряди українського народу». | | | Кочка В.М  Казанчук О.І  Ібрагімов П.Г  Кл. керівники |
| 4. | Пізнавальна діяльність | | 1) День інформації бібліотекаря та вчителів. Бібліотечний урок. «Книга – це мудрість століть»  2) Участь у II етапі Всеукраїнських олімпіад. | | | Бібліотекар  Вчителі-предметники |
| 5. | Художньо-естетичне виховання | | 1) Святкова програма «Між нами, дикунами» -1-9 класи.  2) В гостях у казки для 1-3 класів:  - вікторина «З якої казки?»;  - конкурс малюнків на тему українських казок | | | Сива О. Л.  Вчителі початкових класів |
| 6. | Трудове та екологічне виховання | | 1) Фабрика Діда Мороза  2) Екологічний всеобуч «Зупинися, людино, на мить» | | | Кл. керівники  Кочка В.М |
| 7. | Родинно-сімейне виховання | | 1) Засідання батьківського комітету «Підсумки І півріччя».  2)Батьківські збори по класах «Правове виховання в школі та сім’ї». | | | Карнаух Т.М  Директор,  Кл. керівники |
| 8. | Фізичне виховання та охорона здоров'я | | 1) День здоров'я (за окремим планом).  2) День безпеки дорожнього руху (за окремим планом). | | | Кл. керівники  Вчитель фіз. культ. |

**Січень**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Види діяльності** | **Зміст роботи** | **Відповідальний** |
| 1. | Учнівське самоврядування | 1) Засідання активу МІГу  2) Випуск газети «У нас в школі» | Карнаух Т.М  Кочка В.М |
| 2. | Національне виховання, статеве виховання | 1) День соборності України:  - конкурс-гра «Всім серцем любіть Україну свою»;  - бібліотечний урок «З чого починається Батьківщина»  2) Тренінг «Виховання культури почуттів» | Казанчук О.І  Кузьменко Н.С  Кочка В.М |
| 3. | Пізнавальна діяльність | 1) Пізнавальна програма про традиції та звички українців, що пов’язані з природою рідного краю (зимові місяці) «Сторінками народного календаря»  2) Тиждень образотворчого виховання  «В кожній дитині – таланту краплина»  а)Вікторина «Найкращі знавці мистецтва»  б)Конкурс малюнків «Юні таланти»  в)Пізнавальний урок «Кожен колір особливий!Вплив кольорів на людину!» | Кл. керівники  Нікітіна Н.М |
| 4. | Художньо-естетичне виховання | 1) Конкурс на кращий віночок українських народних пісень «Заспіваймо пісню веселеньку»  2) Конкурс малюнків «Чарівниця – зима» | Кл. керівники  Кл. керівники |
| 5. | Трудове та екологічне виховання | 1) Догляд за зеленим куточком школи  2) Виступ шкільної агітбригади «Молодь за чисте довкілля». | Вчитель екології  Кл. керівники |
| 6. | Родинно-сімейне виховання | 1) Конкурс презентацій «Найдорожчі світлини. Про що розповість сімейний альбом».  2) Батьківські збори. «Підсумки навчально-виховної роботи за І семестр». | Сива О. Л.  Директор,  Кл. керівники |
| 7. | Фізичне виховання та охорона здоров'я | 1) День здоров'я (за окремим планом).  2) День пожежної безпеки (за окремим планом). | Кл. керівники  Вчитель фіз. культ. |

**Лютий**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Види діяльності** | **Зміст роботи** | **Відповідальний** |
| 1. | Учнівське самоврядування | 1) День учнівського самоврядування:  - проведення уроків;  - концерт «Якщо мама вчителька»  2) Випуск газети «У нас в школі» | Кочка В.М  Кл.керівники |
| 2. | Правове та статеве виховання | 1) Правова вікторина «Зроби крок у світ своїх прав»  2) Усний журнал «Дружба та кохання в моєму житті» | Кл. керівники  Кл. керівники |
| 3. | Національне  патріотичне  виховання | 1) Свято «Моє село – моя історія жива»  2) Літературний цитатник «Від письменника до письменника»  3)Година пам яті Героям Небесної Сотні «Хто вмирає в боротьбі,у серцях живе навіки.Памяті Ангелів»  4)Виставка «Сила незламного духу» | Кл. керівники  Кузьменко Н.С  Бєлянська О.А  Казанчук О.І  Бібліотекар |
| 4. | Пізнавальна діяльність | 1) Конкурс ерудитів.  2) Усний журнал «Із життя видатних людей».  3)Тиждень з Історії «Юний Історик»  а)Історична гра «Сторінками минулого»  б)Брейн-ринг «Мандруючи Історією» | Кл. керівники  Казанчук О.І |
| 5. | Художньо-естетичне виховання | 1) Гра, присвячена Дню Святого Валентина «Зоряна година»  2) Вечір відпочинку «У колі друзів» | Халієва А.О  Кочка В.М  Кл. керівники |
| 6. | Трудове та екологічне виховання | 1) Виховна година «Зігріємо землю красою й любов’ю, для наших нащадків її збережемо»  2) Конкурс презентацій «Зроби крок у світ професій» | Вчитель екології  Кл. керівник 9 класу |
| 7. | Родинно-сімейне виховання | 1) Батьківський лекторій «Дитина і комп’ютер».  2) Свято «Родина, родина – це вся Україна. З глибоким корінням, високим гіллям» | Кл. керівники  Кл. керівники |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 8. | Фізичне виховання  та охорона здоров'я | 1) День здоров'я (за окремим планом).  2) День пожежної безпеки (за окремим планом).  3) Шкільне змагання з тенісу | Кл. керівники  Вчитель фіз. культ. |
|  |  |  |  |

**Березень**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Види діяльності** | **Зміст роботи** | **Відповідальний** |
| 1. | Учнівське самоврядування | 1) Засідання активу МІГу  2) Випуск газети «У нас в школі» | Кочка В.М |
| 2. | Моральне виховання | 1) Виховна година «Мистецтво жити гідно»  2) Етична бесіда «Всеперемагаюча сила добра та милосердя» | Кл. керівники  Кл. керівники |
| 3. | Національне виховання | 1) година спілкування «Живу тобою, Україно»  2) Літературні ігри «Шевченківська абетка» | Вчитель української  мови |
| 4. | Пізнавальна діяльність | 1) Шевченківський тиждень «Сторінками «Кобзаря»  2) Уславлені імена «Життя та діяльність Альберта Енштейна» | Кузьменко Н.С  вчитель математики |
| 5. | Художньо-естетичне виховання | 1) Конкурс «Рицарський турнір».  2) Свято 8 Березня «Одвічна загадка природи»  3) Міжнародний день театру. Усний журнал «Свято високого мистецтва» | Кл. керівники  Вчителі початкових класів |
| 6. | Трудове та екологічне виховання | 1) Всесвітній день водних ресурсів. Свято води «Світ у краплині чистої води»  2) Година спілкування «Мотивація вибору професії» | Гордецька Ю.І  Кл. керівник |
| 7. | Родинно-сімейне виховання | 1) Батьківський всеобуч «Виховуємо хлопчиків та дівчаток»  2) Свято «Найрідніші люди» | Кл. керівники  Кочка В.М |
| 8.. | Фізичне виховання та охорона здоров'я | 1) День здоров'я (за окремим планом).  2) День пожежної безпеки  (за окремим планом).  3) Свято «Казкова країна забав і розваг» | Кл. керівники  Кл. керівники  Вчитель фіз. культури |

**Квітень**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Види діяльності** | **Зміст роботи** | **Відповідальний** |
| 1. | Учнівське самоврядування | 1) Засідання активу МІГу  2) Випуск газети «У нас в школі» | Кочка В.М |
| 2. | Морально-правове виховання | 1) Класна година до Міжнародного дня визволення в'язнів від фашистських концтаборів.  2) Виховна година «Відверта розмова про ввічливі слова та вчинки» | Кл. керівники  Казанчук О.І  Кл. керівники |
| 3. | Національно-патріотичне виховання | 1) Година скорботи. Чорнобильський урок «Атомне століття раною горить»  2) Обрядове дійство «Світле свято Воскресіння». | Кл. керівники  Кл. керівники |
| 4. | Пізнавальна діяльність | 1) Тиждень біології «У світі цікавої біології»  а)Вікторина «Юний біолог»  б) Інтерактивна гра „Тварини нашої планети”  в)Випуск газет «Людина в світі біології»  2) День Інтернету «Це цікаво знати» | Кочка В.М  Вчитель інформатики  Халієва А.О |
| 5. | Художньо-естетичне виховання | 1) Міжнародний день сміху. Першоквітневий феєрверк «Сміємося разом»  2) Усний журнал «Подорож у Всесвіт» (до Дня космонавтики) | Кл. керівники  Кл. керівники |
| 6. | Трудове та екологічне виховання | 1) До Дня довкілля. Акція «Чисте подвір’я»  2) До міжнародного Дня птахів. Брейн-ринг «У світі пернатих». | Вчитель труд.  навчання  Вчитель біології |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | 5) Усний журнал до Всесвітнього дня Землі «Привітаємо землю рідну». | Вчитель географії |
| 7. | Родинно-сімейне виховання | 1) Батьківські збори.  2) Залучення батьків до ремонту меблів.  3) Робота батьківського лекторію. | Кл. керівники  Кл. керівники  Кл. керівники |
| 8. | Фізичне виховання та охорона здоров'я | 1) День безпеки дорожнього руху.  3) Всесвітній день здоров'я (за окремим планом)  4) Участь у районній спартакіаді. | Кочка В.М  Кл. керівники  Кл. керівники  Вчитель фіз. культ. |

**Травень**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Види діяльності** | **Зміст роботи** | **Відповідальний** |
| 1. | Учнівське самоврядування | 1) Засідання учнівської ради. Підбиття підсумків роботи учнівської ради за навчальний рік  2) Випуск газети «У нас в школі» | Кочка В.М |
| 2. | Патріотичне виховання | 1) Урок мужності «Вклонімося тим, хто поліг у бою»  2) Акція «Пам'ять»  3) Тиждень морально-патріотичного виховання | Кл. керівники  Кл. керівники  Кл. керівники |
| 3. | Пізнавальна діяльність | 1) До Дня Європи. Круглий сіл «Україна – Європейська держава»  2) День матері «Ім’я матері - святе».  3) Міжнародний день музеєв «Мандрівка в минуле та сучасне» | Вчитель музики  Вчителі-предметники  Кл. керівники |
| 4. | Художньо-естетичне виховання | 1) Святковий концерт ««ПАМ'ЯТАЄМО… ПЕРЕМАГАЄМО!»  2) Свято «Останнього дзвоника «Прощавай школо!»  4) Гала-концерт «Зірки на сцену!» | Казанчук О.І  Кочка В.М  Кузьменко Н.С  Кл. керівники |
| 5. | Трудове та екологічне виховання | 1) Виготовлення подарунків ветеранам «Ми вклоняємося до ніг, сивочолі наші ветерани»  2) Зробимо своїми руками «Сюрприз для мами» | Кл. керівники |
| 6. | Родинно-сімейне  виховання | 1) Всесвітній День Родини. Година спілкування «Без сім’ї – немає щастя на землі». | Кл. керівники |
| 7. | Фізичне виховання та охорона здоров'я | 1) Шкільне свято «Веселкова родина»  2) День здоров’я (за окр. планом ) | Кочка В.М  Ібрагімов П.Г |

