**І. Вступ**

**Про роботу педколективу**

**у 2018-2019 навчальному році**

Основна діяльність закладу була направлена на задоволення освітніх запитів громадян щодо здобуття повної загальної середньої освіти. У школі проведено значну роботу з виконання завдань із розвитку освіти, визначених у Конституції України, Законах України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», «Про Національну стратегію розвитку освіти в Україні на період до 2021 року», «Концепції Нової української школи», а також з виконання постанов Кабінету Міністрів України «Про затвердження Положення про загальноосвітній навчальний заклад», «**Про затвердження Державного стандарту початкової загальної освіти»,** «Про затвердження Державного стандарту базової та повної загальної середньої освіти» та інших законодавчих та нормативно-правових документів із питань виконання законодавства України в галузі «Освіта».

На кожному рівні навчання забезпечується виконання державного стандарту, а також дається теоретична і практична підготовка з дисциплін навчального плану з метою максимального розвитку інтелекту, загальної культури, творчих можливостей, фізичного і морального здоров'я.

Успішність подолання кожного рівня, виконання його освітніх задач гарантується школою тільки за умови усвідомленого й добровільного дотримання всіх норм і правил шкільного життя, активної співпраці з батьками, відкритістю навчального процесу.

Нова школа потребує нового вчителя, який зможе стати агентом змін. Реформою передбачено низку стимулів для особистого і професійного зростання педагогів із метою залучення до професії найкращих. Школа українська буде успішна, якщо до неї прийде успішний вчитель.

У 2018/2019 навчальному році управління закладом було спрямовано на здійснення державної політики в галузі освіти, збереження кількісних і якісних параметрів мережі, створення належних умов для навчання і виховання учнів, удосконалення змісту навчально-виховного процесу, впровадження нових освітніх технологій, розвиток здібностей дітей і підлітків, подальше впровадження профільного навчання.

Першочерговим завданням навчального закладу є задоволення потреб населення території обслуговування, їх національно-культурних, національно-освітніх прав і запитів. Педагогічний колектив школи проводить роботу зі збереження та розвиток шкільної мережі.

**Мережа на 2019-2020 навчальний рік**

Таблиця 1

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Класи** | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | Всього |
| **Кількість класів** | 2 | 2 | 1 | 2 | 2 | 1 | 2 | 1 | 2 | 15 |
| **2019-2020** | 33 | 32 | 20 | 37 | 35 | 20 | 36 | 19 | 31 | 263 |

Усі діти шкільного віку охоплені навчанням, здійснюється контроль за проведенням обліку дітей шкільного віку, територія обслуговування закріплена за вчителями, збираються довідки-підтвердження про навчання, перевіряються списки дітей шкільного віку, складаються відповідні звіти, які подаються до відділу освіти, молоді та спорту щоквартально.

Керівництво, підвищення якості та ефективності внутрішньо шкільного управління забезпечувалося документами планування роботи: перспективним, річним, робочим навчальним, місячним та тижневим планами.

Принцип доцільності і оперативності прийняття управлінських рішень адміністрації базувався на аналітичних даних, отриманих в ході внутрішкільного контролю.

Адміністрацією постійно проводились консультації та спільно розглядалися питання з такими структурними підрозділами закладу, як: Рада школи, батьківський комітет, профспілковий комітет.

Педагогічний колектив школи працював над:

1. Забезпеченням реалізації права громадян на здобуття загальної середньої освіти відповідно до Державних стандартів;
2. Формуванням особистості школяра, готового до неперервної освіти, з розвиненими професійно-трудовою, суспільно-правовою, сімейно-побутовою, особистісно-етичною сферами компетентності;
3. Забезпеченням умов якісної підготовки здобувачів до зовнішнього незалежного оцінювання;
4. Розвитком здібностей та обдарувань дитини та її світогляду;
5. Сприянням організації навчання для здобувачів з особливими освітніми потребами.
6. Оновленням змісту освіти, розробленням й апробуванням нових педагогічних технологій, методів і форм навчання та виховання;
7. Підготовкою гідного представника свого народу, який усвідомлює свою належність до нього та пишається цим, любить рідну землю, мову й культуру і готовий до захисту її від чужих посягань, переконаний , що найповніший розквіт нації можливий лише у власній державі;
8. Підготовкою до особистого життя: піклуванням про здоров’я дитини, формуванням її культурних потреб, здібностей, інтересів, ініціативності, працьовитості, комунікативних умінь, знання мов, тощо;
9. Підготовкою до участі в культурному житті держави, народу як активного творця, здатного до збереження, розвитку і захисту культурних надбань;

10. Підготовкою до майбутньої професійної діяльності, яка має на меті допомогти дитині,   
 виходячи з її природних здібностей та суспільних потреб, обрати професію;

11.Зміцненням матеріальної бази шко­ли.

У 2018/2019 навчальному році навчалося 249 здобувачів у 15 класах, з них: в 1-4 класах – 124 здобувачів, в 5-9 класах - 125 здобувачів., з них 2 за індивідуальною формою навчання.

Середня наповнюваність класів - 16 здобувачів. Сформовано два І-ші класи, де навчалось 32 здобувачі. Школа працювала у дві зміни.

Систематично здійснювався моніторинг навчальних осягнень учнів школи.

За підсумками 2018-2019 н.р. із 249 здобувачі 1-9 класів:

* 52 здобувачі 1, 2-х класів – вербально оцінено;
* всі здобувачі переведені до наступного класу;
* 19 здобувачі випущені з 9 класу;
* 30 здобувачі нагороджено Похвальними листами «За високі досягнення в авчанні».

З високим рівнем навчальних досягнень закінчило навчальний рік 33 здобувачі (16,8%), 100 здобувачі із достатнім (40%), 103 – із середнім (41%) та 16 учнів(6%) із початковим рівнем навчальних досягнень.

Аналіз успішності показав, що в цілому по школі учнів, які мають початковий та середній рівень навчальних досягнень досить багато. Даний факт свідчить про низький рівень організації індивідуальної роботи з учнями, які мають початковий рівень, а також з учнями, які мають кілька оцінок середнього рівня та кілька оцінок достатнього рівня.

**Рейтинг рівня навчальних досягнень учнів 1-4 класів**

Таблиця 2

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Початкова школа | | | | |
| Навчальний рік | Рівні навчальних досягнень | | | |
| Високий (%) | Достатній (%) | Середній (%) | Початковий (%) |
| 2014-2015 | 19,1 | 37,6 | 41,3 | - |
| 2015-2016 | 20,6 | 38,2 | 40,2 | - |
| 2016-2017 | 24,6 | 41,1 | 33,4 | 1 |
| 2017-2018 | 12,7 | 36,7 | 49,3 | 2 |
| 2018-2019 | 12,3 | 34,2 | 52,5 | 1 |

У початкові школі значно знизився високий та достатній рівень навчальних досягнень. Вперше 50%становить середній і початковий рівень.

**Рейтинг рівня навчальних досягнень учнів класів**

Таблиця 3

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Основна школа | | | | |
| Навчальний рік | Рівні навчальних досягнень | | | |
| Високий (%) | Достатній (%) | Середній (%) | Початковий (%) |
| 2014-2015 | 13,5 | 33,9 | 51,1 | 3 |
| 2015-2016 | 17 | 32 | 44 | 7 |
| 2016-2017 | 17 | 26 | 55 | 8 |
| 2017-2018 | 20 | 18 | 55 | 6 |
| 2018-2019 | 18 | 21 | 56 | 5 |

В основній школі не збільшився високий рівень навчальних досягнень учнів. Помітне зниження достатнього рівня здобувачів. Середній і початковий рівень становить 61%.

Державна підсумкова атестація проведена у 4-х класах з 15 по 22 травня 2018 р., у 9 класі з 30 травня по 05 червня 2018 р. ДПА складали 35 здобувачів 4-их класів, 18 здобувачів 9-го класу. В 4 класі за підсумками ДПА з української мови результати високого рівня мають 34%, достатнього – 37%, середнього – 26%, початкового – 5%. З математики на високий рівень написали 26% четвертокласників, на достатній – 31%, на середній – 43%. Порівнюючи підсумки іспитів ДПА в 4 –х класах з результатами навчальних досягнень за рік слід зазначити, що на ДПА підтвердилися і покращилися річні бали, що свідчить про якість підготовки до ДПА.

Державну підсумкову атестацію **учні 9-го класу** складали з трьох предметів і показали такий рівень знань:

* З української мови результати високого рівня мають 28% учнів, достатнього – 44% та середнього – 28%;
* З математики результати високого рівня мають 22% здобувачі, достатнього – 33%, середнього – 44%;

З правознавства результати високого рівня мають 27% здобувачі, достатнього – 48%, середнього – 33%.

В порівнянні результатів ДПА в 9 класі та річного оцінювання демонструє незначну розбіжність. Це дозволяє стверджувати про належну підготовку до ДПА.

Аналізуючи результати проведення ДПА в розрізі кожного предмета, можна зробити висновок, що найвищий рівень навчальних досягнень показали здобувачі з української мови, де якісний показник становить 72%, з правознавства - 65%, з математики – 55 %. Порівняльна таблиця підсумків іспитів з результатами навчальних досягнень за рік свідчить про незначну розбіжність. Отже, вчителями-предметниками проведено належну підготовку до ДПА, звернуто значну увагу на повторення навчального матеріалу.

Зі школи випущено 18 здобувачі 9-го класу. Усі учні 1-8 класу переведені до наступних класів. Похвальними листами нагороджено 30 здобувачі, три здобувачіі 9 класу закінчили школу з відзнакою.

Право громадян на доступну освіту реалізувалося шляхом запровадження індивідуальної форми навчання. Індивідуальним навчанням охоплені здобувачі, які за станом здоров‘я не можуть відвідувати навчальний заклад.

У 2018/2019 навчальному році у навчальному закладі за індивідуальною формою навчалось 2 учні ( за довідками ЛКК районної лікарні). З них: 8 кл. - 1 здобувач, 9 кл. - 1 здобувач. Вони закінчили навчальний рік на достатньому та середньому рівні, здобувач 8 класу переведений до наступного класу, здобувач 9 класу випущена зі школи. Велика увага приділялась якісному складу вчителів, що працюють з здобувачами даної категорії.

Індивідуальні навчальні плани здобувачів розроблялись згідно відповідних наказів та рекомендацій. Оцінювання навчальних досягнень здобувачів здійснювалось відповідно до діючих нормативних документів Міністерства освіти і науки України.

Слід зазначити, що організація освітньог о процесу за індивідуальною формою забезпечувала не тільки певний освітній рівень дитини, відповідно до її здібностей, можливостей, а й допомагала розвивати соціальну компетентність дитини, шляхом залучення до участі у виховних заходах.

Основними заходами зі збереження контингенту здобувачів у 2018/2019 навчальному році були:

* організація обліку дітей та підлітків у мікрорайоні;
* контроль за відвідуванням зобувачами навчальних занять;
* організація освітнього роцесу за індивідуальною формою.

Адміністрацією школи було своєчасно та у повному обсязі вжито заходів щодо забезпечення нормативності даної роботи. Організовано і проведено уточнення списків дітей та підлітків шкільного віку на підставі списків первинного обліку громадян, що зберігаються у Стобихівській сільській раді. Складено списки дітей і підлітків шкільного віку: окремо на дітей, яким до 1 вересня 2018 року виповнюється 5 років, уточнено списки здобувачів.

Протягом багатьох років одним із основних напрямків роботи адміністрації школи та педагогічного колективу є забезпечення якісної освіти реалізації основних завдань державної політики в системі освіти відповідно до чинного законодавства України.

Навчально-виховний процес у минулому році в школі забезпечували 29 педагогів.

Кількість педагогічних працівників (за віком):

* до 30 років – 7
* 31-40 років – 6
* 41-50 – 9
* 51-55 – 6
* Більше 55 – 1

Кількість педагогічних працівників (за стажем):

* До 3 років – 3
* 3-10 років – 4
* 10-20 років – 5
* Більше 20 років – 18

Кількість педагогічних працівників (за категоріями і педагогічними званнями):

* «спеціаліст вищої категорії» - 6
* «спеціаліст І категорії»- 12
* «спеціаліст ІІ категорії»- 4
* «спеціаліст»- 7
* Встановлений відповідний тарифний розряд – 4 особи

Підвищенню рівня професійної компетентності вчителів сприяла атестація, яка проводилась відповідно до Законів України «Про освіту», та Типового положення про атестацію педагогічних працівників. У 2018-2019 н. році проатестовано 3 педагоги, що складає 10,3% від загальної кількості педпрацівників.

З них:

* Встановлений відповідний тарифний розряд (11) -1;
* відповідає раніше присвоєній кваліфікаційній категорії   
  «спеціаліст вищої категорії» - 1;
* присвоєно кваліфікаційну категорію «спеціаліст вищої категорії» - 1;

Атестація проводилась за планом заходів з проведення атестації, який передбачав перевірку строків проходження курсів підвищення кваліфікації, оформлення портфоліо вчителів, проведення відкритих уроків, позакласних заходів, декади «Я атестуюсь», вивчення рівня професійної діяльності та загальної культури в педколективі, серед учнів та батьків.

Педагогічний колектив школи постійно працює над підвищенням рівня фахової майстерності. Згідно плану-графіка підвищення кваліфікації педагогічних кадрів при ВІППО у

У 2018-2019.р. пройшли курсову перепідготовку 7 педагогів. В І півріччі сплановані курси Шворак О.О., Шворак С.В., Сущ Ю.Є. В рамках МО з ними були організовані співбесіди з обміну інформацією за матеріалами курсів.

Одним із пріоритетних напрямків освіти є супровід роботи з обдарованою учнівською молоддю, турбота про її творчий, інтелектуальний, духовний та фізичний розвиток. Тому з метою створення умов для пошуку, підтримки і розвитку інтелектуально і творчо обдарованих дітей в школі була налагоджена система роботи з обдарованими здобувачами.

Протягом року в школі діяло 3 гуртків ( 9 год.), 10 факультативів та курсів за вибором .

У цьому навчальному році маємо 2 призера районних олімпіад:

* на конкурсі «Юні знавці Біблії (ІІ місце 6А клас – Мороз Інеса, ІІІ місце 5 клас – Сухацький Олександр – вч. Шворак О.О. )»

Педагогічний колектив школи здійснював належну роботу для забезпечення результативності освітнього процесу, оволодіння учнями базовими, загально-навчальними вміннями і навичками, які були спрямовані на розвиток індивідуальних здібностей кожної дитини та створення умов для самореалізації.

Вихованці гурткових занять беруть участь у районних та обласних конкурсах, де постійно виборюють призові місця.

З метою розвитку спортивної обдарованості, формування здорового способу життя та залучення учнівської молоді до регулярних занять фізичною культурою і спортом серед юнацтва були проведені шкільні, кущові та районні змагання, де учні нашої школи були активними учасниками та здобували призові місця в районі.

Однак, вчителям-предметникам не слід зупинятися на досягнутому і посилити роботу з обдарованими та здібними учнями, активізувати позакласну роботу з навчальних дисциплін.

Важливою складовою кадрової політики є система роботи з підвищення кваліфікації педагогічних працівників.  
 Робота з педагогічними працівниками щодо підвищення професійної майстерності здійснюється у відповідності з певною структурою:

- індивідуальні, групові, колективні форми роботи;

- курси підвищення кваліфікації педагогів;

- участь у конкурсах професійної майстерності;

- школа молодого спеціаліста, наставництво;

- самоосвіта та атестація педагогів;

- публікації власних наробок;

- участь в районному та обласному етапах виставки-презентації педагогічних ідей та технологій.

У 2018/2019 навчальному році педагогічний колектив школи працював над реалізацією єдиної методичної теми  **“Впровадження навчально-виховний процес інноваційних технологій, що сприяють збереженню здоров’я здобувачів у школі, формування культури здоров’я школяра”.**

У школі успішно працювала методична рада, яка координувала методичну роботу з підвищення якості освіти у навчальному закладі. На засіданнях методичної ради розглядалися теоретичні питання, визначались основні аспекти практичної реалізації нововведень, проводився аналіз їх доцільності та результативності, розроблялись методичні рекомендації по використанню передового педагогічного досвіду, затверджувались плани роботи методичних об’єднань, викладання факультативів, курсів за вибором, тексти завдань для проведення тематичних та семестрових атестацій. Методичною радою закладу розроблена структура організації методичної роботи, яка забезпечувала підвищення рівня методичної підготовки педагогів, практичне опрацювання методичної теми школи.

Провідною формою методичної роботи у школі є методичні об’єднання на базі опорного закладу освітнього округу. Вони ефективно працювали над удосконаленням професійної майстерності вчителів на основі діагностики та прогнозування, спрямовували роботу на забезпечення потреб вчителя, надавали їм реальну допомогу.

Робота методичних об’єднань здійснювалася за планом та у відповідності з методичною проблемою, теорія поєднувалася з практичною діяльністю, реалізовувалися міжпредметні зв’язки. Переважно використовувалися такі форми роботи: взаємовідвідування уроків і позаурочних заходів, семінари, проведення предметних тижнів, тренінгів, дискусій. У звітах роботи керівників МО відмічається активна участь у роботі методичних об’єднань вчителів початкових класів Сущ В.Г.(урок-подорож) та Якимчук М.І. (урок-телепередача з природознавства за участю батьків) географії Хельчика А.Г., (урок-презентація) , вчителя історії Шліхти В.В.(мультимедійна презентація «Реалізація між предметних зв’язків на уроках суспільно-гуманітарних дисциплін», урок «Зустріч цивілізацій»)

З метою цілеспрямованої роботи та для забезпечення колективного керівництва методичною роботою в школі була створена *методична рада*, до складу якої ввійшли досвідчені вчителі школи. Протягом року на засіданнях методичної ради обговорювалися такі питання:

- організація роботи над єдиною методичною темою;

- затвердження плану проведення предметних тижнів;

- організація наставництва;

- робота з обдарованими дітьми;

- участь вчителів в конкурсах педагогічної майстерності;

- творчі звіти вчителів що атестуються;

- професійна діагностика.

Одним із напрямків методичної роботи школи була організація роботи з молодими спеціалістами,  завдання якої – надання необхідної допомоги молодим спеціалістам в оволодінні методикою викладання свого предмета, розвиток вмінь використовувати у своїй роботі досягнення сучасної психолого-педагогічної науки, творчої активності молодих спеціалістів. Професійному зростанню молодих педагогів сприяли вчителі – наставники, «школа молодого педагога», участь у районній школі молодого спеціаліста «Діалог», методичні оперативні консультації, відвідування уроків, робота з документацією.

Згідно графіка проводились предметні тижні, як своєрідний звіт про творчу співпрацю вчителів та учнів. Успішно пройшов Тиждень української мови та літератури, початкових класів.

Подоланню труднощів періоду адаптації учнів 1 і 5-х класів до навчання сприяли цілеспрямована координація дій вчителів, їх професіоналізм та досвідченість. Організаційними формами роботи щодо підготовки педагогів, які працюють у 1, 5-х класах, були:

* проведення тренінгів з проблем адаптації;
* проведення відкритих уроків, на яких самими педагогами відслідковувалася динаміка форм і методів навчання учнів упродовж 4 - 5 класів;
* використання інформаційних ресурсів і технологій для організації різноманітних форм взаємодії дорослих і дітей з метою розв'язання особистісно значущих проблем молодших підлітків.

