**1. Вступ**

Стратегічні напрямки розвитку освіти України, визначені національною програмою „Освіта України ХХІ століття”, Законами „Про освіту” , „Про загальну середню освіту”, Національною доктриною розвитку освіти України у ХХІ столітті передбачають переоцінку сучасних завдань школи, вимагають, з одного боку, радикальної демократизації управління, з іншого – системного контролю за навчально-виховним процесом, сприяють своєчасній координації всіх відносин в учнівському та педагогічному колективі.

Педагогічний колектив Прохорської ЗОШ у 2016-2017 н.р. продовжував працювати над проблемою „Удосконалення форм, методів, засобів проведення уроків та виховних заходів з метою підвищення рівня знань учнів та формування особистісних якостей і соціальної активності громадянина-патріота України”.У 2016-2017 н.р. кількість дітей від 5 до 18 років, що проживає на території Прохорівської сільської ради було 72. Всі вони 100 були охоплені навчанням, лише одна дитина за станом здоровя не навчається ( рішення ОПМПК від 04.04.2014 року, № 44\330)

На початок навчального року в школі навчалось 67 дітей. На кінець навчального року – 63. З них 2 учнів навчається на 10-12 балів (4 %), 10 учнів – на 7-12 балів ( 18%), учнів, які закінчили навчальний рік на 1-3 бали, немає.

За соціологічним паспортом у школі навчається 8 напівсиріт, 21 дитина з багатодітних сімей, 3 дітей – з малозабезпечених сімей

***Організаційно-адміністративна робота***

У 2016-2017 році школа була 100% забезпечена педагогічними кадрами. У школі працює 14 педагогів: 1 з вищою категорією, старший вчитель, 4 – з І категорією, 3 – з ІІ категорією, 6- спеціалісти.

За минулий навчальний рік організаційно-адміністративна робота була спрямована на вирішення основних завдань 2016-17 н.р. та підпорядкована розв’язанню загальної навчальної і виховної проблеми школи. За рік було видано 131 наказ по школі організаційно-адміністративного характеру, які мобілізували колектив школи на вирішення основних завдань навчально-виховного процесу.

Проте, особливої уваги потребує вчасне і оперативне проведення прийнятих організаційно-адміністративних заходів, дотримання вимог правил внутрішнього розпорядку, посадових обов’язків та дисципліни праці.

***Методична робота***

У минулому навчальному році у школі працювало 4 методичних об’єднань і керівниками їх були затверджені:

* Герасименко Л. О. —керівник творчої пари вчителів початкових класів;
* Родзявка О.М. —керівник МО вчителів природничо-математичного циклу;
* Ступак Н.В. —керівник МО вчителів суспільно-гуманітарного циклу;
* Набільський О.В. —керівник МО класних керівників.

На засіданнях МО обговорювались проблеми удосконалення навчально-виховного процесу, аналізувались відкриті уроки, як використовувався передовий педагогічний досвід району, області, що беремо з фахових журналів, додаткової літератури та інших джерел.

Працювала методична рада, проведено одне педагогічне читання, 2 предметних тижня, тиждень педагогічної майстерності вчителів та тиждень молодого вчителя. Кращим класним керівником визнано Родзявку О.М., кращим методоб’єднанням – творчу пару вчителів початкових класів ( керівник Герасименко Л.О.). За участю батьківської громадськості, ініціативи членів педагогічного колективу створено матеріально - методичне наповнення класів-кабінетів. Кабінети математики, зарубіжної літератури за результатами конкурсу визнані кращими в школі. Троє педпрацівників пройшли курсову перепідготовку. Вчителями школи відвідано 10 районних семінарів. Педпрацівниками школи проведено 9 відкритих уроків, з них визнано високоефективними 3 уроки. Адміністрацією школи відвідано 5 позакласних заходів, із яких 3 визнано високоефективними, 1 – ефективним, 1 – неефективним. Проведено 6 методичних оперативок та випущено 3 методичних бюлетені. Вчителями школи підготовлено 5 брошур, які поповнили методичний куточок, та 1 портфоліо вчителів.

Були проведені засідання науково-методичної ради закладу за темами: «Аналіз методичної роботи за минулий навчальний рік. Завдання методичної служби школи на новий навчальний рік. Затвердження планів роботи» (вересень 2016 р.), «Про участь у конкурсі педагогічної майстерності «Учитель року». Про підсумки вивчення питання «Моніторинг вивчення питання стану роботи з обдарованими дітьми» (листопад 2016 р.), «Аналіз результативності виступу учнівської команди у ІІ етапі Всеукраїнських учнівських олімпіад з базових дисциплін. Результати моніторингу інформаційної культури та рівня володіння ІКТ вчителями» (січень 2017 р.). «Про результати методичної роботи з педагогічними кадрами. Підсумки курсової підготовки, підвищення кваліфікації педагогічних працівників за навчальний рік. Вироблення і прийняття рекомендацій щодо основних напрямків методичної роботи у 2016-17 н.р.» ( червень 2017 р.) Слід відзначити, що всі засідання науково-методичної ради пройшли на достатньому рівні, були цікавими, змістовими, з виробленням методичних рекомендацій.

Згідно з річним планом було організовано «Школу молодого вчителя»: видано наказ про призначення педагогів-наставників, проведено співбесіди з молодими вчителями, про планування навчального матеріалу, вивчення нормативних документів про освіту, вивчено вимоги до сучасного уроку, планування задач уроку, управління процесом навчання на уроці. Було організовано взаємовідвідування уроків молодих вчителів та наставників. Проведено методичний тиждень молодого спеціаліста «Я іду на урок». Протягом року наставники плідно працювали з учителями усіх категорій. Це були і заняття-обміни досвідом, і відвідуванням уроків, і робота з документацією тощо.

Протягом року проводилися методичні оперативки з метою ознайомлення з нормативними документами, державними стандартами викладання окремих предметів, передовим педагогічним досвідом, новинками методичної літератури, періодичних видань з предметів тощо.

Важлива роль в організації методичної роботи належить шкільному методичному кабінету, в якому зібрані матеріали творчих знахідок ШМО, атестаційні матеріали, зразки уроків, позакласних заходів, науково-практичних конференцій, фахові журнали, газети, картотека методичної літератури, матеріали для роботи над проблемою школи, зібраний інформаційний каталог передового педагогічного досвіду вчителів школи.

Роботу шкільного методичного кабінету було організовано за кількома напрямками:

- стимулювання вчителів до впровадження елементів інноваційних технологій у практичну діяльність;

- накопичення та зберігання власних напрацювань вчителів школи, забезпечення умов для ознайомлення з ними всього педагогічного колективу;

- створення сприятливих побутових умов для самоосвіти вчителів у межах школи, створення умов для якісного проведення засідань ШМК та методичної ради школи;

- забезпечення вчителів навчальними програмами, програмами спецкурсів, факультативів,інструкціями, рекомендаціями тощо.

Триває поповнення методичного кабінету сучасною педагогічною літературою та методичними матеріалами про роботу вчителів школи.

***Внутрішньошкільне управління і контроль***

Дирекцією школи вивчено стан викладання та рівень знань, умінь і навичок учнів із англійської мови (наказ № 135 від 02.11.16), із основ здоров’я ( протокол педради № 7 від 27.10.16, наказ № 127 від 27.10.16 р.), із образотворчого мистецтва ( наказ № 141 від 18.11.16), астрономії (протокол № 1 від 04.01.17 р.,наказ № 2 від 04.01.17 р.), «Захист Вітчизни» (наказ № 28 від 29.03.17 р.), художньої культури (протокол № 2 від 27.03.17 р., наказ № 25 від 27.03.17 р.), людина і світ ( протокол № 3 від 21.04.17 р., наказ № 44 від 21.04.17 р.) Адміністрацією школи також були вивчені та узагальнені наказами по школі такі питання: «Про результати фронтального контролю якості знань учнів із української та російської мов » ( наказ № 149 від 28.12.16 ), «Про стан ведення зошитів з української мови та літератури» ( наказ № 17 від 20.02.17р.), «Про результати ДПА у 9 класі» ( наказ № 73 від 14.06.17 р.), «Про наслідки класно-узагальнюючого контролю 8 класу» ( наказ № 47 від 28.04.17 р.) „Про стан роботи х профілактики правопорушень серед учнів з девіантною поведінкою та тих, що стоять на внутрішньо шкільному обліку» (протокол № 7 від 27.10.16, наказ № 126 від 27.10.16 р.) та «Про стан екологічної культури учнів та дітей дошкільного віку в умовах освіти для сталого розвитку» (протокол № 1 від 04.01.17, наказ № 3 від 04.01.17), «Про стан родинно-сімейного виховання та роботи щодо забезпечення прав дитини » ( протокол № 2 від 27.03.17 р., наказ № 26 від 28.03.17), «Про стан естетичного виховання та сприяння творчому розвитку особистості школярів та дітей дошкільного віку» (протокол № 3 від 21.04.17 р., наказ № 45 від 21.04.17 р.)

Але не повною мірою забезпечується висока ефективність навчально-виховного процесу, результативність роботи з обдарованими дітьми, впровадження в практику науково обґрунтованих педагогічних, організаційних заходів. Потребує посилення контролю і за якісним виконанням навчальних програм.

***Діяльність педагогічної ради***

За минулий навчальний рік проведено 8 засідань педагогічної ради. На засіданнях розглядалися питання навчальної та виховної роботи, методичні проблеми, аналізувався стан викладання та якість знань учнів, розглядалися питання переведення учнів до наступних класів, випуску учнів із школи, а також інші питання педагогічної діяльності школи.

Проте, інколи не дотримувались вимоги методичних рекомендацій щодо підготовки і проведення педагогічної ради; контроль за виконанням деяких рішень був відсутній; інколи рішення педради були не конкретними.

***Наради при директорові***

В минулому навчальному році було проведено 9 нарад при директорові. На нарадах розглянуто 25 питань, які стосуються навчально-виховного процесу, стану викладання предметів, підсумків навчально-виховної роботи, господарської діяльності, підрозділів життєзабезпечення школи і т.д. За результатами нарад видавалися накази по школі або розпорядження.

Проте, є ряд невирішених питань, зокрема: не забезпечено планування нарад із урахуванням першочерговості та виробничої актуальності; недостатня глибина підготовки питань, що розглядалися.

***Участь у професійних конкурсах. Видавнича діяльність.***

Підвищенню професійної майстерності вчителів сприяє участь у щорічному конкурсі «Учитель року». У 2016/2017 навчальному році у районному етапі конкурсу брав участь Набільський О.В., вчитель нформатики, за що нагороджений грамотою відділу освіти

Моніторинг участі вчителів школи за останні три роки свідчить про відсутність результативності в цьому професійному конкурсі. Тому адміністрації школи необхідно підвищити мотивацію педпрацівників та стимулювати вчителів школи щодо їх участі в професійному конкурсі «Учитель року».

**Результати участі вчителів школи   
 в професійному конкурсі «Учитель року»**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Показники** | **2013/2014** | **2014/2015** | **2015/16** | **2016/17** |
| **Кількість учасників** | 2 | 1 | 2 | 1 |
| **Кількість переможців районного етапу** | - | - | - | - |
| **Кількість переможців обласного етапу** | - | - | - | - |

***Робота з кадрами, атестація, курсова підготовка***

Атестація педагогічних працівників у Прохорській загальноосвітній школі І-ІІІ ступенів проводилась згідно з Законом України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», Типового положення про атестацію педагогічних працівників України та з метою активізації творчої професійної діяльності вчителів школи, стимулювання фахової та загальної освіти, підвищення якості і результативності роботи.

Адміністрацією школи успішно організована та проведена атестаційна робота: видано відповідні накази, проведені засідання атестаційної комісії. Учителями, які атестувалися у 2016/2017 н. р. були проведені відкриті уроки, підготовлені портфоліо. За наслідками атестації в 2017 р. встановлено другу кваліфікаційну категорію Ступак Н.В.

**Якісний склад вчителів   
 Прохорської загальноосвітньої школи І-ІІІ ступенів**

**на кінець 2014-2015 н. р.**

**Всього педпрацівників – 13**

**Відпустка по догляду дитиною – 1**

**Безпосередньо працює – 14 Спеціаліст - 6**

**Вища категорія – 1**

**І кваліфікаційна категорія – 4**

**ІІ кваліфікаційна категорія –3**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Назва кваліфікаційної категорії | 2012/2013  15  вчителів | 2013/2014  15  вчителя | 2014/2015  14  вчителів | 2015/2016  13  вчителів | 2016/2017  14  вчителів |
| Вища | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| І категорія | 6 | 5 | 4 | 5 | 4 |
| ІІ категорія | 1 | 2 | 3 | 2 | 3 |
| Спеціаліст | 7 | 7 | 6 | 5 | 6 |

**Моніторинг якісного складу педколективу**

Моніторинг якісного складу педколективу школи свідчить про те, що протягом останніх років спостерігається оновлення колективу, оскільки останнім часом спостерігається тенденція до виходу на пенсію за вислугою років.

Значна кількість вчителів з кваліфікацією «Спеціаліст» зберігається за рахунок молодих спеціалістів. Рівень професійної компетентності та педагогічної майстерності в закладі обумовлюється педагогічним стажем роботи.

**Розподіл педагогічних працівників за стажем педагогічної роботи**:

**до 3 років – 2 ( 14%)**

**від 3 до 10 років – 4( 29%)**

**від 10 до 20 років – 2( 14%)**

**від 20 років та**

**більше – 6( 43%)**

Велике значення має вік педагогічних працівників, адже саме від віку залежить їх мотивація до самовдосконалення, підвищення кваліфікаційного рівня та рівня професійної компетентності вчителів.

**Розподіл педагогічних працівників за віком**

**до 30 років – 5(36%)**

**від 30 до 40 років – 2( 14%)**

**від 40 до 50 років – 4(29%)**

**від 50 до 55 років – 2(14%)**

**більше 55 років – 1 (7%)**

Школа постійно працює над підвищенням професійної кваліфікації та педагогічної майстерності педагогічних працівників навчального закладу. У 2016/2017 навчальному році було заплановано проходження курсів підвищення кваліфікації шістьома педпрацівниками школи, фактично пройшли курси всі педпрацівники, що складає 100% від запланованого.

На виконання Державної цільової програми «Сто відсотків», затвердженої Постановою Кабінету Міністрів України від 13.04.2011 року в навчальному закладі проводились групові заняття, практикуми з метою підвищення комп’ютерної грамотності вчителів. На сьогодні всі вчителі школи володіють інформаційними компетентностями, проводять уроки з використанням ІКТ.

Цілеспрямовану роботу впродовж навчального року проводила адміністрація школи з кадровим резервом згідно з Законом України «Про загальну середню освіту», Положенням «Про порядок підбору управлінських кадрів загальної середньої освіти» та з метою формування керівного складу школи. У грудні було видано наказ по школі від 01.12.16 №143 «Про зарахування до кадрового резерву» згідно з яким до складу кадрового резерву були зараховані перспективні вчителі, а саме: Симоненко Ю.В., Красьоха Л.В., Ступак Н.В.. Робота з кадровим резервом проводилась відповідно до плану роботи з кадровим резервом школи та індивідуальними планами педагогічних працівників. За підсумками своєї роботи кожний вчитель надав звіт про виконання індивідуального плану.

***Робота з обдарованими учнями***

З метою розвитку та вдосконалення науково-дослідницької діяльності учнів у школі було проведено таку роботу: поновлено банк даних з обдарованими дітьми, на кожну дитину заведені особові картки, затверджені плани роботи вчителів-предметників з обдарованими дітьми, проведено анкетування учнів, ведеться методична робота з педагогами щодо організації роботи з обдарованими дітьми, поновлено і систематизовано матеріали передового педагогічного досвіду щодо організації роботи з обдарованими дітьми.

Проведена робота з обдарованими дітьми дала свої позитивні результати. Учні школи брали активну участь у різних конкурсах, змаганнях, особливо плідною була робота вчителів суспільно-гуманітарного циклу. Учениця 9 класу Толочко Юлія посіла ІІ місце в районній олімпіаді з основ правознавства. Учениця 9 класу Сухар Валентина стала переможцем районного етапу Всеукраїнського конкурсу учнівської творчості. Учениця 9 класу Карнаух Марина посіла ІІІ місце в районному етапі обласного конкурсу на кращу презентацію англійською мовою «Україна – мій дім». Протягом року учні Прохорської школи співпрацювали з центром дистанційного навчання на базі Комарівської ЗОШ І-ІІІ ступенів. Школярі брали участь у таких конкурсах: інтерактивні конкурси «Кенгуру», «Соняшник» (дипломи І ступеня регіонального рівня – учні 5 класу Михальчишина Анна, Красьоха Артем). Учень 8 класу Красьоха Владислав посів ІІІ місце в районній олімпіаді з трудового навчання. Також учні Прохорської школи брали участь в обласних конкурсах «Моральний вчинок» (районний етап, Карнаух Марина, 9 клас).