**Червень**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Види діяльності** | **Зміст роботи** | **Відповідальний** |
| 1. | Патріотичне виховання | До Дня Конституції України. Виховна година  «Мій край чудовий - Україно» | Кл. керівники |
| 2. | Пізнавальна діяльність | 1) Навчальна практика  (за окремим планом).  2) Всесвітній день океанів. Конкурс рефератів «Вітаємо вас, Океани!» | Директор,  кл. керівники,  вчителі-предметники |
| 3. | Художньо-естетичне виховання | 1) До дня захисту дітей. Свято «Країна дитинства – країна казкова». | Кл. керівники  Кочка В.М |
| 4. | Трудове та  екологічне  виховання | 1) Організація діяльності загону праці учнів 5-8 класів.  2) Навчальні екскурсії (за окремим планом) | Директор,  Кл. керівники |
| 5. | Родинне виховання | 1) Лекторій «Організація літнього відпочинку дітей».  2) День батька. Свято «Уклін тобі, наш рідний тату!» | Кл. керівники |
| 6. | Фізичне виховання та охорона  здоров'я | 1) Організація роботи дитячого-оздоровчого табору «Сонечко» 1-4 класи.  2) Міжнародний олімпійський день. Олімпійське свято «Геркулес» | Директор,  Вчителі початкових класів  Вчитель фіз. культури  Кл. керівники |

**4.2.7. Робота з дітьми пільгового контингенту та дітьми з особливими освітніми запитами**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | | Аналіз організації літнього відпочинку школярів, зокрема дітей – сиріт, дітей з багатодітних сімей і інших пільгових категорій. | Вересень | | | Директор,  класні керівники |
| 2 | | Відновити та доповнити списки учнів, що потребують особливого контролю: дітей – сиріт, напівсиріт, дітей під опікою, дітей з багатодітних і чорнобильських сімей. | Вересень | | | Директор,  класні керівники |
| 3 | | Надати безкоштовне харчування дітям пільгового контингенту. | Протягом року | | | Директор |
| 4 | | Провести практичне заняття з класними керівниками «Складання акту обстеження матеріально – побутових умов життя сім’ї». | Вересень | | | Керівник  ШМО |
| 5 | | Провести обстеження матеріально – побутових умов проживання дітей – сиріт та дітей,позбавлених батьківського піклування. | Щоквартально | | | Класні керівники |
| 6 | | Організація рейдів з метою з’ясування умов проживання дітей – сиріт, дітей з багатодітних, неблагополучних сімей. | Жовтень | | | Директор,  класні керівники |
| 7 | | Організувати медичне обстеження дітей – сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування. | Вересень | | | Директор,  класні керівники |
| 8 | | Вивчення результатів медичного огляду дітей. | Жовтень | | | Класні керівники |
| 9 | | Заслухати на нараді при директорові про роботу з дітьми пільгового контингенту. | Протягом року. | | | Директор |
| 10 | | Своєчасно підготувати списки дітей пільгового контингенту на літнє оздоровлення. | Березень | | | Класні керівники |
| **4.2.8. Робота з профілактики правопорушень** | | | | | | | |
| 1 | Організація контролю відвідування школи учнями | | | Постійно | Класні керівники | | |
| 2 | Правове забезпечення профілактики правопорушень.  Організувати консультації з учнями та їх батьками щодо основних положень Конвенції ООН про права дитини і норм міжнародного права. | | | Постійно | Директор | | |
| 3 | Індивідуальна робота з учнями, які знаходяться на внутрішньо шкільному обліку. | | | Постійно | Класні керівники | | |
| 4 | Забезпечення своєчасного виявлення сімей соціального ризику, вивчення умов життя цих сімей, вивчення умов життя та виховання даної категорії дітей. | | | Постійно | Психолог | | |
| 5 | Проводження роз’яснювальної роботи серед батьків про відповідальність за створення умов з виховання, навчання та розвитку неповнолітніх дітей. | | | Постійно | Психолог | | |
| 6 | Проведення моніторингу рівня вихованості. | | | Постійно | Психолог | | |
| 7 | Участь у районних акціях з правового виховання. | | | Постійно | Психолог | | |
| 8 | Організація проведення лекцій з попередження правопорушень та пропаганди здорового способу життя. | | | Постійно | Психолог | | |
| 9 | Призначення громадського інспектора із охорони дитинства | | | Серпень | Директор | | |
| 10 | Організація роботи із залучення учнів, які потребують особливої уваги, до роботи гуртків, спортивних секцій. | | | Вересень | Директор | | |
| 11 | Тиждень правових знань ( за окремим планом) | | | Листопад | Вчитель правознавства | | |
| 12 | Контроль за проведенням вільного часу | | | Листопад | Класні керівники | | |
| 13 | Організація відпочинку під час зимових канікул і контроль за проведенням вільного часу | | | Грудень | Класні керівники | | |
| 14 | Аналіз роботи із формування здорового способу життя | | | Січень | Керівник  ШМО | | |
| 15 | Попередження наркоманії, алкоголізму, токсикоманії. Використання сучасних методик раннього виявлення схильності до вживання наркотичних, алкогольних та токсичних речовин протягом навчального року. | | | Січень | Психолог | | |
| 18 | Рейд « Урок» | | | Березень | Класні керівники | | |
| 19 | Аналіз роботи з неблагополучними сім’ями | | | Березень | Класні керівники | | |
| 20 | Організація роботи щодо оздоровлення учнів спецконтингенту | | | Квітень | Класні керівники | | |

**5. Тематика засідань педагогічної ради**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | | Зміст роботи | Термін (тиждень) | Відповідаль  ний | |
|  | Педагогічна рада:  1. Про підсумки роботи педколективу за 2017- 2018н.р. та завдання на новий навчальний рік.  2. Затвердження плану роботи школи, бібліотеки, психолога на 2018-2019 н. р.  3. Безпека життєдіяльності та організація роботи з охорони праці учасників навчально-виховного процесу.  4. Організація індивідуального навчання.  5. Аналіз оздоровлення учнів в літній період.  6. Затвердження модулів навчання по фізичній культурі | | Серпень | | Директор | |
|  | Педагогічна рада:  1.Виконання рішень попередньої педради.  2 Розвиток інноваційної особистості вчителя як головний напрямок підвищення його педагогічної майстерності.  3.Створення умов для розвитку креативної особистості. | | Листопад | | Директор,  Бєлянська О.А.  Учитель історії | |
|  | Педагогічна рада:  1. Виконання рішень попередньої пед. ради.  2. Формування в учнів здорового способу життя на підставі здоров’язберігаючих та інтерактивних технологій  3. Інноваційна діяльність школи в системі формування компетентної особистості | | Січень | | Директор,  учитель математики,  учитель біології | |
|  | Педагогічна рада:  1. Виконання рішень попередньої пед. ради.  2. Шляхи реалізації виховної функції уроку як засобу розвитку особистості через взаємодію учасників педагогічного процесу.  3 . Творчий звіт учителів, які атестуються  4. Про організоване закінчення 2018-2019н.р., підготовку та про ведення державної підсумкової атестації учнів 4,9 класів | | Березень | | Директор,  Павленко О.Є.  Учителя- предметники,  Директор | |
|  | Педагогічна рада:  1. Виконання рішень попередньої пед. ради.  2.Про переведення учнів 1 - 4 х класів.  3.Про проведення навчальних екскурсій та навчальної практики.  3.Про нагородження похвальними листами та похвальними грамотами | | Травень | | Директор | |
|  | Педагогічна рада:  1. Виконання рішень попередньої пед. ради.  2. Про переведення учнів 5-8 класів до наступних класів.  3. Про видачу свідоцтв про базову загальну середню освіту учням 9 класу. | | Травень  Червень | | Директор | |

