**Перспективне планування роботи закладу**

|  |  |
| --- | --- |
| **Проблема закладу:** |  Підвищення фахової та педагогічної компетентності педагогічних працівників. Удосконалення методичної роботи на основі розвитку творчої ініціативи, впровадження перспективного педагогічного досвіду та інноваційних технологій. |

1. Основні напрямки розвитку закладу:

1. Створення умов для реалізації державного, соціального та особистісного освітнього замовлення.
2. Здійснення побудови освітнього процесу з позиції особистісного підходу, формування в школярів навичок самостійно оволодівати інформацією та знаннями.
3. Створення здоров’язбережного середовища – оптимальних умов для навчання та виховання дітей.
4. Вдосконалення професійної компетентності кожного вчителя, розвиток їх творчої ініціативи.
5. Впровадження нових Державних стандартів: початкової, базової та повної загальної середньої освіти.
6. Забезпечення ефективного впровадження сучасних інформаційних технологій.
7. Реалізація Концепції профільного навчання учнів, забезпечення диференціації навчання шляхом проведення якісної допрофільної освіти.
8. Забезпечення якісної підготовки та проведення ЗНО й підсумкових оцінювань випускників закладу.
9. Формування в учнів національної самосвідомості, високих людських якостей та почуттів, готовності до вибору місця в житті.
10. Забезпечення системного психолого-педагогічного супроводу всіх учасників навчально-виховного процесу.
11. Спільна робота з батьками щодо формування освітньої та управлінської політики закладу.
12. Реалізація концепції НУШ відповідно до документів: Наказ МОН від 13.07.2017 р.№ 1021 «Про організаційні питання запровадження концепції НУШ з ЗНЗ І ступеня», Наказ МОН від 23.03.2018 р.№283 «Про затвердження методичних рекомендацій щодо організації освітнього простору Нової української школи», Наказ МОН № 268 від 21.03.2018 «Про затвердження типових освітніх та навчальних програм для 1-2 класів для закладів загальної середньої освіти», Наказ МОН №924 від 20.08.2018 « Про затвердження методичних рекомендацій щодо оцінювання навчальних досягнень учнів першого класу у Новій українській школі», Наказ МОН № 407 від 20.04.2018 р. «Про затвердження типової освітньої програми закладів загальної середньої освіти І ступеня», Постанова КМУ від 21.02.2017 р.№ 87 « Про затвердження державного стандарту початкової освіти» зі змінами, внесеними згідно з Постановою КМ
[№ 688 від 24.07.2019](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/688-2019-%D0%BF#n2).

**Перспективні напрями розвитку закладу**

| Основні напрями розвитку | Шляхи досягнення | Результат |
| --- | --- | --- |
| Управління | 1. Аналіз ситуації в школі, виявлення сильних і слабких місць в її функціонуванні. Вивчення думок всіх зацікавлених сторін – педагогів, учнів, громадськості та батьків.
2. Мобілізація внутрішніх ресурсів (залучення вчителів, учнів, батьків до вирішення актуальних проблем закладу).
3. Створення необхідних умов для досягнення якісно нового рівня знань державної мови, історії та культури України.
4. Система інформаційного забезпечення та оперативний педагогічний аналіз ( організація навчально-виховного процесу, робота з кадрами, батьками).
 | Цілеспрямованість, системність, єдність діяльності всього педагогічного колективу |
| Кадри | 1. Педагогічне спілкування та педагогічне співробітництво.
2. Високий рівень педагогічної майстерності вчителя.
3. Створення умов для самоосвітньої роботи вчителя, розвитку його творчих здібностей.
4. Система стимулювання творчої роботи вчителя.
5. Система роботи щодо пошуку, розробки та впровадження нового змісту освіти і виховання для формування гармонійно – розвиненої особистості
 | Спрямованість процесу навчання на розвиток особистості учня  |
| Учні | 1. В центрі уваги – особистість учня.
2. Єдність освітнього процесу як в області морального, так й інтелектуального розвитку дитини; як в навчальній діяльності, так і в сім’ї; як у закладі, так і за її межами.
3. Створення умов для творчості в самостійній і колективній діяльності, створення атмосфери зацікавленості кожного учня.
4. Стимулювання соціальної активності учнів, їхньої участі у роботі органів учнівського самоврядування.
 | Формування в учнів позитивного «Я – особистість» |

2. Комплексні та тематичні перевірки викладання предметів

2019-2020 н. р. – українська мова, українська література, географія, математика, фізика, предмет «Захист Вітчизни», фізична культура.

3. Розвиток навчально-матеріальної бази закладу. Фінансово-господарська діяльність

1. Проведення косметичного ремонту всіх приміщень закладу.

2. Перевірка якості ремонтних робіт та підготовки до нового навчального року.

3. Комплекс заходів з підготовки школи до роботи в осінньо-зимовий період.

4. Проведення ревізії опалювальної системи, систем водопостачання та каналізації, електромереж на предмет якісної

 підготовки їх до початку навчального року.

5. Підготовка та проведення інвентаризації матеріальної бази, паспортизації кабінетів.

6. Перевірка, збереження, поповнення та використання бібліотечного фонду.

7. Проведення благоустрою пришкільної ділянки.

8. Поповнення кабінетів навчально-методичною літературою та технічними засобами навчання.

I. Вступ. Аналіз роботи школи за 2018-2019 і завдання на 2019-2020 навчальний рік

Річний план роботи педагогічного колективу закладу складений з урахуванням особливостей учнівського контингенту, творчого потенціалу вчительського колективу та наслідків роботи за минулий 2018/2019 н. р.

Заклад здійснює свою діяльність згідно Конституції України, Законів України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», мовного законодавства, Державного стандарту загальної середньої освіти, Концепції профільного навчання в старшій школі, Декларації прав дитини, Комплексної програми інформатизації та комп’ютеризації, Програми «Обдарована молодь», Указами Президента України від 04.07.2005 № 1013/2005 «Про невідкладні заходи щодо забезпечення функціонування та розвитку освіти в Україні» та від 20.03.2008 № 244/2008 «Про додаткові заходи щодо підвищення якості освіти в Україні», Постанов Уряду про навчальні заклади та інших нормативно-правових документів Міністерства освіти та науки України, місцевих органів управління освітою, Статуту закладу.

Основними напрямами роботи закладу в 2018-2019 навчальному році стали:

1. Забезпечення обов’язковості загальної середньої освіти (охоплення навчанням дітей шкільного віку), продовження навчання випускників закладу.
2. Створення умов для варіативності навчання й впровадження інноваційних педагогічних технологій у навчальний процес.
3. Забезпечення закладу кваліфікованими педагогічними кадрами, доцільне їх розміщення.
4. Виховна робота, соціальний захист, збереження й зміцнення здоров’я всіх учасників навчально-виховного процесу.
5. Залучення педагогічної й батьківської громадськості до управління діяльністю закладом, співробітництво з громадськими організаціями.

6. Впровадження нового Державного стандарту початкової та основної школи.

 Аналіз підсумків 2018/2019 н. р. показує, що педагогічний колектив закладу в процесі своєї діяльності не у повній мірі реалізував мету та завдання, поставлені на початку навчального року.

 Зокрема достатній рівень навчання і виховання учнів підтвердився результатами участі вчителів в конференціях, науково-практичних семінарах, успіхами школярів у предметних олімпіадах, творчих конкурсах, спортивних змаганнях.

 На достатньому науково-методичному та організаційному рівнях у минулому навчальному році працювали МО: природничо-математичного, суспільно-гуманітарного та естетичного напрямів, вчителів початкової ланки та класних керівників та класоводів. Педагоги протягом навчального року продовжували активну роботу над удосконаленням педагогічної майстерності та підвищенням професійного рівня шляхом самоосвіти, проходження курсової перепідготовки. У 2018/2019 н. р. шість вчителів пройшли курси підвищення кваліфікації ( Мусієнко І.І., Фещенко І.Г., Чистяк А.П., Добринін О.В., Рак О.С., Туровська Н.Т.). Результати атестації засвідчили, що учителю української мови та літератури Рак О.С. присвоєно «першу кваліфікаційну категорію».

 Протягом навчального року проводилася позакласна робота. У закладі були проведені традиційні виховні заходи, внутрішньошкільні конкурси та акції. Створено шкільний сайт, який розвивається та підтримує дружні контакти з сайтами інших закладів освіти району. У співпраці з батьківським комітетом закладу був проведений косметичний ремонт шкільних приміщень, їдальні та кухні.

 Однак у роботі педагогічного колективу за минулий рік є ряд недоліків: непослідовність профорієнтаційної роботи з учнями та батьками, що виявляється в невмотивованому виборі предметів на ЗНО, мала охопленість учнів закладу гуртковою роботою, була розроблена програма роботи з батьками.

Першочерговими завданнями школи стало створення умов для реалізації державного, соціального та особистісно-освітнього замовлення, забезпечення ефективного впровадження сучасних інформаційно-комунікаційних технологій, оновлення та поповнення матеріально-технічної та дидактичної бази школи. Особливу увагу слід звернути на впровадження нового Державного стандарту в 5-му та 8-му класах, підготовку учнів до ЗНО з використанням інноваційних форм роботи з учнями.

 **Аналіз роботи щодо забезпечення повної загальної середньої освіти**

Для забезпечення своєчасного і в повному обсязі обліку дітей шкільного віку та з метою виконання ст. 53 Конституції України, Закону України «Про освіту» від 05.09.2017р., ст. 6, 18 Закону України «Про загальну середню освіту», ст.. 19 Закону України «Про охорону дитинства», Наказ МОН України від 10.05.2011 р. № 423 «Про затвердження єдиних зразків обов’язкової ділової документації у загальноосвітніх навчальних закладах усіх типів і форм власності» в закладі здійснюється контроль за здобуттям учнями повної загальної середньої освіти. Педагогами проводиться певна роз’яснювальна робота серед батьків щодо обов’язковості здобуття дітьми та підлітками повної загальної середньої освіти за різними формами.

Робота щодо збереження контингенту учнів залишається однією з найбільш актуальних. Облік дітей шкільного віку на закріпленій території проведений у повному обсязі та в зазначені терміни. За виявленими даними в мікрорайоні закладу зареєстровано 201 підліток від 6 до 18 років, які підлягають навчанню. Вчителі доклали зусиль і з’ясували місце навчання кожної дитини в мікрорайоні, таких, що не навчаються не виявлено. Місце навчання дітей шкільного віку підтверджено довідками.

 Набір до першого класу щороку не стабільний. З вересня 2018 року по червень 2019 року у закладі працювала одна підготовча група розвитку особистості в гуртку «Дошкільнятко» за програмою «Впевнений старт». На початок 2018 – 2019 н. р. у закладі навчалось 150 учнів із середньою наповнюваністю 14 осіб. Облік руху учнів ведеться без порушень. У цілому класи нормативно наповнені, за винятком 5 та 7 класів, де наповнюваність менша за нормативну. У закладі постійно ведеться облік відвідування учнями уроків.

У мікрорайоні закладу освіти 1 дитина з інвалідністю, яка не навчається за станом здоров’я.

У 2019 році 11 учнів отримали повну загальну середню освіту, а 17 учнів отримали базову середню освіту. Нагороджено похвальними листами 6 учнів закладу. 10 випускників 9-го класу продовжили навчання для здобуття повної загальної середньої освіти. Таким чином випускники закладу 2018 – 2019 навчального року позитивно налаштовані на подальше продовження навчання.

|  |  |
| --- | --- |
|  | ***Інформація про працевлаштування випускників 9, 11 класів 2019 року ОЗЗСО Кожанського НВК «ЗЗСО І-ІІІ ст. – ЗДО» в***  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| *№* | *Назва навчального закладу* | ***Випущено учнів з 9-го класу***  | *9 клас* | ***випущено з 11 класу***  | *11 клас* |  |
| з них продовжують здобувати повн. серед. освіту, всього | у % від загальної кількості | *у тому числі :* | *продовжують навчання у :* |  |
| до 10 кл. | ВНЗ | ПТУ (середня освіта) | вечірня школа | Працевлаштовані | вибули за межі України | не продовжують навчання за станом здоров я | інші причини | н.з. І-ІІ р.а. | н.з. ІІІ-ІV р.а. | ПТУ | курси та тощо | працевлашт. | Служба в армії | вибули за межі України | Не визначились або інші причини |  |
|  |  | *1* | *2* | *3* | *4* | *5* | *6* | *7* | *8* | *9* | *10* | *11* | *12* | *13* | *14* | *15* | *16* | *17* | *18* | *19* | *20* |  |
| *1.* | *ОЗЗСО Кожанський НВК «ЗЗСО І-ІІІ ст. – ЗДО»* | ***17*** | *10* | *58,8* | *10* | *0* | *6* | *0* | *1* | *0* | *0* | *0* | *11* |  | *8* | *2* |  | *1* |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

У закладі створено умови для навчання і виховання кожної дитини незалежно від стану здоров`я, статусу та соціально-побутових умов сім’ї.

**Соціальний паспорт ОЗЗСО Кожанського НВК «ЗЗСО І-ІІІ ст. – ЗДО»**

**(станом на 10.09.2019 р.)**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Назва шкіл | Всього дітей шкільного віку | З них навчаються: | не навчаються | Кількість багатодітних сімей | Учнів, потерпілих внаслідок аварії на ЧАЕС | кількість дітей-сиріт | кількість позбавлених батьківського піклування | кількість дітей - напівсиріт | кількість дітей з малозабезпечених сімей | дітей-інвалідів | дітей-інвалідів з числа дітей-сиріт і дітей, позбавлених батьківського піклування | Кількість сімей, що опинились у складних життєвих обставинах | Учнів, схильних до правопорушень |
| у загальноосвітньому закладі | з них за індивідуальною формою (за рекомендаціями ЛКК чи ПМПК) | у школах-інтернатах | у інших навчальних закладах за межами села, селища | через хворобу | без поважних причин | інші причини(за рішенням батьків, тощо) | всього сімей | в них дітей |  | всього | з них віднесених до 2 кат. | всього сімей | в них дітей | з них навчаються у загальноосвітніх навчальних закладах району (міста) | на внутрішньо-шкільному обліку | на обліку в КМСН |
|
| 1 | ОЗЗСО Кожанський НВК «ЗЗСО І-ІІІ ст. – ЗДО» | 201 | 148 | - | 2 | 31 | - | - | - | 14 | 28 |  | 4 | - | - | 2 | 5 | 6 | 4 | - | - | - | - | - | - |

Навчально-виховний процес у 2018-2019 навчальному році був організований відповідно до робочого навчального плану і плану роботи закладу з метою забезпечення оптимальних умов для фізичного, інтелектуального, психологічного і соціального розвитку особистості школярів, досягнення ними рівня, що відповідає потенційним можливостям, пізнавальним інтересам і здібностям учнів.

Реалізація інваріантної та варіативної складових навчального плану здійснювалась за державними програмами. У закладі освіти наявні навчальні програми, рекомендовані Міністерством освіти і науки України. Учасники навчально-виховного процесу в основному забезпечені підручниками, посібниками, дидактичним матеріалами, методичною літературою.

Варіативна складова навчального плану використовується для вивчення спецкурсів, факультативів та предметів за вибором для формування в учнів цілісної картини про світ, виховання позитивних якостей особистості, готовності до продовження освіти впродовж життя. Одним із шляхів поліпшення якості освіти, виховання особистості, здатної до самореалізації, професійного зростання й мобільності в умовах сучасного суспільства є впровадження профільного навчання в старшій школі. З метою подальшої реалізації Концепції профільного навчання, яка побудована на принципах особистісно-орієнтованого навчання на засадах компетентнісного підходу, для реалізації в повному обсязі інтересів старшокласників, з урахуванням анкетування учнів 9-го класу і побажань батьків, учні 10 класу навчалися за філологічним профілем. Кадрове й методичне забезпечення виконання варіативної складової плану, профільних курсів повністю забезпечене.

**Аналіз навчальної роботи**

Проведення діагностичних контрольних робіт на початок та кінець навчального року, предметно-тематичний контроль є основними методами вивчення рівня навчальних досягнень учнів усіх класів з усіх предметів, що здійснювалося в системі моніторингу якості освіти. Застосування єдиних підходів дозволило уніфікувати контроль навчального процесу, що сприяло створенню єдиного інформаційного простору про результати і процес навчально-виховного спрямування, а також проводити корекційну індивідуальну роботу з учнями, класами і педагогами. Контроль за якістю організації і результатами навчання проводився протягом року постійно, різними формами і методами.

Станом на 7 червня 2019 року за підсумками навчального року всі учні 1-3, 5-8, 10 класів атестовані та переведені до наступних класів, а учні 4 класу атестовані та переведені до основної школи.

Протягом 2018-2019 навчального року робота педколективу була спрямована на особистісно-зорієнтоване навчання і виховання школярів. Велика увага у школі приділяється охопленню дітей навчанням.

Якість знань за 2018-2019 н. р. становить 49,2% (56 учнів). Високий рівень навчальних досягнень мають 8,8% (10 учнів), достатній рівень знань мають 40,4% учнів (46 учнів), середній рівень навчальних досягнень мають 41,2 % (47 учнів), початковий рівень становить 9,6% ( 11 учнів).

У 3-му та 4-му класах початкової ланки навчається 28 учнів. Якість навчальних досягнень за підсумками 2018/2019н.р.становить 64,3 % (18 учнів). Високий рівень навчальних досягнень мають 14,3 % учнів (4 учні), достатній рівень мають 50% учнів (14 учнів), середній рівень навчальних досягнень мають 35,7% учнів (10 учнів), початковий рівень мають 0% як і минулого року.

В основній школі (5-9 класи) навчається 67 учнів. Якість навчальних досягнень становить 39,4% (26 учнів). На високому рівні за підсумками 2018-2019 н. р. навчається 4,5 % (3 учні), на достатньому рівні навчаються 34,9% (23 учні), середній рівень навчальних досягнень мають 45,5% ( 30 учнів), на початковому рівні навчаються 16,1 % (11 учнів).

У старшій школі навчається 20 учнів. Якість навчальних досягнень становить 60% ( 12 учнів). На високому рівні за підсумками 2018-2019 н. р. навчається 15 % (3 учні), на достатньому рівні навчаються 45% (9 учнів), середній рівень навчальних досягнень мають 35 % ( 7 учнів), на початковому рівні навчаються 5 % (1 учень).

Проаналізувавши стан успішності учнів окремо по класах, адміністрація дійшла висновку, що в кожному класі є резерв учнів, які б могли досягти свого основного рівня. Так, на високому рівні можуть навчатися деякі учні, які мають рівень досягнень 9 балів тільки з одного або двох предметів. Акцентуючи деякі моменти в навчальній діяльності учнів, необхідно зазначити позитивні моменти та недоліки, виявлені моніторинговими спостереженнями:

* зниження якості навчальних досягнень в 8 і 9 класах;
* збільшення якості навчальних досягнень у 10-11 класах .