Однією із провідних форм методичної роботи школи є педагогічна рада, яка досліджує і  розв’язує питання життя навчального закладу, стимулює розвиток творчого потенціалу педколективу, ріст професійної майстерності вчителів, вихователів,   керівників гуртків. При визначенні змісту роботи педагогічної ради обрано ті питання, які цікавили увесь педагогічний колектив і колегіальне вирішення яких сприяло формуванню атмосфери творчого пошуку, забезпечувало істотне піднесення якості навчально-виховного процесу. На ярмарок педагогічної творчості “Творчі сходинки педагогів району ” представлена методична розробка вчителів ХельчикА.Г., Хельчик В.П. «Використання інноваційних технологій на уроках біології та географії».

Конкурс «Вчитель року» не був проведений в зв’язку з припиненням навчання.

Цікавою і ефективною формою обміну досвіду, практичного навчання вчителів є тижні педагогічної майстерності які проводяться щорічно вчителями, що атестуються. На високому рівні проведені тижні початкових класів (Ярощук З.В., Яренчук Л.Ф.) та української мови та літератури (Яренчук Н.А.) План тижня включає представлення творчих доробок вчителя, проведення відкритих уроків, позакласних заходів, демонстрування методичного дидактичного матеріалу, творчі звіти. Предметні тижні показали, що вчителі і учні постійно в пошуках нового, цікавого, що дозволяє розвивати творчі здібності учнів.

Діагностування проводиться на початку і в кінці року і аналізується для планування методичної роботи на наступний рік. Кожен вчитель веде методичний паспортв якому крім загальних відомостей про вчителя вказуються власні доробки (методичні розробки, доповіді, лекції, реферати), перелік відкритих уроків і виховних заходів, позакласна навчально-виховна робота, результати роботи з обдарованими дітьми, відвідування уроків інших вчителів, вивчення та застосування інноваційних технологій, успішність за підсумками семестру. Загальні зауваження до ведення методичних паспортів: Динаміку рівня навчальних досягнень здобувачів по роках вчителі відслідковують проте детально не аналізують. Не завжди проставляють дати в розділах участі в методичних заходах, відвіданих і проведених відкритих заходах і уроках. Не завжди відмічають свої досягнення (участь і результати участі в конкурсах, олімпіадах). Всі вчителі працюють над індивідуальними методичними темами, які обрано залежно від рівня педагогічної майстерності, інтересів учителів.

Ефективними були засідання педагогічної ради «Як зробити урок продуктивним та сучасним», «Протидія жорстокому поводженню з дітьми».

Однією з найефективніших форм підвищення професійного рівня педагогів є проведення семінару-практикуму«Сучасні педагогічні технології » на якому розглядалися особливості проведення інтегрованих уроків та формування в учнів критичного мислення. На заняттях опрацьовуються теоретичні положення проводяться тренінги, моделювання, розв’язання педагогічних задач, проблемних ситуацій, дискусії, практичні заняття, відвідування уроків з наступним обговоренням.

Досвідом з питань інтеграції у викладанні предметів інформатики та природничо-математичного циклу як важливою умовою реалізації НУШ поділилась Шворак Світлана В.

Відкриті уроки з питань інтеграції освітнього процесу провели:

* Шворак Сергій В. «Види декоративно-прикладного мистецтва»( 7 клас);
* Хельчик А. Г. «Природні зони Південної Америки»(7 клас);

Чубара Г.В. ознайомила з загальними положеннями технології критичного мислення. Яренчук Н. А. та Осадчук С.І. поділилися досвідом застосування технології розвитку критичного мислення на уроках української мови та літератури, Хельчик В.П. ознайомила з прийомами формування критичного мислення на уроках біології.

На педагогічних читаннях до 100 річчя В.О.Сухомлинського «Використання ідей В.Сухомлинського у процесі формування екологічної культури та здорового способу життя» виступили:

Монюк Т.С. «Погляди В.О.Сухомлинського щодо екологічного виховання школярів»;

Шворак Г.М. «В.О.Сухомлинський про сутність педагогічної майстерності»;

Шворак К.В. «Творче використання досвіду педагога-новатора в сучасній школі»

Добре була організована членом методичної ради Якимчук М.І. наставницька робота з підвищення роботи молодих спеціалістів. Проведені тижні наставника та молодого педагога. Особливо актуальними є уроки проведені Сухацькою М.А. та Приймак І.А.

Індивідуальні й групові консультації сприяли покращенню ведення документації, організації самоосвіти, роботи з обдарованими дітьми, індивідуальної роботи з дітьми, що мають початковий рівень навчальних досягнень, організованому проведенню ДПА.

Важливою формою підвищення науково-методичного фахового рівня вчителя є самоосвіта.

Самоосвіта включає удосконалення як теоретичної так і практичної підготовки.

Самоосвіта здійснюється за такими основними напрямками:

* удосконалення науково-теоретичної підготовки з фаху;
* підвищення методичної майстерності;
* психолого-педагогічна підготовка;
* поглиблення знань з теорії і практики виховання учнів;
* загальнокультурний розвиток.

Аналіз методичної роботи, проведеної протягом 2018-2019 н.р. показав, що у школі створені належні умови для розкриття можливостей і здібностей педагогів, для освоєння ними передового педагогічного досвіду, сучасних педагогічних технологій.

Залишається недоліком в роботі педагогічного колективу та адміністрації школи низький показник участі здобувачів у районних у олімпіадах та участь в районних конкурсах тому першочерговим завданням всього педагогічного колективу є покращення роботи з обдарованими учнями.

З метою перевірки виконання навчальних планів і програм протягом навчального року проведені співбесіди з вчителями, перевірені класні журнали, проведено перевірку виконання уроків розвитку мовлення, позакласного читання, лабораторних, контрольних робіт і тематичного оцінювання. Календарні плани були складені з урахуванням забезпечення базового рівня освіти, вікових особливостей учнів. Контрольні роботи проведено згідно графіка.

За результатами перевірки встановлено, що інваріантна та варіативна складова навчальних планів виконана.

Працює шкільна бібліотека, яка поповнюється науковою та художньою літературою за власні кошти учнів, батьків та за рахунок спонсорської допомоги. Загальний фонд бібліотеки на початок 2017-2018навчального року становить 14452 примірники, з них 4637 екземпляри підручників. Бібліотека працювала в тісному контакті з педагогічним колективом школи, її робота була направлена на задоволення читацьких інтересів, потреб, удосконалення навчально-виховного процесу в школі, вихованню культури читання і бібліотечно-бібліографічної грамотності.

Протягом 2018-2019 навчального року виховну роботу школи було організовано з урахуванням основних положень Конституції України згідно з Законами України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», «Про мови в Україні», «Про охорону дитинства», «Про попередження насильства в сім'ї», Національною програмою виховання (1-9 кл.), Концепцією виховної роботи школи, Концепцією патріотичного виховання та Програмою розвитку школи.

Працюючи над виховною проблемою школи «Виховання життєво творчих гуманних громадян, справжніх патріотів своєї батьківщини» в 2017-2018 навчальному році вирішувались наступні завдання:

1) сприяння розвитку особистості дитини, формування її інтелектуального та морального потенціалу; формування особистості патріота України гідного громадянина, який усвідомлює свою приналежність до сучасної Європейської цивілізації;

2) створення умов для розвитку інформаційно-комунікаційних та комунікативних компетентностей учасників освітнього процесу у позаурочній діяльності;

3) виховання в учнів свідомого ставлення до свого здоров’я, формування здорового способу життя, збереження і зміцнення фізичного і психічного здоров’я;

4) формування культури спілкування, безпечного толерантного середовища та інформаційної культури учасників освітнього процесу.

Національно-патріотичне виховання є складовою загального виховного процесу підростаючого покоління, головною метою якого є набуття молодими громадянами соціального досвіду, готовності до виконання громадянських і конституційних обов'язків, успадкування духовних надбань українського народу, досягнення високої культури взаємин, формування особистісних рис громадянина Української держави, фізичної досконалості, моральної, художньо-естетичної, інтелектуальної, правової, трудової, екологічної культури. Тому, з метою формування національно-патріотичного виховання у школярів, протягом навчального року було проведено ряд виховних заходів, оформлено виставки, стенди.

З метою сприяння розвитку особистості дитини, формуванню її творчого потенціалу організовувалась робота гурткових занять. Відвідували гуртки учні 2-9 класів. Учасники гурткових занять протягом року брали участь у різноманітних районних конкурсах, спортивних змаганнях.

З метою профілактики злочинності та дитячої бездоглядності у школі діє Рада профілактики.   
 Під постійною увагою перебували діти, які складають так звану «групу ризику». Упродовж навчального року здобувачами школи не було скоєно жодного злочину, жоден здобувач не стоїть на обліку в ССН та в ювенальній превенції.

Силами адміністрації, педагогів, робітників адміністративно-господарчої частини, батьків та

учнів приміщення та територія школи підтримується в належному санітарно-гігієнічному стані,

відрізняється чистотою та охайністю. Своєчасно проводяться поточні ремонти.

З метою підготовки до 2019/2020 навчального року за рахунок бюджетних, **батьківських**

**коштів та спонсорських коштів**  у приміщенні школи проведено косметичний ремонт,

коридорів та сходів, покраска тренажерів та спортінвентарю; зроблено ремонт, облаштовано одну класну кімнату для НУШ .

Батьківськими комітетами класів проведено косметичні ремонти навчальних кабінетів.

Підключено швидкісний інтернет.

Протягом року питання виховної роботи розглядались на нарадах при директору, засіданнях ради школи, батьківських зборах, засіданнях методичного об’єднання класних керівників, проводились оперативні наради класних керівників, було видано ряд наказів по школі, що стосувались виховної роботи. Аналіз відвіданих уроків та виховних заходів показав, що виховна робота проводиться на належному рівні, використовуються як традиційні, так і сучасні технології виховання учнів. Чітко спланована робота методичного об’єднання класних керівників.

Не дивлячись на те, що багато роботи вже зроблено, у нас є безліч проблем, які необхідно вирішувати:

* недостатнє оснащення школи меблями;
* необхідні наочні, демонстраційні, ілюстративні посібники для виконання вимог нових програм з усіх предметів, особливо з хімії, фізики, біології, праці, фізичної культури;
* поновлення необхідного спортивного обладнання та інвентарю;
* заміна вікон та дверей на енергозберігаючі та багато інших.

Вважаючи, що наш навчальний заклад знаходиться на шляху постійного розвитку, ми маємо всі ресурси для реалізації поставлених державою та суспільством перед освітянами задач у сфері освіти, що передбачає поліпшення її якості, створення умов для особистого розвитку та самореалізації кожного учня, тому для нашого закладу є актуальною методична тема **“ Впровадження у навчально-виховний процес інноваційних технологій, що сприяють збереженню здоров’я учнів у школі, формування культури здоров’я школяра ”,** над якою ми продовжуватимемо працювати у 2019-2020 навчальному році.

Відповідно до досягнутих результатів та визначених цілей, вимог сьогодення, необхідності запровадження освітніх реформ та новацій у 2019-2020 навчальному році актуальними лишаються завдання:

-забезпечення реалізації права громадян на здобуття загальної середньої освіти відповідно до Державних стандартів;

-впровадження концепції Нової української школи;

-забезпечення системного підвищення якості освіти на інноваційній основі;

-подальше формування здоров’язбережувального середовища;

-реалізація принципів демократизації, гуманізації та індивідуалізації, інтегрованості педагогічного процесу;

-формування національно свідомого громадянина;

-розвиток професійних компетентностей педагогів;

-створення сучасної матеріальної бази викладання навчальних предметів;

-забезпечення умов якісної підготовки учнів до зовнішнього незалежного оцінювання;

-розвиток здібностей та обдарувань дитини та її світогляду;

-психолого-педагогічна підтримка інтелектуальної, творчої обдарованості;

-сприяння організації навчання для учнів з особливими освітніми потребами;

-формування особистості школяра, готового до неперервної освіти, з розвиненими професійно-трудовою, суспільно-правовою, сімейно-побутовою, особистісно-етичною сферами компетентності;

-зміцнення матеріальної бази шко­ли.