**6. Організація методичної роботи з педагогічними кадрами**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | **Зміст діяльності** | **Термін виконання** | | | | **Відповідальний** |
| **Серпень** | | | | | | |
| 1. | Індивідуальні співбесіди з учителями, планування роботи над персональними методичними темами | 3-й тиждень | | | | Директор |
| 2. | Педагогічна рада:  1. Про підсумки роботи педколективу за 2017- 2018н.р. та завдання на новий навчальний рік.  2. Затвердження плану роботи школи, бібліотеки, психолога на 2018-2019 н. р.  3. Безпека життєдіяльності та організація роботи з охорони праці учасників навчально-виховного процесу.  4. Організація індивідуального навчання.  5. Аналіз оздоровлення учнів в літній період.  6. Затвердження модулів навчання по фізичній культурі  7.Підготовка до Свята першого дзвоника та Ювілею школи. | 4-й тиждень | | | | Директор  Карнаух Т.В.  Кочка В.М. |
| 3. | Випуск методичного бюлетеня до нового навчального року. | 4-й тиждень | | | | Халієва А.О. |
| **Вересень** | | | | | | |
| 1. | Методично-оперативна нарада:   1. Календарне та поурочне планування; 2. Корегування планів роботи з керівниками методичного об’єднання та динамічної групи. 3. Організація навчально-виховного процесу в 1класі за вимогами нової української школи.. Інструктаж з ведення журналів; | 1-й тиждень | | | | Директор,  завідуючий шк.  методичним  кабінетом |
| 2. | Засідання шкільних методичних об'єднань:  - плани роботи методичних об'єднань на 2018-2019 н.р.;  - інформація про навчальну сітку годин, підручники, зміни в програмах;  - робота з обдарованими дітьми;  - самоосвіта вчителів у новому навчальному році. | 2-й тиждень | | | | Керівники МО |
| 3. | Засідання предметних МО та МО класних керівників(згідно плану) | 3й тиждень | | | | Керівники МО |
| 4. | Тиждень педагогічної майстерності учителя фізичної культури «Спортом займатися-здоров’я набиратися». | 4-й тиждень | | | | Ібрагімов П.Г. |
| 5. | Випуск методичного бюлетеня «Нові державні стандарти Концепція Нової української школи.» | 4-й тиждень | | | | Вчитель поч. кл., вчителі-предметники |
| **Жовтень** | | | | | | |
| 1. | Інструктивно-методична нарада з питань організації роботи вчителів в 2018-2019 навчальному році | 1-й тиждень | Директор | | | |
| 2. | Методична оперативна нарада:   1. Вивчення нормативних документів. 2. Планування виховної та позакласної роботи на 2018-2019 навчальний рік 3. Розвиток інформаційної культури учасників навчально-виховного процесу | 1-й тиждень | Директор, Кл.керівники | | | |
| 3. | Засідання динамічної групи (за окремим планом) | 3-й тиждень | Динамічна група | | | |
| 4. | Теоретичний семінар «На шляху до творчого зростання» | 3-й тиждень | Ангеловська А.І. | | | |
| 5. | Організація та проведення І етапу Всеукраїнських олімпіад | 3-4 тиждень | Директор | | | |
| 6. | Вивчення системи роботи вчителів, що атестуються. | 4-й тиждень | Динамічна група | | | |
| 7. | Тиждень педагогічної майстерності учителя хімії «Подорож в країну Хімії» | 4-й тиждень | Кочка В.М. | | | |
| 7. | Випуск методичного бюлетеня | 4-й тиждень | Кочка В.М | | | |
| **Листопад** | | | | | | |
| 1. | Методично-оперативна нарада:   1. Робота вчителів-предметників над новим Державним стандартом початкової та базової освіти 2. Національне виховання школярів. Форми та методи роботи. 3. Підготовка матеріалів для замовлення документів про освіту. | 1-й тиждень | Директор, завідуючий шк. методичним кабінетом | | | |
| 2. | Засідання МО класних керівників (за окремим планом) | 2-й тиждень | Керівник МО | | | |
| 3. | Засідання педради:  1. Виконання рішень попередньої педради.  2. Концепція Нової української школи: основні засади реформування шкільної освіти..  3. Педагогіка підтримки дитини в сучасній освіті. | 3-й тиждень | Директор | | | |
| 4. | Тиждень педагогічної майстерності учителів-предметників «Тиждень наукових знань.Крок до знань.» | 4-й тиждень | Вчителі предметники | | | |
| 5. | Випуск методичного бюлетеня | 4-й тиждень | Вчителі предметники | | | |
| **Грудень** | | | | | | |
| 1. | Методично-оперативна нарада:   1. Особливості організації роботи з 6-річними першокласниками 2. Правове виховання школярів. Попередження правопорушень серед учнівської молоді | 1-й тиждень | Директор, завідуючий шк. методичним кабінетом | | | |
| 2. | Засідання динамічної групи (за окремим планом) | 3-й тиждень | Керівник динамічної групи | | | |
| 3. | Підготовка до педради | 4-й тиждень | Директор | | | |
| 4. | Випуск методичного бюлетеня | 4-й тиждень |  | | | |
| 5. | Конкурс на кращий навчальний кабінет. | 4-й тиждень | Зав. шк. метод. Кабінетом | | | |
| 6. | Тиждень педагогічної майстерності вчителя правового виховання«Від громадянина України – до громадянина Землі» | 4-й тиждень | Казанчук О.І. | | | |
| **Січень** | | | | | | |
| 1. | Методично-оперативна нарада:   1. Педагогічні посиденьки «Творчі сходинки педагогів школи» 2. Новинки методичної та педагогічної літератури. 3. Форми роботи з розвитку учнівського самоврядування | 1-й тиждень | Завідуючий шк. методичним кабінетом | | | |
| 2. | Корекція графіка курсової перепідготовки на 2019 рік | 1-й тиждень | Зав. шк. метод. кабінетом | | | |
| 3. | Місячник педагогічної майстерності «Досвід – джерело майстерності» | 1-4 тиждень | Директор, вчителі-предметн., | | | |
| 4. | Випуск методичного бюлетеня | 3-й тиждень |  | | | |
| 5. | Педагогічна рада:  1.Виконання рішень попередньої пед. ради.  2. Партнерство родини та школи у формуванні творчого потенціалу та розвитку обдарованої дитини в умовах становлення інформаційного суспільства.  3. Емоційна нестійкість дитини. Психологічний супровід адаптації до нових умов навчання учнів 1 класу в І семестрі поточного навчального року | 4-й тиждень | Директор | | | |
| 6. | Тиждень педагогічної майстерності вчителя образотворчого мистецтва«В кожній дитині – таланту краплина» | 4-й тиждень | Нікітіна Н.М. | | | |
| **Лютий** | | | | | | |
| 1. | Методично-оперативна нарада:   1. Підсумки Місячника педагогічної майстерності «Досвід – джерело майстерності». 2. Учнівське самоврядування. Форми та методи роботи | 1-й тиждень | Завідуючий шк.  методичним  кабінетом | | | |
| 2. | Засідання МО класних керівників (за окремим планом) | 2-й тиждень | МО Кл.керівників | | | |
| 3. | Засідання динамічної групи (за окремим планом) | 4-й тиждень | Керівник динамічної групи | | | |
| 4. | Пед. читання «Педагогічна майстерність учителя у спадщині В.О. Сухомлинського» | 3-й тиждень | Белянська О.А. | | | |
| 5. | Тиждень педагогічної майстерності вчитея історії «Юний Історик» | 4-й тиждень | Вчителі-предметники | | | |
| 6. | Випуск методичного бюлетеня | 4-й тиждень | Кочка В.М. | | | |
| **Березень** | | | | | | |
| 1. | Методично-оперативна нарада:   1. Шляхи оптимізації навчального навантаження учнів. 2. Ознайомлення з Інструкцією про ДПА. 3. Організація повторення у ІІ семестрі. | 1-й тиждень | | | Завідуючий шк. методичним кабінетом | |
| 2. | Засідання педагогічної ради:  Педагогічна рада:  1.Виконання рішень попередньої пед. ради.  2. Організація навчально-виховної роботи школи по формуванню здорового образу життя та укріпленню здоров’я учнів..  3 . Творчий звіт учителів, які атестуються  4. Про організоване закінчення 2018-2019 навчального року, підготовку та про ведення державної підсумкової атестації учнів 4,9 класів | 4-й тиждень | | | Директор | |
| 3. | Ділова гра «Вдосконалення самоосвіти вчителя» | 3-й тиждень | | | Ангеловська А.І. | |
| 4. | Шевченківський тиждень «Сторінками «Кобзаря» |  | | | Кузьменко Н.С. | |
| 4. | Випуск методичного бюлетеня | 4-й тиждень | | | Динамічна група | |
| **Квітень** | | | | | | |
| 1. | Методично-оперативна нарада:   1. Удосконалення навчально-виховного процесу на основі сучасних педагогічних технологій 2. Форми підготовки учнів до ДПА | 1-й тиждень | | Директор | | |
| 2. | Засідання динамічної групи (за окремим планом) | 3-й тиждень | | Керівник дин. гр. | | |
| 3. | Психолого-педагогічний семінар «Профілактика стресового стану в учнів під час підготовки та проведення ДПА» | 3-й тиждень | | Тупік Ю.Ю. | | |
| 4. | Тиждень професійної майстерності вчителя біології «У світі цікавої біології». | 4-й тиждень | | Класні керівники | | |
| 5. | Випуск методичного бюлетеня | 4-й тиждень | | Казанчук О.І.. | | |
| **Травень-червень** | | | | | | |
| 1. | Методично-оперативна нарада:   1. Методичні рекомендації щодо проведення святкових заходів, присвячених закінченню навчального року. 2. Методичні рекомендації щодо організації літнього оздоровлення дітей. | 1-й тиждень | | Завідуючий  методичним  кабінетом | | |
| 2. | Засідання динамічної групи: «Підсумки роботи за 2018-2015 навчальний рік» | 2-й тиждень | | Керівник динамічної групи | | |
| 3. | Науково-практична конференція: «Майстерність вчителя – вияв творчої активності особистості педагога» | 2-й тиждень | | Кочка В.М. | | |
| 4. | Засідання педагогічної ради (за річним планом)  Педагогічна рада:  1.Виконання рішень попередньої пед. ради.  2.Про переведення учнів 1 - 4 х класів.  3.Про проведення навчальних екскурсій та навчальної практики.  3.Про нагородження похвальними листами та похвальними грамотами | 3-й тиждень | | Директор | | |
| 5. | Випуск методичного бюлетеня | 4-й тиждень | | Динамічна група | | |

**7. Атестація педагогічних працівників**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | Зміст заходів | Термін виконання | Відповідальний |
| 1. | Прийом заяв від учителів, які бажають атестуватись. Формування складу атестаційної комісії. | До 10.10. | Директор |
| 2. | Ознайомлення вчителів із Положенням про атестацію | вересень | Директор |
| 3. | Проведення співбесіди з учителями з питань самоосвіти. | вересень | Директор |
| 4. | Скласти план роботи атестаційної комісії школи. | вересень | Голова ат. ком. |
| 5. | Скласти список вчителів, які атестуються в 2018-2019 н.р. | До 10.10. | Директор |
| 6. | Складання графіків відкритих уроків та творчих звітів учителів | вересень | Директор |
| 7. | Організувати курсове підвищення  кваліфікації вчителів згідно з графіком. | Протягом року | Директор |
| 8. | Засідання атестаційної комісії. Знайомство з Положенням про атестацію та вимогами до творчого звіту. | До 20.10. | Директор |
| 9. | Організація роботи з атестації педагогічних кадрів:  - знайомство з вимогами до атестації  на вищу кваліфікаційну категорію,  звання «Старший учитель», «Учитель-методист »;  - підготовка наказу про атестацію вчителів. | До 20.10. | Директор |
| 10. | Вивчення системи роботи вчителів, які атестуються:  . | протягом року | Атестаційна комісія |
| 11. | Виставка методичної літератури «Освітні педагогічні технології» | жовтень | Директор |
| 12. | Продовжити збір інформації росту педагогічної майстерності «Творчі лабораторії» (накопичення конспектів уроків за сучасними освітніми технологіями). | Постійно | Вчителі |
| 13. | Виконання особистих творчих планів вчителів, що атестуються. | грудень | Директор |
| 14. | Виставка методичної літератури «Інноваційна спрямованість процесу навчання шляхом запровадження проектної технології навчання» | грудень | Бібліотекар |
| 15. | Декада вчителів, що атестуються  «Досвід - джерело майстерності» | січень | Директор |
| 16. | Оформлення документів з атестації вчителів. | лютий | Директор |
| 17. | Підсумкове засідання атестаційної комісії «Про підсумки атестації» | лютий | Директор |
| 18. | Аналіз стану курсової перепідготовки вчителів. Оформлення заявок на проходження курсів підвищення кваліфікації вчителями. | травень | Директор |

8. Школа молодого вчителя.