В школі добре організована спортивна робота (вчитель Клюзко В.І.). Його вихованці мають такі результати в районних змаганнях: стрільба на честь О.Куслія – І загальнокомандне місце (Сухар В., Омельченко М., Красьоха В., Настенко І., Бець Д.), ІІІ місце в особистому заліку (Красьоха В.); шашки – І місце (Ісаєнко М.); шахи – I місце (Настенко І.); волейбол – І місце в традиційному новорічному турнірі серед дівчат та І місце в заліку Спартакіади району (Сухар В., Карнаух М., Толочко Ю., Кулик В., Ковпак Н., Корзун Г., Олексієнко А.), І місце в районному турнірі серед хлопців (Ісаєнко М., Омельченко М., Бець Д., Красьоха В.); ІІ місце з метання гранати Ф-1 на змаганнях допризовників (Ісаєнко М.), легка атлетика – І місце в особистому заліку (Сухар В.), ІІІ місце в особистому заліку (Кулик В.).

Вчителі школи брали участь у професійних конкурсах: Всеукраїнський конкурс «Учитель року-2016» (Набільський О.В., І тур, номінація «Інформатика»).

Але ще не в повній мірі досягнута відповідність рівня навчальних досягнень учнів та їх можливостей. Потребує вдосконалення діагностика реальних труднощів учителів ( особливо молодих) в організації навчально-виховного процесу та проведення методичних заходів, спрямованих на розвиток творчих можливостей педагогів.

У 2016/2017 навчальному році учні школи брали активну участь у Всеукраїнських предметних конкурсах. У порівнянні з попереднім навчальним роком кількість учасників конкурсів зменшилась – з 23 до 15. Зменшення пояснюється тим, що учні школи в поточному навчальному році не взяли участі в предметному конкурсі «Гринвіч» та «Бобер». Результативність участі в порівнянні з попереднім навчальним роком залишається стабільною.

**Підсумки участі учнів школи**

**у Всеукраїнських предметних конкурсах**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **Назва**  **конкурсу** | **Кільість учасників** | **Результати** | | |
|  |  |  | золоті | срібні | бронзові |
| 1. | **«Соняшник»** | 5 | 1 |  | 1 |
| 2. | **«Гринвіч»** | - | - | - | - |
| 3. | **«Кенгуру»** | 5 | - | - | 2 |
| 4. | **«Колосок»** | 5 | 5 | 4 | - |
| 5. | **«Бобер»** | - | - | - | - |
|  | **Всього** | 15 | 6 | 4 | 3 |

**Результати участі учнів школи у ІІ етапі**

**Всеукраїнських учнівських предметних олімпіад**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **2011- 2012 н.р.** | **2012-**  **2013 н.р.** | **2013- 2014 н.р.** | **2014- 2015 н.р.** | **2015-**  **2016н.р.** | **2016-**  **2017 н.р.** | |
| **Всього учасників** | 9 | 6 | 7 | 6 | 6 | 6 |
| **І місце** | - | - | - | - | - |  |
| **ІІ місце** | 1 | - | 1 | 1 | 1 | 1 |
| **ІІІ місце** | 1 | - | 2 | 1 | 1 | 1 |
| **Всього** | 2 | - | 3 | 2 | 2 | 2 |
| **%переможців** | 22% | 0% | 43% | 33% | 33% | 33% |

### Разом з тим, необхідно зазначити ряд недоліків в організації та проведенні методичної та навчально-виховної роботи в школі:

### деякі засідання шкільних методичних об′єднань (учителів природничого циклу, художньо-естетичного та здоров’язберігаючого циклів) проходили формально;

* не всі керівники шкільних методиних об’єднань використовують у практиці своєї роботи досягнення сучасної освіти: інноваційні педагогічні технології, моніторингові дослідження, рейтингову систему оцінювання діяльності вчителів;
* не в повній мірі вирішується питання видавничої діяльності вчителів, публікації в педагогічній пресі їх кращих наробок та матеріалів;
* недостатня увага звертається учителями початкової школи на використання ІКТ у навчально-виховному процесі;
* недостатньо організовано взаємовідвідування уроків учителями школи;
* відсутня систематичність у здійсненні діагностичної роботи з педкадрами;
* не завжди якісно готувались до уроків учителі школи: Максименко О.П. Пирковська О.В.
* недостатньо класними керівниками та вчителями-предметниками проводилась робота з мотивації та стимулювання учнів до підвищення результативності навчальної діяльності;

### недостатня робота проводилась з обдарованими учнями щодо їх залучення до експериментальної роботи та підготовки до конкурсу-захисту науково-дослідницьких робіт МАН України.

***Виховна робота***

У школі працює гурток від районного Будинку дитячої та юнацької творчості – «Художня обробка деревини» Учні із задоволенням відвідували даний гурток.

Важливим напрямком роботи директора та всіх учителів є естетичне виховання учнів. Особливе значення надавалося естетичному оформленню школи. Були оформлені фотовиставки із життя школи, регулярно змінювалися виставки кращих дитячих малюнків та поробок.

Проведені відкриті виховні години: „Захистимо рідну Батьківщину” ( 2,4 класи), свято для матусь і дівчаток -2-11 класи, „Чиста шкіра – запорук здоровя ” 1,3 клас, «Компліменти» ( 6клас), «Наші святині» ( 8 клас) «Молодь проти СНІДу» ( 10 кл.). Класні керівники проводили індивідуальні бесіди з батьками про навчання та поведінку учнів, відвідували сім’ї з метою вивчення матеріально-побутових умов проживання дітей у сім’ях. За планами класних керівників проведені батьківські збори по класах. На зборах висвітлювались крім питань навчальної діяльності питання виховної роботи: «Про права та обов’язки батьків»

Для постійного підвищення професійного рівня класних керівників у школі функціонує шкільне методичне об’єднання класних керівників, яке очолює Набільський О.В. До складу шкільного методичного об’єднання входять класні керівники 1-11 класів. Відповідно до Положення про методичне об’єднання класних керівників складено план роботи на 2016/2017 навчальний рік.

Протягом навчального року проводились засідання шкільного методичного об’єднання класних керівників, на яких розглядались питання:

- про методичні рекомендації класним керівникам згідно Основних орієнтирів виховання учнів 1-11 класів;

- аналіз виховної роботи та роботи методичного об’єднання класних керівників за 2015 /2016 навчальний рік ;

- про підвищення ефективності роботи класних керівників;

- про розвиток творчих та інтелектуальних здібностей учнів, залучення дітей до діяльності гуртків;

- про особливості педагогічного керівництва в роботі з важковиховуваними дітьми;

- про індивідуальну роботу класних керівників з дітьми .

Відповідно до річного плану роботи школи та планів роботи класних керівників у 2016/2017 навчальному році були проведені заходи.

Тематичні уроки та лінійки Пам’яті:

* уроки мужності до Дня визволення України від фашистсько-німецьких загарбників , до Дня збройних сил України ;
* лінійка-реквіум вшанування пам’яті жертв голодомору;
* відзначення Дня пам’яті подвигу героїв Круту «Подвиг української молоді» ;
* лінійка, присвячена пам’яті загиблих воїнів-інтернаціоналістів до Дня виводу військ з Афганістану ;
* лінійка, присвячена пам’яті загиблих ліквідаторів аварії на ЧАЕС ;
* до Дня Української армії спортивні змагання в рамках Малих олімпійських ігор серед учнів 5-11 класів;
* до Дня Захисника Вітчизни уроки мужності;
* до Дня Великої Перемоги у Великій Вітчизняній війні уроки пам’яті .

У школі працюють органи учнівського самоврядування: Козацька січ, що складається із малих козацьких куренів. До складу козацької січі входять: козачата ( 1-4 класи), джури (5-8 класи), молодіжна організація „Молода січ” ( 9-11 класи). Головною метою самоврядування є ознайомлення учнівського колективу з історією, славними традиціями України, виховання бережливості в усьому, поваги до своєї родини, виховання громадянина України. На засіданнях козацької ради розглядались питання навчання, дисципліни, чергування в школі, проведення загально шкільних свят, спортивної роботи. Органи учнівського самоврядування організовують і проводять шкільні свята, конкурси, спортивні змагання, вечори відпочинку.

Протягом 2016-2017 н.р. в школі працювала рада профілактики правопорушень. На засіданнях розглядались важливі питання виховання учнівської молоді.

Належна увага приділялась патріотичному, правовому вихованню учнівської молоді та профілактиці правопорушень. У жовтні проходив місячник правового виховання. Учні проводили конкурс на кращу учнівську газету на правову тематику, розгадували ребуси, кросворди. Протягом року класними керівниками проводились виховні години на правову тематику. З метою попередження правопорушень щоденно проводився контроль за відвідуванням учнями школи .

Протягом 2016-2017 н.р. проводились традиційні шкільні свята: Свято першого дзвоника, Свято квітів, святковий вечір до Дня учителя, День Святого Миколая, Новорічне свято, Свято останнього дзвоника. Вся творча діяльність учнів заохочується. Діти нагороджені призами та грамотами.

Але не всі вчителі провели відкриті виховні заходи; досить формально проводились засідання ради профілактики правопорушень; неналежна була підготовка і деяких виховних заходів, зокрема, вечорів відпочинку., не висвітлювалась робота в періодичні пресі та мало на сайті школи.

Також у виховній роботі необхідно більше уваги звертати на урізноманітнення форм проведення виховних заходів, щоб спонукати учнів до активної участі у виховному процесі. Це сприятиме розвитку їх творчості, ініціативи, самостійності, організаторських здібностей, стимулюватиме процес самовдосконалення, саморозвитку.

***Організація роботи з обліку дітей і підлітків шкільного віку***

***на території обслуговування***

Організація роботи з питань обліку дітей і підлітків шкільного віку в навчальному закладі у 2016/2017 навчальному році здійснювалась на виконання ст. 53 Конституції України ст. 14, 35. Закону України «Про освіту», ст. 6, 18 Закону України «Про загальну середню освіту», ст. 19 Закону України «Про охорону дитинства», Постанови Кабінету міністрів України від 12.04.2000 №646 Про затвердження Інструкції з обліку дітей і підлітків шкільного віку». Метою роботи було здійснення контролю за здобуттями учнями повної загальноосвітньої середньої освіти дітьми та підлітками шкільного віку.

У 2016/2017 навчальному році наказом по школі від 18.04.2016 № 43 «Про організацію роботи щодо обліку дітей і підлітків шкільного віку» призначено відповідальною за роботу Симноненко Ю.В., заступника директора з НВР, та педпрацівників школи, відповідальних за роботу на окремих ділянках закріпленої території.

Розроблено план заходів на 2016/2017 навчальний рік, згідно з якими проводилась робота. Щоквартально педпрацівниками школи проводиться корегування списків дітей за закріпленою територією, оновлюються списки, складаються звіти.

Питання про стан роботи щодо охоплення підлітків навчанням було заслухано на нараді при директорові. Особлива увага надається контролю за відвідуванням учнями школи навчальних занять. Ці питання постійно розглядаються на нарадах при директорові, батьківських зборах, щомісячно складаються звіти класними керівниками, довідки та узагальнюються наказами по школі.

У школі створені необхідні умови для здобуття неповнолітніми повної загальної середньої освіти. Встановлено щоденний контроль за відвідуванням навчальних занять учнями школи, ведеться журнал оперативного обліку відсутніх, збираються медичні довідки та записки батьків, які підтверджують поважні причини відсутності учнів. Щомісячно класним керівником складається інформація, в якій указані пропуски кожного учня. Пропуски підтверджуються медичними довідками, записками батьків. Інформація аналізується заступником директора з навчально-виховної роботи Симоненко Ю.В. та заслуховуються звіти на нарадах при директорові.

Аналізуючи дані про відвідування учнями школи навчальних занять протягом 2016-2017 навчального року слід відмітити, що найбільше пропусків зафіксовано у 5,9 та 11 класах, при чому, якщо у 5 класі із 1087 пропущених за рік уроків 529 – по хворобі ( 48%), у 11 класі із 1516 пропущених уроків 718 по хворобі ( 48%), то у 9 класі із 1102 пропущених уроків лише 468 – по хворобі, а це 42%.

Невідвідування учнями навчальних занять без поважних причин у 2016/2017 навчальному році зафіксовано не було.

Слід зазначити, що не всі педагогічні працівники школи своєчасно надавали звіти щодо відвідування учнями школи.

***Охорона життя і здоров’я, безпека та охорона праці, санітарно-профілактичні та оздоровчі заходи***

У школі забезпечувалось дотримання правил техніки безпеки. Проводились необхідні інструктажі. Витримувався температурний режим, забезпечувались норми освітленості кабінетів, санітарно-гігієнічні умови. Протягом року були видані накази: «Про організацію охорони праці» ( наказ № 84 від 29.08.16), «Про заходи із забезпечення протипожежної безпеки та запобігання нещасним випадкам» ( наказ № 92 від 30.08.16 р.), «Про міри безпеки, пов’язані з необхідністю збереження життя та здоровя дітей під час перебування в школі та в позуарочний час» ( наказ № 93 від 30.08.16 р.),

Працівники дільничної та центральної районної лікарень проводили медичні огляди учнів. Учні школи були забезпечені гарячим харчуванням, учні початкових класів харчувалися безкоштовно за рахунок бюджету. Овочі для забезпечення здешевлення харчування вирощувалися на шкільному городі. Класоводами та класними керівниками вивчались соціально-побутові умови проживання дітей. Був організований підвіз учнів, що проживають в с. Шевченко.

Проте потребує посилення контролю за виконанням норм безпеки праці.

***Зміцнення навчально-матеріальної бази***

У минулому навчальному році була проведена робота щодо зміцнення навчально-матеріальної бази школи, яка спрямована на покращення бази кабінетів та майстерень, впорядкування майна, його обліку та збереження, а також створення нового роздаткового, дидактичного матеріалів для індивідуальної роботи. За рахунок коштів Державного Фонду регіонального розвитку було проведено капітальний ремонт котельні. Проведено якісний ремонт навчальних кабінетів та школи в цілому завдяки спонсорській допомозі ТОВ «Прохорське» та благодійним внескам батьків.

Проте, потрібно спрямувати роботу на виготовлення дидактичного та роздаткового матеріалу за рівнями, а також тематичних тестових завдань для проведення заліків; домагатися чіткого виконання Положення про кабінети.