Аналіз якості рівня навчальних досягнень учнів показує, що причинами виникнення проблем щодо динаміки успішності є низька мотиваційна основа, недостатній моніторинговий супровід навчально-виховного процесу, від­сутня система роботи зі слабовстигаючими уч­нями й учнями, які пропускають заняття через хворобу, недостатній зв'язок учителів із бать­ками, несвоєчасне повідомлення батьків про рі­вень успішності дітей через щоденники.

Однією з найголовніших причин низького рівня знань учнів на кінець 2018 – 2019 навчального року є невміння учнів вчитися, недорозвиненість стійких навичок навчальної праці, невимогливість до себе, невірно організована навчальна праця вдома та в класі. Відсутня системна індивідуально-диференційована робота вчителів-предметників з учнями низького рівня навчальних досягнень. І як наслідок – відсутня позитивна мотивація до навчання, чітка мета, та в результаті низький рівень навчальних досягнень.

 За допомогою курсів за вибором, факультативних занять та гуртків створюються умови для розвитку здібностей обдарованих дітей та заохочення їх до творчої самостійної роботи. Протягом 2018-2019 н. р. учні брали активну участь у різноманітних конкурсах, змаганнях та ставали призерами та переможцями районних та обласних етапів:

1. Районний етап заочного Всеукраїнського конкурсу робіт юних фотоаматорів «Моя Україно!» та «Моя країна Україна» - Котляр Софія Юріївна 1 місце;
2. ІІ районний етап конкурсу «Твоє майбутнє –в твоїх руках» Дідоха Катерина Павлівна ( лауреат);
3. ІІ районний етап Всеукраїнська новорічно-різдвяної виставки-конкурсу «Новорічна композиція» Янковська Дарина Романівна, Янковський Ярослав Романович ІІІ місце;
4. ІІ районний етап Всеукраїнського гуманітарного конкурсу «Космічні фантазії», Каплична Катерина, Номінація « Література, журналістика» 3 місце; номінація «Образотворче мистецтво», 2 місце;
5. Районний етап обласної природоохоронної акції Всеукраїнського тижня охорони навколишнього середовища «День Землі» учні 6 класу - 3 місце; учні 2-3 класів - 2 місце;
6. ІІ районний етап проведення Всеукраїнського заочного конкурсу звітів про роботу роїв Всеукраїнської дитячо-юнацької військово-патріотичної гри «Сокіл» («Джура») (молодша та середня вікові групи) - 2 місце;
7. ІІІ обласний етап заочного Всеукраїнського конкурсу робіт юних фотоаматорів “Моя Україно!” Котляр Софія 1 місце.

Також учні нашого закладу брали участь у Всеукраїнській дитячо-юнацькій військово-патріотичній грі «Сокіл» («Джура»), де посіли ІV місце та районному етапі Конкурсу виконавців сучасної пісні «Калиновий дзвін».

Впродовж 2018-2019 навчального року у закладі працювали гуртки «Музична мозаїка», «Дошкільнятко» та краєзнавчий музей «Берегиня».

Учителі Малюк В.М., Чистяк А.П. використовують матеріали музею під час проведення окремих уроків. Також у цьому році учні гуртка «Дитина» відвідали музей «Берегиня» і для них екскурсоводи провели оглядову екскурсію, познайомили дошкільнят з цікавим для них експонатами.

Задача, яка стоїть перед педагогічним колективом школи: підвищення результативності роботи з пошуку обдарованих учнів у школі, максимально залучити учнів до участі у різного роду конкурсах, турнірах, що проводяться в селищі , районі, області й допомогти їм досягти успіху.

**Аналіз методичної роботи**

З метою виконання Законів України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», «Про дошкільну освіту», «Про позашкільну освіту», згідно з рекомендаціями районного методичного кабінету методична робота закладу у 2018-2019 н. р. була спрямована на розвиток творчості педагогічних працівників, надання їм допомоги у підвищенні професійної майстерності, створенні творчої атмосфери, такого психологічно-морального клімату, який сприяв би пошуку кращих технологій педагогічної праці.  У 2018-2019 н. р. педагогічний колектив працював  над реалізацією методичної проблеми «Підвищення фахової  та  педагогічної майстерності  педагогічних  працівників. Удосконалення  методичної  роботи  на  основі  розвитку  творчої  ініціативи, впровадження перспективного педагогічного досвіду та інноваційних  технологій», що була направлена на  підвищення  та  вдосконалення  змісту  навчально-виховного  процесу,  ефективне впровадження інновацій, розвиток творчої особистості вчителів і учнів. Педагоги закладу працюють над методичними проблемами, обраними відповідно до рівня педагогічної майстерності та інтересів педагогів і які тісно пов’язані з методичною проблемою закладу освіти.

Методична робота передбачає таку цілісну систему підвищення науково-теоретичного і загальнокультурного рівнів педагогічної підготовки, яка сприяла б  зростанню професійної майстерності вчителя.

За останні роки функціонування навчального закладу склалася певна система науково-методичної роботи, яка охоплює такі форми роботи, що знаходяться в органічній єдності, взаємодіють і доповнюють одна одну:

  -   шкільний методичний кабінет;

 - методичні об’єднання вчителів початкових класів, вчителів суспільно-гуманітарного та естетичного,  природничо-математичного  циклів,  методичне об’єднання  класних керівників;

  -   групові форми методичної роботи: оперативно-методичні оперативки, методична рада, педагогічна рада, фахові конкурси: «Учитель року», «Класний керівник року», проблемно-пошукові семінари, педагогічні читання;

  - індивідуальні форми методичної роботи: наставництво, консультування, самоосвіта, взаємовідвідування уроків, співбесіди.

Провідною формою організації методичної роботи в закладі є чотири методичні  об’єднання педагогів:

- вчителів початкових класів (керівник Малюк О.Ф);

- вчителів суспільно-гуманітарного та естетичного циклу (керівник Терещенко М.С. );

- вчителів природничо-математичного циклу (керівник  Скрильнікова О.Г.)

- класних керівників (керівник Каплична Л.В.).

 Вони об’єднують учителів різних вікових груп та професійної кваліфікації з різним рівнем теоретичної підготовки та практичним досвідом роботи. Всі методичні об’єднання мали річні плани роботи і проводили засідання згідно плану. Тематика засідань ШМО відповідає проблемам, над якими працює кожне методичне об’єднання.  У планах ШМО визначений склад, графік проведення відкритих уроків, розроблені методичні заходи, складені методичні карти на кожного вчителя, в яких зазначено проблеми, над якими працює учитель.

Методичні об’єднання ведуть організаційно-методичну та творчо-пошукову роботу з елементами науковості з педагогами відповідних предметів.  Методичні об’єднання постійно працюють у творчому пошуку на шляху реалізації інноваційних методів та прийомів, новітніх технологій. Приділяється велика увага вдосконаленню педагогічної майстерності, модернізації педагогічних технологій, у здійсненні яких самоосвіта вчителя набуває першочергового значення.  Особливої актуальності набула індивідуальна науково-методична робота вчителів, спрямована на вдосконалення їхньої теоретичної та практичної підготовки, найважливішою формою такої діяльності була робота над індивідуальною науково-методичною темою.

Протягом  2018-2019 н. р. вчителі провели відкриті уроки, виховні заходи, ділились досвідом роботи над певними  проблемами, збільшували свою педагогічну майстерність.

У 2018-2019 н. р. Туровська Н.Т., Чистяк А.П., Добринін О.В., Фещенко І.Г., Мусієнко І.І., Рак О.С. пройшли курси  педагогічних працівників на базі Академії неперервної освіти згідно перспективного плану стовідсотково.

        Було проведено  у 2018-2019 н. р. проблемно-пошуковий семінар

« Громадянська освіта – фундамент Нової української школи» та педагогічні читання  «Реалізація гуманістичних ідей В. Сухомлинського в умовах Нової української школи».

Пріоритетними напрямками діяльності педагогічного колективу є впровадження інноваційних технологій в освітній процес. Дане питання на постійному контролі адміністрації закладу, досліджується на засіданнях шкільних методичних об’єднань вчителів, на районних теоретичних та практичних семінарах.

Інноваційні, інтерактивні, комунікаційні педагогічні технології використовують практично більшість педагогів закладу як складову сучасної освіти.

У закладі здійснюється дослідно-експериментальна робота за програмою школи сприяння здоров'ю. Цю роботу здійснюють класні керівники і класоводи під керівництвом заступника директора з навчально-виховної роботи Здоровець С.Я. У школі організовувалися зустрічі з лікарями, фахівцями, під час яких розглядалися проблеми тютюнопаління, вживання алкогольних напоїв, наркотичних речовин, питання загартовування та поліпшення фізичного розвитку, індивідуальні та групові бесіди, тренінгові заняття, наукові конференції тощо. Класні керівники і класоводи постійно проводять заходи, спрямовані на зміцнення здоров′я  дітей,  профілактику шкідливих звичок: виховні години, тематичні лекції, анкетування. Важливе значення мають змістовні та емоційні бесіди, діалоги, які вчителі-предметники проводять  на уроках та виховних годинах.

Учитель фізичної культури і класоводи забезпечують розвиток фізичних здібностей не тільки на уроках, а й в позаурочний час: проводять спартакіади, змагання, спортивно-ігрові заходи.

Здійснюється робота з екологічного виховання підлітків: екскурсії в природу, акції зі збереження довкілля рідного краю, проводять бесіди.

 Наші учні - постійні учасники районних, обласних, Всеукраїнських предметних олімпіад, конкурсів, змагань, акцій.

 Протягом 2018-2019 н. р. учні брали участь та ставали призерами І та ІІ етапів Всеукраїнських учнівських олімпіад з базових дисциплін:

 1. Некрутенко В’ячеслав  ( 10 клас ) зайняв  ІІІ місце в ІІ районному етапі з англійської мови

 2. Левіщенко Артем ( 10 клас ) мав І результат в ІІ районному етапі з математики.

Учасником ІІІ обласного етапу олімпіади з математики  був учень 10 класу Левіщенко Артем.

Предметні декади є однією з форм підвищення рівня педагогічної майстерності та розвитку інтересу до навчальних предметів. Проведені були всі предметні декади згідно плану. Учителі проводили цікаві уроки, виховні заходи, ділились досвідом роботи з проблеми, зросла їх педагогічна майстерність. Проте не були представлені учні в обласних спортивних змаганнях та турнірах.

Удосконалення потребують такі напрямки методичної роботи:

* підготовка учнів до науково-дослідницької роботи у МАН України;
* видавнича діяльність;
* науково-дослідницька діяльність;
* участь педагогів у фахових конкурсах.

**Аналіз виховної роботи**

У 2018 / 2019 навчальному році виховна робота у Кожанському закладі освіти була спрямована на виконання положень законів України, наказів та листів Міністерства освіти і науки України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», «Про охорону дитинства», Листа МОН №1/9-486 від 07.08.2018 «Про деякі питання  організації в закладах освіти виховної роботи щодо  безпеки й благополуччя дитини у 2018-2019 навчальному році», Листа МОН №1/11-5480 від 18.05.2018 «Методичні рекомендації щодо запобігання і протидії насильству», Закону України ["Про охорону дитинства"](http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/2402-14/ed20120601), [Державної соціальної програми "Національний план дій щодо реалізації Конвенції ООН про права дитини" на період до 2021 року"](http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/453-2018-%D0%BF), Закону України "Про запобігання та протидію домашньому насильству, Закону України "Про протидію торгівлі людьми", [Програми виховної роботи з питань протидії торгівлі дітьми «Особиста гідність. Безпека життя. Громадянська позиція»](http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/111-2016-%D0%BF), [Листа Міністерства освіти і науки України від 17.07.2018 № 1/9-453 "Про проведення інформаційних кампаній щодо протидії торгівлі людьми"](http://osvita.sm.gov.ua/images/NAKAZ_2018/protydia%20torgivli123.pdf). Керуючись вищезазначеними документами, заклад головну увагу у виховній роботі приділяв вихованню громадянина – патріота своєї Батьківщини, готового до подальшої освіти і трудової діяльності, з вільними політичними і світоглядними переконаннями, із свідомим ставленням до обов’язків; формуванню творчої особистості учня; вихованню поваги до національних цінностей нашого народу; виробленню навичок здорового способу життя. Головною метою виховної діяльності навчального закладу є становлення учня як творця і проектувальника свого життя, який уміє визначити позитивну життєву стратегію, прагне бути компетентною, відповідальною, соціально - активною і мобільною особистістю, здатною до соціальної діяльності.

Педагогічний колектив працював над проблемним питанням виховної роботи: «Створення життєвих компетентностей учнів на всіх етапах становлення особистості». Всі виховні заходи проводилися відповідно до річного плану закладу, з метою змістовного дозвілля дітей, виховання патріотичних традицій свого народу, поваги до народних надбань, національних традицій, виховання здорового способу життя.

Виховна робота була направлена на створення сприятливих умов для всебічного розвитку дітей на кожному з вікових етапів, їх адаптації в соціумі, формування демократичного світогляду, ціннісних орієнтирів, засвоєння морально – етичних норм, сприйняття власної індивідуальності, впевненості в собі.

Адміністрація закладу приділяла належну увагу методичній роботі класних керівників. З цією метою було організовано роботу методичного об’єднання класних керівників. Протягом року було проведено 4засідання, на яких розглядалися питання: «Про визначення основних напрямків методичної та виховної роботи, затвердження перспективного плану роботи методичного об’єднання класних керівників на 2018/2019 навчальний рік», «Про методичні рекомендації щодо проведення Першого уроку у 2018/2019 навчальному році», «Про використання інноваційних технологій у виховній роботі».

У закладі працювало чотири класоводи 1-4 класів та сім класних керівників 5-11 класів.

Весь освітній процес був спланований за такими напрямками:

* Річний план виховної роботи
* Річний план класних керівників
* Графік чергування класних керівників
* Графік роботи гуртків
* Графік здійснення внутрішнього контролю класних керівників.

На протязі року працювали гуртки «Музична мозаїка» та «Дошкільнятко».

Класними керівниками, класоводами та вчителями-предметниками були проведені відкриті виховні години

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ***Місяць*** | ***Класний керівник, вчитель –предметник***  | ***Клас*** | ***Назва*** | ***Форма проведення*** |
| ***Вересень*** | ***Савелій Катерина Ігорівна******Малюк Віра Миколаївна******Скрильнікова Ольга Григорівна*** | ***8******3******8*** | ***Виховний захід до дня Партизанської слави******Мандрівка країною дорожньої безпеки»******( дорожня грамота»*** ***«Герої не вмирають»*** | ***Виховна година******Виховна година******Виховний захід*** |
| ***Жовтень*** | ***Олійник Світлана Володимирівна******Каплична Людмила Василівна***  | ***6 – 7******8-11*** | ***«Ми – нащадки козаків»******«Естафета мужності» до дня захисника України*** | ***Спортивно – розважальна гра******Спортивні змагання*** |
| ***Листопад*** | ***Туровська Наталя Тарасівна******Савелій Катерина Ігорівна******Олійник*** ***Світлана Володимирівна*** | ***5******7******5-7*** | ***«Українська мова – мова єднання»******«Мораль і закон»******«Страшні роки Голодомору 1932-1933рр.***  |  ***Виховний захід******Виховний захід******Виховний захід*** |
| ***Грудень*** | ***Левіщенко Надія Андріївна******Дзуєнко Людмила Анатоліївна******Скрильнікова ОльгаиГригорівна*** | ***2-4******11******8*** | ***Правовий квест «Хай щастю дитини не буде кінця»*** ***Флешмоб до Всесвітнього дня боротьби зі СНІДом******Лінійка «День пам’яті ліквідатора Чорнобильської катастрофи»*** | ***Виховний захід******Виховний захід*** |
| ***Січень*** | ***Дзуєнко Людмила Анатоліївна******Олійник*** ***Світлана Володимирівна******Скрильнікова О.Г.*** | ***11******5-7******8*** | ***«Герої Крут – взірець для нащадків»******«Буремними стежками Афганістану»******«Пам’ятаємо про дорожні знаки»*** | ***Виховний захід******Виховна година******Загальношкільна лінійка*** |
| ***Лютий*** | ***Каплична Людмила Василівна*** | ***9*** | ***«Їх дух незламний і безсмертний подвиг накреслив шлях до мирного життя» до дня памꞌяті Героїв Небесної сотні*** | ***Виховний захід***  |
| ***Березень***  | ***Сябрук Людмила Миколаївна******Туровська Наталія Тарасівна******Малюк Віра Миколаївна******Чистяк Антоніна Павлівна******Скрильнікова Ольга Григорівна*** | ***2-4******7******2-3******1-4******8-11*** | ***«Краща мова єднання – це українська мова»******Літературна композиція «Світе тихий, світе милий, моя Україно!»******«Незабутній Т.Г.Шевченко»*** ***«Масляна! Масляна! Яка ти є?»******День Води*** | ***Позакласний бібліотечний урок******Виховний захід******Виховний захід******Театралізоване дійство*** ***Виховний захід*** |
| ***Квітень*** | ***Олійник Світлана Володимирівна******Туровська Наталія Тарасівна******Терещенко Марія Сергіївна*** | ***6-7******5******5-7*** | ***«Найдорожче в світі слово…»******(до дня Матері)******« Шевченко відомий і невідомий»******«Великодні звичаї. Чарівна писанка»*** |  ***Позакласний захід*** ***Літературна вікторина*** ***Виховна година*** |
| ***Травень*** | ***Терещенко Марія Сергіївна******Туровська Наталія Тарасівна******Іщенко Лідія Андріївна*** | ***5-7******7******10*** | ***«Ми будем вічно пам’ятати і вам забути не дамо»******«Мова – духовна скарбниця українців»******До 100 – річчя*** ***В. Сухомлинського*** | ***Виховний захід******Виховна година******Виховний захід*** |

Протягом навчального року у закладі були проведені такі традиційні виховні заходи:

1. Свято до Дня знань «До школи, як до рідної хати» (Здоровець С.Я.- заступник директора з ВР.)
2. Перший урок «Розкажемо Європі про себе» (класні керівники та класоводи).
3. Олімпійський тиждень (Добринін О.В.):

 Спортивні змагання «Здоровꞌя і спорт – поруч ідуть» 1-4 класи;

 День Спортляндії 5-11 класи.

1. Святковий концерт, присвячений працівникам освіти « Кафе у клітинку», який підготували учні 11 класу( класний керівник Дзуєнко Л.А.)
2. У рамках Тижня Безпеки дорожнього руху були проведені такі заходи:

усний журнал « Дорожня грамота»;

виховний захід «Безпека на вулиці» ( Малюк В.М. 3клас);

загальношкільна лінійка «Молоде покоління за безпеку руху» (Скрильнікова О.Г.);

перегляд фільму «Дорожня азбука» ( Малюк О.Ф., 1клас);

гра-вікторина по станціях «Знай правила дорожнього руху» ( Туровська Н.Т. 7клас);

виставка малюнків « За безпеку на дорозі » - 4 клас.