**Проблема: „Формування особистості вчителя – основа розвитку освіти”.**

**Мета:** формування професійних умінь і навичок, які відповідають сьогоднішнім вимогам педагогічної науки і практики, підготовка молодих спеціалістів до засвоєння прийомів і методів педагогічного дослідження і методів перспективного педагогічного досвіду.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **ЗАХОДИ** | **Термін виконання** | **Відповідальні** | **Контроль** |
| 1. | Ознайомлення молодих спеціалістів з Правилами внутрішнього розпорядку, нормативними документами щодо роботи школи. | 01-05.09 | Керівник ШМО |  |
| 2. | Закріплення за кожним молодим спеціалістом вчителя-наставника. Підготовка проекту наказу “Про організацію роботи Школи молодого вчителя” | до 01.09 | директор |  |
| 3. | Проведення наради з вчителями-наставниками щодо питань роботи з молодими спеціалістами. | до 15.09 | Директор |  |
| 4. | Відвідування уроків молодих спеціалістів адміністрацією та наставниками для надання методичної допомоги | Упродовж  року | Керівник ШМО |  |
| 5. | Відвідування уроків наставників разом з молодими спеціалістами з метою набуття досвіду | Упродовж року | Керівник ШМО |  |
| 6. | Забезпечення виконання тижневої циклограми консультацій молодого спеціаліста:  – консультації у директора школи з питань трудового законодавства, правил внутрішнього розпорядку та розподілу обов’язків.  – консультації у вчителя-наставника: відвідування уроків учителів-методистів та старших вчителів школи.  – консультації у заступника директора з НВР з питань вдосконалення навчальної роботи.  – консультації у заступника директора з питань навчально-виховної та позакласної роботи.  – самоосвіта молодого вчителя; консультації з питань науково-методичної роботи в методкабінеті школи. | Понеділок  Вівторок  Середа  Четвер  П’ятниця | Керівник ШМО |  |
| 7. | Забезпечення виконання річної циклограми роботи Школи молодого вчителя: | 2-й пон-к щомісяця | Керівник ШМО | |
| 7.1. | Планування навчально-виховного процесу: календарне та поурочне планування, вимоги до сучасного уроку.  Планування виховної роботи класного керівника.  Чергування по школі. Ознайомлення з посадовими обов’язками. | Серпень | Керівник ШМО | |
| 7.2. | Ведення шкільної документації. Система роботи з особовими справами учнів та класними журналами.  Тематичний облік знань.  Єдині вимоги до учнів. | Вересень | Керівник ШМО | |
| 7.3. | Структура уроків різних типів. Нестандартні уроки.  Єдині вимоги до усного та писемного мовлення учнів.  Створення матеріально-методичної бази кабінетів. | Жовтень | Керівник ШМО | |
| 7.4. | - Індивідуальна робота із слабовстигаючими дітьми.  - Вивчення класного колективу. | Листопад | Керівник ШМО | |
| 7.5. | - Організація самостійної роботи учнів на уроці. | Грудень | Керівник ШМО | |
| 7.6. | - Робота з батьками по згуртуванню класного колективу. | Січень | Керівник ШМО | |
| 7.7. | - Методичне забезпечення навчального процесу. Використання методичної бази кабінету при підготовці до уроку.  - Форми та методи позакласної роботи з учнями як засіб виховання особистості високої культури. | Лютий | Керівник ШМО | |
| 7.8. | - Форми повторення вивченого матеріалу, підготовка учнів до річної та підсумкової атестації. Узагальнення та систематизація знань.  - Естетичне та методичне оформлення кабінету. | Березень | Керівник ШМО | |
| 7.9. | Звіт про роботу молодих вчителів:  - відкриті уроки;  - конкурс навчальних кабінетів. | Квітень | Керівник ШМО | |

**9. Моніторинг якості освіти і контроль реалізації основних задач освітньої діяльності**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Зміст заходу** | **Термін**  **виконання** | **Відповідальні** |
| 1. | Експертиза матеріалів стартової діагностики зі шкільних дисциплін щодо використання тестової технології. | серпень | Директор |
| 2. | Проведення І (стартового) етапу моніторингових досліджень, збір та узагальнення матеріалів стартової діагностики. | вересень | Директор |
| 3. | Аналіз результатів стартового контролю знань учнів, внесення корективів в організацію навчального процесу | жовтень | Директор |
| 4. | Презентація результатів стартового контролю, виявлення позитивних і негативних тенденцій. | жовтень-листопад | Директор |
| 5. | Проведення ІІ (проміжного) етапу моніторингових досліджень, збір та узагальнення матеріалів | Грудень | Адміністрація |
| 6. | Перевірка техніки читання учнів 1-4 класів. | січень | Директор |
| 7. | Аналіз результатів проміжного контролю знань учнів, внесення корективів в організацію навчального процесу | січень | Директор |
| 8. | Презентація результатів проміжного контролю, виявлення позитивних і негативних тенденцій. | січень | Директор |
| 9. | Перевірка техніки читання учнів 1-4 класів. | квітень | Директор |
| 10. | Проведення ІІІ (підсумкового) етапу моніторингових досліджень, збір та узагальнення матеріалів | травень | Директор,  вчителі |
| 11. | Аналіз результатів підсумкового контролю знань учнів | травень | Директор |
| 12. | Презентація результатів підсумкового контролю, виявлення позитивних і негативних тенденцій. | червень | Керівники ШМО |

**10. Інформатизація та комп’ютеризація закладу освіти**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Заходи | Термін  виконання | Відповідальний |
| *Використання ІКТ в управлінській діяльності* | | | |
| 1. | Пововнення банку електронних документів нормативно-правового забезпечення інформатизації загальноосвітнього навчального закладу | Протягом року | Адміністрація |
| 2. | Поповнення банку електронних документів нормативно-правового, науково-методичного, психолого-педагогічного, організаційного, програмно-технологічного та інформаційного забезпечення дистанційного навчання | Протягом року | Адміністрація |
| 3. | Проведення моніторингу використання в навчальному процесі комп’ютерної техніки | червень | Адміністрація |
| 4. | Оновлення та підтримка Web-сайту навчального закладу | березень-квітень | Адміністрація |
| 5. | Поповнення електронного банку даних про дітей і підлітків шкільного віку | січень-серпень | Адміністрація |
| 6. | Оновлення банку даних вчителів, що пройшли навчання за програмою «Інтел. Навчання для майбутнього» | грудень | Адміністрація |
| 7. | Оновлення банку даних вчителів, що пройшли навчання за фахом «Партнерство у навчанні» | грудень | Адміністрація |
| 8 | Використання інформаційних комп’ютерних технологій для ведення статистичної звітності | протягом року | Адміністрація |
| 9 | Використання автоматизованої бази даних «Курс" | Протягом року | Адміністрація |
| *Підвищення кваліфікації та перепідготовка кадрів* | | | |
| 10 | Проходження курсової підготовки працівників ЗНЗ для роботи з управлінськими програмами | (за графіком РМК) | Адміністрація |
| 11 | Участь у проведенні курсів «Інтел. Навчання для майбутнього», «Партнерство у навчанні», «Веб-2.00», «Цифрові технології» | (за графіком РМК) | Вчителі-предметники |
| *Впровадження інформаційних технологій у навчально-виховний процес* | | | |
| 12. | Поповнення бази даних програмних засобів навчального призначення | протягом року | Адміністрація |
| 13. | Поповнення автоматизованої системи обліку підручників | протягом року | Адміністрація |
| 14. | Поповнення бази даних електронних підручників та енциклопедій навчального призначення | постійно | Адміністрація |
| 15. | Створення інформаційного забезпечення для електронних бібліотек і архівів | січень-грудень | Адміністрація |
| 16. | Поповнення банку впроваджених проектів за програмою «Інтел. Навчання для майбутнього» | постійно | Адміністрація |
| 17. | Участь у конкурсі на кращий навчальний проект за програмою «Інтел. Навчання для майбутнього» | Жовтень, травень | Вчителі-предметники |
| 18. | Залучення учнів до участі у Internet – олімпіадах, Internet –конкурсах, Internet-заходах | протягом року | Адміністрація |
| 19. | Залучення педагогічних працівників до участі у Internet – конкурсах, Internet – проектах, Internet – конференціях, віртуальних методичних об’єднаннях тощо | протягом року | Адміністрація |
| 20. | Вивчення, узагальнення та впровадження в навчально-виховний процес досвіду роботи щодо використання інформаційних технологій | Травень | Адміністрація |
| 21. | Складання графіку роботи комп’ютерного класу | вересень | Адміністрація |
| 22. | Організація факультативної діяльності на основі комп’ютерної технології | вересень | Адміністрація |
| 23. | Організація виставки науково-методичної літератури «Освіта і інформаційне суспільство» | листопад | Адміністрація |

**11. Наступність.**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Заходи** | **Термін** | **Відповідальний** | **Форми**  **контролю** |
| **І. Організаційно-управлінська діяльність** | | | | |
| 1. | Вивчити контингент майбутніх першокласників у мікрорайоні школи. | Січень | Адміністрація | Наказ |
| 2. | Організувати проведення підготовчих курсів з майбутніми першокласниками. | Лютий-серпень | Адміністрація | Наказ |
| 3. | Узгодити програми підготовки та діагностики майбутніх першокласників з  РМК. | Лютий | Адміністрація |  |
| 4. | Провести психолого-педагогічний консиліум «Готовність першокласників до навчання в школі» (за результатами діагностики) | Квітень | Адміністрація |  |
| 5. | Скласти графік взаємовідвідувань навчальних занять. | Серпень | Адміністрація | Інформація |
| 6. | Створити умови для забезпечення успішності адаптаційного періоду. | Вересень-жовтень | Адміністрація | Наказ |
| 7. | Організувати та здійснювати адміністративний контроль за ходом  адаптаційного періоду. | Протягом року | Адміністрація | Графік ВШК |
| **П. Науково-методична діяльність** | | | | |
| 1. | Проведення спільної педради з питання наступності впровадження у НВП  сучасних педагогічних технологій. | Березень | Адміністрація |  |
| 2. | Організація методичних виставок. | Квітень | Педагоги |  |
| 3. | Взаємовідвідування педагогами школи навчальних та виховних заходів згідно  графіку. | Протягом року | Педагоги | Наказ |
| **Ш. Психологічне забезпечення** | | | | |
| 1. | Індивідуальні та групові корекційно-відновлювальні заняття з дітьми. | Лютий-квітень | Психолог, класовод |  |
| 2. | Діагностика готовності дітей до навчання у школі. | Квітень | Психолог |  |
| 3. | Консультування батьків і педагогів за результатами діагностики. | Серпень | Психолог, класовод |  |
| 4. | Обстеження стану мовного розвитку(з метою виявлення дітей з мовленнєвими  вадами) | Травень-вересень | Психолог | Наказ |
| 5. | Діагностика шкільної тривожності учнів 1 класу. | Жовтень | Психолог | Наказ |
| **ІУ. Організація позанавчальної діяльності** | | | | |  |
| 1. | Ведення документації курсів з підготовки до школи. | Лютий-квітень | Психолог,  вчитель |  |
| 2. | Організація екскурсій дітей у школу:  - знайомство з приміщеннями та майданчиком школи;  - знайомство з класом;  - знайомство з бібліотекою. | Квітень | Вчителі |  |
| 3. | Організація виставки малюнків творчих виробів майбутніх першокласників | До батьківськ. збор | Вчителі |  |  |
| 4. | Організація шефської допомоги учнів старших класів майбутнім першокласникам:  а) Проведення акції «Подаруй іграшку молодшому другу».  б) Проведення концерту для майбутніх першокласників | Протягом року | Вчителі |  |
| 5. | Прийняти участь у святі «Здравствуй, школа!» майбутнім першокласникам та їх педагогам. | Вересень | Вчителі |  |
| 6. | Проведення тематичних занять «Абетка навчання» | Вересень | Класовод. |  |
| **V. Робота з родиною** | | | | |
| 1. | Організувати виставку літератури, дидактичного матеріалу «Готуємось до школи» | Квітень | Класовод |  |
| 2. | Провести День відкритих дверей. | Квітень | Класовод |  |
| 3. | Провести батьківські збори. | Квітень | Класовод |  |
| 4. | Провести консультації для батьків:  - Як підготувати дитину до школи;  - Як допомогти дитині у навчанні. | Березень-травень | Класовод |  |
| 5. | Провести анкетування батьків. | Протягом року  до батьк.зборів | Класовод |  |
| 6. | Провести родинні свята:  - «Шануй батька й матір своїх»;  - «Родина, родина – це вся Україна. З глибоким корінням, високим гіллям»;  - «Найрідніші люди»;  - «Уклін тобі, наш рідний тату!». | Жовтень  Лютий  Березень  Червень | Класовод |  |
| 7. | Ознайомитись з умовами виховання в  сім’ї. | Вересень | Класовод |  |