**Основні завдання педагогічного колективу**

**на 2017-2018 навчальний рік**

Виходячи з аналізу стану роботи педагогічного колективу в 2016/2017 навчальному році та з метою виконання Законів України « Про освіту», «Про загальну середню освіту», Національної доктрини розвитку освіти України у ХХІ столітті, на реалізацію Національної стратегії розвитку освіти в Україні на 2012-2021 роки, Концепції профільної освіти, впровадження Державного стандарту початкової загальної освіти, нового Державного стандарту, базової та повної загальної середньої освіти та іншими документами Міністерства освіти і науки України, нової Концепції профільної освіти, рішень державних органів та Програми школи-родини «Джерело» в 2016/2017 навчальному році педагогічний колектив школи працюватиме над вирішенням завдань:

- підвищення якості і результативності навчально-виховного процесу;

- впровадження в навчально-виховний процес Державного стандарту початкової загальної освіти;

- впровадження нового Державного стандарту базової і повної загальної освіти;

- підвищення якості підготовки учнів до участі у ІІ та ІІІ етапах Всеукраїнських предметних олімпіад і конкурсу – захисту наукових робіт учнів - членів МАН ;

- підвищення професійної компетентності вчителів через активізацію методичної роботи, підвищення якості самоосвітньої роботи, проведення науково-методичних семінарів, організацію на належному рівні взаємовідвідування уроків у своїх колег;

- створення умов для мотивації та стимулювання учнів до підвищення результативності навчальної діяльності, підготовки до ДПА та ЗНО;

- індивідуалізація роботи з учнями, які навчаються на початковому рівні, проведення заходів на подолання неуспішності учнів;

- підвищення особистої відповідальності вчителів закладу за якість викладання навчальних предметів та об’єктивного оцінювання навчальних досягнень учнів за 12 бальною системою;

- посилення контролю за підвищенням якості підготовки та проведення уроків вчителями школи, впровадженням інноваційних педагогічних технологій в навчально-виховний процес;

- забезпечення ефективного рівня в роботі з обдарованими дітьми вчителями Красьохою Л.В., Родзявкою О.М., Набільською Л.П., Максименко О.П., Ступак Н.В., Набільським О.В.;

- діагностування реальних труднощів учителів ( особливо молодих) в організації навчально-виховного процесу та сприяння усуненню виявлених недоліків;

-забезпечення дотримання вимог методичних рекомендацій щодо підготовки і проведення педагогічної ради;

- забезпечення планування нарад при директорові з урахуванням першочерговості та виробничої актуальності;

-підвищення якості проведення засідань ШМО, творчих груп, предметних тижнів;

-поліпшення роботу ради профілактики правопорушень;

- посилення контроль дирекції закладу за виконанням учасниками навчально-виховного процесу правил внутрішнього розпорядку школи;

- активізації роботу щодо вивчення та узагальнення ППД;

- покращення пропаганду здорового способу життя, в тому числі здорового раціонального харчування (проаналізувати роботу шкільної їдальні, залучати до просвітницької роботи лікарів);

-забезпечення високої якості та ефективності самоврядування, формування потреби активної участі кожної дитини в громадському житті класу, школи та села;

- забезпечення реалізації змістовного дозвілля учнів та задоволення потреби особистості у творчій самореалізації;

- забезпечення збереження і зміцнення фізичного, морального та психологічного здоров’я школярів шляхом залучення учнів до занять у спортивній секції „Олімп”, проведення ранкових зарядок, активній співпраці з психологічними службами;

- активізації співпраці з батьками та громадськістю шляхом впровадження програми школи-родини „Джерело”

- поліпшення громадсько-патріотичного і превентивного виховання школярів на основі розвитку учнівського самоврядування;

- підвищення виконавської дисципліни;

- зміцнення матеріально-технічної та науково-методичної бази школи.

**Розділ ІІ.** **Діяльність педколективу зі створення умов для реалізації Закону України «Про загальну середню освіту».**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ з/п** | | **Зміст роботи** | **Термін виконання** | **Відповідаль-ний** | **Форма узагаль-нення** | **Відмітки про вико-нання** |
| **Серпень** | | | | | | |
| **28.08-31.08** | | | | | | |
| 1. | Комплектування кла-сів, розподіл ново- прибулих учнів | |  | Директор школи | Наказ |  |
| 2 | Затвердити списки первинного обліку дітей і підлітків шкільного віку | | серпень | ЗНВР | Списки,  звіт |  |
| 2. | Зарахування учнів у 1-й, 10 класи | | До 01.09.2017 | Директор школи | Наказ |  |
| 4. | Організація роботи з профілактики безпри- тульності та правопо-рушень серед неповнолітніх | | До 01.09.2017 | Заступник з ВР | План |  |
| 5. | Затвердження правил внутрішнього розпо-рядку, режиму роботи школи | | До 31.08.2017 | Директор школи | Наказ |  |
| 6. | Затвердження розкла-ду занять | | До 31.08.2017 | Заступник  з НВР | Розклад, погодже-ний з СЕС |  |
| 7. | Складання календар-них планів з навчаль-них предметів | | До 01.09.2017 | Вчителі школи | Календарні плани |  |
| 8. | Організаційні класні збори. | | 30.08.2017 | Класні керівники | Протоколи |  |
| **04.09-08.09 Вересень** | | | | | | |
| 1. | Облік працевлашту-вання випускників 9, 11 класів. | | До 16.09.2017 | Класні керівники  Заступник з ВР | Звіт |  |
| 2. | Облік контингенту учнів, перевірка осо-бових справ | | До 04.09.2017 | Класні керівники | Особові справи, списки |  |
| 3. | Уточнення списку ді-тей, які потребують матеріальної допомо-ги, безкоштовного харчування, соціально захищених груп дітей. | | До 04.09.2017 | ЗВР  Класні керівники | Звіт  Списки |  |
| 4. | Складання соціальних паспортів класів і школи, списків учнів за категоріями. | | До 04.09.2017 | ЗВР | Соціальні паспорти |  |
| 5. | Оновлення банку да-них та списків соці-ально захищених груп учнів. Вивчення умов проживання. | | До 04.09.2017 | ЗВР  Класні керівники | Списки, акт |  |
| 6. | Рейд «Урок» | | Протягом тижня | ЗВР | Довідка |  |
| **11.09-15.09** | | | | | | |
| 1. | Складання розкладу занять гуртків, курсів за вибором. | | До 11.09.2017 | Заступник директора  з НР, НВР | Розклад |  |
| 2. | Облік відвідування учнями школи. | | Щоденно | ЗВР  Класні керівники | Журнал відвідувань |  |
| 3. | Складання статистич-них звітів. | | До 11.09.2017 | Заступник  з НВР | Звіти |  |
| **18.09-22.09** | | | | | | |
| 1. | Аналіз працевлашту-вання випускників 9, 11х кл. | | До 18.09.2017 | Заступник  з НВР | Аналітична довідка |  |
| 3. | Виявлення учнів, які не приступили до нав чання без поважних причин. | | До 18.09.2017 | Заступник  з НВР | Список учнів |  |
| 4. | Рейд «Урок», | | Протягом тижня | ЗВР | Інформація |  |
| **25.09-29.09** | | | | | | |
| 1. | Аналіз медичних кар-ток учнів. Визначення груп здоров’я для занять з фізичної культури | | До 25.09.2017 | Заступник директора  з НВР | Наказ |  |
| 2. | Рейд «Урок» | | Протягом тижня | ЗВР | Інформація |  |
|  | | | | | | |
| 4. | Контроль за відвіду-ванням учнями нав-чальних занять. | | Щоденно | ЗВР  Класні керівники | Журнал відві-дування |  |
| 5. | Контроль за відвіду-ванням уроків учнями 10 класу. Превентивна робота. | | Протягом тижня | Класний керівник  ЗВР | Довідка |  |
| 6. | Аналіз стану відвіду-вання учнями навчаль них занять у вересні | | До 03.10.2017 | Заступник директора  з ВР | Звіт до відділу освіти |  |
| 7. | Звіт з працевлашту-вання 9,11-х класів | | До 02.10.2017 | Заступник  з ВР | Звіт |  |
| **03.10-06.10 Жовтень** | | | | | | |
| 1. | Обстеження умов про живання та виховання учнів пільгових ка тегорій | | Протягом тижня | ЗВР  Класні керівники  Громадський інспектор | Акт |  |
| 2. | Рейд «Урок» | | Щотижня | ЗВР | Інформація |  |
| **09.10-13.10.** | | | | | | |
| 1. | Збір даних про випу-скників 9, 11х класів для заповнення кл. керівниками докумен-тів про освіту. | | До 13.10.2017 | Класні керівники | Дані |  |
| 2. | Обстеження учнів пі-льгових категорій (багатодітних, напів-сиріт) | | Протягом тижня | Класні керівники  Громадський інспектор | Акти |  |
| 3. | Контроль за відвіду-ванням навчальних занять учнями 5-8 кл. | | Протягом тижня | ЗВР | Інформація |  |
| **16.10-20.10** | | | | | | |
| 1. | Контроль за відвіду-ванням занять учнями школи. | | Щоденно | ЗВР | Книга контролю |  |
| 2. | Вивчення стану відві-дування учнями курсів за вибором, кон-  сультацій. | | До 20.10.2017 | Заступник  з НВР | Інформація |  |
| 3. | Рейд «Урок» | | Щотижня | ЗВР | Інформація |  |
| **23.10-27.10** | | | | | | |
| 1. | Організаційні заходи шодо участі учнів школи в ЗНО. | | З 24.10.2017 | Заступник директора  з НВР | Списки учнів |  |
| 2. | Аналіз стану відвіду-вання учнями школи за жовтень. | | До 27.10.2017 | Заступник  з НВР | Звіт до відділу освіти |  |
| **30.10-03.11 Листопад** | | | | | | |
| 1. | Контроль за відвіду-ванням навчальних занять учнями школи | | Щоденно | ЗВР | Журнал обліку |  |
| 2. | Рейд «Урок» | | Щоденно | ЗВР | Довідка |  |
| 3. | День дитячого садочка | | 03.11.2017 | Заступник з НР | Матеріали |  |
| **06.11-10.11** | | | | | | |
| 1. | Облік дітей 5 річного віку, які не відвідують ДНЗ. | | До 11.11.2017 | Заступник  з НВР | Список дітей |  |
| 2. | Бесіди батьками учнів та учнями, які мають навчальні досягнення початкового рівня. | | Протягом тижня | Класні керівники Вчителі-предметники | Журнал бесід |  |
| 3. | Рейд «Урок» | | Щотижня | ЗВР | Інформація |  |
| **13.11-17.11** | | | | | | |
| 1. | Відвідування сімей учнів, які мають багато пропусків або не відвідують навчання | | Протягом тижня | ЗВР  Класні керівники | Журнал бесід |  |
| **20.11-24.11** | | | | | | |
| 1. | Бесіда з кл. керівника ми про роботу з дітьми, які потребують індивідуального підходу в навчанні та вихованні. | | Протягом тижня | Адміністра-  ція  Класні керівники | Журнал бесід |  |
| 2. | Складання списку ді-тей 6 річного віку, які проживають у мікро-районі школи. | | До 24.11.2017 | Заступник директора  з НВР | Список |  |
| 3. | Аналіз стану відвіду-вання за листопад | | До 24.11.2017 | ЗВР | Звіт у відділ освіти |  |
| **27.11-01.12 Грудень** | | | | | | |
| 1. | Контроль за відвіду-ванням занять учнями школи | | Щоденно | Класні керівники, ЗВР | Журнал |  |
| 2. | Рейд «Урок» | | Щотижня | ЗВР | Інформація |  |
| **04.12-08.12** | | | | | | |
| 1. | Вивчення стану до-тримання вимог зако-нодавства, щодо забезпечення дітей та підлітків освітою. | | До 08.12.2017 | Заступник директора з НВР | Довідка |  |
| 2. | Тиждень економічного виховання. | | Протягом тижня | Заступник з ВР | План заходів |  |
| **11.12-15.12** | | | | | | |
| 1. | Контроль за відвіду-ванням занять учнями 8-9х класів. | | Протягом тижня | Адміністра-  ція | Журнал |  |
| **18.12-23.12** | | | | | | |
| 1. | Уточнення списку майбутніх першокла-сників. | | До 22.12.17 | Вчитель початкових класів | Список |  |
| 2. | Аналіз стану відвіду-вання за І семестр. | | До 22.12.2017 | Заступник  з ВР | Звіт у відділ освіти, наказ по школі |  |
| **25.12-30.01 Січень** | | | | | | |
| 1. | Співпраця з ДНЗ. Зустріч з майбутніми першокласниками. | | До 30.12.2017 | Вчитель початкових класів | Список учнів |  |
| **02.01-05.01** | | | | | | |
| 1. | Робота зі списком ді-тей мікрорайону школи. | | До 05.01.2018 | ЗНВР | Списки дітей |  |
| 2. | Контроль за реєстрацією учнів на ЗНО. | | З 02.01.2018 | Адміністра-  ція школи | Інформація |  |
| **08.01-12.01** | | | | | | |
| 1. | Підготовка та органі-зація роботи консуль-таційного пункту для батьків майбутніх першокласників. | | Протягом тижня | Вчитель початкових класів | Документа-ція |  |
| 2. | Рейд «Урок» | | Щотижня | ЗВР | Інформація |  |
| **15.01-19.01** | | | | | | |
| 1. | День відкритих дверей для майбутніх першо класників та їх батьків. | | 19.01.2018 | Вчитель початкових класів | Матеріали |  |
| **22.01-26.01** | | | | | | |
| 1. | Заняття консульта-ційного пункту для батьків майбутніх першокласників. | | За запитом батьків | Вчитель початкових класів | Матеріали |  |
| 2. | Уточнення даних про випускників 9, 11 кл. для заповнення доку- ментів про освіту. | | До 26.01.2018 | Класні керівники  Заступник  з НР | Списки учнів |  |
| 4. | Аналіз стану відвіду-вання за січень. | | До 26.01.2018 | Заступник з ВР | Звіт у відділ освіти |  |
| **28.01-01.02 Лютий** | | | | | | |
| 1. | Індивідуальний конт-роль за відвідуванням занять учнями 9 кл. та підготовкою їх до ДПА . | | Протягом тижня | Заступник директора  з НВР | Довідка |  |
| **04.02-08.02** | | | | | | |
| 1. | Батьківські збори майбутніх першо-класників | | 09.02.2018 | Вчитель початкових класів | Матеріали |  |
| 2. | Підготовка учнів школи до ДПА. | | Постійно | Вчителі-предметники | Поурочні плани |  |
| **11.02-15.02** | | | | | | |
| 1. | Заняття консульта-ційного пункту для батьків майбутніх першокласників. | | За запитом батьків | Вчитель початкових класів | Матеріали |  |
| 2. | Рейд «Урок». | | Протягом тижня |  |  |  |
| **18.02-22.02** | | | | | | |
| 1. | Аналіз стану відвіду-вання за лютий. | | До 22.02.2018 | Заступник  з ВР | Звіт у відділ освіти |  |
| **25.02-01.03 Березень** | | | | | | |
| 1. | Закріплення складу вчителів, які будуть працювати у 5 класі в наступному навча-льному році. | | До 01.03.2018 | Адміністра  ція | Список вчителів |  |
| 2. | Відвідування уроків у 4-му класі вчителями-предметниками | | Протягом тижня | Вчителі-предметники | Журнал взаємовід-відування |  |
| **04.03-08.03** | | | | | | |
| 1. | Вивчення нахилів учнів 9-х класів для визначення профілю навчання в старшій школі | | Протягом тижня | ЗНВР | Інформація |  |
| **11.03-15.03** | | | | | | |
| 1. | Рейд «Всеобуч». | | Протягом тижня | ЗНВР | Журнал обліку |  |
| **18.03-22.03** | | | | | | |
| 1. | Аналіз стану відвіду-вання за березень. | | До 22.03.2018 | Заступник  з ВР | Звіт у відділ освіти |  |
| 2. | Уточнення списків дітей та підлітків на території мікрорайону школи | | Протягом тижня | ЗНВР | Списки |  |
| **25.03-31.03.** | | | | | | |
| 1. | Контроль за відвіду-ванням учнями школи. | | Щоденно | ЗВР | Журнал обліку |  |
| **01.04-05.04 Квітень** | | | | | | |
| 1. | Рейд «Всеобуч». | | Протягом тижня | ЗНВР | Інформація |  |
| **08.04-12.04** | | | | | | |
| 1. | Контроль за відвіду-ванням навчальних занять. | | Щоденно | ЗВР | Журнал обліку |  |
| **15.04-19.04** | | | | | | |
| 1. | Контроль за відвіду-ванням навчальних занять. | | Щоденно | ЗВР | Журнал обліку |  |
| **22.04-26.04** | | | | | | |
| 1. | Аналіз відвідування навчальних занять учнями за квітень. | | До 26.04.2018 | Заступник з ВР | Звіт у відділ освіти |  |
| **29.05-03.05 Травень** | | | | | | |
| 1. | Контроль за відвіду-ванням учнями школи. | | Щоденно | ЗВР | Журнал |  |
| 2. | Облік підручників, яких не вистачає на 2018/2019 н. р. | | До 03.05.2018 | Бібліотекар | Інформація, заявка до ВО |  |
| **06.05-10.05** | | | | | | |
| 1. | Уточнення списків  дітей на території мікрорайону школи. | | Протягом тижня | ЗНВР | Списки |  |
| **13.05-17.05** | | | | | | |
| 1. | Складання уточнених списків дітей мікрорайону школи. | | Протягом тижня | Заступник  з НВР | Списки |  |
| 2. | Рейди «Урок». | | Протягом тижня | ЗВР | Інформація |  |
| 3 | Провести Тиждень творчої педагогіки спільно з вихователями дитячого садка. | | Протягом тижня | ЗНВР | Звіт |  |
| **20.05-24.05** | | | | | | |
| 1. | Складання уточнених списків дітей мікрорайону школи. | | Протягом тижня | Заступник  з НВР | Списки |  |
| 2. | Аналіз відвідування навчальних занять за навчальний рік. | | До 24.05.2018 | Заступник  з ВР | Наказ  Звіт у відділ освіти |  |
| **27.05-29.05** | | | | | | |
|  |  | |  |  |  |  |
|  |  | |  |  |  |  |