Протягом першого півріччя з метою виховання в учнів любові до свого народу, усвідомлення спільності власної долі з долею Батьківщини, формування моральних та культурних цінностей класними керівниками було проведено ряд заходів з національно – патріотичного виховання:

**Виховні заходи** :

* «Посвячення першокласників у «козачата» ( Чистяк А.П., Малюк О.Ф.);
* «Ми ніколи не забудемо це страхіття» до дня визволення України від німецько-фашистських загарбників та вшанування памꞌяті жертв фашизму ( Скрильнікова О.Г.8-11 кл.);
* «Пам'ять у наших серцях» ( Левіщенко Н.А., 2клас);
* Екскурсія у шкільний музей: «Іван Дементійович Миколаєнко – Герой Радянського Союзу» (Здоровець С.Я. 3 клас);

До Дня памꞌяті Героїв Крут ( Дзуєнко Л.А.)

* «Я – Українець. Я за єдину українську мову» ( Туровська Н.Т., 5 клас).
* Спортивні козацькі розваги:

 «Хай живе козацька воля, хай живе козацький дух…»

( Каплична Л.В. 8-11кл., Олійник С.В. 5-7кл.);

* До дня української писемності і мови «Я – Українець, я за єдину українську мову» ( Туровська Н.Т., 5 клас) 9 листопада;
* 2 лютого виховний захід – реквієм вшанування памꞌяті про загиблих на сході України Сабадаша А., Гуріча С. та день народження Галущенка А.;
* 15 лютого – День вшанування учасників бойових дій на території інших держав (Олійник С.В.6 клас), відкритий захід для класних керівників (Іщенко Л.А., Каплична Л.В.).

Виховні години :

* До 100 річчя від дня народження Василя Олександровича Сухомлинського ( 28 вересня), Іщенко Л.А.;
* «14 жовтня – день українського козацтва» ( Чистяк А.П., 4 клас);
* «Історія і трагедія Бабиного Яру» ( Савелій К.І. 7клас);
* «22 вересня – день партизанської слави» ( Савелій К.І.);
* Урок памꞌяті «Пам'ять народу не убієнна – Голодомор 1932-1933рр.» ( Олійник С.В. 6 клас);
* 15 лютого – День вшанування учасників бойових дій на території інших держав.

Загальношкільні лінійки:

* «День Гідності та Свободи» ( Здоровець С.Я.);
* «Вони бачили смерть в обличчя» до дня вшанування учасників ліквідації наслідків аварії на ЧАЕС (Скрильнікова О.Г.); 14 грудня;
* «Вони загинули за наше сьогодення» до Дня Збройних сил України (Здоровець С.Я.) 6.12.2019;
* 27 січня – Міжнародний день памꞌяті жертв Голокосту ( Здоровець С.Я.);
* До 180 річчя від дня народження автора українського національного гімну Павла Чубинського ( Здоровець С.Я.);

Інформаційні вісники:

25 листопада – Всеукраїнська акція «Запали свічку памꞌяті жертв Голодомору 32-33 рр.»

22 січня День Соборності України ( випущено бюлетень «Моя єдина Україна), Здоровець С.Я.

* У рамках місячника правових знань були проведені такі заходи:

Виховні години:

«Твої права і обов’язки» ( Олійник С.В., 6клас)

«Якими правами я наділений як громадянин?» ( Чистяк А.П., 4клас)

Гра «Закон. Право. Мораль» ( Савелій К.І.)

* У школі теж проводилися народознавчі свята і заходи:
* «Осіння композиція » виставка поробок з природного матеріалу;
* «13 грудня - ворожіння та вечорниці на Андрія» ( Чистяк А.П. 4клас);
* «Ти, святий Миколай – до нас у гості завітай!» ( Малюк В.М., 1-4 клас);
* Новорічне свято для старшокласників «Оскар – паті» ( Здоровець С.Я.,

 Іщенко Л.А.).

У закладі працювало учнівське самоврядування, президентом якого є Некрутенко Вꞌячеслав (10 клас). На засіданнях учнівського самоврядування обговорювалися питання дисципліни, відвідування фізичної зарядки, поведінки учнів у закладі, підготовка до загальношкільних свят, виконання обов’язків президента та членів учнівського самоврядування. Хоча і самоврядування працювало не в повну силу, але за допомогою активності окремих учнів: Графенюк Л., Діденко В., Левіщенка А, Фещенка Р., Дячук В., Малюк І., Денисюка Ю., Моспаненка І., Графенюка Д., Чарупи Т., Коновал В., Линник В. були проведені виховні заходи для учнів початкової, середньої і старшої ланки. Це спортивні змагання, присвячені памꞌяті наших випускників, які загинули на Сході України, Новорічна програма для старшокласників «Хто зверху?», Свято Миколая.

 З ініціативи учнівського самоврядування закладу та підтримки адміністрації, педагогічного колективу та учнів була проведена акція «Назустріч мрії». Зібрані кошти були передані для придбання медичного обладнання для онкохворих дітей у сумі 1955,00 гривень.

**Екологічне виховання**

   У рамках екологічного виховання у 2018-2019 н. р. відбулись трудові екологічні десанти з покращання та благоустрою прилеглої до закладу освіти території,  двомісячника з благоустрою. У 2018 – 2019 році проводився догляд за парком Пам’яті загиблим односельчанам в зоні АТО. Учні нашої школи постійно прибирають території біля пам’ятників загиблих односельчан у Другій Світовій війні, меморіалу, могили Героя Радянського Союзу Миколаєнка І.Д. та пам’ятного хреста Голодомору 1932 – 1933 рр.

Учителі закладу працювали над проектами «Зробимо Землю кращою» до Дня довкілля» ( Скрильнікова О.Г.);

Акції: «Годівничка», «Посади дерево», проведено двомісячник з благоустрою території закладу.

**Здоровий спосіб життя**

   Формування основ здорового способу життя здійснювалося через проведення різноманітних шкільних спортивних заходів:

* декада фізкультури і спорту;
* Олімпійський тиждень;
* спортивні розваги – змагання до Дня захисника України та Дня українського козацтва;
* конкурс малюнків «Правила дорожнього руху» 1-7 кл., «Вогонь – не іграшка», «Шкідливим звичкам «Ні!», «Здай кров заради життя» 1-8 кл.
* вікторина «Ні дня без правил дорожнього руху» 1-4 кл.
* зустріч з медичними працівниками Фастівської центральної районної лікарні.
* виховні години «5 правил здорового способу життя (6кл.), «Здорова і шкідлива їжа» ( 7кл.), «Здоров'я – найкращий скарб нашого життя» (1кл.), тренінг « Інтернет – загроза життю»( 5, 8, 9, 10 кл.)
* Загальношкільний захід «Здоров`я – це диво!» до Дня здоров`я.

**Морально-правове виховання**

   Морально-правове виховання учнів закладу реалізовувалося через проведення Всеукраїнського тижня права у грудні 2018 року, декади з історії та правознавства, тематичних конкурсів, лекцій для батьків, тематичних виховних годин:

* круглий стіл «Мої права» ( Мусієнко І.І.), 10кл.
* Анкетування «Мої права та обов’язки» ( ЗДВР)
* Вікторина «Чи можливі права без обов'язків» ( Мусієнко І.І.) 9кл.

У закладі ведеться відповідна робота з виховання толерантного відношення до людей. Проводилися засідання Ради профілактики правопорушень. На засіданнях Ради розглядались питання щодо порушення  поведінки учнями, пропусків занять без поважних причин, крадіжок.

У закладі присутні учні групи ризику- 6 учнів.

 Заступник директора з ВР, класні керівники та класоводи здійснюють постійний контроль за відвідуванням занять учнів, за успішністю знань, проводять необхідні педагогічні консультації з батьками учнів, відвідують сім'ї та обстежують умови проживання дітей, здійснюють виховну роботу з дітьми девіантної поведінки, зустрічаються з учнями та їх батьками за місцем проживання, проводять роботу по залученню учнів в гуртки та секції за інтересами, залучають до роботи у класі та в школі.

Адміністрація закладу освіти тісно співпрацює з такими службами:

* служба у справах дітей Фастівської РДА ( Степаненко О.Р.)
* соціальна служба Фастівської РДА ( Давидова С.В.)

**Художньо-естетичне виховання** **та сприяння творчому розвитку особистості**

   Впровадження естетичного виховання, культури, емоційного сприйняття навколишнього світу, самосвідомості та естетичного смаку в музиці, кіно, архітектурі, побуті учнів наполегливо проводили класні керівники, вчителі, адміністрація школи.

   Художньо-естетичний аспект виховної роботи знайшов свою реалізацію в проведенні школою таких заходів:

* Виставка декоративно- ужиткового мистецтва «Знай і люби свій край»1-8кл.
* Поетичний конкурс «Зерна доброти»
* Випускне свято «Прощавай 4 – й клас»

**Обдаровані діти**

Згідно плану роботи закладу освіти та з метою пошуку, підтримки, розвитку творчого потенціалу, створення належних умов для виявлення та підтримки талановитої молоді, розвитку її інтересів, схильностей та природних обдарувань була спланована та проведена значна робота та налагоджена система роботи з обдарованими учнями, що забезпечило участь найбільш обдарованої учнівської молоді у І-ІІ етапі Всеукраїнських олімпіад, у І етапі конкурсу-захисту науково-дослідницьких робіт учнів-членів МАН, у конкурсах різноманітного спрямування як на шкільному, так і на районному рівнях.

Педагогічний колектив докладав значних зусиль для забезпечення результативності навчально-виховного процесу, оволодіння учнями базовими, загальнонавчальними вміннями і навичками, спрямованих на розвиток індивідуальних здібностей кожної дитини, створення умов для самореалізації.

Як було зазначено, згідно з річним планом роботи закладу на 2018-2019 навчальний рік, одним з пріоритетних завдань педагогічного колективу стало виявлення, навчання та розвиток обдарованих дітей. У рамках реалізації цього завдання були проведено поновлення шкільного банку обдарованих дітей.

Було проведено шкільний етап предметних олімпіад з базових дисциплін.

З метою підготовки та участі переможців шкільних олімпіад було складено графік підготовки учнів до участі в олімпіадах районного етапу.

Удосконаленню системи пошуку обдарованих дітей сприяла і робота по введенню філологічного профілю навчання з вивчення української мови в 11 класі, поглибленого вивчення української мови у 10 класі, забезпеченню 85% використання варіативної складової навчальних планів (курси за вибором, факультативи, індивідуальні консультації), виділено 5 годин для проведення гурткової роботи.

Науково-методичне забезпечення розвитку обдарованості включає цілу низку напрямків діяльності педагогічних працівників різного рівня.

Одним з таких напрямків є забезпечення науково-педагогічного та психологічного супроводу роботи вчителів, які працюють з обдарованими дітьми.

Задля якісної координаційної роботи в школі створено методичний банк даних перспективного педагогічного досвіду кращих педагогів школи .

З метою забезпечення диференціації та індивідуалізації навчання обдарованих дітей необхідно активізувати роботу по розробці й апробації, адаптації навчальних програм щодо виявлення, розвитку і підтримки обдарованих дітей та здібної учнівської молоді, методичних та навчальних матеріалів роботи з ними.

Базовим блоком у роботі із здібними та обдарованими дітьми є створення найсприятливіших умов для їх розвитку і самореалізації.

Тому, цей блок має більш розвинуту структуру, яка складається з кількох підсистем:

* предметні олімпіади,
* конкурс-захист науково-дослідницьких робіт учнів-членів МАН України,
* інтелектуальні ігри,
* інтелектуальні та творчі конкурси,
* Міжнародні та Всеукраїнські інтерактивні конкурси.

Удосконалити навчально-виховний процес з обдарованими дітьми, дати їм ґрунтовні і міцні знання, озброїти їх практичним розумінням основ наук допомагають різні активні сучасні форми роботи : предметні тижні і декади, свято знавців та ерудитів, аукціони, турніри.

 Згідно з річним планом проведені методичні заходи для вчителів щодо навчання, виховання і розвитку здібних учнів.

 На засіданнях предметних МО були обговоренні питання роботи зі здібними та обдарованими учнями.

 На нарадах при директорові розглядалися підсумки участі школярів в олімпіадах, інтелектуальних та творчих конкурсах районного, міського та обласного рівнів.

 Результативністю роботи педагогічного колективу, кожного вчителя є рівень навчальних досягнень учнів в урочній та позаурочній роботі, якісним показником роботи закладів освіти з обдарованими дітьми є результативність виступу учнів на предметних олімпіадах, конкурсах, турнірах різних рівнів.

 Протягом 2018-2019 н. р. учні брали активну участь у різноманітних конкурсах, змаганнях та ставали призерами та переможцями районних та обласних етапів:

 Учні нашого закладу брали активну участь у районних та обласних

 конкурсах:

1. Районний етап заочного Всеукраїнського конкурсу робіт юних фотоаматорів «Моя Україно!» та «Моя країна Україна» - Котляр Софія Юріївна 1 місце;
2. ІІ районний етап конкурсу «Твоє майбутнє –в твоїх руках» Дідоха Катерина Павлівна ( лауреат);
3. ІІ районний етап Всеукраїнська новорічно-різдвяної виставки-конкурсу «Новорічна композиція» Янковська Дарина Романівна, Янковський Ярослав Романович ІІІ місце;
4. ІІ районний етап Всеукраїнського гуманітарного конкурсу «Космічні фантазії», Каплична Катерина, Номінація « Література, журналістика» 3 місце; номінація «Образотворче мистецтво», 2 місце;
5. Районний етап обласної природоохоронної акції Всеукраїнського тижня охорони навколишнього середовища «День Землі» учні 6 класу - 3 місце; учні 2-3 класів - 2 місце;
6. ІІ районний етап проведення Всеукраїнського заочного конкурсу звітів про роботу роїв Всеукраїнської дитячо-юнацької військово-патріотичної гри «Сокіл» («Джура») (молодша та середня вікові групи) - 2 місце;
7. ІІІ обласний етап заочного Всеукраїнського конкурсу робіт юних фотоаматорів “Моя Україно!” Котляр Софія 1 місце.

Також учні нашого закладу брали участь у Всеукраїнській дитячо-юнацькій військово-патріотичній грі «Сокіл» («Джура»), де посіли ІV місце та районному етапі Конкурсу виконавців сучасної пісні «Калиновий дзвін».

 Протягом 2018-2019 н. р. учні брали участь та ставали призерами І та ІІ етапів Всеукраїнських учнівських олімпіад з базових дисциплін:

 1. Некрутенко В’ячеслав  ( 10 клас ) зайняв  ІІІ місце в ІІ районному етапі з англійської мови

 2. Левіщенко Артем ( 10 клас ) мав І результат в ІІ районному етапі з математики. Він був часником ІІІ обласного етапу олімпіади з математики.

**Профорієнтаційна робота**

 У навчальному закладі належна увага приділялася профорієнтаційній роботі. Вона здійснювалася за допомогою різноманітних форм і методів.

I. Анкетування:

1. «Визначення нахилу до певного типу професії», 9-11 кл. ( Іщенко Л.А.).

2.«Зацікавлення учнів у професійному самовизначенні», 7- 8. (Дзуєнко Л.А.)

ІІ. Виховні години:

1. «Як вибрати майбутню професію?»», 11кл. Скрильнікова О.Г.
2. «Вернісаж професій» Каплична Л.В.
3. Бесіда «Важливість професійного вибору» Іщенко Л.А.

IІІ. Діагностика професійних інтересів ( Здоровець С.Я.)

**Учнівське самоврядування**

Самоврядування – це метод організації дитячого колективу, який забезпечує створення взаємин відповідальної залежності в колективі та організаторських рис окремих особистостей.

Діяльність cамоврядування  у 2018-2019 навчальному році була спрямована на активізацію, вдосконалення та оптимізацію учнівського колективу, підвищення авторитету лідерства, формування активної громадянської позиції учнів, виховання самостійності у вирішенні питань, що пов’язані з внутрішньою шкільною діяльністю.

Учнівське самоврядування регламентує свою діяльність на підставі нормативно – правових актів: Конституції України, Всесвітньої декларації про права дитини, Законів України «Про освіту», «Про громадянські організації», Статуту навчально-виховної організації.

Традиційно, на початку навчального року відбулась учнівська конференція, присвячена формуванню нової організаційної структури органу шкільного самоврядування. Під час конференції, методом відкритого голосування, було обрано шкільного президента учнівської організації «Сузір`я лідерів» – Некрутенка Вячеслава. В кінці вересня було повністю сформовано склад учнівської ради.

У раді діють сім міністерств. Діяльність учнівського самоврядування здійснювалося за складеним планом, засідань учнівської ради та кожного міністерства. Засідання проводилися щомісячно, на яких розглядалися питання щодо підготовки шкільних свят, неестетичного вигляду учнів школи, відвідування навчальних занять та безпосередньо питання пов’язані з роботою міністерств. За кожним з міністерств було закріплено педагога – координатора.

Усі центри учнівського самоврядування протягом року взяли участь у підготовці та проведенні традиційних шкільних заходів. Таких як: свято до Дня вчителя, Посвята в козаки, «Козацькі забави», «Свято Миколая», «Новорічні свята», «День Святого Валентина», «Жіночий експрес» до 8 березня, «Останній дзвінок ».

Також представники шкільного самоврядування долучилися до проведення акцій: «Годівничка для синички», «Посади дерево», «Листівка воїнам АТО», «Валентинка»,  допомога вчителям – пенсіонерам, благодійних солодких ярмарок, «АНТИ-СНІД», до Дня Соборності України, Всеукраїнської акції «Серце до серця».

Впродовж року учнівське самоврядування працювало над вдосконаленням моделі самоврядування, пошуком цікавих форм роботи, поглиблювало роль учнівського самоврядування в школі.

Активними представниками учнівського самоврядування є такі учні: Линник Владислава (9 клас), Графенюк Лілія (9 клас), Графенюк Давид (9 клас), Моспаненко Ілля (8 клас), Некрутенко Вячеслав (10 клас), Левіщенко Артем (10 клас), Дворецька Дарина (8 клас), Конопляний Віталій (8 клас), Масловська Дарина (6 клас), Немеш Ангеліна (6 клас), Янковська Дарина (6 клас), Чаленко Даша (6 клас).

**Аналіз управлінської діяльності**

Протягом навчального року здійснювався внутрішкільний контроль за виконанням нормативно-правових та директивних документів, навчальних програм, ведення шкільної документації. Здійснювався щорічний контроль рівня навчальних досягнень учнів із базових дисциплін у I,II семестрах, контроль за організацією та проведенням занять з учнями, які потребують індивідуальної форми навчання, класно-узагальнюючий контроль в 5, 9 та 10 класах, адаптація учнів 1 класу, нормативність проведення ДПА в 4 та 9 класах. Були проведені моніторингові дослідження стану здоров’я школярів та навчальних досягнень учнів 2-10 класів із базових дисциплін. Усі матеріали внутрішкільного контролю узагальнені в довідках і наказах по закладу. Аналіз результату роботи школи за 2018-2019 н. р. свідчить про виконання в цілому плану роботи закладу. У 2018-2019 н. р., розв’язуючи завдання державного законодавства, нормативних документів Міністерства освіти та науки, місцевих органів управління освітою, необхідно реалізувати можливості процесу навчання, уроку як основної форми організації навчально-виховного процесу, формування базових компетентностей, упровадження профільного навчання з урахуванням побажань учнів та їх батьків, нових освітніх технологій у навчально-виховний процес, забезпечення ефективного впровадження сучасних інформаційних технологій в усі ланки діяльності школи, спрямувати роботу на подальшу соціалізацію учнів, ефективну підготовку до участі в ЗНО випускників.