**12. Співробітництво з родиною, позашкільними закладами та громадськими організаціями**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Зміст діяльності** | **Термін виконання** | **Відповідальний** |
| 1. | Вивчення умов сімейного виховання школярів. | Вересень | Класні керівники |
| 2. | Ознайомлення батьків зі специфікою роботи школи, зі Статутом школи і шкільними традиціями. | Вересень | Класні керівники |
| 3. | Проведення традиційного дня відкритих дверей для батьків. | Квітень | Директор |
| 4. | Встановлення єдиного батьківського дня, проведення зустрічей батьків з вчителями, адміністрацією. | Постійно | Класні керівники |
| 5. | Організація вечорів-зустрічей для учнів, батьків, вчителів. | Постійно | Класні керівники |
| 6. | Залучення батьків для участі у класних і загальношкільних виховних заходах, проведення родинних свят, творчих вечорів. | Протягом року | Класні керівники |
| 7. | Психолого-педагогічна просвіта батьків. | Постійно | Класні керівники |
| 7.1 | Проведення загальношкільних батьківських зборів:   1. Шкільна конференція «Як живеш, шкільна родина?» 2. Круглий стіл «Батьківська мудрість як духовне надбання дітей, виховна сила сім’ї»; 3. Коло спілкування «Сімейне виховання: проблеми батьків і дітей» | Жовтень  Лютий  Квітень | Класні керівники |
| 7.2 | Творчий звіт школи перед батьками, громадськістю. | Травень | Директор,  Кл. керівники |
| 7.3 | Проведення тематичних батьківських зборів:  І засідання   1. Підсумки роботи школи за 2017-2018 н.р. 2. Консультація-практикум «Фізичне і психічне здоров’я підлітка. Що йому загрожує?» | Двічі за семестр  Вересень | Директор  Класні керівники |
| ІІ засідання   1. Підсумки навчально-виховної роботи   за І семестр   1. Правове виховання в школі та сім’ї. 2. Анкетування батьків першокласників. | Грудень | Директор  Класні керівники |
| ІІІ засідання   1. Заохочення і покарання як методи виховання 2. Роль батьків в підготовці випускників до державної підсумкової атестації | Березень | Директор,  класні керівники |
| ІV засідання   1. Підсумки навчально-виховної роботи за ІІ семестр 2. Ознайомлення батьків з розкладом та інструкцією про державну атестацію. | Травень | Директор |

**13. Масові заходи**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №  з/п | Заходи | Термін виконання | Відповідальні |
|  | День знань. Свято першого дзвоника.Ювілей школи. | 1 вересня | Кочка В.М. |
|  | День здоров’я. Спартакіада | вересень | Ібрагімов П.Г. |
|  | Свято до Дня вчителя | жовтень | Кочка В.М. |
|  | День Українського Козацтва | жовтень | Казанчук О.І. |
|  | Свято осені.Осінній бал | листопад | Зінченко Л.І.,Павленко О.Є.,Карнаух Т.В. |
|  | Новорічні ранки для учнів 1-4,  5- 9класів | грудень | Кочка В.М.  Кузьменко Н.С.  Халієва А.О. |
|  | День Збройних сил України | грудень | Казанчук О.І  Ібрагімов П.Г |
|  | Свято Миколая  « Миколая зустрічаймо в цей всятий величний час» | грудень | Бєлянська О.А |
|  | День Соборності України | січень | Казанчук О.І. |
|  | Вечір зустрічі з випускниками | лютий | Директор |
|  | День Сятого Валентина | лютий | Класні керівники |
|  | Міжнародний жіночий день 8 березня | березень | Карнаух Т.В. |
|  | Конкурс-огляд «Таланти твої Україно!» | березень | Кочка В.М |
|  | Свято « Шкільний олімп» | квітень | Ібрагімов П.Г. |
|  | День Памяті та Примирення | травень | Адміністрація |
|  | Свято останнього дзвоника | травень | Кузьменко Н.С  Кочка В.М |
|  | Випускний бал | травень | Директор |
|  | Свято дитинства | червень | Директор, класні керівники |

**14.** **Орієнтовний перелік документів, які необхідно підготувати на протязі року**

**Серпень**

1. Про режим роботи школи на новий навчальний рік.
2. Про призначення уповноважених з обліку дітей та підлітків шкільного віку.
3. Про призначення громадського інспектора з охорони прав дитини.
4. Про створення комісії з попередження правопорушень серед учнів.
5. Про попередження правопорушень, злочинності і бездоглядності.
6. Про заборону тютюнопаління та пропаганду здорового способу життя.
7. Про створення комісії з трудових спорів.
8. Про створення комісії для розгляду нещасних випадків.
9. Про проведення щорічної інвентаризації.
10. Про створення комісії з інвентаризації матеріальних цінностей.
11. Про призначення матеріально-відповідальних осіб школи.
12. Про створення комісії для списання не придатних до подальшого використання матеріальних цінностей.
13. Про проведення Місячника з виконання ст.35. Закону України «Про освіту».
14. Про проведення Місячника «Безпеки життєдіяльності».
15. Про проведення Місячника пожежної безпеки.

**Вересень**

1. Про організацію харчування дітей початкових класів.
2. Про організацію роботи школи у 2018/2019н.р.
3. Про проведення Дня пожежної безпеки дорожнього руху.
4. Про організацію методичної роботи.
5. Про проведення стартового моніторингу якості освіти.
6. Про організацію класно-індивідуального навчання учнів у 2018/2019 н. р.
7. Про проведення шкільного етапу Всеукраїнських учнівських олімпіад з базових дисциплін.
8. Про дотримання правил техніки безпеки в школі на 2018/2019 н. р.
9. Про підсумки медогляду учнів.
10. Про організацію та проведення екскурсій в 2018/2019 н. р.
11. Про стан викладання та рівень навчальних досягнень учнів з фізичної культури
12. Про підсумки проведення Олімпійського тижня.

**Жовтень**

1. Про проведення II (районного) етапу Всеукраїнських учнівських олімпіад з базових дисциплін у 2018/2019н. р.
2. Про проведення Дня безпеки дорожнього руху.
3. Про підсумки проведення Місячника «Безпеки життєдіяльності в школі».
4. Про підсумки стартового моніторингу навчальних досягнень учнів.
5. Про організацію роботи вчителів та учнівських колективів на період осінніх канікул.
6. Про стан ведення класних журналів.
7. Про стан викладання та рівень навчальних досягнень учнів з хімії
8. Про організація навчально-виховного процесу в 7 класі і вивчення базових дисциплін в основній школі
9. Про підсумки проведення тижня хімії.

**Листопад**

1. Про проведення Дня пожежної безпеки.
2. Про стан ведення і зберігання особових справ учнів, техперсоналу, вчителів
3. Про участь у ІІ етапі Всеукраїнських олімпіад.
4. Про систему роботи, стан викладання та рівень навчальних досягнень учнів початкових класів
5. Про підсумки Тижня Наукових знань.
6. Про організацію роботи школи щодо підготовки до роботи в осінньо-зимовий період

**Грудень**

1. Про перевірку техніки читання в початкових класах.
2. Про стан викладання та рівень навчальних досягнень учнів з правового виховання в школі
3. Про стан ведення зошитів з української мови та літератури, російської мови та зарубіжної літератури.
4. Про проведення Дня безпеки дорожнього руху.
5. Про затвердження плану роботи вчителів та учнівських колективів на період зимових канікул.
6. Про проведення проміжного моніторингу навчальних досягнень учнів.
7. Про охорону життєдіяльності школярів під час зимових канікул 2018/2019 навчального року
8. Про підсумки Тижня правового виховання в школі.

**Січень**

1. Про організацію роботи з питань пожежної безпеки.
2. Про організацію роботи з ОП та безпеки життєдіяльності в школі.
3. Про заходи щодо забезпечення безпеки дітей під час навчально-виховного процесу
4. Про організацію та проведення підготовчих занять для майбутніх учнів 1 класу.
5. Про організацію профілактики побутового травматизму серед педагогічних кадрів та учнівського колективу.
6. Про підсумки виконання основних заходів цивільного захисту населення школи в 2018 році та завдання на 2019 рік.
7. Про організацію ОП та розподіл обов’язків щодо створення здорових та безпечних умов праці
8. Про організацію початку навчального року в системі Цивільного захисту населення в школі
9. Про організацію і здійснення Цивільного захисту населення школи
10. Про проведення Дня пожежної безпеки.
11. Про організацію роботи щодо попередження дитячого дорожньо-транспортного травматизму
12. Про введення в дію рішення педагогічної ради
13. Про стан виконання навчальних програм та практичної частини за І семестр.
14. Про заходи безпеки в школі
15. Про основні заходи цивільного захисту школи в 2019 році
16. Про управлінське супроводження підготовки здібних і обдарованих учнів до інтелектуальних змагань 2018/2019 навчального року
17. Про організацію роботи з охорони праці учасників навчально-виховного процесу в школі
18. Про стан викладання та рівень навчальних досягнень учнів з образотворчого мистецтва
19. Про стан ведення учнівських щоденників 2-9 класів.
20. Про стан методичної роботи школи
21. Про підсумки проміжного моніторингу навчальних досягнень учнів.
22. Про підсумки участі у II етапі Всеукраїнських олімпіад.
23. Про стан ведення зошитів з математики.
24. Про підсумки Тижня образотворчого мистецтва.