**Розділ ІІІ.** **Організація навчально-пізнавальної діяльності в школі**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **Зміст роботи** | **Термін виконання** | **Відпові-**  **дальний** | **Форма узагаль-нення** | **Відмітки про вико-нання** |
| 1 | Комплектування класів, зарахування учнів у 1,10 класи. | серпень | Директор | Накази,  списки |  |
| 2 | Організація початку навчального року:  -видати наказ про організований початок навчального року; | До 02.09.2017 | Директор | Накази |  |
| -скласти план заходів щодо організованого початку навчального року; | До 31.08.2017 | Директор | План |  |
| -розглянути питання на нараді при директорові. | До 02.09.2017 | Директор | Протокол |  |
| 3 | Забезпечити профільне навчання учнів 10 класу за технологічним профілем | Дирекція школи, вчителі-предметники |  |  |  |
| 4 | Скласти і затвердити:  - режим роботи школи; | До 30.08.2017 | Директор | Наказ |  |
| - розклад уроків; | До 31.08.2017 | Заступник з НВР | Розклад |  |
| - графік контрольних, лабораторних, практичних робіт: І семестр-  ІІ семестр- | До 02.09.2017  До 12.01.2017 | Заступник директора з НВР | Графік  Графік |  |
| - графік чергування вчителів:  І семестр-  ІІ семестр- | До 01.09.2017  До 12.01.2018 | Заступник директора з НВР | Графік  Графік |  |
| - календарні плани; | До 01.09.2017 | Заступник з НВР | Календарні плани |  |
| - розклад роботи гуртків, секцій; | До 02.09.2017 | Заступник директора з НВР | Розклад |  |
| - плани виховної роботи; | До 05.09.2017 | Заступник з ВР | Плани |  |
| - графік проведення предметних тижнів; | До 19.09.2017 | Заступник з НВР | Графік |  |
| - графік проведення І етапу Всеукраїнських учнівських олімпіад. | До 03.10.2017 | Заступник директора з НВР | Графік |  |
| 5 | Укомплектування школи педагогічними кадрами на 2017/2018 н.р. згідно з штатним розкладом. Провести призначення: вчителів-предметників; | До 01.09.2017 | Директор | Накази |  |
| - класних керівників; | До 01.09.2017 |
| -завідуючих кабінетами; | До 01.09.2017 |
| - відповідальних за протипожежний стан, охорону праці, електро-господарство | До 30.08.2017 |
| -відповідальних за спортивно-масову роботу; | До 05.09.2017 |
| -відповідальних за краєзнавчу роботу; | До 05.09.2017 |
| -відповідальних за військово-патріотичне виховання; | До 05.09.2017 |
| 6 | Розподіл педагогічного навантаження, тарифікація | До 02.09.2017 | Директор  Заступник з НВР | Накази |  |
| 7 | Затвердити розподіл обов’язків між адміністрацією школи. | До 01.09.2017 | Директор | Наказ |  |
| 8 | Здійснити програмно-методичне забезпечення навчального процесу:  - оновити каталог програм;  -перелік підручників, навчальних посібників, науково-методичної літератури. | До 01.09.2017 | Заступник з НВР  Бібліотекар | Каталог програм, перелік підручників |  |
| 8  9 | Спланувати роботу шкільної дитячої організації | ЗВР | до 05.09 | план роботи |  |
| 10 | Провести учнівські збори, на яких:  - обрати органи уч-нівського самоврядування;  -довести до відома учнів розклад уроків та режим роботи школи на 2015/2016 н. р.;  -довести до відома учнів єдині вимоги та правила внутрішнього розпорядку школи, інструкцію чергового учня по школі та по класу, графіки чергуван-ня;  -провести інструктаж з безпеки дорожнього руху; провести органі-зований запис учнів до тематичних гуртків, клубів за інтересами, спортивних секцій, факультативів. | До 09.09.2017 | Класні керівники, ЗВР | Списки учнів |  |
| 119  11 | Підготувати:  — журнал інструктажів з техніки безпеки,  — журнал взаємовідвідування,  — журнал заміни уроків | директор,  ЗНВР, ЗВР | вересень | контроль документації |  |
| 12 | Спланувати роботу по профілактиці правопорушень серед неповнолітніх | ЗВР | До 05.09 | план роботи |  |
| 11  13 | Впорядкувати шкільну документацію по обліку дітей: а) алфавітну книгу; б) класні журнали, особові справи | директор, класні керівники | до 02.09 |  |  |
| 14 | Забезпечити харчуванням всіх учнів школи | директор | до 01.09 | наказ |  |
| 15 | Забезпечити всіх учнів школи підручниками з бібліотечного фонду, організувати надійне збереження підручників | бібліотекар, класні керівники | до 01.09 | рейд-первірка |  |
| 16 | Скласти соціологічний паспорт, провести обстеження матеріально-побутових умов проживання учнів | ЗВР, класні керівники | до 14 жовтня | акти обстежень, соцпаспорт |  |
| 17 | Організувати систему чергування по школі класів, учителів, адміністрації | ЗНВР, ЗВР | до 02.09 | наказ |  |
| 18 | Впроваджувати в практику роботи вчителів технологію проектного навчання та особистісно-зорієнтованого | ЗНВР, вчителі-предметники | Протягом року | звіт |  |
| 19 | Провести рейд-огляд здійснення виховання учнів у неповних сім'ях | ЗВР, класні керівники | два рази на семестр | нарада при директорові |  |
| 20 | Організувати індивідуальну підготовку обдарованих учнів до предметних олімпіад | ЗНВР, вчителі-предметники | Вересень-грудень | звіт |  |
| 21 | Провести контрольні зрізи знань з історії України та всесвітньої історії | Вчителі-предметники | Грудень |  |  |
| 22 | Проаналізувати використання бюджетних та позабюджетних коштів | рада школи | грудень | засідання ради школи |  |
| 23 | Скоригувати розпорядок роботи, складання та узгодження планів роботи на II семестр | ЗНВР, ЗВР | грудень | нарада при директорові |  |
| 24 | Скласти план літньої мовної школи, табору з денним перебуванням дітей «Пам'ять» та екскурсійно-туристичних виїздів | ЗВР | березень | план |  |
| 25 | Скласти орієнтовну розстановку педагогічних кадрів на наступний навчальний рік | директор, голова ПК | квітень | наказ |  |
| 26 | Підготовка плану роботи на наступний рік | директор, ЗВР, ЗНВР, голова ПК | квітень | наказ |  |
| 27 | Організація і проведення державної підсумкової атестації: |  | квітень-травень | наказ |  |
| 27.1. Складання розкладу ДПА, графіка консультацій | ЗНВР |  |  |  |
| 27.2. Підготовка матеріалів до ДПА | вчитель-екзаменатор | квітень |  |  |
| 27.3. Проведення ДПА | комісії | травень-червень |  |  |
| 28 | Організація закінчення навчального року:  -видати наказ про організоване закінчення навчального року; | До 29.04.2018 | Директор | Наказ |  |
| -скласти план заходів щодо організованого закінчення навчального року; | До 29.04.2018 | Директор | Наказ |  |
| -розглянути питання на нараді при директорові, раді школи. | До 06.05.2018 | Директор | Протокол |  |
| 29 | Робота щодо забезпечення випускників документтами про освіту:  - наказ про забезпечення випускників документами про освіту; | До 16.09.2017 | Директор | Наказ |  |
| -заслухати питання на нараді, батьківських зборах; | До 28.04.2018 | Директор,  класні керівники | Протоколи |  |
| -підготовка замовлень на виготовлення документів; | Жовтень-грудень | Заступник директора  з НВР, класні керівники | ЗамовленняСписки |  |
| -створення комісії з перевірки випускної документації; | До 28.04.2018 | Заступник директора  з НВР | Наказ |  |
| -перевірка документів, складання актів. | Травень-червень | Заступник директора  НВР | Акти |  |
| 30 | Провести заходи щодо організації працевлаштування випускників 9, 11 класів:  -збір довідок про подальше навчання випускників школи;  -надання копії довідок; | Вересень  До 09.09.2017 | Заступник з ВР  Класні  керівники  Заступник з НВР | Звіт  Довідки |  |
| -моніторинг праце-влаштування випускників школи; | До 01.10.2017 | Заступник з ВР | Моніторинг |  |
| -розгляд питань на нараді при директорові; | Грудень-квітень | Заступник з НВР | Протокол |  |
| -організаційні заходи щодо працевлаштування майбутніх випускників. | Грудень -травень | Заступник з НВР | План заходів |  |
| 31 | Провести навчальні екскурсії з предметів | Вчителі-предметники | травень | звіт |  |
| 32 | Вивчати і аналізувати стан успішності учнів за кожний семестр | ЗНВР | Грудень травень | звіт |  |
| 33 | Провести предметні тижні:  - Тиждень початкових класів;  -Тиждень української мови та літератури; | ЗНВР, вчителі-предметники | Квітень  Листопад | звіт |  |
| 34 | Інформатизація та комп’ютерізація навчально-виховного процесу. | | | | |
|  | 13.1. Забеспечити ви-  користання засобів ІКТ при викладанні навчальних дисциплін  13.2.Проводити мето-  дичні, виховні заходи з максимальним використанням мож-  ливостей ІКТ.  13.3.Систематично оновлювати інформацію на сайті школи.  13.4.Оновлювати та вносити дані в базу системи ІЄСУО | Потягом року  Протягом року  З 01.09.2017  1 раз на тиждень | Вчителі -предметники  Адміністра  ція,  педпра-цівники  Набільсь-  кий О.В., Симоненко Ю.В. | Уроки  Матеріали  Сайт  База даних |  |
| 35 | Складання плану роботи для керівництва школою особами в. о. директора | директор | травень | план роботи |  |
| 36 | Участь у конкурсах «Левеня», «Кенгуру», «Бобер», «Колосок», «Грінвіч» | Вчителі-предметники | Протягом року | звіт |  |
| 37 | Забезпечити вивчення і роз’яснення учням:   * Основних положень Конституції України; * Конвенції про права дитини; * Національної доктрини розвитку освіти; * Закону України про загальну середню освіту; * Закону про мову. | класні керівники | на протязі року |  |  |
| 38 | Участь у роботі МАН | Максименко О.П.  Красьоха Л.В. |  |  |  |
| 39 | Місячник правових знань | Симоненко Ю.В. |  |  |  |
| 40 | Взяти участь у районних конкурсах:  - Всеукраїнському конкурсі учнівської творчості;  - конкурсі учнівської творчості ім. Т.Г.Шевченка | Симоненко Ю.В. | Протягом року | Творчі роботи |  |
| 41 | Організувати і провести заходи з нагоди річниць:   * 100-річчя Національної Академії наук * 100-річчя Української революції 1917-1921 р.р. | Набільська Л.П. Симоненко Ю.В. | Протягом року |  |  |

**Розділ ІV. Становлення і розвиток виховної системи**

**ІV.1. Організаційна робота**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **Зміст діяльності** | **Класи** | **Термін проведен ня** | **Відповідаль-ний** | **Відміт-ка про виконання** |
| 1 | Забезпечення   організова-ного   початку  навчального   року,   оформлення   планів, документів, наказів, заходів |  | 29-31.08.  2017 | Адмініст  рація |  |
| 2 | Організація учнівського самоврядування:   * в класах; * в школі | 5-10 | До  12.09.2017 | Класні керівники  ЗВР |  |
| 3 | Оформлення класних куточків, шкільних стендів | 1-10 | До  10.09.2017 | Класні керівники |  |
| 4 | Організація чергування по школі. | 8-10 | До  02.09.2017 | Заступник  з ВР |  |
| 5 | Проведення наради з класними керівниками з питань планування виховної роботи на навчальний рік | 1-10 | До 09.09.2017 | Заступник директора  з ВР |  |
| 6 | Створення Ради профілактики правопорушень. Планування роботи. |  | До 08.09.2017 | Заступник директора  з ВР |  |
| 7 | Організація громадського огляду умов життя і виховання учнів підконтрольного контингенту | 1-10 | Вересень 2017 | Заступник  директора  з ВР  Класні керівники |  |
| 8 | Організація роботи з Радою школи щодо виявлення і допомоги дітям, які потребують соціального захисту | 1-10 | Вересень 2017 | ЗВР |  |
| 9 | Організація роботи шкільного методичного об’єднання класних керівників. | 1-10 | До  16.09.2017 | Заступник директора з ВР |  |
| 10 | Виявити дітей з девіантною поведінкою, поставити їх на шкільний облік | 1-10 | До  16.09.2017 | ЗВР |  |
| 11 | Оновлення списків учнів, що потребують особливого контролю протягом року:  дітей-сиріт;  дітей під опікою;  дітей з багатодітних сімей;  чорнобильців та ін. | 1-10 | До  09.09.2017 | ЗВР |  |
| 12 | Організація рейду «Урок» |  | Протягом року | ЗНВР |  |
| 13 | Проведення загальношкільних лінійок | 1-10 | Щопонеділ  ка | Заступник директора з ВР |  |
| 14. | Організація культурного дозвілля школярів . | 1-10 | Протягом року | Кл. керівники ЗВР |  |
| 15 | Брати активну участь у сільських заходах | 1-10 | Постійно | Заступник  директора  з ВР |  |
| 16. | Проведення традиційних шкільних свят:   * День знань.; * День працівника освіти; * Новорічні свята; * 8 Березня; * День вшанування пам’яті загиблих у Другій світовій війні; * Останній дзвоник; * Випускний вечір | 1-10 | Вересень  Жовтень  Грудень  Березень  Травень  Травень  Червень | Заступник директора з ВР  Класні керівники |  |

**ІV.2. Організація роботи за «Основними орієнтирами виховання**

**учнів 1-11 класів загальноосвітніх навчальних закладів України»**

**Вересень 2017**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **Зміст діяльності** | **Термін виконання** | **Відповідальні** | **Відмітка про виконання** |
| 1. | Урочисте проведення Дня знань та Першого уроку. Проведення вступного інструктажу для учнів | 01.09.2017 | Заступник директора з ВР  Класні керівники |  |
| 2. | Єдиний день безпеки життєдіяльності: «Знання дорожнього руху – запорука вашого здоров’я!» | 05.09.2017 | Заступник директора з ВР  Класні керівники |  |
| 3. | Спортивне свято до Дня фізкультури та спорту. | 07.09.2017 | Заступник директора з ВР  Вчитель фізкультури |  |
| 4. | Створення соціальних паспортів класних колективів, школи. | 01-09.09.  2017 | Класні керівники |  |
| 5. | Вибори кошового ат емана Козацької ради. Вибори активів класу та делегування представників класних колективів до Козацької ради школи. | 12-16.09.  2017 | Заступник директора з ВР  Класні керівники |  |
| 6. | Координація роботи з БДЮТ, ДЮСШ. | Протягом місяця | Заступник директора з ВР |  |
| 7. | Оновлення інформаційного банку даних про учнів різних категорій. | 01-09.09.  2017 | Класні керівники |  |
| 8. | Проведення рейду «Урок» | Щотижня | Заступник директора з ВР  Класні керівники |  |
| 9. | Формування мережі гуртків. Залучення учнів та дітей пільгових категорій до гурткової роботи. | 01-16.09.  2017 | Заступник директора з ВР  Класні керівники |  |
| 10. | Заходи до Дня партизанської слави та Дня визволення с. Прохори від німецько-фашистських загарбників:  -тематичні виховні години;  -урочиста лінійка | 12-16.09.  2017 | Заступник директора з ВР  Класні керівники |  |
| 11. | Заходи до Всеукраїнського дня бібліотек. | 30.09.2017 | Бібліотекар |  |
| 12. | Засідання учнівського парламенту | 19.09.2017 | Кошовий атаман Козацької ради |  |
| 13. | Рейд-перевірка «Бережи шкільний підручник» | 26-30.09.  2017 | Бібліотекар |  |
| 14. | Проведення загальношкільних лінійок | 05, 12, 19, 26.09.2017 | Заступник директора з ВР |  |
| 15. | Засідання Ради профілактики | 19.09.2017 | Заступник директора з ВР |  |
| 16. | Вивчення правил для учнів, Статуту школи, обов’язків чергового. | До 09.09.2017 | Класні керівники |  |
| 17. | Підведення підсумків стану відві-дування учнів за вересень | До 30.09.2017 | Заступник директора з ВР  Класні керівники |  |
| 18. | Заходи щодо профілактики злочинності і безпритульності серед учнів. | Протягом місяця | Класні керівники |  |
| 19. | Заходи з профілактики паління серед учнів, вживання алкогольних напоїв та психоактивних речовин. | Протягом місяця | Класні керівники |  |
| 21. | Бесіда з профілактики насильства в сім’ях. | Протягом місяця | Класні керівники |  |
| 22. | Проведення батьківських зборів | До 30.09.2017 | Класні керівники |  |
| 23. | Бесіди про правила та вимоги до ведення щоденників. | До 30.09.2017 | Класні керівники |  |
| 24. | Проведення рейду «Зовнішній вигляд» | Щоп’ятниці | Заступник директора з ВР |  |
| 25. | Акції:  - «Чисте подвір’я » з благоустрою території закладу та закріпленої території;  - «Зелений клас». | Протягом місяця | Класні керівники |  |

**Жовтень 2017**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **Зміст заходів** | **Термін виконання** | **Відповідальні** | **Відмітка про виконання** |
| 1. | Заходи до Міжнародного дня людей похилого віку. Акція «Милосердя» | 03-07.10.  2017 | Класні керівники  Заступник директора з ВР |  |
| 2. | Заходи до Дня працівників освіти. Святковий концерт. | 03.10.2017 | Адміністрація |  |
| 3. | Засідання учнівської Козацької ради | 17.10.2017 | Заступник директора з ВР |  |
| 4. | Засідання Ради профілактики | 23.10.2017 | Заступник директора з ВР |  |
| 5. | Підведення підсумків стану відвідування учнів за жовтень | 31.10.2017 | Класні керівники  Заступник директора з ВР |  |
| 6. | Профілактика злочинності та безпритульності серед учнів. | Протягом місяця | Класні керівники |  |
| 7. | Уроки мужності «Козацькому роду нема переводу» | 14.10.2017 | Класні керівники |  |
| 8. | Єдиний день правових знань до Міжнародного Дня ООН. | 24.10.2017 | Класні керівники |  |
| 9. | Оформлення стенду із професійної орієнтації учнів | Протягом місяця | Заступник директора з ВР |  |
| 10. | Ярмарок «Дари осені» | 10.10.2017 | Заступник директора з ВР  Класні керівники |  |
| 11. | Бесіда про правильне використання мобільних телефонів під час навчально-виховного процесу | До 14.10.2017 | Класні керівники |  |
| 12. | Осінній бал | 21.10.2017 | Заступник директора з ВР |  |
| 13. | Екскурсії рідним краєм | Під час канікул | Класні керівники |  |

**Листопад 2017**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **Зміст заходів** | **Термін виконання** | **Відповідальні** | **Відмітка про вико-нання** |
| 1. | Єдиний день безпеки життєдіяльності «Профілактика ГРЗ » | 04.11.2017 | Класні керівники |  |
| 2. | Участь у І та ІІ етапах Всеукраїнського конкурсу учнівської творчості, присвяченого Шевченківським дням. | Протягом тижня | Вчителі-філологи |  |
| 3. | Акція «Я – за здоровий спосіб життя» | 14 -18.11.  2017 | Вчитель основ здоров’я |  |
| 4. | Заходи до Дня української писемності та мови. | 05-13.11.  2017 | Класні керівники Вчителі |  |
| 5. | Заходи до Міжнародного дня боротьби з курінням. | 11.11.2017 | Класні керівники  Заступник директора з ВР |  |
| 6. | Заходи до Міжнародного дня толе-рантності | 14.11.2017 | Класні керівники |  |
| 7. | Лінійка-реквієм. Вшанування пам’яті жертв голодомору 1932/1933. | 21.11.2017 | Педагог-організатор |  |
| 8. | Засідання Ради профілактики | 21.11.2017 | Заступник директора з ВР |  |
| 9. | Засідання учнівської Козацької ради | 16.11.2017 | Кошовий атаман Козацької ради |  |
| 10. | Підведення підсумків стану відвідування учнів за листопад | 30.11.2017 | Класні керівники  Заступник директора з ВР |  |
| 11. | Спортивне свято в рамках тижня Малих Олімпійських ігор | 21-25.11.  2017 | Вчителі фізичної культури |  |
| 12. | Єдиний день правових знань до Всесвітнього Дня свободи «Свобода – це міф чи реальність» | 28.11.2017 | Класні керівники Учитель історії |  |

**Грудень 2017**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **Зміст заходів** | **Термін виконання** | **Відповідальні** | **Відмітка про виконання** |
| 1. | Тиждень військово-патріотичного виховання з нагоди Дня Збройних сил України: виховні години «Збройні сили України – міць нашої держави»; конкурс малюнків «Ми – за мир»;спортивні змагання | 01-02.12.  2017 | Заступник директора з ВР  Класні керівники Вчителі- предметники |  |
| 2. | І та ІІ етап конкурсу дитячої творчості «Замість ялинки – новорічний букет» | 01-09.12.  2017 | Вчителі-предметники |  |
| 3. | Заходи до Всесвітнього дня боротьби зі СНІДом | 01.12.2017 | Заступник директора з ВР |  |
| 4. | Тиждень правових знань до Міжнародного дня прав людини «На що людина має право» | 05-09.12.  2017 | Вчитель історії |  |
| 5. | Зустрічі із працівниками право-охоронних органів, спеціалістами служб у справах дітей | Протягом місяця | Заступник директора з ВР |  |
| 6. | Заходи до Міжнародного Дня інвалідів. Участь у благодійній акції «Відкрий серце – подаруй любов» | 02.12.2017 | Класні керівники |  |
| 7. | Засідання Ради профілактики | 26.12.2017 | Заступник директора з ВР |  |
| 8. | Засідання учнівської Козацької ради | 19.12.2017 | Заступник директора з ВР |  |
| 9. | Підведення підсумків стану відвідування учнів протягом місяця | 30.12.2017 | Класні керівники  Заступник директора з ВР |  |
| 10. | Участь у Всеукраїнському фестивалі-конкурсі «Молодь обирає здоровий спосіб життя» | Згідно з на-казом відді-лу освіти | Заступник директора з ВР |  |
| 11. | Робота з питань профорієнтації | Грудень | Заступник директора з ВР |  |
| 12. | Заходи до Дня Святого Миколая | 19.12.2017 | Заступник директора з ВР Класні керівники |  |
| 13. | Заходи до Різдвяних та Новорічних свят. | 22 -23.12.  2017 | Заступник директора з ВР  Класні керівники |  |
| 14. | Єдиний день безпеки життєдіяльності: «Увага! Пожежна безпека та піротехнічні засоби!» | 21.12.2017 | Класні керівники |  |

**Січень 2018**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **Зміст заходів** | **Термін виконання** | **Відповідальні** | **Відмітка про виконання** |
| 1. | Проведення шкільного фотоконкурсу «Моя Україно» | Протягом місяця | Заступник директора з ВР  Класні керівники |  |
| 2. | Заходи до Дня Соборності України | 20.01.2018 | Заступник директора з ВР Класні керівники |  |
| 3. | Єдиний день безпеки життєдіяльності: «Правила поведінки на льоду» | 16.01.2018 | Класні керівники |  |
| 4. | Заходи до Дня Пам’яті подвигу героїв Круту:  «Подвиг української молоді» | 29.01.2018 | Заступник директора з ВР |  |
| 5. | Засідання Ради профілактики | 23.01.2018 | Заступник директора з ВР |  |
| 6. | Засідання учнівської Козацької ради | 16.01.2018 | Заступник директора з ВР |  |
| 7. | Підведення підсумків стану відвідування навчальних занять учнями школи за січень | 30.01.2018 | Класні керівники  Заступник директора з ВР |  |
| 8. | Профілактика злочинності та безпритульності серед учнів | Протягом місяця | Класні керівники |  |
| 9. | Участь у інтелектуальних іграх:  «Що? Де? Коли?»;  «Ерудит». | Протягом місяця | Заступник директора з ВР |  |

**Лютий 2018**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **Зміст заходів** | **Термін виконання** | **Відповідальні** | **Відмітка про виконання** |
| 1. | Шкільні турніри з шахів та шашок | Протягом місяця | Вчитель фізичної культури |  |
| 2. | Заходи до Дня вшанування учасників бойових дій на території інших держав. Тиждень пам’яті до Дня виводу  радянських військ з Афганістану:  -тематичні виховні години;  -тематична виставка художньої літератури;  -загальношкільна лінійка Пам’яті загиблих в Афганістані | 08-10.02.  2017 | Заступник директора з НВР  Класні керівники  Бібліотекар |  |
| 3. | Єдиний день безпеки життєдіяльності. “Увага! Обережно бурульки” | 17.02.2018 | Заступник директора з ВР |  |
| 4. | Участь у змагання з баскетболу серед дівчат та юнаків | Протягом місяця | Вчитель фізичної культури |  |
| 5. | Засідання Ради профілактики | 20.02.2018 | Заступник  директора з ВР |  |
| 6. | Засідання учнівської Козацької ради | 13.02.2018 | Заступник директора з ВР |  |
| 7. | Підведення підсумків стану відвідування за лютий | 27.02.2018 | Класні керівники  Заступник директора з ВР |  |
| 8. | Тиждень військово-патріотичного виховання:  -військо-спортивне свято з нагоди Дня захисника Вітчизни;  -спортивні змагання «А ну-мо, хлопці!» | 20-23.02.  2018 | Заступник директора з ВР  Вчитель фізичної культури |  |
| 9. | Профілактика злочинності та безпритульності серед учнів. | Протягом місяця | Класні керівники |  |

**Березень 2018**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **Зміст заходів** | **Термін виконання** | **Відповідальні** | **Відмітка про виконання** |
| 1. | Заходи до Міжнародного Жіночого Дня 8 Березня:  -святковий концерт;  -виставка вітальних листівок;  -акція «Милосердя» | 01-03.03.  2018 | Заступник директора з ВР Класні керівники |  |
| 2. | Заходи до Шевченківських днів:  -конкурс малюнків – 2-5 кл.;  -конкурс на краще виконання віршів – 6-8 кл.;  -конкурс творів «Мій Шевченко» - 9-11 кл. | 06-10.03.  2018 | Вчитель образотворчого мистецтва  Вчителі-філологи |  |
| 3. | Участь у фестивалі команд ДЮП | Згідно наказу відділу освіти | Заступник  директора  з ВР |  |
| 4. | Проведення заходів до Всесвітнього та Всеукраїнського днів боротьби із захворюванням на туберкульоз. | 20.03.2018 | Класні керівники |  |
| 5. | Засідання Ради профілактики | 20.03.2018 | Заступник  директора  з ВР |  |
| 6. | Засідання учнівської Козацької ради | 13.03.2018 | Кошовий атаман Козацької ради |  |
| 7. | Підведення підсумків стану відвідування навчальних занять учнями школи за березень. | 31.03.2018 | Класні керівники  Заступник директора з ВР |  |
| 8. | Профілактика злочинності та без-притульності серед учнів. | Протягом місяця | Класні керівники  Заступник директора з ВР |  |

**Квітень 2018**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **Зміст заходів** | **Термін виконання** | **Відповідальні** | **Відмітка про виконання** |
| 1. | Місячник економічного виховання «Вчимося планувати» | Протягом місяця | Заступник  з ВР  Класні керівники |  |
| 2. | Заходи до Всесвітнього Дня здоров’я.  Бесіди: «Про шкідливість алкоголю та тютюнопаління»; «Загроза людству – СНІД»; «Здоровий спосіб життя – запорука довголіття».  Спортивні змагання. | 07.04.2018 | Класні керівники  Вчитель фіз.- культури |  |
| 3. | Заходи до Всесвітнього Дня авіації та космонавтики. | 14.04.2018 | Класні керівники |  |
| 4. | Єдиний день правових знань «Ос-новний закон моєї країни» до річниці Конституції Пилипа Орлика | 07.04.2018 | Вчителі історії |  |
| 5. | Тиждень Пам’яті загиблих ліквідаторів аварії на ЧАЄС:   * Тематична виставка; * Тематичні виховні години; * Лінійка Пам’яті. | 24-26.04.  2018 | Класні керівники  Бібліотекар  Заступник директора з ВР |  |
| 6. | Загальношкільна батьківська кон-ференція. | 24.04.2018 | Адміністрація |  |
| 7. | Тиждень безпеки життєдіяльності на тему: «Цивільна оборона – добрі знання, швидка дія, право на життя» | 27-30.04.  2018 | Адміністрація |  |
| 8. | Засідання Ради профілактики | 24.04.2018 | Заступник  з ВР |  |
| 9. | Засідання учнівської Козацької ради | 17.04.2018 | Заступник директора з ВР |  |
| 10. | Підведення підсумків відвідування за квітень | 28.04.2018 | Класні керівники  Заступник директора з ВР |  |
| 11. | Профілактика злочинності та без-притульності серед учнів. | Протягом місяця | Класні керівники |  |

**Травень 2018**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **Зміст заходів** | **Термін виконання** | **Відповідальні** | **Відмітка про виконання** |
| 1. | Заходи до 9 Травня:  -тематичні виховні години;  -акція «Милосердя»;  -участь у легкоатлетичному кросі;  -конкурс листівок та газет;  -святковий концерт. | 01-08.05.  2018 | Заступник  з ВР  Класні керівники  Вчитель фізкультури |  |
| 2. | Тиждень планування родини:  -тренінги із залученням лікарів;  -зустрічі зі спеціалістами ЗАГСу «Сімейний кодекс – енциклопедія родини» | 08-12.05.  2018 | Заступник  з ВР  Класні керівники |  |
| 4. | Заходи до Дня Матері та сім'ї | 15-19.05.  2018 | Класні керівники  Заступник директора з ВР |  |
| 5. | Заходи до Дня слов’янської писемності та культури. | 22.05.2018 | Вчителі української мови |  |
| 6. | Заходи до Всесвітнього дня боротьби проти тютюнопаління. | 26.05.2018 | Класні керівники |  |
| 7. | Проведення інструктажів для учнів перед літніми канікулами із записами в журналах інструктажів | 29.05.2018 | Класні керівники |  |
| 8. | Підведення підсумків стану відвідування навчальних занять учнями школи за травень та навчальний рік. | 30.05.2018 | Класні керівники  Заступник директора з ВР |  |
| 9. | Свято Останнього дзвоника. | 31.05.2018 | Заступник  з ВР |  |

**Червень 2018**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **Зміст заходів** | **Термін виконання** | **Відповідальні** | **Відмітка про виконання** |
| 1. | Участь у заходах до Дня захисту дітей. | 01.06.2018 | Заступник директора з ВР |  |
| 2. | Організація роботи літнього оздоровчого закладу з денним перебуванням «Пам'ять» | Протягом місяця | Заступник директора з ВР |  |
| 3. | Заповнення шкільного сайту “Оздоровлення - 2018” та сторінки Fasbooke у групі «Літнє оздоровлення» | Протягом місяця | Заступник директора з ВР Вчитель інформатики |  |