З метою подальшого вдосконалення навчально-виховного процесу, оптимізації педагогічної діяльності колективу, забезпечення благополуччя кожної дитини, сприяння реалізації її духовного, фізичного та інтелектуального потенціалу, підвищення якості освіти, забезпечення рівного доступу до неї, підвищення соціального захисту всіх учасників навчально-виховного процесу закладу передбачаємо вирішення в 2019–2020 н. р. таких першочергових завдань:

- забезпечення реалізації принципів гуманізації, демократизації та спрямованість процесу навчання на розвиток особистості;

- створення умов для реалізації державного, соціального та особистісного освітнього замовлення;

- запровадження компетентнісного підходу в контексті Державного стандарту початкової загальної освіти та Державного стандарту базової та повної загальної освіти;

- вдосконалення професійної компетентності кожного вчителя, спрямування його на реалізацію власної освітньої траєкторії;

- сприяти розвитку системи профільного навчання через підготовку дітей до свідомого вибору профілю подальшого навчання, забезпечення диференціації навчання шляхом проведення якісної допрофільної освіти, впровадження різних форм організації профільного навчання в старшій школі;

- поліпшення роботи з національно-патріотичного виховання учнів з метою формування високої свідомості, почуття відданості Вітчизні, готовності до виконання конституційного обов’язку щодо захисту національних інтересів;

- спрямування зусиль на соціальний захист дітей та створення оптимальних умов для навчання обдарованої молоді;

- забезпечення системного психолого-педагогічного супроводу всіх учасників навчально-виховного процесу;

- сприяти розвитку системи моніторингу якості освіти, здійснення ефективної підготовки до зовнішнього незалежного оцінювання випускників закладу;

- проводити моніторингові дослідження рівня навчальних досягнень випускників 4, 9, 11 класів;

- пропагувати здоровий спосіб життя та формування культури здоров’я, екологічної культури, відчуття відповідальності за природу як національну і загальнолюдську цінність, основу життя на Землі серед учнівської молоді;

- забезпечення подальшої взаємодії з батьками, розвитку учнівського самоврядування, широкого залучення батьків, громадськості до виховання та розвитку учнів, формування освітньої та управлінської політики закладу;

- впровадження до навчально-виховного процесу, управлінської діяльності й методичної роботи інформаційно-комунікаційних технологій;

- активізація роботи з системного оновлення та інформаційного наповнення сайту закладу;

- дотримання вимог нормативних документів про організацію роботи з питань харчування, медичного обслуговування, індивідуального навчання учнів та запобігання дитячому травматизму;

- поповнення та зміцнення матеріально-технічної та науково-методичної бази закладу.

**РОЗДІЛ ІІ**

**2. 1. СТВОРЕННЯ ОПТИМАЛЬНИХ УМОВ ЩОДО ОРГАНІЗОВАНОГО ПОЧАТКУ 2019/2020 НАВЧАЛЬНОГО РОКУ**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№****з/п** | **Назва заходу** | **Термін****виконання** | **Відповідальний** | **Контроль за інформаційним забезпеченням** | **Відмітка** **про****виконання** |
| 1 | Організувати ознайомлення та вивчення нормативних документів та розпорядчих актів Міністерства освіти і науки України, Департаменту науки і освіти Київської обласної державної адміністрації, відділу освіти Фастівської районної державної адміністрації про підготовку та організований початок 2019/2020 навчального року. | до 30.08. | Мусієнко І.І.Фещенко І.Г. | інформація |  |
| 2 | Забезпечити організацію освітнього процесу за затвердженим в установленому порядку робочим навчальним планом на 2019/2020 навчальний рік. | з 02.09. | Мусієнко І.І.Фещенко І.Г. |  |  |
| 3 | Сформувати оптимальну мережу закладу на 2019/2020 навчальний рік з урахуванням освітніх потреб населення та норм наповнюваності в класах. | до 30.08. | Мусієнко І.І.Фещенко І.Г. | мережа |  |
| 4 | Забезпечити організований набір учнів до 1-го та 10-го класів. | до 21.09. | Мусієнко І.І. | наказ |  |
| 5 | Затвердити шкільну мережу та контингент учнів на 2019/2020 навчальний рік. |  до 06.09. | Мусієнко І.І. | наказ |  |
| 6 | Скласти та здати статистичні звіти за формами ЗНЗ-1, 77-РВК. | до 06.09. | Фещенко І.Г.Левіщенко О.М. | звіти |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 7 | Забезпечити комплектування закладу освіти педагогічними кадрами. | до 21.09. | Мусієнко І.І. | наказ |  |
| 8 | Розподілити, погодити з профспілковим комітетом та затвердити педагогічне навантаження на 2019/2020 навчальний рік. | до 06.09. | Мусієнко І.І. | наказ |  |
| 9 | Узгодити розклад занять, режим роботи закладу та меню для організації гарячого харчування з Фастівським районним управлінням Головного управління Держпродспоживслужби в Київській області  | до 01.08. | Мусієнко І.І.Левіщенко О.М. | розклади |  |
| 10 | Скласти та затвердити розклад предметів варіативної складової робочого навчального плану. | до 30.08. | Фещенко І.Г. | розклад |  |
| 11 | Організувати навчання за сімейною (домашньою) формою для дітей та підлітків. | з 02.09. | Мусієнко І.І.Фещенко І.Г. | наказ |  |
| 12 | Забезпечити нормативне збереження та ведення особових справ учнів по класах. | з 02.09. упродовж року | Мусієнко І.І.Фещенко І.Г. | інформація |  |
| 13 | Забезпечити нормативне збереження класних журналів, обліку роботи гуртка, сімейного (домашнього) навчання. | з 02.09.упродовж року | Мусієнко І.І.Фещенко І.Г.Здоровець С.Я. | наказ |  |
| 14 | Забезпечити нормативність ведення класних журналів, обліку роботи гуртка, сімейного (домашнього) навчання. | з 02.09.упродовж року | Мусієнко І.І.Фещенко І.Г.Здоровець С.Я. | наказ |  |
| 15 | Провести інструктивно-методичну нараду педагогічних працівників щодо ведення ділової документації. | до 30.08. | Мусієнко І.Г.Фещенко І.Г. | протокол |  |
| 16 | Провести огляд класних кімнат щодо підготовки до нового навчального року. | 05.08. | Мусієнко І.І.Левіщенко О.М. | інформація |  |
| 17 | Провести атестацію робочих місць технічних працівників на 2019/2020 навчальний рік. | до 20.08. | Мусієнко І.І.Фещенко І.Г.Здоровець С.Я.Левіщенко О.М. | акти-дозволи |  |
| 18 | Забезпечити участь вчителів в районній серпневій конференції педагогічних працівників. | 27.08. | Мусієнко І.І.Фещенко І.Г.Здоровець С.Я. | наказ |  |
| 19 | Організувати роботу щодо вивчення педагогічними працівниками рекомендацій інструктивно-методичних листів Міністерства освіти і науки України про особливості викладання базових навчальних дисциплін у 2019/2020 навчальному році. | до 02.09. | Керівники ШМО | нарадаматеріали методичних об’єднань |  |
| 20 | Провести урочисті святкування Дня знань за участю представників органів місцевого самоврядування, депутатів різних рівнів, представників підприємств, організацій, установ і батьківської громадськості. | 21.09. | Здоровець С.Я. | сценарій |  |
| 21 | Провести перший тематичний урок. | 02.09. | Класні керівники та класоводи | конспекти уроків |  |
| 22 | Провести єдиний урок профілактики правопорушень. | 02.09. | Класні керівники та класоводи | Конспекти уроків |  |
| 23 | Забезпечити проведення медичних оглядів працівників закладу до початку навчального року. | до 30.08. | Мусієнко І. І | наказ |  |
| 24 | Вжити невідкладних заходів для оперативної доставки підручників, посібників та іншої навчальної літератури, передбаченої в переліку Міністерства освіти і науки України на 2019/2020 навчальний рік, організованого їх розподілу серед учнів. | серпень – вересень | Сябрук Л. М. | замовлення |  |
| 25 | Забезпечити наявність навчальних програм інваріантної та варіативної складових робочого навчального плану. | до 02.09. | Фещенко І. Г. | перелік |  |
| 26 | Вжити невідкладних заходів щодо завершення ремонтних робіт та благоустрою території закладу, підготовки матеріально-технічної бази до нового навчального року та створення санітарно-гігієнічних умов. | до 14.08. | Левіщенко О.М. | звітактнакази |  |
| 27 | Затвердити правила внутрішнього трудового розпорядку для працівників закладу на 2019/2020 навчальний рік. | до 30.08. | Мусієнко І. І | наказ |  |
|  | Видати накази:* про підготовку та організований початок навчального року;
* про зарахування учнів до 1-го класу;
* про розподіл педагогічного навантаження на 2019/2020 навчальний рік;
* про організацію навчання за сімейною (домашньою) формою;
* про затвердження режиму роботи закладу;
* про розподіл функціональних обов’язків між членами адміністрації;
 | згідно циклограми | Адміністрація | накази |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | * про організацію методичної роботи в закладі;
* про організацію виховної роботи в закладі;
* про організацію роботи щодо попередження травматизму, дотримання вимог техніки безпеки тощо;
 |  |  |  |  |
| 28 | Поновити наочність з правил техніки безпеки, пожежної безпеки тощо. | до 19.08. | Фещенко І. Г | наочність |  |
| 29 | Вжити невідкладних заходів щодо 100% забезпечення учнів 1-11 класів підручниками | До 02.09. | Сябрук Л. М. | інформація |  |
| 31 | Вжити невідкладних заходів для оперативної доставки підручників, посібників та іншої навчальної літератури, навчального обладнання для забезпечення реалізації Концепції Нової української школи | До 02.09. | Адміністрація | звіт |  |

**2. 2. ЗАХОДИ ЩОДО ВПРОВАДЖЕННЯ НОВОГО ДЕРЖАВНОГО СТАНДАРТУ ПОЧАТКОВОЇ ОСВІТИ**

 **(КОНЦЕПЦІЯ НОВОЇ УКРАЇНСЬКОЇ ШКОЛИ (НУШ)**

(постанова Кабінету Міністрів України від 21 лютого 2018 року № 87 «Про затвердження Державного стандарту початкової освіти»)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Заходи | Термінвиконання | Відповідальний | Відмітка про виконання |
| 1 | Оновити на сайті закладу інформацію про впровадження нового Державного стандарту початкової загальної освіти у 1-2-х класах (НУШ) | серпень | Іщенко А.А. |  |
| 2 | Опрацювати на засіданні шкільного МО вчителів початкових класів:- Державний стандарт початкової освіти;- Критерії оцінювання навчальних досягнень учнів початкової школи;- Наказ МОН України від 21.03.2018 № 268 «Про затвердження типових освітніх та навчальних програм для 1-2-х класів закладів загальної середньої освіти»;- Наказ МОН України від 20.04.2018 № 407 «Про затвердження Типової освітньої програми закладів загальної середньої освіти І ступеня»- Лист МОН України від 09.08.11 №1/9-455 «Щодо проведення Всеукраїнської акції «Дай руку, першокласнику» |   серпень-вересеньвересень листопад серпень |   Малюк О. Ф. |  |
| 3. | Опрацювати базові навчальні програми для початкової школи | серпень  | Вчителі початкових класів |  |
| 4. | Здійснювати вчасне комплектування педагогічними працівниками початкових класів | постійно | Адміністрація закладу |  |
| 5 | Забезпечити учнів початкових класів підручниками, іншим навчальним приладдям (Відповідно до вимог НУШ) | серпень | Відділ освіти Фастівської РДА |  |
| 6 | Здійснювати обов’язковий медичний профілактичний огляд учнів початкових класів | 1 раз на рік | Мусієнко І.І. |  |
| 7 | Забезпечувати соціальний захист учнів початкових класів харчуванням, підвезенням до місця навчання | постійно | Адміністрація закладу |  |
| 8 | Забезпечити умови навчання дітей нз сімейною (домашньою) формою навчання | упродовж року | Адміністрація закладу |  |
| 9 | Забезпечити виконання законодавства з питань захисту прав дітей  | постійно | Здоровець С.Я. |  |
| 10 | Створювати сприятливі умови для інтелектуального, духовного, естетичного та фізичного розвитку учнів початкових класів | постійно | Учителі початкових класів, адміністрація закладу |  |
| 11 | Посилити роботу по виявленню та підтримці обдарованих та здібних учнів початкових класів. | постійно | Адміністрація закладу  |  |
|  |  |  |  |  |
| 12 | Спрямувати роботу школи І ступеню на виконання нового Державного стандарту початкової загальної освіти | Протягом року | Адміністрація закладу |  |
| 13 | Здійснювати контроль за виконанням нового Державного стандарту початкової загальної освіти | Протягом року | Адміністрація закладу |  |

**2. 3. ЗАХОДИ ЩОДО ВПРОВАДЖЕННЯ ДЕРЖАВНОГО СТАНДАРТУ БАЗОВОЇ І ПОВНОЇ ЗАГАЛЬНОЇ СЕРЕДНЬОЇ ОСВІТИ**

(постанова Кабінету Міністрів України від 23 листопада 2011 року №1392

«Про затвердження Державного стандарту базової і повної загальної середньої освіти»)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Заходи | Термінвиконання | Відповідальний | Відмітка про виконання |
| 1 | Оновити на сайті закладу інформацію про впровадження нового Державного стандарту базової і повної загальної середньої освіти у 1-му класі  | серпень | Іщенко А.А. |  |
| 2 | Опрацювати на засіданні шкільних методичних об’єднань:- Державний стандарт базової і повної загальної середньої освіти - Критерії оцінювання навчальних досягнень учнів 5-11-х класів з навчальних дисциплін;- Наказ МОН України від 20.04.2018 № 405 «Про затвердження Типової освітньої програми закладів загальної середньої освіти ІІ ступеня»- Наказ МОН України від 20.04.2018 № 408 «Про затвердження Типової освітньої програми закладів загальної середньої освіти ІІІ ступеня»- Наказ МОН України від 20.04.2018 №406 «Про затвердження Типової освітньої програми закладів загальної середньої освіти ІІІ ступеня» |   серпень |  Фещенко І.Г.Терещенко М.С.Малюк О.Ф.Скрильнікова О.Г.Каплична Л.В. |  |
| 3. | Опрацювати базові навчальні програми для 5-11-х класів | Серпень  | Вчителі-предметники |  |
| 4. | Здійснювати вчасне комплектування педагогічними працівниками закладу | постійно | Адміністрація закладу |  |
| 5 | Забезпечити учнів 5-11-их класів підручниками | серпень | Сябрук Л.М. |  |
| 6 | Здійснювати обов’язковий медичний профілактичний огляд учнів 5-11-х класів | 1 раз на рік | Мусієнко І.І. |  |
| 7 | Забезпечувати соціальний захист учнів 5-11-х класів харчуванням, підвезення до місця навчання | постійно | Адміністрація  |  |
| 8 | Забезпечити виконання законодавства з питань захисту прав дітей  | постійно | Здоровець С.Я. |  |
| 9 | Створювати сприятливі умови для інтелектуального, духовного, естетичного та фізичного розвитку учнів  | постійно | Учителі, адміністрація закладу |  |
| 10 | Посилити роботу по виявленню та підтримці обдарованих та здібних учнів | постійно | Адміністрація  |  |
| 11 | Спрямувати роботу школи ІІ та ІІІ ступеню на виконання нового Державного стандарту базової та повної загальної середньої освіти | протягом року | Адміністрація  |  |
|  |  |  |  |  |

**2. 4. Заходи щодо впровадження проекту «Школа сприяння здоров'ю»**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Заходи | Термінвиконання | Відповідальний |
| 1 | Сприяти виробленню в учнів норм позитивної поведінки, формування позитивної мотивації на здоровий спосіб життя | Протягом року | Педагоги закладу |
| 2 | Спортивне свято «Країна Олімпія» | Вересень | Добринін О.В. |
| 3 | Створювати умови для альтернативних видів дозвілля учнів та надавати консультації та методичну допомогу вчителям, класоводам, батькам із питань здорового способу життя та профілактики правопорушень | Протягом року | Адміністрація закладу |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| 3 | Упроваджувати в практику роботи технології попередження втомлюваності дитини, уникати перевантаження учнів під час занять і досягти оптимального обсягу домашніх завдань | Протягом року | Класні керівники та класоводи |
| 4 | Проводити заходи, спрямовані на фізичний розвиток учнів і пропаганду здорового способу життя | Протягом року |  |
| 5 | Рухливі ігри на свіжому повітрі для учнів молодших класів | Протягом року | Класоводи |
| 6 | Проведення ранкової зарядки на свіжому повітрі | Щодня протягом року | Добринін О.В. і чергові педагоги |
| 7 | Захист проектів « Система шкільного здоров'я» | березень | Класні керівники 7-11 класів |
| 8 | Спортивні змагання з техніки футболу серед хлопців 8-11 класів | вересень | Добринін О.В. |
| 9 | Проведення уроків курсу основ здоров'я «Інфекції, що передаються статевим шляхом» | грудень | Скрильнікова О.Г. |
| 10 | Козацькі забави | жовтень | Чорна Ю.Р., Добринін О.В. |
| 11 | Конкурс учнівських презентацій «Мій план здорового способу життя» | січень | Класні керівники |
| 12 | Конкурс учнівських малюнків «Моє здоров'я в моїх руках» | січень | Чорна Ю.Р., класоводи і класні керівники |
| 13 | Лекція «Відмова від шкідливих звичок – запорука хорошого здоров'я» | лютий | Скрильнікова О.Г. |
| 14 | Розваги для учнів молодших класів «Спорт малятам необхідний» |  | Чорна Ю.Р. |
| 15 | Розвага-бесіда з елементами валеології «Скуштуємо водички зі здоров'я кринички»  | лютий | Малюк О.Ф. |
| 16 | Веселі старти «Вперед до перемоги» | квітень | Добринін О.В., класоводи |
| 17 | Розваги на перервах «Спортивний мішечок» | Протягом року | Самогврядування |
| 18 | Змагання з футболу «Шкіряний м'яч» | квітень | Добринін О.В. |
| 19 | Екскурсія по селищу «Безпека дорожнього руху» | травень |  |
| 20 | Спортивне свято «Фестиваль дитячої творчості » | травень |  |