**Лютий**

1. Про систему роботи із здібними та обдарованими учнями на уроках та в позакласний час
2. Про проведення Дня безпеки дорожнього руху.
3. Про стан викладання та рівень навчальних досягнень учнів з історії.
4. Про стан ведення класних журналів.
5. Про стан ведення зошитів та словників з німецької та англійської мови.
6. Про класно-узагальнюючий контроль учнів 6 класу.
7. Про підсумки Тижня Історії .
8. Про підсумки Місячника педагогічної майстерності

**Березень**

1. Про проведення Дня пожежної безпеки.
2. Про затвердження плану роботи вчителів та учнівських колективів на період весняних канікул.
3. Про стан ведення зошитів учнів початкових класів
4. Про підсумки Тижня дитячої та юнацької книги.
5. Про підсумки Шевченківського тижня.
6. Про підсумки Шевченківського тижня

**Квітень**

1. Про перевірку техніки читання в 2-4 класах.
2. Про стан ведення класних журналів.
3. Про роботу практичного психолога школи.
4. Про проведення Дня безпеки дорожнього руху.
5. Про проведення підсумкового моніторингу навчальних досягнень учнів.
6. Про підсумки тижня профорієнтаційного виховання.
7. Про підсумки тижня біології
8. Про Запровадження нових форм проведення навчальних занять біології.

**Травень**

1. Про організацію медичного огляду працівників школи.
2. Про проведення Дня пожежної безпеки.
3. Про стан виконання навчальних програм та практичної частини за II семестр і рік.
4. Про стан роботи з охорони життя й здоров'я учнів, запобігання дитячого травматизму.
5. Про стан роботи з охорони життя й здоров'я учнів, запобігання дитячої бездоглядності і правопорушень.
6. Про стан художньо-естетичного виховання виховання учнів в школі
7. Про результати підсумкового моніторингу навчальних досягнень учнів.
8. Про підсумки Тижня художньо-естетичного виховання.
9. Про виконання інструкції з обліку дітей та підлітків шкільного віку
10. Про практику використання комп’ютерної підтримки під час викладання хімії

**Червень**

1. Про підсумки методичної роботи.
2. Про стан ведення трудових книжок, особових справ, алфавітної книги.
3. Підсумки виховної роботи з учнями за навчальний рік

**15. ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Зміст діяльності** | **Термін** | **Відповідальний** |
| 1. | Провести ревізію опалювальної системи. | до 31.08 | Директор |
| 2. | Перевірити готовність навчальних кабінетів і шкільних будівель до початку нового навчального року. Підготувати акти. | Серпень | Директор, річний кочегар |
| 3. | Визначити час і об’єм роботи кожного працівника, вимагати збереження приміщень в задовільному стані | Протягом року | Директор |
| 5. | Комп’ютеризувати навчальний процес. Встановити комп’ютер в кабінеті директора, організувати статистичну хронологію школи. Використовувати електронні засоби навчання з усіх предметів. Створити мультимедійну картотеку. Поповнювати комп’ютерну картотеку освітніх програм. | Вересень-жовтень | Директор |
| 6. | Перевірити наявність, облік та збереження бібліотечного фонду. | Жовтень | Директор,  Кузьменко Н.С |
| 7. | Провести інвентаризацію шкільного майна. Своєчасність і правове списання. | Жовтень | Директор, вчителі-предметники |
| 8. | За рахунок спонсорських коштів батьків та отриманих грошей від збору шипшини придбати спорт інвентар та господарські речі(мило, хлорне вапно, пасту, віники, лампочки), канцтовари. | Протягом року | Директор, батьківський комітет |
| 9. | Проводити роботу по управлінню матеріальної бази за рахунок спонсорів, позабюджетних коштів. | Протягом року | Директор |
| 10. | Мати необхідний матеріал до прийняття правил безпеки на випадок ожеледиці та інших небезпечних природних ситуацій. | Протягом року | Директор, |
| 11. | Дообладнати кабінет інформатики | Протягом року | Директор |
| 12. | Уточнити перелік робіт з підготовки закладу до нового навчального року | Грудень | Директор |
| 13. | Організувати роботу з благоустрою закладу, спорткомплексу та подвір’я | Березень | Директор |
| 14. | Слідкувати за виконанням санітарно-гігієнічного режиму | Протягом року | Директор |
| 15. | Зробити поточний ремонт приміщень та споруд закладу | Травень | Директор |

**16.Робота шкільної бібліотеки**

**Аналіз роботи бібліотеки за 2017/2018 навчальний рік**

Книга – це корабель мудрості, який на вітрилах людської думки несе дорогоцінний вантаж крізь віки і проносить його через серце кожного небайдужого. Спілкування з книгою допомагає оволодіти певними знаннями, засвоїти досвід попередніх поколінь, прилучає до культурних надбань і цінностей українського народу, його звичаїв і традицій.

У процесі реалізації загальноосвітніх і виховних функцій шкільна бібліотека здійснює інформаційну підтримку навчальної та освітньої діяльності, прищеплює користувачам навички інформаційної культури.

Зміна ціннісних орієнтирів шкільної освіти вимагає перебудови усіх складових компонентів сучасної школи. Серед них шкільна бібліотека займає особливе місце. Не тільки тому, що проблема забезпечення літературою шкільної бібліотеки залишається дуже гострою, а й тому, що у шкільних бібліотеках фахівців бібліотечної справи працює мало, шкільні бібліотекарі – це, переважно, вчителі, які засвоюють нову для себе справу.

В нашій малокомплектній школі немає штатного розпису бібліотекаря і тому класні керівники беруть на себе функцію бібліотекаря.Бібліотечним фондом завідує вчитель української мови та літератури Кузьменко Н.С.

У 2017/2018 н. р. робота бібліотеки була спрямована на вдосконалення роботи по формуванню в учнів інформаційної компетентності, на забезпечення вільного й необмеженого доступу до інформації всіх учасників навчально-виховного процесу; на популяризацію книг серед учнів, на допомогу кожній дитині в задоволенні особистих читацьких інтересів, потреб та запитів.

В школі продовжена акція «Подаруй книгу бібліотеці», в якій беруть участь вчителі, батьки та учні школи.

В бібліотеці оформлена книжкова поличка нових надходжень «На хвилинку зупинись, нову книжку подивись»

Протягом багатьох років в школі стало традицією проводити «Тиждень дитячої та юнацької книги».

Дуже відповідально були підготовлені предметні тижні. На допомогу вчителям були підготовлені папки.

Був проведений бібліографічний огляд «Українська наша мова»

Постійно поповнювалися стенди «Для вас, батьки», «Мова – душа народу».

Регулярно добирався матеріал для проведення Днів Здоров’я.

Виконуючи основні функції бібліотеки - інформативно-просвітницьку і духовну - бібліотека

травневої загальноосвітньої школи проводила певну роботу у співдружності з колективом школи.

Згідно з програмами учні одержали комплекти підручників.

Крім підручників, бібліотека забезпечувала учнів програмною літературою та літературою для тематичних переглядів, рефератів, доповідей.

На допомогу вчителям, учням для формування ключових компетентностей бібліотека використовувала різноманітні форми роботи: бібліографічні огляди, інформаційні дні,бесіди, висновки, консультації.

З цією метою у бібліотеці оформлені:

Виставки:

* «Україна! Рідний серцю край»;
* «Душа народу бринить у слові» та ін.

Тематичні полички та куточки:

* «Чарівний світ дитячої книги»;
* «Світ твоїх захоплень»;

Картотеки:

* Довідкова література;
* Картотека періодичних видань;
* Реєстраційна картотека підручників.

Традиційно бібліотека проводила свята: «День бібліотеки», «Посвята в читачі», акцію «Живи, книго!».

В результаті проведення рейдів-оглядів «Живи, книго!» поліпшився стан роботи з раціонального використання та збереження книги, навчальної літератури. В кожному класі існують дозори бережливих, своєчасно проводилися рейди-огляди перевірки стану підручників.

В 2018/2019 навчальному році необхідно звернути увагу читачів на літературу з історії культури українського народу і вихованню за допомогою цієї літератури поваги до рідної мови, національно-культурних і духовних надбань нашого народу.

Діяльність бібліотеки буде спрямована на виховання в учнів інформаційної культури, любові до книги, культури читання, вмінню користуватися бібліотекою, а також на забезпечення різноманітного змісту навчального процесу.

У своїй повсякденній роботі бібліотека буде звертати особливу увагу на невстигаючих учнів, удосконалювати якість проведених заходів.Надавати всебічне сприяння підвищенню педагогічної майстерності вчителів шляхом пропаганди педагогічної літератури і інформації про неї.Координувати систему зв’язку шкільної бібліотеки з сім’єю.Прищеплювати учням бібліотечно-бібліографічні знання.

Буде продовжено роботу з вдосконалення інформаційної компетентності учнів, із забезпечення вільного й необмеженого доступу до інформації всіх учасників навчально-виховного процесу.

**Основні завдання і напрямки діяльності бібліотеки**

**на 2018/2019 навчальний рік.**

1. Удосконалення роботи бібліотеки з урахування вимог сьогодення.
2. Виховання в учнів поваги до державних символів України, Конституції України, свідомого становлення до обов’язків людини.
3. Виховання у читачів інформаційної культури, культури читання, уміння користуватися довідковим апаратом.
4. Пробудження інтересу до читання у читачів-дітей, виховання шанобливого ставлення до книги.
5. Своєчасне забезпечення учнів та педагогічного колективу навчальною, художньою та методичною літературою.
6. Збереження фонду підручників, поновлення науково-методичної бази школи. Виховання бережливого ставлення до підручників.