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Розділ | | Зміст діяльності | Термін | | Відповідальний | Форма узагальнення | Відмітка про виконання |
| Діяльність педколективу щодо здійснення загальної середньої освіти та підвищення її якості | | | | | | | |
|  | **Серпень** | | | | | | |
|  | 1. Облік дітей шкільного віку в мікрорайоні школи | | 3-4-й тижні | | Заступник директора з НВР |  |  |
| 2. Облік працевлаштування випускників  9-х | | 4-й тиждень | | Сухауька М.А., класні керівники | Інформація |  |
| 3. Створення умов належного навчання дітей за індиві­дуальною формою навчання у формі педагогічного патронажу | | 4-й тиждень | | Заступник директора з НВР | Наказ |  |
| б. Розподіл доручень серед педагогічних працівників школи | | 3-й тиждень | | Сущ Ю.Є. | Наказ |  |
| 7. Розподіл обов'язків між адміністрацією школи | | 4-й тиждень | | Сущ Ю.Є. | Наказ |  |
| 8. Складання графіка чергування по школі учнів, учителів | | 4-й тиждень | | Заступник директора  з НВР | Графіки |  |
|  | **Вересень** | | | | | | |
|  | 1. Нарада при директору за окремим планом | | 1-й тиждень, | | Адміністрація | Протокол |  |
| 2. Аналіз охоплення дітей мікрорайону навчанням | | 1-й тиждень | | Заступник з НВР |  |  |
| 3. Аналіз працевлаштування випускників ,  9-х | | 1-2-й тиждень | | Сухацька М.А., клас­ний керівники 9кл. | Інформація,  Довідки-підтвердж. |  |
| 4. Складання мережі класів | | 1-й тиждень | | Заступник з НВР | Інформація |  |
| 5. Проведення місячника громадського огля­ду сімей (складання соціальних паспортів соці­ально незахищених учнів, загального паспорту класу, індивідуальних карток учнів, схильних . до правопорушень). Створення банку сімей, які опинилися в складних життєвих ситуаціях. | | 1-3-й тижні | | Соціальний педа­гог  Сухацька М.А., класні керів­ники  1-9-х класів | Соц. паспорт |  |
| 6.Складання графіка проведення контрольних, лабораторних та практичних робіт | | До 18.09 | | Заступник директора з НВР | Графік |  |
| **Жовтень** | | | | | | |
| 1.Аналіз відвідування школи учнями групи  «ризику» | | Постійно | | Соціальний  педагог, психолог | Інформація |  |
| 2. Координація роботи вчителів та класних керівників з учнями, яким важко дається навчання | | Постійно | | Адміністрація класні керівники |  |  |
| 3.Аналіз зайнятості учнів в гуртках | | 1-2-й тиждень | | Адміністрація | Звіт |  |
| 4.Організація та проведення шкільних предметних олімпіад | | 1-2-3-й тиждень | | Адміністрація | Матеріали, звіти, наказ |  |
| 5.Організація підготовки учасників ІІ етапу Всеукраїнських олімпіад з основ наук (за результатами проведення шкільних олімпіад) | | 4-й тиждень | | Заступник з НВР | Наказ, заявка на участь у ІІ етапі |  |
| 6.Аналіз відвідування учнями школи та запобігання дитячій бездоглядності. | | 3-4-й тиждень | | Сухацька М.А., класні керівники | Довідка |  |
| **Листопад** | | | | | | |
| 1. Відвідування сімей учнів «групи ризику», індивідуальна робота з учнями | | 2-3-й тижні | | Соціальний педа­гог, класні кер.  1-9-х класів | Акти обстеження |  |
| 2.Участь учнів школи у II етапі Всеукраїнських учнівських олімпіад. | | За планом | | Заступник з НВР |  |  |
|  | 3.Аналіз стану роботи з учнями, які знаходяться на індивідуальному навчанні у формі педагогічного патронажу | | 3-й тиждень | | Заступник з НВР | Інформація |  |
| 4. Аналіз роботи педколективу щодо запобігання відставанню учнів у навчанні | | 4-й тиждень | | Адміністрація | Інформація  до наради |  |
|  | **Грудень** | | | | | | |
|  | 1. Контроль за охопленням дітей мікрорайону навчанням | | 1-й тиждень | | Заступник з НВР | Довідка |  |
|  | 2. Участь учнів школи в районних предметних олімпіадах | | 1-4-й тижні | | Заступник з НВР |  |  |
| 3. Аналіз роботи курсів за вибором, гуртків. | | 2-й тиждень | | Заступник з НВР | Інформація до наради, наказ |  |
| 4.Підготовка звіту про відвідування учнів за І сем | | 4-й тиждень | | Заступник з НВР | Наказ |  |
|  | **Січень** | | | | | | |
|  | 1. Аналіз навчально-матеріальної бази закладу | | 2-й тиждень | | Заступник з НВР | Інформація до наради |  |
| 2.Організаційні заходи щодо початку ІІ семестру | | 1-й, 2-й тиждень | | Адміністрація | Розклад, гр. чергування, гр.. контр. робіт, аналіз планів |  |
| 3.Спостереження за дотриманням педпрацівниками вимог єдино­го шкільного режиму і правил внутрішнього роз­порядку (на виконання ст. 56 Закону України «Про освіту») | | 2-й тиждень | | Адміністрація | Протокол |  |
| 4. Анкетування дітей з особливими потребами | | 1-2-й тижні | | Соціальний пед.,  психолог | Протоколи досліджень |  |
| 5. Складання попереднього графіка відпусток вчителів | | 4-й тиждень | | Адміністрація | Графік |  |
|  | **Лютий** | | | | | | |
|  | 1. Оголошення набору учнів до 1-го класу на 2020/21 н.р. | | 3-й тиждень | | Заступник з НВР |  |  |
|  | 2. Контроль за організацією харчування | | 4-й тиждень | | Заступник з НВР | Наказ |  |
|  | **Березень** | | | | | | |
|  | 1. Круглий стіл за участю адміністрації школи та учителів-предметників з обговорення підсумків участі учнів школи у II етапі учнівських олімпіад | | 02.03 | | Заступник з НВР | Матеріали круглого столу |  |
| 2. Контроль за відвідуванням учнями школи навчаль­них занять | | Постійно | | Соціальний  педагог  Сухацька М.А. | Журнал відвідува-ння |  |
| 3.Соціальне інспектування сімей напівсиріт | | 2-й тиждень | | Соціальний педагог |  |  |
| 4.Відвідування уроків з метою перевірки організації повторення матеріалу та підготовки до ДПА. | | Протягом місяця | | Адміністрація | Книга ВК |  |
|  | 5.Замовлення свідоцтв для учнів 9-х класів. | | 2-й тиждень | | Заступник з НВР | Замовлення |  |
|  | 6.Анкетування учнів випускних класів щодо  подальшого працевлаштування | | 3-й тиждень | | Психолог | Протокол дослідження |  |
|  | 7.Засідання творчої групи з підготовки річного плану на наступний навчальний рік | | 4-й тиждень | | Творча група | Проект плану |  |
|  | **Квітень** | | | | | | |
|  | 1. Створення методичних куточків по підготовці до під­сумкової державної атестації | | 4-й тиждень | Вчителя-предметники | | Інформація |  |
| 2. Підготовка та оформлення матеріалів і документації до державної підсумкової атестації. | | До 27.04 | Заступник з НВР | | Матеріали ДПА |  |
| 3. Складання розкладу державної підсумкової атестації | | 4-й  Тиждень | Заступник з НВР | | Наказ, розклад |  |
| **Травень** | | | | | | |
| 1.Підготовка до проведення державної підсумкової атестації, організація і проведення консультацій | | Протягом місяця | Заступник з НВР  класні керівники, учителі-предметники | |  |  |
| 3. Інструктаж із безпеки життя та здоров'я учнів на канікулах | | 3-4-й  Тижні | Класні керівники  1-9-х класів | |  |  |
|  | **Червень-липень** | | | | | | |
|  | 1. Облік дітей шкільного віку, які проживають у мі­крорайоні школи | | 1-2-й  Тижні | Заступник з НВР  секретар-друкарка | | Списки учнів |  |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Розділ | Зміст | Дата | Відповідальний | | Форма узагальнення | Відмітка про виконання |
| ***Виховна робота*** | | | | | | |
|  | **Серпень** | | | | | |
| Підготовка до Свята Знань | 23-30.08. | Педагог-орг. | | Сценарій |  |
| МО класних керівників:  -про стан виховної роботи за минулий навчальний рік;  -діагностування класних керівників;  -аналіз стану роботи м/о класних керівників за минулий навчальний рік | 28.08 | Класні керівники, Заступник ЗНВР | | Протокол, виступи |  |
| Спільне засідання Ради школи, Батьківського комітету, Піклувальної ради. | 21-30.09. | Директор,  ЗНВР | | Протокол |  |
| Розподіл годин гурткової роботи | До 25.08 | Директор,  Заступник ЗНВР | | Наказ, розклад роботи гуртків |  |
| Оновити плани роботи Батьківського комітету, Ради школи, Піклувальної Ради, Ради профілактики. | До 31.08 | Заступник ЗНВР | | Плани |  |
| **Вересень** | | | | | |
| Проведення Свята Знань. Тематичні перші уроки за темою: Які це - европейські цінності? | 01.09. | Педагог-орг. Заступник ЗНВР, класні керівники | | Сценарій |  |
| Інформація для учнів: Закони України «Про загальну середню освіту», «Про мову», «Національну доктрину розвитку освіти». | 01-08.09 | Заступник ЗНВР | | Інформація |  |
| Скласти розклад проведення виховних годин. | До 20.09 | ЗНВР | | Розклад |  |
| Проведення Олімпійського тижня та Олімпійського уроку. | 2-й тиждень | Вч. фіз. вих., Заступник ЗНВР | | План, Наказ |  |
| День фізичної культури і спорту | 11.09 | Вч. фіз.виховання | | План |  |
| Всеукраїнський день бібліотек | 30.09 | Шк. Бібліотекар | | План |  |
| Проведення Тижня знань правил дорожнього руху. | 3-й тиждень | Кл. кер. 1-9 кл. ЗНВР | | План, Наказ |  |
| Залучення учнів до роботи у гуртках, секціях, факультативах. Рекламна акція «Кожен учень хоче знати, де свої таланти показати». | До 19.09. | Кл.керівники, кер.гуртків | | Інформація, Розклад |  |
| Взяти участь у флешмобі до Дня миру «Разом заради миру: повага, безпека та гідність важливі для всіх» | 22.09. | Педагог-орг., | | Звіт про проведення |  |
| Засідання Ради профілактики. Створення банку даних про учнів, схильних до правопорушень, залучення їх до гурткової роботи, обстеження матеріально-побутових умов учнів. | До 30.09. | Соц.педагог, кл.керівники, ЗНВР | | Оновлення банку даних |  |
| Підготовка до проведення концерту до Дня вчителя. | Протягом місяця | Педагог-орг., вч.муз. мистецтва. | |  |  |
| Бесіди з учнями про Статут школи, ознайомлення з правами та обов’язками учнів, правилами поведінки у школі, складання правил шкільного життя кожного класу. | 2-4 тижні | Кл.кер.2-9кл. | | Інформація |  |
| **Жовтень** | | | | | |
| Проведення благодійної акції «Турбота» (привітання учителів-пенсіонерів з Днем учителя, Днем людей похилого віку) до Дня громадян похилого віку. | 1.10 | Педагог-орг., | | Інформація |  |
| Проведення концерту до Дня вчителя. | 01.10 | Вч. муз. мист., педагог-орг., | | Сценарій |  |
| Міжнародний день музики. | 01.10 | Вч. муз мистецтва | | Інформація |  |
| День художника. | 08.10 | Вч. обр. Мистецтва | |  |  |
| ***Взяти участь в районному етапі Всеукраїнського конкурсу юних гумористів «Посміхнемось щиро Вишні»*** |  | Вчителі укр. мови та літератури | |  |  |
| Міжнародний День організації Об’єднаних Націй | 24.10 | Вч. історії | | Інформація |  |
| Засідання Ради профілактики | 18.10. | Члени ради | | Протокол |  |
| ***Взяти участь у концертній програмі до Дня людей похилого віку «Збережімо тепло сердець»*** |  |  | |  |  |
| Покрова Пресвятої  Богородиці   * - Благодійний ярмарок * - спортивні змагання «Козаки, Покрови діти»; * - «Слава українським військовим» (виставка) | 14.10. | Педагог орг.., класні керівники, Якимчук В.М., Мельник І.П. | | фотозвіт |  |
| **Місячник шкільної бібліотеки.** Допомога в організації проведення заходів Місячника шкільної бібліотеки. | 01-30.10 | Шк. бібліотека, ЗНВР | | Наказ, план проведення |  |
| Підготовка та проведення Свята осені. | 3-4 тижні | Педагог-орг., кл. керівники, ЗНВР. | | Сценарій |  |
| Конкурс до Дня квітів «Святкова галерея букетів». Поробки з природного матеріалу та сухоцвітів. | 1-й тиждень | Кл.кер., педагог-орг., Заступник ЗНВР | | Наказ |  |
| День визволення України від гітлерівських військ (перегляд відеофільму) | 28.10 | Вч. історії, кл. кер. | | Інформація |  |
| Тиждень безпеки життєдіяльності. | 3-й тиждень | Кл.кер., Заступник ЗНВР | | Наказ Інформація  Звіт |  |
| **Листопад** | | | | | |
| День державності на західноукраїнських землях. | *01.11* | Вч. історії | | Інформація |  |
| Акція «Запали свічку пам’яті». День пам’яті жертв Голодомору  в Україні». ( Бесіди «Німа правда історії», «Скорботна свічка пам’яті святої», виставка малюнків «Життя – як свічка…», викладка літератури «Пам’ятаємо минуле заради майбутнього»). | 21.11 | Заступник ЗНВР  Вч. історії | | План заходів, наказ |  |
| День Гідності та Свободи. Пята річниця початку Революції Гідності. | 20.11 | Заступник ЗНВР  Педагог-орг. | | План проведення, Наказ |  |
| День української писемності та мови. | 09.11 | Вч. укр..мови та л-ри | | Сценарій |  |
| Засідання Ради профілактики | 15.11 | Члени ради | | Протокол |  |
| Міжнародний День толерантності. | 16.11. | Педагог-орг. | | Інформація для учнів |  |
| Засідання Батьківського комітету | 3 тиждень | Члени комітету | | Протокол |  |
| Організувати заходи до Всесвітнього дня боротьби зі СНІДом | 21.11. | Вч. БЖД, кл.керівники, Заступник ЗНВР | | План, наказ |  |
| Конкурс знавців української мови ім..П.Яцика |  | Вч.укр. мови, ЗНВР | |  |  |
| Міжнародний день боротьби з фашизмом та антисемізмом | 09.11 | Кл. керівники | |  |  |
| Всесвітній день дитини | 20.11 | Кл. керівники | | Інформація |  |
| **Грудень** | | | | | |
| Всесвітній день боротьби зі СНІДом | 01.12 | Вч. БЖД, кл.керівники, заступник ЗНВР | | План |  |
| **Місячник родинного виховання** | 01-29.12 | Кл.кер., Заступник ЗНВР | | Наказ |  |
| Провести шкільний конкурс новорічно-різдвяних композицій. | 2-3 тиждень | Педагог-орг.,  Кл. керівники | |  |  |
| ***Взяти участь у районному етапі обласного конкурсу різдвяно-новорічної атрибутики «Святвечір»*** | ***Грудень*** |  | |  |  |
| Міжнародний день волонтерів | О5.12 |  | |  |  |
| ***Святкова програма до Дня святого Миколая «На святого Миколая – творча іскорка палає»*** |  |  | |  |  |
| Контроль за відвідуванням учнями навчальних занять і стану ведення обліку відвідування в школі. | 3 тиждень | Соц.педагог, кл.керівники, заступник ЗНВР | | Інформація  Наказ |  |
| День вшанування учасників ліквідації наслідків аварії на ЧАЕС | 14.12 | Заступник ЗНВР  Педагог-орг. | | Лінійка |  |
| Засідання Ради профілактики | 20.12 | Члени ради | | Протокол |  |
| Уроки мужності до дня Збройних сил України | 1 тиждень | Кл. керівники | | Інформація |  |
| Операція «Новий рік без самотності». Привітання одиноких пристарілих з Новим роком та Різдвяними святами. | 4 тиждень | Педагог-орг.  Кл. керівники | | Інформація |  |
| Засідання Батьківського комітету, Ради школи, Піклувальної ради «Про організацію відпочинку учнів під час зимових канікул та проведення Нового року» | 2 тиждень | Члени комітету | | Протокол |  |
| Міжнародний день захисту прав людини. | 10.12. | Вч. Правознавства | | Інформація |  |
| День святого Миколая  Чудотворця. | 19.12. | Педагог-орг., Заступник ЗНВР, кл. кер. | | Сценарій |  |
| Проаналізувати стан проведення заходів до дня боротьби зі СНІДом» | Четвертий тиждень | Заступник ЗНВР | | Інформація |  |
| **Січень** | | | | | |
| Перевірити календарні плани занять гуртків, виховні плани класних керівників | 1-2 тижні | Заступник ЗНВР | | Плани, інформація |  |
| Підготувати проведення конкурсу Різдвяних колядок та свята Водохреща | 3 тиждень | Вч. муз. мист. Педагог-орг. | | Сценарій |  |
| Засідання Ради профілактики | 17.01 | Члени ради | | Протокол |  |
| Зимові канікули за окремим планом. |  |  | | План |  |
| Лінійка до дня Соборності України «Україно,мій духмяний дивосвіт,через терни йшла до волі стільки літ» | 23.01 | Заступник ЗВР, вч. історії, кл.кер. 6-19 кл. | | Сценарій |  |
| Провести лінійку пам’яті «Вони будуть завжди молодими» (До дня пам’яті героїв Крут) | 29.01 | Заступник ЗНВР, вч.історії, кл.керівники 6-9 к. | | Сценарій |  |
| Підготувати інформацію з питань виховної роботи до засідання педагогічної ради |  | Заступник ЗНВР | | Інформація |  |
| ***Взяти участь у районному етапі обласного конкурсу української патріотичної пісні «Срібні дзвіночки»*** | ***Січень*** | ***Вч. музики, педагог-орг., заступник ЗНВР*** | |  |  |
| Засідання Ради профілактики | 17.01 | Члени Ради | | Протокол |  |
| Контроль за відвідуванням учнями занять | 4 тиждень | Заступник ЗНВР, соц.. педагог | | Наказ |  |
| Міжнародний день пам’яті жертв Голокосту | 27.01 | Вч. історії | | Інформація |  |
| **Лютий** | | | | | |
| ***Взяти участь у районному етапі Всеукраїнського конкурсу юних читців*** |  |  | |  |  |
| Організувати заходи до дня Святого Валентина | 1-2 тижні | Педагог-орг., Кл.керівники | | Сценарій |  |
| День пам’яті воїнів-інтернаціоналістів | 15.02 |  | |  |  |
| Проведення уроків мужності, виховних годин, бібліотечних уроків із переглядом кіно-відеоматеріалів про історичні події бойових дій в Афганістані. Загальношкільна лінійка «Час не стирає пам’яті», книжкова виставка «Не витравити з серця біль Афгану». | 3-й тиждень | Кл.кер., заступник ЗНВР  Бібліотекар | | Сценарії, план, інформація |  |
| **Провести місячник Профорієнтації.** Конкурси малюнків, буклетів, проведення виховних годин, бесід. | Протягом місяця | Класні керівники | | Наказ, Інформація |  |
| Робота з учнями, які стоять на внутрішкільному обліку | До 16.02 | Заступник директора з НВР | | План Інформація |  |
| Засідання Ради профілактики правопору­шень. | 21.02 | Члени Ради | | Протокол |  |
| Лінійка до Дня Захисника Вітчизни | 4 тиждень | Класні керівники,педагг-орган. | | Сценарій |  |
| Перевірити зовнішній вигляд учнів, стану підручників | 20-24.02 | Класні кер., бібліотекар | | Наказ |  |
| Провести лінійку, присвячену шостій річниці трагедії на Майдані «Уклонімось низько до землі тим, хто в серці буде вічно жити». | 20.02. | Класні керівники, педагог-орган. | | Сценарій |  |
| Провести заходи до 149 річниці від дня народження Лесі Українки | 4 тиждень | Вч. укр.мови та л-ри | | Сценарії |  |
| Відзначення Міжнародного Дня рідної мови: ви­пуск літературних газет, конкурс команд ерудитів, брейн-ринг «Мова моя рідна» , конкурс авторських віршів. | 21.02 | Вч укр. мови | | План заходів, газети, сценарії конкурсів |  |
| **Березень** | | | | | |
| Провести заходи щодо відзначення Міжнародного жіночого дня 8 Березня | 07.03 | Педагог-орг., ласні кер., уч. муз. мистецтва | | Сценарій |  |
| Благодійний ярмарок | 21.03 | Педагог-орг., кл. керів­ники 1—9-х класів | |  |  |
| Відвідування сімей, діти яких стоять на внутрішкільному обліку | 2-й тиждень | Соціальний педагог, класні керівники | | Інформація |  |
| Шевченківський тиждень: виставка репродукцій картин “Ми чуємо, тебе, Тарасе, крізь століття», читання віршів «Юнь шанує Тараса», інтелектуальна гра «Відомий і невідомий Шевченко». | 05-09.03 | Класні керівники 2-9 класів, учи­телі української мови | | Інформація |  |
| Засідання Ради профілактики | 21.03 | Члени ради | | Протокол |  |
| Засідання Ради школи | 2 тиждень | Члени ради | | Протокол |  |
| ***Взяти участь у районному концерті, виставка декоративно-ужиткового мистецтва*** | ***Березень*** | ***Заступник ЗНВР, педагог-орг., керівники гуртків, муз.керівник*** | |  |  |
| Тиждень книги за окремим планом. | 3-й тиждень | Шк. бібліотекарі | | План,  Наказ |  |
| **Квітень** | | | | | |
| До Дня гумору провести: конкурс сатиричних ма­люнків «Насміши мене» (2—7-мі класи); конкурс гумо­ресок (2—11-ті класи) | 1 тиждень | Вч. укр..мови,  Педагог-орг. | | Сценарій |  |
| **Місячник екологічного виховання** за окремим планом. | 02-30.04 | Класні керівники 2 - 9-х класів, заступник ЗНВР | | План заходів, сценарії |  |
| Проведення Дня довкілля» | 2 тиждень | Кл. керівники 3-9 кл., заступник ЗНВР | | Наказ |  |
| До Дня Чорнобильської трагедії: тематична година пам’яті «День пам’яті Чорнобиля», виховні години по класах | 26.04 | Кл. кер. 2-11 кл., педагог-орг., заступник ЗНВР | | сценарії |  |
| День права «Себе я бачу в дзеркалі природи»: 1-4-ті класи — «Нехай земля квітує всюди — природу збере­жемо, люди!»; 5-7-мі класи — «Сам себе я бачу в дзер­калі природи»; 8-11-ті класи — «Захист екологічних проектів «Шукаємо вихід із сміттєвих лабіринтів» | 12-13.04 | Учитель правознав­ства, кл. кер. 1-9-х кл. | | Виставка, Буклети, план проведен­ня, інформація про результати , Розробки вих. Годин |  |
| Засідання Ради профілактики | 18.04. | Члени ради | | Протокол |  |
| Засідання Батьківського комітету | 3 тиждень | Члени комітету | | Протокол |  |
| Районний фестиваль учнівської творчості | Квітень | Вч. муз. Мист., Хореограф, педагог-орг., заступник ЗНВР | |  |  |
| День здоров’я. Проведення загальношкільної спортивної естафети, спортивних змагань з футболу, волейболу, зустрічі і консультації учнів школи з лікарями. | 06.04. | Вч. фіз.вих.  Педагог-орг., заступник ЗНВР | | Наказ, Інформація |  |
| Місячник безпеки життєдіяльності за окремим планом. | 02.-30.04 | Кл. керівники, вч. БЖД, заступник ЗНВР | | Наказ, Інформація |  |
| Всесвітній день Землі | 22.04 | Педагог-орг. | | Конкурс малюнків |  |
| День пам’яті всіх жертв застосування хімічної зброї. | 29.04  (30.04) | Вч. історії | | Інформація |  |
| Міжнародний день дитячої книги. | 02.04 | Бібліотекар | | План |  |
| **Травень** | | | | | |
| Заходи до Дня пам’яті та примирення: уроки мужності «Шляхами мужності і слави» , лінійка «Тих днів не згасне слава». | 05-11.05 | Педагог-орг.,  класні керівники | | Аналіз заходів, сценарії |  |