**2. 5. РОБОТА З КАДРАМИ**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №з\п | Зміст роботи | Термін | Відповідальний |  Контроль за інформаційним забезпеченням | Відміткапро виконання |
| 1 | Організувати роботу щодо систематизації нормативно-правових документів з кадрових питань, а саме: Конституції України,* Закону України “Про освіту”,
* Закону України “Про середній загальноосвітній навчальний заклад”
* Кодексу Законів України про Працю,
* Закону України “Про відпустки”,
* Інструкції про ведення трудових книжок,
* Наказів, методичних листів органів управління освітою.
 | вересень | Мусієнко І.І.Фещенко І.Г.Левіщенко О.М. | зміст та нормативно-законодавчі документи у номенклатурі справ |  |
| 2. | Систематизувати нормативно – правові документи з кадрових питань щодо функціонування закладу освіти, а саме: -Статут: права та обов’язки учасників освітнього процесу;-річний план; -робочий навчальний план:* кадрове забезпечення інваріантної та варіативної складової;
* забезпечення зайнятості педагогічного персоналу.
 | вересень | Мусієнко І.І. | Статут, річний план |  |
| 3. | Здійснити комплектування закладу освіти обслуговую­чим персона­лом та педагогічними кад­ра­ми. | серпень-вересень | Мусієнко І.І. | накази |  |
| 4. | Здійснювати своєчасне та якісне ведення Книги обліку педагогічних працівників. | протягом року | Мусієнко І.І. | книга обліку |  |
| 5. | Організувати роботу щодо дотримання штатного розпису, а саме: - нормативність затвердження;- дотримання номенклатури посад;- всього працівників за штатним розписом. | до 10.09. | Мусієнко І.І.Фещенко І.Г. | штатний розпис |  |
| 6. | Організувати роботу щодо систематичного забезпечення звітності з надання працівникам закладу освіти соціальних відпусток. | за наявності | Фещенко І.Г. | статистичні дані, списки |  |
| 7. | Провести тарифікацію педагогічних працівників.  | До 02.09. | Фещенко І.Г. | накази |  |
| 8. | Забезпечити роботу щодо систематизації тарифікаційних документів про педагогічне навантаження:-видання наказу щодо попередження про навантаження на наступний навчальний рік, ознайомлення педагогічних працівників, рівномірність розподілу;-заяви про згоду на неповне педагогічне навантаження;-тарифікаційні накази (рішення тарифікаційної комісії, погодження з ПК) | 02.09. | Мусієнко І.І.Фещенко І.Г. | накази, подання, протоколи |  |
| 10. | Забезпечити систематичну роботу щодо ведення особових справ працівників. | протягом року | Фещенко І.Г. | особові справи |  |
| 11. | Здійснити перевірку ведення особових справ працівників. | листопад,червень | Фещенко І.Г. | довідка |  |
| 12. | Організувати роботу щодо систематизації посадових інструкцій працівників за наступними критеріями:-відповідність нормативам;-затвердження адміністрацією;-ознайомлення працівників. | вересень-жовтень | Фещенко І.Г. | посадові інструкції |  |
| 13. | Скласти режим роботи адміністрації, спеціалістів, обслуговуючого персоналу відповідно до штатному розпису та законодавства  | вересень | Мусієнко І.І. | наказ |  |
| 14. | Скласти розклад уроків відповідно до робочого навчального плану, занять, факультативів, гуртків та погодити з з Фастівським районним управлінням Головного управління Держпродспоживслужби в Київській області | до 01.09. | Мусієнко І.І. | інформація |  |
| 15 | Організувати і здійснювати роботу щодо проведення атестації педагогічних кадрів. | з 01.09. | Мусієнко І.І. | наказ |  |
| 16. | Забезпечити наявність нормативних документів про атестацію, а саме:* перспективного плану підвищення кваліфікації;
* перспективного плану атестації;
* протоколів засідання атестаційної комісії;
* заяв працівників про атестацію;
* видання наказів.
 | в період атестації | Мусієнко І.І.Фещенко І.Г. | інформація |  |
| 17. | Здійснювати забезпечення дотримання положень нормативних документів з трудового законодавства щодо ведення Книги обліку трудових книжок. | постійно | Мусієнко І.І. |  |  |
| 18. | Здійснювати своєчасне видання наказів з кадрових питань відповідно до Інструкції з ведення ділової документації, а саме:* про призначення (дотримання номенклатури посад);
* про звільнення (вказання причини звільнення, посилання на відповідні статті КЗпП);
* за сумісництвом;
* встановлення доплат за суміщення посад та інше.
 | постійно | Мусієнко І.І. | накази |  |
| 19. | Здійснювати своєчасну реєстрацію наказів з кадрових питань у Книзі реєстрації наказів з кадрових питань за критеріями:* нормативність ведення (прошита, пронумерована, скріплена печаткою);

наявність підписів про ознайомлення з наказами;* відповідність номера наказу номеру в книзі реєстрації.
 | постійно | Левіщенко О.М. | інформація |  |
| 20. | Організувати роботу щодо дотримання вимог Закону України “Про відпустки”, а саме:* видати наказ про графіка відпусток працівників у поточному календарному році, погодити з профкомом, довести його до всіх працівників;
* надавати повну щорічну основну відпустку через 6 місяців після прийняття на роботу;
* надавати педагогічним працівникам повну щорічну основну відпустку у літній період;
* повідомляти працівників про конкретний період відпустки за 2 тижні
* надавати додаткові, соціальні відпустки без збереження заробітної плати
 | січеньпротягом рокузгідно графікапротягом року | Фещенко І.Г.Левіщенко О.М. |  |  |
| 21. | Забезпечити дотримання вимог чинного законодавства щодо посилення протидії корупції працівниками закладу | Протягом року | Мусієнко І.І. | інформація |  |
| 22. | Переглянути Правила внутрішнього трудового розпорядку закладу. | серпень | Мусієнко І.І. | наказ |  |
| 23 | Організувати роботу щодо виконання положень Колективного договору. | протягом року | Мусієнко І.І. | інформація |  |

**2. 6. СОЦІАЛЬНИЙ ЗАХИСТ ПРАЦІВНИКІВ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. | Забезпечити своєчасну розробку і виконання заходів по створенню безпечних та нешкідливих умов праці відповідно до вимог нормативних документів з охорони праці. | Протягом року | Фещенко І.Г. |  |
| 2. | Забезпечити суворе дотримання посадовими особами та працівниками вимог Закону України “ Про охорону праці”, нормативних актів про охорону праці. | Протягом року | Фещенко І.Г. |  |
| 3. | Зберігати за працівниками , які втратили працездатність у зв’язку з нещасним випадком, місце роботи та середню заробіню плату на весь період до встановлення відновлення працездатності. | Постійно | Мусієнко І.Г. |  |
| 4. | Проводити атестацію робочих місць за умовами праці | За потребою | Мусієнко І.І. |  |
| 5. | Виконувати всі заплановані заходи по підготовці до роботи в зимовий період | Вересень –листопад | Левіщенко О.М. |  |
| 6. | Забезпечувати належне утримання санітарно – побутових приміщень. | Постійно | Левіщенко О.М. |  |
| 7. | Забезпечити постійний контроль за своєчасним введенням в дію нормативних документів з питань організації, нормування праці, розподілу навчального навантаження. | Постійно | Фещенко І.Г. |  |

**2. 7. СТВОРЕННЯ ОПТИМАЛЬНИХ УМОВ ЩОДО ОРГАНІЗОВАНОГО ЗАКІНЧЕННЯ 2019/2020 НАВЧАЛЬНОГО РОКУ**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№****з/п** | **Назва заходу** | **Термін****виконання** | **Відповідальний** | **Контроль за інформаційним забезпеченням** | **Відмітка** **про****Виконання** |
| 1. | Організувати ознайомлення, повторення та вивчення нормативних документи та розпорядчих актів Міністерства освіти і науки України, Депертаменту науки і освіти Харківської облдержадміністрації про порядок організованого закінчення 2019/2020 навчального року, проведення державної підсумкової атестації учнів 4-х, 9-х, 11-х класів та забезпечити неухильне їх виконання. | квітень – червень | Фещенко І.Г.вчителі-предметники,класні керівники | засіданняпедрадинарадапри директорові(протоколи) |  |
| 2. | Організувати вивчення та повторення Положення про державну підсумкову атестацію учнів (вихованців) у системі загальної середньої освіти з вчителями, батьками, учнями. | квітень | Фещенко І.Г.вчителі-предметники,класні керівники | засіданняпедрадинарадапри директорові(протоколи) |  |
| 3. | Організувати вивчення та повторення Порядку переведення учнів (вихованців) загальноосвітнього навчального закладу до наступного класу, затвердженої наказом Міністерства освіти і науки України від 14.07.2015 № 762 зі змінами, внесеними згідно з Наказом Міністерства освіти і науки[№ 621 від 08.05.2019](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0555-19#n6), з вчителями, батьками, учнями. | квітень | Фещенко І.Г.вчителі-предметникикласні керівники | засіданняпедрадинарадапри директорові(протоколи) |  |
| 4. | Забезпечити організоване закінчення навчальних занять, якісне виконання у повному обсязі навчальних програм з предметів робочого навчального плану у терміни, визначені Міністерством освіти і науки України | травень | вчителі-предметники | класні журнали |  |
| 5. | Здійснити семестрове та річне оцінювання з навчальних предметів у терміни, визначені Міністерством освіти і науки України | у встановлені терміни | вчителі-предметники | класні журнали |  |
| 6. | Оформити стенд з нормативними та розпорядчими документами з питань закінчення навчального року та проведення державної підсумкової атестації. | квітень-травень | Фещенко І.Г.Чорна Ю.Р. | стенд |  |
| 7 | Виставити річні бали навчальних досягнень учнів з навчальних предметів не раніше ніж через 3 дні після виставлення семестрових балів та з урахуванням часу на вирішення спірних питань – у терміни, визначені Міністерством освіти і науки України | Травень-червень | вчителі-предметники та вчителі-класоводи | класні журнали |  |
| 8. | Подати замовлення та отримати бланки похвальних листів “За високі досягнення у навчанні” та похвальних грамот “За особливі досягнення у вивченні окремих предметів”. | квітень | Фещенко І.Г. | замовленнякнига обліку |  |
| 9. | Підготувати матеріали з навчальних предметів для проведення державної підсумкової атестації в 4-му, 9му класах, які затвердити в установленому порядку. | квітень | Фещенко І.Г.вчителі-предметники | матеріали |  |
| 10. | Підготувати склади атестаційних комісій для проведення державної підсумкової атестації випускних 4-му, 9-му класів та подати на затвердження до відділу освіти | квітень | Фещенко І.Г. | склади комісій |  |
| 11. | Скласти розклад проведення державної підсумкової атестації учнів 4-го, 9-го класів та подати на погодження до відділу освіти | квітень | Фещенко І.Г. | розклади |  |
| 12. | Звільнити учнів 9-го класу від проходження державної підсумкової атестації за станом здоров’я (в разі потреби) | квітень | Фещенко І.Г. | Протокол педради, наказ |  |
| 13. | Провести засідання педагогічної ради, на якій розглянути подані заяви учнів щодо вибору предмету державної підсумкової атестації учнів 9-го класу. | квітень | Фещенко І.Г. | протоколи |  |
| 14. | Організувати проведення батьківських зборів учнів 4-го, 9-го, 11го класів з питань організованого закінчення 2019/2020 навчального року, ознайомлення з нормативно-правовими документами. | квітень | Фещенко І.Г. класні керівники 4-х, 9-х , 11-х класів | протоколи батьківських зборів |  |
| 15. | Провести державну підсумкову атестацію (підсумкові контрольні роботи) учнів 4-го класу початкової школи відповідно до календарно-тематичного планування з української мови та математики. | травень | Фещенко І.Г. класовод 4 класу Малюк В.М. | протоколи |  |
| 16. | Організувати нагородження:- Похвальним листом “За високі досягнення у навчанні” – учнів 2-8, 10-го класів;-Похвальною Грамотою «За особливі досягнення у вивченні окремих предметів» учнів 11-го класів;-медалями за успіхи у навчанні випускників 11-го класу | травень-червень | Фещенко І.Г. | накази |  |
| 17. | Забезпечити якісну та своєчасну роботу щодо формування бази даних про випускників 9, 11-го класів з метою своєчасного отримання документів про освіту. | вересень- травень | Фещенко І.Г.класні керівники | замовленняанкети |  |
| 18. | Провести засідання педагогічної ради про перевід учнів 1-10-х класів до наступного класу | травень-червень | Фещенко І.Г. | протоколи |  |
| 19. | Після завершення державної підсумкової атестації в 9-му, 11-му класах:- внести зміни до бази даних про учнів 9-го класу, які претендують на отримання документів про освіту з відзнакою;-внести зміни до бази даних учнів 11-го класу, які претендують на нагородження медалями. | травень-червень | Фещенко І.Г. | подання |  |
| 20. | Здійснити перевірку відповідності виставлених у додатках до документів про освіту балів про рівень навчальних досягнень учнів випускних 9-го, 11-го класів, виставлених у класних журналах, протоколах державної підсумкової атестації, книзі видачі документів про освіту.  | травень | Фещенко І.І.Мусієнко І.І.класні керівники | акт |  |
| 21. | Підготувати папку з нормативними матеріалами щодо закінчення 2019/2020 навчального року та проведення державної підсумкової атестації. | квітень | Фещенко І.Г. | папка |  |
| 22. | Організувати і провести урочисті заходи:* свято Останнього дзвоника;
* урочистості з нагоди випуску учнів 11-го класу із закладу освіти
 | Травень-червень | Здоровець С.Я. | наказисценарії |  |

**2. 8. ЗАХОДИ ЩОДО ОРГАНІЗАЦІЇ РОБОТИ З ПІДГОТОВКИ ТА УЧАСТІ УЧНІВ 11-ГО КЛАСУ**

**У ЗНО-2020**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **Заходи** | **термін виконання** | **відповідальний** | **Відмітка про виконання** |
| 1. | Видати наказ по школі «Про призначення відповідального за організацію роботи у школі щодо участі учнів у ЗНО-2020 | до 05.09. | Мусієнко І.І.Фещенко І.Г. |  |
| 3. | Призначити відповідального за формування списків учнів-випускників 2020 року для участі в зовнішньому незалежному оцінюванні. | вересень | Фещенко І.Г. |  |
| 4. | Провести нараду при директорові з класним керівником 11-го класу, учителями- предметниками з питання організації та підготовки учнів до тестування і механізму тестування. | вересень  | Мусієнко І.І. |  |
| 5. | Провести інструктивну нараду для керівників ШМО з питання організації проведення і підготовки учнів 11-го класу до тестування (нарада при заступникові директора з навчально-виховної роботи) | вересень | Фещенко І.Г. |  |
| 6. | Провести збори учнів 11-го класу з метою роз’яснення процедури зовнішнього незалежного оцінюванні , підготовки до участі в ньому. | вересень-квітень | Фещенко І.Г. |  |
| 7. | Провести батьківські збори учнів 11-го класу з метою інформування та роз’яснення процедури зовнішнього тестування, підготовки та участі в ньому випускників 2020 року | жовтень – квітень | Мусієнко І.І.Фещенко І.Г.  |  |
| 8 | Забезпечити реєстрацію учнів 11-го класу для участі у ЗНО-2020 | січень | Фещенко І.Г. |  |
| 9. | Провести організаційну роботу з підготовки та участі учнів 11-го класу в пробному зовнішньому незалежному тестуванні з окремих предметів | лютий | Фещенко І.Г. |  |
| 10. | Участь учнів в пробному зовнішньому тестуванні з окремих предметів | лютий | Фещенко І.Г.учителі-предметники |  |
| 11. | Участь учнів 11-го класу у зовнішньому незалежному тестуванні  | Квітень-червень  | адміністрація,учителі предметники |  |
| 12. | Учителям предметникам організувати систематичну роботу з якісної підготовки до ЗНО відповідно до Програм підготовки до ЗНО, затверджених Міністерством освіти і науки України | Постійно на уроках | Фещенко І.Г. учителі –предметники |  |
| 13. | Надати потрібну інформацію до відділу освіти щодо організації та проведення зовнішнього тестування у закладі. | В разі запиту | Фещенко І.Г. |  |

**2. 9. ВИКОНАННЯ КОНЦЕПЦІЇ ПРОФІЛЬНОГО НАВЧАННЯ У СТАРШІЙ ШКОЛІ**

Організація профільного навчання в школі здійснюється на основі наказу Міністерства освіти і науки України від 11.09.2009 № 854 «Про затвердження нової редакції Концепції профільного навчання у старшій школі», яка розроблена на виконання Закону України «Про загальну середню освіту», ґрунтується на основних положеннях Концепції загальної середньої освіти, спрямована на реалізацію Національної стратегії розвитку освіти, затвердженої Указом Президента України від 09 липня 2013 року №344/2013, наказу МОН України від 20.04.2018 № 408 «Про затвердження Типової освітньої програми закладів загальної середньої освіти ІІІ ступеня» та наказу МОН України від 20.04.2018 № 406 «Про затвердження Типової освітньої програми закладів загальної середньої о освіти ІІІ ступеня».