**Організація роботи з читачами**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Зміст роботи** | **Клас** | **Термін виконання** | **Відповідальні** | **Відмітка**  **про виконання** |
| 1. | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| **І Робота з читачами, щодо формування і читацьких потреб**  **задоволення їх** | | | | | |
| 1. | Перереєстрація читачів | 2-9 | Серпень-вересень | Бібліотекар |  |
| 2. | Запис читачів до бібліотеки | 2-9 | На протязі року | Бібліотекар |  |
| 3. | Розстановка читацьких формулярів | 2-9 | Вересень | Бібліотекар |  |
| 4. | Екскурсія- знайомство зі шкільною бібліотекою | 2 | Вересень | Євсюкова О.І. |  |
| 5. | Реєстрація читачів першокласників | 2 | Вересень | Бібліотекар |  |
| 6. | Добір літератури за темами з використанням довідкового апарату | 7-9 | На протязі року | Бібліотекар |  |
| 7. | Організація роботи з боржниками | 3-9 | Вересень | Бібліотекар,  кл. керівники |  |
| 8. | Організація екскурсії до шкільної бібліотеки | 2 | Жовтень | Бібліотекар |  |
| 9. | Організація виставки «Твої перші книжки» | 2 | Жовтень | Бібліотекар |  |
| 10. | Робота з заборгованістю з художньої літератури | 3-9 | Березень | Бібліотекар,  класні керівники |  |
| 11. | Консультація з читачами щодо правил користування бібліотекою | 2-4 | Березень | Бібліотекар |  |
| 12. | Екскурсія до сільської бібліотеки | 2-4 | Березень | Бібліотекар |  |
| **ІІ Пропаганда літератури** | | | | | |
| 1. | Інформаційне забезпечення новинками, що надійшли до бібліотеки | 2-9 | На протязі року | Бібліотекар |  |
| 2. | Підбір книжок для книжкових виставок, оглядів (Згідно зі шкільною програмою) | 2-9 | На протязі року | Бібліотекар |  |
| 3. | Організація проведення огляду літератури «Радимо почитати» | 2-4 | Вересень | Бібліотекар |  |
| 4. | Оформлення книжкової полички нових надходжень «Стій! Зупинись! На нову книгу подивись!» | 2-9 | На протязі року | Бібліотекар |  |
| 5. | День інформації «Хто ми? Які? Звідки?» | 6-7 | Жовтень | Бібліотекар |  |
| 6. | Випуск інформаційних списків «Твої помічники в навчанні | 9 | Жовтень | Бібліотекар |  |
| 7. | Проведення дня нової книги «День новинок-цікавинок» | 2-4 | Вересень | Бібліотекар, актив бібліотеки |  |
| 8. | Організація викладок:  «Спорт – це здоров’я»  «Знайди своє покликання»,  «Небезпека»,  «Пізнай себе». | 2-9  6-7  2-9  9 | Вересень  Вересень  Грудень-травень  Вересень | Бібліотекар, актив бібліотеки |  |
| 9. | Підготувати книжкові виставки, викладки до предметних тижнів | 2-9 | На протязі року | Бібліотекар |  |

**Формування, організація і збереження**

**бібліотечного фонду**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Зміст роботи** | **Клас** | **Термін виконання** | **Відповідальні** | **Відмітка**  **про виконання** |
| 1. | Вивчення забезпеченості учнів підручниками | 2-9 | Вересень | Бібліотекар |  |
| 2. | Вивчення фонду підручників на предмет наявності використання | 2-9 | Серпень | Бібліотекар |  |
| 3. | Розміщення і збереження фонду відповідно до встановлених правил | 2-9 | На протязі року | Бібліотекар |  |
| 4. | Видача підручників по класах | 2-9 | Серпень | Бібліотекар |  |
| 5. | Облік нових надходжень, звірки з супроводжуючим документом | 2-9 | На протязі року | Бібліотекар |  |
| 6. | Пошук джерел поповнення бібліотечного фонду | 2-9 | На протязі року | Бібліотекар |  |
| 7. | Ведення документації з обліку фонду | 2-9 | На протязі року | Бібліотекар |  |
| 8. | Прийом і технічна обробка нової літератури | 2-9 | На протязі року | Бібліотекар |  |
| 9. | Розстановка нових надходжень та видань, що повернули користувачі | 2-9 | На протязі року | Бібліотекар |  |
| 10. | Розміщення літератури за таблицею ББК | 2-9 | На протязі року | Бібліотекар |  |
| 11. | Оформлення передплати на газети та журнали | 2-9 | На протязі року | Бібліотекар |  |
| 12. | Списування літератури, яка вибула з ужитку | 2-9 | 1 раз на рік | Бібліотекар |  |
| 13. | Формування книжкового фонду шляхом замовлення на навчальну літературу | 2-9 | Жовтень, листопад | Бібліотекар |  |
| 14. | Реєстрація періодичних видань | 2-9 | Протягом року | Бібліотекар |  |
| 15. | Вивчення фонду на предмет наявності літератури, яка вивчається шкільною програмою | 2-9 | Жовтень | Бібліотекар |  |
| 16. | Приймання, обробка літератури, яка надійшла на зміну загублених | 2-9 | На протязі року | Бібліотекар  Директор |  |
| 17. | Сумарний облік надходження | 2-9 | На протязі року | Бібліотекар |  |
| 18. | Запис книжок в інвентарну книгу | 2-9 | На протязі року | Бібліотекар |  |
| 19. | Здійснення заходів, щодо збереження підручників, списання загублених підручників | 2-9 | На протязі року | Бібліотекар |  |
| 20. | Організація циклу заходів «Живи, книго!» | 2-9 | На протязі року | Бібліотекар |  |

**Введення довідково-бібліографічної роботи**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Зміст роботи** | **Термін виконання** | **Відповідальні** | **Відмітка**  **про виконання** |
| 1. | Поповнення і редагування систематичного та алфавітного каталогу | На протязі року | Бібліотекар |  |
| 2. | Постійно поповнювати існуючи картотеки:   * картотека підручників; * картотека віршів; * картотека літературно-художньої критики; * картотека на допомогу вчителю; * картотека збірників художньої літератури; * картотека за здоровий спосіб життя. | На протязі року | Бібліотекар |  |
| 3. | Вилучення картонок з картотек на застарілі матеріали | На протязі року | Бібліотекар |  |
| 5. | Поточне редагування картотеки | На протязі року | Бібліотекар |  |
| 6. | Проведення бібліотечно-бібліографічних занять | На протязі року | Бібліотекар |  |
| 7. | Обробка матеріалів для поповнення тематичних папок:  - «Літературні ігри» | На протязі року | Бібліотекар |  |
| 8. | Проведення роботи з роз’яснення правил користування ДБА | На протязі року | Бібліотекар |  |
| 9. | Складання списків нових надходжень | Вересень, січень | Бібліотекар |  |

**«ПОГОДЖЕНО»**

Методист РМК,який відповідає .

за діяльність психологічної служб

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_О.В.Чиркіна

**«ЗАТВЕРДЖЕНО»**

Директор Травневої ЗШ І-ІІ ст.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ А.В,Кібальник

**Річний план роботи**

**практичного психолога**

**на 2018/ 2019н.р.**

**Пріоритетні напрямки роботи і завдання на 2018 /2019н.р.**

1. Збереження фізичного, психічного та соціального здоров’я учасників НВП.
2. Соціально – психологічна діагностика, моніторинг особистісного розвитку і соціальної ситуації розвитку учнів, прогнозування змін освітньої ситуації та визначення основних її тенденцій.
3. Проектування та соціально психологічна корекція розвитку учнів у НВП.
4. Консультативно – методична допомога всім учасникам НВП.
5. Забезпечення якісного психологічного супроводу процесу навчання школярів і учнівської молоді.
6. Організація впровадження технології психологічного забезпечення особистісно – орієнтованого та профільного навчання і профільної орієнтації старшокласників.
7. Забезпечення соціально – психологічного супроводу розвитку і підтримки дітей із ознаками обдарованості відповідно до сучасних вимог.
8. Здійснення соціально – педагогічної реабілітації учнів, які зазнали різних форм насильства, були втягнуті в протиправні дії, не відвідують школу, підпали під вплив псевдо релігії, знаходиться у скрутному життєвому становищі.
9. Надання психологічної допомоги всім суб’єктам НВП.

10. Підвищення психологічної культури та компетентності всіх учасників НВП.

**Види діяльності:**

І. Психодіагностика, психологічна експертиза.

ІІ. Консультаційна робота

ІІІ. Корекційно - відновлювальна та розвивальна робота.

ІV. Психопрофілактика

V. Психологічна просвіта.

VI. Організаційно методична діяльність.

***Серпень***

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ***Організаційно-методична робота*** | Психо-діагностика | ***Консультативна робота*** | ***Психо-профілактика*** | ***Корекційно-відновлю-вальна та розвивальна робота*** | ***Психологічна просвіта*** | ***Навчальна діяльність*** |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| Оформлення куточка психолога | Обстеження майбутніх першокласників. Діагностика психологічної готовності до школи. | Індивідуальна консультація батьків: «Діагностика психологічної готовності до школи.» |  |  |  |  |
| Складання річного плану та психологічного інструментарію | Обстеження майбутніх першокласників. Діагностика психологічної готовності до школи. | «Психолого – фізіологічні особливості 6- річного віку». Результати психологічної готовності дітей до навчання у школі. (класовод 1 класу). |  |  |  |  |

***Вересень***

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ***Організаційно-методична робота*** | Психодіагностика | ***Консультативна робота*** | ***Психопрофілактика*** | ***Корекційно-відновлювальна та розвивальна робота*** | ***Психологічна просвіта*** |
|  |  |  | Аналіз навчального навантаження учнів «спеціальної» групи здоров’я  . |  | ГП«Крок на зустріч» - тренінг 1-2класи.  ГП. Агресивність та її наслідки. 8 – 9 класи. |
|  |  | «Психологіна адаптація дитини до навчання.» (батьки 1 кл.) | Аналіз розкладу навчальних занять №1, №2 у відповідності до санітарно-гігієнічних вимог та режиму роботи закладів освіти на І семестр. |  | ГП. тренінг «Автопортрет». 3-4 класи. |
| Психологічний практикум «Діагностика учнів та учнівських колективів. Складання діагностичних карток класу» (класні керівники 5 – 9кл.) |  |  | Психологічний супровід адаптації школярів до нових умов навчання (спостереження за поведінкою учнів 1, 5 кл.) |  | ГП. тренінг «Автопортрет».  5 клас. |
|  | Діагностика акцентуації характеру підлітків (учні 8 кл.) | Консультація класного керівника за результатами діагностики акцентуації характеру учнів 8 класу. | Психологічний супровід адаптації школярів до нових умов навчання (спостереження за поведінкою учнів 1, 5 кл.) |  | ГП. Агресивність та її наслідки. 8клас. |

***Жовтень***

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ***Організаційно-методична робота*** | Психодіагностика | ***Консультативна робота*** | ***Психопрофілактика*** | ***Корекційно-відновлю-вальна та розвивальна робота*** | ***Психологічна просвіта*** |
|  | Патопсихологічне обстеження соціально дезадаптованих учнів (ВШПО) |  | Психологічний супровід адаптації школярів до нових умов навчання (спостереження за поведінкою учнів 1, 5 кл.) | Психотренінг ефективної організації навчальної праці (учасники предметних олімпіад) | ГП.Бесіда:«Виховання толерантності». (8-9 класи). |
|  |  | Індивідуальна консультація кл. керівників:«Профілактика та корекція поведінки та розвитку учнів групи БГР» | Психологічний супровід адаптації школярів до нових умов навчання (спостереження за поведінкою учнів 1, 5 кл.)  Аналіз діагностичних карт класу визначення «БГР» | Психотренінг ефективної організації навчальної праці (учасники предметних олімпіад) | ГП. Бесіда про правопорушення. (5-7 класи.)  ГП. Бесіда про правопорушення. (8-9 класи.) |
|  |  | Індивідуальна консультація кл. керівників:«Профілактика та корекція поведінки та розвитку учнів групи БГР» | Аналіз діагностичних карт класу визначення «БГР»  Психологічний супровід адаптації школярів до нових умов навчання (спостереження за поведінкою учнів 1, 5 кл.) | Психотренінг ефективної організації навчальної праці (учасники предметних олімпіад) | ГП.Бесіда про СНІД та тайогонаслідки. (1-4 класи). |
|  | Діагностика схильності до суїцідальної поведінки(8кл.) | Консультація вчителів по результатам діагностики суїцідальної поведінки (8 кл.) | Психологічний супровід адаптації школярів до нових умов навчання (спостереження за поведінкою учнів 1, 5 кл.) | Психотренінг ефективної організації навчальної праці (учасники предметних олімпіад) | «Особливості адаптації  п’ятикласників до умов навчання» (батьки 5 кл.) |