| Збір даних про місцеперебування під час літніх кані­кул учнів, схильних до правопорушень. Провести бесі­ди з їх батьками | До 20.05 | Соціальний пе­дагог, класні керівники | | Інформація |  |
| День пам’яті жертв політичних репресій, День пам’яті померлих від СНІДу | 20.05 |  | |  |  |
| Загальношкільні батьківські збори | Травень |  | | Протокол |  |
| Засідання Ради профілактики | 16.05 | Члени Ради | | Протокол |  |
| Аналіз виховної роботи за навчальний рік | 4 тиждень | Заступник ЗНВР | | Наказ, інформація |  |
| Відзначити день Матері | 14.05 | Кл.кер., пед-орг. | | Сценарій |  |
| Міжнародний день родини та сім’ї | 21.05 | Кл.кер. | | Сценарій |  |
| День Європи | 05.05 | Вч. історії | | Наказ |  |
| Свято Останнього дзвоника | Ост. Тиждень | Класні керівники, педагог-орг. | | Сценарій |  |
| **Червень-липень** | | | | | |
| Міжнародний день захисту дітей | 01.06 | Педагог-організатор | Інформація про участь | |  |
| Засідання Батьківського комітету, Ради школи, Піклувальної ради щодо підбиття підсумків роботи школи за 2019-2020 н.р. | 2-й  Тиждень | Директор школи, голова ради шко­ли, бат.комітету | Протокол | |  |
| Бесіди про правила безпеки під час літніх канікул |  | Класні керівники  1-9-х класів | Записи у журналах | |  |
| День скорботи і вшанування пам’яті жертв війни в Україні | 22.06 | Вч.історії |  | |  |
| **Національно-патріотичне виховання** | | | | | |
| До Дня козацької слави, до свята Покрови провести святковий концерт | 12-16.10 | Класні керівники 2-9-х кл., педагог-орг., заступник ЗНВР, вч.муз.мист. | План заходів | |  |
| Проведення конкурсів до Дня української пи­семності та мови: | 02.11-06.11 | Учителі української мови, класні керівники 3-9 класів | Сценарії  Матеріали  Буклети | |  |
|  | Заходи до річниці пам’яті жертв Голодомору в Україні.  Акція «Запали свічку пам’яті». | 16.11-20.11 |  |  | |  |
| Уроки мужності до дня Збройних Сил України (1-9-ті класи) | 01-05.12 | Класні керівни­ки 5-9х класів | Конспекти уроків | |  |
| Провести лінійку до Дня Со­борності України | 22.01 | Вч. історії | Інформація | |  |
| Провести лінійку пам’яті «Спом’яни їх, не забудь»  ( до Дня пам’яті героїв Крут). | 29.01 | Заступник дирек­тора з НВР, педагог- організатор. | Сценарій | |  |
| Заходи до Дня Захисника Вітчизни «Славні хлопці-молодці» | 23.02.-24.02. | Учитель фізкультури,  класні керівники | Сценарії  Інформація | |  |
| Літературно – музична композиція до дня народження Лесі Українки. | 26.02 | Учителі  укр.мови та літератури | Сценарій | |  |
| Шевченківський тиждень «Сторінками життя Кобзаря» | 05-09.03 | Кл.керівники 2-4-х кл., учи­телі укр.мови | Інформація | |  |
| Провести заходи до 75-річниці Перемоги: уроки мужності, лінійка пам’яті «Тих днів не згасне слава», покладання квітів до Обеліску Слави. | 08-09.05 | Педагог-орг.,  кл.керівники 5-11-х класів | Звіт  Наказ | |  |
| День скорботи і вшанування пам’яті жертв війни в Україні | 22.06 | Вчителі історії, класні керівники | План проведення заходів | |  |
| День Конституції України | 28.06 | Вчителі історії | План заходів | |  |
| День пам’яті жертв Бабиного Яру. | 29.09. | Кл. кер., вч.історії | Сценарії | |  |
| День Гідності та Свободи. П’ята річниця початку Революції Гідності. | 20.11 | Педагог-орг., кл.керівники | План проведення, | |  |
| Міжнародний день боротьби з фашизмом та антисемізмом | 09.11 | Кл. керівники |  | |  |
| Уроки мужності до дня Збройних сил України | І тиждень | Кл.керівники | Інформація | |  |
| День визволення України від гітлерівських військ (перегляд відеофільму) | 28.10 | Вч. історії, кл. кер. | Інформація | |  |
| Провести лінійку, присвячену шостій річниці трагедії на Майдані «Уклонімось низько до землі тим, хто в серці буде вічно жити». | 20.02. | Класні керівники, заступник ЗНВР | Сценарій | |  |
| Проведення уроків мужності, виховних годин, бібліотечних уроків із переглядом кіно-відеоматеріалів про історичні події бойових дій в Афганістані. Загальношкільна лінійка «Час не стирає пам’яті», книжкова виставка «Не витравити з серця біль Афгану». | 3-й тиждень | Кл.кер., | Сценарії, план, інформація | |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Розділ | Зміст | Дата | Відповідальний | Форма узагальнення | Відмітка про виконання |
| ***Охорона життя та здоров’я дітей та персоналу*** | | | | | |
|  | **Серпень** | | | | |
| Проведення аналізу проходження медичного огляду учасників навчально-виховного процесу | До 09.09 | Кл.керівники, ЗНВР | План оздоровлення |  |
| Провести інструктажі по охороні та техніки безпеки перед початком навчального року | 31.08.17 | ЗДНВР | Запис в журналі реєстрації інструктажів |  |
| Організувати медичний контроль за здоров’ям учнів |  | Адміністрація |  |  |
| Здійснити контроль за санітарно-гігієнічним режимом школи |  |  |  |  |
| **Вересень** | | | | |
| Забезпечити готовність школи, усіх навчальних кабінетів, інших приміщень до прийому дітей відповідно до санітарних норм і вимог ТБ | 1-й тиждень | Адміністрація |  |  |
| Провести інструктажі з учнями перед початком навчального року | 01.09.17 | Кл.керівники | Запис в журналі інструктажів |  |
| Інструктаж для всіх працівників школи із ТБ. | 1-й тиждень | Адміністрація |  |  |
| Розсадження учнів у класі з урахуванням зросту, зору, слуху, стану здоров’я. | 1-й тиждень | Класні керівники |  |  |
| Оновити схеми виведення учнів із приміщень під час виникнення пожежі | Протягом 2-тижня |  |  |  |
| Аналіз показників здоров’я та фізичного розвитку учнів. Звіт на загальношкільних батьківських зборах | 4-й тиждень | Кл.керівники |  |  |
| **Жовтень** | | | | |
| « Профілактика вірусних захворювань» |  | Кл.керівники | Санітарний бюлетень |  |
| Забезпечення соціального захисту дітей-сиріт, дітей, які перебувають під опікою, дітей-інвалідів |  |  |  |  |
| Санітарно-гігієнічний стан у навчальних кабінетах, спортзалі, майстерні, їдальні | 3-й тиждень | Адміністрація, завгосп |  |  |
| Перевірка гарячого харчування учнів | 2-й тиждень | Адміністрація |  |  |
| Огляд стану протипожежної безпеки | 3-й тиждень | ІАдміністрація |  |  |
| Перевірка стану безпеки життєдіяльності в кабінетах, майстерні, спортзалі | 3-й тиждень | Адміністрація |  |  |
| Поповнити банк даних про спеціальну та підготовчу групи по фізкультурі, дітей з особливими потребами |  | Кл.керівники | Листки здоров’я |  |
| **Листопад** | | | | |
| Контроль за дотриманням санітарно-епідеміологічних вимог у шкільній їдальні. | 1-й тиждень | Адміністрація | Акт |  |
| Участь у акції «Чистота шкільних приміщень» |  | Кл.керівники | Фотозвіт |  |
| Бесіди та лекції з учнями «Підліток і шкідливі звички» | 3-й тиждень | Класні керівники. |  |  |
| Профілактика захворювання ОРЗ, грипу | 2-й тиждень | Кл.керівники |  |  |
| Контроль за дотриманням норм фізичного навантаження на уроках фізичної культури | 2-й тиждень | Адміністрація |  |  |
| **Грудень** | | | | |
| Коригування системи заходів школи щодо профілактики тютюнопаління, наркоманії, СНІДу, венеричних захворювань, туберкульозу | 1-й тиждень | ЗДНВР |  |  |
| Бесіди щодо профілактики злочинності та запобігання бездоглядності серед неповнолітніх, захисту їхніх прав | 2-й тиждень | Соціальний педагог, практичний психолог |  |  |
| Перевірка стану ведення записів у класних журналах про бесіди з техніки безпеки | 3-й тиждень | Адміністрація |  |  |
| Контроль за дотриманням санітарно-епідеміологічних вимог у шкільній їдальні, | 2-й тиждень | Адміністрація | Акт |  |
| Лекція з вчителями «Охорона життя і здоров’я дітей» |  | Медична сестра | Запис в журналі проф. роботи |  |
| Бесіда на батьківських зборах «Втома, перевтома – правильний розпорядок дня» |  | Кл.керівники | Протокол батьківських зборів |  |
| Провести роботу про попередження травматизму серед учнів | 3-й тиждень | Кл.керівники | Презентація |  |
| Проведення інструктажів про безпечну поведінку під час зимових канікул. | 2-й тиждень | Класні керівники | Запис в журналі |  |
| Лекція-презентація «СНІд.Причини і наслідки» |  | Кл.керівники | Презентація |  |
| **Січень** | | | | |
| «Перша медична допомога на робочому місці» | 1-й тиждень | Кл.керівники | Презентація |  |
| Проконтролювати санітарний стан шкільного приміщення та повітряно-тепловий режим | 1-й  Тиждень | Адміністрація |  |  |
| Профілактичні заходи щодо запобігання дорожньо-транспортного травматизму. | 3-й тиждень | Класні керівники |  |  |
| Рейд-перевірка щодо дотримання інструкцій з охорони праці та безпеки життєдіяльності учасників НВП | 4-й тиждень | Адміністрація |  |  |
| **Лютий** | | | | |
| Бесіда на батьківських зборах  «За і проти» (про шкідливі наслідки Інтернету) |  | Класні керівник, ЗНВР | Протокол батьківських зборів |  |
| Бесіда «Попередження травматизму серед працівників на робочому місці» |  | Директор |  |  |
| Бесіди та лекції з учнями «Підліток і шкідливі звички» | 1-й тиждень | Класні керівники |  |  |
| Контроль за якістю харчування та нормованістю порцій | 2-й тиждень | Адміністрація | Акт |  |
| Організація виставок літератури на спортивну тематику та про культуру здоров’я | 3-й тиждень | Вч.фіз.вих.  Вч.ОБЖ |  |  |
| **Березень** | | | | |
| Здійснити антропометричні виміри учнів | 1-й  Тиждень | Медична сестра | Запис в медичних картках ф/86 |  |
| Організувати зустріч з сімейним лікарем | 2-й тиждень | Адміністрція |  |  |
| Медико-педагогічний контроль на уроках фізичної культури | 3-й тиждень | Адміністрація |  |  |
| Всесвітній день боротьби з туберкульозом | 3-й тиждень | Класні керівники |  |  |
| Бесіди з безпеки життєдіяльності на канікулах | 4-й тиждень | Класні керівники | Запис в журнал |  |
| Аналіз роботи вчителів трудового навчання, фізкультури з питань попередження травматизму | 4-й тиждень | Адміністрація |  |  |
| Бесіди про попередження інфекційних хвороб | 4-й тиждень | Класні керівники | Записи в журналі |  |
| **Квітень** | | | | |
| Зустрічі-лекції, консультації з місцевими медичними працівниками | 1-й тиждень | Адміністрація |  |  |
| Заходи присвячені Дню здоров’я | 1-й тиждень | Вчителі фіз.. виховання, класні керівники | План заходів |  |
| Практичне заняття «Загальні принципи надання першої медичної допомоги» | 2-й  Тиждень | Кл.керівики | Фотозвіт |  |
| Дискусія з випускниками «Я вибираю здоровий спосіб життя» |  | Класний керівник |  |  |
| **Травень** | | | | |
| Провести бесіду з батьками про оздоровлення та відпочинок дітей на канікулах |  | Кл.керівники | Запис в журналі |  |
| Організувати проходження медичного огляду учнями згідно графіка на 2019/2020 н.р. | 1-й тиждень | Кл.керівники | Графік |  |
| Лекції та бесіди з учнями «Профілактика харчових отруєнь під час літніх канікул» |  | Класні керівники | Презентація |  |
| Бесіди про правила надання першої долікарської допомоги, правила дорожнього руху, правила поведінки на воді, в громадських місцях | 2-й тиждень | Адміністрація |  |  |
| Інструктажі про безпеку життєдіяльності під час проходження навчальної практики, літніх канікул | 3-й тиждень | Адміністрація |  |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Розділ | **Зміст** | **Дата** | **Відповідальний** | **Форма узагальнення** | **Відмітка  про виконання** |
| ***Внутрішкільна методична робота*** | | | | | |
| **Серпень** | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | Нарада при директору з питань: забезпечення організо­ваного початку навчального року; готовність шкільного приміщення до нового навчального року; підготовка до Дня знань;  режим роботи школи. | 29.08 | Сущ Ю.Є. | Протокол |  |
| Ознайомлення працівників школи із правилами вну­трішнього трудового розпорядку. | 1-й тиждень | Адміністрація | правила вну­тр. труд. розпорядку |  |
| Планування роботи школи молодого вчителя | 30.08 | ЗД НВР | План |  |
| Засідання членів окружних МО по плануванню роботи:  вчителів географії, фізики, початкових класів, англійської мови,фізичного виховання (с.Сошичне); математики, суспільнознавчих дисциплін, німецької мови, української мови та літератури (с.Залісся);  зарубіжної літератури (с.Нуйно);  початкове навчання (Карасин)   біології та хімії (с.Качин). | 30.08 | Голови МО | Плани МО  І засідання |  |
| Участь у розширеному засіданні колегії райво, секціях | 29.08 | Сущ Ю.Є. | Графік |  |
| Скласти графік проведення предметних тижнів, декад, місячників | 4-й тиждень | ЗД НВР | Графік |  |
| Інструктивно-методична нарада:  -ознайомлення з інструктивно-методичними рекомендаціями, щодо вивчення шкільних дисциплін у 2019-2020 навчальному році. | 30.08 | Сущ Ю.Є,  ЗДНВР | Інструктивно-методичні рекомендації |  |
| Засідання методичної ради: аналіз стану методичної роботи за минулий навчальний рік. Основні напрямки і завдання на 2019-2020 н.р.; розгляд структури, погодження форм і змісту методичної роботи. | 31.08 | ЗД НВР | Протокол |  |
|  | | Засідання МО вчителів **суспільствознавчих наук** на базі ЗОШ І-ІІІ ст. **с. Залісся «**Аналіз роботи м/о за 2018/2019. Затвердження плану роботи на 2019/2020» | 1-4 тиждень | Керівник МО | План МО |  |
|  | | **Засідання МО вчителів початкових класів** на базі ЗОШ І-ІІІ ступенів с.Карасин «Організаційне забезпечення навчально-виховного процесу на 2019-2020 навчальний рік. | 1-4 тиждень | Керівник МО | План мО |  |
| **Вересень** | | | | | | |
|  | | 1. Організувати цілеспрямовану систематичну роботу педагогічного колективу над проблемним питанням школи «**Впровадження у навчально-виховний процес інноваційних технологій, що сприяють збереженню здоров’я учнів у школі, формування культури здоров’я школяра**». | Протягом року | Адміністрація | Інформація до засідання педради |  |
| 2. Поповнити «Фонд педагогічної ініціативи» новою інформацією щодо впровадження загальношкільної проблеми. | Протягом року | ЗНВР |  |  |
| 3. Випуск експрес-інформацій, методичних бюлетенів про педагогічні знахідки в роботі над проблемою. | Протягом року | Члени методичної ради |  |  |
| **Тиждень олімпійського руху** | 1 тиждень | Вч.фізкульт. | Звіт |  |
| 4.Методичну роботу школи організувати за такою структурою:   * **засідання методичної ради;** * **МО на базі ЗОШ І-ІІІ ступенів с.Сошичне:** вчителів географії та економіки, вчителів фізики і астрономії, вчителів англійської мови, вчителів фізичної культури, вчителів початкових класів. * **МО на базі ЗОШ І-ІІІ ступенів с.Залісся**: вчителів української мови та літератури, вчителів математики, суспільнознавчих дисциплін, німецької мови. * **МО на базі ЗОШ І-ІІІ ступенів с. Нуйно**: вчителів зарубіжної літератури; * **МО на базі ЗОШ І-ІІІ ступенів с. Качин:** вчителів хімії та біології.   **-ШМО класних керівників.**  Залучити вчителів до участі в **районних МО:** трудового навчання, музичного мистецтва, образотворчого мистецтва, художньої культури, основ здоров’я, інформатики, соціальних педагогів, бібліотекарів, духовно-морального спрямування. **Педагогічні читання «**Банк методичних ідей» з питань впровадження в освітній процес інноваційних технологій, що сприяють збереженню здоров’я учнів у школі.  **Науково-практична конференція «**Інноваційна діяльність школи в системі формування компетентної особистості»  **Психолого-педагогічний консиліум для 1, 5 класів.**  **Психолого-педагогічний семінар** «Формування безпечного освітнього простору. Запобігання булінгу в НУШ »  **Семінар-практикум** «Професійне зростання вчителя у сучасному освітньому просторі»  **Семінар-практикум** «Шляхи впровадження нових технологій. Метод проектів»  **Школа молодого вчителя.**  **Предметні тижні:** початкові класи, образотворче мистецтво, іноземної мови, української мови та літератури, біології та географії, хімії.  **Декада** «Я атестуюсь». **Конкурс «Вчитель року» в номінаціях:** хімія., зарубіжна література , почат.класи, образотворче мистецтво, історія.  **Виставка** «Творчі сходинки педагогів району» в номінаціях:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  |  | Структура методичної роботи |  |
| Погодження структури методичної роботи на засіданні методичної ради РМК | 1-2 – й тиждень | ЗД НВР | Структура метод. роб. |  |
| Інструктивно-методична нарада:  - питання самоосвіти вчителів;  - планування факультативних курсів, курсів за вибором;  - про проведення шкільного конкурсу «Вчитель року»;  - ознайомлення вчителів з планом проведення районних методичних заходів. | 1-2 – й тиждень | Директор, ЗД НВР | Протокол |  |
| Аналіз стану курсової перепідготовки учителів, підготовка замовлення на 2020 рік. | 1-й тиждень | ЗД НВР | Замовл. на курсову перепідг. |  |
| Організувати наставництво молодих вчителів:  Сухацька М.А. – Виндюк Л.О.,  Дмитрук О.С. – Шворак С.В.,  Сущ С.І. – Мартинюк Л.Ф.  Гарбузюк О.П.- Дмитрук С.О.  Скласти індивідуальні плани роботи. | 2-й тиждень | ЗД НВР | Наказ |  |
| Консультації, для вчителів щодо атестації від­повідно до Типового положення про атестацію педагогічних працівників | Протягом року | ЗД НВР | положення про атест. пед.прац. |  |
| Співбесіда з класними керівниками 5-х класів, вчителями-предметниками, які працюють у 5-х класах з питань організації навчально-виховного процесу в адаптаційний період. | 3-й тиждень | ЗД НВР | Інф. . |  |
| Засідання МО вчителів **зарубіжної літератури** на базі ЗОШ І-ІІІ ст. **с. Нуйно:** «Методичних рекомендацій щодо вивчення зарубіжної літератури в загально-освітніх закладах в 2019-2020 н. р.» | 1-4 тиждень | Керівник МО | План МО |  |
| Засідання МО вчителів **німецької мови** на базі ЗОШ І-ІІІ ст. **с. Залісся** «***Особливості організації навчально-виховного процесу в загальноосвітній школі у 2019-2020 навчальному році»*** | 1-4 тиждень | Керівник МО | План |  |
| Засідання МО вчителів **математики** на базі ЗОШ І-ІІІ ст. **с. Залісся «Особливості організації освітнього процесу та викладання математики у 2019-2020 навчальному році.»** | 1-4 тиждень | Керівник МО | План |  |
| Складання графіка проведення контрольних робіт | 3-й тиждень | ЗДНВР | Графік |  |
| Оновлення матеріалів: банк обдарованих дітей (за типа­ми обдарувань), їхні здобутки; участь у творчих, спортивних конкурсах; завдання олімпіад, кон­курсів. | 4-й тиждень | ЗДНВР, соц.пед., психолог | Поповненя банку даних |  |
| Взяти участь у проекті «Електронна атестація» | Протягом року | ЗДНВР | Інформ. матеріали |  |
| **Жовтень** | | | | | | |
|  | Засідання атестаційної комісії | | 3-й тиждень | Сущ Ю.Є. | Протокол |  |
| Оформлення соціально-психологічного паспорта школи | | До 3.10 | Соціальний  педагог | соціально-психологічний паспорт школи |  |
| Інструктивно-методична нарада:  1)про проведення шкільного етапу олімпіад з базових дисциплін;  2)про проведення районного етапу конкурсу «Вчитель року» в номінаціях: початкова освіта; музичне мистецтво; інформатика; біологія.  3) аналіз ведення класних журналів | | Перший  понеділок | Адміністрація | Протокол |  |
| Психолого-педагогічний консиліум за результатами адаптації учнів 1 класу | | 3-й тиждень | Психолог, класний кер., | Узаг. інформація |  |
| **Організація та проведення шкільного етапу конкурсу «Вчитель року» в номінаціях: хімія, початкове навчання, зарубіжна л-ра, образотворче мистецтво, історія.** | | **3-й тиждень** | Адміністрація | **Наказ**  **План** |  |
| Проведення І етапу Всеукраїнських учнівських олімпіад з базових дисциплін. | | 3—4-й тижні | ЗД НВР | Графік Олімпіадні роботи |  |
| Засідання МО вчителів **англійської мови** «**Розвиток комунікативної компетенції учнів початкової школи за допомогою сучасних інноваційних технологій як невід’ємного компоненту підвищення мотивації до навчальної діяльності.**» **с. Стобихівка** | | 1-4 тиждень | Керівник МО | План |  |
| **Засідання МО вчителів початкових класів** на базі ЗОШ І ступенів с.Карпилівка **«Нова українська школа –новий зміст освіти»** | | 1-4 тиждень | Керівник МО | План |  |
| Засідання МО вчителів **фізкультури** на базі ЗОШ **с.Нуйно** «**Формування інтересу до виконання фізичних вправ як одного з головних чинників впровадження здоров’язберігаючих компетентностей».** | | 1-4 тиждень | Керівник МО | план |  |
| Засідання МО вчителів **фізики** на базі ЗОШ **с.Сошичне «**Особливості вивчення фізики в 11 класі . Розвиток творчого потенціалу учнів на уроках фізики та в позаурочний час**» .** | | 1-4 тиждень | Керівник МО | План |  |
| Засідання МО вчителів **хімії, біології** на базі ЗОШ с. Качин «Міжгалузева творча лабораторія по формуванню екологічної і здоровязберігаючої компетентностей в учнів на уроках біології та хімії» | | 1-4 тиждень | Керівник МО | План |  |
| Заповнення анкет учителями, які підлягають атестації у 2020 році | | До 07.10 | ЗДНВР | Список |  |
| Організація роботи з учнями «групи ризику» | | 06-08.10 | Соціальний педагог, психолог | План |  |
| Заняття «Школи молодого вчителя» « Нові підходи в оцінюванні навчальних досягнень учнів» | | 07.10 | ЗДНВР | Інструкт. матеріали |  |
