**Затверджую**

**Директор Костянтинівської**

**ЗОШ І-ІІІ ступенів**

**\_\_\_\_\_\_В.О. Косточка**

**«\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_2014**

**Річний план роботи**

**Костянтинівської ЗОШ І-ІІІступенів Сахновщинської районної ради Харківської області**

**на 2014/2015**

**навчальний рік**

**Погоджено на засіданні**

**педагогічної ради школи**

**протокол №\_\_\_\_**

**від \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**голова педагогічної ради**

**директор школи**

**\_\_\_\_\_\_\_В.О. Косточка**

**ЗМІСТ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ розділу** | **Зміст розділу** | **Сторінка** |
| **І.** | **Аналіз роботи Костянтинівської ЗОШ І-ІІІ ступенів за 2012/2013 навчальний рік та основні завдання на 2013/2014 навчальний рік.** | 4-26 |
| **II.** | **Навчально-виховний процес у школі** | 27-42 |
| 2.1. | Створення оптимальних умов для забезпечення права громадян на здобуття повної загальної середньої освіти. | 27 |
| 2.1.1. | Створення оптимальних умов щодо початку навчального року | 27-29 |
| 2.1.2. | Створення оптимальних умов щодо закінчення навчального року | 29-31 |
| 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 | 31-33 |
| 2.1.4. | Виконання ст.10 Конституції України, Закону України «Про засади мовної політики в Україні» | 33-34 |
| 2.1.5. | Виконання Концепції профільного навчання учнів у страшій школі | 34-35 |
| 2.1.6. | Робота з організації працевлаштування випускників | 35-36 |
| 2.1.7. | Спортивно-масова та фізкультурно-оздоровча робота | 36-37 |
| 2.1.8. | Робота із здібними учнями. | 37 |
| 2.1.9. | Організація харчування | 38 |
| 2.1.10. | Запровадження нових державних стандартів і нових навчальних програм | 38-39 |
| 2.1.11 | Забезпечення соціально-психологічного супроводу за навчально-виховним процесом | 39-41 |
| 2.1.12 | Організація роботи бібліотеки | 41-42 |
| **ІІI.** | **Управління діяльністю педагогічного колективу:** | 43-48 |
| 3.1.1. | Робота з кадрами | 43-44 |
| 3.1.2. | Педагогічні ради. | 44-45 |
| 3.1.3. | Наради при директорові. | 46-47 |
| 3.1.4. | Наради з обслуговуючим персоналом. | 48 |
| **ІV.** | **Організаційно-методична робота:** | 49-56 |
| 4.1.1. | Методична робота | 49-51 |
| 4.1.2. | Атестація педагогічних кадрів. | 52-54 |
| 4.1.3. | Розвиток педагогічної творчості | 54-56 |
| 4.1.4. | Заходи щодо визначення рівня результативності роботи педпрацівників | 56 |
| **V.** | **Організація контрольно-аналітичної діяльності:** | 57-74 |
| 5.1.1. | Контроль за веденням документації. | 57-58 |
| 5.1.2. | Контроль за рівнем знань, умінь та навичок учнів | 58 |
| 5.1.3. | Перспективний план внутрішньошкільного контролю | 59-61 |
| 5.1.4. | План проведення контрольних робіт за завданнями адміністрації | 61-62 |
| 5.1.5. | Комплексні перевірки викладання предметів | 62 |
| 5.1.6. | Тематичні перевірки викладання предметів | 62 |
| 5.1.7. | Здійснення класно- узагальнюючого контролю | 63 |
| 5.1.8. | Оглядовий контроль | 63-65 |
| 5.1.9. | Здійснення персонального контролю | 66 |
| 5.1.10. | Контрольно-аналітична діяльність | 66-72 |
| 5.1.11. | Організаційно-методичне забезпечення виконання заходів з моніторингових досліджень якості освіти | 72-74 |
| **VІ.** | **Організація виховної роботи** | 75-95 |
| 6.1. | Виховна робота | 75-81 |
| 6.1.1. | Захист Вітчизни та військово-патріотичне виховання | 81-88 |
| 6.1.2. | Заходи з цивільного захисту | 88-89 |
| 6.1.3. | Заходи щодо безпеки життєдіяльності та запобігання дитячого травматизму | 89-91 |
| 6.1.4. | Заходи по навчанню дітей правилам пожежної безпеки з запобігання пожеж, травмування та загибелі дітей на пожежах | 92-93 |
| 6.1.5. | Заходи щодо запобігання дорожньо-транспортного травматизму серед учнів школи | 93-94 |
| 6.1.6. | Професійна орієнтація | 94-95 |
| **VІІ.** | **Соціальний захист дітей** | 96-97 |
| **VІІІ.** | **Робота з батьками та громадськими організаціями. Робота Ради школи** | 98 |
| **ІХ.** | **Охорона праці** | 99-102 |
| 9.1. | Охорона праці та безпеки життєдіяльності | 99 |
| 9.2. | Профілактика травматизму | 99-101 |
| 9.1.3. | Охорона здоров’я та життя дітей. | 101-102 |
| **Х** | **Фінансово-господарська діяльність** | 103-104 |
| 10.1 | Організація фінансово-господарської діяльності | 103 |
| 11.2. | Зміцнення матеріально-технічної бази і господарської роботи | 103-104 |
|  | **Додатки** |  |
| 1 | Робота профспілкового комітету | 105-106 |
| 2 | Орієнтовна циклограма наказів | 107-112 |
| 3 | Програма здійснення внутрішнього контролю | 113-121 |

**Розділ І**

**Аналіз**

**роботи Костянтинівської загальноосвітньої школи І-ІІІ ступенів**

**за 2013/2014 навчальний рік та основні завдання**

**на 2014/2015 навчальний рік**

У 2013/2014 навчальному році робота школи була спрямована на виконання Законів України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», Національної доктрини розвитку освіти, Указів Президента України «Про невідкладні заходи щодо забезпечення функціонування та розвитку освіти України», «Про додаткові заходи щодо підвищення якості освіти в Україні», постанов Кабінету Міністрів України від 20.04.2011 № 462 «Про затвердження Державного стандарту початкової загальної освіти», від 13.04.2011 № 494 «Про затвердження Державної програми впровадження у навчально-виховний процес загальноосвітніх навчальних закладів інформаційних технологій «Сто відсотків» на період до 2015 року», реалізацію державних, регіональних та районних програм в галузі освіти, інших чинних законодавчих та нормативних документів.

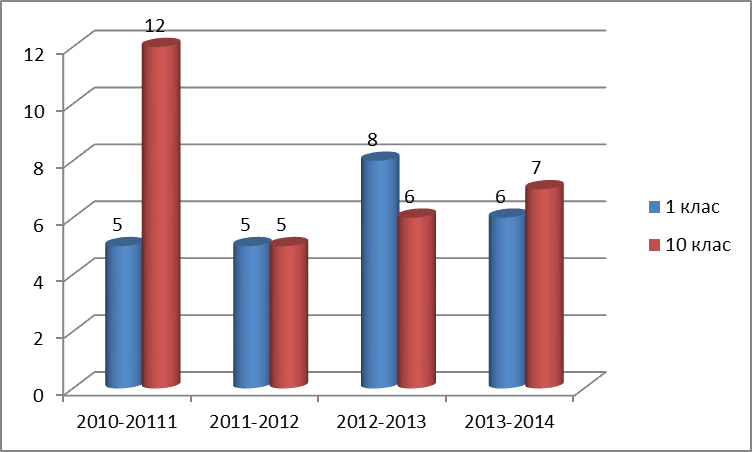
Заклад здійснював свою діяльність відповідно до статуту. Навчально-виховний процес відбувався в одну зміну.

**Стан і розвиток шкільної мережі**

Педагогічним колективом закладу освіти проведено певну роботу щодо збереження й розвитку шкільної мережі. На початку 2013/2014 навчального року в закладі було укомплектовано 11 класів з середньою наповнюваністю 7 учнів. Станом на 01.09.2013 року кількість учнів становила 86 чоловік: з них хлопчиків - 53**,** дівчат - 33. Протягом року із закладу освіти вибуло 6 учнів; прибуло - 7 учнів; випущено із 11 класу - 10 учнів, із 9 класу -7 учнів.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Шкільна мережа** | **2010-2011**  **навчальний рік** | **2011/2012 навчальний рік** | **2012/2013**  **навчальний рік** | **2013/2014**  **навчальний рік** |
| Кількість класів та учнів на початок / кінець навчального року | 11/85  11/84 | 11/80  11/82 | 11/80  11/80 | 11/85  11/86 |
| Середня наповнюваність | 8 | 7 | 7 | 7 |
| Набір учнів у 1 клас | 5 | 5 | 8 | 6 |
| Набір учнів у 10 клас | 12 | 9 | 6 | 7 |

**Набір учнів до 1, 10 класів**



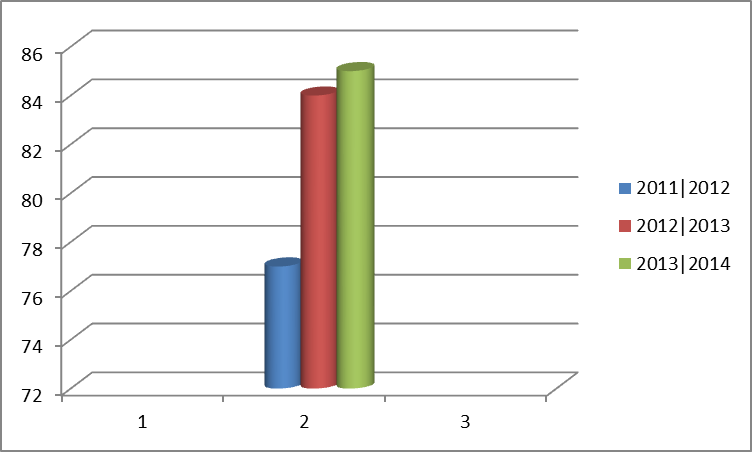
Здійснюючи аналіз набору учнів до першого та десятого класів, спостерігаємо в останній рік тенденцію до зменшення набору учнів до 1-го класу та збільшення набору учнів до 10-го класу.

**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 закладу. Станом на 01.09.2013 усього таких дітей 85**,** з них шкільного віку - 77 ; дошкільного віку -3 . навчалися у школі -76 ; у технікумах і ПТНЗ - 1; шести річок - 3 . Усі діти охоплені навчанням.

|  |  |
| --- | --- |
| Кількість дітей за територією обслуговуванняв в 2011/2012 навчальному році | 77 |
| Кількість дітей за територією обслуговування в 2012/2013 навчальному році | 84 |
| Кількість дітей за територією обслуговування в 2013/2014 навчальному році | 85 |



Усі випускники 9, 11-х класів 2013/2014 навчального року працевлаштовані, про що свідчать результати наведених нижче таблиць:

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Клас | Випущено | 10 клас | ПТНЗ | ВНЗ І-ІІ рівня акредетації | ВНЗ ІІІ- ІV рівня акредетації | Працюють |
| 9 клас | 10 | 7 | - | 3 | - | - |
| 11 клас | 10 | - | 6 | 2 | 1 | 1 |

**Працевлаштування випускників 11-го класу**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  з/п |  | 20011/2012 | | 2012/2013 | | 2013/2014 | |
| чол. | % | чол. | % | чол. | % |
| 1 | Усього випускників | 11 | 100 | 6 | 100 | 10 | 100 |
| 2 | Виступили до ВНЗ ІІІ-ІVр.а. | 4 | 36,4 | 1 | 16,6 | 1 | 10 |
| 3 | Вступили до ВНЗ І-ІІ р.а. | 1 | 9,1 | 1 | 16,6 | 2 | 20 |
| 4 | Вступили до ПТНЗ | 1 | 9,1 | 2 | 33,3 | 6 | 60 |
| 4 | Працюють | - | - | 1 | 16,6 | 1 | 10 |
| 5 | Служать в армії | - | - | - | - | - | - |
| 6 | Не працюють і не навчаються | 5 | 62 | - | - | - | - |
| 7 | Інші | - | - | 1 | 16,6 | - | - |

**Отримання базової загальної освіти випускниками 9--го класу**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  з/п | Навчальний рік | Усього випускників | Кількість випускників загальної освіти 9 – х класів, які | | | | |
| Продовжують  навчання в ЗНЗ | В інших школах, ліцеях | Професійних ліцеях | Коледжах | Технікумах |
| 1 | 2011/2012 | 8 | 8 | - | - | - | - |
| 2 | 2012/2013 | 5 | 5 | - | - | - | - |
| 3 | 2013/2014 | 10 | 7 | - | - | - | 3 |

**Кадрове забезпечення**

У 2013/2014 навчальному році у школі працювало 22 педагога, у тому числі директор, заступник директора з навчально-виховної роботи, заступник директора з виховної роботи, педагог-організатор.

73 % від загальної кількості педпрацівників мають повну вищу освіту, 4,5 % мають вищу освіту на рівні спеціаліста. Учителі Приступа Н.В., Штафун Н.В. мають середню спеціальну освіту.

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

* Учителів –22 особи;
* Обслуговуючий персонал - 11 осіб.

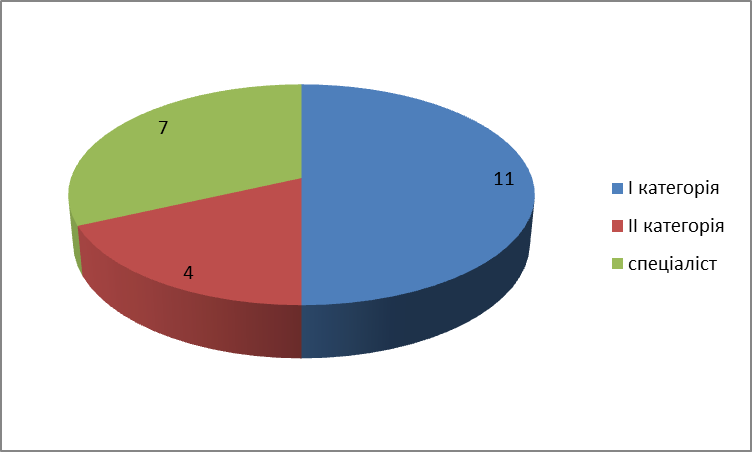
Педагогічні працівники мають:

* а) кваліфікаційні категорії:
* «спеціаліст першої категорії» - 10 осіб;
* «спеціаліст другої категорії» - 3 особи;
* «спеціаліст» - 6 осіб.

У школі протягом 2013/2014 навчальногоо року працювало педагогів пенсійного віку – 4 особи.

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Кваліфікація** | **Кількість** | **%** |
| Перша категорія | 11 | 50 |
| Друга категорія | 4 | 18,2 |
| Спеціаліст | 7 | 32 |
| Усього: | 22 | 100 |



Позитивні тенденції полягають у тому, що на 5 % збільшилася кількість педагогів, які мають кваліфікаційну категорію «спеціаліст першої категорії» (11 учителів), та закінчили вищу освіту 1 вчитель, базову вищу освіту отримав 1 учитель.

Негативні тенденції полягають в тому, що у школі відсутні вчителі, які мають вищу кваліфікаційну категорію.

За навчальний рік педагогічні працівники не звільнялися. Плинність педкадрів у школі за 2013/2014 навчальний рік складає 0 %.

**Виховна робота**

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.

Виховна робота була і залишається важливим компонентом навчально-виховного процесу у школі. Її стан розглядається на засіданнях педагогічної ради та нарадах при директорі, де приймаються важливі та необхідні рішення, завдяки чому склалася цілісна система виховання, що передбачає досить різноманітний набір форм виховної діяльності.