***Листопад***

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ***Організаційно-методична робота*** | Психодіагностика | ***Консульта-тивна робота*** | ***Психо-профілактика*** | ***Корекційно-відновлю-вальна та розвивальна робота*** | ***Психологічна просвіта*** | ***Навчальна діяльність*** |
|  | Діагностика соціально дезадаптованих учнів (ВШПО) |  |  | Корекція соціально – дезадаптованих учнів.(ВШПО) | Просвітницькі акції: (за окремим планом)  «День толерантності»  «Не палити і бути здоровим»  Психологічний практикум «Захист прав дитини від всіх форм насилля» (батьки 7-9 класів.) |  |
| Виступ на ППК «Складання плану заходів корекційної роботи з соціально – дезадаптованими учнями» | Діагностика шкільної тривожності учнів які мають труднощі адаптації до навчання (1кл.) |  |  | Корекція соціально – дезадаптованих учнів.(ВШПО) | Просвітницькі акції: (за окремим планом)  «16 днiв без насильства.» |  |
|  |  |  |  | Корекція поведінки учнів, які не пройшли адаптацію до умов навчання (1 кл.) | ГП.Тренiнг «Профiлактика насилля у школi.»(1-4кл.)  ГП. Перегляд фільму про світ професій.  (1-4 класи. ) |  |
| Виступ на ППК „Результати адаптації першокласників до умов навчання” | Моніторинг показників психічного розвитку (5 кл.) |  |  | Корекція поведінки учнів, які не пройшли адаптацію до умов навчання (1 кл.) | ГП.Тренiнг «Профiлактика насилля у школi.»(5-9кл.) |  |

***Грудень***

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ***Організаційно-методична робота*** | Психодіагностика | ***Консульта-тивна робота*** | ***Психо-профілактика*** | ***Корекційно-відновлювальна та розвивальна робота*** | ***Психологічна просвіта*** |
| Статистичний звіт за І півріччя 2017 / 2018н.р | Діагностика обдарування та здібності |  |  | Корекція поведінки першокласників, які не пройшли адаптацію до умов навчання | Просвітницька акція: (за окремим планом)  «АнтиСнід»  ГП. Бесіда: «СНІД та методиборотьби з ним». (1-4кл.) |
|  | Діагностика обдарування та здібності | Консультування за результатами діагностики обдарованих та здібних учнів |  | Корекція поведінки соціально – дезадаптованих учнів. (ВШПО) | ГП.Бесіда:«СНІД та його наслідки» (5-7 класи.) |
|  | Діагностика обдарування та здібності |  |  | Корекція поведінки соціально – дезадаптованих учнів. (ВШПО | Виступ на батьківських зборах  «Насилля, як вид неефективного виховання»  (1-6 класи). |
| Виступ на ППК „Результати адаптації учнів п’ятих класів до умов навчання ” | Діагностика обдарування та здібності | Консультування за результатами діагностики обдарованих та здібних учнів |  | Корекція поведінки п’ятикласників, які не пройшли адаптацію до умов навчання | ГП.Бесіда: «СНІД та йогонаслідки». (8-9кл.)  ГП.Бесіда: «Молодь за майбутнє без шкідливихзвичок» (9 кл.) |

***Січень***

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ***Організаційно-методична робота*** | Психодіагностика | ***Консульта-тивна робота*** | ***Психо-профілактика*** | ***Корекційно-відновлювальна та розвивальна робота*** | ***Психологічна просвіта*** |
| Психолого педагогічний семінар «Шляхи покращення особистісного розвитку учнів за допомогою арт - терапії» | Формування банку даних здібних та обдарованих дітей |  |  |  |  |
| Нарада при директорі за результатами діагностування обдарованості | Діагностика тривожності учнів 5кл. , які мають труднощі в адаптації  Діагностика обдарованості. (1-9кл.) |  |  | Корекція поведінки соціально – дезадаптованих учнів. | ГП. з елементами тренінгу«Автопортрет» (6-7 кл.) |
|  | Комплексне дослідження особистості. Проективна методика «Кактус» (1-2 кл.) |  |  | Корекція поведінки учнів, які не пройшли адаптацію до умов навчання  (5 клас) | ГП. Бесіда: «Комп’ютерна та інтернет залежність, до чого вони призводять?» (учні та батьки 7 – 9 класів.) |
|  | Комплексне дослідження особистості. Проективна методика «Кактус» (3-4 кл.) |  |  | Корекція поведінки учнів, які не пройшли адаптацію до умов навчання  (5 клас) | ГП. з елементами тренінгу «Автопортрет» (8-9 кл.) |

***Лютий***

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ***Організаційно-методична робота*** | Психо-діагностика | ***Консультативна робота*** | ***Психо-профілактика*** | ***Корекційно-відновлювальна та розвивальна робота*** | ***Психологічна просвіта*** |
|  | Діагностичний мінімум «Шлях до майбутньої професії» | «Вибір професії»(індивідуально за результатами діагностичного мінімума) |  |  | ГП. Бесіда: «Рейтинг самих бажаних професій» (9 клас.) |
|  | Моніторинг агресивності та тривожності (7-9 кл.) | «Як допомогти дитині з вибором професії?»- батьки 9 класу. |  | Тренінги на розвиток уваги та мислення(учні 5 класу) | ГП. «Молодь за майбутнє без шкідливихзвичок», - бесіда з учнями 5-7 класів. |
|  | Моніторинг показників психічного розвитку (5 кл.) |  |  | Розвивальні ігри на розвиток пам’яті (учні 5 класу) | ГП. «Молодь за майбутнє без шкідливих звичок», - бесіда з учнями 8,9 класів. |
|  | Моніторинг агресивності та тривожності (6 кл.) |  |  |  | ГП. з елементами тренінгу: «Тест Вартега».  (7-8 клас). |

***Березень***

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ***Організаційно-методична робота*** | Психодіагностика | ***Консульта-тивна робота*** | ***Психо-профілактика*** | ***Корекційно-відновльвальна та розвивальна робота*** | ***Психологічна просвіта*** |
| Виступ на нараді при директорі: „Результати діагностики професійних намірів старшокласників ” |  |  |  | Корекційна робота з соціально – дезадаптованими учнями | ГП. з елементами тренінгу: «Ми дружний клас» (1-3 кл.)  ГП. з елементами тренінгу: «Ми дружний клас» (4-5 кл.) |
|  | Вивчення освітніх інтересів та запитів учнів в7,9 класах |  |  | Корекційна робота з соціально – дезадаптованими учнями | ГП. Бесіда:«На доброму серці тримається світ» (6-8класи.) |
|  |  | . |  | Корекційна робота з соціально – дезадаптованими учнями | Психологічний практикум «Насилля та його наслідки» (9-клас) |
|  | Обстеження майбутніх першокласників. Діагностика психологічної готовності до школи. | Індивідуальні консультації батьків за результатами діагностики готовності до школи |  | Корекційна робота з соціально – дезадаптованими учнями | ГП. з елементами тренінгу: «Тест Вартега».  (9 клас). |

***Квітень***

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ***Організаційно-методична робота*** | Психодіагностика | ***Консультативна робота*** | ***Психопрофілактика*** | ***Корекційно-відновлювальна та розвивальна робота*** | ***Психологічна просвіта*** |
| Нарада при директорі щодо визначення профільного навчання(за результатами діагностування ) |  | Індивідуальні консультацій за результатами вивчення готовності дітей до школи |  | Корекційна робота з соціально – дезадаптованими учнями | Психологічний практикум : „Як уникнути стресу підчас іспитів ” (9клас).  Просвітницька акція «За здоров`я дітей та молоді» (за окремим планом)  ГП. Бесіда: «Молодь за майбутнє без шкідливихзвичок»(5-7класи). |
|  |  |  |  | Корекційна робота з соціально – дезадаптованими учнями | Психологічний практикум: «Підготовка дитини до ЗНО та ДПА» (9клас). |
|  | Діагностика навчання здібності учнів 4го класу (довідка) |  |  | Корекційна робота з соціально – дезадаптованими учнями | ГП. Бесіда про правопорушення. (1-4 класи.) |
| Виступ на ППК  Результати корекційної роботи з соціально – дезадаптованими учнями.. |  | Індивідуальні консультації за результатами діагностування здібності учнів 4го класу |  | Корекційна робота з соціально – дезадаптованими учнями | ГП. Бесіда: «Молодь за майбутнє без шкідливихзвичок»(8-9 класи).  ГП. «Підготовка до ІІ ступені навчання.» (батьки, учні 4 кл.) |

***Травень***

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ***Організаційно-методична робота*** | Психодіагностика | ***Консультативна робота*** | ***Психопрофілактика*** | ***Корекційно-відновлювальна та розвивальна робота*** | ***Психологічна просвіта*** |
|  | Діагностика готовності випускників початкової школи до переходу на ІІ ступінь навчання. |  |  |  | ГП. Бесіда«Куріння, як соціальна проблема суспільства» (5-7 класи). Просвітницькі акції: (за окремим планом)  «За життя без наркотиків» |
|  | Діагностика «Готовність до школи» | Індивідуальні консультацій за результатами вивчення готовності дітей до старшої школи |  |  | ГП. «Торгівля людьми». (8-9 класи.) |
|  | Діагностика «Готовність до школи» | Індивідуальні консультації батьків за результатами діагностики готовності до школи |  |  | ГП.«Торгівля людьми». (6-7 класи).  . |
| Підготовка аналітичного та статистичного звітів про роботу практичного психолога | Діагностика «Готовність до школи» | Індивідуальні консультації батьків за результатами діагностики готовності до школи |  |  | ГП. Бесіда про шкідливість наркотиків для учнів 1-4 класів. |

***Червень***

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ***Організаційно-методична робота*** | Психо-діагностика | ***Консультативна робота*** | ***Психо-профілактика*** | ***Корекційно-відновлю-вальна та розвивальна робота*** | ***Психологічна просвіта*** | ***Навчальна діяльність*** |
| Експертиза психологічного інструментарію  УЧАСТЬ У ППК ВШПО«Результати роботи з соціально дезадаптованими учнями». |  |  |  |  |  |  |
| Складання річного плану роботи на2018/2019н.р. |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |