**Затверджено**

**на засіданні ради школи**

**протокол № \_\_\_від \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2015 року**

**Голова ради школи**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Н.В.Маслік**

**Річний план роботи**

**Новоплатонівської ЗОШ І-ІІІ ступенів Борівської районної ради**

**Харківської області**

**на 2015/2016 навчальний рік**

**Погоджено**

**на засіданні педагогічної ради школи**

**протокол № \_\_\_від \_\_\_\_\_\_\_\_\_2015 року**

**Директор школи**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_О.О.Волчкова**

**ЗМІСТ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ розділу** | **Зміст розділу** | **Сторінка** |
| **І.** | **Вступ**   * 1. Візитна карта школи.   2. Аналіз роботи Новоплатонівської ЗОШ І-ІІІ ступенів за 2014/2015 навчальний рік та основні завдання на 2015/2016 навчальний рік. | 4-39 |
| **II.** | **Навчально-виховний процес у школі** | 30-36 |
| 2.1. | Створення оптимальних умов для забезпечення права громадян на здобуття повної загальної середньої освіти. | 21 |
| 2.1.1. | Створення оптимальних умов щодо початку навчального року | 21-23 |
| 2.1.2. | Створення оптимальних умов щодо закінчення навчального року | 23-25 |
| 2.1.3. | Виконання ст.53 Конституції України, ст..35 Закону України «Про освіту», ст..6 Закону України «Про загальну середню освіту», Інструкції з обліку дітей і підлітків шкільного віку | 25-28 |
| 2.1.4. | Виконання ст.10 Конституції України, Закону України «Про засади мовної політики в Україні» | 28-29 |
| 2.1.5. | Робота з організації працевлаштування випускників | 29 |
| 2.1.6. | Спортивно-масова та фізкультурно-оздоровча робота | 30-31 |
| 2.1.7. | Робота із здібними учнями. | 31 |
| 2.1.8. | Організація харчування | 32 |
| 2.1.9. | Запровадження нових державних стандартів і нових навчальних програм | 32-33 |
| 2.1.10. | Забезпечення соціально-психологічного супроводу за навчально-виховним процесом | 33-35 |
| 2.1.11 | Організація роботи бібліотеки | 35-36 |
| **ІІI.** | **Управління діяльністю педагогічного колективу:** | 36-41 |
| 3.1.1. | Робота з кадрами | 36-37 |
| 3.1.2. | Педагогічні ради. | 37-38 |
| 3.1.3. | Наради при директорові. | 39-41 |
| 3.1.4. | Наради з обслуговуючим персоналом. | 41 |
| **ІV.** | **Організаційно-методична робота:** | 42-46 |
| 4.1.1. | Методична робота | 42-44 |
| 4.1.2. | Атестація педагогічних кадрів. | 44 |
| 4.1.3. | Розвиток педагогічної творчості | 44-46 |
| 4.1.4. | Заходи щодо визначення рівня результативності роботи педпрацівників | 46 |
| **V.** | **Організація контрольно-аналітичної діяльності:** | 47-51 |
| 5.1.1. | Контроль за веденням документації. | 47-48 |
| 5.1.2. | Комплексні перевірки викладання предметів | 48 |
| 5.1.3. | Здійснення класно- узагальнюючого контролю | 48 |
| 5.1.4 | Оглядовий контроль | 49-51 |
| 5.1.5. | Здійснення персонального контролю | 51 |
| **VІ.** | **Організація виховної роботи** | 51-57 |
| 6.1. | Виховна робота | 51-63 |
| 6.1.2. | Заходи з цивільного захисту | 57 |
| 6.1.3. | Заходи щодо безпеки життєдіяльності та запобігання дитячого травматизму | 57-60 |
| 6.1.4. | Заходи по навчанню дітей правилам пожежної безпеки з запобігання пожеж, травмування та загибелі дітей на пожежах | 60-61 |
| 6.1.5. | Заходи щодо запобігання дорожньо-транспортного травматизму серед учнів школи | 61-62 |
| 6.1.6. | Професійна орієнтація | 62-63 |
| **VІІ.** | **Соціальний захист дітей** | 63-64 |
| **VІІІ.** | **Робота з батьками та громадськими організаціями. Робота Ради школи** | 65 |
| **ІХ.** | **Охорона праці** | 66-69 |
| 9.1. | Охорона праці та безпеки життєдіяльності | 66 |
| 9.2. | Профілактика травматизму | 66-68 |
| 9.3. | Охорона здоров’я та життя дітей. | 68-69 |
| **Х** | **Фінансово-господарська діяльність** | 69-70 |
| 10.1 | Організація фінансово-господарської діяльності | 69 |
| 10.2. | Зміцнення матеріально-технічної бази і господарської роботи | 69-70 |
|  | **Додатки** |  |
| 1 | Робота профспілкового комітету | 71-72 |
| 2 | Орієнтовна циклограма наказів | 73-77 |
| 3 | Програма здійснення внутрішнього контролю | 78-98 |

**1 БЛОК**

**ВСТУП**

* 1. **Візитна карта школи**

**Юридична адреса** - Новоплатонівька загальноосвітньої школи І-ІІІ ступенів Борівсьської районної ради Харківської області: Харківська область, Борівський район, село Новоплатонівка, пров.Шкільний,1, тел.6-72-80

**Управління школою здійснює:**

**Волчкова Олена Олександрівна** – директор школи. Педагогічний стаж – 13 років; на посаді директора школи другий рік; вчитель української мови та літератури; вчитель другої категорії.

# *Загальні показники роботи*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № з/п | Показники | Стан |
|  | Мова навчання | Українська |
|  | Кількість класів | 4 (1,2,4,5) |
|  | Індивідуальне навчання | 8,9 класи |
|  | Загальна кількість учнів  З них 1-4 кл.  5-9 кл. | 24  15  9 |
|  | Кількість працівників усього  З них педагогічних працівників:  за основним місцем роботи:  за сумісництвом:  техперсоналу: | 13  10  6  4  3 |
|  | Загальна кількість кабінетів  З них учбових | 14  7 |
|  | Кількість робочих місць в комп’ютерному класі | 5 |
|  | Забезпеченість учбовими кабінетами | 100% |
|  | Забезпеченість підручниками | 98% |

**1.2. Аналіз роботи Новоплатонівської загальноосвітньої школи І-ІІІ ступенів Борівської районної ради Харківської області за 2014/2015 навчальний рік та основні завдання на 2015/2016 навчальний рік**

У 2014/2015 навчальному році робота школи була спрямована на виконання Законів України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», Указу Президента України «Про Національну стратегію розвитку освіти в Україні на період до 2021 року», «Про невідкладні заходи щодо забезпечення функціонування та розвитку освіти України», «Про додаткові заходи щодо підвищення якості освіти в Україні», реалізацію державних, регіональних та районних програм в галузі освіти, інших чинних законодавчих та нормативних документів.

Заклад здійснював свою діяльність відповідно до статуту. Навчально-виховний процес відбувався в одну зміну та здійснювався українською мовою.

**Стан і розвиток шкільної мережі**

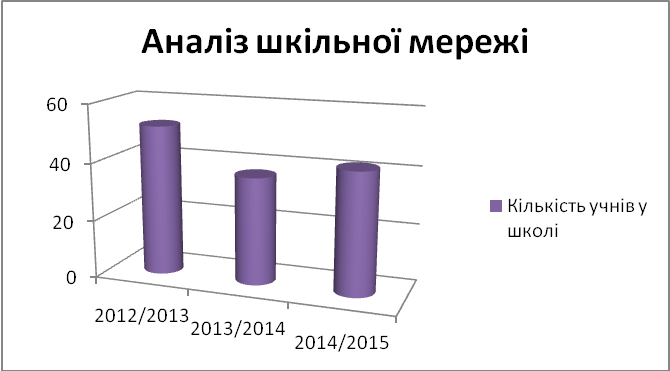
Педагогічним колективом закладу проведено певну роботу щодо збереження й розвитку шкільної мережі. Проте є недоліки у роботі: на початку 2014/2015 навчального року було 32 учня, за рік прибуло – 0 учнів, вибуло – 5 учнів. На кінець навчального року кількість учнів становить 27 учнів.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Шкільна мережа** | **2012/2013 навчальний рік** | **2013/2014**  **навчальний рік** | **2014/2015**  **навчальний рік** |
| Кількість класів та учнів на початок / кінець навчального року | 4/40  4/40 | 4/32  4/32 | 5/32  5/27 |
| Середня наповнюваність | 4 | 5 | 5 |
| Набір учнів у 1 клас | 5 | 0 | 5 |

Аналіз причин руху учнів свідчить, що переводи зумовлені зміною місця мешкання родини і пов'язані з переїздами: 5 вибулих учнів переїхали в інші області України.

Основними заходами із збереженням контингенту учнів у 2014/2015 навчальному році були:

* організація обліку дітей та підлітків у мікрорайоні;
* контроль відвідування учнями навчальних занять;
* організація навчання за індивідуальною формою.



**Виконання с. 53 Конституції України, ст.35 Закону України «Про освіту»,**

**ст. 6. Закону України «Про загальну середню освіту».**

На виконання статті 35 Закону України «Про освіту», статті 6 Закону України « Про загальну середню освіту», статті 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», наказу Держкомстату України від 06.08.2010 № 317 «Про затвердження форми державного статистичного спостереження № 77-РВК «Звіт про кількість дітей шкільного віку» було організовано роботу щодо охоплення навчанням дітей шкільного віку, які проживають у мікрорайоні навчального закладу.

|  |  |
| --- | --- |
| Кількість дітей за територією обслуговування в 2012/2013 навчальному році | 44 |
| Кількість дітей за територією обслуговування в 2013/2014 навчальному році | 41 |
| Кількість дітей за територією обслуговування в 2014/2015 навчальному році | 42 |



Усі випускники 9-го класу 2014/2015 навчального року працевлаштовані, про що свідчать результати наведені нижче в таблиці:

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Клас | Випущено | 10 клас | ПТНЗ | ВНЗ І-ІІ рівня акредетації | ВНЗ ІІІ- ІV рівня акредетації | Працюють |
| 9 клас | 5 | 1 | 3 | 1 | - | - |

Демографічна ситуація на наступні роки дещо покращиться.На даний час у районі всі неповнолітні охоплені навчанням.

У 2014/2015 навчальному році відбулися зміни в мережі закладу.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Клас | Кількість  класів | Всього  учнів | З них | |
| Дівчат | Хлопців |
| І ступінь | | | | |
| 1 | 1 | 5 | 2 | 3 |
| 3 | 1 | 5 | 3 | 2 |
| 4 | 1 | 5 | 0 | 5 |
| Всього | 3 | 15 | 5 | 10 |
| ІІ- ІІІ ступінь | | | | |
| 8 | - | 2 | 1 | 1 |
| 9 | 1 | 5 | 1 | 4 |
| 11 | 1 | 5 | 4 | 1 |
| Всього | 3 | 12 | 6 | 6 |
| Всього  по школі | 5 | 27 | 11 | 16 |

У 2014/2015 навчальному році було організовано індивідуальне навчання для учнів 8-го класу, за станом здоров’я на дому. На індивідуальному навчанні знаходилися 2 учні. Батьки учнів, яким організоване навчання за індивідуальною формою систематично запрошуються на батьківські збори. Учням та їхнім батькам надається необхідна допомога, консультації вчителів, медпрацівників (наприклад, діти залучаються до планових та поглиблених медоглядів). Наявні нормативно-правові документи, які обумовлюють організацію навчання за індивідуальною формою. Освітній рівень учнів, які навчаються за індивідуальною формою, відповідає вимогам Державного стандарту загальної середньої освіти.

Документація закладу ведеться українською мовою. У кожному класі оформлені куточки державної символіки. Усі виховні заходи проводяться також українською мовою. Учні школи брали участь у мовних конкурсах імені П. Яцика, імені Т.Г. Шевченка, олімпіадах з української мови та літератури. У листопаді було проведено свято української мови та писемності, у березні був проведений тиждень української мови, присвячений Т.Г.Шевченку.

**Кадрове забезпечення**

Підводячи підсумок педагогічної характеристики школи, хотілося б відмітити, що обличчям держави і будь-якого навчального закладу є його вчителі. Всі перемоги, здобутки нація отримує саме завдяки їхній праці. Школа є центром культури й освіти, головні постаті якої – Учень і Вчитель. Від їх особистісно орієнтованої взаємодії, навіть від того, як учитель увійде до класу, розпізнає потребу дитини у пізнанні нового, як заповнить її духовний і інтелектуальний світ, залежить майбутнє держави.

У 2014/2015 навчальному році у школі працювало 13 учителів, 91,7 % від загальної кількості педпрацівників мають повну вищу освіту, 8,3 % мають освіту на рівні спеціаліста. Учитль Маслік Н.В. має середню спеціальну освіту, але їй присвоєна категорія старшого вчителя..

Протягом року навчальний заклад був забезпечений кадрами. У закладі працювало:

* Учителів –13 осіб;
* Обслуговуючий персонал - 3 особи.

Таким чином якісний склад педагогічного колективу школи на кінець навчального року становив:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Кваліфікація** | **Кількість** | **%** |
| Перша категорія | 3 | 25 |
| Спеціаліст ІІ категорії | 7 | 58 |
| 9 тарифний розряд | 2 | 17 |
| **Усього:** | **12** | **100** |

Негативні тенденції полягають в тому, що у школі відсутні вчителі, які мають вищу кваліфікаційну категорію, а також всі працівники, які працюють в старшій школі є сумісниками, тільки 2 чоловіки працюють за основним місцем роботи. Середнє навантаження вчителів становить 13,75 годин на тиждень.

**Виховна діяльність**

Виховна робота в школі здійснюється на основі Закону України «Про загальну середню освіту» зі змінами та доповненнями, Конвенції про права дитини, Основних орієнтирів виховання учнів 1-11 класів загальноосвітніх навчальних закладів України. Виховання учнів у сучасній школі здійснюється в контексті громадянської і загальнолюдської культури, охоплює весь навчально-виховний процес, ґрунтується на свободі вибору мети життєдіяльності та поєднує інтереси особистості, суспільства і держави.

Наша освіта має повною мірою виконувати свою важливу місію прищеплення молодим поколінням загальнолюдських і національних цінностей та ідеалів, плекання їхніх патріотичних почуттів, допомагати усвідомити неприпустимість розмежування української спільноти за регіональною, етнічною, релігійною, соціально-політичною чи будь-якою іншою ознакою.

Педагоги школи глибоко усвідомлюють, що соціальна адаптація учнів, розуміння ними своїх прав та свідомого виконання обов'язків у значній мірі залежить від правильно визначених та обраних шляхів реалізації виховного процесу. Тому пріоритетними питаннями у виховній роботі школи залишається забезпечення всебічного розвитку особистості, сприяння її самовихованню й самореалізації, спрямування їх у своїй діяльності керуватися загальнолюдськими цінностями, глибоко розуміти традиції свого народу. У зв'язку з цим виховна діяльність школи була спрямована згідно напрямків:

І – Забезпечення всебічного розвитку особистості учня в процесі навчання та виховання.

ІІ – Формування в учнів патріотичних почуттів.

ІІІ – Громадське виховання, прищеплення учням поваги до загальнолюдських норм гуманістичної моралі.

ІV – Виховання і розвиток потреби у здоровому способі життя, збереження і зміцнення фізичного та психологічного здоров'я учнів як найвищої соціальної цінності.

V – Розвиток естетичних смаків, творчих здібностей учнів.

Вирішення завдань виховної роботи у школі здійснюється за напрямками:

VІ – Ціннісне ставлення до людей;

VІІ – Ціннісне ставлення до праці;

VІІІ – Ціннісне ставлення до природи;

ІХ – Ціннісне ставлення до мистецтва;

Х – Ціннісне ставлення до себе;

Виховні заходи, що проводились протягом навчального року, були різноманітними, відповідали віковим особливостям учнів, сприяли розвитку творчих здібностей та ініціативності школярів.

У школі у 2014/2015 н.р. працювало 5 класних керівників.

Зайнятість у позакласній діяльності учнів початкової та основної школи складає майже 95 % через малу кількість дітей. Класні керівники спланували виховну роботу на основі річного плану роботи школи. До плану були внесені заходи районного, шкільного рівнів, а також кожний класний керівник складав орієнтовний план проведення класних виховних годин.

Учні школи брали участь у різних конкурсах, спортивних змаганнях, фестивалях на районному рівні: у конкурсі – виставці квіткових композицій, присвячених дню визволення Борівщини (нагороджені грамотою) , композицій «Новорічний букет», «Щедрість рідної землі» (нагороджені грамотою), приймали участь у районних конкурсах малюнків.

Протягом навчального року проведені традиційні шкільні свята та конкурси: День знань, День вчителя, День Святого Миколая, новорічні свята, День Святого Валентина, Міжнародний жіночий день, День сміху, День пам'яті і примирення, День Перемоги, Останній дзвоник, випускний вечір «На крилах прощального вальсу» тощо.

Велика увага у виховній роботі приділялася педагогіці спіклування, організації громадсько-корисної діяльності школярів.

Спортивно-масова робота в школі планується та проводиться згідно з районними та обласними заходами. Учні школи брали участь у спортивних змаганнях, конкурсах районного та обласного рівня.

**Організація учнівського самоврядування**

Важливим завданням українського суспільства на шляху до розбудови демократичної держави є виховання громадянина, який виявляє готовність та бере участь у житті своєї громади. Саме тому школа як громадський центр і традиційний духовний осередок місцевої спільноти має сприяти розвитку демократичної політичної культури, формуванню громадянської компетентності, політико-правових знань та громадянської відповідальності молодих людей. Зміцнення демократичних засад в освіті неможливе без розвитку учнівського самоврядування.

У 2014/2015 навчальному році виховна робота школи була спрямована на вдосконалення роботи шкільної молодіжної організації «Вулик». До складу організації входять учні 5-11-х класів. Розвиток «Вулика» в 2014/2015 н. р. здійснювався на зацікавленості й ініціативі активістів, які змогли налагодити роботу шкільного самоврядування. За 2014/2015 н.р. дитяча організація брала участь у таких заходах:

* допомога у проведенні урочистих заходів ;
* допомога у проведенні свята Святого Валентина, Свято 8 Березня, святкування Дня Перемоги;
* районному засіданні старшокласників;
* Молодь обирає здоров'я;
* День ЦЗ.

В учнів школи помітно підвищилася активність, самостійність, але результативність роботи в органах учнівського самоврядування ще недостатньо висока.

В 2015/2016 навчальному році педагогу-організатору необхідно продовжити роз’яснювальну роботу з активізації учнівського самоврядування в навчальному закладі, разом з лідерами «Вулика» спланувати заходи щодо організації цікавого та змістовного дозвілля школярів.

**Правовиховна, правоосвітня та профілактична робота**

З метою чіткої організації та підвищення ефективної діяльності педагогічного колективу з формування правової культури та попередження правопорушень, з початку 2014/2015 навчального року у річному плані роботи школи окремим розділом було сплановано заходи з профілактики правопорушень та правового виховання серед учнів.

Основна мета роботи школи в цьому напрямку - координація зусиль педагогічного колективу, запобігання правопорушень, надання допомоги вчителям, класним керівникам, батькам, що цього потребують; охорона прав дитини.

Протягом 2014/2015 навчального року в школі проводилась системна профілактична робота з попередження правопорушень, злочинності та запобігання дитячій бездоглядності та безпритульності.

У школі діє учнівське самоврядування, за ініціативи та участі якого проводилися різноманітні шкільні заходи правовиховного та правоосвітнього змісту, щомісяця відбувалися засідання дисциплінарної комісії, під час яких чергові командири класів розглядали порушення Правил для учнів.

У 2014/2015 навчальному році дітей, які без поважної причини не відвідували навчання у школі, не було.

З учнями школи, схильними до девіантної поведінки та пропусків навчальних занять без поважних причин, проводилася системна робота щодо охоплення їх навчанням.

На кінець 2014/2015 навчального року на обліку у відділі кримінальної міліції у справах дітей Борівського району дітей школи не було. На внутрішкільному обліку у 2014/2015 навчальному році теж не перебував жодний учень.

Щоквартально оновлювався банк даних неблагополучних сімей, в яких виховуються неповнолітні, що є учнями школи. Ця робота проводилася на підставі обстежень класними керівниками умов проживання та виховання дітей вдома, про що свідчать акти, складені вчителями, а також на основі педагогічних спостережень за учнями.

У школі створена цілісна система профілактичної та правовиховної роботи, у рамках якої протягом навчального року:

1. Директор школи:

- відвідані уроки з метою спостереження за учнями під час навчання;

- у квітні 2015 року проведено загальношкільні батьківські збори за участю працівника міліції, на яких розглянуто питання додержання вимог законодавства спрямованого на попередження правопорушень, злочинів серед неповнолітніх, захист прав та інтересів дітей.

2. Класними керівниками:

- проведено профілактичні, роз’яснювальні бесіди з учнями з приводу поведінки у класі та запобіганню пропусків уроків без поважних причин;

- вивчено умови проживання учнів з метою попередження насильства в сім’ї;

- відвідано уроки з метою спостереження за учнями під час навчання;

- проведено додаткові профілактичні, роз’яснювальні бесіди з учнями та їх батьками проти куріння, вживання алкоголю;

- учні залучені до участі в класних і шкільних заходах;

- вивчені взаємовідносини у класному колективі, та коло їх інтересів;

- підтримується тісний зв'язок з сім’ями учнів та класними керівниками;

3. На засіданнях методичних об’єднань класних керівників обговорювалися питання попередження правопорушень.

4. Класними керівниками, адміністрацією школи проводився суворий контроль за обліком відвідування учнями навчальних занять з метою попередження бродяжництва, підліткової злочинності.

5. Забезпечено виконання плану заходів на навчальний рік, спрямованих на дотримання законодавства щодо забезпечення та захисту прав неповнолітніх від будь-яких форм фізичного або психічного насильства:

Напередодні шкільних канікул проведені бесіди на правову тематику щодо організації дозвілля і відпочинку, а також щодо недопущення криміналізації учнівського середовища.

Класні керівники 1-11 класів під час відвідування на дому, бесід з учнями та їх батьками, при проведенні годин спілкування звертали увагу на забезпечення прав дітей, охорону життя та здоров’я учнів, попередження насильства, пропаганду здорового способу життя.

З метою формування зацікавленості учнів у вивчені правознавчих дисциплін; розуміння необхідності правових знань у всіх сферах життя, уміння аналізувати життєві факти з точки зору наявності правовідносин та можливої участі в них, підвищення рівня обізнаності учнів з питань проведення виборчого процесу в Україні, у школі проводився єдиний день правової інформації, декадник та тиждень правових знань.

Проведення профілактичної роботи з питань попередження негативних явищ в учнівському середовищі формує здатність протидіяти проявам аморальності, антигромадської діяльності, правопорушень.

**Безпека життєдіяльності та запобігання дитячого травматизму**

Робота з охорони праці та безпеки життєдіяльності в школі велась відповідно до:

* статей 43, 50 Конституції України;
* Закону України «Про освіту», стаття 26;
* кодексу законів про працю України, статті 2, 10, 13;
* Закону України «Про охорону праці», статті 6, 7, 10, 15, 19, 25;
* наказів Міністерства освіти і науки України № 563 від 01.08.2001р. «Про затвердження положення про організацію роботи з охорони праці учасників навчально – виховного процесу в закладах освіти» і № 616 від 31.08.2001р. «Про затвердження положення про порядок розслідування нещасних випадків, що сталися під час навчально – виховного процесу в навчальних закладах».

В школі проводиться систематична робота із попередження дитячого травматизму та пропаганди здорового способу життя. В класних кімнатах оформлені стенди з попередження дитячого травматизму. Система профілактичної роботи з цих питань включає в себе комплекси занять за розділами, які учні вивчають на уроках «Основи здоров'я» та на годинах спілкування. Стан роботи з охорони праці, техніки безпеки, виробничої санітарії під час навчально–виховного процесу в школі у 2014/2015 навчальному році знаходився під щоденним контролем адміністрації школи.

З метою організації роботи з охорони праці та забезпечення безпеки життєдіяльності учасників навчально–виховного процесу перед початком навчального року видано відповідні накази, розроблені посадові інструкції та інструкції з охорони праці для всіх працівників, видані працівникам під підпис. У наявності журнали реєстрації інструктажів, обліку дитячого та дорослого травматизму, пожеж тощо.

Відповідно до типового положення «Типового положення про організацію навчання з питань охорони праці» проводилось навчання працівників школи з питань охорони праці, техніки безпеки, пожежної безпеки тощо.

Відпрацьована програма вступного та первинного інструктажів з охорони праці для працівників та учнів школи.

Уся документація в школі відповідає діючим нормативним документам.

Були видані накази про організацію роботи з охорони праці, заповнені акти–дозволи на проведення занять у кабінетах, акт перевірки готовності школи на 2014/2015 навчальний рік, у колективному договорі є розділ з питань охорони праці, правила внутрішнього розпорядку.

На коридорі розташований план евакуації на випадок пожежі або інших стихійних лих; в навчальних кабінетах школи оформлено куточки з безпеки життєдіяльності.

На засіданнях педагогічної ради, радах при директорові періодично заслуховувались питання з охорони праці, дитячого та дорослого травматизму.

Питання з безпеки життєдіяльності учнів під час канікул, у побуті й громадських місцях, на вулиці тощо обговорювались на батьківських зборах..

Усі заплановані заходи з охорони праці, техніки безпеки на 2014/2015 навчальний рік проведено:

- з 06 по 10 квітня 2015 року в школі проведено **«**Тиждень знань з основ безпеки життєдіяльності» ;

- виховні заходи, тематичні виставки, конкурси за даною тематикою, кожний класний керівник розробив додаткові заходи для роботи з класом з попередження усіх видів дитячого травматизму;

- у класних журналах відведені окремі сторінки для бесід з правил дорожнього руху, правил протипожежної безпеки, з профілактики отруєння, правила безпеки при користуванні газом, правила безпеки з користування електроприладами, правила безпеки з вибуховонебезпечними предметами, правила безпеки на воді та інші виховні заходи з попередження усіх видів дитячого травматизму;

- класними керівниками велись сторінки: „Я обираю здоровий спосіб життя” (з профілактики ВІЛ/СНІДу);

- проведення інструктажів з безпеки життєдіяльності, що зафіксовано в окремих журналах на уроках фізичної культури, трудового навчання, фізики, хімії, інформатики, біології, під час поїздок, екскурсій;

- бесіди з попередження усіх видів дитячого травматизму перед виходом на осінні, зимові та літні канікули, бесіди були записані в щоденники;

У навчальному плані на 2014/2015 навчальний рік передбачено обов’язкове вивчення предмету «Основи здоров'я».

За 2014/2015 навчальний рік жодного випадку травмування під час навчально-виховного процесу учнями не було, і тільки 2 випадки трамування вдома. Це свідчить про задовільну роботу класних керівників.

У 2015/2016 навчальному році педагогічному колективу необхідно продовжити систематичну роз’яснювальну роботу з питань попередження дитячого травматизму та контроль за поведінкою учнів на перервах та під час екскурсій.

**Цивільний захист**

На виконання вимог Закону України «Про цивільну оборону України», Постанов Кабінету Міністрів України з питань надзвичайних ситуацій захисту населення, Положення про функціональну підсистему «Освіта і наука України», Єдиної державної системи запобігання та реагування на надзвичайні ситуації техногенного та природного характеру, затвердженої наказом Начальника цивільної оборони Міністерства освіти і науки України від 03.09.2009 № 814, плану підготовки цивільної оборони на 2015 рік у школі проводилася відповідна робота.

Основні завдання щодо підготовки цивільної оборони на 2015 рік школою в цілому виконані.

Проводилося навчання працівників школи.

Згідно з планом Дня ЦО проведено теоретичні та практичні заняття з учнями 1-11-х класів школи.

Проведення евакуації показало здатність колективу швидко й організовано вивести дітей з приміщення школи.

З батьками були проведені бесіди з пропаганди цивільної оборони.

Навчання учнів проходить за програмою «Основи зоров'я».

У школі з урахуванням надходження нових документів поновлені куточки «Основи здоров’я».

У майбутньому потрібно поповнювати начально-матеріальну базу забезпечення роботи з питань захисту життя і здоров’я в надзвичайних ситуаціях на належному рівні.

**Медичне обслуговування**

На виконання ст. 15 Закону України «Про захист населення від інфекційних хвороб», закону України «Про боротьбу із захворюванням на туберкульоз» ст.8 «Своєчасного виявлення хворих на туберкульоз», наказів Міністерства охорони здоров'я України від 23.07.2002 № 280 «Щодо організації проведення обов’язкових профілактичних медичних оглядів працівників окремих професій, виробництв і організацій, діяльність яких пов’язана з обслуговуванням населення і може призвести до поширення інфекційних хвороб», від 11.03.1998 № 66 «Про затвердження форми первинного обліку №1- ОМК та інструкції щодо порядку її ведення», від 17.05.2008 № 254 «Про затвердження інструкції про періодичність рентгенівських обстежень органів грудної порожнини певних категорій населення України», від 21.05.2007 № 246 «Про затвердження Порядку проведення медичних оглядів працівників певних категорій», Державних санітарних правил і норм влаштування, утримання загальноосвітніх навчальних закладів та організації навчально-виховного процесу ДСанПіН 5.5.2.008-01, з метою забезпечення належних умов при організації проведення медичних оглядів школярів та проходження медичних оглядів педпрацівників перед початком нового навчального року було проведено наступні заходи:

* профілактичні медичні огляди учнів;
* зарахування дітей до 1-го класу здійснювалось за наявності медичної карти дитини (Ф-026/0);
* тримається під контролем вчасне проходження працівниками навчального закладу флюорографічного обстеження.

За результатами проведених поглиблених медичних оглядів оглянута 27 (100 %) дитини.

**Розподіл дітей по групах для занять фізкультурою:**

* основна – 21 (77,8 %)
* підготовча – 5 (18,5 %)
* звільнені від занять фізичної культури – 1 (3,7%)

В школі здійснюється контроль за дотриманням правил особистої гігієни дітьми і персоналом в шкільній їдальні, за якістю продуктів харчування, наявністю супроводжувальних документів на них, якістю приготування страв, організацією питного режиму.

Адміністрація та працівники школи забезпечують безпечні та нешкідливі умови навчання, режим роботи, умови для фізичного розвитку та зміцнення здоров'я, формують гігієнічні вміння та навички здорового способу життя учнів.