Протягом 2013/2014 навчального року педагогічний колектив навчального закладу всю роботу спрямовував на виховання морально-духовної життєво компетентної особистості, яка успішно самореалізується в соціумі як громадянин, сім’янин, професіонал. Всі форми виховної діяльності проводились з використанням внутрішніх умов навчального закладу з метою формування національної свідомості, розвитку духовності, моральної, правової культури.

З метоювиховання ціннісного ставлення особистості до суспільства і держави протягом року було проведено:

* урочистості до річниці визволення Сахновщини від німецько-фашистських загарбників;
* проведено акції «Милосердя»;
* лінійку, тематичні години спілкування у зв’язку з роковинами Голодомору 1932-1933 років;
* відзначено День збройних сил України;
* проведено тематичні години спілкування до Дня Соборності України;
* проведено тематичні години спілкування до Дня Героїв Крут;
* дні правознавства (виставка - огляд літератури на правову тематику, брейн-ринг «Знавці права»);
* проведено лінійку пам’яті «Афганістан болить в моїй душі»;
* проведено до Дня Захисника Вітчизни тематичні години спілкування, конкурс «Строю і пісні»;
* сплановано і проведено урочистості, присвячені вшануванню пам’яті Т.Г.Шевченка;
* проведено тематичні години спілкування до до 70-річчя битви за Дніпро;
* відзначено річницю аварії на ЧАЕС (уроки пам’яті, години спілкування, конкурс малюнків «Мій біль - Чорнобиль», урочиста лінійка «Двадцять шоста палає весна»);
* відзначено 69 річницю Перемоги у Великій Вітчизняній війні (уроки пам’яті, години спілкування, конкурс малюнків, виставка літератури «Збережемо пам'ять про подвиг», акція «Милосердя», участь у мітинзі, святковий концерт).
* взяли участь у І районному етапі військово-патріотичній грі «Зірниця»

З метою виховання ціннісного ставлення особистості до людей протягом року було проведено:

* цикл бесід та годин спілкування на морально – етичну тематику;
* урочистості до Дня Вчителя;
* відзначено Міжнародний день інвалідів;
* проведено виставку - конкурс вітальних листівок до Дня Святого Валентина;
* проведено вечір до Дня Святого Валентина «Весь вечір тільки про любов»;
* випуск стінних газет та малюнків «Вітаємо найкращу половину людства»;
* святковий концерт для мам, жінок «Найкращі побажання всім жінкам»;
* години спілкування на тему «Мати - берегиня роду»;
* проведено свята «Випускний вечір», « Школо початкова, прощавай!», «Останній дзвоник»;

З метою виховання ціннісного ставлення особистості до природи протягом року проведено:

* цикл бесід на природоохоронну тематику;
* екологічні екскурсії в природу;
* свято квітів «Живи і процвітай та вічно пам’ятай»
* акція «За чисте довкілля»;
* акція «Посади дерево»;
* операція «Клумба»;
* день натураліста;
* екологічні суботники.

З метою виховання ціннісного ставлення особистості до мистецтва протягом року проведено:

* тематичні години спілкування на формування естетичних почуттів;
* тематичні конкурси малюнків та плакатів;
* тиждень дитячої книги;
* конкурс «Міні міс" для учнів 1-6 класів;
* конкурс «Україночка» для дівчат 7-11 класів
* пісенні конкурси.

З метою виховання ціннісного ставлення особистості до праці протягом року було проведено ряд заходів:

* тематичні години спілкування;
* чергування в класних кімнатах;
* проведено анкетування в 9-10 класах з приводу профорієнтації;
* оформлено стенд з профорієнтації;
* протягом навчального року працює профорієнтаційний термінал.
* участь учнів школи у роботі книжкової лікарні;
* акція «За чисте довкілля»;
* акція «Посади дерево»;
* операція «Клумба»;
* екологічні суботники.

З метою виховання ціннісного ставлення особистості до себе протягом року було проведено:

* тематичні години спілкування з метою формування духовно-морального та фізичного розвитку особистості;
* бесіди по класах по охороні життя, профілактиці шкідливих звичок;
* сплановано й проведено дні правознавства;
* сплановано й проведено тиждень з основ безпеки життєдіяльності;
* команди ЮІР та ДЮП взяли участь в районних конкурсах-оглядах шкільних загонів;
* учні школи брали участь у районних спортивних змаганнях.

Виховна робота проводиться відповідно до річного плану навчального закладу.

Виховна робота у школі проводиться згідно вимог нормативно-правових документів, у відповідності розвитку навчально-виховного процесу на основі системного підходу до вирішення пріоритетних напрямків:

- правового та превентивного виховання;

- соціального захисту дітей;

- учнівського самоврядування;

- роботи шкільного прес-центру;

- екологічного виховання;

- національно-патріотичного виховання;

- художньо-естетичного виховання;

- спортивно-оздоровчого виховання;

- профорієнтаційного виховання;

- роботи з батьками;

- організації спільної діяльності батьків і дітей.

З даного напрямку роботи з боку адміністрації закладу проводиться систематична цілеспрямована контрольно-аналітична робота, яка має відображення у відповідних наказах та довідках.

З метою активізації учнів школи:

* налагоджено роботу класних активів;
* проведено засідання по оновленню учнівського самоврядування в закладі;
* проведено День самоврядування;
* загальношкільні конкурси: конкурсу малюнків - «Моя улюблена школа», фотоконкурсу - «Мій рідний край», конкурсу плакатів «День Вчителя», «Новий рік»;
* проведено концерти до Дня Вчителя, новорічних свят, 8 Березня;
* організовано роботу шкільного прес-центру.

Протягом навчального року велася робота з батьками, організовано спільну діяльність батьків і дітей:

- проведено збори батьків дітей, схильних до правопорушень;

- проведено батьківські збори згідно тематики ;

-залучення батьків до участі в роботі Ради профілактики, до профорієнтаційної діяльності.

Найцікавішими заходами в школі були:

* Свято Першого дзвоника, День Знань (Лисенко В.В., Данч Т.А.);
* Олімпійський тиждень (Гришечкін В.А., Новохатько В.О.);
* Урочистий мітинг-реквієм до дня визволення Сахновщини (Лисенко В.В., Данч Т.А.);
* лінійка до Дня миру(Лисенко В.В., Данч Т.А.);
* свято до Дня вчителя «Учителю, ти є і будеш вічно!» (Лисенко В.В., Данч Т.А.);
* свято врожаю «Щедрість рідної землі» ((Лисенко В.В., Данч Т.А., класні керівники);
* конкурс-змагання «Міні-міс», «Україночка» (Лисенко В.В., Данч Т.А.);
* новорічний ранок «Зимова казка», новорічний вечір «Зимова феєрія» (Лисенко В.В., Данч Т.А., класні керівники);
* Міжнародний день рідної мови ( учитель Черняк Ю.М.);
* святковий концерт для мам, жінок «Найкращі побажання всім жінкам» (Лисенко В.В., Данч Т.А., класні керівники);
* урочистості, присвячені вшануванню пам’яті Т.Г.Шевченка учителі Будаєва Н.І., Черняк Ю.М., класні керівники);
* конкурс на краще читання віршів Т.Г.Шевченка і про нього «Вінок Великому Кобзареві» (Зибіна Т.О., Чабаненко М.О.);
* спортивні змагання «Лижні гонки» (Гришечкін В.І., Новохатько В.О.);
* акцію з благоустрою «За чистедовкілля» (Лисенко В.В., Данч Т.А., класні керівники);
* години спілкування до Дня Чорнобильської трагедії ( Клеменко В.Є., Лисенко В.В., Данч Т.А.);
* мітинг та святковий концерт присвячений Дню Перемоги «Тих днів не змовкне слава»;
* випускні вечори (класний керівник 11 класу Новохитько В.О., Лисенко В.В.).

Недоліком виховної роботи 2013/2014 року було повільне формування органів учнівського самоврядування. Тому, у 2014/2015 педагогічний колектив працював над підвищенням ефективності організації залучення учнів до шкільного самоврядування.

Гармонійне поєднання теоретичних знань про демократію з активними методами навчання та практичною життєдіяльністю дало свої результати: шкільне учнівське самоврядування активно працювало протягом навчального року. З задоволенням працювали активи класів - організували відновлення класних активів, участь в шкільних заходах.

Втілення інноваційних форм виховної роботи свідчить про відпрацювання проблеми навчального закладу членами педагогічного колективу. Не можна не зазначити наявність особисто-орієнтованого підходу до учнів у роботі класних керівників: 5 класу –Будаєва Н.І., 10 класу –Клеменко В.Є.., 3 класу – Штафун Н.В., 2 класу – Зибіна Т.О.

Виховна робота проводиться відповідно до річного плану навчального закладу.

Основними завданнями виховної роботи школи є :

* виховання ціннісного ставлення особистості до суспільства і держави;
* виховання ціннісного ставлення до людей;
* виховання ціннісного ставлення до природи;
* виховання ціннісного ставлення до мистецтва;
* виховання ціннісного ставлення до праці;
* виховання ціннісного ставлення до себе.

**Безпека життєдіяльності та запобігання дитячого травматизму**

З учнями школи перед та після канікул проводився цільовий інструктаж і фіксувався в журналах реєстрації інструктажів з безпеки життєдіяльності у кожному кабінеті, спортзалі.

Перед осінніми, зимовими, весняними, літніми канікулами проводились бесіди по застереженню дитячого травматизму, на яких записувалися пам’ятки, робилися записи у щоденниках учнів та у класних журналах на сторінках «Комплексні бесіди щодо запобігання дитячого травматизму». З памятками на канікули ознайомлювалися батьки учнів.

Кожним учителем-предметником проводився інструктаж перед виконанням лабораторної або практичної роботи, зміною видів діяльності на уроках трудового навчання, фізичної культури, про що робилися відповідні записи в класних журналах.

Своєчасно проводилися цільові інструктажі з дітьми перед виїздом за межі школи: екскурсії, спортивні змагання, олімпіади і фіксувалися в журналі інструктажу учнів з техніки безпеки під час трудової підготовки , при проведенні позакласних заходів.

Класні керівники 1-11 класів відповідно до графіка ппроводили профілактичні бесіди щодо запобігання дитячого травматизму, про що здійснювали записи у класних журналах. Питання щодо запобігання дитячого травматизму розглядалося на:

* Педраді
* Нараді при директорові
* Засіданні методичного обєднання класних керівників
* Батьківських зборах.

Протягом року проводилися профілактичні бесіди шкільним медпрацівником з профілактики дитячого травматизму та попередження негативних явищ в учнівському середовищі.

Учні школи брали участь у районних конкурсах ЮІР, ДЮП, «Молодь за здоровий спосіб життя» де були відзначені грамотами.

Класні керівники проводили додаткові профілактичні бесіди про заборону тютюнопаління та вплив тютюну на організм людини.

Нажаль протягом навчального року в школі були випадки травмування. Комісією з розслідування нещасних випадків били оформлені всі необхідні документи.

Достатньо успішну роботу з охорони здоровя, життя дітей проводили класні керівники

10 класу Клеменко В.Є., 5 класу Будаєва Н.І., 2 класу Зибіна Т.О.

**Правове виховання**

Правове виховання учнів здійснювалося школі на уроках правознавства у 9, 10 класах, уроках предмета «Людина і суспільство» у 11 класі, годинах спілкування класними керівниками 1-11-х класів, днях права.

Спільно з органами внутрішніх справ, службою у справах неповнолітніх районного управління юстиції, прокуратурою, наркологічним кабінетом було складено комплексні заходи щодо запобігання злочинних проявів в учнівському середовищі.

Питання стану роботи з профілактики та запобігання правопорушень, злочинів заслуховувалося на нарадах при директорові; на засіданнях методичного обєднання класних керівників; на засіданнях педагогічної ради; на засіданнях ради школи; на класних батьківських зборах.

У школі є куточок здоров’я.

З метою організації змістовного дозвілля учнів у позаурочний час, посилення профілактичної роботи протягом навчального року в школі працювали гуртки:

* Танцювальний;
* Спортивний;
* Бісероплетіння;
* «Виготовлення сувенірів»;
* «Народні умільці»;
* «Природа і фантазія».

Адміністрацією школи та класними керівниками була проведена робота з батьками та учнями:

* Відвідування сімей удома, складання актів обстеження житлово-побутових умов сім’ї.

У школі є діти пільгового контингенту, це:

- діти-сироти та діти, позбавлені батьківського піклування - 3 учні.

- діти одиноких матерів - 5 учнів з 5 сімей.

- діти з багатодітних сімей -24 учнів із 10 сімей.

- діти- напівсироти – 5 учнів.

- діти- інваліди- 1 учень.

Протягом навчальго року цим учням надавалася допомога. До новорічних свят діти-сироти, діти з багатодітних сімей отримали новорічні подарунки.

Для дітей-сиріт протягом навчального року було організоване безкоштовне одноразове гаряче харчування.

Улітку діти пільгових категорій мали змогу відпочити у пришкільному оздоровчому таборі «Веселка» з двохразовим харчуванням, у таборі «Лісовичок» оздоровлено 6 дітей з багатодітних сімей та 1 дитина-сирота.

**Підсумки вивчення предмета «Захист Вітчизни» та військово-патріотичне виховання**

Допризовна підготовка юнаків і військово-патріотичне виховання в школі організовується та проводиться на підставі:

* Конституції України;
* Закону України «Про Збройні сили України»;
* Закону України «Про загальний військовий обов’язок і військову службу»;
* Національної програми патріотичного виховання населення, формування здорового способу життя, розвитку духовності та зміцнення моральних засад суспілтьствва;
* Закону України «Про сприяння соціальному становленню та розвитку молоді України»;
* Положення про допризовну підготовку, затвердженого Постановою Кабінету Міністрів України від 30.11.2000 № 1770;
* Програми допризовної підготовки юнаків;
* Рішення Колегії Міністерства освіти і науки України.

У ході допризовної підготовки учні школи набувають військових знань і практичних навичок в обсязі, необхідному для успішного засвоєння програми бойової підготовки.

У 2013/2014 навчальному році у процесі виконання програми Захист Вітчизни учні засвоїли основні вимоги військової присяги, статутів Збройних Сил. Одержали знання про озброєння і військову техніку, набули військових знань, умінь і практичних навичок в обсязі підготовки молодого солдата, вивчили основи цивільної оборони і набули навичок захисту від зброї масової поразки. Пройшли 3-денні військово-польві збори.

Програму з курсу Захист Вітчизни було виконано.

На уроках, у позакласній, позашкільній роботі учням постійно пояснювалася внутрішня і зовнішня політика України, зміцнення обороноздатності нашої країни.

Протягом навчального року з учнями школи проводилися тематичні бесіди, лекції, диспути з питань знаменних дат і подій у житті України та її Збройних Сил. До Дня Перемоги, Дня заснування Збройних сил проводилися зустрічі з ветеранами війни, військово-спортивні ігри «Нумо, хлопці». Учні школи брали активну участь у районній військо-патріотичній грі «Зірниця».

У майбутньому потрібно поповнити базу курсу.

**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 2013 рік у школі проводилася відповідна робота.

Основні завдання щодо підготовки цивільної оборони на 2013 рік школою вцілому виконані.

Проводилося навчання працівників школи.

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

Умілі навички показали учні 8-11-х класів з питань надання першої медичної допомогми. На уроках, вікторинах, практичних заняттях санітарних постів узяли участь учні 5-11-х класів.

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

З батьками були проведені бесіди, анкетування з пропаганди цивільної оборони.

Навчання учнів проходить за програмою «Основи зоровя», «Захист Вітчизни».

У школі з урахуванням надходження нових документів поновлені куточки ЦО, «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.

**Профілактичне медичне обстеження**

У березні 2014 року було про­ведено поглиблений медичний огляд учнів шко­ли.

Із 80 учнів здоровими, без патологічних по­казників було 10 учнів, до підготовчої медичної групи віднесено – 66 учнів, до спеціальної – 4 учні. .

Протягом навчального року учні школи були забезпечені засобами невідкладної першої допо­моги.

Травмувань, які б спричинили довготривалу хворобу, не було.

Усі учні за графіком, без відмов, пройшли вікові обстеження, щеплення, здали аналізи.

Усі учні призовного віку вчасно про­йшли медичну комісію при військовому коміса­ріаті та одержали приписне свідоцтво.

**Охоплення учнів харчуванням**

Розроблені «Заходи щодо організації харчування в школі на 2013/2014 навчальний рік», «Заходи щодо покращення стану харчування на 2013/2014 навчальний рік».

Протягом навчального року видано наступні накази: від 08.01.2014 року «Про організацію харчування дітей в 2014 році»,«Про призначення відповідальної особи за ведення синтетичного та аналітичного обліку харчування учнів 5-11-х класів у 2014 році».

За результатами перевірки встановлено, що відхилень у вазі блюд не відмічено. За органолептичними показниками всі блюда відповідають якісному і кількісному складу вкладених продуктів. Ціноутворення перевірено по калькуляційних картках і відповідає цінам у меню. При виготовленні їжі строго дотримуються санітарно-гігієнічні вимоги та температурний режим приготування гарячих блюд. В їдальні розроблено меню.

Медичним працівником Уваровим В.В. складено графік гарячого харчування та графік чергування вчителів у їдальні закладу.

Постачальником продуктів харчування і продовольчої сировини є Дульнєва В.О.. 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.

Для дітей пільгових категорій на початку навчального року організовано безкоштовне харчування на суму 6 гр. 20 коп. Про організацію харчування учнів пільгових категорій видано відповідні накази.

Вчителями 1-4-х класів, класними керівниками 5-11-х класів, вчителем «Основи здоров’я» Лисенко В.В. проведено бесіди щодо організації раціонального харчування учнів.

З метою попередження кишкових отруєнь вчителем Лисенко В.В. на уроках з основ здоров’я проведені заняття «Харчування – біологічна потреба організму» (7 клас), «Холера» (11 клас). Медичним працівником Уваровим В.В. систематично проводяться бесіди з учнями, оновлюються куточки.

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, але не завжди під час прийому їжі учні користувалися серветками.

**Виконання Указу президента України «Про літнє оздоровлення та відпочинок дітей»**

З метою забезпечення ефективного відпочинку дітей влітку 2014 року на базі школи працював дитячий заклад відпочинку з денним перебуванням «Веселка».

За період з 2 червня по 20 червня 2014 року було оздоровлено 40 учнів. Під час роботи табору учні отримували безкоштовне дворазове гаряче харчування, проводилися пішохідні прогулянки, екскурсії.

На належному рівні було забезпечено медичне обслуговування оздоровчого табору.

Підтримувався санітарно-гігієнічний стан приміщень для відпочинку в школі. Було забезпечено суворе дотримання правил охорони праці, безпеки життєдіяльності серед дітей, проводилося цільове інструктування учнів перед кожним їх виходом за межі шкільної території.

Скарг та травмувань учасників дитячого відпочинку не було.

**Соціальний захист учнів**

У школі знаходиться на обліку 38 учнів пільгового контингенту.

Із них:

1. Загальна кількість дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, які перебувають на обліку у закладі освіти - 3 учні.

2. Загальна кількість дітей одиноких матерів - 5 ученів.

3.Загальна кількість дітей з багатодітних сімей - 24 учнів.

4. Загальна кількість дітей напівсиріт – 5 учнів.

5. Загальна кількість дітей інвалідів - 1 учень.

В вересні 2013 року під час громадського огляду та в січні, квітні 2014 року проведено обстеження житлово-побутових умов навчання та виховання учнів пільгових категорій, складено відповідні акти та встановлено, що всі діти даної категорії утримуються у добрих умовах. Класними керівниками закладу проведено аналіз зайнятості вихованців у позакласний час.

Усі учні пільгового контингенту відвідували гуртки на базі школи. У школі протягом навчального року було організовано гаряче харчування для 3 дітей-сиріт.

Належна увага приділялася організації відпочинку дітей. У школі був сторений табір з денним перебуванням «Веселка», де мали змогу оздоровитися і діти пільгових категорій та у таборі «Лісовичок» оздоровлено 6 дітей з багатодітних сімей та 1 дитина-сирота.

**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, спортивному залі. Своєчасно проводилися вступні інструктажі та інструктажі на робочому місці співробітників школи, учнів. Проведена атестація робочих місць щодо відповідності вимог техніки безпеки, забезпечувалося дотримання санітарно-гігієнічного режиму.

Випадків травмування учнів - 0, працівників школи -0.

**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 2013/2014 навчальному році він нараховував 25 учнів, з них

Академічної обдарованості - 8 учнів;

Спеціальної обдарованості –17 учнів.

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.

Відповідно до наказу по школі від 02.09.2013 № 101 «Про організацію роботи із здібними учнями», з метою розвитку обдарованої та здібної молоді у організовано роботу з виявлення, навчання та розвитку здібних дітей. Педагогічний колектив навчального закладу переорієнтовує систему освіти на гуманістичні, індивідуально орієнтовані та розвивальні освітні технології, які виявляють неординарні здібності.

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

* переглянуто та поновлено шкільний банк даних здібних учнів;
* проведено шкільний етап Всеукраїнських олімпіад з базових дисциплін;
* створено сприятливі умови для підготовки та участі переможців шкільних предметних олімпіад в районному (обласному) етапі олімпіад;
* проведено шкільні конкурси та виставки творчих робіт учнів навчального закладу, спрямовані на виявлення та самореалізацію обдарованих дітей;
* забезпечено роботу гуртків, спецкурсів та факультативів за бажанням учнів та їх батьків;
* створені умови для художньої самодіяльності учнів;
* забезпечено інформування про всі досягнення учнів школи.

З метою розвитку творчих здібностей учнів щороку проводиться розробка варіативної частини навчального плану. У 2013/2014 навчальному році працювали спецкурси, курси за вибором, такі як: «Логіка», «Харківщинознавство», «Маленькі українці подорожують країнами Євросоюзу», «Основи медичних знань», «Основи споживчих знань», «Каліграфія», «Сходинки етичного зростання», робота яких була спрямована на розвиток творчих здібностей учнів.

Основною формою роботи з обдарованими дітьми були шкільні та районні олімпіади з базових дисциплін. Здібні учні школи брали участь в районних конкурсах, виставках творчих робіт. Учениця 9 класу Сідорова Яна посіла І місце у ІІ етапі Всеукраїнської учнівської олімпіади з німецької мови Учениця 4класу Візанті Вікторія, учень 3 класу Черняк Денис приймали участь у ІІ етапі Міжнародного конкурсу знавців української мови імені П. Яцика. Учениця 6 класу Полосіна Уляна була учасницею ІІ етапу Міжнародного Міжнародного мовно-літературного конкурсу учнівської та студентської молоді імені Тараса Шевченка і посіла ІІ місце.

* Учні школи приймали участь у конкурсі «Кенгугу**»**  з математики:
* 2 клас: Уварова Катерина;
* 3 клас – Черняк Денис;
* 6 клас: Полосіна Уляна;
* 9 клас – Штафун Владислав.

В осінній сесії Всеукраїнської предметної олімпіади з математики приймали участь такі учні:

* 5 клас: Моцова Руслана, Єгоріна Альона;
* 6 клас: Бульботка Альона, Полосіна Уляна, Міщенко Валерія;  
  7 клас: Навальна Вікторія, Фомінова Таїсія.  
  8 клас – Візанті Анжела.

В осінній сесії Всеукраїнської предметної олімпіади з географії приймали участь такі учні:

* 6 клас – Полосіна Уляна;
* 7 клас - Навальна Вікторія, Фомінова Таїсія;
* 8 клас - Візанті Анжела, Гарагата Альона, Теплякова Дар’я;
* 9 клас: Дурнєв Вадим, Штафун Владислав, Приступа Анастасія;
* 10 клас – Куроп’ятник Олександр.