**V.3. Організація роботи щодо профілактики правопорушень і злочинності.**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **Зміст діяльності** | **Термін проведення** | **Відповідальні** | **Відмітка про виконання** |
| 1. **Запобігання дитячої бездоглядності.** | | | | |
| 1. | Аналіз охоплення навчанням дітей учнівського віку | Вересень | Адміністрація |  |
| 2. | Паспортизація школи з метою вияв-лення дітей, які потребують особливої уваги, дітей з кризових сімей. | Вересень (протягом року) | Класні керівники |  |
| 3. | Консультативна робота з ССД, інспектором з охорони дитинства, центром зайнятості. | Протягом року | Заступник директора  з НВР |  |
| 4. | Проведення всеукраїнського рейду «Урок», «Діти вулиці». | Протягом року | Заступник директора з ВР |  |
| 5. | Вивчення занятості учнів у позауроч-ний час. Охоплення позашкільною роботою учнів пільгових категорій | Протягом року | Заступник директора з ВР Класні керівники |  |
| 6. | Аналіз зайнятості учнів в позашкільний час. Надання інформаційної допомоги учням. | Вересень-жовтень | Заступник  з ВР  Класні керівники |  |
| 7. | Акція «Турбота» щодо підтримки соціально незахищених категорій учнів | Грудень | Заступник директора з ВР Класні керівники |  |
| 8. | Профілактична робота з сім'ями, які мають статус соціально-незахищених сімей. | Протягом року | Заступник директора з ВР Класні керівники |  |
| 9. | Рейди-перевірки умов життя та стану сімейного виховання дітей підоблі-кового контингенту. | Вересень,  січень | Заступник директора з ВР Класні керівники |  |
| 10. | Індивідуальна профілактична робота (бесіди з учнями, які стоять на вну-трішньошкільному обліку) | Щотижня | Заступник директора з ВР Класні керівники |  |
| 11. | Консультативна робота (з учнями, батьками, вчителями) | Щотижня | Заступник директора з ВР  Класні керівники |  |
| 12. | Рейди-перевірки стану організації дозвілля учнівської молоді | Грудень-лютий | Заступник директора з ВР Класні керівники |  |
| 13. | Зустріч адміністрації школи з батьками (обговорення питання відповідального ставлення батьків за виховання дітей, ознайомлення з Законом України «Про загальну середню освіту». | За потребою | Адміністрація  Класні керівники |  |
| 14. | Робота Ради профілактики | Кожен місяць | Заступник директора з ВР |  |
| 15. | Заходи в рамках Місячників та декад:   * здорового способу життя; * фізичного виховання; * родинного виховання; * економічного виховання | Вересень, травень, лютий, квітень, травень. | Заступник  з ВР  Класні керівники |  |
| 16. | Облік та виявлення соціально-незахищених дітей. | Протягом року | Класні керівники. |  |
| 17. | Робота з батьками щодо запобігання пропусків уроків їх дітьми. | Протягом року | Класні керівники Заступник директора з ВР |  |
| 18. | Офіційні попередження батькам щодо запобігання негативних явищ та безпеки життєдіяльності учнів під час канікул. | Наприкінці семестру | Класні керівники |  |
| 19. | Поновлення інформаційного матеріалу на стендах. | 2 рази на рік | Заступник директора з ВР |  |
| 20. | Уточнення банку даних дітей, які негативно впливають на класний колектив та робота щодо профілактики правопорушень, шкідливих звичок, наркоманії, алкоголізму, травматизму серед учнів. | Протягом року | Класні керівники |  |
| 21. | Інструктажі з безпеки життєдіяльності напередодні канікул. | Протягом року | Класні керівники |  |
| 1. **Профілактика злочинності** | | | | |
| 1. | Організація нормативно-правової бази з питань профілактики злочинності. | Протягом року | Заступник директора з ВР |  |
| 2. | Забезпечення взаємодії з правоохо-ронними органами, службою у справах дітей та медичними установами з метою підвищення рівня ефективності роботи з профілактики правопорушень та негативних проявів серед учнівської молоді. | Протягом року | Заступник з НВР |  |
| 3. | Організація та проведення тижнів, місячників, декад правових знань із залученням працівників право-охоронних органів, забезпечення роботи гуртка «Правознавець» | Протягом року | Заступник  з НВР  Вчитель правознавства |  |
| 4. | Спільні дії зі службою у справах дітей та заходи щодо запобігання та профілактики злочинів, пияцтва, наркоманії та тютюнопаління серед неповнолітніх. | Вересень | Заступник директора  з ВР |  |
| 5. | Ведення бази даних учнів, які скоїли злочини чи правопорушення. | Протягом року | Заступник  з ВР |  |
| 6. | Ведення бази даних неповнолітніх, які залишилися без батьківського піклування, з метою своєчасного виявлення загрози їх життю та здо-ров’ю внаслідок протиправних дій дорослих. | Протягом року | Заступник директора  з ВР |  |
| 7. | Забезпечення своєчасного виявлення сімей, які опинились у складних жи-ттєвих обставинах, ведення їх обліку, здійснення систематичної перевірки умов утримання та виховання в них неповнолітніх, надання таким сім’ям адресної допомоги. | Протягом року | Заступник директора з ВР |  |
| 8. | Організація профілактичних заходів, спрямованих на виховання міжна-ціональної поваги й нетерпимого ставлення до проявів расизму та ксенофобії. | Протягом року | Заступник директора  з ВР  Класні керівники |  |
| 9. | Організація та проведення профілактичних рейдів «Урок». | Протягом року | Заступник директора з ВР |  |
| 10. | Організація інформаційно-пропаган-дистських та тематичних акцій, кон-курсів, виховних заходів з питань профілактики правопорушень серед школярів, запобігання вживанню неповнолітніми спиртних напоїв, наркотичних та психотропних речовин. | Протягом року | Заступник директора  з ВР  Класні керівники |  |
| 11. | Охоплення дітей, сім'ї яких опинились у складних життєвих обставинах, відпочинком у таборах з денним перебуванням. | Травень - червень | Заступник директора  з ВР |  |
| 12. | Забезпечення висвітлення на сайті заходів для дітей, батьків з пропаганди здорового способу життя, правової освіти, запобігання негативним проявам серед неповнолітніх. | Протягом року | Заступник директора з ВР  Вчитель інформатики |  |
| 13. | Залучення шкільного самоврядування до підготовки та проведення лекцій, семінарів, «круглих столів» з питань протидії злочинним проявам, злочинам, що пов’язані із торгівлею людьми. | Протягом року | Заступник  з НВР  Соціальний педагог |  |
| 14. | Використання в роботі відеофільмів, фотоматеріалів для підвищення ефективності профілактичної роботи у сфері протидії злочинності та негативним проявам в учнівському середовищі. | Протягом року | Заступник  з ВР  Класні керівники |  |
| 1. **Захист прав неповнолітніх** | | | | |
| 1. | Створення банку даних дітей ,які потребують соціального захисту. | Вересень,  січень | Заступник директора з ВР |  |
| 2. | Перевірка умов життя та стану вихо-вання неповнолітніх пільгового кон-тингенту. | Вересень, січень | Класні керівники Заступник директора з ВР |  |
| 3. | Організація безкоштовного харчування учнів у шкільній їдальні. | До 04.09.2017 | Заступник  з ВР |  |
| 4. | Робота щодо профорієнтації випускників 9 класу. | січень - червень | Класний керівник |  |
| 5. | Контроль за станом медичного обстеження учнів школи до початку навчального року та детальним обстеженням спеціалістами ЦРЛ | Серпень,  вересень, квітень | Заступник  з ВР Громадський інспектор |  |

**V.4. Організація роботи з військово-патріотичного виховання школярів**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **Зміст діяльності** | **Кла-си** | **Термін проведення** | **Відповідальні** | **Відміт-ка про виконання** |
| 1. | Проведення інструктивно-методичної наради з класними керівниками з планування військово-патріотичного виховання в класах. | 1-11 | Вересень | Заступник директора  з ВР |  |
| 2. | Відвідування історичних музеїв м. Чернігова, м. Києва. | 1-11 | Протягом року | Класні керівники |  |
| 3. | Проведення зустрічей з випускниками школи, курсантами, учасниками АТО та офіцерами з метою покращення профорієнтаційної роботи. | 8-11 | Протягом року | Заступник директора з ВР  Класні керівники |  |
| 4. | Проведення бесід: «Державна і військова символіка України», «Герб і Державний прапор України». | 7-11 | Вересень | Класні керівники |  |
| 5. | Вшанування та допомога ветеранам та людям похилого віку. | 1-11 | Жовтень | Педагог-організатор |  |
| 6. | Тиждень національно-патріотичної роботи:  - уроки мужності, на які запрошуються військовослужбовці;  - змагання «А ну-мо, хлопці»;  - зустрічі з ветеранами війни та учасниками АТО;  - конкурс вітальних газет. | 1-11  9-11  1-11  1-11 | Жовтень | Заступник директора  з ВР  Класні керівники |  |
| 7. | Участь в урочистих заходах і кон-цертах, присвячених визволенню України, с. Прохори, Чернігівщини, | 1-11 | Жовтень-травень | Педагог-організатор |  |
| 8. | Місячник військово-патріотичної роботи: спортивні змагання з баскетболу;  виставка дитячих малюнків;  урочиста лінійка, присвячена воїнам-афганцям;  фотоконкурс «На захисті Вітчизни»;  урочиста лінійка, присвячена Дню захисника Вітчизни;  поздоровлення ветеранів Великої Вітчизняної війни | 9-11  9-11  1-4  5-11  5-11  1-11  1-11 | Лютий | Заступник директора  з ВР  Вчителі фізичного виховання  Класні керівники |  |
| 9. | Відзначення 9 Травня (за окремим планом) | 1-11 | Травень | Заступник директора  з ВР  Класні керівники |  |
| 10. | День ЦО в школі (за окремим планом) | 1-11 | Червень | Заступник директора  з ВР |  |
| 11. | Бесіди в класах за військово-патріотичною тематикою:  «Закон України про загальний військовий обов’язок і військову службу»,  «Чорнобильське лихо у пам'яті народній»,  «Я – Ми – Сім'я –Батьківщина»,  «Готуємося захищати рідну Батьківщину»,  «Історія Українського війська»,  «Україна – рідна держава»,  «Виховання громадянина – патріота»,  «Тебе, соборна наша Україно, і бережемо, і славимо у віках» | 1-11 | Протягом року | Класні керівники |  |
| 12. | Участь у військово-патріотичній грі «Джура» | 8-10 | Травень | Заступник з ВР |  |

**V.5. Організація роботи з попередження травматизму**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Зміст** | **Термін** | **Відповідаль-ний** | **Відмітка про виконання** |
| 1. | Вступні та первинні інструктажі з БЖ. Єдиний день БЖ «Знання дорожнього руху – запорука вашого здоров’я» | До 02.09.2017 | Заступник  з ВР  Кл. керівники Вчителі-предметники |  |
| 2. | Єдиний день безпеки життєдіяльності «Профілактика ГРЗ та грипу» | 04.11.2017 | Кл. керівники |  |
| 3. | Єдиний день безпеки життєдіяльності: «Увага! Пожежна безпека та піротехнічні засоби» | 14.12.2017 | Заступник директора  з ВР |  |
| 4. | Єдиний день безпеки життєдіяльності «Правила поведінки на льоду» | 20.01.2018 | Заступник  з ВР  Кл.керівники |  |
| 5. | Тиждень безпеки життєдіяльності «ЦО – добрі знання, швидка дія, право на життя» | 24-28.04.2018 | Заступник директора  з ВР |  |
| 6. | Проведення інструктажів з учнями напередодні канікул | Протягом року | Заступник директора  з ВР |  |

**V.6. Організація роботи з медичного обслуговування**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Зміст** | **Термін** | **Відповідаль-ний** | **Відмітка про виконан**  **ня** |
| 1. | Наказ про організацію та проведення уроків фізкультури згідно медичних рекомендацій щодо основної, підготовчої та спеціальної груп | Вересень 2017 | Директор |  |
| 2. | Звіт про проведення медичних оглядів | Вересень  2017 | Класні керівники |  |
| 3. | Моніторинг захворюваності учнів школи за результатами медогляду | Жовтень 2017 | Заступник директора з ВР |  |
| 4. | Аналіз моніторингу захворюваності учнів. Нарада при директорові | Листопад 2017 | Заступник директора з ВР |  |
| 5. | Організація медичних оглядів працівників школи | Квітень-липень 2017 | Працівники школи |  |
| 6. | Звіт про проходження медоглядів працівниками школи | Серпень 2017 | Директор |  |
| 7. | Профілактика захворюваності учнів | Протягом року | Заступник директора з ВР |  |

**Розділ V. Науково-теоретична, методична робота з кадрами.**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **Зміст роботи** | **Термін виконання** | **Відпові-**  **дальний** | | **Форма узагаль-нення** | | **Відмітки про вико-нання** | |
| 1. | Направити зусилля на реалізацію методичної проблеми школи:  -обговорення на ШМО;  -тематичні педради, семінари, науково-практичні конференції, педагогічні читання;  -відкриті уроки вчителів. | Протягом року | Заступник з НВР Педпраців-ники | | Протоколи, портфоліо вчителів | |  | |
|  | ***Організація роботи з педпрацівниками щодо підвищення педагогічної майстерності:*** | | | | | | | |
| 1. | **Робота з молодими вчителями:**  -закріплення наставників; | До 15.09.2017 | | Заступник з НВР | | Наказ | |  |
| -заняття «Школи молодого вчителя»; | Протягом року | | Заступник з НВР | | Протоколи | |  |
| -самоосвітня робота | Протягом року | | Молоді спеціалі-сти | | Плани,  журнали самоосвіти | |  |
| -тиждень молодого вчителя за темою: «Перші кроки до педмайстерності»;  -проведення відкри тих уроків;  -обговорення вимог до сучасного уроку;  -творчий звіт з роботи над науково-методичною проблемою;  -діагностування вчителів, аналіз; | 09-13.04.  2018 | | Заступник директора з НВР | | Звіт, матеріали | |  |
| 2. | **Робота з вчителями категорії «спеціаліст» та ІІ категорії:**  -проведення семінару «Підвищення професійної компетентності педагога – запорука підвищення якості освіти»; | 03.11. 2017 | | Заступник директора з НВР | | Матеріали засідань | |  |
| -самоосвітня робота; | Протягом року | | Вчителі школи | | План, журнал самоосвіти | |  |
| -діагностування вчителів, аналіз; | 04-08.09.  2017  07-11.05.  2018 | | Заступник з НВР | | Діагностичні карти | |  |
| -відкриті уроки «Сучасний урок» | Протягом року | | Заступник з НВР | | Звіт | |  |
| 3. | **Робота з вчителями І, вищої категорії та тими, що мають звання:**  -залучення до підготовки та проведення педрад, семінарів, керівництва ШМО, творчих груп, роботи методичної ради; | Протягом року | | Заступник директора з НВР | | Портфоліо | |  |
| -залучення до участі у професійних конкурсах, здійснення науково-дослідницької роботи; | Протягом року | | Заступник директора з НВР | | Матеріали | |  |
| -самоосвітня робота; | Протягом року | | Вчителі | | Плани,  журнал самоосвіти | |  |
| -тиждень майстра педагогічної праці «Інноваційні педтехнології-невід`ємна складова сучасного уроку»:  - відкриті уроки;  - самоаналіз, аналіз;  - презентація наробок з проблеми школи. | 20-24.11.  2017 | | Заступник директора з НВР | | Звіт, матеріали | |  |
| 4.  І. | **Робота методичної ради школи.** **Організувати роботу МР за планом:**   1. Аналіз роботи методичної ради за 2016/ 2017 н.р. 2. Вибори секретаря методичної ради   3. Організація методичної роботи в школі у 2017-18 н.р. Шляхи реалізації науково-методичної проблеми «Організація навчально-виховного процесу на основі розвитку ключових компетентностей та формуванні активної громадянської позиції школярів»  4. Затвердження плану роботи ради методичного кабінету на 2017-18 н.р.  5. Вимоги до плану роботи методичного об’єднання вчителів-предметників | 19.09.2017 | | Керівники ШМО  Заступник з НВР  Заступник директора з ВР | | Протокол | |  |
| ІІ | 1. Підготовка та проведення педагогічної ради.  2. Про участь у конкурсі педагогічної майстерності «Учитель року».  3. Про підсумки вивчення питання «Моніторинг стану роботи з обдарованими дітьми» | 12.12.2017 | | Заступник з НВР | | Протокол | |  |
| ІІІ | 1. Підготовка та проведення педагогічної ради  2. Аналіз результативності виступу учнівської команди у ІІ етапі Всеукраїнських учнівських олімпіад з базових дисциплін, в конкурсі-захисті науково-дослідницьких робіт МАН  3. Про результати моніторингового дослідження «Інформаційна культура та рівень володіння ІКТ вчителями» | 20.02.2018 | | Заступник директора з НВР | | Протокол | |  |
| ІV | 1. Про результати організації і проведення методичної роботи з педагогічними кадрами. Звіт про роботу методичних об’єднань, творчих груп учителів-предметників.  2. Підсумки курсової підготовки, підвищення кваліфікації педагогічних працівників за навчальний рік.  3. Вироблення і прийняття рекомендацій щодо основних напрямків методичної роботи школи у 2016-17 н.р. | 09.06.2018 | | Заступник директора з НВР | | Протокол | |  |
| 5 | **Робота шкільних методичних обєднань:**  - призначити керівників ШМО;  - провести організаційне засідання  - провести засідання ШМО ( за окремим планом) | До 30.08.2017  До 01.09.2017  Протягом року | | Заступник з НВР  Заступник з НВР  Заступник з НВР, керівники ШМО | | Наказ  Протокол  Протоколи | |  |
| 6. | **Робота щодо вивчення та узагаль нення ППД.**  1.Оновлення перспективного плану. | До 19.09.2017 | | Заступник директора з НВР | | План | |  |
| 2.Складання плану роботи на поточний рік. | До 19.09.2017 | | Заступник з НВР | | План | |  |
| 3.Здійснення роботи з ППД (за планом) | Протягом року | | Заступник з НР | | Матеріали | |  |
| 4.Вивчити та узагальнити систему роботи  Ступак Н.В. | Протягом року | | Заступник з НВР та ВР | | Матеріали | |  |
| 7. | **Робота з підготовки та проведення атестації педпрацівників:**  -створити атестаційну комісію;  -затвердити план роботи атестаційної комісії, графік атестації;  -провести атестацію педпрацівників:  1. Красьохи Л.В.  2. Грабар О.Є. | До 19.09.2017  До 07.10.2017  Жовтень-березень | | Директор  Директор  Атестацій-на комісія | | Наказ  План  Графік  Наказ | |  |
| 8. | Провести коригування банку даних з атестації педпрацівників | Вересень - квітень | | Заступник з НВР | | Банк даних | |  |
| 9. | **Направити на курси підвищення кваліфікації при ЧОІППО педпрацівників школи:**  1. Красьоху Л.В.  2.Набільську Л.П.  3. Набільського О.В. | Протягом року | | Заступник директора з НВР | | Наказ | |  |
| 10. | **Вивчити результативність курсової перепідготовки вчителів:**  1. Ступак Н.В. | Жовтень  2017 | | Заступник директора з НВР | | Матеріали | |  |
| 11. | **З метою підвищення рівня професійної майстерності, обмі-ну досвідом, провести:**  -тиждень вчителя що атестується «Від творчого вчителя до творчого учня»;  - відкриті уроки;  -обговорення уроків;  -презентацію досвіду роботи, оновлення портфоліо, випуск методичних бюлетенів. | Січень-березень | | Заступник з НР | | Матеріали | |  |
| 12. | **Провести предметні тижні:**  - української мови та літератури;  - початкових класів | Листопад  березень | | Заступник директора з НВР Вчителі-предметники | | Матеріали | |  |
| 13.  І. | **Організувати роботу «Школи молодого вчителя» за планом:**  1.Бесіди з молодими та малодосвідченими вчителями.  2. Вивчення пояснювальних записок до програм  3. Вивчення методичних рекомендацій щодо викладання на вчальних дисциплін у 2017/2018н.р.  4. Самоаналіз уроку як засіб підвищення його ефективності.  5. Практична робота:  - складання календарно- тематичних та поурочних планів;  - опрацювання вимог до ведення шкільної документації. | 29-31.08. 2017 | | Заступник директора з НВР | | Протокол  Матеріали | |  |
| ІІ. | 1.Інтерактивне навчання як засіб активізації пізнавальної діяльності учнів.  2. Діагностика педагогічної оцінки та самооцінки готовності молодого спеціаліста до саморозвитку.  3.Особливості роботи вчителя в умовах впровадження Державних стандартів у середній школі.  4. Психолого-педагогічний тренінг «Адаптація молодих спеціалістів до педагогічної діяльності». | 19-23.09.  2017 | | Заступник директора з НВР | | Протокол  Матеріали | |  |
| ІІІ. | 1.Критерії оцінювання навчальних досягнень учнів.  2. Вимоги до учнівських зошитів, виконання єдиного орфо-графічного режиму.  3. Форми роботи на уроці. (відвідування та аналіз уроків до-свідчених вчителів). | 24-28.10.  2017 | | Заступник директора з НВР | | Протокол,  Матеріали | |  |
| ІV. | 1.Типи уроків, їх структура.  2. Інформаційно-комп`ютерні технології та уроках.  3. Відвідування уроків молодих учителів, здійснення самоаналізу уроку.  4. Практична робота:  -організація, підготовка і проведення комбінованих уроків. | 20-24.02. 2018 | | Заступник директора з НВР | | Протокол,  Матеріали | |  |
| V. | 1.Методика організації самостійної роботи учнів.  2. Фактори, які впливають на рівень навчальних досягнень уч нів. Дитяча обдарованість, її види, соціально-психологічні пе редумови та основні методи виявлення.  3. Опрацювання нормативно-правових документів. | 17-21.04. 2018 | | Заступник директора з НВР | | Протокол,  Матеріали | |  |
| 14. | **Діагностична робота.**  1.Діагностування вчителів школи щодо виявлення педагогічних ускладнень.  2.Вивчення психологічного мікроклімату в школі та класних колективах.  3. Вивчення стану мотивації учнів школи до навчання. | До 01.10.2017  До 01.11.2017  Жовтень  Березень | | Заступник директора з НВР | | Звіт  Звіт  Звіт | |  |
| 15. | **Організація роботи з кадровим резервом**  1.Видати наказ «Про зарахування до кадрового резерву».  2.Скласти списки, зарахованих до кадрового резерву.  3.Скласти індивідуальні плани роботи.  4.Провести заходи з зарахованими до кадрового резерву (за окремим планом). | До 20.10.2017  До 23.10.2017  До 10.11.2017  Протягом року | | Директор | | Наказ  Списки  Плани  Матеріали | |  |
| 16. | **Організація роботи з військовозобов`язаними працівниками школи:**  1.Скласти списки.  2.Звірити списки з військовим комісаріатом.  3.Підтримувати дієвий зв`язок з співробітниками ВК. | Жовтень  Жовтень  Протягом року | | Директор | | Списки | |  |
| 17. | **Взяти участь у професійних кон-курсах:**  1.Учитель року-2017.  2. Класний керівник року | Протягом року | | Заступник з НВР | | Матеріали | |  |
| 18. | **Забезпечити участь учнів школи у:**  1.Всеукраїнських учнівських предметних олімпіадах.  2.Всеукраїнських предметних конкурсах.  3.Всеукраїнських учнівських турнірах.  4.Конкурсі-захисті науково-дослідницьких робіт МАН Укра-їни та Всеукраїнській експедиції «Моя Батьківщина - Україна». | Жовтень-лютий  Протягом навчального року  Протягом року  Протягом навчального року | | Заступник з НВР  Вчителі-предметники  Заступник з НВР | | Заявка  Звіти  Заявка  Заявка, роботи учнів | |  |

**Розділ VІ. Охорона та зміцнення здоров’я учнів.**

**VІ. 1.Організаційні заходи**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **Зміст діяльності** | **Термін проведення** | **Відпові**  **дальні** | **Форма узагальнення** | **Відмітка про виконання** |
|  | Наказ про організацію роботи з техніки безпеки і протипожежної безпеки, встановлення громадського контролю за роботою їдальні | Вересень | Директор | Наказ |  |
| 2. | Наказ про організацію та проведення уроків фізкультури згідно медичних рекомендацій щодо основної, підготовчої та спеціальної груп | Вересень | Директор | Наказ |  |
| 3. | Звіт про проходження медичних оглядів учнями школи | Вересень | Класні керівники | Звіт |  |
| 4. | Перевірка проходження персоналом медогляду | Серпень | Директор |  |  |
| 5. | Моніторинг захворюваності учнів школи за результатами медогляду | Вересень | Заступник директора з ВР |  |  |
| 6. | Аналіз моніторингу захворюваності учнів. | Вересень | Заступник директора з ВР | Звіт |  |
| 7. | Складання актів-дозволів про відповідність умов праці в навчальних кабінетах, майстерні | Вересень | Завідуючі  кабінетами | Акти |  |
| 8. | Поновлення інструкцій з ТБ для учнів | Вересень | Завідуючі  кабінетами | Поновлені інструкції |  |
| 9. | Вступні та первинні інструктажі з БЖ. Єдиний день БЖ «Знання дорожнього руху – запорука вашого здоров’я» | До 02.09.2017 | Заступник  з ВР  Класні керівники Вчителі-предметники | Матеріали |  |
| 10. | Медичний огляд учнів на педикульоз | Вересень, листопад  січень  березень травень | Працівник ФАПу | Звіт |  |
| 11. | Комплектація аптечок у майстерні, учительській | Директор | Вересень |  |  |
| 12. | Цикл бесід по профілактиці наркоманії, алкоголізму, інфекційних хвороб | Класні керівники | Вересень | Матеріали |  |
| 13. | Вибори ради колективу фізкультури, складання календаря спортивних змагань | Вчитель  фізкультур  ри | Вересень |  |  |
| 14 | Зміцнення спортивної матеріальної бази | Вчитель  фізкультур  ри | Протягом року |  |  |
| 15. | Змагання з легкої атлетики, ігрових видів спорту, участь у районних змаганнях | Вчитель  фізкультур  ри | Протягом року | Звіт |  |
| 16. | Цикл бесід по дотриманню особистого режиму школяра | Класні керівники | Жовтень | Матеріали |  |
| 17. | Інструктажі з техніки безпеки на канікули | Класні керівники | Жовтень, грудень, березень |  |  |
| 19. | Проведення тренувальних евакуацій на випадок пожежі | Заступник директора з ВР | щокварталь-но |  |  |
| 20. | День збройних сил України. Спортивні змагання | Заступник директора з ВР , вчитель фізкультури | 06.12 | Матеріали |  |
| 21 | Тиждень шахів і шашок | Вчитель фізкультури | грудень | Звіт |  |
| 22. | Єдиний день безпеки життєдіяльності «Профілактика ГРЗ та грипу» | Класні керівники | 03.11.2017 | Матеріали |  |
| 23. | Єдиний день безпеки життєдіяльності: «Увага! Пожежна безпека та піротехнічні засоби» | Класні керівники | 14.12.2017 | Матеріали |  |
| 24. | Єдиний день безпеки життєдіяльності «Правила поведінки на льоду» | Класні керівники | 20.01.2017 | Матеріали |  |
| 25. | Тиждень безпеки життєдіяльності «ЦО – добрі знання, швидка дія, право на життя» | Класні керівники, вчитель основ здоровя | 24-28.04.2018 | Матеріали |  |
| 26. | Проведення інструктажів з учнями напередодні канікул | Заступник директора  з ВР | Протягом року |  |  |
| 27. | Чемпіонат школи з лижних гонок | Вчитель фізкультури | Лютий | Звіт |  |
| 28. | Інструктажі з техніки безпеки на канікули | Класні керівники | Березень |  |  |
| 29. | Чемпіонат школи з настільного тенісу | Вчитель фізкультури | Березень | Звіт |  |
| 30. | Провести день безпеки праці | Директор | Березень | Матеріали |  |
| 31. | Проведення дня ЦО | начальник ЦО | Травень | Звіт |  |
| 32. | До всесвітнього дня здоров’я і спорту:   * спортивні змагання * години спілкування | Вчитель фізкультури  Класні керівники | травень | Звіт |  |
| 33. | Участь у змаганнях «Олімпійське лелеченя» | Вчитель фізкультури | Квітень |  |  |

**VІ.2.Організація роботи щодо оздоровлення учнів**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. | Створення банку даних дітей пільгових категорій, які будуть оздоровлюватися влітку 2018 року. | До 25.09.2017 | Заступник директора  з ВР |  |
| 2. | Обговорення питань про оздоровлення та відпочинок учнів на батьківських зборах. | Протягом року | Класні керівники |  |
| 3. | Проведення роз'яснювальної роботи про персональну відповідальність педагогічних працівників за організацію і збереження здоров'я та життя дітей, попередження протиправної поведінки під час оздоровлення. | Протягом року | Адміністрація |  |
| 4. | Підготовча робота пришкільного дитячого оздоровчого закладу відпочинку з денним перебуванням «Пам'ять ». | Березень | Заступник директора  з ВР |  |
| 5. | Робота пришкільного дитячого оздоровчого закладу відпочинку з денним перебуванням «Пам'ять ». | Травень-червень | Заступник директора  з ВР |  |
| 6. | Організація та проведення спортивних заходів у канікулярний період. | Під час канікул | Вчитель фізичної культури |  |
| 7. | Організація та проведення тематичних заходів «За здоровий спосіб життя». | Під час канікул | Заступник  з ВР |  |
| 8. | Організація та проведення екскурсій, походів. | Під час канікул | Класні керівники |  |
| 9. | Вивчення стану охоплення формами літнього відпочинку дітей пільгового контингенту. | Березень | Заступник  з ВР |  |
| 10. | Забезпечити охоплення учнів «групи ризику» різними формами позакласної діяльності. | Протягом року | Заступник директора з  ВР |  |
| 11. | Розробка плану відпочинку, оздоровлення та зайнятості учнів під час канікул. | Перед канікулами | Заступник директора  з ВР |  |
| 12. | Виконання гігієнічних вимог у організації відпочинку дітей та підлітків. | Протягом року | Заступник директора  з ВР |  |
| 13. | Виконання вимог з техніки безпеки у організації відпочинку оздоровлення та зайнятості учнів. | Протягом року | Заступник  з ВР  Класні керівники |  |
| 14. | Забезпечення пожежної безпеки у школі під час канікул та у пришкільному таборі. | Період канікул | Адміністрація |  |
| 15. | Створення на сайті школи сторінки «Оздоровлення - 2018» | Травень-червень | Вчитель інформатики |  |
| 16. | Оформлення матеріалів про роботу оздоровчого закладу відпочинку з денним перебуванням «Пам'ять ». | До 20.06.2018 | Директор оздоровчого закладу |  |

**Розділ VІІ. Співдружність сім’ї, школи, громадськості, позашкільних установ з метою розвитку особистості учня.**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **Зміст роботи** | **Термін виконан-ня** | **Відпові-**  **дальний** | **Форма узагальнен-ня** | **Відмітка про викона-ння** |
| 1. | Провести засідання ради школи, батьківського комітету (за окремим планом) | Протягом 2017/2018 року | Директор  Заступник  з НВР | Плани, протоколи |  |
| 2. | Провести загальношкільні батьківські збори:  1.Про вибори батьківського комітету  2.Про спонсорську допомогу батьків.  3. Про організацію гарячого харчування учнів.  4. Про підліткову злочинність та правову відповідальність неповнолітніх. | Вересень | Директор Заступник  з НВР | Протокол |  |
| 1. Лекція «Розвиток пам’яті та уваги. Уміння вчитися»  2. Про стан навчально-виховного процесу за І семестр.  3. Про закінчення 2017-2018 н.р. та здача ЗНО і ДПА учнями школи. | Січень | Директор Заступник  з НВР | Протокол |  |
| 3 | Провести класні батьківські збори | Вересень  Грудень  Квітень | Класні керівники | Протокол |  |
| 4 | Організувати роботу батьківського лекторію (за окремим планом). | Протягом 2016/2017 року | Директор Заступник  з НВР | Матеріали |  |
| 3. | Організувати роботу консультаційного пункту для батьків майбутніх першокласників | З січня 2018 року | Заступник  з НВР |  |  |
| 4. | Закріпити за групами учнів підшефних одиноких престарілих людей | Вересень | Заступник з ВР |  |  |
| 5. | Тиждень відкритих дверей | Листопад | Заступник з НВР |  |  |
| 6. | Сімейні вечори до 8 Березня | Березень | Заступник з ВР, класні керівники |  |  |
| 7. | Круглий стіл для батьків та громадськості «Як краще організувати літній відпочинок дітей» | Квітень 2018 | Заступник  з НВР | Матеріали |  |
| 8. | Анкетування батьків «Оцініть роботу навчального закладу» | Травень | Адміністра-ція | Звіт |  |

**Розділ VІІІ. Організація контролю за діяльністю учасників навчально-виховного процесу.**

**VІІІ.1. Тематика засідань педагогічної ради**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Зміст роботи** | **Термін виконан**  **ня** | **Відпові**  **дальний** | **Форма узагальнення** | **Відмітка про виконан**  **ня** |
| 1 | 1. Про підсумки роботи школи у 2016-17 н.р. та пріоритетні завдання, спрямовані на виконання ухвали серпневої конференції працівників освіти Борзнянського району.  2. Про результативність використання варіативної складової та роботи з обдарованими дітьми.  2.Про затвердження річного та навчального планів роботи. | Серпень | Директор  ЗНВР | Протокол №  від |  |
| 2 | 1. Про стан викладання та якість знань, умінь і навичок учнів із креслення  2. Про формування в учнів цільової установки на фізичне вдосконалення і зміцнення здоров’я.  3.Про виконання рішень попередніх педрад. | Жовтень | ЗНВР  ЗВР  Директор | Протокол № від  Наказ №  від  Протокол № від  Наказ №  від |  |
| 3 | 1. Про стан викладання та якість знань, умінь і навичок учнів із хімії.  2. Про стан формування у школярів та дітей дошкільного віку санітарно-гігієнічних знань та поведінкових навичок здорового способу життя.  3. Про підсумки успішності за І семестр. | Січень | ЗНВР  ЗВР  ЗНВР | Протокол № від  Наказ №  від  Протокол № від  Наказ №  від |  |
| 4 | 1. Про стан викладання та якість знань, умінь і навичок учнів із природознавства.  2. Про використання інформаційно-комунікаційних технологій в управлінні та навчальному процесі у школі.  3. Про ефективність роботи батьківського всеобучу.  4.Виконання рішень попередніх педрад. | Березень | Директор  ЗНВР  ЗВР | Протокол № від  Наказ №  від  Протокол № від  Наказ №  від |  |
| 5 | 1. Про стан економічного виховання учнів.  2. Про погодження завдань для проведення державної підсумкової атестації.  3.Про доцільність проведення навчальної практики та навчальних екскурсій. | Квітень | ЗВР  Директор  ЗНВР | Протокол № від  Наказ №  від |  |
| 6 | 1. Про випуск учнів 11 класу із школи.  2. Про перевід учнів 1-4 класів.  3.Про підсумки навчання за ІІ семестр та рік. | Травень | Директор  ЗНВР  ЗНВР | Протокол № від |  |
| 7 | 1. Про випуск учнів 9 класу.  2. Про перевід 5-8 та 10 класів.  3.Про підсумки методичної та виховної роботи. | Червень | Директор  ЗНВР  ЗНВР  ЗВР | Протокол № від |  |

**VІІІ.2. Контроль за станом викладання предметів**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Зміст роботи** | **Термін виконан**  **ня** | **Відпові**  **дальний** | **Форма узагальнення** | **Відмітка про виконан**  **ня** |
| 1 | Про вивчення системи роботи вчителя української мови та літератури Красьохи Л.В. | Вересень | Директор | Наказ №  від |  |
| 2 | Про стан викладання та рівень знань, умінь і навичок учнів із креслення | Жовтень | ЗНВР | Протокол № від  Наказ №  від |  |
| 3 | Про стан викладання та якість знань, умінь і навичок учнів із математики у 1-4 класах | Листопад | Директор | Наказ №  від |  |
| 4 | Про стан викладання та якість знань, умінь і навичок учнів із фізичної культури | Грудень | ЗНВР | Наказ №  від |  |
| 5 | Про результати фронтального контролю якості знань учнів з історії України та всесвітньої історії | Грудень | ЗНВР | Наказ №  від |  |
| 6 | Про стан викладання та якість знань, умінь і навичок учнів із хімії | Січень | ЗНВР | Протокол № від  Наказ №  від |  |
| 7 | Про стан ведення зошитів з математики та фізики | Лютий | ЗНВР | Наказ №  від |  |
| 8 | Про стан викладання та якість знань, умінь і навичок учнів із природознавства | Березень | Директор | Протокол № від  Наказ №  від |  |
| 9 | Про наслідки класно-узагальнюючого контролю 5 класу | Квітень | ЗНВР | Наказ №  від |  |
| 10 | Про результати проведення контролю всіх видів мовленнєвої діяльності з української мови у 5-11 класах | Травень | Директор | Наказ №  від |  |
| 11 | Про підсумки вивчення системи роботи вчителя української мови та літератури Красьохи Л.А. | Травень | Директор | Наказ №  від |  |
| 12 | Про результати навчальної діяльності учнів 11 класу за наслідками ЗНО | Червень | ЗНВР | Наказ №  від |  |

**VІІІ.3. Контроль за станом виховної роботи**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Зміст роботи** | **Термін виконан**  **ня** | **Відпові**  **дальний** | **Форма узагальнення** | **Відмітка про виконан**  **ня** |
| 1 | Про затвердження ради з профілактики правопорушень | Вересень | ЗВР | Наказ №  від |  |
| 2 | Про організацію та затвердження плану батьківського всеобучу | Вересень | ЗВР | Наказ №  від |  |
| 3 | Про організацію дитячого самоврядування | Вересень | ЗВР | Наказ №  від |  |
| 4 | Про вивчення системи роботи класного керівника Ступак Н.В. | Вересень | ЗВР | Наказ №  від |  |
| 5 | Про формування в учнів цільової установки на фізичне вдосконалення і зміцнення здоровя | Жовтень | ЗВР | Педрада  Протокол №  від  Наказ №  від |  |
| 6 | Про формування у школярів та дітей дошкільного віку санітарно-гігієнічних знань та поведінкових навичок здорового способу життя | Січень | ЗВР | Педрада  Протокол №  від  Наказ №  від |  |
| 7 | Про ефективність роботи батьківського всеобучу | Березень | ЗВР | Педрада  Протокол №  від  Наказ №  від |  |
| 8 | Про стан економічного виховання учнів | Квітень | ЗВР | Педрада  Протокол №  від  Наказ №  від |  |
| 7 | Про підсумки роботи ради профілактик правопорушень | Травень | ЗВР | Наказ №  від |  |
| 8 | Про підсумки роботи батьківського всеобучу | Травень | ЗВР | Наказ №  від |  |
| 9 | Про підсумки роботи дитячого самоврядування | Травень | ЗВР | Наказ №  від |  |
| 10 | Про підсумки вивчення системи роботи класного керівника Ступак Н.В. | Травень | ЗВР | Наказ №  від |  |
| 11 | Про стан відвідування учнями школи | Травень | ЗВР | Наказ №  від |  |

**VІІІ.4. Контроль за веденням шкільної документації**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Завдання і зміст роботи** | **Викона**  **вець** | **Термін** | **Форма**  **узагальнен**  **ня** | **Відмітка про виконан**  **ня** |
| 1.  2.  3.  4.  5.  6.  7.  8.  9.  10.  11. | Контроль за станом ведення класних журналів.  Перевірка стану планування роботи методичних об’єднань.  Перевірка стану організації роботи гуртків ( журнали гурткової роботи).  Перевірка стану підготовки до предметних олімпіад ( графік проведення шкільних олімпіад, підготовка матеріалів та завдань)  Перевірка стану зберігання шкільних підручників.  Перевірка стану ведення поурочних планів вчителями школи.  Перевірка стану ведення щоденників учнями 5-11 класів.  Стан виконання навчальних планів і програм  Перевірка стану ведення учнівських зошитів з математики та фізики  Перевірка оформлення документів про освіту.  Перевірка стану ведення особових справ | ЗНВР  ЗНВР  ЗВР  ЗНВР  ЗВР  ЗНВР  ЗНВР  ЗНВР  ЗНВР  Директор  Директор | Вересень  Грудень  Травень  Вересень  Вересень  Жовтень  Жовтень  Листопад  Листопад  Грудень  Травень  Лютий  Травень  Червень | Метод. опер.  Наказ №  від  Наказ №  від  Методична оперативка  Методична оперативка  Наказ №  від  Наказ №  від  Наказ №  від  Наказ №  від  Наказ №  від  Наказ №  від  Наказ №  від |  |

**VІІІ.5. Наради при директорові**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ з\п** | **Назва заходу** | **Термін виконання** | **Відпові**  **дальний** | **Форма узагаль-нення** | **Відмітка про вико**  **нання** |
| І  1. | **Провести наради при директорові за планом:**  1. Про стан підготовки школи до 2017/ 2018 н. р. | Серпень | Директор | Протокол |  |
| 2. Про розподіл педагогічного навантаження вчителів школи на 2017/2018 н. р. | Заступник директора  з НВР |
| 3. Про проведення свята «День знань» та першого уроку. | Заступник з НВР |
| 2 | 1. Про стан виконання єдиних вимог та правил внутрішнього розпорядку учасниками навчально-виховного процесу. | Вересень | Директор  Заступник з ВР  Заступник директора  з НВР | Протокол |  |
| 2.Про підсумки медичного огляду учнів |
| 3. Про організацію внутрішньо  шкільного контролю у 2017/2018 навчальному році |
| 3 | 1. Про початок проведення інвентаризації в школі | Жовтень | Директор  Заступник директора  з НВР  Директор | Протокол |  |
| 2. Про підсумки роботи з працевлаштування випускників 9, 11 класів. |
| 3. Про попередження травматизму. |
| 4. Про стан адаптації  учнів 1,5,10, класів та задачі педколективу щодо створення комфортних умов для адаптації учнів.  4. |
| 4 | 1. Про проведення І-го етапу предметних олімпіад і підготовку учнів до ІІ етапу. | Листопад | Заступник директора  з НВР  Заступник | Протокол |  |
| 2. Про своєчасність заповнення класного журналу, виставлення оцінок за контрольні роботи, зошити, словники. |
| 3. Організація роботи щодо попередження дитячого травматиз- му та забезпечення безпеки життєдіяльності учнів під час навчально-виховного процесу та в позаурочний час. |  | директора  з НВР  Заступник директора  з НВР  Заступник з НВР  Директор |  |  |
| 4. Про забезпечення випускників документами про освіту. |
| 5. Про стан роботи зі зверненнями громадян за ІІІ квартал 2017 року. |
| 5 | 1. Про правильність заповнення щоденників. | Грудень | Заступник з ВР  Заступник з НВР  Заступник директора  з НВР  Заступник з ВР  Заступник з ВР | Протокол |  |
| 2.Про стан ведення документації школи. |
| 3.Про стан відвідування учнями навчальних занять. |
| 4.Про попередження дитячого травматизму під час канікул, профілактика ГРВІ. |
| 6 | 1. Про стан роботи класних керівників з дітьми пільгових категорій. | Січень | Заступник директора з ВР  Директор  Директор  Заступник директора з ВР | Протокол |  |
| 2. Про організацію роботи з кадровим резервом. |
| 3.Про попередження дитячого травматизму, заборону використання петард та сніжків. |
| 7. | 1. Про хід виконання закону України «Про загальну середню освіту» та охоплення дітей і підлітків нав-чанням. | Лютий | Заступник директора  з НВР  Заступник директора з ВР  Заступник директора  з НВР | Протокол |  |
| 2. Про стан роботи з профілактики правопорушень. |
| 3. Про стан методичної роботи щодо підвищення фахової підготовки та активізації творчої роботи вчителів школи. |
| 8 | 1. Про підготовку та проведення свята до 8 Березня. | Березень | Заступник директора  з ВР  Заступник з ВР  Директор | Протокол |  |
| 2. Про стан роботи педколективу щодо формування в учнів здорового способу життя. |
| 3. Про стан роботи шкільної бібліотеки. |
| 9 | 1. Про стан роботи школи з попередження злочинності та без- доглядності. | Квітень | Заступник директора  з ВР  Заступник з НВР  Заступник директора  з НВР | Протокол |  |
| 2. Про виконання навчальних планів та програм. |
| 3.Про хід впровадження Державого стандарту початкової, базової, повної загальної середньої освіти |
| 10 | 1.Про моніторинг результативності виступу учнів школи у спортивних змаганнях. | Травень | Заступник директора  з НВР  Заступник директора  з ВР  Заступник директора  з НВР  Заступник директора  з НВР | Протокол |  |
| 2. Про стан роботи педколективу з питань профілактики тютюнопаління, наркоманії та СНІДу. |
| 3. Про попереднє працевлаштування випускників 9 кл. |
| 4.Про підготовку та організацію оздоровлення учнів у пришкільному дитячому оздоровчому таборі |
| 5. Про підготовку проекту річного плану роботи школи |
| ІІ.  1 | **Провести інструктивно-методичні наради:**  1.Інструктивно-методичні рекомендації щодо викладання нав- чальних предметів у 2017/2018 н.р. та особливості викладання 9 класі у відповідності з новим Державним стандартом базової і повної середньої освіти.  2.Вимоги до складання календарних планів та планів класних керівників. | Вересень | Заступник директора  з НВР | Протокол |  |
| 2 | 1.Про порядок атестації вчителів. Рекомендації, щодо складання індивідуальних планів, творчих звітів.  2.Критерії оцінювання навчальних досягнень учнів школи.  3.Рекомендації щодо підготовки учнів до предметних олімпіад. | Жовтень | Заступник директора  з НВР | Протокол |  |
| 3 | 1.Рекомендації щодо закінчення І семестру 2017/2018 н. р., проведення тематичного та семестрового оцінювання.  2. Про здійснення моніторингу навчальних досягнень учнів в І семестрі та відповідність їх державним стандартам. | Листопад | Заступник директора  з НВР | Протокол |  |
| 4 | 1.Рекомендації щодо обсягу та об’єму домашніх завдань. | Грудень | Заступник директора  з НВР | Протокол |  |
| 2.Рекомендації щодо використання інноваційних педтехнологій на уроках.  3.Особливості оцінювання навчальних досягнень учнів згідно з критеріями оцінювання з предметів. |  |  |  |  |
| 5 | 1.Вимоги та підходи до аналізу та самоаналізу уроку.  2. Організація підготовки учнів до ДПА і ЗНО | Січень | Заступник директора  з НВР | Протокол |  |
| 6 | 1.Рекомендації щодо підвищення рівня навчальних досягнень учнів.  2. Організація роботи з учнями, які на вчаються на початковому рівні.  3. Рекомендації щодо організації самонавчання учнів. | Лютий | Заступник директора  з НВР | Протокол |  |
| 7 | 1.Про підготовку та проведення ДПА в 4, 9 класах | Березень | Заступник директора  з НВР | Протокол |  |
| 2.Про виконання інструкції щодо проведення навчальних екскурсій та навчальної практики. |
| 8 | 1.Про підготовку аналітичних матері-алів за навчальний рік (графіки, таблиці, моніторинг).  2.Підсумки впровадження нового Державного стандарту початкової, базової і повної освіти. | Квітень | Заступник директора  з НВР | Протокол |  |

# Розділ ІХ. Фінансово-господарська діяльність.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Зміст роботи** | **Термін виконання** | **Відпові**  **дальний** | **Форма узагальнення** | **Відмітки про виконання** |
| **Серпень** | | | | | |
| 1. | Провести перевірку якості проведення поточного ремонту класних кімнат, кабінетів, коридорів, спортивної зали, шкільної їдальні. | До  30.08. 2017 | Дирекція | Звіт |  |
| 2. | Розподіл та закріплення відповідальних за навчальні кабінети | До 31.08.2017 | Директор | Наказ |  |
| 3. | Провести поточний ремонт дитячого майданчика | До 31.08.2017 | Директор, завідуюча дитсадком |  |  |
| 4. | Поновити посуд в шкільній їдальні | До 31.08.2017 | Директор, повар |  |  |
| **Вересень** | | | | | |
| 5 | Провести облік підручників шкільного фонду, закупити нові програми та підручники для профільних класів. Перевірити збереження та поповнення бібліотечного фонду | Вересень  2017 | Директор  Бібліотекар | Звіт |  |
| 6 | Провести капітальний ремонт кочегарки (за наявності коштів) | Вересень 2017 | Директор |  |  |
| **Жовтень** | | | | | |
| 7 | Передплатити газети та журнали на І півріччя 2017 року . | Жовтень  2017 | Директор  Бібліотекар | Передплата |  |
| 8 | Видати наказ «Про призначення комісії для проведення інвен-таризації» | До 19.10.2017 | Директор | Наказ |  |
| 9 | Здійснити комплекс заходів щодо підготовки школи до роботи в осінно-зимовий період  (за окремим планом) | Протягом року | Робітник по ремонту | План |  |
| **Листопад** | | | | | |
| 10 | Огляд-конкурс навчальних кабінетів. | До 03.11.2017 | Директор  ЗНВР, ЗВР | Книга контролю |  |
| 11. | Провести інвентаризацію матеріальних цінностей і списання тих і, які не підлягають подальшому ремонту та використанню | Листопад 2017 | Інвентари-заційна комісія | Інвентаризаційні списки |  |
| **Січень** | | | | | |
| 12. | Складання плану ремонту будівель школи та оформлення документації щодо підготовки школи до нового навчального року | Протягом місяця | Директор  Робітник по ремонту | План |  |
| 13. | Складання кошторису щодо ремонту будівель школи та споруд | Протягом місяця | Директор  Робітник по ремонту | Кошторис |  |
| **Березень - Квітень** | | | | | |
| 14 | Скласти план заходів та провести підготовку приміщень до роботи в весняно-літній період | Протягом місяця | Робітник по ремонту | План |  |
| **Травень-Червень** | | | | | |
| 15 | Закупити будівельні матеріали, необхідні для поточного ремонту школи | Травень 2018 | Директор  Класні керівники | Кошторис |  |
| 16 | Провести поточний ремонт класних кімнат та спортзалу | Червень  2018 | Директор  Робітник по ремонту | Кошторис |  |
| 17 | Провести заміну вікон по коридорах (за наявності коштів) | Липень 2018 | Директор  Робітник по ремонту | Кошторис |  |
| **Серпень** | | | | | |
| 18 | Провести ремонт тренажерної зали ( за наявності коштів) | Серпень 2018 | Директор  Робітник по ремонту | Кошторис |  |
| 19 | Оновити інформаційні стенди | Серпень 2018 | Директор  ЗНВР, ЗВР | Кошторис |  |