Мета профільного навчання — забезпечення можливостей для рівного доступу учнівської молоді до здобуття загальноосвітньої профільної та початкової допрофесійної підготовки, неперервної освіти впродовж усього життя, виховання особистості, здатної до самореалізації, професійного зростання й мобільності в умовах реформування сучасного суспільства.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **Зміст** | **Термін виконання** | **Відповідальний** | **Форма узагальнення** | **Відмітка про виконання** |
| ***Організаційні заходи*** |
| 1 | Створити умови для врахування й розвитку навчально-пізнавальних і професійних інтересів, нахилів, здібностей і потреб учнів старшої школи в процесі їхньої загальноосвітньої підготовки | Упродовж року | Адміністрація закладу | Інформація |  |
| 2 | Вивчити та обговорити на нараді при директорові наявне програмно-методичне, матеріально-технічне і кадрове забезпечення навчально-виховного процесу та приведення даних чинників у відповідність до потреб реалізації профільного навчання | Жовтень | Фещенко І.Г. | Протокол  |  |
| 3 | Підготувати робочі навчальні плани на 2019/2020 навчальний рік | Травень  | Мусієнко І.І.Фещенко І.Г. | Навчальний план |  |
| 4 | Анкетування учнів, психологічні дослідження, виявлення рівня сформованості профільних інтересів учнів, аналізу працевлаштування випускників 9-го, 11-го класів | Травень | Фещенко І.Г. | Інформація |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 5 | Проводити анкетування, психологічні дослідження серед учнів 8-9 класів для своєчасного виявлення задатків, нахилів, інтересів дітей з метою розвитку їх здібностей, для впровадження допрофільного та профільного навчання | Упродовж року | Здоровець С.Я. | Інформація |  |
| 6 | Узагальнити результати досліджень з метою виявлення профілів, що користуються найбільшим попитом серед учнів школи | До 15.10 | Здоровець С.Я. | Довідка |  |
| ***Профорієнтаційна робота*** |
| 1 | Проаналізувати працевлаштування випускників закладу за 5 років для виявлення необхідності впровадження профільного навчання | До 05.11 | Фещенко І.Г. | Інформація |  |
| 2 | Взяти участь у ярмарках професій з метою ознайомлення школярів з пропозиціями професійно-технічних училищ, вищих навчальних закладів, підприємств | Березень-квітень | Здоровець С.Я. | Інформація |  |
| 3 | Взяти участь учням випускних класів у Днях відкритих дверей у професійно-технічних училищах, вищих навчальних закладах | Лютий-травень | Здоровець С.Я. | Інформація |  |
| ***Міжгалузева співпраця*** |
| 1 | Співпрацювати з районним Центром зайнятості населення, проводити аналіз освітніх потреб населення району щодо здобуття повної загальної середньої освіти | Протягом року | Здоровець С.Я. | Інформація |  |
| 2 | Організувати екскурсії для учнів 11-го класу на підприємства з метою ознайомлення школярів з виробничим циклом (за окремим планом) | Протягом року | Здоровець С.Я. | Наказ |  |
| ***Інформаційно-методичне забезпечення*** |
| 1 | Здійснювати програмне забезпечення інваріантної та варіативної складових робочого навчального плану | До 01.09 | Фещенко І.Г. | Навчальний план |  |
| 2 | Забезпечити вчителів навчально-методичною літературою | Протягом року | Сябрук Л.М. | Інформація |  |
| 3 | Відобразити в планах роботи шкільних методичних об’єднань питання щодо можливості запровадження допрофільного та профільного навчання | До 01.01. | Фещенко І.Г. | Протоколи |  |
| ***Матеріально-технічне забезпечення*** |
| 1 | Привести у відповідність до потреб профільного навчання наявне матеріально-технічне забезпечення освітнього процесу (з перспективою майбутнього запровадження) | Протягом року | Мусієнко І.І. | Інформація |  |
| 2 | Провести роботу щодо оновлення матеріально-технічної бази кабінетів: фізики, хімії, біології (за окремим планом) | Протягом навчального року | Мусієнко І.І.  | Інформація |  |

|  |
| --- |
| ***Робота з батьками та громадськістю*** |
| 1 | Організувати роботу консультаційних пунктів для учнів і батьків з питань професійної орієнтації учнів | До 02.09. | Здоровець С.Я. | Інформація |  |
| 2 | Ознайомити учнів та їх батьків з «освітньою картою» району і області, а саме: із загальноосвітніми навчальними закладами, навчально-виробничими комбінатами, позашкільними установами, професійно-технічними, вищими навчальними закладами, а також напрямами підготовки в них, умовами прийому. | Протягом року  | Мусієнко І.І. | Інформація |  |
| 3 | Залучати батьків до співпраці щодо питань упровадження допрофільного та профільного навчання в закладі | Протягом року | Здоровець С.Я. | Інформація |  |

**2. 10. ВИКОНАННЯ СТ. 10 КОНСТИТУЦІЇ УКРАЇНИ, ЗАКОНУ УКРАЇНИ «ПРО ЗАСАДИ ДЕРЖАВНОЇ МОВНОЇ ПОЛІТИКИ В УКРАЇНІ»**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Зміст роботи** | **Термін виконання** | **Відповідальний** | **Відмітка про виконання** |
| 1 | Забезпечити вивчення Закону України «Про засади державної мовної політики в Україні» | серпень | Мусієнко І.І. |  |
| 2 | Продовжувати роз’яснювальну роботу серед учнів та їхніх батьків про необхідність вивчення та володіння українською мовою в усіх сферах діяльності | Постійно  | АдміністраціяКласні керівники |  |
| 3 | Привести у відповідність до потреб кадрове забезпечення і викладання мов у закладі | До 02.09. | Мусієнко І.І. |  |
| 4 | Забезпечити проходження курсів підвищення кваліфікації педагогічними працівниками | Згідно плану  | Адміністрація |  |
| 5 | Оформлювати інтер’єру закладу з урахуванням положень Закону України «Про засади державної мовної політики в Україні» | Постійно  | Адміністрація |  |
| 6 | Усі загальношкільні заходи, педагогічні ради, наради при директорові тощо проводити виключно українською мовою. | Постійно  | Адміністрація |  |
| 7 | Усю документацію закладу вести українською мовою | Постійно  | Адміністрація |  |
| 8 | Поповнювати картотеку методичного кабінету нормативними документами щодо реалізації Закону України “Про мови” засади державної мовної політики в Україні» | Постійно  | Фещенко І.І. |  |
| 9 | Ефективно використовувати варіативну частину навчального плану з метою більш повної реалізації Закону України “ Про засади державної мовної політики в Україні» | Упродовж року | Адміністрація |  |
| 10 | Проаналізувати стан забезпеченнязакладу науково-довідковою та художньою літературою та зробити відповідні заявки до відділу освіти | Вересень | Сябрук Л.М. |  |
| 11 | Переглянути оформлення куточків національної символіки України  | Вересень | Класні керівники та класоводи |  |
| 12 | Взяти участь в районному конкурсі знавців української мови імені Петра Яцика | Вересень-жовтень | Вчителі-предметники |  |
| 13 | Взяти участь в районному мовно-літературному конкурсі імені Тараса Шевченка | Листопад | Вчителі-предметники |  |
| 14 | Взяти участь в шкільних та районних олімпіадах з української мови та літератури, російської мови та світової літератури | Грудень | Фещенко І.Г.Туровська Н.Т.Терещенко М.С. |  |
| 15 | Взяти участь в шкільному конкурсі читців поезії | Листопад | Фещенко І.Г.Туровська Н.Т.Терещенко М.С. |  |
| 16 | Провести предметні тижні української мови та літератури, російської мови та літератури та англійської мови | За окремим планом | Фещенко І.Г. |  |
| 17 | Поповнювати постійно діючу виставку в бібліотеці закладу “Моя Фастівщина” | Постійно | Сябрук Л.М. |  |

**2. 10. ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ БІБЛІОТЕКИ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№****з/п** | **Зміст** | **Термін виконання** | **Виконавець** | **Відмітка про виконання** |
|  | Організація екскурсії для учнів 1-гокласу, знайомство з фондом. | вересень | Сябрук Л.М. |  |
|  | Звірити читацькі формуляри зі списками учнів по класах та списком працюючих педагогів. | вересень | Сябрук Л.М. |  |
|  | Під час переєрестрації читачів виявити їхні інтереси до певних тем, інформаційні потреби, провести бесіду про правила користування бібліотекою. | вересень | Сябрук Л.М. |  |
|  | Проаналізувати попит на літературу програмних творів. | І семестр | Сябрук Л.М. |  |
|  | Інвентаризація фонду підручників на 05.09.2019 | вересень | Сябрук Л.М. |  |
|  | Проведення рекомендаційних бесід з учнями під час видачі літератури. | протягом року | Сябрук Л.М. |  |
|  | Проведення консультацій з вибору літератури біля книжкових полиць | протягом року | Сябрук Л.М. |  |
|  | Правила спілкування з книгою. Гігієна читання | протягом року | Сябрук Л.М. |  |
|  | Взаємодія шкільної бібліотеки з педпрацівниками:1. Інформаційне забезпечення вчителів новинками літератури, що надійшли до бібліотеки;а) випуск інформаційних списків;б) інформація про надходження нових підручників,програмної літератури, літератури з позакласного читання, методичної літератури. | протягом року | Сябрук Л.М. |  |
|  | Спільна робота шкільної бібліотеки та педагогічного колективу щодо збереження фонду підручників:* + перспективне замовлення підручників спільно з методистом РМК;
	+ організація видачі та прийому підручників;
	+ робота з ліквідації заборгованості підручників;
	+ проведення бесід з учнями, батьками щодо збереження підручників.
 | протягом року | Сябрук Л.М. |  |
|  | Проведення разом з учителями масових заходів щодо популяризації книги та читання. | вересень, квітень (в рамках тижня книги) | Сябрук Л.М. |  |
|  | Проведення разом з учителями занять щодо популяризації бібліотечно-бібліографічних знань (окремий план). | протягом року | Сябрук Л.М. |  |
|  | Організація книжкових виставок, оглядів літератури, що сприяють удосконаленню навчально-виховного процесу. | протягом року | Сябрук Л.М. |  |
|  | Надання читачам кваліфікованої допомоги в доборі літератури про історію України, історію рідного краю | протягом року | Сябрук Л.М. |  |

**2. 10. 1.**  **Інформаційно-бібліографічна робота**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № з/п | Зміст | Термін виконання | Виконавець | Відмітка про виконання |
|  | Ознайомлення учнів початкових класів з бібліотекою. | вересень | Сябрук Л.М. |  |
|  | Тема 1. Перше відвідування бібліотеки. Подорож бібліотекою. Знайомство з «книжковим домом». Поняття «читач», «бібліотека», «бібліотекар». | вересень 1 клас | Сябрук Л.М. |  |
|  |  |  | Сябрук Л.М.Сябрук Л.М.Сябрук Л.М.Сябрук Л.М. |  |
|  | Тема2. Основні правила і вміння поводження з книгою. Формування у дітей дбайливого ставлення до книги. Ознайомлення з правилами спілкування й поводження з книгою.Навчання вмінню обгорнути книгу, простішому ремонту книг. 1-2 класи. | вересень |
|  | Тема 3. Знайомство з бібліотекою. Роль і значення бібліотеки. Поняття «абонемент», «читальний зал». Розміщення книг на полицях, самостійний вибір книг. 2 клас.Тема 4. Структура книги. Хто і як створює книги. З чого складається книга. Обкладинка. Палітурка і таке інше.Оздоблення книги. 3 класТема 5. Газети та журнали. Поняття про газету і журнал. Стаття, замітка, журналіст, кореспондент, редактор. | верезень2 клас3 клас березень |
|  |
|  | Тема 6. Структура книги. Поглиблення знань про структуру книги (титульна сторінка, зміст, передмова, післямова).Бібліотечні уроки у5-8 класах.Мета: формування навичок самостійної роботи з книгою, підготовка учнів до свідомого вибору книг. | березень 4 клас |
|  | Тема 7. Вибір книг у бібліотеці. Перше знайомство з каталогом. Що таке каталог і навіщо він потрібний у бібліотеці. Коли потрібно до нього звертатись. Титульна сторінка і каталожна картка, їхній взаємозв’язок. Шифр книги. | лютий5 клас |  Сябрук Л.М. |  |
|  | Тема 8. Твої перші енциклопедії., словники, довідники. Уявлення про словник, довідник, енциклопедію. Структура довідникової літератури: алфавітне розташування матеріалу, алфавітні покажчики, предметні покажчики. | березень6 класлютий7 класберезень8 клас | Сябрук Л.М. |  |
|  | Тема 9. Похвала книзі. Залучити дітей до читання, розповісти про роль книги в житті суспільства і формуванні визначних людей, дбайливому ставленні до книги.Тема 10. Як побудована книга. Анотація, передмова, післямова, зміст, словник. Використання знань про структуру книги підчас вибору книги, роботи з нею.Тема 11. Вибір книг у бібліотеці. Бібліотечний каталог, картотека, бібліографічні покажчики, тематичні списки літератури. Титульна сторінка книги і каталожна картка. Шифр. Основні підрозділи. Розташування карток у каталозі і книг на полиці.  | Сябрук Л.М.Сябрук Л.М. |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  | Тема 12. Записи про прочитане. Щоденник читання, відгуків. Навчання правил ведення щоденника читання і написання відгуку на книгу. Відгук – усвідомлена думка о книзі. | березень6-8класи | Сябрук Л.М. |  |
|  | Тема 13. Довідниково-бібліографічний апарат бібліотеки: структура, призначення. Алфавітний і системний каталоги. Алфавітно-предметний покажчик. Довідкова література. Енциклопедії: універсальна (Велика Радянська енциклопедія), галузеві. Тема 14. Інформаційний пошук літератури для реферату. Вміти самостійно вести інформаційний пошук літератури для реферату, знати методи інформаційного пошуку. Чітко знати структуру реферату і вміти грамотно його оформляти. | березень9-11 класиберезень9-10 класи | Сябрук Л.М.Сябрук Л.М. |  |
|  | Випуск інформаційного вісника „Нові підручники”„Новини літератури” | протягом року | Сябрук Л.М. |  |
|  | Оновити тематичні полиці: |  |  |  |
|  | а) „Історія рідного краю”;б) „Знай свої права”;в) „Здоров’я – головна цінність у житті”;г) „На допомогу вчителю”; | протягом року |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  | Сябрук Л.М. |  |
|  |  |  |  |

**2. 10. 2. Пропаганда літератури шляхом проведення масових заходів спільно з педагогічним колективом**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № з/п | Зміст | Термін виконання | Виконавець | Відмітка про виконання |
|  | Продовжити надання допомоги вчителям-предметникам у роботі з обдарованими дітьми (добір літератури, підручників, довідкового матеріалу). | Протягом року | Сябрук Л.М. |  |
|  |  День української писемності та мови. Книжкова виставка Бесіди. | листопад6-7 класи | Сябрук Л.М., вчителі української мови |  |
|  | Всеукраїнський день бібліотек.Екскурсії, бесіди в бібліотеці про користь читання, про історію створення бібліотек. | 16.09-30.09.2,3,4 класи | Сябрук Л.М., класоводи |  |
|  | Жовтень – Міжнародний місяць шкільних бібліотек | Протягом жовтня, | Сябрук Л.М. |  |
|  | 76 років від дня народження українського письменника Б.Стельмаха. Книжкова виставка.  | 02.10.Бібліотека  | СЯбрук Л.М. |  |
|  | Допомога в підготовці заходів до святкування Дня вчителя. | Жовтень  | Сябрук Л.М. |  |
|  | День преподобного Нестора літописця.Читаємо біля виставки. | 09.11.Читальний зал3-й клас | Сябрук Л.М. |  |
|  | День пам’яті жертв голодомору та політичних репресій. Книжкова виставка | 24.11. | Сябрук Л.М. |  |
|  | 110 років від дня народження І.Бойка, українського письменника,бібліографаКнижкова виставка. | 25.11.Читальний зал | Сябрук Л.М. |  |
|  | Всесвітній день боротьби зі СНІДом.Бесіди. Книжкова виставка.  | 01.12 | Сябрук Л.М. |  |
|  | День Соборності України.Бесіди. | 22.01. | Сябрук Л.М., класні керівники |  |
|  | Міжнародний день пам’яті Голокосту.Бесіди, виставка матеріалів про Голокост. | 27.01. | Сябрук Л.М. |  |
|  | День пам’яті героїв Крут. Бесіди. | 29.01. | Сябрук Л.М., класні керівники |  |
|  | День Героїв Небесної сотніКнижкова виставка.. | 20 02.Читальний зал7-8 класи | Сябрук Л.М. |  |
|  | Міжнародний День рідної мови. Книжкова виставка | 21.02. | Сябрук Л.М. |  |
|  | Допомога в підборі матеріалів до Міжнародного жіночого дня. Вірші, пісні про маму. Ранки, присвячені мамам. | 05.03.2016 – 07.03.2016 | Сябрук Л.М. |  |
|  | Тиждень, присвячений Т.Г.Шевченку, згідно з річним планом школи.  | 09.03. | Сябрук Л.М. |  |
|  | Всеукраїнський тиждень дитячої та юнацької книги .Бесіди, огляди книг, гучні читання. | Весняні канікули | Сябрук Л.М. |  |
|  | Всесвітній день авіації і космонавтики.Книжкова виставка: «Вони були першими». | 12.04. | Сябрук Л.М. |  |
|  | День Чорнобильської трагедії. Книжкова виставкаЗаходи згідно з річним планом школи. | 26.04. | Сябрук Л.М., класні керівники, педагог-організатор |  |
|  | День Перемоги. Книжкова виставка  | 09.05. | Сябрук Л.М. |  |
|  | День матері.Допомога у підготовці заходів згідно з річним планом роботи школи.  | 11.05. | Сябрук Л.М., |  |

**2. 10. 3. Бібліотека – педагогам**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № з/п | Зміст | Термін виконання | Виконавець | Відмітка про виконання |
|  | Ознайомлення педагогів з планом роботи бібліотеки на новий навчальний рік. (педрада) | серпень | Сябрук Л.М. |  |
|  | Добір та огляд літератури для проведення першого уроку. | серпень | Сябрук Л.М. |  |
|  | Провести огляд нових надходжень до бібліотеки. | Протягом року | Сябрук Л.М. |  |
| 4. | Разом із учителями української та зарубіжної літератури скласти списки програмових творів по класах, виходячи з вимог програм та наявності книг у бібліотеці. | вересень-жовтень | Сябрук Л.М. |  |
| 5. |  Надавати допомогу в підготовці масових заходів. | протягом року | Сябрук Л.М. |  |
| 6. | Зробити аналіз читання дітей початкових класів та його результати довести до відома класоводів | протягом року2-4 класи | Сябрук Л.М. |  |

**2. 10. 4. Робота з батьками**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № з/п | Зміст | Термін виконання | Виконавець | Відмітка про виконання |
|  | Інформувати батьків про читання книг учнями, розповідати про вимоги до користування підручниками, про культуру читання. | протягом року | Сябрук Л.М. |  |
|  | Оновити книжкові виставки: „Книга – джерело знань”„Юний друже! Бережи книгу!” | протягом року | Сябрук Л.М. |  |
|  | По мірі надходження інформувати про нові надходження підручників. | протягом року | СЯбрук Л.М. |  |

**2. 10. 5. Організація книжкових фондів, каталогів**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № з/п | Зміст | Термін виконання | Виконавець | Відмітка про виконання |
|  | Обробка, облік, розміщення нових надходжень. | протягом року | Сябрук Л.М. |  |
|  | Підготовка актів на списання загубленої літератури, застарілої. | протягом року | Сябрук Л.М. |  |
|  | Провести інвентарізацію фондів художньої літератури та підручників. | травень | Сябрук Л.М. |  |
|  | Робота з фондом шкільних підручників. |  |  |  |
|  | а) Привезення і обробка нових підручників, вивчення фонду підручників на предмет придатності їх для використання в поточному навчальному році; | протягом року | Сябрук Л.М. |  |
|  | б) Вивчання стану забезпечення учнів підручниками; |  |  |  |
|  | в) Підготовка актів на списання загублених за минулий рік підручників | протягом року | Сябрук Л.М. |  |
|  | Ведення всіх форм обліку фонду підручників. | протягом року | Сябрук Л.М. |  |
|  | Здійснення обліку (сумарного та індивідуального), технічної обробки, каталогізації,розміщення всіх видів видань, що надійшли до бібліотеки | протягом року | Сябрук Л.М. |  |
|  | Постійне оформлення „Журналу обліку літератури, що прийнята замість загубленої”. | протягом року | Сябрук Л.М.. |  |
|  | Систематичне здійснення розстановки літератури за таблицями УДК | протягом року | Сябрук Л.М. |  |
|  | Продовження роботи щодо розстановки літератури за новими таблицями УДК | протягом року | Сябрук Л.М. |  |
|  | Оновлення поличних роздільників. | протягом року | Сябрук Л.М. |  |
|  | Організація видачі підручників (збір, обмін). | травеньчервеньвересень | Сябрук Л.М. |  |
|  | Редагувати алфавітний каталог. | протягом року | Сябрук Л.М. |  |
|  | Звірити облікові документи (сумарні книги на художню літературу та підручники) в бухгалтерії відділу освіти. | лютий | Сябрук Л.М. |  |