У Міжнародній грі-конкурсі «Русский медвежонок – языкознание для вех» приймали участь учні 3,5, 9-х класів ( 7 чоловік).

Учні 2-10-х класів (21 учень) приймали участь у Всеукраїнській грі «Соняшник». Дипломом ІІ ступеня Всеукраїнського рівня нагороджена учениця 6 класу Міщенко Валерія; дипломом ІІІ ступеня Всеукраїнського рівня – учні: 6 класу Полосіна Уляна, Бульботка Альона; 8 класу – Теплякова Дар’я; дипломом переможця нагороджена учениця 4 класу Візанті Вікторія; дипломами І ступеня регіонального рівня нагороджені: Приступа Юлія, Котова Вероніка (5 клас), Толстік Олександр ( 6 клас), Візанті Анжела (8 клас); дипломами ІІ ступеня регіонального рівня - Уварова Катерина (2 клас), Єгоріна Альона, Моцова Руслана (5 клас), Гарагата Альона (8 клас), Приступа Анастасія, Дурнєв Вадим (9 клас); дипломом ІІІ ступеня регіонального рівня нагороджена Сідорова Яна (9 клас).

* Учень 9 класу Штафун Владислав приймав участь у І етапі Всеукраїнського літературного конкурсу «Розкрилля душі».

Учні школи беруть активну участь у районних заходах: фестивалі юних пожежників, юних інспекторів дорожнього руху, конкурсі – виставці квіткових композицій, присвячених дню визволення Сахновщини від німецько-фашистських загарбників, композицій «Новорічний букет», «Щедрість рідної землі», «Великодня писанка», «Різдвяна писанка». Учні приймали участь у районному конкурсі малюнків, присвяченому річниці Чорнобильської трагедії, у конкурсі плакатів до Дня захисту дітей.

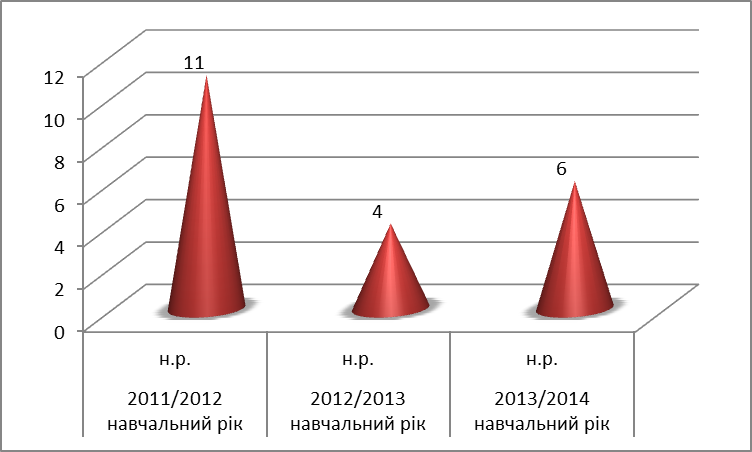
Команди школи приймали участь у районних спортивних змаганнях з футболу, «Старти надій», змаганні з легкої атлетики.

Вихованці гуртків «Народні умільці», «Природа і фантазія» Єгоріна Альона, Роща Вікторія, Логвіненко Аліна, Приступа Юлія, Толстік Олександр, Рибачок Сергій, Дученко Роман, Полосіна Уляна отримали подяки за участь у районних виставках та обласних виставках виробів з бісеру та природних матеріалів «Українська Великодня писанка», «Різдвяна писанка».

Однак слід зазначити недостатню роботу вчителів – предметників щодо залучення здібних учнів до участі у турнірах (взяли участь лише в одному турнірі юних географів), районних олімпіадах, учні показали низький рівень виконання олімпіадних завдань.

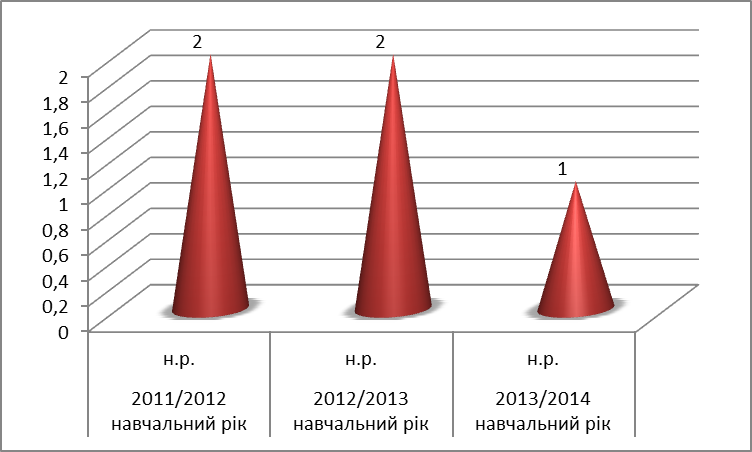
Порівняльний аналіз участі учнів у І етапі Всеукраїнських олімпіад з базових дисциплін свідчить, що у І етапі Всеукраїнських учнівських олімпіад взяло участь у 2011/2012 навчальному році 120 учнів, що становить 218 %, у 2012/2013 навчальному році - 102 учні, що становить 226,6 % , у 2013/2014 навчальному році - 113 учнів, що становить 188,3% від загальної кількості учнів основної та старшої школи.

У ІІ етапі Всеукраїнських олімпіад з базових дисциплін взяло участь 6 учнів, що становить 10 % від загальної кількості учнів основної та старшої школи, в 2012/2013 навчальному році - 4 учні, що становить 8,9 %, у 2011/2012 навчальному році – 11 учнів, що становить 20 %.



У порівнянні з минулим навчальним роком показник участі у ІІ етапі учнівських олімпіад збільшився з 8,9 % до 10%.

Кількість переможців ІІ етапу учнівських олімпіад у 2011/2012 навчальному році – 2 переможці: І місце з німецької мови Спащук Анна, учениця 11 класу, ІІІ місце з інформатики Сидоров Сергій, учень 9 класу; у 2012/2013 навчальному році - 2 переможці: з німецької мови І місце Бородіна Ірина, учениця 10 класу, ІІ місце Куроп’ятник Олександр, учень 9 класу. У 2013/2014 навчальному році - 1 переможець з німецької мови І місце Сідорова Яна, учениця 9 класу.



Кількість учнів –переможців ІІ етапу Всеукраїнських учнівських олімпіад зменшився на 1учня.

Учителі фізичної культури сприяють участі школярів у районних змаганнях з різних видів спорту, проводять День здоров’я, дбають про здоровий спосіб життя. Команди школи приймали участь у районних спортивних змаганнях з футболу, «Стартах надій», змаганні з легкої атлетики, у військово-патріотичній грі «Зірниця».

**Підсумки методичної роботи з педагогічними працівниками**

У 2013/2014 навчальному році робота педагогічного колективу школи була спрямована на реалізацію законів України «Про освіту», «Про загальну середню освіту».

Колектив школи працював над методичною темою «Забезпечення якості освітнього процесу шляхом впровадження компетентнісного підходу до навчання і виховання учнів». Методична робота велась за такими формами:

* колективні ( педагогічна рада, методична рада);
* групові ( методичні об'єднання вчителів, школа молодого вчителя);
* 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.