У школі проводиться організаційна та практична робота щодо виконання вимог санітарного законодавства:

* проведено маркування та розподіл існуючих меблів згідно росту дітей; використовуються кольорові вертикальні лінійки для визначення учням необхідного розміру меблів згідно вимог р.8 ДСанПіН 5.5.2.008-01, «Державні санітарні правила і норми влаштування, утримання загальноосвітніх навчальних закладів та організації навчально-виховного процесу»;
* забезпечено освітленість приміщень відповідно гігієнічним нормативам;
* відстані від стін та між рядами парт та столів відповідають ДСанПіН 5.5.2.008-01;
* обов’язковим є дотримання повітряно-теплового режиму;
* підтриманню відповідного температурного режиму ;
* не допускається перебування у класах хворих дітей;
* забезпечується дотримання дітьми та персоналом правил особистої гігієни;
* вживаються заходи щодо забезпечення дітей гарячим харчуванням, забезпечується виконання норм харчування;
* проводиться щоденне вологе прибирання приміщень з використанням миючих та дезінфекційних засобів;
* приміщення та території використовуються тільки за призначенням;
* організована робота щодо профілактики різних видів захворювань, профілактичних оглядів на коросту та гельмінтози.

Адміністрація школи забезпечує здійснення медико-педагогічного контролю за фізичним вихованням учнів, відповідно до положень спільного наказу Міністерства охорони здоров’я України, Міністерства освіти і науки України від 20.07.2009 № 518/674, «Про забезпечення медико-педагогічного контролю за фізичним вихованням учнів у загальноосвітніх навчальних закладах».

Основними формами медико-педагогічного контролю в школі є:

- медико-педагогічні спостереження під час уроків з фізичного виховання, динамічної перерви, змагань та інших форм фізичного виховання;

- оцінка санітарно-гігієнічного стану місць проведення уроків та інших форм фізичного виховання;

- медичний супровід змагань, туристичних походів тощо;

- профілактика шкільного, в тому числі спортивного, травматизму;

- санітарно-просвітницька робота.

За результатами медико-педагогічного спостереження у разі необхідності проводиться корекція планування процесу фізичного виховання та дозування фізичних навантажень учнів.

**Охоплення учнів харчуванням**

Важливою складовою здоров’язберігаючого середовища є організація харчування учнів. За даними Всесвітньої організації охорони здоров’я, саме харчування на 50-70 відсотків визначає здоров’я людини.

В школі для організації харчування дітей створені всі необхідні умови: працює шкільна їдальня, забезпечено санітарно-гігієнічний режим, у наявності графік харчування учнів. Технологічне обладнання харчоблоку знаходиться в робочому стані. Спільними зусиллями дотримуються вимоги Порядку організації харчування дітей, затвердженого МОіН України від 01.06.05 р. № 329. Упродовж 2014/2015 навчального року для учнів школи було організовано гаряче харчування. Учні 1-4-х класів та учні пільгових категорій були забезпечені безкоштовним гарячим харчуванням.

Всього на кінець 2014/2015 навчального року було охоплено безкоштовним гарячим харчуванням 15 учнів, що складає 100 %.

. Харчування учнів 5-11-х класів здійснювалася за кошти батьків. Вартість харчування становила 8 гривень .

Розроблені «Заходи щодо організації харчування в школі на 2014/2015 навчальний рік», протягом навчального року видано наступні накази: від 01.09.2014 року № 113 та від 09.02.2015 № 37 «Про організацію харчування учнів Новоплатонівської ЗОШ І-ІІІ ст.. у 2014-2015 році».

В їдальні розроблено меню.

Постачальником продуктів харчування і продовольчої сировини є ЧП «Малятко». Їдальня закладу матеріально-технічно забезпечена. Дотримуються вимоги безпеки: в наявності інструкція щодо миття посуду, для її миття використовуються необхідні мийні засоби. В наявності всі нормативно-технологічні документи. З метою покращення умов для організації харчування учнів у їдальні виконано поточний ремонт.

Питання організації харчування розглядалися на нарадах при директорові, на класних та загальних батьківських зборах, про що складено відповідні протоколи.

Вчителі початкових класів здійснювали педагогічний контроль за організацією харчування учнів, прищеплювали навички культури прийому їжі.

**Соціальний захист учнів**

Концепція про права людини, яка набула чинності в Україні, дитиною вважає кожну людську істоту до досягнення нею 18-річного віку (т.1). В усіх діях щодо дітей, незалежно від того, здійснюються вони державними чи приватними установами, що займаються питанням соціального забезпечення, судами, першочергова увага приділяється якнайкращому забезпеченню інтересів дитини, особливо дітям пільгових категорій.

У школі систематизована робота з соціального захисту неповнолітніх. Протягом навчального року вчителями двічі було проведено обстеження житлово–побутових умов навчання та виховання учнів пільгових категорій, у вересні та січні, складено акти обстеження. Всі діти різних категорій утримуються у добрих умовах. Класними керівниками закладу проведено аналіз зайнятості вихованців у позакласний час.

У 2014/2015 навчальному році інспектором з охорони дитинства було призначено соціального педагога школи Метельську В.М. Постійно здійснювався контроль за відвідуванням занять дітей із соціально незахищених категорій.

Відповідно до соціального паспорту у І семестрі 2014/2015 навчального року на обліку було:

- дітей-сиріт – 0;

- діти одиноких матерів – 1;

- дітей, позбавлених батьківського піклування, – 1;

- дітей з малозабезпечених сімей – 0 сім’ї;

- дітей з багатодітних сімей – 4 з 3 сімей;

- дітей-інвалідів – 1;

- дітей, з сімей, що постраждали внаслідок ЧАЕС – 0;

- дітей-напівсиріт – 0.

На кінець 2014/2015 навчального року на обліку було дітей-напівсиріт – 0. Щоквартально оновлювався банк даних дітей пільгових категорій. Ця робота проводилася на підставі відповідних документів.

**Охорона праці**

З метою створення безпечних умов роботи та охорони праці було здійснено: перевірку електричного обладнання на заземлення, розроблені функціональні обов’язки з питань охорони праці для всіх категорій працівників, розроблені та затверджені правила техніки безпеки під час організації навчально-виховного процесу в кабінетах фізики, хімії, біології, спортивній кімнаті. Своєчасно проводилися вступні інструктажі та інструктажі на робочому місці співробітників школи, учнів. Забезпечено дотримання санітарно-гігієнічного режиму.

28 квітня 2015 року в закладі проведено Всесвітній день охорони праці, з метою створення належних і безпечних умов праці, усунення або зменшення ризиків для життя та здоров’я людей, поліпшення організації профілактики нещасних випадків і підвищення культури безпеки праці працюючих.

**Реалізація програми «Обдарована молодь»**

Одним з основних принципів роботи школи є розкриття в процесі навчання дитячої обдарованості. Зміст роботи з обдарованими дітьми включає низку завдань, а саме: виявлення обдарованості дітей та максимальне сприяння їхньому розвитку..

З цією метою щорічно поповнюється інформаційно-аналітичний банк «Обдарована дитина». У 2014/2015 навчальному році він нараховував 4 учні, з них:

Академічний напрям - 3 учень;

Фізкультурно-спортивний напрям- 0 учні;

Художньо-естетичний – 1 учень.

У школі створені відповідні умови для розвитку творчої обдарованості учнів. Розроблена пам’ятка для вчителів і батьків, які працюють із здібними учнями. Зібрано нормативні документи, що регламентують роботу з обдарованими учнями. Документи зберігаються у методичному кабінеті. Ознайомитися з ними можуть усі бажаючі.

З метою розвитку творчих здібностей дітей, відповідно затвердженого плану виконані наступні заходи:

* переглянуто та поновлено шкільний банк даних здібних учнів;
* проведено І (шкільний) етап та організована участь у ІІ (районних) етапах Всеукраїнських учнівських олімпіад з навчальних предметів;
* проведено шкільні конкурси та виставки творчих робіт учнів навчального закладу, спрямовані на виявлення та самореалізацію обдарованих дітей;
* створені умови для художньої самодіяльності учнів;
* організована робота факультативів за бажанням учнів;
* забезпечено інформування про всі досягнення учнів школи.

Робота колективу школи, яка проведена за програмою виявлення та підтримки талановитої молоді і створення умов, необхідних для розвитку індивідуальності, має свої позитивні результати. Як відомо, дієвим засобом формування мотивації до навчання, підвищення пізнавальної активності, поглиблення і розширення знань, створення умов для збереження і розвитку інтелектуального потенціалу нації є різноманітні інтелектуальні змагання: Всеукраїнські олімпіади, турніри, Інтернет-олімпіади, інтерактивні конкурси.

Методичні об’єднання проводять роботу із зацікавлення учнів до вивчення предметів, із організації і проведення предметних тижнів.

Аналізуючи роботу ШМО під час організації і проведення шкільного та районного етапів Всеукраїнських учнівських олімпіад з навчальних предметів, конкурсу-захисту науково-дослідницьких робіт учнів-членів МАН України слід відзначити, що в даному напрямку вчителі працюють не систематично і не активно.

З 07 жовтня по 22 жовтня 2014 року було проведено І (шкільний) етап Всеукраїнських учнівських олімпіад з 10 навчальних предметів інваріантної складової у 9, 11 класах: математика, фізика, хімія, іноземна мова (німецька), біологія, історія, географія, українська мова і література, правознавство та інформатика.

Олімпіади проводились згідно складеного графіка. В них взяло участь 10 учнів 7-11 класів, що становить 76,3% від загальної кількості учнів, які навчаються в цих класах і вивчають дані предмети. Найкращий показник участі дітей в олімпіадах з хімії (83%), іноземної мови (німецької) (80%), з фізики(85%), з історії (86%),з математики(75%) , з географії (60%),з біології (86%), з правознавства (90%), найменший показник участі з української мови і літератури (50%). Олімпіада з інформаційних технологій залишилася не проведена, в зв'язку з тим, що 9 клас вивчає інформаційні технології перший рік. Аналіз матеріалів олімпіад (протоколи, звіти, роботи учнів) показав, що рівень якості виконання робіт (кількість набраних балів) не високий. Немає робіт, виконаних на високому рівні. В основному учні справились із завданнями на достатньому та середньому рівнях. Є роботи виконані дуже слабо, на початковому рівні.

Слід відзначити учнів, які виконали роботи на достатньому рівні:

* хімія – Уварова А. (8 клас);
* українська мова і література – Білуха А. (7 клас),Уварова А. (8 клас), Вовнянко В. (9 клас);
* математика – Білуха А., Прудкий Д. (6 клас);
* фізика – Прудкий Д. (7 клас), Уварова А. (7 клас), Таранець К.(9 клас);
* географія –Мартусь Т.(8 клас), Таранець К. (9 клас);
* правознавство – Вовнянко В.( 9 клас);
* історія – Мартусь Т. – (8 клас); Вовнянко В. – (9 клас);
* біологія – Вовнянко В.- ( 9 клас);
* іноземна (німецька) мова – Мартусь Т. (8 клас); Вовнянко В. (9 клас).

На низькому рівні виконана олімпіада з математики, 9 клас.

Результати олімпіади вказали на необхідність посилення уваги до викладання предметів, створення умов для більш глибокого засвоєння матеріалу, формування вмінь використовувати стандартні знання в нестандартних ситуаціях.

Результати участі учнів у ІІ (районному) етапі Всеукраїнських учнівських олімпіадах у 2014/2015 навчальному році:

Учениця 8 класу Мартусь Таїсія посіла І місце та учениця 9 класу Вовнянко Вікторія посіла ІІ місце у ІІ (районному) етапі Всеукраїнської учнівської олімпіади з іноземної (німецької ) мови (вчитель Т.О.Діденко). Учениця 8 класу Уварова Анастасія посіла ІІІ місце у ІІ (районному) етапі Всеукраїнської учнівської олімпіади з фізики (вчитель О.І.Прудкий) та ІІІ місце з математики (вчитель М.О.Толстік); Учениця 8 класу Мартусь Таїсія посіла ІІІ місце у (районному) етапі Всеукраїнської учнівської олімпіади з географії. Учениця 9 класу Вовнянко Вікторія посіла ІІІ місце у ІІ (районному) етапі Всеукраїнської учнівської олімпіади з біології. Уварова Анастасія зайняла ІІІ місце у ІІ етапі Міжнародного конкурсу імені Тараса Шевченка.

Кількість переможців ІІ етапу учнівських олімпіад у 2014/2015 навчальному році – 5; у 2013/2014 навчальному році – 3 переможці, що свідчить про покращення роботи вчителів-предметників по підготовці учасників до предметних олімпіад.

Учні школи приймали участь у Всеукраїнському інтерактивному конкурсі

«Кришталева сова – 2015»:

5 клас: Таранець С.; Уварова Ю.

7 клас: Прудкий Д..

9 клас: Таранець К.; Ісмаїлов І.; Вовнянко В.

Організатор і координатор конкурсу – вчитель історії та правознавства Демідов Я.Ю.

У Міжнародному учнівському конкурсі юних істориків «Лелека – 2015»:

8 клас : Мосейчук Я., Уварова А., Мартусь Т., Чуб В.

Учні 2-5-х класів прийняли участь у Міжнародному математичному конкурсі «Кенгуру».

Щодо участі учнів в конкурсі-захисті науково-дослідницьких робіт МАН України в попередніх роках робота взагалі не проводилась. У 2014/2015 навчальному році учні 8 класу Мартусь Таїсія, Чуб Віталія, Мосейчук Яна та Уварова Анастасія на чолі зі своїм класним керівником вчителем фізики Прудким Олександром Івановичем взяли участь у Всеукраїнському інтерактивному конкурсі "МАН-Юніор Дослідник" у номінації "Техніка. Дослід - фокус". У ході он-лайн боротьби досліди-фокуси двох учнів Мартусь Таісії та Чуб Віталії вибороли перше місце серед конкурсантів всієї  України.

Однак слід зазначити недостатню роботу вчителів - предметників щодо залучення здібних учнів до участі у турнірах, у районних олімпіадах, учні показали низький рівень виконання олімпіадних завдань.

**Підсумки методичної роботи з педагогічними працівниками**

Педагог - довірена особа суспільства, якій воно ввіряє найдорожче і найцінніше - дітей, свою надію та майбутнє. Саме вчителі є зберігачами культурної і духовної спадщини нашої країни, і тому від їх праці не менш, ніж від темпів росту економічних показників залежить, в якій країні ми будемо жити завтра. Тому сьогодні особливо важливе підвищення професійної майстерності вчителів, розвиток їх творчої діяльності.

Педагогічний колектив школи протягом 2014/2015 навчального року продовжував працювати над методичною темою «Шляхи забезпечення якості освіти в умовах упровадження нового Державного стандарту початкової загальної освіти та Державного стандарту базової повної загальної середньої освіти».

Методична робота у 2014/2015 навчальному році велась за такими формами:

* колективні (педагогічна рада, методична рада);
* групові (методичні об'єднання вчителів);
* індивідуальні (методичні консультації, атестація, курси підвищення кваліфікації, співбесіди, взаємовідвідування уроків та заходів, самоосвіта).

Працюючи над реалізацією методичної теми, педагогічний колектив ставив перед собою такі завдання, як забезпечення сприятливих умов для навчання учнів; сприяння підвищенню наукового та методичного рівня вчителів шляхом постійного знайомства вчителів з досягненням психолого-педагогічних наук та методик викладання, вивчення і впровадження в практику роботи ефективного педагогічного досвіду, підвищення кваліфікації на курсах, атестації педагогічних працівників, самоосвіти та організації методичної роботи з педагогічними кадрами.

У травні 2015 року був проведений попередній розподіл педагогічного навантаження на 2015/2016 навчальний рік, призначено класних керівників.

Учителі - предметники програмовий матеріал з навчальних дисциплін виконали у повному обсязі, за рахунок ущільнення.

Велику стимулюючу роль у професійному зростанні педагогічних кадрів відіграє атестація, яка сприяє моральному і матеріальному заохоченню педагогічних працівників, узагальненню та впровадженню досвіду кращих вчителів у практику навчання та виховання учнів.

Організована робота з атестації педагогічних працівників. Відповідно до Типового положення про атестацію педагогічних працівників, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки від 06 жовтня 2010 року №930, зареєстрованого у Міністерстві юстиції 14 грудня 2010 року за №1255/18550 та наказу Міністерства освіти і науки, молоді та спорту України від 20.12.2011 № 1473 «Про затвердження Змін до Типового положення про атестацію педагогічних працівників», зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 10 січня 2012 р. за № 14/20327 був підготовлений графік атестації педагогічних працівників школи на наступні 5 років.

За 2014/2015 навчальний рік було проведено 6 засідань педагогічних рад, на яких розглядалися питання щодо роботи школи, погодження плану роботи, про підсумки перевірки стану викладання світової літератури, правознавства, основ здоров’я, Я і Україна (Громадянська освіта); про науково–методичне забезпечення роботи з обдарованими дітьми; про підсумки навчально-виховного процесу за І семестр 2014/2015 навчального року; про затвердження мережі на 2015/2016 навчальний рік; про стан організації індивідуального навчання; про підсумки роботи з обдарованими дітьми; про організацію роботи з працевлаштування випускників 9-го класу; про підсумки атестації педагогічних працівників; про організацію закінчення навчального року, вивчення нормативних документів про закінчення навчального року; про підготовку до проведення ДПА учнів 4, 9, 11-х класів; про затвердження завдань для проведення ДПА для учнів 4, 9, 11-х класів; про визначення структури 2015/2016 навчального року; про переведення учнів школи до наступних класів; про попередження дитячого травматизму; про оформлення та видачу випускникам 9-го класу свідоцтв про базову загальну середню освіту; про випуск зі школи учнів 9-го , 11-го класів; про погодження робочого навчального плану школи на 2015/2016 навчальний рік.

У школі працювало 3 методичних об’єднань вчителів, а саме:

1. Методичне об’єднання вчителів початкових класів – керівник Маслова В.І.
2. Методичне об’єднання класних керівників – керівник Метельська В.М.
3. Інтегроване методичне об’єднання вчителів Новоплатонівської ЗОШ – керівник Любий Ю.О.

Протягом навчального року на засіданнях шкільних методичних об’єднань обговорювалися як організаційні питання, так і науково-методичні питання, розглядалися питання щодо підвищення якості професійної компетентності вчителів, впровадження нового Державного стандарту початкової та базової загальної середньої освіти , забезпечення якості освіти шляхом підвищення якості уроку, нормативно-правові документи щодо організації навчально-виховного процесу, актуальні проблеми методики викладання шкільних дисциплін.

На засіданнях шкільних методичних об’єднань розглядалися актуальні питання щодо організації навчально-виховного процесу на сучасному етапі.

Засідання шкільних методичних об’єднань складалися з двох частин: теоретичної, на якій обговорювалися матеріали з досвіду роботи вчителів певного профілю, та практичної - проведення та обговорення відкритих уроків, виховних заходів, розгляд домашніх завдань, які готували члени методичних об’єднань.

Варто відзначити роботу шкільного методичного об’єднання вчителів початкових класів (керівник Маслова В.І..). Члени методичного об'єднання дали відкриті уроки, виступали з доповідями, повідомленнями, проводили практичні заняття з різних питань, розробляли тести, методичні рекомендації для учнів по підготовці до ДПА.

У свою чергу члени інтегрованого методичного об’єднання вчителів (керівник Любий Ю.О..) працювало не на належному рівні: порушували графік проведення відкритих уроків, зволікали з оформленням відповідної документації.

Методична робота в школі стимулювала ріст професійної майстерності вчителів. Проте вчителі школи протягом 2014/2015 навчального року не прийняли участі в жодному із професійних конкурсів, що є недоліком у методичній роботі педагогічних кадрів.

**Результативність навчання**

У 2014/2015 навчальному році навчально-виховний процес було спрямовано на інтелектуальний, соціальний і фізичний розвиток кожної дитини як особистості, здатної самостійно мислити і творчо діяти, використовувати знання в різних життєвих ситуаціях.

Протягом навчального року систематично проводився моніторинг навчальних досягнень учнів.

З метою вивчення ефективності та результативності впроваджених у навчальний процес форм і методів роботи з учнями в школі проводиться діагностика та моніторинг результативності навчання учнів. Основна увага приділяється проведенню порівняльного аналізу результатів тематичних та семестрових оцінок, підсумків державної підсумкової атестації, участі в предметних олімпіадах, творчих конкурсах.

Під час здійснення внутрішкільного контролю за формуванням навчальних умінь учнів використовуються якісні та кількісні характеристики навчального процесу, що узагальнюються в таблицях. Використовуються також графіки та діаграми, які відображають динаміку результатів і мають важливе значення для розуміння та оперативного врахування змін – стабілізації або зниження результативності навчальної роботи в закладі. Ці наробки дають можливість удосконалити внутрішкільну систему моніторингу результативності навчально-виховного процесу.

За 2014/2015 навчальний рік зроблені суттєві кроки щодо підвищення якості навчання та вимогам сучасного суспільства. Освіта вважається якісною, коли її результати відповідають меті.

Аналіз річного оцінювання навчальних досягнень учнів показав в цілому достатній рівень навчальних досягнень. Всі учні 1-8-х класів переведені до наступного класу.

На підставі поданих класними керівниками звітів встановлено, що середній бал по школі становить 8,9 (рівень достатній, що є вище чим за попередній навчальний рік - 8,4).

За підсумками 2014/2015 навчального року найвищі показники щодо навчальних досягнень мають учні 8 класу (класний керівник Прудкий О.І.) – середній бал – 10,4; 5 класу (класний керівник Толстік Л.А.) – середній бал – 9,3; 3 класу (класний керівник Таранець Л.А.) - середній бал – 8,9 .

Найнижчі показники мають учні 7 класу (класний керівник Степанова М.М.) середній бал – 7,8; 9 класу (класний керівник Черкасова К.П.) – середній бал – 8,1;

З метою перевірки якості набуття знань, вмінь, навичок і компетенцій учнів, повноти виконання навчальних програм щорічно вивчається стан викладання навчальних предметів, перевіряються навички читання учнів 1-4-х класів.

Перед педагогічним колективом постає завдання активізувати роботу щодо організації навчально-виховного процесу в школі, класі, зробити вагомі кроки щодо покращення навчання школярів, підвищення рівня навчальних досягнень учнів.

Аналіз результатів навчальних досягнень учнів за минулий рік свідчить про необхідність продовження роботи щодо створення та впровадження системи міжпредметних зв’язків. Аналіз використання вчителями школи міжпредметних зв’язків на уроках виявив наступне: більшість вчителів застосовують міжпредметні зв’язки під час пояснення нового матеріалу та його повторення нерегулярно, час від часу, тому система використання міжпредметних зв’язків ще потребує вдосконалення.

Реалізація міжпредметних зв’язків у навчанні передбачає співробітництво вчителя з вчителями інших предметів, відвідування відкритих уроків, сумісного планування уроків.

Отже, для підвищення якості освіти, активізації методів навчання, забезпечення системності знань учнів, формування наукового світогляду учнів у 2015/2016 навчальному році шкільним методичним об’єднанням, необхідно продовжити роботу в цьому напрямі, розробити заходи, направлені на удосконалення міжпредметних зв’язків, активізувати міждисциплінарну роботу, включити окремим розділом в плани роботи ШМО.

У 2014/2015 навчальному році державну підсумкову атестацію складали учні 4-го класу (3 учні): з української мови, з українського читання, з математики; учні 9-го класу (10 учнів) проходили державну підсумкову атестацію з таких предметів: українська мова (диктант), математика, біологія.

**Підсумки державної підсумкової атестації учнів 4-го класу**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Навчальний предмет | Кількість учнів 4 класів | Складали ДПА | Рівень навчальних досягнень учнів | | | |
| початковий 1-3 бала | середній 4-6 балів | достатній 7-9 балів | високий 10-12 балів |
| 1 | Українська мова | 3 | 3 | - | 2 | - | 1 |
| 2 | Українська мова (читання) | 3 | 3 | - | 0 | 2 | 1 |
| 3 | Математика | 3 | 3 | - | 2 | - | 1 |
| 4 | Предмети суспільно-природничого напряму *(за результатами річного оцінювання)*  *-Громадянська освіта*  *- Природознавство* | 3 | 3 | -  - | -  - | 2  2 | 1  1 |
| 5 | Російська мова |  |  |  |  |  |  |
| 6 | Російська мова (читання) |  |  |  |  |  |  |

Результати державної підсумкової атестації з української мови показали, що учні 4-го класу володіють мовними знаннями та навичками: 1 учень - на високому рівні, 2 учні - на середньому; Середній бал – 7,3. Аналізуючи результати проведення атестації вчителям потрібно звертати увагу на вивчення тем: пряме і переносне значення, прислівники, синоніми і антоніми. Учні допускають помилки при списуванні. Найгірше впоралися із творчим завданням.

Результати державної підсумкової атестації з української мови (читання) показали рівень мовленнєвих умінь учнів : 1 учень - на високому рівні, 2 учні - на достатньому. Середній бал – 8,7. При виконанні завдань потрібно звертати увагу на повторення теми про жанри творів. Вчити учнів самостійно викладати власну думку, доводити і відстоювати її, вчитися писати твори.

Результати державної підсумкової атестації з математики показали рівень засвоєння учнями математичних знань: 1- учень - на високому рівні, 2 учні - на середньому рівні. Середній бал – 7,3. Найбільше увагу слід приділяти розв’язуванню складних задач, а особливо на пояснення до кожної дії в задачі та написання відповіді.

Результатів ДПА вимагає від учителів початкових класів приділяти більше уваги до проблем писемного мовлення, обчислювальних навичок.

**Показники державної підсумкової атестації учнів 9-го класу**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Навчальний предмет**  *(усі предмети інваріантної складової робочих навчальних планів)* | **Загальна кількість учнів**  **9-го класу** | **Кількість учнів, які звільнені від проходження ДПА** | **Кількість учнів, які складали ДПА (зараховано згідно з наказом)** | **Рівень навчальних досягнень учнів (кількісні показники)** | | | |
| **початковий** | **середній** | **достатній** | **високий** |
| 1 | Українська мова | 5 | - | 5 | - | 2 | 4 | 1 |
| 2 | Математика | 5 | - | 5 | - | 2 | 3 | 1 |
| 3 | Біологія | 5 | - | 5 | - | 1 |  | 2 |

Результати державної підсумкової атестації з української мови показали, що учні 9-го класу володіють навичками на середньому та достатньому рівні, одна учениця на високому рівні. Середній бал – 7,1.

Результати державної підсумкової атестації з математики показали,що учні виконали завдання на середньому та достатньому рівні, одна учениця на високому. Середній бал – 6,8.

Результати державної підсумкової атестації з біології показали, що учні виконали завдання на достатньому та високому рівні. Середній бал – 8,6.

**Контрольно-аналітична діяльність**

Управління школою здійснюється згідно річного плану роботи школи, плану внутрішкільного контролю та календарних планів вчителів-предметників і планів виховної роботи класних керівників. Така система планування, що відпрацьована у школі і заснована на взаємодії всіх ланок, підрозділів та учасників навчально-виховного процесу, забезпечує координацію їх діяльності, єдність вимог, контролю та взаємоконтролю в процесі роботи, сприяє досягненню ефективності та вдосконаленню навчально-виховного процесу й забезпечує планомірний розвиток школи.

У навчальному закладі в наявності усі нормативно-правові документи, що регламентують діяльність загальноосвітнього навчального закладу.

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

У 2014/2015 навчальному році складовими системи внутрішньошкільного контролю були:

1. Контроль за рівнем засвоєння навчальних програм згідно графіку.

2. Контроль за якістю викладання навчальних дисциплін, виховання і розвитку здібностей учнів в процесі навчання.

3. Контроль за веденням документації класних журналів, особових справ, щоденників учнів, календарно-тематичних і виховних планів.

4. Контроль за відвідуванням учнями навчальних занять.

Протягом навчального року адміністрацією школи вивчався стан викладання предметів:

* Світова література;
* Правознавство;
* Основи здоров’я ;
* Я і Україна (Громадська освіта);

Усі довідки узагальнено наказами про стан викладання предметів.

Адміністрацією школи були відвідані уроки та позакласні заходи, перевірена наявність дидактичного матеріалу, перевірено навчальну документацію. Велась перевірка шкільної документації (класних журналів, щоденників, поурочних та календарних планів, особових справ), яка була узагальнена наказами.

За результатами перевірки були зроблені висновки, надані рекомендації вчителям-предметникам щодо удосконалення своєї педагогічної діяльності.

Загальний аналіз стану викладання цих дисциплін свідчить, що у вчителів, що викладають перевірені предмети, є вмотивована потреба щодо удосконалення навчально-виховного процесу, застосування нових педагогічних технологій, підвищення результативності навчання.

**Робота бібліотеки**

Робота шкільної бібліотеки здійснюється згідно з Положенням про бібліотеку загальноосвітнього навчального закладу (наказ Міністерства освіти і науки України від 14.05.1999 № 139). У своїй роботі бібліотекар Білашенко С.І. керується Законами України «Про освіту», «Про бібліотеку та бібліотечну справу», Положенням «Про шкільну бібліотеку», Інструкцією «Про порядок, доставку та комплектування та облік літератури». Робота шкільної бібліотеки проводилась згідно плану роботи бібліотеки на 2014/2015 навчальний рік, затвердженим директором школи.

Шкільна бібліотека є справжнім центром пропаганди книги, надійним помічником учителів у навчанні та вихованні учнів. Вона є сучасним інформаційним центром забезпечення учнівського та педагогічного колективів необхідною інформацією.

Порівняльна характеристика забезпечення підручниками, літературою та періодичними виданнями:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Найменування | 2013/2014  навчальний рік | 2014/2015  навчальний рік |
| Підручники | 1281 |  |
| Художня література | 3851 |  |
| Методична література | 28 |  |

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

Робота шкільної бібліотеки проводилась згідно плану роботи бібліотеки на 2014/2015 навчальний рік, затвердженим директором школи. З метою реалізації цих завдань згідно річного плану робота бібліотеки здійснювалась у таких напрямках:

* формування та збереження книжкових фондів;
* організація інформаційно-бібліографічного обслуговування читачів;
* формування інформаційно-бібліографічних знань та умінь читачів;
* організація роботи щодо сприяння гуманізації, гуманітаризації навчально-виховного процесу та духовного ставлення.

Бібліотека навчального закладу свою діяльність організовує спільно з педагогічним колективом, відповідно до плану роботи, який є складовою частиною плану навчально-виховної роботи в школі. Регламентується вона режимом роботи бібліотеки, встановленого дирекцією відповідно до внутрішкільного розпорядку навчального закладу.

Обслуговування читачів проводиться в режимі абонементу. Облік користувачів та книговидачі в бібліотеці ведеться відповідно до встановленого порядку: в читацьких формулярах, щоденнику роботи шкільної бібліотеки. За поточний навчальний рік послугами шкільної бібліотеки користувалися 70 читачів (41 учень, 11 педагогів, 7 технічних працівників, інших – 10).

Також в шкільній бібліотеці постійно велась робота щодо формування, обробки та збереження книжкового фонду згідно з інструкцією «Про порядок доставки, комплектування та обліку навчальної літератури». Комплектування бібліотечних фондів здійснювалось за рахунок бюджетних та позабюджетних коштів.

Всі нові надходження художньої літератури занесені до інвентарних книг.

Шкільна бібліотека є справжнім центром пропаганди книги, надійним помічником учителів у навчанні та вихованні учнів. Вона є сучасним інформаційним центром забезпечення учнівського та педагогічного колективів необхідною інформацією.

На сайті школи створена сторінка шкільної бібліотеки.

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

Згідно з річним планом роботи закладу на 2014/2015 навчальний рік у своїй діяльності Білашенко С.І. використовувала різноманітні форми роботи з читачами.

Впродовж року разом з класними керівниками здійснювались заходи щодо зберігання фондів бібліотеки:

• бесіди з учнями та батьками щодо бережного ставлення до книги;

• своєчасно проводилась відповідна робота з боржниками;

• проведені рейди з перевірки зберігання підручників;

Систематично, раз на місяць, проводились санітарні дні.

У “Книжковій лікарні”, яка функціонує при шкільній бібліотеці, молодші школярі відновили понад 20 книжок.

Організація інформаційно-бібліографічного обслуговування велась у таких напрямках: робота з довідково-інформаційним апаратом (редагування каталогів і картотек), організація книжкових виставок.

Робота з інформаційного забезпечення навчально-виховного процесу охоплювала в собі цілу систему заходів з вивчення запитів книго користувачів: аналіз читацьких формулярів, опитування, бесіди, спостереження.

З метою підвищення читацької активності та популяризації літератури, надання бібліотечно-бібліографічних знань шкільною бібліотекою здійснювались заходи:

1. Відкриття тижня книги « Книга - друг на все життя».
2. Перевірка підручників у учнів.
3. Конкурс стіннівок « Книга скарбниця знань» ( 5-9 класи).
4. Виставка літератури « Книжки ,які є в бібліотеці в одному екземплярі».
5. Екскурсія учнів першого класу до сільської бібліотеки».
6. Вікторина « З народного напившись джерела»( прислів'я та приказки про книгу).
7. Читацька конференція « Моя золота полиця» ( моя улюблена книга).
8. Бібліотечний урок « Хата моя, біла хата».
9. Підведення підсумків тижня книги

Розкриття книжного фонду:

* оформлення книжкових полиць, постійно поповнювались паки «Виховання українського громадянина», матеріали проведення першого уроку «Україна – єдина країна», проведення першого дзвоника «Перший крок до школи», Свято квітів, приурочене визволенню Сахновщини від нацизських окупантів, письменники Харківщини та Сахновщинського районну, 85 років від дня народження Ліни Костенко,120 років від дня народження Максима Рильського.

В бібліотеці створено 19 тематичних папок з матеріалами підготовки різноманітних свят та заходів, це зокрема: «Не забаром Новий рік», «Ми жінку – матір славимо в віках», «Вклоняємося вчителю своєму», «Тільки пам'ять не совіє», «Державні та народні символи України», «Людина не товар», «Правовий вісник», «Дзвони Чорнобиля», «Голодомор на Україні».

Також було організовано 10 постійно діючих книжкових виставок до відзначення знаменних та пам’ятних дат. Традиційно вшановуються всесвітньовідомі письменники, художники, митці, поети, ювіляри. Для поглиблення знань для учнів проводилися конкурси, та вікторини.

Для учнів 1 класу організовували екскурсію до сільської бібліотеки. Профорієнтаційні уроки для 3-4 та 9 класу.

В школі був проведений місячник Всеукраїнського конкурсу «Шкільна бібліотека»:

1. Тематична лінійка «Хай бринить веселий сміх на щорічнім святі книг».
2. Конкур на краще гасло та логотип до Всеукраїнського місячника бібліотеки2015 року.
3. Тиждень дитячого читання «Час читати».
4. Огляд статей до 200-річчя від дня народження Тараса Григоровича Шевченка «Міра щастя крізь жагу кохання».
5. Жовтневі зустрічі «Мої улюблені книги».
6. Подорож казковим листом. Бібліографічний урок.
7. Літературний аукціон «Книжковий марафон».
8. Бібліотечний урок «70-річчя Великої Вітчизняної війни».
9. Тематична виставка «Козацькими стежинами».
10. Святкова лінійка до Міжнародного дня шкільної бібліотеки.
11. Акція « Подаруй бібліотеці книгу».

Основним завданням на наступний рік залишається – залучення дітей до читання через індивідуальну і масову роботу, поліпшення роботи із збереження книжкового фонду проведення моніторингу діяльності шкільної бібліотеки, розширення асортименту інформаційних бібліотечних послуг і проектів, продовження роботи щодо задоволення інформаційних потреб користувачів.

Завідувач бібліотекою Білашенко С.І. кожної другої середи місяця виступає на інструктивно-методичних нарадах педагогів, знайомить з новинками навчально- методичної літератури та періодичних видань. Білашенко С.І. постійно підвищує свій фаховий рівень відвідуючи семінари.

План роботи бібліотеки на 2013/2014 навальний рік виконаний.

**Комп’ютеризація та інформатизація навчального та управлінського процесів**

Відповідно до Закону України «Про Національну програму інформатизації», Указів Президента України «Про невідкладні заходи щодо забезпечення функціонування та розвитку освіти в Україні», «Про першочергові завдання щодо впровадження новітніх інформаційних технологій», «Про додаткові заходи щодо підвищення якості освіти», Концепції розвитку дистанційної освіти в Україні пріоритетними напрямками діяльності закладу освіти в 2014/2015 навчальному році щодо впровадження нових освітніх технологій були:

* впровадження інформаційних технологій у навчально-виховний процес;
* формування інформаційної культури учнів та педагогічних працівників, забезпечення їх інформаційних потреб;
* удосконалення інформаційно-методичного забезпечення навчально-виховного процесу;
* оптимізація освітнього менеджмента на основі використання сучасних інформаційних технології в управлінській діяльності;
* використання інформаційних технологій для розвитку дистанційного навчання.

У своїй діяльності комп’ютер використовують директор, заступник директора, бібліотекар, педагог-організатор. Реалізується повний комплекс задач. Кваліфікація користувачів задовільна. Діловодство ведеться українською мовою із застосуванням технології електронної підготовки, друку та збереження документів. Працює електронна пошта. Форми статистичної звітності підготовлені програмними засобами. Ведеться база даних у програмному комплексі ІСУО.

Що стосується безпосередньо навчально-виховного процесу, то комп’ютеризація і інформатизація закладу на сьогодні не повністю задовольняє потреби НВП. В школі 8 комп'ютерів, функціонує комп’ютерний клас, один комп'ютер підключено до Всесвітньої мережі Інтернет, але відсутнє мультимедійне обладнання.

Процес впровадження ІКТ-технологій у навчально-виховний процес в цьому навчальному році значно активізувався. Більшість вчителів протягом року провели ряд уроків з використанням інформаційних технологій. При підготовці та проведенні уроків, групових занять, підготовці учнів до різноманітних конкурсів педагоги використовували мережу Інтернет, власні презентації. Для перевірки вивченого матеріалу розроблялись або використовувались готові тести в електронному вигляді. При вивченні окремих тем учні отримували домашні завдання, при виконанні яких використовувався комп’ютер. Активно використовувались комп’ютерні технології при проведенні предметних тижнів, конкурсів.

* активно проводиться робота щодо наповнення і оновлення шкільного сайту;
* загальношкільні виховні заходи проводяться з використанням комп’ютерної техніки.

**Робота з батьками**

З кожним роком в країні посилюється вплив батьківської громадськості на діяльність загальноосвітніх навчальних закладів. Батьки стають активними учасниками навчально-виховного процесу. Вони допомагають педагогам та учням у реалізації соціально значущих проектів та програм. На даний час особливого значення набуває підтримка широкого кола громадськості при вирішенні таких питань:

- оптимальне формування мережі навчальних закладів;

- зміцнення матеріально-технічної бази;

- забезпечення соціального захисту учасників навчально-виховного процесу;

- формування здорового способу життя;

- реалізація освітніх програм тощо.

Робота з батьками спрямована на створення єдиного колективу вчителів, батьків, учнів.

На батьківських зборах розглядалися питання:

- попередження дитячого травматизму;

- виховання свідомого ставлення до свого здоров’я;

- вплив сім’ї на середовище дитини;

- організація навчального року, проведення ДПА;

- проведення ремонтних робіт у закладі протягом року та в літній період.

Співпраці з батьками в школі приділяється велика увага, вчителі-предметники, класні керівники, адміністрація систематично спілкуються з батьками учнів, організують спільні заходи, свята.

**Фінансово господарська діяльність**

Протягом останніх років приділяється багато уваги створенню сприятливих санітарно-гігієнічних умов навчання і праці. Силами адміністрації, педагогів, робітників адміністративно-господарчої частини, батьків та учнів приміщення та територія школи підтримується на належному санітарно-гігієнічному рівні, відрізняється чистотою та охайністю. У приміщенні школи проведено косметичний ремонт майстерні, навчальних кабінетів, коридорів, ремонт цоколю, покраска ганку тощо.

Деякі навчальні кабінети набувають сучасного дизайну, проводяться капітальні ремонти підлоги. Щорічно проводиться інвентаризація матеріальних цінностей та матеріальної бази. За кошти вчителів оформлено підписки фахових журналів.

У приміщенні дотримувався температурний режим. Котельня була забезпечена твердим паливом.

|  |  |
| --- | --- |
| **Підсумки діяльності школи за минулий навчальний рік**  **Питання, що були розв’язані**  **Питання, що залишились до подальшого розв’язання** | Аналіз результатів за минулий навчальний рік продемонстрував наступне:   * навчально-виховний процес має тенденцію до розвитку; * реалізація функцій управління в закладі здійснюється за допомогою організаційно-педагогічних, організаційно-розпорядчих, фінансово-господарських методів, які спрямовані на забезпечення функціонування та розвитку навчального закладу шляхом запровадження нових взаємовідносин між керуючими й керованими підсистемами відповідно до мети їх спільної діяльності; * діяльність адміністрації закладу спрямована на вдосконалення навчально-виховного процесу та підвищення його ефективності; * у школі використовують колективне обговорення отриманих результатів, колективний творчий пошук вирішення конкретних завдань. На підставі аналізу результатів адміністрація корегує наступні дії щодо досягнення поставленої мети; * школа підтримує свій позитивний імідж; * створюються умови для врахування й розвитку навчально-пізнавальних і професійних інтересів, здібностей, потреб учнів; * значно покращилась ресурсна база (матеріально-технічна база, інформаційно-методичне забезпечення); * методична робота сприяє модернізації змісту навчально-виховного процесу, втіленню педагогічних інноваційних технологій.   Однак залишились певні питання, розв’язання яких слід продовжити, а саме:   * підвищення якості освітніх послуг; * підвищення результативності роботи з обдарованими дітьми; * створення цілісної системи моніторингу НВП; * активне використання комп’ютерних технологій; * покращення матеріально-технічної бази навчальних кабінетів. |
| **Завдання на 2015/2016 навчальний рік** | Пріоритетними напрямками розвитку освіти на 2015/2016 навчальний рік є:   * забезпечення доступної та якісної освіти відповідно до вимог суспільства, запитів особистості, потреб району та держави; * діяльність педагогічного колективу школи щодо реалізації методичної теми; * створення оптимальних умов для здійснення педагогічними працівниками результативної самоосвітньої діяльності, в центрі якої проектування та організація сучасного уроку; * посилення здоров’язбережного аспекту навчально-виховного процесу шляхом активного використання здоров’язберігаючих технологій; * соціальний захист дітей та створення оптимальних умов для навчання обдарованої молоді; * стимулювання соціальної активності учнів, їхньої участі в роботі органів учнівського самоврядування, дитячих громадських організацій; * формування у дітей та молоді національної ідентичності, розуміння єдності й цілісності України, виховання патріотизму та активної громадянської позиції, особистої відповідальності за долю держави та рідної місцевості; * сприяння життєвому і професійному самовизначенню учнів через впровадження ріхних форм організації профорієнтаційної роботи; * оптимізація співпраці педагогів та батьків школи; * зміцнення матеріально-технічної бази закладу. |

**IІ. БЛОК «ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ГАРАНТОВАНОГО ПРАВА ГРОМАДЯН**

**НА ЗДОБУТТЯ ПОВНОЇ ЗАГАЛЬНОЇ СЕРЕДНЬОЇ ОСВІТИ»**

|  |  |
| --- | --- |
| **Мета:** | - залучити до навчання дітей та підлітків шкільного віку; |
|  | - запобігти їх бездоглядність, бродяжництво; |
|  | * забезпечити варіативність здобуття учнями базової загальної середньої освіти відповідно до їх здібностей, індивідуальних можливостей. |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Зміст роботи** | **Термін** | **Відповідальний**  **за виконання** | **Форми**  **узагальнення** | **Відмітка**  **про**  **виконання** |
| 1. Здійснити прийом учнів до 1-го класу | До 31.08.2015 | Директор школи | Наказ |  |
| 2. Забезпечити необхідні умови для виконання Законів України “Про освіту” та “Про загальну середню освіту”: | Упродовж навчального року | Директор школи |  |  |
| а) виконання навчального плану школи та програм навчальних предметів у відповідності до Державного стандарту загальної середньої освіти | Упродовж навчального року | Директор школи | Навчальні програми |  |
| б) реалізацію варіативної частини навчального плану, яка спрямована на задоволення індивідуальних освітніх запитів учнів | Упродовж навчального року | Директор школи | Навчальні програми |  |
| 3. Провести адміністративний контроль за відвідуванням учнями навчальних занять | Щотижнево | Директор школи | Журнал оперативного контролю |  |
| 4. Профілактика безпідставних пропусків уроків учнями | Постійно | Директор школи | Наказ за І і ІІ семестр |  |
| 5. Забезпечити контроль за навчанням і вихованням дітей, які потребують соціального захисту й схильні до пропусків навчальних занять | Упродовж навчального року | Директор школи | Журнал оператив-  ного контролю |  |
| 6. Провести наради з класними керівниками про порядок звітування про подальше навчання та працевлаштування випускників школи ІІ ступеня | Вересень-жовтень | Директор школи | Довідка |  |
| 7. Організувати навчання учнів за індивідуальною формою | Вересень | Директор школи | Наказ |  |

**ІІІ. БЛОК «ОРГАНІЗАЦІЙНО-РОЗПОРЯДЖУВАЛЬНИЙ»**

**1. Організаційно-педагогічні заходи на початок навчального року**

**Мета:** забезпечити підготовку закладу до нового навчального року, спрямовану на виконання Законів про освіту, наказів Міністерства освіти України, наказів Департаменту науки і освіти Харківської обласної державної адміністрації, Департаменту освіти Харківської міської ради, Управління освіти адміністрації Дзержинського району Харківської міської ради та інших підзаконних актів.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Зміст роботи** | **Термін** | **Відповідальний**  **за виконання** | **Форми**  **узагальнення** | **Відмітка про виконання** |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1. Здійснити систему заходів щодо завершення підготовки школи до нового навчального року | До 31.08.2015 | Директор школи | Затвердження розкладів, графіків, планів |  |
| 2. Провести засідання серпневої педради, затвердити річний план роботи школи на 2014/2015 навчальний рік | До 31.08.2015 | Директор школи | Рішення педради |  |
| 3. Провести комплектування шкільної бібліотеки, забезпечити учнів підручниками | До 31.08.2015 | Відповідальний за бібліотечний фонд школи | Усне обговорення, додаткова заявка на підручники |  |
| 4. Провести зустрічі учнів з класними керівниками | До 31.08.2015 | Директор школи | Узагальнена доповідь |  |
| 5. Узагальнити інформацію щодо працевлаштування випускників | До 05.09.2015 | Директор школи | Звіт |  |
| 6. Погодити з ПК і затвердити розклад занять у СЕС | До 29.08.2015 | Директор школи | Розклад занять |  |
| 7. Скласти накази по школі про склад учнів 1-9-х класів і внести зміни до алфавітної книги | До 01.09.2015 | Директор школи | Наказ |  |
| 8. Підготувати матеріали до тарифікації вчителів | До 01.09.2015 | Директор школи | Наказ |  |
| 9. Провести свято «Першого дзвоника» | 01.09.2015 | Директор школи | Нарада при директорові, наказ |  |
| 10. Провести облік малозабез-печених, багатодітних, а також неповних та неблагополучних сімей | До 10.09.2015 | Класні керівники, | Облікові картки |  |
| 11. Скласти графіки чергування в школі (вчителів та класів) | До 01.09.2015 | Директор школи | Графіки |  |
| 12. Провести інструктаж учителів щодо ведення шкільної документації | До 05.09.2015 | Директор школи | КК |  |
| 13. Організувати харчування учнів пільгового контингенту | До 05.09.2015 | Директор школи | Наказ |  |
| 14. Підготувати звіт ЗНЗ-1 | До 05.09.2015 | Директор школи | Звіт |  |
| 15. Затвердити календарні плани з предметів, плани класних керівників | До 10.09.2015 | Директор школи | КК |  |
| **Зміст роботи** | **Термін** | **Відповідальний**  **за виконання** | **Форми**  **узагальнення** | **Відмітка про виконання** |
| 16. Провести організаційне засідання Ради школи | 30.08.2015 | Директор школи | Протокол засідання |  |
| 17. Упорядкувати особові справи дітей-сиріт та напівсиріт. | Вересень | Директор школи | Наказ |  |
| 18. Провести батьківські збори | За окремим графіком | Класні керівники,  Директор школи | Протоколи батьківських зборів |  |

**2. Організаційні заходи щодо охорони життя та здоров′я учнів, учителів**

**на початок навчального року**

**Мета:** організація виконання наказу Міністерства освіти і науки України №563 від 1 серпня 2001 року, „Положення про організацію охорони праці учасників навчально-виховного процесу в установах і закладах освіти” та з метою пропаганди здорового способу життя, попередження дитячого травматизму, забезпечення дотримання норм і правил санітарії та протипожежної безпеки.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Зміст роботи** | **Термін** | **Відповідальний**  **за виконання** | **Форми**  **узагальнення** | **Відмітка про виконання** |
| 1. Перевірити дотримання санітарно-гігієнічних норм у шкільних приміщеннях (освітлення, маркування інвентаря та меблів тощо) | До 30.08.2015 | Директор школи | Довідка |  |
| 2. Забезпечити школу засобами пожежної безпеки, виконати припис пожежної інспекції | До 01.09.2015 | Директор школи | Усна доповідь |  |
| 3. Видання наказу про організацію роботи з охорони праці у школі у 2015/2016 навчальному році | До 02.09.2015 | Директор школи | Наказ |  |
| 4. Перевірити проходження медогляду учнями та працівниками школи | До 05.09.2015 | Директор школи, класні керівники | Усна доповідь, наказ |  |
| 5.Забезпечити вивчення учнями школи правил дорожнього руху, правил пожежної безпеки та проведення класними керівниками бесіди з усіх видів дитячого травматизму (згідно програм) | Згідно  плану,  упродовж року | Класні керівники | Класні журнали |  |
| 6.Організувати навчання з питань охорони праці та протипожежної безпеки з новими працівниками школи | Упродовж року | Директор школи | Графік занять, журнал занять |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Зміст роботи** | **Термін** | **Відповідальний**  **за виконання** | **Форми**  **узагальнення** | **Відмітка про виконання** |
| 7. Організувати своєчасне проходження медобстеження працівниками школи | Упродовж року | Директор школи | Наказ |  |
| 8. Видання наказів про проведення профілактичних медоглядів перед початком року учнів та педпрацівників | До 26.08.2015 | Директор школи | Накази |  |

**3. Заходи щодо організації методичної роботи**

**Мета:** організація роботи педагогічного колективу, спрямована на підвищення результативності науково-методичної роботи навчального закладу в цілому

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Зміст роботи** | **Термін** | **Відповідальний**  **за виконання** | **Форми**  **узагальнення** | **Відмітка про виконання** |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1. Затвердити науково-методичну тему роботи педагогічного колективу на 2015/2016 навчальний рік | Серпень | Директор школи | Річний план роботи |  |
| 2. Призначити керівників ШМО | До 01.09.2015 | Директор школи | Наказ |  |
| 3. Провести засідання ШМО щодо визначення науково-методичних проблем, над упровадженням яких будуть працювати вчителі у 2015/2016 навчальному році | Вересень | Керівники ШМО | План роботи ШМО |  |
| 4. Визначити склад методичної ради, скласти план роботи | До 01.09.2015 | Директор школи | Наказ |  |
| 5.Скласти графік відвідування відкритих уроків, позакласних заходів | До 20.09.2015 | Директор школи | Графік |  |
| 6. Затвердити плани роботи ШМО | До 10.09.2015 | Директор школи | Протоколи  методичної ради |  |
| 7. Провести серпневі засідання ШМО | До 01.09.2015 | Керівники ШМО | Протоколи ШМО |  |
| 8. Організувати складання “Папки-звіту” вчителів, що атестуються | До 01.03.2015 | Директор школи | КК |  |
| 9. Систематизувати методичні наробки вчителів за напрямками їх роботи | Травень | Керівники ШМО | Папки-звіти |  |

**4. Заходи щодо організації виховної діяльності**

**Мета:** організація виховної роботи в школі, створення умов для всебічного розвитку особистості школярів

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Зміст роботи** | **Термін** | **Відповідальний за виконання** | **Форми узагальнення** | **Відмітка про виконання** |
| 1. Організувати чергування учнів по школі | До 01.09.2015 | Директор школи | Графік |  |
| 2. Організувати контроль за відвідуванням учнями навчальних занять | Щомісяця | класні керівники | Довідка |  |
| 3. Узагальнити інформацію щодо обліку відвідування учнями школи | Щоденно | Директор школи, класні керівники | Графік, журнал ОК, інф. кл. кер. |  |
| 4. Створити банк даних про учнів школи, схильних до пропусків уроків без поважних причин | Вересень, за потребою | Директор школи | Банк даних |  |
| 5. Організувати контроль прямої та зворотної інформації про відвідування учнями школи | Щоденно | Класні керівники | Звіти |  |
| 6. Організувати роботу гуртків, спортивнихі секцій, узгодити плани їх роботи | До 10.10.2015 | Директор школи | Графік, наказ |  |
| 7. Обрати органи учнівського самоврядування в класах | До 13.09.2015 | Маслік Н.В. | Протокол засідання учнівської ради |  |
| 8. Провести вибори членів шкільного парламенту на 2015/2016 навчальний рік | Жовтень 2015 | Маслік Н.В. | Протокол |  |
| 9. Проводити засідання шкільного парламенту | Щомісячно | Маслік Н.В. | Протокол |  |
| 10. Організувати в школі загони ЮІР, ДЮП | Вересень | Любий Ю.О. | Виступи |  |
| 11. Організувати діяльність методичного об`єднання класних керівників | До 09.09.2015 | Любий Ю.О. | Протокол |  |
| 12. Спланувати роботу ШМО класних керівників | До 16.09.2015 | Керівник ШМО | План |  |

**ІV. БЛОК «НАУКОВО-МЕТОДИЧНИЙ»**

**Мета:** підвищення якості та ефективності навчально-виховного процесу в школі.

**Основні завдання науково-методичної роботи :**

* безперервне підвищення кваліфікації вчителів через систему методичних семінарів, конференцій, методичних читань, звітів на МО, творчих відкритих уроків, самоосвіту з обраної теми;
* розвиток у членів педколективу нового педагогічного мислення для впровадження інноваційних технологій навчання та виховання;
* організація науково-дослідницької роботи в школі серед вчителів та учнів.

1. **Робота педколективу по реалізації єдиної методичної теми**

**Мета:** модернізація навчально-виховного процесу та підвищення професійно- кваліфікаційного рівня вчителів

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Зміст роботи** | **Термін** | **Відповідальний**  **за виконання** | **Форми**  **узагальнення** | **Відмітка про виконання** |
| **Провести педради** | | | | |
| 1.Про підсумки діяльності навчального закладу у 2014/2015 навчальному році та завдання педагогічного колективу на 2015/2016 навчальний рік | Серпень | Директор школи | Рішення педради |  |
| 2. Формування культури здоров’я та здорового способу життя на різних етапах навчання | Листопад | Директор школи | Рішення педради |  |
| 3. Інноваційні підходи до проведення сучасного уроку | Лютий | Директор школи | Рішення педради |  |
| 4. Портфоліо шкільного методичного об’єднання. Підсумки роботи за 2014/2015 навчальний рік | Травень | Керівники ШМО | Рішення педради |  |
| **Провести малі педради** | | | | |
| 1. Адаптація учнів 1-го класу та створення умов для розвитку індивідуальних здібностей дитини | Листопад | Директор школи | Рішення педради |  |
| 2. Адаптація учнів 5-го класу та створення умов для розвитку індивідуальних здібностей дитини | Січень | Директор школи | Рішення педради |  |
| **Провести методичні заходи** | | | | |
| 1.Семінар-практикум “Ведення шкільної документації відповідно до нормативних вимог” | Вересень | Директор школи | Методичні  рекомендації |  |
| 2.Семінар-практикум «Система роботи педагогічного колективу щодо усунення проблем адаптації п’ятикласникіа в умовах переходу з початкової до основної школи» | Грудень | Директор школи | Методичні  рекомендації |  |
| 3. Система пошуку, розвитку і підтримки обдарованих дітей | Січень | Директор школи | Методичні  рекомендації |  |
| 4. Методичний тиждень | Квітень | методична рада | Методичні  рекомендації |  |

**2. Науково-дослідницька робота вчителів**

**Мета:** оволодіння новим педагогічним мисленням щодо проблем навчання, розвитку та виховання учнів

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Зміст роботи** | **Термін** | **Відповідальний за виконання** | **Форми**  **узагальнення** | **Відмітка про виконання** |
| 1. Використання iнформацiйно-комунікаційних технологiй при вивченнi предметiв iнвapiaнтної та варiативної складових навчального плану | Упродовж року | Керівники ШМО |  |  |
| 2. Написання робіт на виставку-презентацію педагогічних ідей та технологій | Жовтень-грудень | Керівники ШМО | Збірник статей |  |

**3. Удосконалення педагогічної майстерності вчителів**

**Мета:** всебічне підвищення кваліфікації та професійної майстерності педагогічних працівників, розвиток та підвищення творчого потенціалу педагогічного колективу в цілому

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Зміст роботи** | **Термін** | **Відповідальний за виконання** | **Форми**  **узагальнення** | **Відмітка про виконання** |
| 1. Направити на курси підвищення кваліфікації вчителів згідно плану управління освіти і планом курсової перепідготовки | за окремим  графіком | Директор школи | Наказ |  |
| 2. Організувати курсову перепідготовку вчителів у 2015/2016 навчальному році | за окремим  графіком | Директор школи | Наказ |  |
| 3. Скласти і затвердити графік атестації вчителів | До  10.10. 2015 | Директор школи | Наказ |  |
| 4.Скласти графік відкритих уроків та організувати їх проведення та відвідування | До  20.09. 2015 | Директор школи | Графік,  КК |  |
| 12. Провести предметні тижні за таким графіком:   * початкової школи * образотворче мистецтво, художня культура, етика, та трудове навчання * історія, правознавство, Харківщинознавство * фізична культура * математика, фізика, інформатика * українська мова та література * російська мова та зарубіжна літературара * іноземна мова (німецька) * біологія, хімія, географія, природознавство, основи здоров'я | 21-25.04. 2016  23-27.12. 2015  07-11.04. 2016  02-06.12. 2015  24-28.02. 2016  03-08.03. 2015  10-14.02. 2016  27-31.01. 2016  17-21.02. 2016 | керівники ШМО, | Наказ,  звіт вчителів про проведення |  |

**V. БЛОК «ДІЯЛЬНІСТЬ ПЕДАГОГІЧНОГО КОЛЕКТИВУ, СПРЯМОВАНА НА ПІДВИЩЕННЯ ЯКОСТІ НАВЧАННЯ, ВИХОВАННЯ ТА РОЗВИТКУ УЧНІВ»**

**Мета:** створення оптимальних умов по забезпеченню потреб учнів відповідно до їх інтелектуального та творчого потенціалу та надання допомоги учням, які мають низький рівень навчальних досягнень, спрямування роботи педколективу на оновлення змісту освіти, методології навчального процесу, запровадження новітніх інформаційних та педагогічних технологій

1. **Наступність у навчанні, вихованні та розвитку учнів**

**Мета:**  забезпечення єдиного принципового підходу до навчання учнів при переході зі школи І ступеню

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Зміст роботи** | **Термін** | **Відповідальний за виконання** | **Форми**  **узагальнення** | **Відмітка про виконання** |
| 1.Організувати та провести психологічні обстеження учнів   * Психологічне супроводження адаптації першокласників до школи;   - Психологічне супроводження адаптації п′ятикласників до середньої школи | Жовтень  Литопад | Практичний психолог | Довідка  Довідка |  |
| 2.Провести діагностику готовності учнів четвертих класів до навчання у середній школі | Березень-Травень | Директор школи | Довідка |  |
| 3.Провести батьківські збори учнів 5-х класів з участю | Квітень | Директор школи | Протоколи батьківських зборів |  |
| 4. Відвідати уроки в 4-х, 5-х класах | За  графіком | Директор школи | Аналіз уроків |  |
| 5. Провести спільні засідання вчителів початкової школи, української мови та математики | Вересень  Березень | Керівники ШМО | Протоколи |  |

**2. Робота з обдарованими дітьми**

**Мета:** удосконалення системи роботи по виявленню й розвитку обдарованих дітей та створення умов для їх розвитку

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **СТВОРЕННЯ УМОВ ДЛЯ РОЗВИТКУ ОБДАРОВАНИХ УЧНІВ** | | | | |
| **Зміст роботи** | **Термін** | **Відповідальний за виконання** | **Форми**  **узагальнення** | **Відмітка про виконання** |
| 1.Виявити учнів школи, які братимуть участь у роботі в МАН | Вересень-  Жовтень | Вчителі-предметники | Наказ |  |
| 1. Закріпити учителів-предметників за учнями, які беруть участь у науково-дослідницькій роботі в МАН | Жовтень | Директор школи | Наказ |  |
| 3. Провести І (шкільний) етап Всеукраїнських учнівських олімпіад з навчальних предметів | Жовтень | Вчителі-предметники | Наказ |  |
| 4. Організувати додаткові заняття з переможцями шкільних олімпіад | Жовтень-листопад | Керівники ШМО,  вчителі-предметники | Довідка |  |
| 5. Поновити банк даних „Обдаровані діти” | Вересень | Директор школи | Банк даних |  |
| 6. Організувати роботу по створенню банка грамот і нагороджень | Упродовж року | Директор школи | Банк даних |  |
| 7. Організувати участь учнів у ІІ та ІІІ етапах Всеукраїнських учнівських олімпіад з навчальних предметів | За графіком відділу освіти | Директор школи | Довідка, наказ |  |
| 9. Організувати участь у Всеукраїнському конкурсі знавців української мови ім. П. Яцика | Жовтень | Вчителі укр. мови та літератури | Довідка |  |
| 10. Організувати участь учнів у Всеукраїнському конкурсі–захисті науково-дослідницьких робіт МАН | Жовтень  Лютий | Вчителі-предметники | Довідка,  наказ |  |
| 11. Організувати участь у Всеукраїнському природничому конкурсі „Колосок” | Жовтень, Листопад | Вчителі-предметники | Інформація |  |
| 12. Організувати участь у предметних турнірах | Упродовж року | Вчителі-предметники | Інформація |  |
| 13. Організувати участь у Міжнародному конкурсі з математики „Кенгуру” | Березень | Вчитель математики | Інформація |  |
| 14. Організувати участь у Всеукраїнському фізичному конкурсі „Левеня” | Березень | Вчитель фізики | Інформація |  |
| 15. Організувати участь у Інтернет-олімпіадах | Упродовж року | Вчителі-предметники | Інформація |  |

**3. Організаційно-педагогічна діяльність з учнями**

**3.1. З учнями, які потребують педагогічної підтримки**

**Мета:** формування позитивної мотивації учнів у навчанні, педагогічна підтримка учнів, які встигають на початковому рівні

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Зміст роботи** | **Термін** | **Відповідальний за виконання** | **Форми**  **узагальнення** | **Відмітка**  **про виконання** |
| 1. Організувати додаткові заняття зі слабовстигаючими учнями, що потребують педагогічної підтримки | Упродовж року (за наявності таких) | Директор школи | Навчальний план,  графік занять |  |
| 2. Залучити учнів, що потребують педагогічної підтримки, до гуртків та спортивних секцій | Вересень | Любий Ю.О. | Картотека |  |
| 3. Організувати контроль за відвідуванням уроків | Упродовж року | Директор школи | Довідка |  |

**VII. БЛОК «ВИХОВНА ДІЯЛЬНІСТЬ»**

1. **Адміністративно – організаційний блок**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **Назва/тема** | **Зміст роботи** | **Відповідальні**  **за виконання** | | **Дата**  **виконання** | **Форми**  **узагальнення** | **Відмітка про**  **виконання** |
| **Модуль 1. Організація роботи класних керівників** | | | | | | | |
| 1. | Графік чергування класів | Організація чергування класних колективів та класних керівників на І семестр 2015/2016 н. р. | | Директор школи | До 01.09.2015 | Графік |  |
| 2. | Засідання ШМО класних керівників | Планування виховної роботи класних керівників | | Керівник ШМО класних керівників | До 15.09.2015 | Протоколи |  |
| 3. | Плани виховної роботи | Створення та корекція планів виховної роботи | | Класні керівники | До 19.09.2015 | План |  |
| 4. | Графік гуртків, секцій | Організувати роботу гуртків та спортивних секцій | | Директор школи | До 19.09.2015 | Графік |  |
| 5. | Графік класних годин | Скласти графік відкритих класних годин, проведення тренінгів | | Директор школи | До 23.09.2015 | Графіки |  |
| 6. | Нарада при директорі | Аналіз з виконання роботи по організації навчального року | | Директор школи | До 26.09.2015 | Усна доповідь |  |
| 7. | Працевлаштування випускників 9-х класів | Звітування про працевлаштування, збір довідок | | Директор школи | До 20.09.2015 | Списки, довідки |  |
| 8. | Контроль роботи з ОБЖ | Стан роботи класних керівників щодо профілактичної роботи з попередження дитячого травматизму | | Директор школи | Протягом року | Інформація |  |
| 9. | Контроль щоденників | Перевірка стану ведення щоденників учнями 1-9-х класів | | Директор школи | Протягом року | Протоколи |  |
| 10. | Інформація про відвідування учнями занять | Організувати збір інформації про відвідування учнями занять | | Директор школи ,класні керівники | Щоденно, щотижня | Звіти |  |
| 11. | Контроль за відвідуванням | Організувати щоденний, щотижневий та семестровий контроль за відвідуванням | | Директор школи | Протягом року | Інформація, наказ |  |
| 12. | Контроль класних журналів | Перевірка виконання нормативних вимог введення журналів | | Директор школи | Жовтень, січень, березень, червень | Протоколи |  |
| 13. | Контроль відвідування учнями уроків | Стан відвідування учнями навчальних занять | | Директор школи | Грудень, червень | Інформація |  |
| 14. | Контроль виховної роботи | Аналіз стану роботи виховної роботи за І семестр і ІІ семестр 2015/2016 навчального року | | Директор школи | Грудень, червень | Наказ, довідка |  |
| 15 | Контроль профілактики правопорушень | Аналіз роботи з профілактики правопорушень серед підлітків за І семестр і ІІ семестр 2015/2016 н.р. | | Директор школи | Грудень, червень | Списки, інформація, наказ |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Модуль 2. Організація роботи з класними колективами** | | | | | | | |
| 1. | Зустріч учнів з класними керівниками | Проведення зустрічі з дітьми 1-9-х класів щодо початку навчального року | Класні керівники | 31.08.2015 | Графік | |  |
| 2. | Відвідування дітей вдома | Складання актів обстеження | Класні керівники | До 15.09.2015 | Акти | |  |
| 3. | Класний куточок | Створення класних куточків, куточків національної символіки, травматизму. | Класні керівники | До 19.09.2015 | Усна доповідь | |  |
| 4. | Нарада при директорі | Аналіз роботи з організації початку навчального року | Директор школи | До 21.09.2015 | Усна доповідь | |  |
| **2. Учнівське самоврядування** | | | | | | | |
| **№** | **Назва/тема** | **Зміст роботи** | **Відповідальні**  **за виконання** | **Дата**  **виконання** | **Форми**  **узагальнення** | **Відмітка про**  **виконання** | |
| **Модуль 1. "Рада школи"** | | | | | | | |
| 1. | Рейди по мікрорайону | Профілактика бродяжництва, безпідставних пропусків уроків | Маслік Н.В. | Протягом навчального року | Усна доповідь |  | |
| 2. | Засідання ради школи | 1. Про план заходів на 2015/2016 н.р.  2. Про роботу з профілактики правопорушень. | Маслік Н.В. | До 12.09.2015 | Протокол |  | |
| 3. | Оформлення документації | Складання планів, графіку засідань | Маслік Н.В. | До 19.09.2015 | документи |  | |
| 4. | Засідання Ради школи | Організаційні питання, профілактика правопорушень | Маслік Н.В. | За планом | Протокол |  | |
| **Модуль "Шкільний парламент"** | | | | | | | |
| 1. | Засідання шкільної учнівської організації | Складання плану роботи на 2015/2016 навчальний рік | Тарасенко С.М. | До17.09.2015 | План |  | |
| 2. | Вибори Президента | Проведення виборів Президентасеред учнів 5-9-х класів | Тарасенко С.М. | Жовтень | Агітаційні матеріали |  | |
| 3. | Робота в 1-5-х класах | Організація шефської роботи | Тарасенко С.М. | Жовтень | Усна доповідь |  | |
| 5. | Газета школи | Випуск шкільної газети згідно з плану | Тарасенко С.М. | До 10.10.2015 | Газети |  | |
| 6. | Нарада при директорі | Аналіз роботи "Вулик" | Тарасенко С.М. | До 12.11.2015 | Усна доповідь |  | |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **3. Традиційні свята школи** | | | | | | |
| **№ з/п** | **Назва/тема** | **Зміст роботи** | **Відповідальні**  **за виконання** | **Дата**  **виконання** | **Форми**  **узагальнення** | **Відмітка про**  **виконання** |
| **"День знань"** | | | | | | |
| 1 | Сценарій до Дня знань | Створення сценарію до Дня знань | Маслік Н.В. | До 28.08.2015 | Сценарій |  |
| 2 | Зустріч з учнями | Проведення зустрічі з учнями перед початком нового року | Класні керівники | 31.08.2015 | Графік |  |
| 3 | Репетиція святкової лінійки | Підготовка номерів художньої самодіяльності | Маслік Н.В. | 28.08.2015 -31.08.2015 | Концерт |  |
| 4 | Перший урок | Підготовка матеріалів до Першого уроку | Класні керівники | 01.09.2015 | Тематична розробка |  |
| 5 | Оформлення святкової лінійки | Прикрашення святкової лінійки | Класні керівники | 01.09.2015 | Концерт |  |
| **"День вчителя"** | | | | | | |
| 1 | Сценарій до Дня учителя | Створення сценарію до Дня учителя | Маслова В.І. | До18.09.2015 | Сценарій |  |
| 2 | Репетиція концерту до Дня учителя | Підготовка номерів художньої самодіяльності | Маслова В.І. | 21.09.2015 – 02.10.2015 | Концерт |  |
| 3 | Випуск  шкільної стіннівки (поздоровлення ) | Підготовка поздоровлення вчителів стіннівкою, проведення | Маслова В.І. | До 02.10.2015 | Стіннівка |  |
| 4 | Конкурс стіннівок до Дня вчителя | Підготовка стіннівок до Дня учителя | Класні керівники | До 02.10.2015 | Творчі роботи |  |
| 5 | Підсумки Дня учителя | Підведення підсумків конкурса стіннівок до Дня учителя | Маслова В.І. | 06.10.2015 | Усна доповідь |  |
| **" Свято Захисника Вітчизни"** | | | | | | |
| 1 | Засідання м/о класних керівників | Планування заходів щодо проведення Дня Захисника Вітчизни | Любий Ю.О. | 06.10.2015 | План |  |
| 2 | «Козацькі розваги для молодших школярів» | Створення сценарію до заходу | Любий Ю.О. | Жовтень | Сценарій |  |
| 3 | Класні години, присвяченні Дню Захисника Вітчизни | Проведення класних годин, присвячених вшануванню пам`яті загиблих | Класні керівники | До 14.10.2015 | Творчі розробки |  |
| 4 | Уроки історії, присвяченні Дню Захисника Вітчизни | Проведення тематичних уроків, присвячених Дню Захисника Вітчизни | Вчитель історії та права | До 14.10.2015 | Розробки уроків |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **"Новорічні свята"** | | | | | | | | | | | |
| **№ з/п** | **Назва/тема** | | **Зміст роботи** | | **Відповідальні**  **за виконання** | | **Дата**  **виконання** | | **Форми**  **узагальнення** | | **Відмітка про**  **виконання** |
| 1 | Наказ про організацію Новорічних свят | | Наказ про організацію та проведення Новорічних свят та профілактику травматизму | | Директор школи | | До 10.12.2015 | | Наказ | |  |
| 2 | План заходів до Новорічних свят | | Скласти план заходів до Новорічних свят, план на зимові канікули | | Директор школи | | До 12.12.2015 | | План | |  |
| 3 | Оформлення Новорічної ялинки та зали | | Прикрасити зал та Новорічну ялинку | | Класні керівники | | 24.12.2015 | | Концерт | |  |
| 4 | Конкурс плакатів до Новорічних свят | | Підготовка плакатів до новорічних свят | | Класні керівники | | 18.12.2015 | | Творчі роботи | |  |
| **"День Закоханих"** | | | | | | | | | | | |
| 1 | | Сценарій до коцерту | Спланувати роботу, підготувати сценарій | Класні керівники | | До 05.02.2016 | | Сценарій | | |  |
| 2 | | Оформлення зали | Створення емоційно - позитивного настрою | Класні керівники | | 11.02.2016 | | Концерт | | |  |
| 3 | | Випуск стіннівок, присвячених Дню Закоханих | Підготовка стіннівок, поздоровлень | Класні керівники 6-9-х класів | | 12.02.2016 | | Творчі роботи | | |  |
| **" Свято 8 Березня"** | | | | | | | | | | | |
| 1 | | Оформлення зали | Створення емоційно-позитивного настрою, прикрашання актової зали | Класні керівники | | 04.03.2016 | | Концерт | |  | |
| 2 | | Поздоровлення жінок педпраців- ників та матерів | Підготовка листівок, квітів для жіночого свята | Класні керівники | | 04.03.2016 | | Листівки | |  | |
| 3 | | Концерт до свята 8 березня | Проведення концертної частини для жінок – педпрацівників | Класні керівники | | 07.03.2016 | | Усна доповідь | |  | |
| 4 | | Конкурс стіннівок до Свята 8 Березня | Підготовка стіннівок до Свята | Класні керівники | | До 07.03.2016 | | Творчі роботи | |  | |
| **«Фестиваль української культури»** | | | | | | | | | | | |
| 1 | | Нарада при директорі | Про організацію та підготовку фестивалю | Директор школи | | березень | | Сценарій | |  | |
| 2 | | Наказ про організацію заходу | Про організацію та підготовку заходу | Директор школи | | березень | | Наказ | |  | |
| 3 | | Сценарій до фестивалю | Створення сценарію до проведення фестивалю | Учитель української мови | | березень | | Сценарій | |  | |
| **№ з/п** | | **Назва/тема** | **Зміст роботи** | **Відповідальні**  **за виконання** | | **Дата**  **виконання** | | **Форми**  **узагальнення** | | **Відмітка про**  **виконання** | |
| 4 | | Підсумки фестивалю | Підведення підсумків фестивалю | Жюрі | | березень | | Усна доповідь | |  | |
| **"День ЦО"** | | | | | | | | | | | |
| 1 | | Наказ про організацію та проведення Дня ЦО | Організаційно - контролюючий етап | Директор школи | | 25.03.2016 | | Наказ | |  | |
| 2 | | Нарада при директорі | Планування заходів проведення Дня ЦО | Директор школи | | 29.03.2016 | | План | |  | |
| 3 | | Нарада з вчителями школи | Ознайомлення вчителів з планом проведення Дня ЦО | Директор школи | | 30.03.2016 | | Усна доповідь | |  | |
| 4 | | Виступ агітбригади ДЮП | Профілактика пожежної безпеки | Любий Ю.О. | | 11.04.2016 | | Творча робота | |  | |
| 5 | | Військово - спортивні змагання для дітей 5-9-х кл | Перевірити стан підготовки з ЦО дітей 5-9-х класів | учитель фізичної культури | | 12.04.2016 | | Фотомате-ріали | |  | |
| 6 | | Евакуація дітей та працівників школи | Відпрацювання евакуації при сигналах ЦО | Вчителі,класні керівники | | 13.04.2016 | |  | |  | |
| **7** | | Класні години до Дня ЦО | Проведення класних годин | Класні керівники | | Квітень | | Творчі розробки | |  | |
| 8 | | Нарада при директорі | Аналіз проведення Дня ЦО | Директор школи | | 15.04.2016 | | Наказ | |  | |
| 9 | | Наказ про підсумки проведення Дня ЦО | Підведення підсумків проведення Дня ЦО | Директор школи | | 15.04.2016 | | Наказ | |  | |
| **"Чорнобильські дзвони"** | | | | | | | | | | | |
| 1 | | Конкурс творчих робіт | Підготовка плакатів, віршів, рефератів до Дня пам`яті Чорнобильської аварії  6-9 класи | Вчителі – предметники | | до 22.04.2016 | | Творчі роботи | |  | |
| 2 | | Виховні години | Години спілкування | Класні керівники | | 22.04.2016 | | Розробка вих. планів | |  | |
| 3 | | Тематичні уроки - презентації | Проведення презентаційних уроків з чорнобильської тематики 6-9 класи | Класні керівники | | 22.04.2016 | | Розробки уроків | |  | |
| **"День Пам'яті та примирення. День Перемоги"** | | | | | | | | | | | |
| 1 | Наказ про організацію Дня Пам'яті та примирення та Дня Перемоги | | Про організацію та підготовку Дня Пам'яті та примирення та Дня Перемоги | Директор школи | | Квітень | | Наказ | |  | |
| **№ з/п** | **Назва/тема** | | **Зміст роботи** | **Відповідальні**  **за виконання** | | **Дата**  **виконання** | | **Форми**  **узагальнення** | | **Відмітка про**  **виконання** | |
| 2 | Нарада при директорі | | Обговорення плану проведення | Директор школи | | 29.04.2016 | | План | |  | |
| 3 | Поздоровлення ветеранів | | Підготовка листівок. подарунків ветеранам | Класні керівники | | до 06.05.2016 | | Листівки | |  | |
| 4 | Виховні години | | Годин спілкування | Класні керівники | | до 08.05.2016 | | Творчі розробки | |  | |
| 5 | Концерт до Дня Перемоги | | Концертна програма для ветеранів | Учнівське самоврядування | | 09.05.2016 | | сценарій | |  | |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **"Свято Останнього дзвоника"** | | | | | | |
| 1 | Нарада при директорі з класними керівниками | Планування проведення свята останнього дзвоника | Директор школи | 13.05.2016 | План |  |
| 2 | Наказ про організацію та проведення свята | Наказ про організацію, план проведення свята останнього дзвоника | Директор школи | 16.05.2016 | Наказ |  |
| 3 | Підготовка сценарію до свята останнього дзвоника | Створення сценарію, підбір ведучих, читців | Кл. керівники | до 16.05.2016 | Сценарій |  |
| 4 | Репетиція свята останнього дзвоника | Проведення репетиції з читцями, ведучими, номерів художньої самодіяльності | Кл. керівники | 16.05.2016 –  27.05.2016 | Лінійка |  |
| 5 | Оформлення святкової лінійки до свята останнього дзвоника | Створення позитивного емоційного стану | Кл. керівники | 27.05.2016 | лінійка |  |

**4. Формування ціннісних пріоритетів**

**4.1. Ціннісне ставлення до себе**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **Назва/тема** | **Зміст роботи** | **Учасники** | **Відповідальні**  **за виконання** | **Дата**  **виконання** | **Форми**  **узагальнення** | **Відмітка про**  **виконання** |
| 1 | Конкурс малюнків «Безпечна дорога» для учнів 1-4 класів | Підготовка малюнків до виставки | 1-4 кл. | Класні керівники | жовтень | Малюнки |  |
| 2 | Тематичні бесіди з попередження усіх видів дитячого травматизму для учнів 1-9-х класів | Проведення бесід | 1-9 кл. | Класні керівники | протягом року | Звіт |  |
| 3 | Організація та проведення тижня правових знань | Організувати заходи | 1-9 кл. | класні керівники | грудень 2015 | План заходів |  |
| 4 | Участь у спортивних змаганнях рівнів району | Підготовка учнів до участі у змаганнях | 5-9 кл. | Учитель фізичної культури | протягом року | Звіт |  |
| 5 | Організація лекцій для дівчат та хлопців 8-9 класів з питань особистої гігієни | Організувати лекції | 8-9 кл. | Медична сестра | протягом року | Фотозвіт |  |

**4.2. Ціннісне ставлення до суспільства і держави**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **Назва/тема** | **Зміст роботи** | **Учасники** | **Відповідальні**  **за виконання** | **Дата**  **виконання** | **Форми**  **узагальнення** | **Відмітка про**  **виконання** |
| 1 | Розробка правил внутрішнього розпорядку | Розробити правила внутрішнього розпорядку | 1-9 кл. | Директор школи | Вересень | Графік |  |
| 2 | Оновлення куточків національної символіки у класних кімнатах | Оновити куточки національної символіки | 1-9 кл. | Класні керівники | До 01.10.2015 | Звіт |  |
| 3 | Активізація роботи органів учнівського самоврядування | Активізувати роботу учнівського самоврядування | 5-9 кл. | Тарасенко С.М. | Протягом року | Звіт |  |
| 4 | Участь у заходах різного рівня, присвячених 71-й річниці Великої Вітчизняної війни, Дню Прапора, Дню селища | Взяти участь у заходах | 1-9-ті класи | Класні керівники | Протягом року | Фотозвіт |  |
| 5 | Свято Святого Миколая | Розвиток творчості дітей | 1-9 кл. | Класні керівники | 18.12.2015 | Сценарій |  |
| **№ з/п** | **Назва/тема** | **Зміст роботи** | **Учасники** | **Відповідальні**  **за виконання** | **Дата**  **виконання** | **Форми**  **узагальнення** | **Відмітка про**  **виконання** |
| 6 | Проведення циклу бесід, класних годин з історією виникнення та розвитку державної символіки України | Розробити план заходів | 1-9 кл. | Класні керівники | Протягом року | План заходів |  |
| 7 | Засідання шкільного парламенту | Організувати засідання шкільного парламенту | 5-9 кл. | Актив МО «Вулика» | Раз на місяць | Звіт |  |
| 8 | Організація проведення конкурсів знавців української мови, тематичного конкурсу малюнків «Моє рідне село» | Взяти участь у конкурсі | 2-9 кл. | класні керівники, вчитель української мови та літератури | Вересень-жовтень | Звіт |  |
| 9 | Організація відзначення національних і міжнародних свят за переліком календарних свят | Розробити план заходів | 1-9 кл. | Класні керівники | Протягом року | План заходів |  |
| 10 | Участь в урочистостях до Дня Перемоги | Взяти участь в урочистостях | 1-9 кл. | Класні керівники, | Травень | План заходів |  |
| 11 | Створення тематичних виставок літератури у шкільній бібліотеці. | Організувати тематичні виставки | 1-9 кл. | Відповідальний за бібліотечний фонд. | Протягом року | Звіт |  |

**4.3. Ціннісне ставлення особистості до людей**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **Назва/тема** | **Зміст роботи** | **Учасники** | **Відповідальні**  **за виконання** | **Дата**  **виконання** | **Форми**  **узагальнення** | **Відмітка про**  **виконання** |
| 1 | Підготовка до участі в конкурсах, змаганнях, виставках різного рівня з ціннісного ставлення до людини | Взяти участь у конкурсах, змаганнях, виставках | 1-9 кл. | Класні керівники | Протягом року | Звіт |  |
| 2 | Організація батьківських зборів | Скласти теми батьківських зборів | 1-9 кл. | Класні керівники | Протягом року | Протокол |  |
| 3 | Проведення заходів щодо Міжнародного дня толерантності(16.11) | Організувати заходи | 1-9 кл. | Класні керівники | листопад | План заходів |  |
| 4 | Акція милосердя «Нехай Миколай прийде до кожного» | Взяти участь в акції | 1-9 кл. | Класні керівники | грудень | Звіт |  |
| 5 | Участь в акції «Подаруй оберіг солдату» | Взяти участь в акції | 1-9 кл. | Класні керівники | грудень | Творчі роботи |  |
| 6 | Створення тематичних виставок літератури у шкільній бібліотеці. | Організувати тематичні виставки у шкільній бібліотеці (за окремим графаком) | 1-9 кл. | Від. За бібліотечний фонд | Протягом року | Фотозвіт |  |
| 8 | Організація та участь у заходах присвячених Міжнародному Дню захисту дітей | Взяти участь у заходах | 1-9 кл. | Класні керівники | Травень-червень 2016 | Звіт |  |

**4.4. Ціннісне ставлення до мистецтва**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **Назва/тема** | **Зміст роботи** | **Учасники** | **Відповідальні**  **за виконання** | **Дата**  **виконання** | **Форми**  **узагальнення** | **Відмітка про**  **виконання** |
| 1 | Організація виставки новорічних листівок, поробок, ялинок | Організувати виставку поробок | 1-9 кл. | Класні керівники | Грудень | Творчі роботи |  |
| 2 | Участь в районній виставці писанок | Взяти участь у виставці | 1-9 кл. | Класні керівники | Квітень 2016 | Творчі роботи |  |

**4.5. Ціннісне ставлення особистості до праці**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **Назва/тема** | **Зміст роботи** | **Учасники** | **Відповідальні**  **за виконання** | **Дата**  **виконання** | **Форми**  **узагальнення** | **Відмітка про**  **виконання** |
| 1 | Організація роботи з озеленення кабінетів та коридорів школи | Організувати роботу з озеленення кабінетів та коридорів школи | 1-9 кл. | класні керівники | Протягом року | Звіт |  |
| 2 | Організація чергування по школі класних колективів | Організувати чергування по школі класних колективів | 6-9 кл. | Директор школи | До 01.09.2015  протягом року | Графік чергування |  |
| 3 | Проведення трудових десантів «Подвір’я нашої школи найчистіше» | Взяти участь | 1-9 кл. | Класні керівники | Протягом року | Звіт |  |
| 4 | Проведення рейдів  «Школа – твій дім, будь господарем в нім» | Взяти участь | 1-9 кл. | Класні керівники | Протягом року | Звіт |  |
| 5 | Оформлення куточку профорієнтації та виставки «Все про професії» | Організувати оформлення куточку профорієнтації та виставки «Все про професії» | 1-9 кл. | Класні керівники | Квітень | Звіт |  |

**4.6. Ціннісне ставлення особистості до природи**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **Назва/тема** | **Зміст роботи** | **Учасники** | **Відповідальні**  **за виконання** | **Дата**  **виконання** | **Форми**  **узагальнення** | **Відмітка про**  **виконання** |
| 1 | Організація проведення конкурсу «Щедрість рідної землі» | Взяти участь у конкурсі | 1-9 кл. | Класні керівники | Жовтень | Творчі роботи |  |
| 2 | Участь в районному конкурсі дитячих малюнків «Наша мрія – вода чиста, земля красива» | Взяти участь у конкурсі | 1-9 кл. | Класні керівники | жовтень | малюнки |  |
| 3 | Участь у виставці-конкурсі «SOS-вернісаж» | Взяти участь в конкурсі | 1-9 кл. | Класні керівники | Квітень | Творчі роботи |  |
| 4 | Участь у конкурсі  «Замість ялинки – зимовий букет» | Взяти участь в конкурсі | 1-9 кл. | Класні керівники | Грудень | Творчі роботи |  |
| 5 | Проведення акції «Турбота про птахів» | Взяти участь в акції | 1-9 кл. | Учитель трудового навчання, класні керівники | листопад-березень | Годівниці |  |
| 6 | Проведення екологічного двомісячника «Зелена весна» | Взяти участь ув екологічному двомісячнику | 1-9 кл. | Класні керівники | Квітень-травень | Звіт |  |
| 7 | Проведення єдиного тематичного уроку «Мій біль – Чорнобиль» | Організувати проведення єдиного уроку | 1-9 кл. | Класні керівники | Квітень | Звіт |  |
| 8 | Участь в акції «День довкілля».  За окремим планом | Взяти участь в акції | 1-9 кл. | Класні керівники | Квітень | Звіт |  |

**5. Військово-патріотичне виховання**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **Назва/тема** | **Зміст роботи** | **Відповідальні**  **за виконання** | **Дата**  **виконання** | **Форми**  **узагальнення** | **Відмітка про**  **виконання** |
| 2 | Організація та проведення змагань «А ну-мо, хлопці!» | Провести змагання учнів 1-9-х класів | Любий Ю.О. | Грудень 2015 | Сценарій |  |
| 3 | Участь в урочистостях до Дня Перемоги | Взяти участь в урочистостях | Класні керівники, | Травень | План заходів |  |
| 4 | Організація догляду за пам'ятником Героїв Великої Вітчизняної війни | Взяти участь в урочистостях | Учитель трудового навчання | Серпень, травень | Сценарій |  |
| 5 | Організація та проведення свята для молодших школярів «Козацькі розваги» | Проведення змагань для молодших школярів | Учитель фізичної культури | Жовтень | Наказ |  |
| 6 | Організація зустрічей з учасниками бойових дій | Організувати та провести зустрічі | Класні керівники | Протягом року | Фотозвіт |  |
| 7 | Організація тематичних книжкових виставок у шкільній бібліотеці | Організувати книжкові виставки на патріотичну тематику | Відповідальний за біб. фонд | Протягом року | Фотозвіт |  |
| 8 | Організація та проведення літературно-музичної композиції присвячених Великій Вітчизняній війні | Організувати фестиваль на патріотичну тематику | Класні керівники | Протягом року | Фотозвіт |  |

**6. Школа сприяння здоров’ю (оздоровчо-спортивні заходи)**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **Назва/тема** | **Зміст роботи** | **Відповідальні**  **за виконання** | **Дата**  **виконання** | **Форми**  **узагальнення** | **Відмітка про**  **виконання** |
|  | Організація та проведення Дня здоров’я | Організувати та провести День здоров’я | класні керівники | Вересень 2015, квітень 2016 | Наказ, сценарій, фотозвіт |  |
|  | Рейд безпеки дорожнього руху  « Увага! Діти на дорогах!» ; урок «Безпека на дорозі-безпека життя»; виставка малюнків «Безпечна дорога» для учнів 1-4 класів; перегляд тематичних відеофільмів (5 –9кл) | Організувати та провести виховні години, конкурс малюнків, бесіди | класні керівники | Жовтень, квітень | Фотозвіт |  |
|  | Участь у святі до Дня фізичної культури | Взяти участь у заході | Учитель фізичної культури | Вересень | Наказ |  |
|  | Організувати внутрішкільні змагання з шахів «Біла тура» | Організувати та провести змагання | Учитель фізичної культури | Вересень | Фотозвіт |  |
|  | Проведення бесід з профілактики дитячого травматизму | Провести бесіди з попередження дитячого травматизму | Класні керівники | Протягом року |  |  |
|  | Участь у районних змаганнях «Чотирьохборства» | Взяти участь у змаганнях | Учитель фізичної культури | Жовтень, квітень | Наказ, фотозвіт |  |
|  | Участь у районних змаганнях «Шкірянний м’яч» | Взяти участь у змаганнях | Учитель фізичної культури | Жовтень | Наказ, фотозвіт |  |
|  | Участь у районному, міському етапах Всеукраїнської дитячо-юнацької військово-патриотичної гри «Джура» | Взяти участь у грі | Учитель фізичної культури | Жовтень 2015 | Наказ, фотозвіт |  |
|  | Участь учнів у шкільному та районному етапах змагань «Веселі старти»(3-4 класи) | Взяти участь у змаганнях | Учитель фізичної культури | Листопад-грудень | Наказ, фотозвіт |  |
|  | Участь у шкільному районному та міському етапах Малих Олімпійських ігор | Взяти участь у шкільному, районному та міському етапах Малих Олімпійських ігор | Учитель фізичної культури | Жовтень- лютий | Наказ, фотозвіт |  |
|  | Організація та проведення свята для молодших школярів «Козацькі розваги» | Проведення змагань для молодших школярів | Учитель фізичної культури | Лютий | Наказ |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **7. Профілактика правопорушень та злочинності** | | | | | | | | |
| **№**  **з/п** | **Назва/тема** | | **Зміст роботи** | **Учасники** | **Відповідальні**  **Відповідальний за виконання** | **Дата**  **виконання** | **Форми**  **узагальнення** | **Відмітка про**  **виконання** |
| 1 | Лекції з представниками правоохоронних органів | | Профілактика правопорушень | Діти девіантної поведінки | Класні керівники | За необхідністю | Книга відвідування |  |
| 2 | Акція "АнтиСНІД, Антинікотин, Антинаркотики" | | Пропаганда здорового способу життя | Класні колективи | Класні керівники | 03.12.2015 | Творчі роботи |  |
| 3 | Індивідуальні бесіди з дітьми "девіантної" поведінки | | Проведення бесід з дітьми " девіантної" поведінки з адміністрацією, класними керівниками | Діти девіантної поведінки | Класні керівники | Упродовж року | Журнал |  |
| 4 | Індивідуальні бесіди з батьками дітей "девіантної" поведінки | | Бесіди з батьками адміністрацієюкласними керівниками, соціальним педагогом | Батьки | Класний керівник | Упродовж року | Книга прийому громадян |  |
| **Робота з дітьми, які проживають в неблагополучних сім’ях** | | | | | | | | |
| 1. | | Обстеження умов проживання | Складання житлово - побутових актів проживання | Батьки, діти з неблагополучних родин | Класні керівники, | До 17.09.2015 | Акти |  |
| 2. | | Збір даних про дітей з неблагополучних родин | Оформлення банку даних | Батьки, діти з неблагополучних родин | Класні керівники, | До 15.09.2015 | Списки |  |
| 3. | | Акція " Милосердя" | Допомога одягом та взуттям, продуктами харчування | Діти з неблагополучних родин | Класні керівники, | За окремим планом | Усна доповідь |  |