| Участь вчителів школи у конкурсі «Учитель року» | | 3-й тиждень | ЗДНВР | План |  |
| Перевірка ведення щоденників учнів 5-6 класів щодо правильності заповнення. Робота вчителів зі щоденниками. | | *3-й тиждень* | ЗДНВР | Узаг. інформація |  |
| **Предметний тиждень образотворчого мистецтва** | | *3-й тиждень* | Вчителі-предметники | Матеріали проведення |  |
| Підготовка до засідання педагогічної ради | | 4-й тиж | Адміністрація | План |  |
| **Вивчення системи роботи вчителів, які атестуються:** Шворак Г.М, Шворак С.Вол., | | **протягом року** | Адміністрація | **Наказ, педрада** |  |
|  | Участь вчителів в заходах згідно плану РМК | |  |  | План РМК |  |
| **Листопад** | | | | | | |
|  | Засідання методичної ради:   - про підсумки участі учнів у шкільних та участь у районних предметних олімпіадах, конкурсах учнівської творчості.  -про участь учителів школи в шкільному та районному конкурсах «Учитель року – 2019»;  -аналіз адаптації учнів 1, 5 класів до навчання. | | 1-й тиждень | ЗНВР | Протокол |  |
| **Тиждень початкових класів** | | 3-й тиждень**.11** | Вчитель початкових класів | Матеріали тижня |  |
| **Психолого-педагогічний семінар** «Адаптація учнів 1, 5 класів до навчання» | | 4-й тиждень | Соціальний педагог  Класні керівники | Інформ. Матеріали |  |
| Організація корекційної роботи з учнями 1, 5-х класів, які мають труднощі в адаптації. | | 1-4-й тижні | Соціальний педагог | Розробки занять |  |
| Заняття школи молодого вчителя « Розвиток комунікативних здібностей учнів засобами використання інноваційних технологій на уроках». | | 10.11 | ЗД НВР , | Інформаційні матеріали |  |
| Забезпечити участь школярів у II етапі мовно-літера­турного конкурсу  ім.П.Яцика | | За планом РМК | Учителі української мови і літератури | Графік |  |
| Забезпечити участь учнів у ІІ етапі конкурсу ім.Т.Шевченка | | За планом РМК | Учителі української мови і літератури | Графік |  |
| Консультація для вчителів з питань виховання та навчання важковиховуваних дітей. | | 3-й тиждень | Соціальний педагог, психолог | Інформаційні  матеріали |  |
| Аналіз оздоровлення учнів за 2019 рік | | 4-й тиждень | Класні керівники 1—9-х класів, | Інформаційні матеріали |  |
| Засідання МО вчителів **математики** «Педагогічна майстерність вчителів як умова успішного формування в учнів громадянської свідомості. Використання та впровадження ІКТ на уроках математики » **с.Карасин** | | 1-4-йтижні | Керівник МО | ПланМО |  |
| Засідання МО **вчителів суспільствознавчих наук** «Іноваційна діяльність вчителя у забезпечені якості освіти» **с.Залісся** | | 1-4-йтижні | Керівник МО | План |  |
| Засідання МО вчителів **української мови та літератури** на базі ЗОШ І-ІІІ ступенів **с.Залісся** «Розвиток компетентності – вимоги сьогодення» | | 1-4-йтижні | Керівник МО | План |  |
| Засідання МО вчителів **зарубіжної літератури**на базі ЗОШ І-ІІІ ст. **с. Качин**  «Формування читацького досвіду та якостей творчого читача, здібності до створення усних і письмових робіт різних жанрів на уроках зарубіжної літератури в 11-ому класі» | | 1-4-йтижні | Керівник МО | План |  |
|  | Засідання МО вчителів **нім.мови** на базі ЗОШ **с.Радошинка** «***Формування комунікативних компетенцій учнів на основі навчальних та реальних ситуацій на уроках німецької мови***» | | 1-4-йтижні | Керівник МО | План |  |
|  | **Вивчення системи роботи вчителів, які атестуються;** Яринчук Л.В. | | 1-4-йтижні | Адміністрація | **Наказ, педрада** |  |
| **Грудень** | | | | | | |
|  | Засідання шкільної атестаційної комісії | | 1-4-й тижні | Директор школи | Графік |  |
| **Тиждень іноземної мови** | | 1-йтиждень | Вчит.- предм. | Матеріали тижня |  |
| Організувати роботу серед батьків та педпрацівників з питань «Стрес, криза, травма та її прояви в поведінці дитини». | | 1-4-йтижні | Психолог, | Інформаційні матеріали |  |
| Інструктивно-методична нарада:  1) про виконання навчальних планів і програм у І семестрі;  2) про результати перевірки ведення шкільної документації | | 1-2-і тижні | Адміністрація | Протокол |  |
| Засідання МО вчителів **географії** «***Компетентнісний підхід до викладання географії за новим Державним стандартом та оновленим змістом освіти»* с. Нуйно** | | 1-4-йтиждень | Керівник МО | План |  |
| Засідання МО вчителів **нім.мови** на базі ЗОШ **с.Качин** «***Розвиток індивідуальних здібностей учнів як складова реалізації особистісно-орієнтованого навчання та виховання***» | | 1-4-йтиждень | Керівник МО | План |  |
| Засідання МО вчителів **англійської мови** «**Використання активних форм позаурочної роботи для підвищення мотивації учнів до вивчення іноземної культури**»**с. Качин** | | 1-4-йтиждень | Керівник МО | План |  |
| **Засідання МО вчителів початкових класів** «Системно- діяльнісний підхід як філософія освіти початкової школи Мовно-літературна освітня галузь» с.Карасин | | 1-4 тиждень | Керівник МО | План МО |  |
| Засідання МО вчителів **фізкультури** на базі ЗОШ **с.Карасин**. «**Інформаційно-аналітична діяльність з контролю за рівнем досягнень учнів при вивченні фізичних якостей у школярів на основі вироблення навичок здорового способу життя**» | | 1-4-йтиждень | Керівник МО | План |  |
| Засідання МО вчителів **фізики** на базі ЗОШ «Критичне мислення на уроках фізики»  **с.Сошичне** | | 1-4-йтиждень | Керівник МО | План |  |
| Засідання МО вчителів **української мови та літератури** на базі ЗОШ І-ІІІст. с.**Нуйно** «Розвиток культури мовлення школярів у процесів формування комунікативної компетентності як умова досягнення якості шкільної освіти» | | 1-4-йтиждень | Керівник МО | План |  |
| Засідання МО вчителів **зарубіжної літератури**на базі ЗОШ І-ІІІ ст.  **с. Нуйно**  «Криза читання як сучасна проблема світового рівня».» | | 1-4-йтиждень | Керівник МО | План |  |
| Засідання МО вчителів **хімії та біології** «**Практична реалізація інтеграційних процесів на уроках біології та хімії**» **с. Сошичне** | | 1-4-йтиждень | Керівник МО | План |  |
| Засідання МО вчителів **математики** на базі ЗОШ І-ІІІ ступенів **с.Радошинка** «Розвиток предметно-методичних та професійних компетентностей педагогів як засіб підвищення предметних та ключових компетентностей учнів» | | 1-4-йтиждень | Керівник МО | План |  |
| Засідання МО вчителів **суспільствознавчих наук** «Підготовка вчителя дот формування компетентостей учнів з історії». **с.Нуйно** | |  |  |  |  |
| Міжгалузева творча лабораторія по формуванню інформаційно-цифрової компетентності вчителів географії та фізики | | 1-4-йтиждень | ЗД НВР  Керівник МО | План |  |
| Заняття з молодими вчителями. «Застосування проблемно-пошукового методу – ефективний засіб залучення учнів до пошуково-дослідницької роботи на уроці» | | 3-й тиждень | ЗД НВР | матеріали |  |
| **Семінар-практикум** «Шляхи впровадження нових технологій. Метод проектів.» | | 4-й тиждень | Адміністрація | Матеріали семінару |  |
| **Вивчення системи роботи вчителів, які атестуються:** Сущ Ю.Є., Мартинюк Л.Ф. | | **протягом року** | Адміністрація | **Наказ, педрада** |  |
| **Січень** | | | | | | |
|  | Підготовка до засідання педагогічної ради. | | 1-й тиждень | Адміністрація | План засідання педради |  |
| Засідання МР: - про аналіз результативності методичної роботи за І семестр;  - про аналіз моніторингу знань учнів за І семестр; | | 3-й тиждень | ЗДНВР | Протокол |  |
| **Тиждень хімії** | | 4-й тиждень | Вчитель хімії | Матеріали тижня |  |
| Підготовка матеріалів до проведення шкільного етапу виставки «Творчі сходинки педагогів школи» у номінаціях: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | 1-4-й тиждень | ЗД НВР  Вчителі-предметни ки | Матеріали виставки |  |
| **Педагогічні читання:**  «Банк методичних ідей» з питань впровадження в освітній процес інноваційних технологій, що сприяють збереженню здоров’я учнів у школі. | | 4-й тиждень | ЗДНВР | Інформаційні матеріали |  |
| **Вивчення системи роботи вчителів, які атестуються:** Шворак О.О.. | | **протягом року** | Адміністрація | **Наказ, педрада** |  |
| **Лютий** | | | | | | |
|  | Участь учнів школи в українознавчій грі «Соняшник», природничій грі «Колосок» та фізичному кон­курсі «Левеня» (3—11-ті класи) | | За графіком | Вчителі-предметники | Анкета |  |
| Засідання МО вчителів **математики** «Формування ключових компетентностей на уроках математики». **с.Радошинка** | | 1-4-йтиждень | Керівник МО | План |  |
| Засідання МО вчителів **суспільствознавчих наук** «Інтеграційний підхід до викладання супільних дисциплі». **с.Сошично** | | 1-4-йтиждень | Керівник МО | План |  |
| Засідання МО вчителів **географії** «***Реалізація проблемного навчання під час вивчення географії***»  ЗОШ І – ІІІ ст. **с. Качин** | | 1-4-йтиждень | Керівник МО | План |  |
| **Засідання МО вчителів початкових** класів на базі ЗОШ с.Стобихівка «Педагогіка партнерства як ключовий компонент НУШ.Математична освітня галузь» | | 1-4 тиждень | Керівник МО | План |  |
| Засідання методичної ради:  -аналіз участі учнів у І та ІІ турах олімпіад з базових дисциплін, конкурсах;  -аналіз результативності впровадження факультативів та курсів за вибором;  -підготовка матеріалів до районної виставки «Творчі сходинки педагогів району». | | 1-й тиждень | ЗДНВ | протокол |  |
| Заняття з молодими вчителями. «Розвиток творчих здібностей учнів – основа формування творчої компетенції» | | 2-й тиждень | ЗДНВ | Інф. матеріали |  |
| **Вивчення системи роботи вчителів, які атестуються:** Монюк Т.С. | | **Протягом**  **Року** | Адміністрація | **Наказ, педрада** |  |
| **Тиждень української мови та літератури** | | 4тиждень | ЗД НВР  Вчителі-предметники | Наказ  Матеріали тижня |  |
| Засідання атестаційної комісії:  -про результати вивчення роботи педпрацівників, які атестуються;  -про проведення творчого звіту вчителів, які атестуються. | | 2 тиждень | Голова комісії | протокол |  |
| Засідання МО вчителів **фізкультури** на базі ЗОШ  **с. Качин**. «**Проектна діяльність в освітньому процесі**» | | 1-4 тиждень | Керівник МО | План |  |
| Засідання МО вчителів **фізики** на базі ЗОШ **с.Залісся**  «Квести на на уроках фізики» | | 1-4 тиждень | Керівник МО | План |  |
| Засідання МО вчителів **анг.мови** «**Професійність у впровадженні інновацій – шлях до підвищення учнівських досягнень та поліпшення якості освіти» с. Нуйно** | | 1-4 тиждень | Керівник МО | План |  |
| Засідання МО вчителів **зарубіжної літерату**ри: на базі ЗОШ І-ІІІ ст. **с. Радошинка**  «Виховання соціальної зрілості учня як визначального фактора життєвого успіху людини**.»** | | 1-4 тиждень | Керівник МО | План |  |
| Засідання МО вчителів **укр.мови та літ.**  на базі ЗОШ **с.Сошичне** «Шляхи підвищення якості знань учнів і розвиток інтересу до навчання під час вивчення української мови та літератури» | | 1-4 тиждень | Керівник МО | План |  |
| Засідання МО вчителів **нім.мови** на базі ЗОШ **с.Стобихівка** «.***Ігрові технології навчання. Рольові ігри у навчанні іншомовного спілкування***» | | 1-4 тиждень | Керівник МО | План |  |
| Засідання МО вчителів **біології та хімії** на базі ЗОШ **с.Залісся «**Формування громадянської позиції щодо збереження біологічного різноманіття та рівноваги в біосфері**»** | |  |  |  |  |
| **Психолого-педагогічний семінар** «Формування безпечного освітнього простору. Запобігання булінгу в НУШ » | | 2-й тиждень | ЗНВР  Соціальний педагог | Матеріали семінару |  |
| Участь у проекті «Електронна атестація» | | 1-4тиждень | Вчителі, які атест. | Звіт |  |
| **Березень** | | | | | | |
|  | Організувати та провестиш кільні олімпіади з основних наук серед учнів почат­кової школи | | 1-й тиждень | ЗД НВР | Олімпіадні роботи |  |
| Підготовка атестаційних листів. | | 1 тиждень | ЗД НВР | Атест листи |  |
| **Тиждень біології** | | 1-й тиждень | Вчитель біології | Матеріали тижня |  |
| Засідання МО вчителів **математики** «Компетентнісний підхід в процесі реалізації наскрізних змістових ліній оновлених навчальних програм в 5-9 класах». **с.Нуйно** | | 2-й тиждень | Керівник МО | План |  |
| Засідання МО вчителів **суспільствознавчих наук**«Критичне мислення у світлі вимог «Нової української школи». с.**Стобихівка** | | 1-4 тиждень | Керівник МО | План |  |
| Засідання МО вчителів **укр.мови та літ**.на базі ЗОШ с. **Стобихівка** «Інноваційні форми та методи патріотичного виховання школярів на уроках української мови та літератури і у позаурочній діяльності» | | 1-4 тиждень | Керівник МО | План |  |
| Інструктивно-методична нарада: - про підготовку до проведення ДПА 4,9, класів; - про проведення районних олімпіад з основних наук серед учнів почат­кової школи | | 1 тиждень | Адміністрація, педколектив | Протокол  Наказ Графік |  |
| Школа молодого вчителя «Формуємо творчу особистість вчителя» | | 2-3 тиждень | ЗДНВР | Інф матеріали |  |
| Декада «Я атестуюсь» | | 1-4 т. | ЗДНВР | План |  |
| Підсумкове засідання шкільної атестаційної комі­сії. Підсумки рейтингу вчителів, які атестуються. Під­готовка атестаційних матеріалів | | 4-й тиждень | Сущ Ю.Є. | Атестаційні матеріали |  |
| Засідання атестаційної комісії з питань атестації педагогічних працівників | | 4-й тиждень | Комісія | Протокол |  |
| Засідання методичної ради:  - про впровадження вчителями – предметниками інновацій та освітніх технологій у навчальний процес;  - про підсумок участі учнів у районних олімпіадах з базових дисциплін. | | 2-й понеділок | Заступник директора з НВР | Протокол |  |
| Індивідуальна діагностика учнів з особливими освітніми потребами | | 3-й тиждень | Психолог | Інд. картка |  |
| Підготовка до засідання ПМПК | | 3-й тиждень | Класні кер.,психолог | Інф матеріали |  |
| Підготовка звіту та подання методичних матеріалів на районну виставку «Творчі сходинки педагогів району» | | 3-й тиждень | Заступник директора з НВР | Звіт |  |
|  | Підготовка до засідання педагогічної ради | | 4-й тиждень | Адміністрація | План |  |
| **Квітень** | | | | | | |
|  | Інструктивно-методична нарада:  - про опрацювання інструктивного-методичного листа з питань проведення ДПА;  - про підготовку до ДПА учнів 4,9,-х класів; | | 1-й понеділок | Адміністрація | Протокол |  |
| Школа молодого вчителя «Роль вчителя у навчально-виховному процесі» | | 1-4 тиждень | Заст.дир. з НВР | Інф матеріали |  |
| Організація обстеження дітей, які направляються на ПМПК | | 4-й тиждень | Психолог | Список |  |
| Засідання МО вчителів **географії** «***Формування ключових та предметних компетенцій учнів засобами краєзнавства.***»ЗОШ І – ІІ ст. с. **Личини** | | 1-4 тиждень | Керівник МО | План |  |
| Засідання МО вчителів **нім.мови** на базі ЗОШ с**.Карасин** «***Партнерство як новий формат педагогічної діяльності вчителя Нової Української Школи***» | | 1-4 тиждень | Керівник МО | План |  |
| Засідання МО **вчителів англ. мови** «**Технології навчання іншомовного писемного мовлення**»  **с. Сошичне** | | 1-4 тиждень | Керівник МО | План |  |
| Засідання МО вчителів **зарубіжної літератури**  на базі ЗОШ І-ІІІ ст. **с. Нуйно**:  Педагогічний консиліум   «Сучасні підходи до вивчення зарубіжної літератури» | | 1-4 тиждень | Керівник МО | План |  |
| **Засідання МО вчителів початкових класів** на базі ЗОШ Радошинка «Модернізація змісту освіти в умовах реалізації Державного стандарту початкової освіти» | | 1-4 тиждень | Керівник МО | План |  |
|  | Засідання МО вчителів **фізкультури** на базі ЗОШ  **с. Личини** «**Особливості вдосконалення витривалості в спортивних іграх як важливого засобу розвитку вольових та моральних якостей школярів**» | | 1-4 тиждень | Керівник МО | План |  |
| Засідання МО вчителів **фізики** на базі ЗОШ  **с. Карасин**  «Інноваційні форми роботи проведення уроків фізики» (круглий стіл) | | 1-4 тиждень | Керівник МО | План |  |
| Заняття МО вчителів **біології та хімії** «Значення хімічного експерименту у житті людини» **с. Качин** | | 1-4 тиждень | Керівник МО | План |  |
| Заняття з молодими педагогами «Мої досягнення» | | 2-й тиждень | ЗДНВР | матеріали |  |
| Складання графіка консультацій для ДПА | | До 24.04 | ЗД НВР | Графік |  |
| Підготовка завдань до ДПА | | 4-й тиждень | ГоловиМО, учителі-предметники | Завдання до ДПА |  |
| Проведення діагностичного анкетування педагогічної діяльності | |  | ЗНВР | Анкети  Звіт |  |
| Робота творчої групи з питань розробки річного плану на новий навчальний рік. | | 3-й тиждень | Директор школи | Річний план |  |
|  | **Семінар-практикум** «Профсійне зростання вчителя у сучасному освітньому процесі» | | 4-й тиждень | ЗНВР | Матеріали семінару |  |
| **Травень** | | | | | | |
|  | Інструктивно-методична нарада:  - про організацію моніторингу навчальних досягнень учнів, ДПА;  - про підготовку та проведення шкільного свята вшанування учнівських здобутків. | | Перший понеділок | Адміністрація | Протокол |  |
| Засідання МО вчителів **математики** «Аналіз роботи методичного об’єднання вчителів математики за 2019-2020 навчальний рік. Обговорення пропозицій щодо планування роботи методичного обєднання на 2020-2021 навчальний рік .» **с.Залісся** | | 1-4 тиждень | Керівник МО | План |  |
| Засідання МО **суспільнознавчих дисциплін** «Схильність вчителя до формування толерантної особистості учня».   **с. Залісся** | | 1-4 тиждень | Керівник МО | План |  |
| Засідання МО вчителів **укр. мови та літ**. На базі ЗОШ  с. **Качин** «Підсумки роботи ЗМО вчителів української мови та літератури у 2019-2020н.р» | | 1-4 тиждень | Керівник МО | План |  |
| Засідання МО вчителів **нім.мови** на базі ЗОШ с.**Залісся** «***Підсумки роботи методоб’єднання вчителів німецької мови за 2019-2020 навчальний рік та завдання на наступний рік. Шляхи подолання недоліків***» | | 1-4 тиждень | Керівник МО | План |  |
| |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | | **Засідання МО вчителів початкових класів** на базі ЗОШ с.Карасин «Аналіз рівня навчальних досягнень учнів з основ наук за підсумками контрольних робіт» |  |  |  |  | | | 1-4 тиждень | Керівник МО | План |  |
| Засідання МО вчителів **фізики** на базі  ЗОШ **с.Нуйно** «Міжпредметні з’язки курсу фізики в школі.» | | 1-4 тиждень | Керівник МО | План |  |
| Засідання МО вчителів **фіз.культ.** на базі  ЗОШ **с.Сошичне** **«Підсумок роботи методичного об’єднання у 2019-2020 н. р.**» | | 1-4 тиждень | Керівник МО | План |  |
| Засідання МО вчителів **біології та хімії** на базі  ЗОШ **с. Качин**  «Підбиття підсумків роботи окружного методоб’єднання вчителів біології та хімії» | |  |  |  |  |
| **Науково-практична конференція**: «Інноваційна діяльність школи в системі формування компетентної особистості» | | 1-й тиждень | Адміністрація | Матеріали конференції |  |
| Проведення діагностики динаміки росту навчальних досягнень. | | 2-й тиждень | ЗНВР |  |  |
| Моніторинг. Проаналізувати рівень підвищення педагогічної майстерності, творчого потенціалу педагогів як результат роботи над науково-методичною проблемою | | 2-й тиждень | Адміністрація |  |  |
| Узагальнення результатів роботи над проблемою, вироблення практичних рекомендацій | | 3-й тиждень | ЗНВР | Узагальнена інформація |  |
| Моніторинг за 5 років. Дослідити вплив роботи над науково-методичною проблемою на рівень навчальних досягнень учнів, їх вихованості, підвищення інтелектуальних здібностей та творчого розвитку. | | 3-й тиждень | ЗНВР |  |  |
| Засідання МР із планування роботи на наступний навчальний рік | | 4-й тиждень | Сущ Ю.Є. | План |  |
| Загальношкільні батьківські збори. Звіт директора школи про роботу за 2019/20 н.р. | | 4-й тиждень | Сущ Ю.Є. | звіт |  |
| Організація літніх мовних таборів | | 1-4 т. | Вчит англ. мови | Наказ |  |
| Планування роботи на новий навчальний рік | | 3-4-й  Тижні | ЗД НВР, творча група | План |  |
|  | Підсумкова педрада по роботі над науково-методичною проблемою. | | 4-й тиждень | Директор | протокол |  |
| **Червень** | | | | | | |
|  | Випуск учнів 9-х класів | |  | ЗД НВР, класні керівники | Наказ |  |
| Засідання методичної ради:  -підсумки ДПА;  -підсумки методичної роботи;  -планування роботи школи на наступний навчальний рік. | | 1-й тиждень | ЗДНВР | протокол |  |
| Засідання МО вчителів **географії** «Підсумки роботи методичного об’єднання за рік». **с. Сошичне** | | 1-4 тиждень | Керівник МО | План |  |
| Засідання МО вчителів **початкових класів** на базі ЗОШ **с.Сошичне** «Підсумки роботи МО за 2017-2018 н.р.» (методична сесія) | | 1-4 тиждень | Керівник МО | План |  |
| Засідання МО вчителів **англ. мови** «Підсумки роботи методичного об’єднання вчителів англійської мови за 2019-2020 навчальний рік.» **с.Сошичне** | | 1-4 тиждень | Керівник МО | План |  |
| Засідання МО вчителів **зар. літ** «Підсумок роботи зонального методичного об’єднання за 2019-2020 н. р **с.Нуйно** | | 1-4 тиждень | Керівник МО | План |  |
| Урочисте вручення документів про освіту випускни­кам 9-х класів | | 3-й тиждень | Сущ Ю.Є.,  ЗД НВР, класні кер. | Сценарій Наказ |  |