**2. 10. 6. Робота з фондом підручників**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № з/п | Зміст | Термін виконання | Виконавець | Відмітка про виконання |
|  | Проаналізувати забезпеченість учнів підручниками. | серпеньвересень | Сябрук Л.М. |  |
|  | Оформлення інформації про стан забезпечення підручниками учнів школи. | вересень | Сябрук Л.М. |  |
|  | Провести видачу підручників . | вересень | Сябрук Л.М. |  |
|  | Провести по класах бесіди про бережливе ставлення до навчальної книги | жовтеньлистопад | Сябрук Л.М.. |  |
|  | Вести картотеку облікових карток фонду шкільних підручників згідно з інструкцією. | протягом року | Сябрук Л.М. |  |
|  | Організувати збір підручників у кінці року. | травеньчервень | Сябрук Л.М. |  |
|  | Підготувати інформацію про підручники, що не повернули учні 11-го класу. | червень | Сябрук Л.М. |  |
|  | Підготувати інформацію про підручники, що не повернули учні 8-9-х класів. | червень | Сябрук Л.М. |  |
|  | Вести своєчасну обробку та облік нових надходжень підручників. | протягом року | Сябрук Л.М. |  |
|  | Вилучити та списати застарілі підручники, оформити надходження нових підручників, отриманих на заміну загубленим. | протягом року | Сябрук Л.М. |  |
|  | Обслуговування учнів згідно з розкладом роботи бібліотеки | постійно  | Сябрук Л.М. |  |
|  | Огляд читацьких формулярів з метою виявлення боржників (результати повідомляти класним керівникам) | щомісяця | Сябрук Л.М. |  |
|  | Проведення бесід із новоприбулими читачами про правила поведінки в бібліотеці, про культуру читання книг і журнальної періодики. Оформлення стенда-рекомендації; бесіда про відповідальність за нанесений збиток книзі, підручнику, журналу. | постійно  | Сябрук Л.М. |  |
|  | Інформувати класних керівників про читання і відвідування бібліотеки кожним класом. | двічі на семестр | Сябрук Л.М. |  |
|  | Складання звітних документів,  | Протягом року | Сябрук Л.М. |  |
|  | Приймання та видача підручників. | травень-червеньсерпень-вересень | Сябрук Л.М. |  |
|  | Інформування вчителів та учнів про нові надходження підручників і навчальних посібників. | По мірі надходження | Сябрук Л.М. |  |
|  | Проведення роботи із збереження навчального фонду (рейди по класах із підбиттям підсумків). | щомісяця | Сябрук Л.М. |  |
|  | Робота із резервним фондом підручників:* ведення обліку;
* розміщення та збереження
* перерозподіл між школами району
 | вересень-жовтень | Сябрук Л.М. |  |
|  | Ведення картотеки підручників | протягом року | Сябрук Л.М. |  |
|  | Поповнення постійно діючої виставки «Підручник – твій помічник і друг». | протягом року | Сябрук Л.М. |  |
|  | Своєчасна обробка та реєстрація літератури, що надходить. | По мірі надходження | Сябрук Л.М. |  |
|  | Забезпечення вільного доступу у бібліотечному інформаційному центрі:* до художнього фонду (для учнів 1-4 класів);
* до фонду підручників (на вимогу)
 | постійно | Сябрук Л.М. |  |
|  | Видача видань читачам. | постійно | Сябрук Л.М. |  |
|  | Дотримання правильного розставляння на стелажах. | постійно | СЯбрук Л.М. |  |
|  | Систематичне спостереження за своєчасним поверненням до бібліотечно-інформаційного центру виданих видань. | кінець семестру | Сябрук Л.М. |  |
|  | Ведення роботи по збереженню фонду. | постійно | Сябрук Л.М. |  |
|  | Створення і підтримка комфортних умов для роботи читачів. | постійно | Сябрук Л.М. |  |
|  | Робота «книжкової лікарні» по дрібному ремонту художніх видань, методичної літератури і підручників із залученням активу бібліотеки та учнів на уроках трудового навчання в початкових класах. | постійно | Сябрук Л.М. |  |
|  | Провести акцію «Подаруй книгу бібліотеці». | вересень-жовтень | Сябрук Л.М. |  |

**2. 10. 7. Робота бібліотеки, спрямована на допомогу творчим об’єднанням школярів**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № з/п | Зміст | Термін виконання | Виконавець |  |
|  | Визначити заходи бібліотеки, спрямовані на допомогу гурткам, які працюють у школі. | жовтеньлистопад | Сябрук Л.М. |  |
|  | Проводити консультації з ремонту книг. | протягом року | Сябрук Л.М. |  |
|  | Створити актив бібліотеки |  | Сябрук Л.М. |  |
|  | Оновлення стенду „Як берегти книгу”. | протягом року | Сябрук Л.М. |  |
|  | Проводити дрібний ремонт книг. | протягом року | Сябрук Л.М., актив бібліотеки |  |
|  | Залучити актив до проведення масових заходів, оформлення книжкових виставок, тематичних тижнів. | протягом року | Сябрук Л.М. |  |
|  | Силами активу проводити ремонт книг | протягом року | Сябрук Л.М. |  |
|  | Залучити актив до роботи на абонементі при видачі книг, підбору книг для читачів. | протягом року | Сябрук Л.М. |  |
|  | Залучити актив до проведення масових заходів. | протягом року | Сябрук Л.М.. |  |

**Розділ ІІІ**

**РОЗПОДІЛ ФУНКЦІОНАЛЬНИХ ОБОВ’ЯЗКІВ МІЖ ЧЛЕНАМИ АДМІНІСТРАЦІЇ**

**3. 1. КОНТРОЛЬНО-АНАЛІТИЧНА ДІЯЛЬНІСТЬ**

**3. 1. 1. ЦИКЛОГРАМА ВНУТРІШНЬОШКІЛЬНОГО КОНТОРОЛЮ**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Форма контролю** | **Вересень** | **Жовтень** | **Листопад** | **Грудень** | **Січень** | **Лютий** | **Березень** | **Квітень** | **Травень** |
| ***Класно-узагальнючий*** | Адаптаціядо навчання учнів -1-го класу шестирічного віку. | Наступністьу навчанні учнів 5-го класу; |  | Наступність у навчанні учнів 10-го класу (контроль навчально-виховного процесу) | Адаптація до навчання учнів 1-го класів |  | Готовність до вибору подальшого навчання учнів 9- го класу.Готовність до випуску зі школи учнів 11-го класу | Готовність до навчання у школі І ступеню учнів 4-го класу |  |
| ***Фронтальний*** | Аналіз початку навчального року; стан ведення шкільної документації (класні журнали, особові справи, журнали ТБ) |  |  | Підведення підсумків навчальних досягнень учнів за І семестр | Аналіз ведення шкільної документації (класні журнали, календарне та поурочне планування) |  | Аналіз ведення класних журналів |  | Підведення підсумків роботи закладу за рік (за всіма напрямками) |
| ***Персональний*** | Робота молодих та новоприбулих вчителів. Проходження курсів підвищення кваліфікації | Проходження курсів підвищення кваліфікації | Робота молодих та новоприбулих вчителів. | Робота вчителів, які атестуються | Робота вчителів, які атестуються | Проходження курсів підвищення кваліфікації | Робота вчителів, які атестуються. | Проходження курсів підвищення кваліфікації | Робота молодих вчителів. |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Форма контролю** | **Вересень** | **Жовтень** | **Листопад** | **Грудень** | **Січень** | **Лютий** | **Березень** | **Квітень** | **Травень** |
| ***Тематичний*** |  |  |  | Контроль знань, умінь та навичок учнів 3-11 класів з української мови та математики  |  |  |  |  | Контроль знань, умінь та навичок учнів 2-11класів з української мови та математики;  |
| ***Аналітичний*** |  | Контроль викладання та рівня знань, умінь та навичок учнів початкової школи з фізичної культури  | Контроль викладання та рівня знань, умінь та навичок учнів 5-го та 9-го класів з математики | Контроль викладання спецкурсів та індивідуальних та групових занять, стан гурткової роботи | Контроль викладання та рівня знань, умінь та навичок учнів 6-11-х класів з географії | Контроль викладання та рівня знань, умінь та навичок учнів 7-11-х класів з фізики | Контроль викладання та рівня знань, умінь та навичок учнів 5-11-х класів з української мови та літератури | Контроль викладання та рівня знань, умінь та навичок учнів 1-11-х класів з мистецтва | Контроль викладання та рівня знань, умінь та навичок учнів 10-11-х класів з захисту Вітчизни та учнів 5-11-х класів з фізичної культури |
| ***Оглядовий*** | Аналіз стану календарного планування;Ведення особових справ. | Підготовка вчителів до уроків (поурочне планування); контроль за веденням щоденників учнів 3-5 класів.Стан ведення зошитів учнів початкових класів | Контроль за веденням щоденників учнями6-8 класів. | Контроль за веденням щоденників учнями9-10 класів; Контрольза веденням тематичного і семестрового обліку навчальних досягнень у класних журналах. | Аналіз стану календарного планування на ІІ семестр навчального року. |  | Аналіз стану ведення зошитів учнів з української, російської, англійської мови. математики | Аналіз стану ведення зошитів учнів початкових класів | Контрольза веденням тематичного, семестрового і річного обліку навчальних досягнень у класних журналах; ведення особових справ та журналів ТБ |

 **3.1.2.ПЕРСПЕКТИВНИЙ ПЛАН КОНТРОЛЮ ЗА СТАНОМ ВИКЛАДАННЯ ТА РІВНЕМ НАВЧАЛЬНИХ ДОСЯГНЕНЬ УЧНІВ З БАЗОВИХ ДИСЦИПЛІН НА 2019-2024 РОКИ**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Предмети** |  |  |  |  |  |
| **2019/2020** | **2020/2021** | **2021/2022** | **2022/2023** | **2023/2024** |
| 1 | Українська мова та література, 5-11 класи | лютий |  | березень |  березень | березень |
| 2 | Російська мова, 8-9 класи |  | листопад |  |  |  |
| 3 | Зарубіжна література, 5-11 класи |  | листопад |  |  |  |
| 4 | Іноземна мова (англійська), 1-11 класи |  |  |  |  |  |
| 5 | Історія України, всесвітня історія, 7-11 класи |  |  |  |  |  |
| 6 | Історія України (Вступ до історії), 5 клас |  |  |  |  |  |
| 7 | Історія України. Всесвітня історія (інтегрований курс), 6 клас |  |  |  |  |  |
| 8 | Основи правознавства, 9 клас |  |  |  |  |  |
| 9 | Громадянська освіта, 10 клас |  |  |  |  |  |
| 10 | Математика, 5-6 класи | лютий |  |  лютий | лютий | лютий |
| 11 | Алгебра, 7-9 класи | лютий |  | лютий | лютий | лютий |
| 12 | Алгебра та початки аналізу, 10-11 класи |  |  | лютий | лютий | лютий |
| 13 | Геометрія, 7-11 класи | лютий |  | лютий | лютий | лютий |
| 14 | Інформатика 5-11 класи |  |  |  |  |  |
| 15 | Біологія, 7-11 класи |  |  |  |  | листопад |
| 16 | Географія, 6-11 класи | лютий |  | листопад |  |  |
| 17 | Природознавство, 5 клас |  |  |  |  |  |
| 18 | Фізика, 7-11 класи | січень |  | грудень |  |  |
| 19 | Хімія, 7-11 класи |  |  |  |  |  |
| 20 | Образотворче мистецтво, 5-7 класи |  |  |  | квітень |  |
| 21 | Музичне мистецтво, 5-7 класи | листопад |   |  | квітень |  |
| 22 | Мистецтво, 8-9 класи | листопад |  |  | квітень |  |
| 23 | Трудове навчання. 5-9 класи |  |  |  |  |  |
| 24 | Технології, 10-11 класи |  |  |  |  |  |
| 25 |  Основи здоров’я, 5-9 класи  |  |  |  | січень |  |
| 26 | Захист Вітчизни, 10-11 класи | грудень |  |  травень |  травень |  травень |
| 27 | Фізична культура, 5-11 класи | грудень |  | травень | травень |  травень |
| 28 | Фізична культура, 1-4 класи | грудень |  |  |  |  |
| 29 | Початкові класи, 1-4 класи | грудень |  |  жовтень |  | жовтень |
| 30 | Курси за вибором, індивідуально-групові заняття, факультативні курси, гуртки | груденьтравень |  | груденьтравень | груденьтравень | груденьтравень |
| 31 | Індивідуальне навчання (домашнє) | груденьтравень |  | груденьтравень | груденьтравень | груденьтравень |

**3.1.3.ВИВЧЕННЯ СТАНУ ВИКЛАДАННЯ НАВЧАЛЬНИХ ПРЕДМЕТІВ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Жовтень** | Переврка стану викладання і рівня знань, умінь та навичок учнів початкової школи з фізичної культури | Мусієнко І.І. | Наказмала педрада |  |
| **Листопад** | Перевірка викладання та рівень знань, умінь та навичок учнів з фізики | Мусієнко І.І. | Наказ, мала педрада |  |
| **Грудень** |  Перевірка стану домашнього (сімейного) навчання | Мусієнко І.І. | Наказ, нарада при директорові  |  |
| Перевірка стану гурткової роботи | Мусієнко І.І. | Наказ, мала педрада |  |
| Перевірка стану викладання спецкурсів та індивідуальних і групових занять | Фещенко І.Г. | Наказ, мала педрада |  |
| **Січень** | Контроль стану викладання і рівня знань, умінь та навичок учнів 10-11-х класів з предмету «Захист Вітчизни», учнів 5-11-х класів з фізичної культури  | Мусієнко І.І. | Наказ, мала педрада |  |
| **Лютий** |  Перевірка стану викладання і рівня знань, умінь та навичок учнів 1-11-х класів з мистецтва | Мусієнко І.І. | Наказ мала педрада  |  |
| **Березень** | Переврка стану викладання і рівня знань, умінь та навичок учнів 5-9-х класів з української мови та літератури | Мусієнко І.І.Фещенко І.Г. | Наказмала педрада |  |
| **Квітень** | Перевірка стану викладання і рівня знань, умінь та навичок учнів 6-11-х класів з географії | Фещенко І.Г. | Наказ, мала педрада |  |
| **Травень**  | Переврка стану викладання і рівня знань, умінь та навичок учнів 1-го класу | Мусієнко І.І. |  |  |

**3.1.4. ЗДІЙСНЕННЯ ТЕМАТИЧНОГО КОНТРОЛЮ**

 **(контроль стану проведення предметних декад)**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **3****з\п** | **Предмет** | **Термін проведення** | Відповідаль-ний | Форма узагаль нення | Відмітка про виконання |
| 1 | Фізична культура і спорт, захист Вітчизни | 02-12.09.19 | Учителі –предметники  | Накази,Наради при заступни кові директора з навчально-виховної роботи |  |
| 2 | Початкові класи | 13-23.01.20 |
| 3 | Іноземна мова(англійська) | 22-31.01.20 |
| 4 | Зарубіжна література, російська мова  | 03 -13.02.20 |
| 5 | Українська мова та література, історія та правознавство | 17-27.02.20 |
| 6 | Образотворче мистецтво, трудове навчання | 02-12.03.20 |
| 7 | Математика, фізика та астрономія , інформатика | 30.03-09.04.20 |
| 8 | Географія, економіка, хімія, біологія, екологія | 13-23.04.20 |
| 9 | Виховна робота (педагог-організатор, заступник з ВР, класні керівники та класоводи) | 04-14.05.20 |
| 10 | Безпека життєдіяльності (основи здоров’я) | 04-14.05.20 |

**3.1.5. ЗДІЙСНЕННЯ КЛАСНО-УЗАГАЛЬНЮЮЧОГО КОНТРОЛЮ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №з/п | Захід | Відповідальний | Форма узагальнення | Відмітка про виконання |
| **Жовтень** | Управління адаптацією учнів 5-го класів до навчання в школі ІІ ступеню  | Дзуєнко Л.А. | педрада |  |
| **Грудень** | Управління адаптацією учнів 10-го класу до навчання в школі ІІІ ступеня | Каплична Л.В.  | педрада |  |
| **Січень**  | Управління адаптацією учнів 1-го класу до навчання в школі І ступеня  | Чистяк А.П. | педрада |  |
| **Березень** | Стан готовності учнів 9-го класу до закінчення основної школи | Скрильнікова О.Г.  | педрада |  |
| Стан готовності учнів11-го класу до закінчення школи | Іщенко Л.А.  | педрада |  |
| **Квітень** | Стан готовності учнів 4-го класу до навчання в школі II-го ступеню  | Малюк В.М. | педрада |  |

**3.1.6. ОГЛЯДОВИЙ КОНТРОЛЬ**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №з/п | Захід | Термін  | Відповідальний | Форма узагальнення | Відмітка про виконання |
| 1 | Стан календарного планування;Ведення особових справ.Стан ведення зошитів учнів з української, російської, англійської мови, математики | вересень | Фещенко І.Г.Мусієнко І.І. | наказ |  |
| 2 | Підготовка вчителів до уроків (поурочне планування); контроль за веденням щоденників учнів 3-5 класів.Стан ведення зошитів учнів початкових класів | жовтень | Мусієнко І.І.Фещенко І.Г. | наказ |  |
| 3 | Контроль за веденням щоденників учнями 6-8 класів | листопад | Фещенко І.Г. | наказ |  |
| 4 | Контроль за веденням щоденників учнями 9-10 класів; контроль за веденням тематичного і семестрового обліку навчальних досягнень у класних журналах. | грудень | Фещенко І.Г. | наказ |  |
| 5 | Стан календарного планування на ІІ семестр навчального року. | січень | Фещенко І.Г. | наказ |  |
| 7 | Стан ведення зошитів учнів з української, російської, англійської мови, математики | березень | Фещенко І.Г. | наказ |  |
| 8 | Стан ведення зошитів учнів початкових класів | квітень | Мусієнко І.І.Фещенко І.Г. | наказ |  |
| 9 | Контроль за веденням семестрового і річного обліку навчальних досягнень у класних журналах; ведення особових справ  | травень | Мусієнко І.І.Фещенко І.Г. | наказ |  |