**8. Соціальний захист**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Робота з дітьми пільгового контингенту** | | | | | | |
| **№**  **з/п** | **Назва/ тема** | **Зміст роботи** | **Відповідальні**  **за виконання** | **Дата**  **виконання** | **Форми**  **узагальнення** | **Відмітка про**  **виконання** |
| 1. | Обстеження умов проживання | Складання актів про умови проживання | Класні керівники | До 10.09.2015 | Акти |  |
| 2. | Збір документів, які підтверджують пільги | Оформлення банку даних про дітей пільгового контингенту | Класні керівники, | До 14.09.2015 | Списки |  |
| 3. | Залучення до безкоштовних обідів дітей ПБП та малозабезпече-них | Залучити дітей інвалідів та з малозабезпечених сімей до безкоштовних обідів | Директор школи | До 04.09.2015 | Списки |  |
| 4. | Акція  " Милосердя" | Забезпечення продуктами харчування, одягом, взуттям ( за можливостями) | Класні керівники | До 01.11.2015 | Усна доповідь |  |
| 5. | Звіт про роботу з дітьми пільгового контингенту | Надання звітної інформації про роботу з дітьми пільгового контингенту | Директор школи | До 13.06.2016 | інформація |  |

**9. Безпека життєдіяльності і здоров’я дітей**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **Назва/тема** | **Зміст роботи** | **Відповідальні**  **за виконання** | **Дата**  **виконання** | **Форми**  **узагальнення** | **Відмітка про**  **виконання** |
| **1. Профілактика захворювань** | | | | | | |
| 1. | Медогляд персоналу школи | Наявність записів в санітарних книжках про медогляд | Директор школи | Серпень  2015 року | Усна доповідь |  |
| 2. | Медогляд учнів | Наявність медичних карток, записів про щеплення, аналіз результатів | Медична сестра | До 01.09.2015 | Списки |  |
| 3. | Бесіди зі школярами | Виконання режиму дня - запорука здоров'я | Медична сестра | Вересень | Усна доповідь |  |
| 4. | Бесіди з учнями | Дотримуємося раціонального харчування | Медична сестра | Жовтень | Усна доповідь |  |
| 5. | Бесіди з школярами | Профілактика захворювань на туберкульоз | Медична сестра | Упродовж року | Усна доповідь |  |
| 6. | Медобстеження учнів | Визначення рівня здоров'я учнів лікарями | Медична сестра | За графіком | Списки |  |
| 7. | Дослідження | Визначення фізичного розвитку | Медична сестра | Грудень – січень | Довідка |  |
| **2. Запобігання дитячого травматизму** | | | | | | |
| 1. | Наказ | Про організацію роботи з попередження дитячого травматизму | Директор школи | До 07.09.2015 | Наказ |  |
| 2. | Нарада при директорі | Організація роботи щодо попередження дитячого травматизму | Директор школи | 08.09.2015 | Усна доповідь |  |
| 3. | Засідання ШМО класних керівників | Планування роботи попередження дитячого травматизму на 2015/2016 н.р. | Керівник ШМО класних керівників | вересень | План |  |
| 4. | Класний куточок профілактики травматизму | Поновити куточок травматизму у кожному кабінеті | Класні керівники | До 10.09.2015 | КК |  |
| 5. | Батьківські збори | Проведення бесід з батьками з попередження дитячого травматизму у побуті | Класні керівники | Упродовж року | Протоколи |  |
| 6. | Лекції з представниками ДАЇ, пожежними | Проведення профілактичних бесід | Директор школи | Упродовж року | Візітаційна книга |  |
| 7. | Педрада | Обговорення питань про стан роботи з попередження дитячого травматизму | Директор школи | Упродовж року | Наказ |  |
| 8. | Інструктажі з учнями | Проведення інструктажів учнів перед екскурсіями, під час роботи на ділянці, під час лабораторних та практичних робіт, тощо | Класні керівники | Упродовж року | Журнали |  |
| 9. | Бесіди з учнями перед канікулами | Профілактичні бесіди з попередження всіх випадків дитячого травматизму перед осінніми. зимовими. весняними, літніми канікулами | Класні керівники | Упродовж року | Щоденники  Журнали |  |
| 10. | Бесіди з дітьми | Проведення бесід про попередження дитячого травматизму під час уроків, у побуті | Класні керівники | Упродовж року | Щоденники  журнали |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **3. Оздоровчо-спортивні заходи** | | | | | | | | | | | |
| **№** | **Назва/тема** | **Зміст роботи** | | **Учасники** | **Відповідальні**  **за виконання** | | **Дата**  **виконання** | | **Форми**  **узагальнення** | | **Відмітка про**  **виконання** |
| 1. | Спортивні естафети | До дня фізкультури і спорту | | Кл. кол. 1-9 кл. | Вчитель фізичного виховання | | Вересень | | Протоколи | |  |
| 2. | Фізично-оздоровчі змагання | "Веселі старти" | | Кл. кол. 1-4 кл., 5-6 кл., кл., 8-9 кл. | Вчитель фізичного виховання | | вересень, жовтень | | Протоколи | |  |
| 3. | День здоров'я | Спортивні змагання | | Кл. кол.1-9 кл. | Вчитель фізичного виховання, кл. керівники | | квітень | | Сценарій | |  |
| 4. | Фотовиставка | Висвітлення спортивних змагань та спортивних свят | | Учнівське самовряду-вання, | Вчитель фізичного виховання | | Упродовж року | | Фотомате-ріали | |  |
| 5. | Цільовий контроль | Етап роботи з ОП та ТБ учнів та вчителів, ведення документації | | Вчитель фізичної культури | Директор школи | | Упродовж року | | КК | |  |
| **4. Медичне обслуговування** | | | | | | | | | | | |
|  | **Зміст роботи** | | **Термін** | | | **Відповідальний**  **за виконання** | | **Форми**  **узагальнення** | | **Відмітка про виконання** | |
| 1 | Підготовка наказу про проведення профілактичних медоглядів серед учнів | | Грудень | | | Директор школи | | Наказ | |  | |
| 2 | Аналіз стану проведення профілактичних медичних оглядів учнів перед початком навчального року та після канікул | | Вересень, листопад, січень, квітень | | | Медична сестра | | звіти | |  | |
| 3 | Заповнення листків здоров'я | | Вересень | | | Класні керівники | | Листки здоров'я | |  | |
| 4 | Контроль за обліком відвідування та встановлення своєчасно причини відсутності | | Упродовж навчального року | | | Класні керівники | | Класні журнали, документи про відсутність учнів | |  | |
| 5 | Організація та проведення поглиблених профілактичних медоглядів учнів | | За графіком | | | Медична сестра | | Медичні картки, протокол | |  | |
| 6 | Узагальнення даних поглиблених профілактичних медоглядів учнів | | За графіком | | | Медична сестра | | звіти | |  | |
| 7 | Аналіз поглиблених профілактичних медоглядів учнів | | Травень | | | Медична сестра | | Протокол | |  | |
| 8 | Підготовка направлень на дообстеження учнів за результатами медоглядів | | За графіком | | | Медична сестра | | Журнал | |  | |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **5. Цивільна оборона** | | | | | | |
| **№ з/п** | **Зміст роботи** | **Термін** | **Відповідальний**  **за виконання** | **Дата**  **виконання** | **Форми**  **узагальнення** | **Відмітка про виконання** |
| 1. | Засідання творчої групи | Планування роботи з цивільної оборони в школі, поновлення роботи штабу ЦО та формувань ЦО школи | Учитель фізичної культури | 10.09.2015 | План |  |
| 2. | Наказ | Про організацію та ведення цивільної оборони в школі | Директор школи | 04.01.2016 | Наказ |  |
| 3. | Оформлення стендів | Цивільна оборона в школі | Любий Ю.О. | До 23.09.2015 | Усна доповідь |  |
| 4. | Наказ | Про підготовку та проведення дня ЦО в школі | Директор школи | 25.03.2016 | Наказ |  |
| 5. | Засідання штабу ЦО | Про проведення дня цивільної оборони та організацію заходів з ЦО в школі | Любий Ю.О. | 07.04.2016 | план |  |
| 6. | Конкурс малюнків | Не дамо загинути живому | Класні керівники | 11.04.2016 | Творчі роботи |  |
| 7. | Випуск тематичних стіннівок | Світ навколо нас | Класні керівники | 11.04.2016 | Творчі роботи |  |
| 8. | Години спілкування | Надзвичайні ситуації: як я повинен діяти | Класні керівники | 12.04.2016 | Творчі розробки |  |
| 9. | День ЦО в школі | "Наше життя залежить від нас" | Учитель фізичної культури | 14.04.2016 | КК |  |
| 10. | Нарада при директорі | Про підсумки Дня ЦО. | Учитель фізичної культури | 22.04.2016 | Наказ |  |
| 11. | Навчальні заняття | Навчальні заняття формування ЦО школи | Любий Ю.О. | До 23.05.2016 | Графік  Списки |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **6. Місячники "Безпека Дорожнього руху"** | | | | | | | | | |
| **№**  **з/п** | **Назва/ тема** | **Зміст роботи** | | **Відповідальні**  **за виконання** | | **Дата**  **виконання** | | **Форми**  **узагальнення** | **Відмітка про**  **виконання** |
| 1. | Наказ по школі | Про організацію роботи педколективу з профілактики ДТП. безпеки дорожнього руху | | Директор школи | | До 07.09.2015 | | Наказ |  |
| 2. | Єдиний урок з правил дорожнього руху | Проведення класної години з правил дорожнього руху | | Класні керівники | | 02.09.2015 | | Творчі розробки |  |
| 3. | Виховні години | Будь уважний на дорогах | | Класні керівники | | 03.09.2015 | | Творчі розробки |  |
| 4. | Конкурс малюнків та стінгазет | Знай та виконуй правила дорожнього руху | | Класні керівники | | 10.09.2015 | | Творчі роботи |  |
| 5. | Замітка у газету | Підведення підсумків місячника | | Класні керівники | | 09.10.2015 | | Газета |  |
| 6. | Практичні заняття | Заняття на шкільному майданчику з правил дорожнього руху | | кл.керівники  1- 4-х кл. | | до 09.10.2015 | | Розробки уроків |  |
| 7. | Зустріч з працівниками ДАІ | Лекція з правил дорожнього руху | | Директор школи | | Згідно графіка | | Візітаційна книга |  |
| 8. | Агітбригада | Червоний, жовтий, зелений | | Любий Ю.О. | | 18.03.2016 | | Сценарій |  |
| 9. | Диктанти | Диктанти з текстом про правила дорожнього руху | | Класні керівники, | | до 23.09.2015 | | Творчі роботи |  |
| **7. АнтиСНІДова, антинікотинова, антинаркотична пропаганда** | | | | | | | | | |
| **№**  **з/п** | **Назва/ тема** | | **Зміст роботи** | | **Відповідальні**  **за виконання** | | **Дата**  **виконання** | **Форми**  **узагальнення** | **Відмітка про**  **виконання** |
| 1. | Акція до Міжнородного Дня боротьби зі СНІДом | | Акція до Міжнородного Дня боротьби зі СНІДом | | Класні керівники | | 01.12.2015 | Акція |  |
| 2. | Конкурс плакатів  "Профілакти-ка шкідливих звичок" | | Пропаганда здорового способу життя | | Класні керівники, | | 03.12.2015 | Творчі роботи |  |
| 4. | Класні години "Профілактика здорового способу життя | | Формування знань про здоровий спосіб життя | | Класні керівники | | Упродовж року | Творчі роботи |  |
| **8. ДЮП, ЮІР** | | | | | | | | | |
| 1. | Засідання самоврядування | | Організація команд ДЮП, ЮІР | | Любий Ю.О. | | 01.10.2015 | Протокол |  |
| 2 | Підготовка сценарію виступів ДЮП, ЮІР | | Написання сценаріїв | | Маслік Н.В. | | Згідно графіка | Сценарій |  |
| 3 | Репетиції виступів ДЮП, ЮІР | | Проведення репетиції виступів | | Любий Ю.О. | | Згідно графіка | сценарій |  |
| 4 | Підготовка плакатів з роботи команд ДЮП, ЮІР | | Підготувати плакати з практичної роботи команд ДЮП, ЮІР | | Любий Ю.О. | | До 15.02.2016 | Творчі роботи |  |
| 5 | Теоретичні заняття з командами ДЮП, ЮІР | | Підготовка теорії з правил дорожнього руху та пожежної безпеки | | Любий Ю.О. | | До 04.03.2016 | Усна доповідь |  |
| 6 | Шкільні виступи для 1-6 класів | | Проведення виступів для дітей 1-6 класів | | Любий Ю.О. | | 16.03.2016 | Сценарій |  |
| 7 | Практичні заняття ЮІР з 1-4 класами на майданчику | | Проведення практичних занять командою ІЮР | | Любий Ю.О. | | квітень | Розробки уроків |  |
| 8 | Вікторина " Знавці правил дорожнього руху" | | Перевірка знань з правил дорожнього руху | | Любий Ю.О. | | 13.05.2016 | Сценарій |  |
| 9 | Гра " Веселий світлофор" | | Формування знань з правил дорожнього руху | | Любий Ю.О. | | 17.05.2016 | Сценарій |  |
| 10 | Конкурс плакатів з профілактики усіх видів дитячого травматизму | | Проведення конкурсу з профілактики дитячого травматизму | | Любий Ю.О. | | травень | Творчі роботи |  |

**ІХ. БЛОК «БІБЛІОТЕЧНИЙ»**

Головне завдання бібліотеки у 2015/2016 навчальному році - формування особистості дитини, розвиток її духовних, пізнавальних і творчих можливостей, завдяки творчому пошуку нових нетрадиційних форм пропаганди літератури серед читачів-дітей, підвищення професійного рівня бібліотечних та педагогічних працівників, їх професійної майстерності та бібліотечної культури.

Бібліотека продовжить роботу щодо популяризації Конституції України, Законів України «Про освіту», «Про загальну середню освіту» та інших нормативних документів.

У 2015/2016 навчальному році бібліотека спільно з педагогічним колективом буде продовжувати працювати над методичною темою школи.

З цією метою діяльність бібліотеки у 2015/2016 навчальному році буде спрямована на:

* допомогу учням в оволодінні знаннями та закріплення їх бібліотечними засобами;
* удосконалення культури читання учнів, прищеплення їм навиків самостійної роботи з книгою;
* підвищення методичної, педагогічної майстерності вчителів шляхом популяризації педагогічної літератури та інформації про неї;
* виховання бережливого ставлення до шкільних підручників, книг;
* активізацію морального, патріотичного, естетичного та екологічного виховання;
* створення оптимальних умов формування та розвитку особистості школяра через пробудження актуалізованого інтересу до читання;
* популяризації правових знань.

Буде проводитися робота щодо покращення складу універсального фонду бібліотеки, його поповнення та зберігання.

Робота бібліотеки буде спрямована на інформаційне забезпечення всіх аспектів навчально-виховного процесу школи у засвоєнні програмних та факультативних знань, самоосвіті школярів, створення інформаційного банку за освітніми проектами, технологіями, програмами та методиками викладання.

На бібліотеку покладаються також завдання .

* Консультативної роботи, котра містить :
* індивідуальні та групові консультації;
* аналіз анкетування;
* психологія читача різного віку;
* співпраця бібліотекаря з педагогічним колективом для заохочення дітей до читання;
* педагогіка читання.
* Надання методичної та організаційної допомоги класним керівникам у проведенні заходів щодо збереження у дітей дбайливого ставлення до книги.
* Масова робота з користувачами: організація книжкових виставок, проведення свят, літературних вечорів, вікторин, конференцій, диспутів, бібліотечних уроків, презентацій тощо.
* Індивідуальна робота з користувачами: індивідуальні бесіди про прочитану книгу, консультації щодо вибору літератури, створення комфортного бібліотечного середовища.
* Поповнення новими матеріалами бібліотечної сторінки на сайті закладу.

Отже, основні завдання, які стоять перед бібліотекою в 2015/2016 навчальному році:

* забезпечення корисною інформацією школярів, гарантування її швидкого доступу, знаходження та передачі;
* використання в роботі бібліотеки інформаційних ресурсів на різних сучасних носіях;
* сприяння безперервній освіті шляхом забезпечення ресурсів та створення атмосфери, необхідної для засвоєння матеріалу;
* надання допомоги в знаходженні, виборі та використанні інформаційних матеріалів;
* покращення якості життя шляхом виховання національної самосвідомості, передачі естетичного досвіду, розвитку навичок сприйняття мистецтва, стимулювання здібностей обдарованих дітей до творчості та розвитку гармонійних людських стосунків.

**1.Організація інформаційно-маркетингової діяльності**

**учнів-користувачів бібліотеки**

**1.1.Вивчення, інформування і задоволення читацьких потреб на книжку та інформацію**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **Зміст роботи** | **Термін виконання** | **Відповідальні** | **Примітка про виконання** |
| 1. | Систематично вивчати та аналізувати читацький попит, відповідно до цього редагувати картотеку до комплектування. | Протягом року | Відповідальний за бібліотечний фонд |  |
| 2. | Вести облік нових надходжень, технічну обробку, каталогізацію. | Протягом року | Відповідальний за бібліотечний фонд |  |
| 3. | Скласти акти на списання літератури | Протягом  року | Відповідальний за бібліотечний фонд |  |
| 4. | Відредагувати алфавітній каталог | травень | Відповідальний за бібліотечний фонд |  |
| 5. | Оформити підписку на періодичні видання на 2016 рік | Жовтень | Відповідальний за бібліотечний фонд |  |
| 6. | Співпрацювати з шкільними бібліотеками району з питань доукомплектування фонду | Протягом року | Відповідальний за бібліотечний фонд |  |

***Робота з навчальною та навчально-методичною літературою***

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Зміст роботи** | **Термін виконання** | **Відповідальні** | **Примітка про виконання** |
| 1. | Укомплектувати фонд підручників до нового навчального року згідно контингенту учнів, планом завозу підручників РВО. | Вересень | Відповідальний за бібліотечний фонд |  |
| 2. | Оформити замовлення на необхідну навчальну літературу | Листопад | Відповідальний за бібліотечний фонд |  |
| 3. | Провести інвентаризацію фонду підручників | Травень | Відповідальний за бібліотечний фонд |  |

**1.2. Інформаційна робота та довідково-бібліографічна робота**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Назва заходу та технологій** | **Категорія читачів** | **Термін виконання** | **Відповідальний** | **Прим.** |
| 1. |  |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |  |
| 3. | Ведення картотек:   * Періодичних видань; * Підручників; * Народознавства; * «Здоров\*я дітей – здоров\*я нації»; * Бібліотечних уроків;масових заходів |  | Протягом року |  |  |
| 4 | Провести:   * День нової книги; * Ретродень «Незаслужено забута книга»;   День інформації;   * «Бібліотека – скарбниця мудрості і знань»; |  | 1 р.на півріччя  1 р. на півріччя  вересень,  жовтень  березень,  травень |  |  |
| 5. | Видати 600 бібліографічних довідок |  | Протягом року |  |  |
| 6. | Видати індивідуальні інформації читачам -300 |  | Протягом року |  |  |
| 7. | Проводити:   * Інформаційни перерви – 12 * Інформаційні години – 6 * Експрес-інформації -150 |  | Протягом року  Протягом року  Протягом року |  |  |

**1.3. Бібліотечно-бібліографічні та інформаційні знання – учням школи**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Назва заходу та технологій** | **Категорія читачів** | **Термін виконання** | **Відповідальний** | **Прим.** |
| 1. | Знайомство з шкільною бібліотекою | 1 кл. | Вересень |  |  |
| 2. | Книга навчальна та для дозвілля | 1 кл. | Квітень |  |  |
|  |  | **2 клас** |  |  |  |
| 1. | Екскурсія до бібліотеки(вибір книг) | 2 кл. | Вересень |  |  |
| 2. | Глядач у бібліотеці | 2 кл. | Жовтень |  |  |
| 3. | Слухач у бібліотеці | 2 кл. | Грудень |  |  |
|  |  | **4 клас** |  |  |  |
| 1.. | Вересневі зустрічі в шкільної бібліотеці | 4 кл. | Вересень |  |  |
| 2. | Альбоми,карти, атласи | 4 кл. | Листопад |  |  |
| 3. | Твоє довідкове бюро | 4 кл. | Грудень |  |  |
| 4. | Помічники у виборі книг та інших джерел інформації | 4 кл. | Лютий |  |  |
| 5. | Художня та науково-пізнавальна книга. | 4 кл. | Квітень |  |  |
|  |  | **5 клас** |  |  |  |
| 1. | Вересневі зустрічі в шкільної бібліотеці | 5 кл. | Вересень |  |  |
| 2. | Твої помічники у виборі книги | 5 кл | Листопад |  |  |
| 3. | Самостійний вибір книг | 5 кл. | Листопад |  |  |
|  |  | **8 клас** |  |  |  |
| 1.. | Як вибрати книгу. ДБА бібліотеки | 8 кл. | Лютий |  |  |
| 2. | Використання різних типів бібліотечних посібників при виборі літератури | 8 кл. | Вересень |  |  |
| 4. | Вміння бути читачем | 8 кл. | Квітень |  |  |
|  |  | **9 клас** |  |  |  |
| 1. | Бібліотечно-бібліографічні засоби пошуку літератури | 9 кл. | Жовтень |  |  |

**2. Становлення і розвиток виховної системи бібліотеки. Робота з батьками**

**2.1. Громадське виховання. Морально-правове виховання**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Назва заходу та технологій** | **Категорія читачів** | **Термін виконання** | **Відповідальний** | **Примітка** |
| 1. | «Художня література про права дитини», вікторина | 5-9 кл. | Лютий |  |  |
| 2. | «Про що розповідає наш Державний Прапор?», урок громадянськості | 5-9 кл. | Жовтень |  |  |
| 3. | «Служба довіри», інформаційна година | 7-9кл. | Жовтень |  |  |
| 4. | «Конвенція про права дитини»,інформаційна година | 8-9 кл. | Листопад |  |  |
| 5. | Т.Г.Шевченко |  |  |  |  |
| 6. | «Добрі книжки доброї людини», огляд літератури | 5-9 кл. | Березень |  |  |

**.2. Патріотичне виховання. Краєзнавство. Народознавство.**

**Мета:** виховання національної свідомості, патріотизму.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | **Назва заходу та технологій** | **Категорія читачів** | **Термін виконання** | **Відповідальний** | **Примітка** |
| 1. | Тематичні полиці з краєзнавства: «Перша столиця», «Мій край-моя історія» | 1-9 кл. | Протягом року | Вчитель історії |  |
| 2. | «Тато, мама і я – українська сім\*я», ранок | 3-4 кл. | Листопад | Класні керівники |  |
| 3. | «Письменники Слобожанщини», літературна година | 8 кл. | Грудень |  |  |
| 4. | «Державні та народні символи України», бесіда | 3-6 кл. | Грудень |  |  |
| 5. | Т.Г. Шевченко – видатний укр.. поет, письменник, художник, громад.діяч | 1-9 кл. | Березень |  |  |
| 6. | «Великдень – свято свят», інформаційна година | 3-5 кл. | Квітень |  |  |
| 7. | «Пам\*ять серця», літературна година | 7-8 кл. | Травень |  |  |

**2.3. Екологічне виховання**

**Мета:** виховання в учнів почуття відповідальності за стан природи, її неповторність

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№п/п** | **Назва заходу та технологій** | **Категорія читачів** | **Термін виконання** | **Відповідальний** | **Примітка** |
| 1. | «Збережемо землю нашу глибокою і зеленою»,тематичний стелаж | 5-9 кл. | Вересень |  |  |
| 2. | «Цей чудовий світ тварин», година цікавих повідомлень | 5-6 кл. | Жовтень |  |  |
| 3. | «Допоможи природі», година спілкування | 9 кл. | Квітень |  |  |
| 4. | Виставка рефератів на екологічну тематику | 7-9 кл. | Жовтень |  |  |
| 5. | «Природа і людина»,урок громадянськості | 4-5 кл. | Жовтень |  |  |

**2.4. Профорієнтація. Фізичне і трудове виховання**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Назва заходу та технологій** | **Категорія читачів** | **Термін виконання** | **Відповідальний** | **Примітка** |
| 1. | «Професії наших батьків», усний журнал | 2-3 кл. | Жовтень |  |  |
| 2. | «Шлях до професії», огляд літератури | 9кл. | Жовтень |  |  |
| 3. | «Наш товариш – світлофор», книжкова виставка | 2-7 кл. | Вересень |  |  |
| 4. | «Не нашкодь собі», тематична полиця | 5-9 кл. | Вересень |  |  |
| 5. | «Цикавинки звідусіль», хвилини цікавої інформації | 9 кл. | Жовтень |  |  |

**2.5. Здоровий спосіб життя**

**Мета:** мотивація здорового способу життя; набуття знань і досвіду щодо власної безпеки і виховання відповідального ставлення до власного здоров’я.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Назва заходу та технологій** | **Категорія читачів** | **Термін виконання** | **Відповідальний** | **Примітка** |
| 1. | «Якщо хочеш бути здоровим – будь», година спілкування | 6 кл. | Грудень |  |  |
| 2. | «Хочеш жити – кидай курити», підбірка літератури | 7- 9 кл. | Грудень |  |  |
| 3. | «Зумій сказати «НІ!»,тематична полиця | 5-9 кл. | Жовтень |  |  |
| 4. | «Я обираю здоров\*я», огляд літератури | 7-9 кл. | Вересень |  |  |

**2.6. Художньо-естетичне виховання**

**Мета:** розвиток творчого потенціалу кожної людини. Забезпечення реалізації кожного особистістю її нахилів і здібностей.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **Назва заходу та технологій** | **Категорія читачів** | **Термін виконання** | **Відповідальний** | **Примітка.** |
| 1. | Літературні викладки до:   * Міжнародного дня музики; * Дня фізичної культури і спорту; * Всеукраїнського дня бібліотек; * Дня українського козацтва; * Дня української писемності та мови. | 5-9 кл.  5-9 кл.  1-9 кл.  5-9 кл.  2-9 кл. | 28.09  Вересень  Вересень  Жовтень  Листопад |  |  |
| 2. | «Как быть хорошим», бесіда | 4-9 кл. | Жовтень |  |  |
| 3. | «Телефонна розмова», бесіда | 9 кл. | Січень |  |  |

**2.7. На допомогу шкільній програмі**

**Мета:** допомогати учням засвоїти шкільну програму

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Зміст роботи** | **Термін виконання** | **Відповідальні** | **Примітка про виконання** |
| 1. | Тиждень безпеки дорожнього руху | 01.09 – 09.09 |  |  |
| 2. | Свято до Всеукраїнського Дня бібліотек «Книжкова скарбниця» ( за окремим планом) | 30.09. |  |  |
| 3. | Участь у заходах з підготовки до Дня Учителя | 01.10 |  |  |
| 4. | Декада точних наук | Жовтень |  |  |
| 5. | «Посвята першокласників у мешканці Шкільного царства» | 22.10 |  |  |
| 6. | Шкільний етап турніру  «Що? Де? Коли?» | Листопад |  |  |
| 7. | Декада точних наук | Листопад |  |  |
| 8. | Виставка присвячена 175-річчя від дна народження І.С. Нечуя-Левицького | Листопад |  |  |
| 9. | Тиждень правового виховання | Листопад |  |  |
| 10. | Тиждень військово-патріотичного виховання | Грудень |  |  |
| 11. | Декада української мови та літератури | Грудень |  |  |
| 12. |  |  |  |  |
| 13. | Літературна вітальня  «Барвінок» | Квітень |  |  |
| 14. | Оновлення постійно діючих тематичних виставок літератури | Протягом року |  |  |
| 15. | Декада російської мови та літератури | Січень |  |  |
| 17. | Виставка матеріалів до  Дня Соборності України 22.01 | 22.01 |  |  |
| 18. | Декада англійської мови | Лютий |  |  |
| 20. | Уроки Мужності  до Дня захисника Вітчизни | 23.02 |  |  |
| 22. | Тиждень книги  (окремий планом) | 25.03 – 31.03 |  |  |
| 23. | Всесвітній День здоров’я | 07.04 |  |  |
| 24. | Декада історії | Квітень |  |  |
| 25. | Декада природничих наук | Квітень |  |  |
| 26. | Міжнародний день пам’яті трагедії на ЧАЕС | 26.04 |  |  |
| 27. | Свято «Шануймо кращих!»:  Нагородження у номінації «Кращий читач» тощо. | 26.04 |  |  |
| 28. | День цивільної оборони | Квітень |  |  |
| 29. | «Вахта Пам’яті» | Травень |  |  |
| 30. | Всесвітній день боротьби з тютюнопалінням | 31.05 |  |  |
| 31. | Організація дозвілля та спілкування у ДОТ « Сонечко» | Червень |  |  |