| Підготовка звіту про методичну роботу за 2019-2020 навчальний рік | | 1-4-й тиждень | Заст. директора з НВР | Звіт |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Розділ** | | **Зміст** | | **Дата** | | **Відповідальний** | | **Форма узагальнення** | | **Відмітка про виконання** | |
| ***Робота з батьками*** | | | | | | | | | | | |
|  | | **Серпень** | | | | | | | | | |
| Консультації для батьків майбутніх першокласників | | 4-й тиждень | | Психолог | | Довідка | |  | |
| Забезпечення учнів навчанням, перевірка мікрорайо­ну школи | | 4-й тиждень | | Заступник директора з НВР | | Інформація | |  | |
| Підготовка до засідання батьківського комітету, ради школи з питань: забезпечення організованого початку навчального року; готовність шкільного приміщення до нового навчального року; підготовка до Дня знань;; стан відвідування учнями школи протягом минулого року. | | 4-й тиждень | | Директор школи | | Інформація до засі­дання РШ | |  | |
| Робота з сім'ями, які опинилися у складних життєвих обставинах | | 4-й тиждень | | Соціальний педагог | | Інформація до НД | |  | |
| **Вересень** | | | | | | | | | |
| Загальношкільна конференція по виборах шкільного батьківського комітету,ради школи; аналіз роботи батьківського комітету за минулий н.р.; затвердження списку членів бат. комітету, ознайомлення з Положенням про Батьківський комітет, розподіл обов’язків. | | 4-й тиждень | | Директор школи | |  | |  | |
| Проведення тематичних батьківських зборів | | 4-й тиждень | | Адміністрація, класні керівники 1-9-х класів | |  | |  | |
| Консультування, анкетування батьків першо­класників з метою виявлення особливостей та характеру протікання процесу адап­тації дітей у школі | | 3-й тиждень | | Психолог,  класоводи1-х класів | |  | |  | |
| Засідання Батьківського комітету, Ради школи, Піклувальної ради. Вибори батьківських комітетів класів. Затвер­дження планів роботи | | 3-й тиждень | | Класні керівники | |  | |  | |
| Засідання Ради профілактики | | 3-й тиждень | |  | |  | |  | |
| Консультація для батьків щодо індивідуального навчання учнів | | 4-й тиждень | | Заступник дирек­тора з НВР | |  | |  | |
| Планування роботи з батьками | | 1-й тиждень | | Класні керівники | |  | |  | |
| Індивідуальна психодіагностика дітей схильних до правопорушень | | 3-й тиждень | | Психолог | |  | |  | |
| **Жовтень** | | | | | | | | | |
| Збори батьків учнів 5-го класу з питань адаптації учнів до школи | | 28.10 | | Заступник ди­ректора з НВР, класний керівник 5кл | | Рекомендації | |  | |
| Проведення тренінгів для батьків | | 4-й тиждень | | Соціальний педагог, психолог | | Матеріали  тренінгів | |  | |
| Засідання Батьківського комітету, Ради школи, Ради профілактики. | | 3-й тиждень | | Директор школи | | Протокол | |  | |
| Збори батьків, діти яких пропустили заняття без поважних причин | | 4-й тиждень | | Адміністрація | |  | |  | |
| Проведення бесід з батьками учнів, які не встигають у навчанні, для надання методичних консультацій. | | 3-й тиждень | | Класні керівники | |  | |  | |
| Індивідуальні бесіди з батьками щодо запобігання неуспішності; пропускам уроків без поважних причин; шкідливим звичкам | | 4-й тиждень | | Класні керівники | |  | |  | |
| Залучення батьків і громадськості в організації поїздки учнів на конкурси | | щомісяця | | Батьківський комітет | |  | |  | |
| **Листопад** | | | | | | | | | |
| Засідання Батьківського комітету (за окремим планом) ,Ради школи | | 3-й тиждень | | Члени комітету | | Протоколи | |  | |
| Відвідування Батьківським комітетом шкільної їдальні | | 1-й тиждень | | Батьківський комітет, адміністрація | |  | |  | |
| Індивідуальні бесіди з батьками учнів, схильних до правопорушень | | 2-й тиждень | | Класні керівники | |  | |  | |
| Проведення тренінгів для батьків | | 2-й тиждень | | Класні кер. 1-9-х кл, пси­холог, соц. педагог | | Звіт | |  | |
| **Грудень** | | | | | | | | | |
| Засідання шкільного Батьківського комітету, Ради школи , Піклувальної ради | | 2-й тиждень | | Члени комітету, рад | | Протоколи | |  | |
| Залучення громадських організацій, місцевих підприємців до проведення новорічних свят для школярів | | 2—4-й тижні | | Директор школи | | Інформація до за­сідання РШ | |  | |
| Індивідуальна робота з батьками, діти яких мають по­чатковий рівень навчальних досягнень | | 2—3-й тижні | | Заступник 3 НВР, класні керівники 3-10к | | Рекомендації | |  | |
| Тематичні батьківські збори (1-9-ті класи) | | 15-19.12. | | Класні керівники 1-9-х класів | | Протоколи тема­тичних зборів | |  | |
| **Січень** | | | | | | | | | |
| Засідання загальношкільного батьківського ко­мітету | | 4-й тиждень | | Члени комітету | | Протокол | |  | |
| Заняття університету педагогічних знань для батьків | | 4-й тиждень | | Заступник директора з НВР | | Рекомендації | |  | |
| Засідання Ради профілактики | | 3-й тиждень | | Члени ради | | Протокол | |  | |
| **Лютий** | | | | | | | | | |
| Індивідуальні консультації для батьків | | Протягом  Місяця | | Психолог | | Рекомендації | |  | |
| Засідання батьківського комітету, Ради школи за планом | | 4-й тиждень | | Члени ради та комітету | | Протокол | |  | |
| Проведення тематичних батьківських зборів | | 16-19.02 | | Класні керівники 1-9-х класів | | Розробки | |  | |
| Ознайомлення з нормативними документами щодо ДПА батьків учнів 9-х класів | | 4-й тиждень | | Адміністрація | |  | |  | |
| **Березень** | | | | | | | | | |
| Індивідуальні консультації для батьків майбутніх першокласників щодо підготовки дитини до школи | | 3-й тиждень | | Психолог, вч. початкових класів | | Інформація | |  | |
| Спільне засідання Батьківського комітету, Піклувальної ради школи за планом | | 3-й тиждень | | Члени комітету, рад | | Протокол | |  | |
| Тренінги з батьками | | 3-й тиждень | | Соціальний педа­гог, психолог | | Матеріали  тренінгів | |  | |
| **Квітень** | | | | | | | | | |
| Звітний концерт художньої самодіяльності для бать­ків ігромадськості | | 4-й тиждень | | Заступник директора з ВР | | Сценарій | |  | |
| Консультації для батьків за результатами психоло­гічних досліджень у 4-х класах | | 4-й тиждень | | Психолог | | Рекомендації | |  | |
| Засідання батьківського комітету за планом | | 4-й тиждень | | Члени батьківського комітету | | Протокол | |  | |
| Залучення батьків, ліквідаторів Чорнобильської аварії до проведення Дня Скорботи. | | 3-й тиждень | | Адміністрація | |  | |  | |
| Ознайомлення батьків та учнів з розкладом ДПА, графіком консультацій | | 4-й тиждень | | Адміністрація | |  | |  | |
| **Травень** | | | | | | | | | |
| Батьківські збори майбутніх першокласників | | 3-й тиждень | | Заступник дирек­тора з НВР | | Інформація до АН | |  | |
| Консультації для батьків за підсумками діагностики | | 2-й тиждень | | Психолог | | Рекомендації | |  | |
| Тематичні батьківські збори за результатами на­вчання у 2016/17 н.р. | | 4-й тиждень | | Заступник дирек­тора з ВР, класні керівники 1—9-х класів | | Протокол | |  | |
| Розширене засідання батьківського комітету і ради школи, Піклувальної ради | | 4-й тиждень | | Директор школи | | Протокол | |  | |
|  | | Залучення батьків до проведення родинного свята до Дня матері | | 1-й тиждень | | Адміністрація | |  | |  | |
| Ознайомлення батьків та учнів з розкладом навчальних екскурсій і навчальної практики | | 3-й тиждень | | Адміністрація | |  | |  | |
| Організація батьків щодо проведення ремонту в класах | | 4-й тиждень | | Адміністрація | |  | |  | |
| **Червень-липень** | | | | | | | | | | | |
|  | | Засідання Піклувальної ради, батьківського комітету, Ради школи щодо підбиття підсумків роботи. | | 2-й  Тиждень | | Директор школи, голова ради шко­ли, бат.комітету | | Протокол | |  | |
| Звіт керівника школи про діяльність у 2018/19 н.р.. | | 2-й  Тиждень | | Директор школи | | Протокол | |  | |
| Залучення батьків до ремонту класів | | 1-й тиждень | | Класні керівники | |  | |  | |
|  | |  | |  | |  | |  | |  | |
|  | |  | |  | |  | |  | |  | |
| Розділ | | Зміст діяльності | | Термін | | Відповідальний | | Форма узагальнення | | Відмітка про виконання | |
| Внутрішкільний контроль | | | | | | | | | | | |
|  | | **Серпень** | | | | | | | | | |
|  | | 1. Узгодження календарних планів, планів виховної ро­боти. | | 4-й тиждень | | ЗНВР | | Плани | |  | |
| 2. Підготовка наказів про організований початок на­вчального року | | 3-4-й тижні | | Адміністрація | | Накази | |  | |
| 3.Засідання педагогічної ради :  1. Про вибори секретаря педагогічної ради на 2019-2020н.р.  2.Про підсумки розвитку загальної середньої освіти у 2018-2019 н.р. та завдання на 2019-2020н.р.  3. Про погодження освітньої програми .  4. Про погодження річного плану роботи школи на 2019-2020 н.р.  5. Про ознайомлення з Положенням про інституційну форму навчання.  6. Про ознайомлення з Інструкцією по веденню діловодства у загальноосвітній школі І-ІІ ступенів с.Стобихівка.  7.Про оцінювання учнів 5-х класів.  8. Про оцінювання факультативів та курсів за вибором.  9.Про погодження адаптованих програм.  10. Про доцільність проведення навчальної практики та шкільних екскурсій.  11. Про погодження тижневого навантаження. | | 31.08 | | Сущ Ю.Є.  Монюк Т.С. | | Протокол | |  | |
|  | | **Вересень** | | | | | | | | | |
|  | | 1.Комплектація штату школи | | До 04:09 | | Сущ Ю.Є. | |  | |  | |
| 2. Попереджувальний контроль за роботою мо­лодих спеціалістів з метою надання методичної допомоги | | Протягом  Місяця | | Заступник  Директора з НВР | | Книги контролю | |  | |
| 3. Перевірка алфавітної книги, особових справ | | 1-2-й тижні | | Заступник  Директора з НВР | | Довідка | |  | |
| 4. Оперативний контроль: оформлення класних журналів | | 2-4-й тижні | | Адміністрація | | Книга контролю | |  | |
| 5. Нарада з питань охоплення дітей мікрорайо­ну навчанням, залучення до школи важковиховуваних учнів, ведення шкільної документації (особових справ, журналів) | | 05.09 | | Сщ Ю.Є. | | Протокол | |  | |
| 6. Контроль за роботою класних керівників(організація класних колективів, планування роботи) | | 2-3-й тижні | | Заступник дирек­тора з НВР  Хельчик В.П. | | Виховні плани | |  | |
| 7. Контроль за відвідуванням занять учнями 1-9-х класів | | 3-й тиждень | | Соціальний  педагог  Сухацька М.А. | | Журнал відвідування | |  | |
| 8. Перевірка планів роботи, МО класних керівників, календарного планування | | 2-3-й тижні | | Адміністрація | |  | |  | |
| 9. Контроль за чергуванням класних колективів та вчителів | | 4-й тиждень | | Заступник дирек­тора з НВР  Хельчик В.П. | |  | |  | |
| 10. Перевірка наявності спортивної форми в учнів під час занять фізичним вихованням. | | 3-й тиждень | | Адміністрація. | |  | |  | |
| **Жовтень** | | | | | | | | | |
| 1.Нарада при директору за окремим планом | | 1-й понеділок | | Адміністрація | | Протокол | |  | |
| 2. Психолого-педагогічний супровід учнів  5-го класу. | | 2-й тиждень | | Соціальний педагог, психолог | | Консиліум | |  | |
| 3. Звіт класних керівників щодо охоплення учнів гуртко­вою роботою, факультативами | | 05.10 | | Заступник дирек­тора з НВР, класні керівники | | Звіт | |  | |
| 4. Засідання педагогічної ради.  1. Про хід виконання рішення педагогічної ради від \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  2.«Компетентнісний підхід як основа реформування освітнього процесу у НУШ»;  3. Про умови атестації (електронної атестації) педпрацівників у 2019-2020 н.р.  4. Про стан викладання природознавства у 5,6 класах. | | 4-й тиждень | | Сущ Ю.Є.  Шворак С.В.  Хельчик В.П. | | Протокол | |  | |
| 5. Контроль за відвідуванням занять учнями із кризо­вих сімей | | 2-3-й тижні | | Соціальний  Педагог | | Інформація | |  | |
| 6. Контроль за організацією роботи з питань профілак­тики дитячого травматизму та запобігання йому. | | До 11.10 | | Хельчик В.П. | | Інформація | |  | |
| 7. Контроль за роботою з учнями під час канікул | | 3-4-й тижні | | ЗНВР | |  | |  | |
| 8. Контроль за чергуванням класних колективів, чергових учителів | | Постійно | | Адміністрація | |  | |  | |
| 9. Контроль за відвідуванням занять учнями 1-9-х класів | | Постійно | | Соціальний  педагог | | Журнал відвідування | |  | |
| 10. Контроль за веденням поточного та тематич­ного оцінювання навчальних досягнень учнів учителями-предметниками | | Протягом  Місяця | | Адміністрація | |  | |  | |
| 11. Адміністративний контроль. Відвідування уроків учителів, які атестуються | | 1-4-й тижні | | Хельчик В.П.  Сущ Ю.Є. | | Книга контролю  Накази | |  | |
| **Листопад** | | | | | | | | | |
| 1.Нарада при директору за окремим планом | | 1-й понеділок | | Адміністрація | | Протокол | |  | |
| 2. Класно-узагальнювальний контроль у 5-му класі | | 3-й тиждень | | Хельчик В.П. | | Наказ | |  | |
| 3.Контроль за станом викладання годин варіативної частини, дотримання графіку проведення факультативів | | Протягом місяця | | Хельчик В.П. | | Наказ | |  | |
|  | | 4. Контроль за дотриманням у школі пожежної безпеки (на виконання Закону України «Про по­жежну безпеку») | | 2-й тиждень | | Завгосп | | Довідка | |  | |
|  | | 5. Перевірка наявності  поурочних планів учителів | | 2-3-й тижні | | Адміністрація | | Книга контролю | |  | |
|  | | 1. Адміністративний контроль. Відвідування уроків учителів, які атестуються | | 1-4-й тижні | | Сущ Ю.Є..  Хельчик В.П. | | Книга контролю | |  | |
|  | | **Грудень** | | | | | | | | | |
|  | | 1.Нарада при директору за окремим планом | | 1-й понеділок | | Адміністрація | | Протокол | |  | |
|  | | 2. Перевірка щоденників учнів 3-9-х класів (дотримання вимог єдиного орфографічного режиму) | | 3-й тиждень | | Хельчик В.П. | | Наказ | |  | |
|  | | 3. Адміністративний контроль. Відвідування уроків учителів, які атестуються | | 1-4-й тижні | | Сущ Ю.Є.  Хельчик В.П. | | Книга контролю | |  | |
|  | | 4.Контроль за роботою гуртків та факультативів | |  | | Хельчик В.П. | | Накази | |  | |
|  | | **Січень** | | | | | | | | | |
|  | | 1.Нарада при директору за окремим планом | | 1-й понеділок | | Адміністрація | | Протокол | |  | |
|  | | 2.Перевірка виконання навчальних планів та ви­ховних програм за І семестр 2018-19 н.р. | | 2-й тиждень | | ЗНВР | | Наказ | |  | |
|  | | **3.Засідання педагогічної ради:**  1.Про хід виконання рішення педагогічної ради від \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  1. «Інтеграційне навчання як засіб гармонійного розвитку дитини. Творча інтеграція навчання учнів у навчальному закладі, її вплив на результативність освітнього процесу»  2.Шляхи активізації освітнього навчального процесу на уроках іноземної мови у 5-9 класах та рівень навчальних досягнеь учнів з предмета.  4.Про підсумки роботи щодо профілактики травматизму та збереження безпеки життєдіяльності під час освітнього процесу.  5. Про підсумки навчання у І семестрі. | | 1-й тиждень | | Сущ Ю.Є.  Хельчик В.П.  Вчителі іноземної мови  Сущ Ю.Є.  Хельчик В.П. | | Протокол | |  | |
|  | | 4. Перевірка ведення шкільної документації | | 4-й тиждень | | Хельчик В.П. | | Наказ | |  | |
|  | | 5. Затвердження та погодження календарних пла­нів на II семестр, графіків контрольних робіт, пла­нів роботи класних керівників на II семестр | | 2-3-й тиждень | | Адміністрація | | Документація | |  | |
|  | | 6. Аналіз дитячого травматизму за І семестр | | 3-й тиждень | | Сущ Ю.Є. | | Звіт | |  | |
|  | | 7.Перевірка вимог дотримання вчителями початкової школи щодо обсягів домашніх завдань | | Протягом місяця | | Хельчик В.П. | | Наказ | |  | |
|  | | 8. Контроль за відвідуванням занять учнями 1-9-х класів | | Постійно | | Хельчик В.П. | | Наказ | |  | |
|  | | 9. Адміністративний контроль. Відвідування уроків учителів, які атестуються | | 2-4-й тижні | | Сущ Ю.Є.  Хельчик В.П. | | Книги контролю | |  | |
|  | | **Лютий** | | | | | | | | | |
|  | | 1.Нарада при директору за окремим планом | | 1-й понеділок | | Адміністрація | | Протокол | |  | |
|  | | 2. Відвідування багатодітних сімей (соціальне ін­спектування малозабезпечених сімей) | | 2-й тиждень | | Соціальний  Педагог | |  | |  | |
|  | | 3. Класно-узагальнюючий контроль в 9-х класах | | 2-3-й  Тижні | | Хельчик В.П. | | Наказ | |  | |
|  | | 4. Вибіркова перевірка поурочних планів | | Протягом  Місяця | | Адміністрація | | Книга контролю | |  | |
|  | | 5. Вивчення стану викладання, дотримання державних вимог до змісту й обсягу навчальних програм з християнської етики в середній ланці | | 2-3-й  тижні | | Хельчик В.П. | | Наказ | |  | |
|  | | 9. Адміністративний контроль. Відвідування уроків учителів, які атестуються | | 2-4-й тижні | | Сущ Ю.Є.  Хельчик В.П. | | Книга контролю  Накази | |  | |
| **Березень** | | | | | | | | | | | |
|  | | 1.Нарада при директору за окремим планом | | 1-й понеділок | | Адміністрація | | Протокол | |  | |
|  | | 2. Контроль за відвідуванням занять учнями «групи ризику». | | Постійно | | Соціальний педагог | |  | |  | |
|  | | 3. Контроль за станом індивідуального навчання учнів з особливими потребами: перевірка журналів, ведення зошитів, анкетування батьків | | 3-4 тиждень | | Хельчик В.П. | | Наказ | |  | |
|  | | 5.**Засідання педагогічної ради:**  1.Про хід виконання рішення педагогічної ради від \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  2. «Партнерство родини та школи у формуванні творчого потенціалу та розвитку здібностей дитини в сучасному освітньому процесі»  3. Про шляхи вдосконалення форм та методів навчання щодо формування розвитку особистості учня на уроках біології.  4.Про стан викладання, рівень навчальних досягнень музичного та образотворчого мистецтва 1-4-х класах.  5.Про результативність індивідуального навчання.  6. Про ефективність використання варіативної складової робочого навчального плану.  7. Творчі звіти вчителів, що атестуються. | | 4-й тиждень | | Сущ Ю.Є.  Хельчик В.П.  Вичтелі поч.класів  Хельчик В.П.  Хельчик В.П.  Вчителі, що атестуються | |  | |  | |
| **Квітень** | | | | | | | | | | | |
|  | | 1.Нарада при директору за окремим планом | | 1-й понеділок | | Адміністрація | | Протокол | |  | |
|  | | 2. Контроль за веденням контрольних зошитів з математики в 5-9 класах | | 3-й тиждень | | Сущ Ю.Є. | | Інформація до наради (довідка) | |  | |
|  | | 3.Вивчення стану роботи педколективу з профілактики злочинності та правопорушень | | 1-й тиждень | | ЗНВР. | | Наказ | |  | |
|  | | 6. Діагностика рівня готовності учнів 4-х класів до пе­реходу в школу II ступеня | | 3-й тиждень | | Практичний психолог | | Протоколи обстеження | |  | |
|  | | 7. Контроль за станом перевірки зошитів з української мови у5-9х класах вчителями ЗОШ | | 3-4-й тиждень | | Хельчик В.П. | | Довідка | |  | |
| **Травень** | | | | | | | | | | | |
|  | | 1.Нарада при директору за окремим планом | | 1-й понеділок | | Адміністрація | | Протокол | |  | |
|  | | 2. Перевірка матеріалів до державної підсумкової атестації | | 2-й тиждень | | Адміністрація | | Довідка | |  | |
|  | | 3. Вивчення ефективності використання годин варіа­тивної складової навчального плану | | 2-3-й  тижні | | ЗНВР | | Наказ | |  | |
|  | | 4.Контроль за роботою педколективу щодо виховання в школярів ціннісного ставлення до природи | | 4-й тиждень | | ЗНВР | | Наказ | |  | |
|  | | **5. Спільне засідання педради та ради школи**: 1.Про хід виконання рішення педагогічної ради від \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  2.Про нагородження учнів похвальними листа­ми;  3. Про перевід учнів до наступних класів.  4. Про допуск до ДПА учнів 9 класі.  5. Про проведення літнього мовного табору. | | 4-й тиждень | | Сущ Ю.Є.  Хельчик В.П.  Хельчик В.П.  Сущ Ю.Є. | | Протокол | |  | |
|  | | 4. Контроль за оформленням та видачею документів про освіту | | 4-й тиждень | | ЗНВР | |  | |  | |
|  | | 5.Класно-узагальнюючий контроль в 9-му класі | | 1-й понеділок | | Сущ Ю.Є. | | Протокол | |  | |
|  | | 6.Контроль за рівнем навчальних досягнень учнів | | Протягом місяця | | Хельчик В.П. | | Наказ | |  | |
| **Червень-липень** | | | | | | | | | | | |
|  | | 1. Контроль за виконанням навчальних планів і програм. | | До 18.05 | | Адміністрація | | Наказ | |  | |
|  | | 2. Перевірка шкільної документації (класні журнали, особові справи) | | 3-4-й тижні | | ЗНВР | | Наказ | |  | |
|  | | 3. Аналіз відвідування учнями навчальних занять за рік | | 4-й тиждень | | ЗНВР | | Наказ | |  | |
|  | | 4.Підведення підсумків вивчення ефективності використання годин гурткової роботи | | Травень-червень | | ЗНВР | | Наказ | |  | |
|  | | **Спільне засідання педради та ради школи**:  1.Про вручення свідоцтв про базову середню освіту та випуск учнів 9-х класів зі школи;  2.Про стан і якість забезпечення здобуття учнями базової середньої освіти, відвідування учнями навчальних занять, проведення обліку учнів. | | Протягом року | | Хельчик В.П. | | Протокол | |  | |