**3.1.7. ЗДІЙСНЕННЯ ПЕРСОНАЛЬНОГО КОНТРОЛЮ**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №з/п | Захід  | Термін | Відповідальний | Форма узагальнення | Відмітка про виконання |
| 1 | 1. Надання методичної допомоги учителям, які цього потребують. | Вересень ЖовтеньУпродовж навчального року | Мусієнко І.Г.Фещенко І.Г.Здоровець С.Я. | Співбесіди,інд.консультації, бесіди  |  |
| 2 | Вивчення системи роботи учителя фізичної культури та предмету «Захист Вітчизни» Добриніна О.В. | Листопад-березень | Мусієнко І.І.Фещенко І.Г. | Узагальнення і заслуховування досвіду роботи |  |
| 3 | Вивчення системи роботи учителя української мови та літератури Туровської Н.Т. | Листопад-Березень | Мусієнко І.І.Фещенко І.Г. | Узагальнення і заслуховування досвіду роботи |  |
| 4 | Вивчення системи роботи учителя початкових класів Чистяк А.П. | Листопад-Березень |  | Узагальнення і заслуховування досвіду роботи |  |
| 5 | Вивчення системи роботи учителя фізики та астрономії Дзуєнко Л.А. | Листопад-Березень | Мусієнко І.І.Фещенко І.Г. | Узагальнення і заслуховування досвіду роботи |  |
| 6 | Вивчення системи роботи учителя мистецтва Здоровець С.Я. | Листопад-Березень |  | Узагальнення і заслуховування досвіду роботи |  |
| 7 | Вивчення системи роботи учителя української мови та літератури Фещенко І.Г. | Листопад-Березень | Мусієнко І.І.Фещенко І.Г. | Узагальнення і заслуховування досвіду роботи |  |
| 8 | Вивчення системи роботи учителя географії Мусієнко І.І. | Листопад-березень | Мусієнко І.І.Фещенко І.Г. | Узагальнення і заслуховування досвіду роботи |  |
| 9 | Контроль за роботою учителів, які атестуються. | Вересень-Березень | члени атестаційної комісії | Нарада при директорові |  |
| 10 | Контроль за проходженням курсів підвищення кваліфікації вчителів | Упродовж року | Мусієнко І.І.Фещенко І.Г. | Нарада при директорові |  |
| 5 | Взаємоідвідування уроків учителями-предметниками, класоводами, кл. керівниками | Упродовж року | Ільєнко М.Г. | Індивідуальний контроль |  |

**3.1.8. ПЛАН ПРОВЕДЕННЯ КОНТРОЛЬНИХ РОБІТ ЗА ЗАВДАННЯМИ АДМІНІСТРАЦІЇ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Грудень****Травень** | 1. Контроль знань, умінь та навичок учнів 2-11-х класів з української мови, математики, географії. фізики | Фещенко І.Г., Мусієнко І.І. | Мала педагогічна рада, наказ  |  |

**ТЕМАТИКА ЗАСІДАНЬ ПЕДАГОГІЧНИХ РАД**

 **СЕРПЕНЬ**

**ПЕДРАДА «ПІДСУМОК-ПЕРСПЕКТИВА»**

1.Про підсумки діяльності школи у 2018/2019 навчальному році та завдання педагогічного колективу щодо підвищення якості освітнього процесу у 2019/2020 навчальному році.

 Мусієнко І.І.

 Фещенко І.Г.

 Здоровець С.Я.

2.Про погодження річного плану роботи школи на 2019/2020 навчальний рік.

 Мусієнко І.І.

 Фещенко І.Г.

 Здоровець С.Я.

3.Про погодження плану роботи методичної ради школи на 2019/2020 навчальний рік

 Фещенко І.Г.

4. Про особливості викладання навчальних предметів у 2019/2020 навчальному році.

 Фещенко І.Г.

5.Про оцінювання навчальних досягнень учнів 1-11 класів у 2019/2020 навчальному році.

 Фещенко І.Г.

6.Про організацію сімейної форми навчання з учнями школи у 2019/2020 навчальному році.

 Мусієнко І.І.

 **ЖОВТЕНЬ**

**ПЕДРАДА**

1.Про наступність початкової та основної школи. Стан. Проблеми. Перспективи (класно-узагальнюючий контроль освітнього процесу у 5-их класах).

 Мусієнко І.І.

 Фещенко І.Г.

2.Формування патріотичних та громадянських якостей, морально-етичних принципів особистості в умовах НУШ

 Здоровець С.Я.

 **ГРУДЕНЬ**

**ПЕДРАДА-КОНСИЛІУМ**

1.Патріотичне виховання учнів на засадах духовного гуманізму

 Здоровець С.Я.

2.Про управління адаптацією учнів 10-го класу до навчання в школі ІІІ ступеня ( класно-узагальнюючий контроль освітнього процесу в 10 класі).

 Фещенко І.Г.

 Мусієнко І.І.

3.Про роботу з дітьми, схильними до правопорушень.

 Здоровець С.Я.

4.Про стан роботи з попередження дитячого травматизму.

 **ЛЮТИЙ**

**ПЕДРАДА**

1. Про стан роботи педагогічного колективу школи над методичною темою «Формування інноваційного освітнього середовища на основі педагогіки партнерства в умовах реалізації компетентнісного підходу та принципу дитиноцентризму»

 Мусієнко І.І.

 Фещенко І.Г.

2.Про управління адаптацією учнів 1-их класів до умов навчання в школі І ступеню (в умовах Нової української школи)

 Мусієнко І.І.

 Фещенко І.Г.

3. Про захист досвіду роботи вчителів:Дзуєнко Л.А., Мусієнко І.І., Фещенко І.Г., Добриніна О.В., Чистяк А.П., Туровської Н.Т., Здоровець С.Я.

 Мусієнко І.І.

 Фещенко І.Г.

**БЕРЕЗЕНЬ**

**ПЕДРАДА**

1. Про організоване закінчення 2019/2020 навчального року та особливості проведення ДПА.

 Мусієнко І.І.

 Фещенко І.Г.

 Здоровець С.Я.

2.Про підсумки контролю стану освітнього процесу в 9-му класі (класно-узагальнюючий контроль: готовність до вибору варфантів подальшого навчання)

Мусієнко І.І.

Фещенко І.Г.

3.Про підсумки контролю стану освітнього процесу в 11-му класі (класно-узагальнюючий контроль: готовність до випуску зі школи)

Мусієнко І.І.

Фещенко І.Г.

**КВІТЕНЬ**

**ПЕДРАДА**

1. Про підсумки контролю стану освітнього процесу в 4-му класі (готовність учнів до навчання в школі ІІ ступеню).

 Мусієнко І.І.

 Фещенко І.Г.

2. Про звільнення від ДПА учнів 9-х класів за станом здоров’я у 2020 році.

 Фещенко І.Г.

**ТРАВЕНЬ**

**ПЕДРАДА-ПІДСУМОК**

1.Про організацію та проведення свята Останнього дзвоника.

 Здоровець С.Я.

2. Про попередження дитячого травматизму на період літніх канікул 2020 року.

 Фещенко І.Г.

3.Про переведення учнів 1-10-х класів до наступних класів у 2020 році.

 Мусієнко І.І.

4. Про допуск учнів 4 , 9, 11 класів до державної підсумкової атестації у 2020 н.р.

 Мусієнко І.І.

5.Про нагородження учнів 2-8-х, 10-го класів Похвальними листами «За високі досягнення у навчанні» у 2020 році.

 Фещенко І.Г.

 **ЧЕРВЕНЬ**

**ПЕДРАДА-ПІДСУМОК**

1. Про підсумки проведення державної підсумкової атестації в 4, 9,11-х класах.

 Фещенко І.Г.

2. Про переведення учнів 9-х класів до 10-х класів у 2020 році.

 Фещенко І.Г.

3.Про випуск зі школи учнів 11-го класу у 2020 році.

 Фещенко І.Г.

4. Про нагородження учнів 11-го класу Похвальними грамотами «За особливі досягнення у вивченні окремих предметів»

 Мусієнко І.І.

5. Про проект річного плану роботи школи на 2020/2021 навчальний рік.

 Мусієнко І.І.

1. Про затвердження освітньої програми та навчального плану на 2020/2021 навчальний рік

 Мусієнко І.І.

**НАРАДИ ПРИ ДИРЕКТОРОВІ ЗАКЛАДУ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Термін | Зміст | Вихід інформації | Відмітка про виконання |
| **Серпень** | 1. Про режим роботи закладу у 2019/2020 навчальному році | Інформація | Мусієнко І.І. |  |
| 2. Про хід підготовки до Свята Першого дзвоника та першого уроку | Інформація | Здоровець С.Я. |  |
| 3. Про проходження медогляду працівниками закладу у 2019 році | Інформація | Мусієнко І.І. |  |
| 4. Про стан залучення дітей шкільного віку мікрорайону школи до навчання | Звіт | Фещенко І.Г. |  |
| 5. Про стан готовності закладу до початку навчального року  | Звіт | Мусієнко І.І. |  |
| 6. Про організацію чергування у закладі учителів та учнів в І семестрі 2019/2020 навчальному році | Графік | Фещенко І.Г. |  |
| 7. Про стан забезпечення учнів підручниками та навчальними посібниками, навчальними програмами у 2019/2020 навчальному році | Звіт  | Сябрук Л.М. |  |
| 8. Про закріплення класних кімнат, кабінетів за класами у 2019/2020 навчальному році | Інформація | Фещенко І.Г. |  |
| 9. Про розклад занять на І семестр 2019/2020 навчального року | Затвердження | Фещенко І.Г. |  |
| 10. Про попередню мережу та контингент учнів закладу на 2019/2020 навчальний рік | Інформація | Фещенко І.Г. |  |
| 11.Про тарифікацію педагогічних працівників у 2019/2020 навчальному році | Наказ | Фещенко І.Г. |  |
| 12 Про стан роботи зі зверненнями громадян | інформація | Мусієнко І.І. |  |
| 13 Про підсумки оздоровлення учнів закладу під час літніх канікул 2019 року | Інформація | Здоровець С.Я. |  |
| 14. Про виконання закону України «Про засади запобігання і протидії корупції» в організації навчально-виховного процесу у закладі | Інформація | Мусієнко І.І. |  |
| **Вересень** | 1. Про організацію харчування учнів у 2019/2020 навчальному році | Наказ | Мусієнко І.І. |  |
| 2. Про організацію профорієнтаційної роботи | Інформація  | Здоровець С.Я. |  |
| 3. Про підготовку до професійного свята – Дня вчителя | Інформація | Здоровець С.Я. |  |
| 4. Про попередження дитячого травматизму під час організації освітнього процесу | Інформаціянаказ | Фещенко І.Г. |  |
| 5. Про стан відвідування учнями школи | Інформація | Здоровець С.Я.. |  |
| 6. Про звільнення учнів за станом здоров'я від занять з фізичної культури та трудового навчання | Інформація | Мусієнко І.І. |  |
| 7. Про підсумки складання соціальних паспортів учнів класів та закладу на 2019/2020 навчальний рік | Інформація | Здоровець С.Я. |  |
| **Жовтень** | 1. Про попередження дитячого травматизму в період осінніх канікул 2019 року | Інформація | Фещенко І.Г.. |  |
| 2. Про роботу щодо попередження правопорушень та злочинності серед учнів  | Інформація | Здоровець С.Я. |  |
| 3. Про організацію та проведення осінніх канікул 2019 року | План | Здоровець С.Я. |  |
| 4. Про організацію проведення атестації педпрацівників закладу у 2020 році | Протокол | Мусієнко І.І., Фещенко І. |  |
| 5. Про організацію проходження курсів підвищення кваліфікації вчителями  | План |
| 6. Про призначення відповідального за збір бази даних на випускників закладу у 2019/2020 навчальному році | Інформація | Фещенко І.Г. |  |
| 7. Про виконання закону України «Про засади запобігання і протидії корупції» в організації освітнього процесу у закладі | Інформація | Мусієнко І.І. |  |
| 8. Про стан організації роботи зі зверненнями громадян | Інформація | Мусієнко І.І. |  |
| **Листопад** | 1. Про підготовку до роботи закладу в зимовий період. | Звіт | Здоровець С.Я. |  |
| 2 Про стан роботи зі зверненнями громадян | інформація | Мусієнко І.І. |  |
| **Грудень** | 1. Про навчальні досягнення учнів школи за І семестр 2019/2020 навчального року | Накази | Фещенко І.Г. |  |
| 2.Про стан виховної роботи в закладі за І семестр 2019/2020 навчального року | Здоровець С.Я. |  |
| 3. Про роботу школи по застереженню від дитячого травматизму в період зимових канікул 2019/2020 навчального року | Фещенко І.Г. |  |
| 4. Про організацію виховної роботи: забезпечення змістовного дозвілля учнів в період зимових канікул | План | Здоровець С.Я. |  |
| 5. Про виконання навчальних програм з навчальних предметів за І семестр 2019/2020 навчального року | Накази | Фещенко І.Г. |  |
| 6. Про стан ведення шкільної документації за І семестр 2019/2020 навчального року | Мусієнко І.І. |  |
| 7. Про стан роботи зі зверненнями громадян | інформація | Мусієнко І.І. |  |
| 8. Про виконання закону України «Про засади запобігання і протидії корупції» в організації освітнього процесу у школі | Інформація | Мусієнко І.І. |  |
| **Січень** | 1. Про підсумки проведення І етапу та участь в ІІ і ІІІ етапах Всеукраїнських учнівських олімпіад із навчальних предметів | Наказ | Фещенко І.Г. |  |
| 3. Про збір і оформлення бази даних на учнів 9-х, 11-х класів | Інформація | Фещенко І.Г. |  |
| 3. Про стан організації роботи зі зверненнями громадян | Інформація | Мусієнко І.І. |  |
| 4. Про виконання основних положень Закону України «Про захист персональних даних» | Інформація | Мусієнко І.І. |  |
| **Лютий** | 1. Про стан чергування учителів і учнів по школі | Інформація | Здоровець С.Я. |  |
| 2. Про стан роботи зі зверненнями громадян | Інформація | Мусієнко І.І. |  |
| **Березень** | 1. Про організацію проведення весняних канікул 2020 року | План  | Здоровець С.Я.Фещенко І.Г.Мусієнко І.І. |  |
| 2. Про попередження дитячого травматизму на період весняних канікул 2020 року | Інформація |
| 3. Про стан роботи зі зверненнями громадян | інформація |
| **Квітень** | 1. Про роботу ради профілактики закладу. | Інформація | Чорна Ю.Р. |  |
| 2. Про організоване закінчення 2019/2020 навчального року та проведення ДПА для учнів 4, 9, 11-х класів | Інформація  | Фещенко І.Г. |  |
| 3. Про виконання графіка курсів підвищення кваліфікації педагогічними працівниками школи у 2019/2020 навчальному році |  | Фещенко І.Г. |  |
| 4. Про виконання закону України «Про засади запобігання і протидії корупції» в організації освітнього процесу у закладі | Інформація | Мусієнко І.І. |  |
| 5.Про стан роботи зі зверненнями громадян | інформація | Мусієнко І.І. |  |
| **Травень** | 1. Про підсумки роботи з обдарованими дітьми за 2019/2020 навчальний рік | Наказ | Фещенко І.Г. |  |
| 2 Про попередню тарифікацію педпрацівників на 2020/2021 навчальний рік | Інформація | Мусієнко І.І. |  |
| 3. Про підсумки навчальних досягнень учнів за 2019/2020 навчальний рік | Звіти Наказ | Фещенко І.Г.Здоровець С.Я. |  |
| 4. Про підсумки виховної роботи в школі за 2019/2020 навчальний рік |
| 5. Про підсумки методичної роботи в закладі за 2019/2020 навчальний рік | Накази | Фещенко І.Г. |  |
| 6 . Про виконання навчальних програм за 2019/2020 навчальний рік | Фещенко .ІГ. |  |
| 7. Про підсумки роботи закладу з попередження дитячого травматизму за 2019/2020 навчальний рік | Інформація | Фещенко І.Г. |  |
| 8.9 Про стан ведення шкільної документації за 2019/2020 навчальний рік | Мусієнко І.І. |  |
| 9. Про стан роботи зі зверненнями громадян |  Мусієнко І.І. |  |
|  |
| **Червень** | 1. Про попередній розподіл обов’язків між членами адміністрації школи на 2020/2021 навчальний рік | Наказ | Мусієнко І.І. |  |
| 2 Про стан складання робочого навчального плану школи 2020/2021 навчальний рік | Інформація | Мусієнко І.І. |  |
| 3. Про виконання річного плану роботи школи за 2019/2020 навчальний рік | Наказ | Мусієнко І.І. |  |
| 4. Про мережу класів та контингент учнів на 2020/2021 навчальний рік | Інформаціяпланування | Фещенко І.Г. |  |
| 5. Про оформлення та облік документації на учнів 9-х, 11-х класів у 2019/2020 навчальному році |  Інформаціянаказ | Мусієнко І.І.Фещенко І.Г. |  |
| 6. Про підсумки навчання учнів за домашньою формою у 2019/2020 навчальному році | Наказ | Фещенко І.Г. |  |

* + 1. **План засідань ради школи**

**І – е засідання (серпень)**

1. Підсумки роботи ради школи у 2018/2019 навчальному році та визначення пріоритетних напрямів в роботі на 2018/2019 навчальний рік. Затвердження річного плану роботи школи на 2019/2020 навчальний рік.

2. Вибори голови, секретаря ради школи та розподіл обов'язків між членами ради.

3. Про організацію харчування учнів школи.

4. Про організацію домашнього (сімейного) навчання (погодити графік індивідуальних занять).

5. Про стан роботи у школі зі зверненнями громадян за І півріччя 2019 року

**ІІ – е засідання (грудень)**

1. Про здійснення громадського контролю за організацією харчування.

2. Аналіз відвідування учнями школи та виконання комплексного плану запобігання злочинності серед учнівської молоді.

3. Соціальний захист дітей – сиріт, під опікою, із багатодітних сімей.

4. Про стан роботи у школі зі зверненнями громадян за ІІ півріччя 2019 року

**ІІІ – є засідання (червень)**

1. Девіантна поведінка підлітків: причини виникнення й шляхи психолого-педагогічної корекції.
2. Про атестацію педагогічних працівників школи.
3. Про погодження робочого навчального плану на 2020/2021 навчальний рік

**3.2.7 План проведення загальних зборів (конференцій)**

**Вересень**

1. Про підсумки роботи школи за 2018/2019 навчальний рік та перспективи її діяльності в наступному 2019/2020 навчальному році

Мусієнко І.І.

2. Робота школи з профілактики правопорушень.

 Здоровець С.Я.

3. Робота колективу школи з попередження дитячого травматизму.

Фещенко І.Г.

4. Вибори до ради школи.

Мусієнко І.І.

5. Про стан роботи у школі зі зверненнями громадян за І півріччя 2019 року

Мусієнко І.І.

**Квітень**

1.Про підготовку учнів 11-го класу до участі в зовнішньому незалежному оцінюванні

Фещенко І.Г.

2.Про стан роботи у школі зі зверненнями громадян за ІІ півріччя 2019 року

Мусієнко І.І.

 3. Відповідальність батьків або осіб, що їх заміняють, за вчинки неповнолітніх

Здоровець С.Я.