**3. Формування бібліотечного фонду**

**3.1. Комплектування. Організація фонду. Розстановка. Списання.**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Назва заходу та технологій** | **Термін виконання** | **Відповідальний** | **Примітка** |
| 1. | Комплектування фонду бібліотеки краєзнавчою літературою,літературою з історії України, методичною,довідковою,науково-популярною та програмною літературою | Протягом року |  |  |
| 2. | Придбати книги на допомогу класному керівникові, а також для позакласного читання | Протягом року |  |  |
| 3. | Продовжити благодійну акцію «Подаруй книгу бібліотеці» | Протягом року |  |  |
| 4. | Скласти анкети на списання застарілої літератури | Травень |  |  |

**3.2. Збереження фонду підручників та художньої літератури**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Назва заходу та технологій** | **Термін виконання** | **Відповідальний** | **Примітка** |
| 1. | Постійно здійснювати ремонт літератури | Протягом року |  |  |
| 2. | Ліквідувати заборгованість бібліотечних книг | До жовтня |  |  |
| 3. | Проводити роботу щодо знепилення книжкового фонду | Протягом року |  |  |
| 4. | Упорядкувати підручники на стелажах | До жовтня |  |  |
| 5. | Продовжити ведення картотеки підручників | Протягом року |  |  |
| 6. | Проводити рейди-перевірки по класам щодо збереження підручників | 1 раз на чверть |  |  |
| 7. | Очистити фонд від застарілих підручників, не придатних до використання видань | Квітень |  |  |
| 8. | На засіданні Ради школи виступити з питанням про забезпечення учнів школи підручниками | Вересень |  |  |
| 9. | Оформити заміну загублених читачами книг | Жовтень-листопад |  |  |

**4. Робота з читацьким активом бібліотеки**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Назва заходу та технологій** | **Категорія читачів** | **Термін виконання** | **Відповідальний** | **Примітка** |
| 1. | Залучення активістів-учнів для допомоги в роботі бібліотеки:   * Технічна обробка * Ремонт книг * Штемпелювання книг * Розстановка літератури * Ліквідація читацької заборгованості | 5-9 кл.  5-9 кл.  5-9 кл.  5-9 кл.  5-9 кл. | Протягом року  Протягом року  Протягом року  Протягом року  Протягом року |  |  |
| 2. | Провести акцію « Подари бібліотеці книгу» | 1-9 к.л | Вересень |  |  |

**5. Взаємодія шкільної бібліотеки з педагогічними працівниками та батьками**

**«Бути гарнім педагогом – це бути справжнім реформатором**

**майбутнього життя України, бути апостолом правди і науки»**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Назва заходу та технологій** | **Категорія читачів** | **Термін виконання** | **Відповідальний** | **Примітка** |
| 1. | Виступи на зборах з питаннями збереження підручників | 1- 9 кл. | Вересень,травень | кл.керівники |  |
| 2. | Підбір класним керівникам літератури для роботи з батьками | 1-9 кл. | Протягом року |  |  |
| 3. | Тематична полиця нової літератури до нового навчального року | 1-9 кл. | Вересень |  |  |
| 4. | Оформлення замовлень на літературу до педради |  | Протягом року |  |  |

**6. Заходи щодо обладнання шкільної бібліотеки**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Назва заходу та технологій** | **Термін виконання** | **Відповідальний** | **Примітка** |
| 1. | Ремонт бібліотеки | Червень | Завгосп. |  |
| 2. | Санітарно-гігієнічна обробка приміщення бібліотеки | Щотижня |  |  |
| 3. | Придбати канцтовари для роботи | Жовтень |  |  |
| 4. | Озеленення бібліотеки | протягом року |  |  |

**7. Професійний розвиток бібліотекаря**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Назва заходу та технологій** | **Термін виконання** | **Відповідальний** | **Примітка** |
| 1. | Оперативне ведення документації бібліотеки | Протягом року |  |  |
| 2. | Систематичне відвідування методичних семінарів шкільних бібліотекарів, методичних об\*єднань і обмін досвідом роботи | За планом управління освіти |  |  |
| 3. | Пропаганда літератури шляхом проведення масових заходів | Протягом року |  |  |
| 3. | Удосконалювати роботу на сайте бібліотеки | Протягом року |  |  |
| 4. | Оформлення документації по створенню медіа теки школи | Протягом року |  |  |

**Х. Блок «ІНФОРМАТИЗАЦІЯ освіти»**

**Мета:**

* + - * підготовка підростаючого покоління до повноцінної плідної життєдіяльності в інформатизованому суспільстві, підвищенні якості, доступності та ефективності освіти;
* впровадження інформаційних технологій у педагогічну та управлінську практику;
* підвищення комп`ютерної грамотності всіх учасників навчально-виховного процесу;
* інформатизація навчально-виховного процесу

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **Напрямки**  **діяльності** | **Зміст діяльності** | **Термін** | **Відповідальні** | **Відмітка про виконання** |
| 1. | **Забезпечення навчально-виховного процесу** | * Систематичне оновлення сайту школи | Упродовж року | Вчитель інформатики |  |
| * Взяти участь у WEB-олімпіадах з окремих предметів | Грудень-березень | Вчитель інформатики Керівники ШМО |  |
| 2. | **Підготовка користувачів** | * Організувати цикл семінарів для вчителів, що атестуються „Використання ІКТ у навчально-виховному процесі” | Упродовж року | Вчитель інформатики |  |
| 3. | **Управлінська діяльність** | * Використовувати ПК в управлінській діяльності | Упродовж року | Директор школи |  |
| * Застосовувати інформаційні технології у науково-методичній роботі | Упродовж року | Директор школи |  |
| * Організувати навчання вчителів:   Користувачів ПК;  Користувачів Інтернет- ресурсів | Упродовж року | Вчитель інформатики |  |

**ХІ. БЛОК «КОНТРОЛЬНО-АНАЛІТИЧНИЙ»**

**1. АДМІНІСТРАТИВНІ НАРАДИ ПРИ ДИРЕКТОРІ**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | **Питання** | **Термін**  **проведення** | **Відповідальний** | **Узагальнення результатів** | **Відмітка про виконання** | |
| СЕРПЕНЬ | | | | | | |
| 1. | Аналіз роботи за 2013/2014 навчальний рік та перспективи модернізації навчально-виховної роботи на 2014/2015 н.р. | **Серпень** |  | Педрада  (ПР) |  | |
| 2. | Робота у літній період: ремонт, трудова практика учнів |  | ПР |  | |
| 3. | Комплектація 1-х, 5-х, 10-х класів |  | НД |  | |
| 4. | Аналіз забезпеченості навчального плану учбовими програмами та підручниками |  | НД |  | |
| 5. | Проходження медогляду учнями та працівниками школи |  | НД |  | |
| 6. | Складання розкладу занять, дислокації по кабінетах, списки учнів 1-11 класів (мережа класів) |  | Акт міськСЕС |  | |
| 7. | Розподіл посадових обов′язків між членами адміністрації |  | НД  (наказ) |  | |
| 8. | Працевлаштування випускників  9-х та 11-х класів |  | НД,  Довідка |  | |
| **ВЕРЕСЕНЬ** | | | | | | |
| 1. | Аналіз комплектування класів, підгруп з англійської мови, розподілу класів за кабінетами | **01-12.09.2014** |  | НД  (наказ) |  | |
| 2. | Організація індивідуального навчання |  | НД  (наказ) |  | |
| 3. | Призначення керівників ШМО, визначення складу методради, атестаційної комісії |  | НД  (наказ) |  | |
| 4. | Контроль підготовки тарифікації |  | НД  (наказ) |  | |
| 5. | Контроль складання графіка курсової перепідготовки учителів |  | НД |  | |
| 6 | Контроль обліку дітей і підлітків у мікрорайоні |  | НД, довідка |  | |
| 7. | Контроль заповнення класних журналів, особових справ учнів класними керівниками |  | НД |  | |
| 8. | Контроль за складанням тематично-календарного планування |  | Затвердження планів |  | |
| 9. | Контроль за проведенням батьківських зборів по запланованій тематиці, складання графіку проведення зборів |  | Протоколи ШМО |  | |
| 10. | Контроль за проведенням ШМО, МР з питань тематичного планування та ШМО класних керівників з питань складання планів виховної роботи на І семестр |  | Протоколи ШМО |  | |
| 11. | Підготовка наказу про методичну роботу в школі у 2014/2015 н. р. |  | НД  (наказ) |  | |
| 12. | Складання угод з ВНЗ |  | Угоди |  | |
| 13. | Працевлаштування учнів  9-11 класів |  | Списки, довідка |  | |
| 14. | Підготовка до роботи в осінньо-зимовий період |  | Наказ |  | |
| 1. | Складання графіків атестації учителів, тематичного обліку знань учнів (тематичної атестації), відкритих уроків | **15-30.09.2014** |  | НД  (накази) |  | |
| 2. | Контроль за складанням планів виховної роботи |  | КК |  | |
| 3. | Контроль за роботою класних керівників з дітьми пільгового контингенту |  | КК,  Акти |  | |
| 4. | Контроль за роботою класних керівників по створенню класних куточків з питання дитячого травматизму у кожній класній кімнаті |  | НД |  | |
| 5. | Контроль за роботою шкільної їдальні, організація гарячого харчування у початкових класах |  | НД |  | |
| 6. | Контроль за доведенням до відома педпрацівників наказу по затвердженню атестаційної комісії та графіку атестації вчителів |  | НД |  | |
| 7. | Контроль за проведенням перших тематичних атестацій в 5-11 класах |  | НД |  | |
| 8. | Контроль за складанням графіку проведення предметних днів та І (шкільного) етапу олімпіад |  | НД  (графік) |  | |
| 9. | Складання графіку відвідування уроків у 5-х класах з метою наступності навчання та адаптації учнів 5-х класів |  | НД |  | |
| 10. | Перевірка стану навчальних кабінетів щодо підготовки до осінньо-зимового періоду. |  | НД |  | |
|  | | | | | | |
| 1. | Контроль заяв учителів на проходження атестації | **01-11.10.2014** |  | Заяви  НД |  | |
| 2. | Контроль за роботою вчителів з обдарованими дітьми та учнями, які приймають участь у роботі МАН |  | НД |  | |
| 3. | Контроль за складанням планів (спільних) роботи школи з наркокабінетом, кримінальною міліцією, відділом у справах неповнолітніх при Адміністрації Дзержинського району |  | НД |  | |
| 4. | Контроль за відвідуванням учнями занять, робота класних керівників у цьому питанні |  | КК  (довідка) |  | |
| 5. | Контроль за роботою класних керівників з дітьми пільгового контингенту та девіантної поведінки |  | Списки |  | |
| 6. | Контроль за вивченням учнями правил дорожнього руху, безпечного користування газом, ВОП, протипожежної безпеки; проведення тижня безпеки руху (згідно плану) |  | КК |  | |
| 7. | Підготовка до педагогічної ради «Формування культури здоров’я та здорового способу життя на різних етапах навчання» |  | ПР |  | |
| 8. | Підготовка до малої педради “Адаптація учнів 1-х класів та створення умов для розвитку індивідуальних здібностей дитини” |  | Мала педрада |  | |
| 1. | Особистий контроль щодо вивчення роботи вчителів, які атестуються (відвідування уроків, співбесіди) | **13-31.10.2014** |  | КК |  | |
| 2. | Видання наказу про затвердження графіка атестації вчителів |  | Наказ |  | |
| 3. | Контроль за веденням шкільної документації (класних журналів, особових справ учнів, перевірки щоденників) |  | НД  (довідка) |  | |
| 4. | Підготовка до проведення виробничої наради в зв′язку з режимом роботи під час канікул |  | НД  (наказ) |  | |
| 5. | Складання графіку підготовки та проведення І (шкільного) етапу Всеукраїнських учнівських олімпіад з навчальних предметів |  | Графік |  | |
| 6. | Відвідування уроків молодих вчителів |  | Інформація |  | |
| 7. | Аналіз роботи класних керівників у І половині І семестру по запобіганню випадків дитячого травматизму |  | НД  (звіти) |  | |
|  | | | | | | |
| 1. | Інвентаризація майна | **03-14.11.2014** |  | Наказ |  | |
| 2. | Аналіз результатів І (шкільного) етапу Всеукраїнських учнівських олімпіад з навчальних предметів |  | Інформація |  | |
| 3. | Контроль за проведенням засідання ШМО на осінніх канікулах |  | КК |  | |
| 4. | Контроль за веденням журналів індивідуального навчання, індивідуально-групових занять, курсів за вибором, платних послуг, ГПД |  | КК |  | |
| 5. | Контроль за веденням журналу обліку відвідуваня уроків учнями |  | Довідка |  | |
| 6. | Контроль за виконанням програм |  | КК |  | |
| 7. | Огляд навчальних кабінетів |  | Інформація |  | |
| 8. | Виконання правил внутрішньо-шкільного розпорядку |  |  | Інформація |  | |
| 9. | Про підготовку та проведення семінару-практикуму «Система роботи педагогічного колективу щодо усунення проблем адаптації п’ятикласникіа в умовах переходу з початкової до основної школи» |  | С |  | |
| 1. | Контроль відвідування уроків учнями 10-11 класів | **17-28.11.2014** |  | НД |  | |
| 2. | Контроль за відвідуванням уроків учителів, які атестуються. |  | НД |  | |
| 3. | Контроль за підготовкою учнів до участі у Всеукраїнському конкурсі-захисті науково-дослідницьких робіт роботи в МАН |  | НД |  | |
| 4. | Контроль зовнішнього вигляду учнів 10-х класів |  | НД |  | |
| 5. | Стан профорієнтаційної роботи (9, 11-і класи) |  | Інформація |  | |
| ГРУДЕНЬ | | | | | | |
| 1. | Аналіз навчально-виховної роботи за І семестр | **01-12.12.2014** |  | НД |  | |
| 2. | Стан роботи з атестації педагогічних кадрів. |  | НД |  | |
| 3. | Результати перевірки шкільної документації. |  | НД, протоколи |  | |
| 4. | Робота з учнями, які потребують допомоги у навчанні |  | НД |  | |
| 5. | Про стан виховної роботи  у I семестр |  | НД |  | |
| 6. | Про підготовку методичного семінару «Система пошуку, розвитку і підтримки обдарованих дітей» |  | Методичні рекоменда-ції |  | |
| 7. | Про підготовку до малої педради «Адаптація учнів 5-х класів та створення умов для розвитку індивідуальних здібностей дитини» |  | Мала ПР |  | |
| 1. | Про проведення адміністративних контрольних робіт за І семестр. | **15-31.12.2014** |  | Довідка |  | |
| 2. | Перевірка виконання навчальних програм за І семестр |  | КК |  | |
| 4. | Про підсумки вивчення стану викладання фізичної культури (поч.школа), всесвітньої історії |  | Довідка, наказ |  | |
| 5. | Аналіз роботи класних керівників щодо запобігання випадків дитячого травматизму |  | Довідка до наказу |  | |
| 6. | Підсумки перевірки техніки читання у початкових класах |  | Довідка, КК |  | |
| 7. | Аналіз роботи класних керівників з дітьми пільгового контингенту |  | Довідка, НД |  | |
| 8. | Аналіз роботи з дітьми девіантної поведінки |  | Довідка |  | |
| 9. | Укладання угоди між адміністрацією та ПК |  | Довідка |  | |
| 10. | Про організацію роботи під час зимових канікул |  | Наказ |  | |
| 11. | Аналіз виконання річного плану за І семестр |  | Інформація |  | |
| СІЧЕНЬ | | | | | | |
| 1 | Аналіз результатів контролю усіх видів шкільної документації | **05-16.01.2015** |  | НД |  | |
| 2. | Про створення робочих груп з підготовки проекту плану роботи на 2015/2016 навчальний рік |  | НД |  | |
| 3. | Про хід курсової перепідготовки педагогічних кадрів. |  | Довідка |  | |
| 4. | Про участь учнів у ІІ (районному) етапі Всеукраїнських учнівських олімпіад з навчальних предметів |  | Довідка |  | |
| 5. | Аналіз рівня навчальних досягнень учнів за І семестр |  | Довідка |  | |
| 6. | Вивчення стану тематичного оцінювання навчальних досягнень учнів |  | НД |  | |
| 7. | Про підготовку до педради «Інноваційні підходи до проведення сучасного уроку» |  | ПР |  | |
| 1. | Аналіз виконання управлінських рішень у І семестрі. | **19-30.01.2015** |  | НД |  | |
| 2. | Про підсумки шкільного етапу Всеукраїнського конкурсу-захисту науково-дослідницьких робіт учнів-членів МАН України |  | Довідка |  | |
| 3. | Підготовка до проведення бать-ківських зборів “Підсумки І се-местру” |  | МО класних керівників |  | |
| 4. | Складання та затвердження  календарно-тематичних планів учителів та класних керівників на ІІ семестр |  | Плани |  | |
| 5. | Початок організаційної роботи з профорієнтації учнів 9, 11-х класів та попереднє формування 10-х касів на 2014/2015 навч. рік |  | НД |  | |
| 6. | Аналіз роботи з охорони праці |  | НД |  | |
| 7. | Інформатизація НВП |  | Інформація |  | |
| 8. | Стан позакласної роботи з фізичної культури |  | Інформація |  | |
| 9. | Стан роботи з учнями, які навчаються за індивідуальним графіком |  | Інформація |  | |
| 10 | Реєстрація учасників ЗНО |  | Інформація |  | |
| 11. | Про підсумки вивчення стану викладання трудового навчання (поч.школа), української мови, художньої культури |  | Довідки, накази |  | |
| ЛЮТИЙ | | | | | | |
| 1. | Продовження роботи з атестації вчителів, відвідування уроків згідно графіку | **02-13.02.2015** |  | КК |  | |
| 2. | Робота класних керівників щодо запобігання правопорушень серед підлітків |  | НД |  | |
| 3. | Підготовка та проведення тижня військово-патріотичного виховання, присвяченого Дню захисника Вітчизни |  | План тижня |  | |
| 1. | Аналіз індивідуального (пер-сонального) контролю роботи вчителів. | **16-27.02.2015** |  | НД |  | |
| 2. | Організація роботи з учнями, які мають високий рівень навчальних досягнень |  | НД |  | |
| 3. | Система роботи вчителів початкових класів з розвитку навичок читання у молодших школярів. |  | КК |  | |
| 4. | Контроль за виконанням програ-ми Захисту Вітчизни |  | КК |  | |
| 5. | Підготовка до святкування  8-го Березня |  | План заходів |  | |
| 6. | Підготовка до проведення Міжнародного дня мови |  | План |  | |
| 7. | Відвідування уроків учителів, що атестуються |  | КК |  | |
|  | | | | | | |
| 1. | Про роботу над проектом плану роботи школи на 2014/2015 навчальний рік | **02-13.03.2015** |  | НД |  | |
| 2. | Про підготовку та проведення методичного тижня |  | Збірка матеріалів |  | |
| 3. | Стан ведення щоденників та класних журналів |  | НД |  | |
| 4. | Про результати участі учнів у ІІ та ІІІ етапах Всеукраїнських учнівських олімпіад з навчальних предметів |  | Довідка |  | |
| 5. | Про завершення атестації педагогічних кадрів |  | НД |  | |
| 6. | Про роботу шкільної бібліотеки |  | НД |  | |
| 7. | Аналіз роботи педколективу з питань мовної освіти” |  | НД |  | |
| 8. | Про підготовку та проведення весняних канікул |  | Наказ |  | |
| 9. | Про підсумки вивчення стану викладання літератури, географії, Захисту Вітчизни |  | Довідки, накази |  | |
| 1. | Робота вчителів з учнями, які мають початковий рівень навчальних досягнень. | **16-31.03.2015** |  | КК |  | |
| 2. | Підведення підсумків роботи молодих вчителів |  | НД |  | |
| 3. | Аналіз роботи педагога-орга-нізатора з питань роботи ЮІД і ЮДП |  | Доповідна записка |  | |
| 4. | Контроль за роботою практичного психолога (звіт психолога) |  | НД |  | |
| 5. | Організація екологічного двомісячника |  | План заходів |  | |
| 6. | Контроль системи роботи з батьками |  | Довідка |  | |
| 7. | Про підготовку та проведення тижня охорони праці |  |  | План заходів, фотозвіт |  | |
|  | | | | | | |
| 1. | Закінчення атестації педпрацівників, підготовка матеріалів до районної атестаційної комісії | **01-17.04.2015** |  | НД | |  |
| 2. | Обговорення творчими групами пропозицій щодо плану роботи школи на новий навчальний рік |  | НД | |  |
| 3. | Про підготовку до державної підсумкової атестації випускників. |  | Довідка | |  |
| 4. | Про підсумки основних заходів внутрішньошкільного контролю та управління навчально-виховним процесом. |  | НД | |  |
| 5. | Про підготовку до педради «Портфоліо шкільного методичного об’єднання. Підсумки роботи за 2014/2015 навчальний рік» |  | ПР | |  |
| 1. | Про підсумки вивчення стану викладання української мови, (початкова школа), етики | **20-30.04.2015** |  | Довідки, накази | |  |
| 2. | Про підсумки перевірки роботи факультативних, індивідуально- групових занять. |  | Довідка | |  |
| 3. | Складання графіка відпусток |  | НД (матеріали до наказ) | |  |
| 4. | Обговорення навантаження вчителів на 2015/2016 н.р., підготовка розподілу навчального навантаження з погодженням ПК |  | Співбесіди по кадрам | |  |
| 5. | Приблизне комплектування мережі школи на новий навчальний рік |  | Мережа НВК, НД | |  |
| 6. | Контроль за проведенням тематичних атестацій учнів |  | КК | |  |
| 7. | Контроль за проведенням класних годин, виконання програми ОБЖ класними керівниками |  | Довідка | |  |
| 8. | Підготовка до святкування Дня Перемоги |  | План заходів | |  |
|  | | | | | | |
| 1. | Підведення підсумків проведення предметних днів | **01-15.05.2015** |  | Матеріали до наказу | |  |
| 2. | Проведення творчих звітів молодих вчителів |  | НД | |  |
| 3. | Розгляд проекту річного плану роботи школи на новий навчальний рік |  | НД | |  |
| 4. | Обговорення питань щодо проведення поточного ремонту школи у літній період |  | НД | |  |
| 5. | Складання та затвердження плану з оздоровчої роботи |  | План | |  |
| 1. | Про підсумки вивчення стану викладання фізичної культури (5-9 класи) | **18-29.05.2015** |  | Довідка, наказ | |  |
| 2. | Контроль за виконанням навчальних програм, обговорення інструкцій щодо закінчення навчального року |  | НД | |  |
| 3. | Підготовка педради з переводу школярів початкових класів до наступних класів |  | НД | |  |
| 4. | Контроль за проведенням тематичного обліку знань учнів та семестрова атестація у 5-11 класах |  | КК | |  |
| 5. | Підготовка звітів про виконання планів виховної та методичної роботи у школі |  | Звіти до ІМЦ | |  |
| 6. | Підготовка до засідання педради з переводу і випуску учнів |  | Збір інформації | |  |
| 7. | Підготовка документів про освіту для учнів 9, 11-х класів, організація комісії з перевірки документів про освіту |  | Наказ | |  |
| 8. | Підготовка до проведення випускного вечора |  | Наказ | |  |
| 9. | Звіт про видані документи про освіту |  | Звіт | |  |
|  | | | | | | |
| 1. | Складання наказу про закінчення навчальних занять та про виконання навчальних програм | **01-12.06.2015** |  | Наказ | |  |
| 2. | Затвердження графіка відпусток вчителів, складання наказу |  | Наказ | |  |
| 3. | Підготовка школи до літнього ремонту |  | План заходів | |  |
| 4. | Складання звіту успішності до управління освіти |  | Звіт | |  |
| 5. | Підготовка наказу про стан ведення шкільної документації (класних журналів, особових справ) |  | Наказ | |  |

1. **ВНУТРІШНЬОШКІЛЬНИЙ КОНТРОЛЬ**

Внутрішньошкільний контроль в школі сплановано на підставі інформаційно-аналітичних матеріалів зібраних протягом 2014/2015 навчального року, з урахуванням задач, які стоять перед адміністрацією та педагогічним колективом, нормативно-правових документів, власним статутом, планом перспективного розвитку та концепцією діяльності і перспективного розвитку закладу.

**Мета**: всебічне вивчення та аналіз навчально-виховного процесу, його результативності, координація всієї роботи школи.

**2.1.Оглядовий контроль**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з\п** | **Дата** | **Об`єкт контролю** | **Предмет контролю** | **Мета контролю** | **Методи**  **контролю** | **Узагальнення**  **результатів** | **Виведення на рівень обговорення** | **Виконавець** |
| 1. | До 25.08. | Розклад | -І ступеня;  -ІІ ступеня; | Оцінити відповідність розкладів санітарно-гігієнічним вимогам, навчальному  плану, наявності навчальних приміщень,  кадровому забезпеченню | - вивчення розкладів  - інспектування  СЕС | Розклади | Засідання Ради школи,  засідання ПК, | Директор школи |
| До 01.09. | Розклад | - курси за вибором;  - факультативи;  - індивідуальні заняття |
| 2. | До 25.08. | Готовність школи до нового навчального  року | - навчальні кабінети;  - спортивна зала;  - їдальня;  - майстерня;  - бібліотека | Визначити стан готовності навчальних кабінетів до нового навчального року | Спостереження,  бесіда із заступником директора,  вчителями -предметниками,  робота з документами | Акт | НД | Відповідальні за кабінети та навчальні приміщення |
| 3. | Жовтень, березень | Відповідність навчальних кабінетів та приміщень санітарним нормам | - навчальні кабінети;  - спортивна кімната;  - майстерня; | Визначити відповідність стану навчальних кабінетів,  майстерні, спортивної кімнати санітарно-гігієнічним вимогам,  наявність необхідного навчально-дидактичного забезпечення, паспорту кабінету | Огляд навчальних кабінетів, бесіди, робота з документацією | Довідка | НД | Відповідальні за кабінети, адміністрація |

**2.2. Загальношкільний контроль**

Цей вид контролю проводиться постійно адміністрацією школи під час чергувань, при відвідуванні уроків та позакласних заходів, бесідах з учителями, учнями, батьками; вивчення нормативно-правових документів

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Вид**  **контролю** | **Питання контролю** | **Методи контролю** | **Виконавці,**  **відповідальні** | **Узагальнення результатів** | **Відмітка про виконання** |
| Щоденний  (поточний) | - організація та проведення позашкільних, загальношкільних заходів;  - виконання правил внутрішкільного розпорядку, статутних вимог вчителями, учнями, батьками;  - санітарно-гігієнічний стан школи, пришкільної території;  - робота класів на закріпленій території;  - заміщення уроків вчителями;  - організація початку робочого дня, уроків;  - наявність поурочного планування | - вивчення графіків загальношкільних заходів;  - відвідування заходів;  - бесіди з учнями, батьками;  - відвідування уроків;  - робота з класними журналами;  - бесіди з класними керівниками;  - бесіди з вчителями- предметниками;  - графіки чергування | Черговий адміністратор  Голова ПК | Наради ПД,  Наради ПЗД  Виробнича нарада |  |
| Щотижневий | Робота бібліотеки школи:  1) дотримання графіку роботи;  2) наявність читачів;  3) робота постійнодіючих виставок;  4) проведення урочних та позаурочних заходів  Робота гуртків, курсів за вибором:  1) наявність та кількість учнів на заняттях;  2) ведення документації  3) дотримання розкладу  Чергування вчителів по школі:  - наявність графіка;  - наявність вчителів на закріплених постах (відповідно до графіку)  Наявність контролю з боку вчителів-предметників за відвідуванням учнями занять  Наявність поточних оцінок та записів з боку вчителів в щоденниках учнів  Зовнішній вигляд учнів | - відвідування бібліотеки;  - спостереження;  - робота з документацією.  - спостереження;  - вивчення журналів;  - відвідування занять  - спостереження  - спостереження  - перевірка журналів  - експрес-перевірки щоденників;  - записи в щоденниках  - бесіди з класними керівниками, учнями, батьками |  | Наради ПД  Запис у журналах,  Запис КК  Затвердження графіка  Записи в класних журналах,  записи в щоденниках учнів;  Нарада ПД  Нарада ПД  Виробнича нарада |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Щомісячний | Виконання навчальних програм  Виконання навчальних програм варіативної складової  Проведення тематичної атестації учнів  Заняття з учнями, які навчаються на початковому рівні  Нормативність оцінювання учнів  Виконання управлінських рішень  Виконання внутрішкільних графіків | - відвідування уроків, занять  - вивчення записів у класних журналах;  - бесіди з вчителями, керівниками ШМО  - відвідування уроків;  - вивчення записів у журналах.  - відвідування уроків;  - бесіди з учителями;  - бесіди з кл. керівниками;  - бесіди з учнями;  - перевірка журналів  - відвідування уроків;  - перевірка журналів;  - бесіда з учнями,  - бесіда з вчителями.  - контроль книги наказів;  - бесіда;  - спостереження;  - що зроблено (аналіз)  - бесіда | ґДиректор школи  Голова ПК | Протоколи самоекспертизи  Протоколи самоекспертизи  Графік  Нарада ПД, ПЗД  Наради ПД, ПЗД  Наради ПД  Наради ПД, ПЗД |  |
| Щосеместровий | * виконання навчальних програм; * проведення тематичних атестацій; * нормативність оцінювання; * навчальні досягнення учнів у класах; * підсумки відвідування учнями занять; * виконання варіативних складових навчальних планів; * контроль перевірки зошитів та проведення лабораторних, контрольних, практичних робіт, екскурсій; * техніка читання учнів 1-4 класів | - вивчення матеріалів  само- та взаємоекспертизи;  - сумісна експертиза  - проведення контролю читання з учнями;  - бесіди з вчителями та учнями | Директор школи | І семестр –НД  ІІ семестр – довідка  Рік – наказ  І семестр – довідка  ІІ семестр - наказ |  |

**2.3. Класно-узагальнюючий контроль**

**Мета**: контролю визначається конкретно під об’єкт, що контролюється

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п\п** | **Об`єкт контролю** | **Предмет**  **контролю** | **Методи контролю** | **Термін**  **виконання** | **Узагальнення**  **матеріалів** | **Виведення**  **на рівень**  **обговорення** | ол |
| 1. | **Мета:** вивчити стан справ в 1-му, 5-му класах – адаптація учнів в класі та в школі, створення умов для розвитку індивідуальних здібностей дитини | | | | | | |
| 1, 5 – і класи: | - психологічний клімат;  - організація виховної роботи;  - засвоєння навчального  матеріалу;  - позакласні заходи | - відвідування уроків, позакласних заходів, ГПД;  - техніка читання;  - відвідування батьківських зборів; | Вересень-листопад | Довідка  Наказ  Довідка | НПЗД  НПД  НПД |  |
| 2 | **Мета:-** вивчити стан справ в 9-А класі з питань навчання та виховання | | | | | | |
| 9-А клас | - успішність учнів;  - відвідування учнями занять;  - психологічний клімат;  - організація виховної роботи;  - позакласні заходи;  - заходи з профорієнтації | - відвідування уроків, позакласних заходів, батьківських зборів;  - експертиза відповідних документів | Січень - лютий | Довідка  Протоколи експертизи | НПД  НПЗД  Мала педрада |  |

**2.4. Персональний контроль**

**2.4.1. Учні, які навчаються на високому рівні**

**Мета:** спостереження за учнями, які мають високий рівень знань та претендують на нагородження медаллю (10-11 кл.), свідоцтво з відзнакою (9 кл.), шляхи розвитку науково-дослідницьких методів навчання, їх вплив на рівень знань учнів, підвищення мотивації до навчання при використанні інноваційних методів навчання, об`єктивність оцінювання знань вчителями-предметниками, обгрунтованість нагород учнів.