За 2013/2014 навчальний рік було проведено 6 засідань педагогічних рад, на яких розглядалися питання щодо організації навчального процесу в 2013/2014 навчального року, про підсумки діяльності школи у 2012/2013 навчальному році та завдання педагогічного колективу на 2013/2014 навчальний рік, про впровадження Державного стандарту початкової загальної освіти та Державного стандарту базової і повної загальної середньої освіти, про організаційну роботу щодо виконання чинного законодавства України із соціального захисту учнів, про оцінювання навчальних досягнень учнів 1, 2 класів, про ознайомлення з Типовою інструкцією з діловодства у загальноосвітніх навчальних закладах, про організацію і проведення навчальних екскурсій та навчальної практики у 2013/2014 навчальному році, про виконання с. 10 Конституції України, про підсумки роботи щодо запобігання всім видам травматизму у 2012/2013 навчальному році та завдання на 2013/2014 навчальний рік, про підвищення якості роботи педагогічного колективу щодо профілактики травматизму під час навчально-виховного процесу, про стан викладання та рівень навчальних досягнень учнів з інформатики, з біології, з математики, з історії України, з астрономії, із захисту Вітчизни, з фізичної культури, про організацію літнього оздоровлення учнів, роботу оздоровчого пришкільного табору, про військово-патріотичне виховання у школі, про підсумки проведення навчальної практики та навчальних екскурсій, про стан методичної та навчально-виховної роботи в школі в 2013/2014 навчальному році, про результати атестації педагогічних працівників у 2014 році. Обговорювалися щорічні питання, пов'язані з організацією та проведенням державної підсумкової атестації у 4, 9, 11 класах, з переводом учнів до наступних класів, нагородженням та інші.

У школі працювало 7 методичних об’єднань вчителів, а саме:

1. Методичне об’єднання вчителів суспільно-гуманітарного циклу – керівник Рясна Л.М.,
2. Методичне об’єднання вчителів української мови та літератури – керівник Будаєва Н.І.,
3. Методичне об’єднання вчителів природничо-математичного циклу – керівник Жученко Є.М.,
4. Методичне об’єднання вчителів фізичної культури та основ здоров’я – керівник Гришечкін В.А.
5. Методичне об’єднання вчителів початкових класів – керівник Чабаненко М.О.,
6. Методичне об’єднання вчителів художньо-естетичного циклу – керівник Черняк Ю.М.,
7. Методичне об’єднання класних керівників – керівник Лисенко В.В.

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 для організації навчально-виховного процесу на сучасному етапі.

Члени методичного об’єднання вчителів суспільно-гуманітарного циклу розглядали такі питання:– про використання ІКТ на уроках російської мови та світової літератури як засіб підвищення якості навчальних досягнень учнів;

– про використання ІКТ на уроках історії як засіб підвищення якості навчальних досягнень учнів;

– про розвиток читацьких компетентностей на уроках світової літератури;

– про використання мотиваційних ігор на уроках іноземної мови;

– про активізацію пізнавальної діяльності учнів шляхом впровадження нових форм і методів на уроках історії.

Члени методичного об’єднання вчителів початкових класів розглядали питання:

* про гру як іншомовне навчальне середовище для молодших школярів під час вивчення іноземної мови,
* про методику та технологію проведення сучасного уроку,
* про розвиток пізнавальної активності учнів шляхом впровадження компетентнісного підходу на уроках у початкових класах,
* про впровадження принципу індивідуалізації і диференціації навчально- виховного процесу,
* про проектну діяльність учнів на уроках читання,
* про гру, як засіб навчання і виховання молодших школярів.

Члени методичного об’єднання вчителів природничо-математичного циклу працювали над питаннями:

* про шляхи підвищення ефективності навчання» ;
* про ефективне використання нових педагогічних технологій з метою вироблення в учнів умінь практичного і творчого застосування набутих знань;

- про застосування інтерактивних технологій під час проведення нетрадиційних уроків з фізики;

* про застосування інтерактивних технологій на уроках інформатики, природознавства, біології і географії;
* про теоретичні та методичні засади реалізації нового Державного стандарту базової та повної загальної середньої освіти освітньої галузі «математика».

Члени методичного об’єднання вчителів української мови та літератури розглянули такі питання:

* про організацію роботи із здібними учнями;
* про результати ЗНО в 2012/2013 навчальному році та підготовку до ЗНО у 2013/2014 навчальному році;
* про формування мовно-літературної компетентності учнів на уроках української мови та літератури шляхом впровадження ІКТ;
* про застосування інноваційних технологій на уроках української мови та літератури з метою підвищення якості та ефективності навчального процесу;
* про формування мовної, соціокультурної компетенції шляхом впровадження ІКТ.

На засіданнях шкільного методичного об’єднання вчителів художньо-естетичного циклу розглядалися такі питання:

* про педагогічну підтримку здібних учнів;п
* про розвиток пізнавальної діяльності учнів;
* про розвиток в учнів здібностей сприймання художнього образу в мистецтві та житті і посильного відтворення його у самостійних роботах;
* про нові пріритетні напрямки роботи з музичного мистецтіва;
* про актуалізацію проблем нетрадиційних уроків та їх впливу на всебічний розвиток особистості;
* про формування технологічно грамотної особистості, підготовленої до життя і активної трудової діяльності в умовах сучасного високотехнологічного, інформаційного суспільства.

Члени методичного об’єднання вчителів основ здоров’я та фізичної культури приділяли увагу питанням:

* про використання інтерактивних технологій на уроках основ здоров’я,
* про соціально-педагогічні проблеми здорового способу життя учнів,
* про використання інтерактивних технологій на уроках фізичної культури.

На засіданнях методичного об’єднання класних керівників розглянуті питання:

* про сучасні виховні технології та моделі органів учнівського самоврядування класних колективів;
* про створення безпечних умов життєдіяльності учнів у навчально-виховному процесі;
* про правову освіту та правове виховання як дієвий засіб попередження правопорушень;
* про методи комплексної експрес-діагностики стану соціально-педагогічної занедбаності дітей та особливостей родинної атмосфери;
* про роль класного керівника в організації трудового виховання та ранньої профорієнтації молодших школярів;
* про місце культурної спадщини у духовному розвитку особистості:
* обговорення та обмін досвідом класних керівників.

Крім того, члени методичних об’єднань ознайомлювалися з методикою вивчення складних тем навчальних програм, розглядали матеріали моніторингу навчально-виховного процесу, проводили огляди навчально-методичної літератури, педагогічної преси.

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 відзначати роботу шкільного методичного об’єднання вчителів української мови та літератури (керівник Будаєва Н.І.), вчителів природничо-математичного циклу (керівник Жученко Є.М.). Члени методичного об'єднання дали відкриті уроки, виступали з доповідями, повідомленнями та дослідженнями на засіданнях педагогічної ради, методичної ради.

У свою чергу члени методичного об’єднання вчителів фізичної культури і здоров'я (керівник Гришечкін В.А.) працювало не на належному рівні: порушували графік проведення відкритих уроків, зволікали з оформленням відповідної документації.

Методична робота в школі стимулювала ріст професійної майстерності вчителів.

Черняк Ю.М., учитель світової літератури, брала участь у районному етапі конкурсу «Учитель року 2014».

Велася змістовна робота з молодими та малодосвідченими спеціалістами: Сотник К.В. – вчителем 2 класу, Демідовим Я.Ю.– вчителем історії, Новохатьком В.О. – вчителем фізичної культури.

Учителі-наставники Сотник А.М., учитель географії, Лисенко В.В., учитель історії, Косточка В.О., директор школи, заступник директора з навчально-виховної роботи Леонова О.Г. систематично надавали їм консультативну допомогу з питань планування, оформлення шкільної документації, підготовки до уроків, позакласних, виховних заходів. Працювала школа молодого вчителя під керівництвом досвідченого педагога Клеменко В.Є. На засіданнях були розглянуті такі питання:

* Урок – основна форма навчання;
* Структура уроків різних типів;
* Використання дидактичного та роздаткового матеріалів, наочності на уроках різних типів;
* Форми і методи, які сприяють ефективному засвоєнню навчального матеріалу;
* Забезпечення учнів раціональними прийомами навчальної діяльності; поєднання колективних та індивідуальних форм навчання на уроці;
* Організація роботи класного керівника;
* Сучасний аналіз уроку;
* Як працювати зі щоденниками, зошитами учнів, єдині вимоги до ведення шкільної документації,
* Дотримання санітарно-гігієнічних вимог до організації навчально-виховного процесу.