**Додаток 1**

**ЗАТВЕРДЖУЮ:**

**Директор школи Ю.Є. Сущ**

**Графік внутрішкільного контролю на 2019-2020 н.р.**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п |  | Місяць року | | | | | | | | | | | |
| 08 | 09 | 10 | 11 | 12 | 01 | 02 | 03 | 04 | 05 | 06 | 07 |
| 1. | Аналіз (погодження) кал-тем.планування |  | З/Р |  |  |  | З/Р |  |  |  |  |  |  |
| 2. | Аналіз планів класних керівників |  | З/Р |  |  |  | З/Р |  |  |  |  |  |  |
| 3 | Аналіз планів роботи М/О класних керівників | З/МО |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | ***Вивчення стану викладання навчальних предметів в 5-9 класах*** | | | | | | | | | | | | |
| 4. | Англійська мова |  |  |  |  | П |  |  |  |  |  |  |  |
| 5. | Природознавство |  |  |  |  | Р |  |  |  |  |  |  |  |
| 6 | Біологія |  |  |  |  |  |  |  | П |  |  |  |  |
| 7. | Географія |  |  |  |  |  |  |  | П |  |  |  |  |
| 8 | Музичне мистецтво |  |  |  |  |  |  |  |  | *Д/П* |  |  |  |
|  | ***Вивчення стану викладання навчальних предметів у 1-4 кл:*** | | | | | | | | | | | | |
| 9 | Українська мова  Музичне мистецтво  Образотворче мистецтво |  |  |  |  |  |  | Р,З |  | З,П |  |  |  |
| 10 | Класно-узагальнюючий контроль |  |  |  | З,Н 5к. |  |  |  |  |  | Д,Р  9к |  |  |
| 12 | Робота факультативів, курсів за вибором |  | Р,З |  | Р,З |  |  |  |  |  |  | Н,З |  |
| 13 | Групи підготовки до навчання |  |  |  |  |  |  | Р |  |  |  |  |  |
| 14 | Підготовка до ДПА |  |  | П,З |  |  |  |  | Р,Д |  |  | Н,З |  |
| 15 | Стан ведення зошитів |  |  |  |  | Н,З |  |  |  |  |  |  |  |
| 16 | Стан ведення щоденників |  |  |  | Н,З |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 17 | Стан ведення класних журналів |  |  | Р,З |  | Н,З |  |  | Р,З |  |  | Н,З |  |
| 18 | Навчально-матеріальна база |  |  |  | Д |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 19 | Обладнання кабінетів | Н,З |  |  | Р,З |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 20 | Предметні олімпіади |  |  | Р,З |  |  |  |  |  | Н,З |  |  |  |
| 21 | Виконання навчальних планів і програм |  |  |  |  |  | Н,.З |  |  |  |  | Н,З |  |
| 22 | Індивідуальне навчання | Н,З |  |  |  |  |  |  | З,Н |  |  |  |  |
| 23 | Робота з батьками |  | Пр,  З |  |  |  |  |  |  |  | Пр,  З |  |  |
| 24 | Вивчення правил дорожнього руху | Н,З |  |  |  | З,  Н |  |  | Р,З |  |  |  |  |
| 25 | Організація харчування та оздоровлення | Н,З |  |  |  | Р,З |  |  |  | Н,З |  |  |  |
| 26 | Робота з класними керівниками |  | Н,  З |  |  |  |  |  |  |  |  | Р,  З |  |
| 27 | Методична робота |  | Н,З |  |  |  |  |  |  |  |  | Н,З |  |
| 28 | Вивчення системи роботи молодих спеціалістів |  |  |  |  |  |  | Н,З |  |  |  |  |  |
| 29 | Вивчення системи роботи педагогів, які атестуються |  |  | Д,З  Н,Н | Д,З,  ,Н,Н | Д,З  Н,Н | Д,З  Н.Н | З,  Н |  |  |  |  |  |
| 30 | Робота бібліотеки | П,З |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Н,З |  |
| 31 | Робота соціально-психологічної служби |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Р, Д |  |  |
| ***Основні напрямки виховання у ЗНЗ*** | | | | | | | | | | | | | |
| 32 | Ціннісне ставлення особистості до мистецтва |  |  |  |  |  |  |  |  | П,З |  |  |  |
| 33 | Роль учнівського самоврядування у формуванні лідерської компетентності |  |  |  |  |  | П,  З |  |  |  |  |  |  |
| 34 | Робота з профілактики підліткової злочинності та правопорушень |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Н,З |  |  |
| 35 | Відвідування та успішність учнів |  |  |  | Р,З |  | Н,З |  |  | Р,З |  | Н,З |  |
| 36 | Сформованість навичок читання в початкових класах |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Н,З |  |  |
| 37 | Охорона праці та техніка безпеки | З,Р,Н |  |  |  |  |  |  |  | П,З |  |  |  |

**І. Хто вивчає питання: ІІ. Форма узагальнення (обговорення)**

Д – директор; П – педрада;

З – заступник директора з навчально-виховної роботи; Р – наради при директорові;

Н – наказ по школі;

Пр-протокол

**Додаток 2**

**ЗАТВЕРДЖУЮ:**

**Директор школи Ю.Є. Сущ**

**Графік   
вивчення системи роботи вчителів,  
 які атестуються у 2019-2020 н.р.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Прізвище, ім’я, по батькові | Відповідальний | Термін вивчення |
|  | Шворак С.В. | Монюк Т.С. | Жовтень |
|  | Шворак Г.М. | Сущ Ю.Є. | Жовтень |
|  | Яринчук Л.В. | Монюк Т.С. | Листопад |
|  | Сущ Ю.Є. | Монюк Т.С. | Грудень |
|  | Мартинюк Л.Ф. | Сущ Ю.Є. | Грудень |
|  | Шворак О.О. | Монюк Т.С. | Січень |
|  | Монюк Т.С. | Сущ Ю.Є. | Лютий |
|  | Хельчик В.П. | Сущ Ю.Є. | Березень |

**Додаток 3**

**ЗАТВЕРДЖУЮ:**

**Директор школи Ю.Є. Сущ**

**Графік  
проведення предметних тижнів**

**у 2019-2020 н.р.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Назва | Термін проведення | Відмітка про виконання |
|  | Тиждень образотворчого мистецтва | Жовтень |  |
|  | Тиждень початкових класів | Листопад |  |
|  | Тиждень іноземної мови | Грудень |  |
|  | Тиждень хімії | Січень |  |
|  | Тиждень української мови та літератури | Лютий |  |
|  | Тиждень біології | Березень |  |

**Додаток 4**

**ЗАТВЕРДЖУЮ:**

**Директор школи Ю.Є. Сущ**

**Тематика педагогічних рад**

**на 2019-2020 н.р.**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ прото-колу** | **Зміст** | **Дата проведен-ня** | **Відпові-дальні** | **Відміт-**  **ка про викон.** |
| **1.** | 1. Про вибори секретаря педагогічної ради на 2019-2020н.р.  2.Про підсумки розвитку загальної середньої освіти у 2018-2019 н.р. та завдання на 2019-2020н.р.  3. Про погодження освітньої програми .  4. Про погодження річного плану роботи школи на 2019-2020 н.р.  5. Про ознайомлення з Положенням про інституційну форму навчання.  6. Про ознайомлення з Інструкцією по веденню діловодства у загальноосвітній школі І-ІІ ступенів с.Стобихівка.  7.Про оцінювання учнів 5-х класів.  8. Про оцінювання факультативів та курсів за вибором.  9.Про погодження адаптованих програм.  10. Про доцільність проведення навчальної практики та шкільних екскурсій.  11. Про погодження тижневого навантаження. | Серпень 2019 | Ю.Є.Сущ  Ю.Є. Сущ  Ю.Є. Сущ  Ю.Є. Сущ  Ю.Є. Сущ  Ю.Є. Сущ  В.П. Хельчик  Ю.Є. Сущ  В.П. Хельчик  Ю.Є. Сущ  Ю.Є. Сущ |  |
| **2** | 1. Про хід виконання рішення педагогічної ради від \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  2.«Компетентнісний підхід як основа реформування освітнього процесу у НУШ»;  3. Про умови атестації (електронної атестації) педпрацівників у 2019-2020 н.р.  4. Про стан викладання природознавства у 5,6 класах. | Жовтень 2019 р. | Ю.Є. Сущ  Вчителі поч.класів  ЗДНВР В.П. Хельчик  В.П. Хельчик |  |
| **3** | 1.Про хід виконання рішення педагогічної ради від \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  1. «Інтеграційне навчання як засіб гармонійного розвитку дитини. Творча інтеграція навчання учнів у навчальному закладі, її вплив на результативність освітнього процесу»  2.Шляхи активізації освітнього навчального процесу на уроках іноземної мови у 5-9 класах та рівень навчальних досягнеь учнів з предмета.  4.Про підсумки роботи щодо профілактики травматизму та збереження безпеки життєдіяльності під час освітнього процесу.  5. Про підсумки навчання у І семестрі. | Січень  2020р. | Ю.Є. Сущ  Вчителі іноземної мови  Ю.Є. Сущ  В.П. Хельчик |  |
| **4.** | 1.Про хід виконання рішення педагогічної ради від \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  2. «Партнерство родини та школи у формуванні творчого потенціалу та розвитку здібностей дитини в сучасному освітньому процесі»  3. Про шляхи вдосконалення форм та методів навчання щодо формування розвитку особистості учня на уроках біології.  4.Про стан викладання, рівень навчальних досягнень музичного та образотворчого мистецтва 1-4-х класах.  5.Про результативність індивідуального навчання.  6. Про ефективність використання варіативної складової робочого навчального плану.  7. Творчі звіти вчителів, що атестуються. | Березень | Ю.Є. Сущ  В.П. Хельчик  Вчителі поч.класів  Л.О. Виндюк  В.П. Хельчик  Вчителі, що атестуються |  |
| 5 | **Спільне засідання педради та ради школи**:  1.Про хід виконання рішення педагогічної ради від \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  2.Про нагородження учнів похвальними листа­ми;  3. Про перевід учнів до наступних класів.  4. Про допуск до ДПА учнів 9 класі.  5. Про проведення літнього мовного табору. | Травень. | Ю.Є. Сущ  В.П. Хельчик  Сущ Ю.Є. |  |
| 6 | **Спільне засідання педради та ради школи**:  1.Про вручення свідоцтв про базову середню освіту та випуск учнів 9-х класів зі школи;  2.Про стан і якість забезпечення здобуття учнями базової середньої освіти, відвідування учнями навчальних занять, проведення обліку учнів. | Червень | Ю.Є. Сущ  В.П. Хельчик |  |