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п\п** | **Об`єкт контролю** | **Предмет контролю** | **Методи**  **контролю** | **Термін виконання** | **Узагальнення**  **матеріалів** | **Виведення**  **на рівень**  **обговорення** | **Виконавець** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** |
| 1.  2.  3. | Претенденти на нагородження:   * Золотою медаллю * Срібною медаллю   Учні  10 - х класів, які навчаються на високому рівні  Учні 9-х класів–претенденти на свідоцтво з відзнакою | Визначаються протягом  І семестру  Визначаються протягом  І семестру  Визначаються протягом навчального року | - подання списків класними керівниками,  - обговорення кандидатур  - аналіз успішності (поточної)  - експертиза  успішності за І семестр , ІІ семестр,  ДПА( результат)  - обговорення кандидатів  - спостереження за учнями;  - бесіди з учнями, батьками, вчителями-предметниками;  - розгляд кандидатур-претендентів;  - моніторинг участі в позакласних заходах учнів-претендентів;  - аналіз успішності за ІІ семестр, рік, ДПА;  - спостереження за учнями;  - бесіди з учнями, батьками, вчителями-предметниками;  - розгляд кандидатур-претендентів;  - моніторинг участі в позакласних заходах учнів-претендентів;  - аналіз успішності за ІІ семестр, рік, ДПА (9 кл.) | Жовтень  Листопад  Грудень, травень  Грудень - травень  Жовтень-червень | Списки  Табель успішності  Подання списків класними керівниками  Обговорення кандидатур  Заповнення табеля успішності  Протоколи  експертизи  Подання списків класними керівниками  Обговорення кандидатур  Аналіз успішності за І половину і семестру, І семестр  Заповнення табеля успішності | Виробнича нарада  Мала педрада  НПД  НД  Спільне засідання педради та Ради школи.  Прийняття рішення педради та Ради школи про нагородження.  Спільне засідання  пед. ради та Ради школи.  Прийняття рішення  педради та Ради школи  про нагородження. | Кл. керівники |

* + 1. **Педкадри**

**Мета:** діагностика педагогічних утруднень, визначення рівня володіння методикою самоаналізу і само експертизи

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п\п** | **Об`єкт контролю** | **Предмет контролю** | **Методи**  **контролю** | **Термін виконання** | **Узагальнення**  **матеріалів** | **Виведення**  **на рівень обговорення** | **Виконавець** |
| 1.  2.  3.  4. | Вчителі-предметники, які потребують допомоги  Молоді вчителі  Вчителі, які атестуються  Практичний психолог | - ведення шкільної документаці;  -наявність системи контролю за відвідуванням учнями занять  - участь в роботі над методичною темою;  - наявність поурочного планування;  - ведення шкільної документації;  - наявність системи контролю та обліку знань учнів;  - участь в роботі над методичною темою;  - рівень володіння основами ведення свого предмету;  - вивчення досвіду роботи вчителів, відповідно до категорій , на які вони атестуються;  - наявність плану роботи;  - ведення ділової документації;  - проведення занять з учнями | - спостереження;  - бесіда;  - робота з документами  - відвідування уроків;  - вивчення поурочного планування  - спостереження;  - бесіда;  - аналіз к\р;  - робота з документами  - бесіда;  - відвідування та аналіз уроків;  - анкетування учнів  - бесіда з дітьми, бать-  ками, вчителями;  - перевірка документації;  - відвідування занять;  - вивчення плану роботи;  - спостереження | Упродовж року  Упродовж року  Упродовж року  Упродовж року | Протокол  експертизи, КК  Протокол  Експертизи,  КК  Довідка  КК  Атестаційні листи  Довідка | НПД  НПД,  засідання ШМУ  Засідання атестаційної комісії  НД |  |

**2.5.Фронтальний контроль**

**Мета:** перевірка стану викладання, рівня навчальних досягнень і компетенцій учнів, результативність позакласної роботи

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Об`єкт контролю** | **Предмет контролю** | **Методи контролю** | **Термін**  **виконання** | **Узагальнення матеріалів** | **Виведення на рівень обговорення** | **Виконавець** | **Відмітка про виконання** |
| 1. | **Школа І ступеня**  Фізична культура  Трудове навчання  **Школа ІІ-ІІІ ступенів**  Українська мова  Всесвітня істрія | * рівень навчальних досягнень учнів; * предметні компетенції учнів; * результативність навчально-виховного процесу з предмету, що контролюється | * робота з документацією; * відвідування уроків; * співбесіди з вчителями; * перевірка зошитів; * вивчення поурочного та календарного планування; * проведення к/р; * спостереження; * анкетування вчителів; * анкетування учнів | І семестр | Довідка  Наказ | НД | Адміністрація |  |
| Література/світова література | ІІ семестр | Довідка  Наказ | НД | Адміністрація |  |
| 1. Методика викладання | - потенціал творчої активності учителя на уроках | * відвідування уроків; * співбесіди з вчителями; * вивчення документації | Упродовж року | Запис КК  Усна доповідь | НД | Адміністрація |  |
| 2. Уміння учнів | - ступінь зацікавленості учнів  - здатність учнів виходити за рамки стереотипів та алгоритмів | * анкетування; * проведення к/р; * перевірка зошитів; * моніторинг результатів тематичних атестацій | Упродовж року | Усна доповідь | НД | Адміністрація |  |
| 3. Майстерність учителя | - чи сприяє робота з предметом загальному методичному росту вчителя | * бесіда; * відвідування та аналіз уроків; * вивчення поурочного   та календарного пла-  нування | Вересень-березень | Запис КК  Усна доповідь | НД | Заступники директора,  Щелкунова І. В. |  |
| 4.Психолого- педагогічна підготовка | - знання психологічних закономірностей навчання, виховання та розвитку учнів | * бесіда; * відвідування та аналіз уроків;   вивчення поурочного та календарного планування | Вересень-березень | Усна доповідь | НД | Щелкунова І. В. |  |

**Графік адміністративного контролю за станом викладання предметів в ХЗОШ № 51**

**Школа ІІ-ІІІ ступенів**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Українська мова | Українська література | Російська мова | Література | Світова література | Англійська мова | Математика | Фізика | Хімія | Інформатика | Історія України | Всесвітня історія | Правознавство | Природознавство | Географія | Економіка | Біологія | Фізична культура | Захист Вітчизни, | Музичне мистецтво | Образотворче мистецтво | Етика | Трудове навчання | Астрономія | Основи здоров’я | Художня культура |
| 2012  2013 | СВ |  | СВ |  |  |  |  | СВ |  |  |  |  |  | СВ |  |  |  | СВ | СВ |  |  |  | СВ |  |  |  |
| 2013  2014 | СВ |  |  | СВ |  |  |  |  |  |  |  | СВ |  |  | СВ |  |  | СВ | СВ |  |  | СВ |  |  |  | СВ |
| 2014  2015 | СВ |  |  |  |  |  | СВ |  | СВ |  |  |  | СВ |  |  |  |  | СВ | СВ | СВ |  |  |  | СВ |  |  |
| 2015  2016 | СВ |  |  |  |  |  |  |  |  | СВ | СВ |  |  |  |  |  | СВ | СВ | СВ |  | СВ |  |  |  |  |  |
| 2016  2017 | СВ |  |  |  |  | СВ |  |  |  |  |  |  |  |  |  | СВ |  | СВ | СВ |  |  |  |  |  | СВ |  |

**Школа І ступеня**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Українська мова | Українська читання | Російська мова | Російське читання | Англійська мова | Математика | Я і Україна | Фізична культура | Музичне мистецтво | Образотворче мистецтво | Трудове навчання | Основи здоров’я |
| 2012/2013 | СВ |  | СВ |  |  |  | СВ | СВ |  |  |  |  |
| 2013/2014 | СВ |  |  |  |  |  |  | СВ |  |  |  |  |
| 2014/2015 | СВ |  |  |  |  | СВ |  | СВ | СВ |  |  |  |
| 2015/2016 | СВ |  |  |  |  |  |  | СВ |  | СВ | СВ |  |
| 2016/2017 | СВ |  |  |  | СВ |  |  | СВ |  |  |  | СВ |

**Тематичний контроль за станом викладання навчальних предметів**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **Предмет** | **Тема** | **Термін (місяць)** | **Відповідальний** | **Відмітка про виконання** |
|  | **ПОЧАТКОВА ШКОЛА** | | | | |
| Українська мова | Виконання Державного стандарту | Лютий-березень | Директор школи |  |
| **ШКОЛА І-ІІІ СТУПЕНІВ** | | |  |  |
| Географія | Вивчення стану ведення шкільної документації та системи планування роботи молодим спеціалістом | Листопад | Директор школи |  |
| Фізична культура | Стан викладання: відповідність рівня навчальних досягнень учнів 5-9 класів вимогам програми з фізичної культури | Січень-лютий | Директор школи |  |
| Захист Вітчизни | Стан викладання: здійснення міжпредметних зв’язків на уроках Захисту Вітчизни | Квітень | Директор школи |  |
| Етика | Активізація пізнавальної діяльності учнів на уроках етики | Лютий | Директор школи |  |
| Художня культура | Впровадження інноваційних технологій (ІКТ) у викладанні художньої культури | Березень | Директор школи |  |

**3. Циклограма наказів**

**3.1. Циклограма наказів з основної діяльності**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Місяць** | **№**  **п/п** | **НАКАЗИ** | **№ наказу,**  **дата** | **Хто готує проект наказу** | **Відмітка про виконання** |
| **СЕРПЕНЬ** | 1. | Про підготовку та організований початок 2014/2015 навчального року |  |  |  |
| 2. | Про затвердження правил внутрішкільного розпорядку та поведінки учнів |  |  |  |
| 3. | Про функціонування школи у 2014/2015 навчальному році |  |  |  |
| 4. | Про режим роботи школи у 2014/2015 навчальному році |  |  |  |
| 5. | Про створення тарифікаційної комісії на у 2014/2015 навчальному році |  |  |  |
| 6. | Про проходження медичних оглядів працівниками школи до початку 2014/2015 навчального року |  |  |  |
| 7. | Про організацію профілактичних медичних оглядів учнів до початку 2014/2015 навчального року |  |  |  |
| 8. | Про створення комісії для перевірки готовності школи до роботи у 2014/2015 навчальному році |  |  |  |
| 9. | Про призначення відповідальних осіб за збереження ділової документації |  |  |  |
| 10. | Про організацію роботи з представництва школи у всесвітній мережі Інтернет у 2014/2015 навчальному році |  |  |  |
| 11. | Про закріплення класів за кабінетами у 2014/2015 навчальному році |  |  |  |
| 12. | Про організацію занять з дітьми за індивідуальною формою навчання |  |  |  |
| 13. | Про організацію роботи щодо залучення позабюджетних коштів |  |  |  |
| 14. | Про організацію груп  продовженого дня і режим роботи ГПД у 2014/2015 навчальному році |  |  |  |
| 15. | Про організацію роботи щодо вивчення предмету «Захист Вітчизни» у 2014/2015 навчальному році |  |  |  |
| 16. | Про віднесення учнів до підготовчої групи для занять фізичною культурою у 2014/2015 навчальному році |  |  |  |
| 17. | Про організацію харчування учнів  1-11-х класів у 2014/2015 навчальному році |  |  |  |
| 18. | Про призначення керівників шкільних методичних об`єднань |  |  |  |
| 19. | Про календарне планування вчителями-предметниками |  |  |  |
| 20. | Про організацію обліку відвідування учнями занять у 2014/2015 навчальному році |  |  |  |
| 21. | Про організацію роботи щодо забезпечення медичного обслуговування учнів, профілактики різних захворювань у 2014/2015 навчальному році |  |  |  |
| **СЕРПЕНЬ** | 22. | Про організацію та проведення свята Першого дзвоника |  |  |  |
| 23. | Про проведення бесід із запобігання дитячого травматизму з учнями, що навчаються індивідуальною формою навчання |  |  |  |
| 24. | Про посилення заходів з безпеки життєдіяльності під час навчально-виховного процесу та призначення чергування у 2014/2054 навчальному році |  |  |  |
| 25. | Про планування діяльності психологічної служби школи, ведення нею документації та звітування про роботу у 2014/2015 навчальному році |  |  |  |
| 26. | Про звільнення від занять фізичної культури дітей за індивідуальною формою навчання (за необхідністю) |  |  |  |
| 27. | Про організацію виховної роботи школи у 2014/2015 навчальному році |  |  |  |
| 28. | Про організацію роботи щодо вивчення предмету «Фізична культура» у 2014/2015 навчальному році |  |  |  |
| 29. | Про запобігання випадкам харчових отруєнь та інфекційних захворювань  серед учнів |  |  |  |
| 30. | Про організацію роботи з охорони праці у 2014/2015 навчальному році |  |  |  |
| 31. | Про посилення профілактичної роботи щодо запобігання нещасним випадкам з учнями у 2014/2015 навчальному році |  |  |  |
| 32. | Про організацію роботи з профілактики дорожньо-транспортного травматизму у 2014/2015 навчальному році |  |  |  |
| 33. | Про відкриття гуртків |  |  |  |
| 34. | Про заборону тютюнопаління |  |  |  |
| 35. | Про організацію фізкультурно-оздоровчих та спортивно-масових заходів у 2014/2015 навчальному році |  |  |  |
| 36. | Про дотримання санітарно-гігієнічних правил і норм у закладі у 2014/2015 навчальному році |  |  |  |
| 37. | Про дотримання санітарно-гігієнічних вимог та вимог техніки безпеки під час роботи ГПД у 2014/2015 навчальному році |  |  |  |
| 38. | Про організацію роботи з пожежної безпеки у 2014/2015 навчальному році |  |  |  |
| 39. | Про створення умов для успішної адаптації учнів 1-х класів у 2014/2015 навчальному році |  |  |  |
| 40. | Про створення умов для успішної адаптації учнів 5-х класів до предметного навчання у 2014/2015 навчальному році |  |  |  |
| 41. | Про перерозподіл підручників між загальноосвітніми навчальними закладами Дзержинського району |  |  |  |
| 42. | Про дотримання єдиного орфографічного режиму в школі у 2014/2015 навчальному році |  |  |  |
| 43. | Про організацію роботи з массового навчання плаванню учнів 2-х класів у 2014/2015 навчальному році |  |  |  |
| **Серпень** | 44. | Про розподіл функціональних обов’язків між заступниками директора з навчально-виховної роботи у 2014/2015 навчальному році |  |  |  |
| 45. | Про використання мобільних телефонів під час навчально-виховного процесу у школі |  |  |  |
| 46. | Про роботу з учнями у кабінетах інформатики та інформаційних технологій у 2014/2015 навчальному році |  |  |  |
| 47. | Про підвищення кваліфікації педагогічних працівників школи у вересні-грудні 2014 року |  |  |  |
| 48. | Про створення дружини юних пожежних |  |  |  |
| 49. | Про організацію роботи загону юних інспекторів руху |  |  |  |
| **ВЕРЕСЕНЬ** | 1. | Про запобігання правопорушень, злочинності й бездоглядності |  |  |  |
| 2. | Про звільнення від уроків фізичної культури (за необхідністю) |  |  |  |
| 3. | Про організацію роботи бібліотеки у 2014/2015 навчальному році |  |  |  |
| 4. | Про створення бібліотечного активу  по збереженню шкільних підручників |  |  |  |
| 5. | Про організацію роботи з молодими спеціалістами у 2014/2015 навчальному році |  |  |  |
| 6. | Про організацію екскурсійних поїздок та туристських подорожей організованих груп учнівської молоді у 2014/2015 навчальному році |  |  |  |
| 7. | Про організацію методичної роботи з педагогічними кадрами у 2014/2015 навчальному році |  |  |  |
| 8. | Про створення методичної ради |  |  |  |
| 9. | Про проведення предметних днів у 2014/2015 навчальному році |  |  |  |
| 10. | Про організацію та проведення поглиблених профілактичних оглядів учнів у 2014/2015 навчальному році |  |  |  |
| 11. | Про призначення відповідальних за дотриманням порядку замовлення документів про освіту |  |  |  |
| 12. | Про призначення відповідального за роботу із ЗНО |  |  |  |
| 13. | Про вивчення стану викладання навчальних предметів у 2014/2015 навчальному році |  |  |  |
| 14. | Про призначення громадського інспектора з охорони дитинства |  |  |  |
| 15. | Про організацію та проведення навчальних екскурсій та навчальної практики учнів 1-8-х, 10-х класів у 2013/2014 навчальному році |  |  |  |
| 16. | Про організацію проведення чергової атестації педагогічних працівників у 2014 році |  |  |  |
| 17. | Про організацію та проведення батьківських зборів |  |  |  |
| 18. | Про участь у районному етапі предметних турнірів у 2014/2015 навчальному році |  |  |  |
| **ВЕРЕСЕНЬ** | 19. | Про організацію педагогічної практики студентів ВНЗ |  |  |  |
| 20. | Про організацію та проведення «Дня здоров’я» |  |  |  |
| 21. | Про підсумки роботи в мікрорайоні школи |  |  |  |
| **ЖОВТЕНЬ** | 1. | Про проведення І (шкільного) етапу Всеукраїнських учнівських олімпіад з навчальних предметів |  |  |  |
| 2. | Про організоване закінчення занять перед осінніми канікулами у 2014/2015 навчальному році |  |  |  |
| 3. | Про проведення акції «Живи, книго!» |  |  |  |
| 4. | Про проведення атестації педагогічних працівників у 2015 році |  |  |  |
| 5. | Про запобігання всім видам дитячого  травматизму серед учнів школи під час осінніх канікул 2013/2014 навчального року |  |  |  |
| 6. | Про забезпечення дітей-сиріт і дітей, позбавлених батьківського піклування, шкільною формою, одягом, взуттям |  |  |  |
| 7. | Про надання одноразової матеріальної допомоги дітям-сиротам і дітям, позбавлених батьківського піклування |  |  |  |
| 8. | Про підготовку та проведення педагогічної ради «Формування культури здоров’я та здорового способу життя на різних етапах навчання» |  |  |  |
| 9. | Про підсумки роботи з обліку продовження навчання та працевлаштування випускників 9-х,  11-х класів у 2013 році |  |  |  |
| 10. | Про підсумки проведення І (шкільного) етапу Всеукраїнських учнівських олімпіад з навчальних предметів у 2013/2014 навчальному році |  |  |  |
| 11. | Про вивчення стану викладання фізичної культури (поч. школа), літератури, світової літератури, географії |  |  |  |
| **ЛИСТОПАД** | 1. | Про участь у ІІ (районному) етапі Всеукраїнських учнівських олімпіад з навчальних предметів у 2014/2015 навчальному році |  |  |  |
| 2. | Про участь у районному етапі міського конкурсу знавців української мови |  |  |  |
| 3. | Про організацію та проведення І етапу змагань «Веселі старти» |  |  |  |
| 4. | Про організацію та проведення І етапу малих Олімпійських ігор «Діти Харківщини» |  |  |  |
| 5. | Про підготовку та проведення семінару-практикуму «Система роботи педагогічного колективу щодо усунення проблем адаптації п’ятикласникіа в умовах переходу з початкової до основної школи» |  |  |  |
| 6. | Про вивчення стану викладання трудового навчання (поч. школа), української мови |  |  |  |
| **ГРУДЕНЬ** | 1. | Про запобігання усім видам дитячого травматизму серед учнів під час проведення новорічних, різдвяних свят і зимових канікул |  |  |  |
| 2. | Про організацію та проведення І (районного) етапу Всеукраїнського конкурсу-захисту науково-дослідницьких робіт учнів-членів МАН України (написання контрольних робіт) |  |  |  |
| 3. | Про організацію та проведення зимових канікул |  |  |  |
| 4. | Про дотримання вимог безпеки життєдіяльності та пожежної безпеки під час проведення новорічних та Різдвяних свят у закладі |  |  |  |
| 5. | Про організацію і проведення новорічних свят |  |  |  |
| 6. | Про створення комісії з скоригування семестрових балів |  |  |  |
| 7. | Про стан проведення виховної роботи протягом І семестру 2014/2015 навчального року |  |  |  |
| 8. | Про організацію роботи з учнями, що встигають на початковому рівні |  |  |  |
| 9. | Про підсумки роботи служби ЦЗ школи у 2014 році та задачі на 2015 рік |  |  |  |
| 10. | Про підсумки роботи із зверненням громадян у 2014 році та організацію роботи із зверненням громадян у 2015 році |  |  |  |
| 11. | Про підсумки контрольних робіт з російської мови учнів 3-4-х класів за I семестр |  |  |  |
| 12. | Про підсумки контрольних робіт з математики учнів 3-4-х класів за I семестр |  |  |  |
| 13. | Про підсумки скоригування балів за I семестр |  |  |  |
| 14. | Про підсумки роботи з адаптації першокласників |  |  |  |
| 15. | Про підсумки роботи з питань запобігання всіх видів дитячого травматизму у I семестрі 2014/2015 навчального року |  |  |  |
| 16. | Про підсумки перевірки рівня навчальних досягнень у мовленнєвій діяльності та читацьких компетенцій з читання учнів 2-4-х класах за I семестр 2014/2015 навчального року |  |  |  |
| 17. | Про результати участі у І (районному) етапі Всеукраїнського конкурсу-захисту науково-дослідницьких робіт учнів-членів МАН України |  |  |  |
| 18. | Про стан роботи з правового виховання  у I семестрі 2014/2015 навчального року |  |  |  |
| 19. | Про підсумки вивчення стану викладання фізичної культури (поч. школа), географії |  |  |  |
| 20. | Про затвердження заходів щодо забезпечення пожежної безпеки в закладі на 2014-2016 роки |  |  |  |
| 21. | Про вивчення стану викладання фізичної культури (5-9 кл.) |  |  |  |
| **СІЧЕНЬ** | 1. | Про призначення відповідального за ведення кадрових питань та облік військовозобов’язаних |  |  |  |
| 2. | Про стан ведення ділової документації |  |  |  |
|  | Про організацію роботи зі звернення громадян |  |  |  |
| 3. | Про затвердження графіка основної щорічної відпустки |  |  |  |
| 4. | Про заміну розкладу занять учнів  5-11-х класів на ІІ семестр 2014/2015 навчального року |  |  |  |
| 5. | Про стан відвідування учнями навчальних занять за I семестр 2014/2015 навчального року |  |  |  |
| 6. | Про стан роботи з охорони праці, техніки безпеки, виробничої санітарії під час навчально-виховного процесу в І семестрі 2014/2015 навчальному році |  |  |  |
| 7. | Про підвищення кваліфікації педагогічних працівників школи у січні-червні 2015 року |  |  |  |
| 8. | Про участь у ІІ (обласному) етапі Всеукраїнського конкурсу-захисту науково-дослідницьких робіт учнів-членів МАН (написання контрольних робіт з предметів) |  |  |  |
| 9. | Про плинність учнів у групах продовженого дня у 2014/2015 навчальному році (за необхідністю) |  |  |  |
| 10. | Про підсумки підготовки учнів і працівників школи з цивільного захису 2014 року та завдання на 2015 рік |  |  |  |
| 11. | Про стан роботи щодо запобігання дитячого травматизму в І семестрі 2014/2015 навчального року |  |  |  |
| 12. | Про підсумки вивчення стану викладання трудового навчання (поч.школа), української мови, літератури, світової літератури |  |  |  |
| 13. | Про стан ведення шкільної документації та виконання навчальних програм, графіка контрольних і лабораторних робіт за І семестр 2014/2015 навчального року |  |  |  |
| 14. | Про вивчення стану викладання всесвітньої історії, української мови (початкові класи), етики |  |  |  |
| 15. | Про створення робочих груп для складання проекту річного плану роботи школи на 2015/2016 навчальний рік |  |  |  |
| 16. | Про підготовку та проведення педагогічної ради «Інноваційні підходи до проведення сучасного уроку» |  |  |  |
| 17. | Про проведення навчання та атестації працівників із питань охорони праці ат пожежної безпеки у 2014/2015 навчальному році |  |  |  |
| **ЛЮТИЙ** | 1. | Про організацію та проведення свята Дня захисника Вітчизни |  |  |  |
| 2. | Про організацію та проведення свята «Козацькі розваги» |  |  |  |
| 3. | Про результати перевірки режиму груп продовженого дня |  |  |  |
| 4. | Про підготовку та проведення малої педради «Адаптація учнів 5-х класів та створення умов для розвитку індивідуальних здібностей дитини» |  |  |  |
| 5. | Про участь в урочистій церемонії закриття у ІІ (районного) етапу малих Олімпійських ігор «Діти Харківщини» |  |  |  |
| 6. | Про підготовку та проведення свята 8 Березня |  |  |  |
| 7. | Про затвердження Плану заходів щодо організації роботи з питань пожежної безпеки та покращення протипожежного захисту закладу у весняно-літній період 2015 року |  |  |  |
| 8. | Про вивчення стану викладання художньої культури |  |  |  |
| **БЕРЕЗЕНЬ** | 1. | Про організоване закінчення 2014/2015 навчального року та проведення державної підсумкової атестації навчальних досягнень учнів |  |  |  |
| 2. | Про проведення обліку дітей шкільного віку у 2015 році |  |  |  |
|  | Про підготовку та проведення Дня цивільного захисту у школі |  |  |  |
| 3. | Про запобігання всім видам дитячого  травматизму серед учнів школи під час весняних канікул 2014/2015 навчального року |  |  |  |
| 4. | Про участь в районному етапі міської предметної олімпіади випускників І ступеня «Путівка в науку» |  |  |  |
| 5. | Про порядок організованого закінчення навчального року та підготовку до проведення державної підсумкової атестації |  |  |  |
| 6. | Про затвердження рішення атестаційної комісії |  |  |  |
| 7. | Про участь у І (районному) етапі міського турніру юних журналістів |  |  |  |
| 8. | Про участь у І (районному) етапі міського турніру юних істориків |  |  |  |
| 9. | Про результати участі учнів у Всеукраїнських учнівських олімпіад з навчальних предметів |  |  |  |
| 10. | Про розробку робочих навчальних планів на 2014/2015 навчальний рік |  |  |  |
| 11. | Про підсумки вивчення стану викладання літератури, географії, Захисту Вітчизни |  |  |  |
| 12. | Про підготовку та проведення методичного тижня |  |  |  |
| 13. | Про проведення тижня охорони праці та техніки безпеки |  |  |  |
| 14. | Про вивчення стану викладання Захисту Вітчизни |  |  |  |
| 15. | Про підсумки вивчення стану викладання фізичної культури (5-9 класи) |  |  |  |
| **КВІТЕНЬ** | 1. | Про затвердження рішення районної атестаційної комісії |  |  |  |
| 2. | Про організацію та проведення свята Дня Перемоги |  |  |  |
| 3. | Про організацію та проведення Свята останнього дзвоника |  |  |  |
| 4. | Про підготовку та проведення педради «Портфоліо шкільного методичного об’єднання. Підсумки роботи за 2013/2014 навчальний рік» |  |  |  |
| 5. | Про підсумки вивчення стану викладання української мови, (початкова школа), художньої культури |  |  |  |
| 6. | Про організацію літнього відпочинку та оздоровлення учнів влітку 2014 року |  |  |  |
| 7. | Про організацію роботи закладу щодо створення безпечних умов відпочинку та оздоровлення дітей під час оздоровчого сезону у пришкільному таборі влітку 2014 року |  |  |  |
| 8. | Про створення робочої групи щодо підготовки до 2014/2015 навчального року |  |  |  |
| 9. | Про проведення державної підсумкової атестації у 4-х класах |  |  |  |
| 10. | Про призначення відповідальних за оформлення та видання документів про освіту |  |  |  |
| **ТРАВЕНЬ** | 1. | Про затвердження графіка проведення державної підсумкової атестації |  |  |  |
| 2. | Про порядок звільнення учнів 9-х, 11-х класів від ДПА у 2013/2014 навчальному році |  |  |  |
| 3. | Про проведення обліку продовження навчання та працевлаштування випускників 9-х, 11-х класів 2014 року |  |  |  |
| 4. | Про запобігання всім видам дитячого травматизму серед учнів школи під час навчальних екскурсій, державної підсумкової атестації, навчальної практики та канікул у літній період 2014 року |  |  |  |
| 5. | Про підсумки проведення Дня цивільного захисту |  |  |  |
| 6. | Про створення комісії для скоригування балів за II семестр |  |  |  |
| 7. | Про підсумки скоригування балів за II семестр |  |  |  |
| 8. | Про створення комісії для перевірки правильності оформлення документів про освіту |  |  |  |
| 9. | Про направлення учнів до табору відпочинку з денним перебуванням «Сонечко» при ХЗОШ №51 за рахунок бюджетних та батьківських коштів |  |  |  |
| 10. | Про нагородження учнів 2-8-х, 10-х класів Похвальними листами у 2013/2014 навчальному році |  |  |  |
| 11. | Про проведення інвентаризації бібліотечних фондів підручників |  |  |  |
| 12. | Про проведення свята Випускного вечора |  |  |  |
| **ТРАВЕНЬ** | 13. | Про підрахунок середнього балу атестатів про повну загальну середню освіту учнів 11-го класів |  |  |  |
| 14. | Про підрахунок середнього балу свідоцтва про базову загальну середню освіту учнів 9-го класів |  |  |  |
| 15. | Про нагородження випускників 11-х класів Похвальними грамотами |  |  |  |
| 16. | Про підсумки перевірки рівня навчальних досягнень у мовленнєвій діяльності та читацьких компетенцій учнів 2-4-х класів за навчальний рік |  |  |  |
| 17. | Про підсумки проведення контрольних робіт з математики серед учнів 2-3-х класів за навчальний рік |  |  |  |
| 18. | Про підсумки проведення державної підсумкової атестації в 4-х класах |  |  |  |
| 19. | Про результати перевірки режиму груп продовженого дня в навчальному році |  |  |  |
| 20. | Про підсумки роботи шкільної бібліотеки у 2014/2015 навчальному році |  |  |  |
| 21. | Про підсумки вивчення стану викладання Захисту Вітчизни |  |  |  |
| 22. | Про підсумки роботи педагогічного колективу щодо охоплення харчуванням та організації питного режиму у ІІ семестрі |  |  |  |
| 23. | Про підсумки шкільного огляду-конкурсу зі збереження підручників |  |  |  |
| 24. | Про нагородження похвальними листами учнів школи І ступеня |  |  |  |
| **ЧЕРВЕНЬ** | 1. | Про результати проведення державної підсумкової атестації учнів 11-х класів |  |  |  |
| 2. | Про стан відвідування учнями навчальних занять протягом II семестру 2014/2015 навчального року |  |  |  |
| 3. | Про підсумки роботи школи щодо дотримання санітарного законодавства, покращення медичного обслуговування учнів, профілактики різних видів захворювань у попередньому навчальному році |  |  |  |
| 4. | Про виконання навчальних програм із предметів робочого навчального плану |  |  |  |
| 5. | Про підсумки внутрішкільного контролю за організацією індивідуального навчання 2014/2015 навчального року |  |  |  |
| 6. | Про підсумки перевірки класних журналів, особових справ учнів за навчальний рік |  |  |  |
| 7. | Про затвердження середнього балу свідоцтва про базову загальну середню освіту учнів 9-х класів |  |  |  |
| 8. | Про нагородження випускників 9-х класів Похвальними грамотами |  |  |  |
| 9. | Про результати проведення державної підсумкової атестації учнів 9-х класів |  |  |  |
| 10. | Про підсумки виховної роботи 2014/2015 навчального року |  |  |  |
| 11. | Про підсумки методичної роботи у 2014/2015 навчальному році |  |  |  |
| **ЧЕРВЕНЬ** | 12. | Про підсумки профілактичної роботи щодо запобігання нещасним випадкам із учнями в школі у ІІ семестрі 2014/2015 навчального року |  |  |  |
| 13. | Про затвердження робочого навчального плану на новий навчальний рік |  |  |  |
| 14. | Про підсумки проведення навчальних екскурсій та навчальної практики у 1-5-х, 8-х, 10-х класах |  |  |  |
| 15. | Про підсумки спортивно-масової та фізкультурно-оздоровчої роботи у школі 2013/2014 навчального року |  |  |  |
| 16. | Про затвердження заходів з підготовки школи до нового 2014/2014 навчального року |  |  |  |
| 17. | Про підсумки роботи соціально-психологічної служби |  |  |  |
| 18. | Про підсумки роботи бібліотеки у 2013/2014 навчальному році |  |  |  |

**3.2. Накази з основної діяльності (господарча частина)**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | **НАКАЗ** | **№ наказу,**  **дата** | **Хто готує проект**  **наказу** | **Відмітка**  **про виконання** |
|  | **Серпень** |  |  |  |
| 1. | Про створення постійно діючої комісії по списанню та оприбуткуванню матеріальних цінностей у 2014/2015 навчальному році |  | Кірсанов М.В. |  |
| 2. | Про призначення відповідальних осіб за збереження матеріальних цінностей у 2014/2015 навчальному році |  | Кірсанов М.В. |  |
| 3. | Про територію прибирання |  | Кірсанов М.В. |  |
| 4. | Про проведення щорічної інвентаризації  матеріальних цінностей |  | Кірсанов М.В. |  |
| 5. | Про розподіл обов’язків серед обслуговуючого персоналу школи |  | Кірсанов М.В. |  |
|  | **Вересень** |  |  |  |
| 1. | Про призначення відповідального за протипожежну безпеку |  | Кірсанов М.В. |  |
| 2 | Про організацію роботи з протипожежної безпеки |  |  |  |
| 3. | Про призначення відповідального за електрогосподарство та експлуатацію електроустановок |  | Кірсанов М.В. |  |
| 4. | Про призначення відповідальних за економію електроенергії, води, тепла |  | Кірсанов М.В. |  |
| 5. | Про обстеження технічного стану будівель, споруд та інженерних мереж |  | Кірсанов М.В. |  |
|  | **Жовтень** |  |  |  |
| 1. | Про початок опалювального сезону |  | Кірсанов М.В. |  |
| 2. | Про затвердження плану заходів щодо попередження надзвичайних ситуацій техногенного та природного характеру і пожежної безпеки в осінньо-зимовий період |  | Кірсанов М.В. |  |
| 3. | Про підготовку школи до роботи у осінньо-зимовий період |  | Кірсанов М.В. |  |
|  | **Грудень** |  |  |  |
| 1. | Про призначення відповідальних за протипожежну безпеку під час проведення новорічних свят |  | Кірсанов М.В. |  |
| 2. | Про заходи протипожежної безпеки під час новорічних свят та зимових канікул |  | Кірсанов М.В. |  |
| 3. | Про організацію чергування у новорічні та різдвяні святкові дні |  | Кірсанов М.В. |  |
| 4. | Про створення служби спостереження за безпечною експлуатацією будівель та споруд |  | Кірсанов М.В. |  |
|  | **Січень** |  |  |  |
| 1. | Про призначення відповідального за облік споживання енергоресурсів у 2015 році |  | Кірсанов М.В. |  |
| 2. | Про створення комісії з перевірки пожежних кранів |  | Кірсанов М.В. |  |
|  | **Лютий** |  |  |  |
| 1. | Про створення комісії з простукування стелі |  |  |  |
|  | **Березень** |  |  |  |
| 1. | Про затвердження лімітів споживання енергоносіїв у 2015 році |  |  |  |
|  | **Квітень** |  |  |  |
| 1. | Про проведення громадського огляду протипожежного стану |  |  |  |
|  | **Травень** |  |  |  |
| 1. | Про організацію чергування в неробочі та святкові дні |  |  |  |
| 2. | Про створення комісії з перевірки стану готовності теплового господарства до опалювального періоду 2015/2016 навчального року |  |  |  |
| 3. | Про підготовку теплової системи та електромережі школи до роботи в осінньо-зимовий період 2015/2016 навчального року |  |  |  |

**3.3. Циклограма наказів з кадрових питань**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Місяць | **№**  **п/п** | **НАКАЗИ** | **№ наказу,**  **дата** | **Хто готує проект наказу** | **Відмітка про виконання** |
| **Серпень** | 1. | Про організацію чергування у вихідні та святкові дні |  |  |  |
| 1. | Про затвердження педагогічного навантаження вчителів на 2014/2015 навчальний рік |  |  |  |
| 2. | Про встановлення посадових окладів заступникам директора |  |  |  |
| **Вер.** | 1. | Про надання грошової винагороди педагогічним працівникам школи |  |  |  |
| **Січень** | 1. | Про затвердження графіка основної щорічної відпустки |  |  |  |
| 2. | Про чергування у вихідні та святкові дні |  |  |  |
| **Бер.** | 1. | Про чергування в святкові дні |  |  |  |
| **Трав** | 2. | Про чергування в неробочі та святкові дні |  |  |  |

**3.4. Циклограма наказів з обліку та переведення учнів**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | **НАКАЗИ** | **№ наказу, дата** | **Хто готує проект наказу** | **Відмітка про виконання** |
| 1. | Про визначення кількості учнів у класах, які вивчають іноземну мову |  |  |  |
| 2. | Про створення спеціальних груп учнів для занять фізкультурою |  |  |  |
| 3. | Про відкриття груп продовженого дня  у 2014/2015 навчальному році |  |  |  |
| 4. | Про звільнення від фізичної культури, трудового навчання, предмету «Захист Вітчизни» |  |  |  |
| 5. | Про переведення учнів |  |  |  |
| 6. | Про переведення учнів 1- 3-х, 5-8 –х і 10 -х класів. |  |  |  |
| 7. | Про вибуття учнів |  |  |  |
| 8. | Про зарахування учнів |  |  |  |
| 9 | Про випуск учнів 4-х класів |  |  |  |
| 10 | Про випуск учнів 9-х класів |  |  |  |
| 11. | Про випуск учнів 11-х класів |  |  |  |

**4. Контроль документації**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Місяць** | **Вид документа, що складається та контролюється** | **Відповідальний** | **Примітка** |
| **Вересень** | Календарне планування |  |  |
| Поурочне планування |  |  |
| Графік контрольних робіт на І семестр |  |  |
| Класні журнали |  |  |
| Журнали ГПД, факультативів, спецкурсів |  |  |
| Графік вивчення стану викладання предметів на 5 років |  |  |
| Щоденники |  |  |
| Плани виховної роботи |  |  |
| План роботи психолога на навчальний рік |  |  |
| Плани роботи ШМО |  |  |
| Протоколи педради |  |  |
| Протоколи нарад при директорі |  |  |
| Протокол загальношкільної конференції |  |  |
| Протоколи Ради школи, Батьківських комітетів |  |  |
| Особові справи учнів 1-11-х класів |  |  |
| Річний план роботи, робочий навчальний план |  |  |
| Алфавітна книга |  |  |
| Книга руху учнів |  |  |
| Книга вхідних документів, вихідних документів |  |  |
| Статистичні звіти |  |  |
| Інвентарна книга бібліотечного фонду |  |  |
| Тарифікація |  |  |
| Розклад занять |  |  |
| Графік проведення предметних днів |  |  |
| Графік чергування класів, учителів |  |  |
| Журнал заміщення та пропусків уроків |  |  |
| ЖовтенЬ | Поурочні плани |  |  |
| Класні журнали |  |  |
| Журнали ГПД |  |  |
| Щоденники |  |  |
| Контроль книги наказів з основної д-ті |  |  |
| Книга внутрішкільного контролю |  |  |
| Книга обліку особового складу педпрацівників |  |  |
| Книга обліку трудових книжок |  |  |
| Трудові книжки |  |  |
| Особові справи учителів |  |  |
| Журнал замін та пропусків уроків |  |  |
| Особові справи учнів 1-11 класів |  |  |
| **Листопад** | Поурочні плани |  |  |
| Класні журнали |  |  |
| Контроль книги наказів з кадрових питань |  |  |
| Наказ про проведення інвентаризації |  |  |
| Книга внутрішкільного контролю |  |  |
| Алфавітна книга запису учнів |  |  |
| Журнал замін та пропусків уроків |  |  |
| Книга руху учнів |  |  |
| Поурочні плани |  |  |
| Особові справи учнів 1—11 класів |  |  |
| **ГруденЬ** | Звіт про виконання графіка контрольних робіт |  |  |
| Звіт психолога за І семестр |  |  |
| Класні журнали |  |  |
| Журнали факультативних занять |  |  |
| Журнал ГПД |  |  |
| Журнал платних освітніх послуг |  |  |
| Щоденники учнів 1-11 класів |  |  |
| Контроль книги наказів з господарчої д-ті |  |  |
| Журнал реєстрації нещасних випадків з учнями |  |  |
| Акти форми Н-1,Н-2 |  |  |
| Книга протоколів Ради школи |  |  |
| Книга протоколів батьківського комітету |  |  |
| Книга протоколів засідань педагогічної ради |  |  |
| Журнал замін та пропусків уроків |  |  |
| Січень | Календарні плани |  |  |
| Класні журнали |  |  |
| Поурочні плани |  |  |
| Графік контрольних робіт на ІІ семестр |  |  |
| Плани виховної роботи на ІІ семестр |  |  |
| Протоколи ШМО |  |  |
| Контроль книги наказів з основної д-ті |  |  |
| Книги контролю адміністрації |  |  |
| Алфавітна книга запису учнів |  |  |
| Журнал замін та пропусків уроків |  |  |
| Книга руху учнів |  |  |
| Журнал реєстрації вхідної документації |  |  |
| Журнал реєстрації вихідної документації |  |  |
| Статистичні звіти |  |  |
| **Лютий** | Поурочні плани |  |  |
| Класні журнали |  |  |
| Щоденники |  |  |
| Контроль книги наказів |  |  |
| Книга внутрішкільного контролю |  |  |
| Журнал замін та пропусків уроків |  |  |
| **БЕРЕЗЕНЬ** | Календарні плани |  |  |
| Поурочні плани |  |  |
| Класні журнали |  |  |
| Журнали факультативних занять |  |  |
| Журнали ГПД |  |  |
| Журнал обліку платних послуг |  |  |
| Щоденники |  |  |
| Контроль книги наказів руху учнів |  |  |
| Книга протоколів Ради школи |  |  |
| Книга протоколів батьківського комітету |  |  |
| Книга протоколів педради |  |  |
| Алфавітна книга учнів |  |  |
| Книга обліку особового складу педпрацівників |  |  |
| Книга обліку трудових книжок |  |  |
| Трудові книжки |  |  |
| Особові справи учителів |  |  |
| Інвентарна книга бібліотечного фонду |  |  |
| Книга руху учнів |  |  |
| **Квітень** | Поурочні плани |  |  |
| Класні журнали |  |  |
| Особові справи учнів 1-11 класів |  |  |
| Контроль книги наказів з кадрових питань |  |  |
| Журнал замін та пропусків уроків |  |  |
| **Травень** | Календарні плани |  |  |
| Поурочні плани |  |  |
| Звіт про виконання графіку контрольних робіт |  |  |
| Протоколи ШМО |  |  |
| Звіт психолога за навчальний рік |  |  |
| Класні журнали |  |  |
| Журнали факультативних занять |  |  |
| Журнали ГПД |  |  |
| Журнал обліку гуртків |  |  |
| Журнал платних послуг |  |  |
| Щоденники |  |  |
| Журнал реєстрації нещасних випадків учнів |  |  |
| Акти форми Н-1,Н-2 |  |  |
| Книга протоколів Ради школи |  |  |
| Книга протоколів батьківського комітету |  |  |
| Протоколи педради |  |  |
| Алфавітна книга запису учнів |  |  |
| Особові справи учнів 1-11 класів |  |  |
| Книга обліку бланків видачі атестатів |  |  |
| Книга обліку видачі свідоцтв |  |  |
| Книга обліку медалей |  |  |
| Книга обліку похвальних листів |  |  |
| Журнал замін та пропусків уроків |  |  |
| Книга наказів з руху учнів |  |  |
| Журнал реєстрації вхідних документів |  |  |
| Журнал реєстрації вихідних документів |  |  |
| **ЧЕР**  **ВЕНЬ** | Класні журнали |  |  |
| Особові справи учнів 1-11 класів |  |  |

**5. Контрольно-аналітична діяльність з учнями**

**Мета:** контроль навчально-виховного процессу, моніторинг навчальних досягнень учнів

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Зміст роботи** | **Термін** | **Відповідальний**  **за виконання** | **Рівень обгово-рення** | **Форми**  **узагальнення** | **Відмітка про виконання** |
| 1.Написання контрольних робіт за текстом адміністрації з профільних дисциплін | Грудень,  травень |  | НД | Наказ |  |
| 2**.** Проведення усних контрольних робіт | Грудень, |  | НД | Наказ |  |
| 3. Аналіз участі учнів в олімпіадах, конкурсах, турнірах, МАН | Грудень,  травень |  | НД | Наказ |  |

**ХІІ. БЛОК «ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКИЙ»**

**Мета:**  - створення належних умов функціонування школи;

- дотримання санітарно-гігієнічних, протипожежних нормативів;

- організація та проведення поточного та капітального ремонту;

- створення та оновлення матеріально-технічної бази;

- організація контролю за використанням бюджетних та позабюджетних коштів.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п\п** | **Напрямок діяльності** | **Зміст діяльності** | **Термін** | **Відповідальні** | **Відмітка про виконання** |
| 1. | Підготовка до роботи в осінньо – зимовий період | - Застіклення вікон;  - Оклеювання вікон  - Утеплення вхідних дверей;  - Проведення гідропневмопромивного іспиту системи опалення;  - Здати теплову рамку в експлуатацію;  - Провести замір опору ізоляції  - Організувати роботу роздягалень;  - Організувати збивання льодяних бруньок;  - Придбати пісок та сіль, організувати посипання доріжок | Постійно  До 01.10.14  Жовтень  Червень  Червень –  Липень  Червень  Вересень-  жовтень  Грудень-  Березень  Листопад- березень |  |  |
| 2. | Обслугову-вання будівлі, території | Забезпечити:  - ремонт електричного обладнання;  - вивіз ТПВ;  - постачання дезинфікуючих і миючих засобів;  - забезпечення крейдою, парафіном,  - засобами пожежегасіння;  Скласти графік прибирання території класами  Організувати прибирання території:   * прибирання листя; * снігу; * криги тощо   Провести побілку бордюрів, дерев.  Придбати садибний інвентар. | Упродовж року  Постійно  Упродовж року  Вересень  Упродовж року  За графіком  Грудень-березень  Квітень  Упродовж року | .  Голова батьк. Ради |  |
| 3. | Поточний та капітальний ремонт | Пофарбувати спортивне обладнання  Помити та пофарбувати вікна  Організувати ремонт навчальних кабінетів  Провести ремонт:  - туалетів;  - їдальні/актової зали; | Липень  Липень  Липень – серпень  Липень  Липень | Кл. керівники, відповідальні за кабінети  .  Голова батьк. Ради |  |

**ХІІІ. Блок «охоронА праці ТА ПОЖЕЖНА БЕЗПЕКА»**

**1. Алгоритм роботи з охорони праці та пожежної безпеки**

**Мета:** виконання Закону України “Про охорону праці”, наказу Міністерства освіти і науки України №563 від 01.08.2001 року, Положення про організацію охорони праці учасників навчально-виховного процесу в установах і закладах освіти та з метою удосконалення організації роботи щодо створення здорових та безпечних умов праці в навчально-виробничих майстернях, кабінетах, а також попередження виробничого і дорожньо-транспортного травматизму, дотримання норм і правил промсанітарії та протипожежної безпеки.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Заходи** | **Термін виконання** | **Відповідальні** | **Відмітка**  **про виконання** |
| 1. | Контроль за виконанням вимог ОП при проведенні поточного ремонту | Липень |  |  |
| 2. | Проведення вступного інструктажу з ОП для нових працівників (Упродовж року) | Серпень |  |  |
| 3. | Проведення повторного та інших видів інструктажів (первинного, позапланового, цільового) | Серпень |  |  |
| 4. | Створення комісії з ОП | Серпень |  |  |
| 5. | Підписання актів на дозвіл проведення навчальних занять в кабінетах фізики, хімії, біології, інформатики, шкільних майстернях, спортзалі, на спортивних майданчиках | Серпень |  |  |
| 6. | Перевірка спортивного обладнання | Серпень |  |  |
| 7. | Перевірка комісією з ОП техніки безпеки в кабінетах фізики, хімії, біології, інформатики, шкільних майстернях, спортзалі | Серпень |  |  |
| 8. | Підписання акту прийняття школи до нового навчального року | Серпень |  |  |
| 9. | Затвердження санітарно-технічного паспорту школи за станом на поточний рік | Серпень |  |  |
| 10. | Контроль наявності інструкцій з охорони праці в навчальних кабінетах школи, майстернях, спортзалі й інших приміщеннях, де це передбачено відповідними нормативами | Серпень |  |  |
| 11. | Проведення медогляду | Серпень |  |  |
| 12. | Оформлення куточку з ОП | Серпень |  |  |
| 13. | Видання наказу про організацію роботи з ОП | Вересень |  |  |
| 14. | Контроль за веденням журналу реєстрації інструктажів учнів з ОП в кабінетах фізики, хімії, біології, інформатики, шкільних майстернях, спортзалі | Вересень |  |  |
| 15. | Перевірка наявності реєстрації вступного інструктажу з безпеки життєдіяльності на сторінках журналів обліку навчальних занять та вступного інструктажу з питань охорони праці у журналі реєстрації вступного інструктажу | Вересень |  |  |
| 16. | Контроль за проведенням первинного та повторного інструктажу співробітників | Вересень |  |  |
| 17. | Контроль наявності поверхових планів евакуації | Вересень |  |  |
| 18. | Заповнення журналу громадсько-адміністративного контролю з ОП | Вересень |  |  |
| 19. | Перевірка пожежних рукавів та гідрантів | Вересень |  |  |
| 20. | Вивчення Положення про порядок розслідування й обліку нещасних випадків на виробництві | Вересень |  |  |
| 21. | Оформлення акту про виконання угоди з ОП | Вересень |  |  |
| 22. | Контроль за веденням журналу реєстрації нещасних випадків з учнями | Жовтень |  |  |
| 23. | Перевірка класних журналів “Бесіди з ТБ та безпеки життєдіяльності” | Жовтень |  |  |
| 24. | Контроль за веденням журналів цільового інструктажу для учнів в навчальних кабінетах | Жовтень |  |  |
| 25. | Наказ про посилення протипожежного захисту в осінньо-зимовий період, про дотримання ПБ під час Новорічних свят | Жовтень |  |  |
| 26. | Контроль підготовки школи до роботи в зимовий період | Жовтень |  |  |
| 27. | Контроль за веденням журналів реєстрації інструктажу учнів у кабінетах фізики, хімії, біології, інформатики, майстернях, спортзалах | Листопад |  |  |
| 28. | Наказ про заходи щодо попередження дитячого та виробничого травматизму | Листопад |  |  |
| 29. | Заповнення журналу громадсько-адміністративного контролю з ОП | Листопад |  |  |
| 30. | Перевірка захисного заземлення і опору ізоляції електромережі | Грудень |  |  |
| 31. | Оформлення відповідних протоколів технічного звіту | Грудень |  |  |
| 32. | Контроль за веденням журналу реєстрації нещасних випадків з учнями | Грудень |  |  |
| 33. | Наказ про попередження дитячого травматизму | Грудень |  |  |
| 34. | Проведення атестації з ОП новоприбулих працівників | Грудень |  |  |
| 35. | Контроль за веденням журналу реєстрації нещасних випадків на виробництві | Грудень |  |  |
| 36. | Оформлення акту про виконання угоди з ОП | Грудень |  |  |
| 37. | Підсумковий річний наказ “Про стан роботи з ОП та БЖ” | Грудень |  |  |
| 38. | Проведення інструктажу з ОП на робочому місці | Січень |  |  |
| 39. | Перевірка пожежних рукавів | Січень |  |  |
| 40. | Перевірка класних журналів “Бесіди з ТБ та безпеки життєдіяльності” | Січень |  |  |
| 41. | Контроль за веденням журналів цільового інструктажу для учнів | Січень |  |  |
| 42. | Підписання угоди з ОП на новий календарний рік | Січень |  |  |
| 43. | Контроль за журналом реєстрації інструктажу учнів у кабінетах фізики, хімії, біології, інформатики, майстернях, спортзалі | Січень |  |  |
| 44. | Провести навчання працівників із питань охорони праці та пожежної безпеки | Лютий |  |  |
| 45. | Заповнення журналу громадсько-адміністративного контролю з ОП | Лютий |  |  |
| 46. | Контроль за веденням журналу реєстрації нещасних випадків з учнями | Лютий |  |  |
| 47. | Звіт комісії з ОП на зборах трудового колективу | Лютий |  |  |
| 48. | Контроль за проведенням конкурсів знавців пожежної справи та ПДР | Лютий |  |  |
| 49. | Оформлення акту про виконання угоди з ОП | Березень |  |  |
| 50. | Провести атестацію працівників з питань охорони праці та пожежної безпеки | Березень |  |  |
| 51. | Контроль за журналом реєстрації інструктажу учнів у кабінетах фізики, хімії, біології, інформатики, майстернях, спортзалах | Квітень |  |  |
| 52. | Контроль за веденням журналів цільового інструктажу для учнів | Квітень |  |  |
| 53. | Заповнення журналу громадсько-адміністративного контролю з ОП | Квітень |  |  |
| 54. | Контроль за веденням журналу реєстрації нещасних випадків з учнями | Квітень |  |  |
| 55. | Наказ про попередження дитячого травматизму | Квітень |  |  |
| 56. | Контроль за журналом реєстрації нещасних випадків на виробництві | Квітень |  |  |
| 57. | Проведення тижня охорони праці та техніки безпеки | Квітень |  |  |
| 58. | Перевірка класних журналів “Бесіди з ТБ та безпеки життєдіяльності” | Квітень |  |  |
| 59. | Випробування системи опалення й одержання відповідного акту в теплових мережах | Травень |  |  |
| 60. | Оформлення акту про виконання угоди з ОП | Травень |  |  |

1. **Охорона праці і пожежна безпека**

**Мета:** виконання Закону України “Про охорону праці”, “Про пожежну безпеку”, наказу Міністерства освіти і науки України №563 від 01.08.2001 року, „Положення про організацію охорони праці учасників навчально-виховного процесу в установах і закладах освіти” та з метою удосконалення організації роботи щодо створення здорових та безпечних умов праці в навчально-виробничих майстернях, кабінетах, дотримання норм і правил промсанітарії та протипожежної безпеки.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ з/п** | Завдання і зміст роботи | **Терміни**  **виконання** | **Відповідальні**  **за виконання** | **Хто здійснює**  **контроль, форми підведення підсумків** | **Відмітка про**  **виконання** |
| 1. | Забезпечити готовність усіх шкільних приміщень до початку нового навчального року у відповідності з санітарними нормами | До 01.09.13 |  |  |  |
| 2. | Підписати акти на дозвіл проведення навчальних занять у кабінетах фізики, хімії, біології, шкільних майстернях, спортзалі, на спортивних майданчиках | Серпень |  |  |  |
| 3. | Підписати акт прийняття школи до нового навчального року | Серпень |  |  |  |
| 4. | Затвердити санітарно-технічний паспорт школи | Серпень |  |  |  |
| 5. | Видати наказ про організацію роботи з охорони праці | Вересень |  |  |  |
| 6. | Виконати поточний ремонт класних кімнат, харчоблоку, шкільних майстерень, спортзалів | Травень -  липень |  |  |  |
| 7. | Відкоригувати правила внутрішнього трудового розпорядку | Вересень |  |  |  |
| 8. | Установити шкільне обладнання у відповідності з санітарно-гігієнічними нормами | Серпень |  |  |  |
| 9. | Перевірити стан освітлення, остекління вікон, фрамуг, забезпечити безпеку їх відкривання | Серпень |  |  |  |
| 10. | Створити службу охорони праці та призначити відповідальних за організацію роботи з охорони праці та визначити їх посадові обов′язки | Вересень |  |  |  |
|  | | | | | |
|  | - інструктаж для всіх працівників школи з правил техніки безпеки, охорони праці;  - вести журнал обліку інструктажу персоналу;  - комісіям перевірити всі механізми в шкільних майстернях в кабінетах;  - у поурочних планах при виконанні практичних і лабораторних робіт передбачити інструктаж з техніки безпеки.  У шкільних майстернях, кабінетах хімії, фізики, біології, інформатики, спортивних залах вести журнал інструктажу;  - вести журнали обліку інструктажу учнів у спортивному залі, навчальних майстернях, кабінетах фізики, хімії у відповідності з п.60 Положення (нак.№429 дод.2) | Вересень-лютий  Постійно  30.08.2014  Постійно  Постійно |  |  |  |
| 12. У відповідності з пунктом 11 Положення про навчальні майстерні загальноосвітнього навчально-виховного закладу, затвердженого наказом міністра освіти України від 16.06.94р.№ 184 | | | | | |
|  | - чітко дотримуватися інструкції з охорони праці в навчальних майстернях.  - дотримуватися інструкції з охорони праці для учнів у кабінеті інформатики у відповідності з п.61, 85 Положення (наказ № 429) | Постійно  Постійно |  |  |  |
| 13. | Заслухати питання про дотримання техніки безпеки на профспілкових зборах | Лютий |  |  |  |
| 14. | Створити добровільну пожежну дружину вчителів | Вересень |  |  |  |
| 15. | Створити команду ЮДПД | Вересень |  |  |  |
| 16. | Обновити куточок з протипожежної безпеки | Вересень |  |  |  |
| 17. | Перевірити стан електропроводки в школі | Серпень |  |  |  |
| 18. | Під час проведення загальношкільних заходів у спортивному та актовому залах (дискотек, новорічних свят) проводити перевірку протипожежного стану | Постійно |  |  |  |
| 19. | Два рази за семестр перевіряти протипожежну безпеку. Перевіряти справність протипожежних гідрантів та перезарядку вогнегасників. Провести роз′яснення правил користування вогнегасниками | Два рази за семестр |  |  |  |
| 20. | Встановити порядок прибирання шкільних приміщень | Вересень |  |  |  |
| 21. | Всім класним керівникам, учителям, вихователям ГПД ознайомитися з наказом міністра освіти № 226/733 від 25.12.92р. “Про невідкладні заходи з попередження дитячого дорожнього травматизму” | Протягом  І семестру  ІІсеместру |  |  |  |
| 22. | Відповідно до тематики проводити з учнями 1-11 класів бесіди і практичні заняття з попередження всіх видів дитячого травматизму | Упродовж року |  |  |  |
| 23. | Учителям трудового навчання ознайомитися з наказом Міністерства охорони здоров′я № 3216/86 від 22.02.86р. ”Санітарно-гігієнічні вимоги до організації трудового навчання 1-7 класів” | Вересень |  |  |  |
| 24. | У класах провести бесіди про шкідливість:  - алкоголю та куріння;  - важкі наслідки наркоманії та токсикоманії;  - режим роботи та відпочинку;  - чистота-запорука здоров′я;  - бережливе ставлення до електроенергії в школі та вдома | Вересень  Жовтень  Грудень  Лютий  Березень |  |  |  |
| 25. | Проконтролювати підготовку школи до роботи в зимових умовах | Жовтень |  |  |  |
| 26. | Видати наказ про попередження дитячого травматизму | Грудень  Травень |  |  |  |
| 27. | Перевірити захисне заземлення і опору ізоляції електромережі | Червень |  |  |  |
| 28. | Скласти графік відпусток співробітників школи | Січень |  |  |  |
| 29. | Випробувати систему опалення й одержати відповідний акт в теплових мережах | Травень |  |  |  |