**Додаток 5**

**ЗАТВЕРДЖУЮ:**

**Диреткор школи Ю.Є. Сущ**

**Тематика нарад при директору   
на 2019-2020 н.р.**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ прото-колу** | **Зміст** | **Термін проведення** | **Відповідальні** | **Відміт**  **ка про викон** |
| **1** | 1.Про організований початок 2019-2020  навчального року.  2. Про підсумки проведення медогляду педпрацівниками.  3.Про підсумки проведення літнього оздоровлення учнів.  4. Про забезпечення підручниками учнів  1-9-х класів.  5. Про організацію харчування учнів 1-9-х класів.  6.Про працевлаштування випускників 9-х | 22.08.19 | Адміністрація |  |
| **2** | 1.Про планування факультативних курсів, курсів за вибором.  2.Про стан календарного планування вчителів школи та керівників гуртків.  3.Про організацію чергування учнів, вчителів.  4.Про організацію та проведення шкільного етапу конкурсу «Вчитель року».  5.Про ознайомлення вчителів з планом проведення районних методичних заходів.  6.Про підготовку до Дня працівника освіти.  7.Про організацію курсової перепідготовки вчителів.  -Інше | 1-й понеділок  Вересня | Ю.Є. Сущ  В.П. Хельчик |  |
| **3** | 1. Про підготовку та проведення І етапу олімпіад із базових дисциплін та участь учнів школи в ІІ етапі Всеукраїнських учнівських олімпіад.  2.Про проведення районного етапу конкурсу «Вчитель року».  3.Про стан ведення класних журналів .  4.Про адаптацію учнів 1, 5 –х класів.  -Інше | 1-й  понеділок  Жовтня | Ю.Є. Сущ  В.П. Хельчик |  |
| **4** | 1.Про дотримання санітарно-гігієнічного режиму в школі.  2.Про підготовку класних кімнат до опалювального сезону.  3. Про роль предметів варіативної частини й спецкурсів у формуванні пізнавальної активності учнів.  -Інше | 1-й понеділок  листопада | Ю.Є. Сущ  В.П. Хельчик |  |
| **5** | 1.Про стан виконання навчальних планів і програм у І семестрі.  2.Про результати перевірки ведення шкільної документації.  3.Про організоване проведення новорічних свят та дотримання правил ТБ під час святкування.  4.Про організацію виховної роботи під час зимових канікул  -Інше | 1-й понеділок  грудня | Адміністрація |  |
| **6** | 1.Про дотримання правил техніки безпеки учасниками навчально-виховного процесу;Інструктаж з ТБ.  2.Про результати навчально-виховної роботи школи за І семестр 2019-2020 н.р. та шляхи усунення недоліків.  3.Про корегування плану роботи на ІІ семестр, аналіз стану календарного планування вчителів.  4.Про особливості планування виховної роботи на ІІ семестр.  5.Про затвердження графіка контрольних робіт на ІІ семестр 2019-2020 н.р.  -Інше | 1-й понеділок  Січня | Адміністрація |  |
| **7** | 1.Про результати участі учнів школи в районних предметних олімпіадах.  2.Про профілактику захворювань серед учнів школи.  3.Про стан профорі  єнтаційної роботи в школі.  4.Про хід атестації (електронної атестації) педагогічних працівників школи.  -Інше | 1-й понеділок  Лютого | Адміністрація |  |
| **8** | 1.Про підготовку до проведення ДПА в  4,9-х класах.  2.Про проведення районних олімпіад в школі І ступеня.  3.Про стан відвідування учнями школи.  4.Про стан ведення класних журналів.  5.Про роботу над проектом річного плану на наступний рік  -Інше. | 1-й понеділок  березня | Адміністрація, педколектив |  |
| **9** | 1.Про опрацювання інструктивно-методичного листа з питань проведення ДПА.  2.Про стан перевірки зошитів.  3.Про результати контролю за індивідуальним навчанням.  4.Про результати перевірки відвідування школи учнями.  5.Про підсумки ІІ і ІІІ етапу Всеукраїнських учнівських олімпіад  -Інше | 1-й понеділок  Квітня | Адміністрація |  |
| **10** | 1.Про організоване закінчення навчального року. Виконання навчальних планів і програм.  2.Про стан правового виховання учнів.  3.Про підготовку та проведення шкільного свята вшанування учнівських здобутків.  4.Про організацію та проведення останнього дзвінка та випускного вечора.  5. Про роботу колективу із запобігання дитячому травматизму.  -Інше | 1-й понеділок травня | Адміністрація |  |
| **11** | 1.Про стан виховної роботи в школі, рейтинг класних керівників.  2.Про результати успішності учнів школи за 2019-2020 н.р. Результати моніторингових досліджень.  3.Про результати роботи з обдарованими дітьми.  4.Про виконання річного плану роботи школи  -Інше | 1-й понеділок  Червня | Адміністрація |  |

**Додаток № 6**

**ЗАТВЕРДЖУЮ:**

**Директор школи Ю.Є. Сущ**

**Циклограма наказів з основної діяльності**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | НАКАЗИ | № наказу,  дата | Хто готує проект наказу |
|  | Про підготовку та організований початок 2019-2020 навчального року |  | Директор |
|  | Про затвердження правил внутрішкільного розпорядку |  | Директор |
|  | Про режим роботи школи у 2019-2020 навчальному році |  | Директор |
|  | Про створення тарифікаційної комісії на у 2019-2020 навчальному році |  | Директор |
|  | Про проходження медичних оглядів працівниками школи до початку 2019-2020 навчального року |  | Заступник директора |
|  | Про організацію профілактичних медичних оглядів учнів до початку 2019-2020 навчального року |  | Заступник директора |
|  | Про створення комісії для перевірки готовності школи до роботи у 2019-2020 навчальному році |  | Директор |
|  | Про призначення відповідальних осіб за ведення ділової документації |  | Директор |
|  | Про організацію роботи спецмедгрупи у 2019-2020навчальному році |  | Директор |
|  | Про організацію харчування учнів у 2019-2020 навчальному році |  | Заступник директора |
|  | Про організацію роботи щодо забезпечення медичного обслуговування учнів, профілактики різних захворювань у 2019-2020 навчальному році |  | Заступник директора |
|  | Про проведення бесід із запобігання дитячого травматизму з учнями |  | Заступник директора |
|  | Про посилення заходів з безпеки життєдіяльності під час  навчально-виховного процесу у 2019-2020 навчальному році |  | Директор |
|  | Про планування діяльності соціального педагога школи, ведення документації та звітування про роботу у 2019-2020 навчальному році |  | Заступник директора |
|  | Про організацію виховної роботи школи у 2019-2020 навчальному році |  | Заступник директора |
|  | Про запобігання випадкам харчових отруєнь та інфекційних захворювань серед учнів |  | Заступник директора |
|  | Про організацію роботи з охорони праці у 2019-2020 навчальному році |  | Заступник директора |
|  | Про посилення профілактичної роботи щодо запобігання нещасним випадкам з учнями у 2019-2020 навчальному році |  | Заступник директора |
|  | Про організацію роботи з профілактики дорожньо-транспортного травматизму у 2019-2020 навчальному році |  | Директор |
|  | Про роботу гуртків |  | Директор |
|  | Про заборону тютюнопаління |  | Директор |
|  | Про організацію фізкультурно-оздоровчих та спортивно-масових заходів у 2019-2020 навчальному році |  | Директор |
|  | Про дотримання санітарно-гігієнічних правил і норм у закладі у  2019-2020 навчальному році |  | Заступник директора |
|  | Про організацію роботи з пожежної безпеки у 2019/2020  навчальному році |  | Директор |
|  | Про створення умов для успішної адаптації учнів 1-х класів  у 2019-2020 навчальному році |  | Заступник директора |
|  | Про створення умов для успішної адаптації учнів 5-х класів  до предметного навчання у 2019-2020 навчальному році |  | Заступник директора |
|  | Про дотримання єдиного орфографічного режиму в школі  у 2019-2020 навчальному році |  | Директор |
|  | Про розподіл функціональних обов’язків між заступниками  директора з навчально-виховної роботи у 2019-2020 навчальному році |  | Директор |
|  | Про запобігання правопорушень, злочинності й бездоглядності |  | Директор |
|  | Про організацію роботи бібліотеки у 2019-2020 навчальному році |  | Заступник директора |
|  | Про організацію роботи з молодими спеціалістами  у 2019-2020 навчальному році |  | Заступник директора |
|  | Про організацію методичної роботи з педагогічними кадрами  у 2019-2020 навчальному році |  | Заступник директора |
|  | Про вивчення стану викладання навчальних предметів  у 2019-2020 навчальному році |  | Заступник директора |
|  | Про призначення громадського інспектора з охорони  Дитинства |  | Директор |
|  | Про проведення І (шкільного) етапу Всеукраїнських  учнівських олімпіад з навчальних предметів |  | Заступник директора |
|  | Про проведення акції «Живи, книго!» |  | Заступник директора |
|  | Про проведення атестації педагогічних працівників  у 2020 році |  | Директор |
|  | Про запобігання всім видам дитячого травматизму серед  учнів школи під час осінніх канікул 2019/2020н.р. |  | Директор |
|  | Про підготовку та проведення педагогічної ради |  | Директор |
|  | Про підсумки роботи з обліку продовження навчання та  працевлаштування випускників 9-х у 2019 році |  | Директор |
|  | Про підсумки проведення І (шкільного) етапу Всеукраїнських  учнівських олімпіад з навчальних предметів у 2019/2020 н. р. |  | Заступник директора |
|  | Про вивчення стану викладання музичного та образотворчого мистецтва в 2-4 класах |  | Заступник директора |
|  | Про участь у ІІ (районному) етапі Всеукраїнських  учнівських олімпіад з навчальних предметів у 2019-2020. р. |  | Заступник директора |
|  | Про участь у районному етапі конкурсу знавців  української мови |  | Заступник директора |
|  | Про запобігання усім видам дитячого травматизму  серед учнів під час проведення новорічних, різдвяних  свят і зимових канікул |  | Директор |
|  | Про організацію та проведення зимових канікул |  | Директор |
|  | Про дотримання вимог безпеки життєдіяльності та  пожежної безпеки під час проведення новорічних  та Різдвяних свят у закладі |  | Директор |
|  | Про організацію і проведення новорічних свят |  | Директор |
|  | Про стан проведення виховної роботи протягом І семестру  2019-2020 навчального року |  | Заступник директора |
|  | Про підсумки роботи служби ЦЗ школи у 2019 році та задачі  на 2020 рік |  | Директор |
|  | Про підсумки контрольних робіт за I семестр |  | Заступник директора |
|  | Про підсумки роботи з адаптації першокласників |  | Заступник директора |
|  | Про підсумки роботи з питань запобігання всіх видів  дитячого травматизму у I семестрі 2019-2020 навчального року |  | Директор |
|  | Про стан роботи з правового виховання  у I семестрі 2019-2020 навчального року |  | Заступник директора |
|  | Про затвердження заходів щодо забезпечення  пожежної безпеки в закладі на 2020р. |  | Директор |
|  | Про призначення відповідального за ведення  кадрових питань та облік військовозобов’язаних |  | Директор |
|  | Про стан ведення ділової документації |  | Директор |
|  | Про організацію роботи зі звернення громадян |  | Директор |
|  | Про затвердження графіка основної щорічної відпустки |  | Директор |
|  | Про стан відвідування учнями навчальних занять за  I семестр 2019-2020 навчального року |  | Директор |
|  | Про стан роботи з охорони праці, техніки безпеки,  виробничої санітарії під час навчально-виховного  процесу в І семестрі 2019-2020навчальному році |  | Заступник директора |
|  | Про стан роботи щодо запобігання дитячого травматизму  в І семестрі 2019-2020 навчального року |  | Заступник директора |
|  | Про стан ведення шкільної документації та виконання  навчальних програм, графіка контрольних і лабораторних  робіт за І семестр 2019-2020 навчального року |  | Директор |
|  | Про вивчення стану викладання іноземної мови в школі. |  | Директор |
|  | Про створення робочих груп для складання проекту  річного плану роботи школи на 2019-2020навчальний рік |  | Директор |
|  | Про підготовку та проведення педагогічної ради |  | Директор |
|  | Про організоване закінчення 2019-2020 навчального року  та проведення державної підсумкової атестації навчальних  досягнень учнів |  | Директор |
|  | Про підготовку та проведення Дня цивільного захисту  у школі |  | Директор |
|  | Про запобігання всім видам дитячого травматизму  серед учнів школи під час весняних канікул 2019-2020н. р. |  | Заступник директора |
|  | Про затвердження рішення атестаційної комісії |  | Директор |
|  | Про розробку робочих навчальних планів на 2019-2020н. р. |  | Директор |
|  | Про підсумки вивчення стану викладання предметів |  | Директор |
|  | Про проведення тижня охорони праці та техніки безпеки |  | Директор |
|  | Про підсумки районної атестаційної комісії |  | Директор |
|  | Про створення робочої групи щодо підготовки до  2019-2020навчального року |  | Директор |
|  | Про проведення державної підсумкової атестації  у 4-му класі |  | Директор |
|  | Про призначення відповідальних за оформлення та  видання документів про освіту |  | Директор |
|  | Про затвердження графіка проведення державної  підсумкової атестації |  | Директор |
|  | Про запобігання всім видам дитячого травматизму  серед учнів школи під час канікул у літній період 2020 року |  | Заступник директора |
|  | Про підсумки проведення Дня цивільного захисту |  | Директор |
|  | Про створення комісії для перевірки правильності  оформлення документів про освіту |  | Директор |
|  | Про нагородження учнів 3-8-х класів Похвальними  листами у 2019-2020 навчальному році |  | Директор |
|  | Про проведення інвентаризації бібліотечних фондів підручників |  | Заступник директора |
|  | Про підсумки проведення контрольних робіт |  | Заступник директора |
|  | Про підсумки проведення державної підсумкової атестації  в 4-х класах |  | Заступник директора |
|  | Про підсумки роботи шкільної бібліотеки у 2019-2020н.р. |  | Заступник директора |
|  | Про підсумки вивчення стану викладання укр.. мови та літ.  чит. в 1-4 кл. |  | Директор |
|  | Про стан відвідування учнями навчальних занять протягом  II семестру 2019-2020 навчального року |  | Заступник директора |
|  | Про виконання навчальних програм із предметів робочого  навчального плану |  | Заступник директора |
|  | Про підсумки перевірки класних журналів, особових справ  учнів за навчальний рік |  | Заступник директора |
|  | Про результати проведення державної підсумкової  атестації учнів 9-го класу |  | Заступник директора |
|  | Про підсумки виховної роботи 2019-2020 н.р. |  | Заступник директора |
|  | Про підсумки методичної роботи у 2019-2020 н. р. |  | Заступник директора |
|  | Про затвердження заходів з підготовки школи до нового  2019/2020 навчального року |  | Директор |
|  | Про підсумки роботи соціальної служби |  | Заступник директора |

**Накази з адміністративно-господарських питань**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | **НАКАЗ** | **№ наказу,**  **дата** | **Хто готує проект**  **наказу** |
|  | **Серпень** |  |  |
| 1. | Про створення постійно діючої комісії по списанню та оприбуткуванню матеріальних цінностей у 2019-2020 навчальному році |  | Завгосп |
| 3. | Про територію прибирання |  | Завгосп |
| 4. | Про проведення щорічної інвентаризації матеріальних цінностей |  | Завгосп |
| 5. | Про розподіл обов’язків серед обслуговуючого персоналу школи |  | Завгосп |
|  | **Вересень** |  | Завгосп |
| 1. | Про призначення відповідального за протипожежну безпеку |  | Завгосп |
| 2 | Про організацію роботи з протипожежної безпеки |  | Завгосп |
| 3. | Про призначення відповідального за електрогосподарство та експлуатацію електроустановок |  | Завгосп |
| 4. | Про призначення відповідальних за економію електроенергії, води, тепла |  | Завгосп |
| 5. | Про обстеження технічного стану будівель, споруд та інженерних мереж |  | Завгосп |
|  | **Жовтень** |  | Завгосп |
| 1. | Про початок опалювального сезону |  | Завгосп |
| 2. | Про затвердження плану заходів щодо попередження надзвичайних ситуацій техногенного та природного характеру і пожежної безпеки в осінньо-зимовий період |  | Завгосп |
| 3. | Про підготовку школи до роботи у осінньо-зимовий період |  | Завгосп |
|  | **Грудень** |  | Завгосп |
| 1. | Про призначення відповідальних за протипожежну безпеку під час проведення новорічних свят |  | Завгосп |
| 2. | Про заходи протипожежної безпеки під час новорічних свят та зимових канікул |  | Завгосп |
| 3. | Про організацію чергування у новорічні та різдвяні святкові дні |  | Завгосп |
| 4. | Про створення служби спостереження за безпечною експлуатацією будівель та споруд |  | Завгосп |
|  | **Січень** |  | Завгосп |
| 1. | Про призначення відповідального за облік споживання енергоресурсів у 2020 році |  | Завгосп |
|  | **Квітень** |  | Завгосп |
| 1. | Про проведення громадського огляду протипожежного стану |  | Завгосп |
|  | **Травень** |  | Завгосп |
| 1. | Про організацію чергування в неробочі та святкові дні |  | Завгосп |
| 2. | Про створення комісії з перевірки стану готовності до опалювального періоду 2020-2021 навчального року |  | Завгосп |
| 3. | Про підготовку теплової системи та електромережі школи до роботи в осінньо-зимовий період 2020-2021 навчального року |  | Завгосп |

**Зміст**

1. **Вступ. 1**
2. **Діяльність педколективу щодо здійснення загальної середньої 10**

**освіти та підвищення її якості.**

1. **Виховна робота. 14**
2. **Охорона життя та здоров’я дітей та персоналу. 24**
3. **Внутрішкільна методична робота. 28**
4. **Робота з батьками. 48**
5. **Внутрішкільний контроль. 52**
6. **Додатки.** 
   1. **Графік внутрішкільного контролю на 2019-2020 60**

**навчальний рік.**

* 1. **Графік вивчення системи роботи вчителів, що 62**

**атестуються у 2019-2020 навчальному році.**

* 1. **Графік проведення предметних тижнів у 2019-2020 63**

**навчальному році.**

* 1. **Тематика педагогічних рад на 2019-2020 навчальний рік. 64**
  2. **Тематика нарад при директору на 2019-2020 навчальний 66**

**рік.**

* 1. **Циклограма наказів. 69**