Протягом 2013/2014 навчального року були створені необхідні умови для підвищення теоретичного професійного рівня вчителів на курсах підвищення кваліфікації та педагогічної майстерності педагогічних працівників. Успішно пройшли курси підвищення кваліфікації та педагогічної майстерності 2 вчителі. Педагоги займаються самоосвітою, щоб іти в ногу з інноваційними педагогічними технологіями.

**Курсова підготовка учителів школи**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Навчальний рік | Усього предагоів | Курси ХАНО | Інші курси | Усього педагогів підвищили кваліфікацію |
| 2011/2012 | 20 | 4 | 3 | 7 |
| 2012/2013 | 20 | 3 | 2 | 5 |
| 2013/2014 | 22 | 2 | 2 | 4 |

**Підвищення кваліфікації педагогів**

Для стимулювання творчого професійного росту вчителів широко використовується можливість атестації педагогічних кадрів. У 2013/2014 навчальному році атестувалося 3 педагоги. Був затверджений графік проведення атестації педагогічних працівників школи та графік відкритих уроків та виховних заходів. Протягом року вчителі, які атестувалися провели відкриті уроки, підготували папки з досвіду роботи, виступали з доповідями на засіданнях методичних об’єднань та педагогічній раді.

**Результати атестації такі:**

* Присвоєно кваліфікаційну категорію «спеціаліст другої категорії» - 1 чол.;
* Встановлено 9 тарифний розряд - 1 чол.;
* Підтверджено раніше встановлений 9 тарифний розряд – 1 чол.

Члени атестаційної комісії зробили узагальнений висновок про педагогічну та методичну діяльність кожного вчителя, що пройшов атестацію, склали протоколи оцінювання системи роботи вчителів.

З метою обміну досвідом роботи та підвищення педагогічної майстерності в кожному методичному об’єднанні протягом року було організовано взаємовідвідування уроків, предметні тижні. Але треба зазначити, що методичний рівень цих уроків у більшості випадків був середнім та достатнім. Учителі не змогли продемонструвати свої методичні знахідки та цікаві прийоми, форми роботи. Велика кількість уроків мала традиційну форму організації навчання.

**Результати навчального року**

# **З метою підвищення ефективності та результативності роботи щодо забезпечення міцних знань, умінь і навичок учнів та розвитку їх індивідуальних здібностей і нахилів у 2013/2014 навчальному році педагогічний колектив Костянтинівської ЗОШ І - III ступенів продовжував діяльність за методичною темою «Забезпечення якості освітнього процесу шляхом впровадження компетентнісного підходу до навчання і виховання учнів». Матеріали цієї роботи проходять через підсумки засідань шкільних методичних об'єднань, засідань педагогічних рад та оформлені в методичному кабінеті школи.**

# **За результатами річного оцінювання з 86 учнів школи атестовано 81 учень (не атестовано 5 учнів 1 класу). Середній рівень навчальних досягнень – 8,3.**

# **У порівнянні з 3012/2013 навчальним роком рівень навчальних досягнень учнів підвищився на 0,3 .**

Рівень навчальних досягнень учнів за середнім балом навчальних досягнень по школі за 2011/2012, 2012/2013 2013/2014 навчальні роки:

|  |
| --- |
|  |

Перед педагогічним колективом постає завдання активізувати роботу щодо організації навчально-виховного

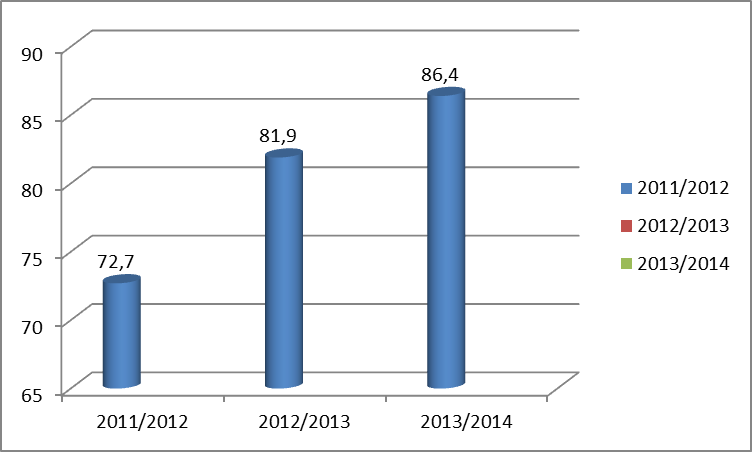
процесу в школі, класі, зробити вагомі кроки щодо покращення навчання школярів, підвищення рівня навчальних досягнень учнів.

**Кількість учнів, які мають високий рівень досягнень збільшилася: 2011/2012 - 21 учень, 2012/2013 -13 учнів, 2013/2014 – 21 учень; кількість учнів, які мають достатній рівень навчальних досягнень залишилася незмінною: 2011/2012 - 43 учні, 2012/2013 - 49 учнів, 2013/2014 – 49 учнів; кількість учнів, які мають середній рівень навчальних досягнень збільшилася: 2011/2012 -13 учнів, 2012/2013 – 10 учнів, 2013/2014 - 11 учнів.**

**Порівняння рівня навчальних досягнень учнів**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Відсотковий показник якості освіти зріс за рахунок збільшення кількості учнів, які мають**  **високий рівень навчальних досягнень 2011/2012 – 72,7%, 2012/2013 – 81,9 %, 2013/2014 – 86,4 %.**  **Порівняння рівня якості освіти за показником навчальних досягнень учнів**  **достатнього та середнього рівнів:** |  |  |  |  |  |

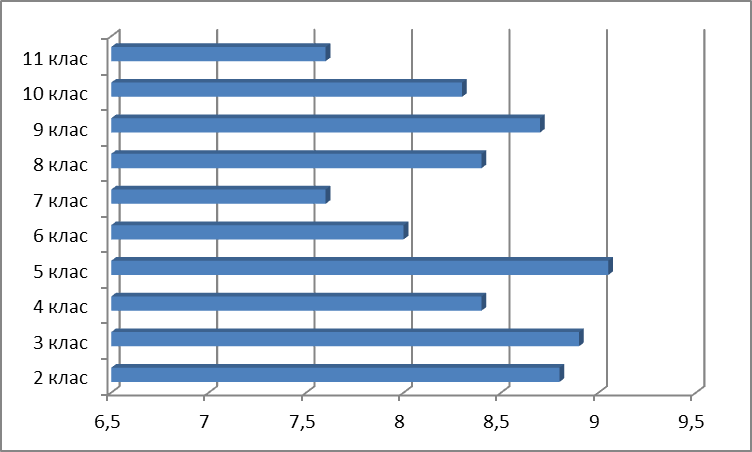
|  |
| --- |
|  |



Похвальними листами за високі досягнення у навчанні нагороджені: учениця 2 класу Уварова Катерина, учень 3 класу Черняк Денис, учениця 4 класу Візанті Вікторія.

За підсумками 2013/2014 навчального року найвищі показники щодо навчальних досягнень мають учні 2 класу (класний керівник Штафун Н.В.) – середній бал – 8,7; 4 класу (класний керівник Приступа Н.М.) – середній бал – 8,7; 9класу (класний керівник Клеменко В.Є.) - середній бал – 8,6 .

Найнижчі показники мають учні 11 класу (класний керівник Новохатько В.О.) – середній бал – 7,6; 7 класу (класний керівник Приходько Л.М.) – середній бал – 7,6.



Високих результатів у своїй навчально-виховній діяльності домоглися вчителі: Зибіна Т.О. – учитель 2 класу ( середній бал по класу – 8,8); Штафун Н.В. - учитель 3 класу ( середній бал по класу – 8,9); Сотник А.М.- вчитель харківщинознавства (середній бал навчальних досягнень учнів – 9,3); вчителі фізичної культури Гришечкін В.А., Новохатько В.О.(середній бал навчальних досягнень учнів – 10,5); вчитель музичного мистецтва Клеменко В.Є. (середній бал навчальних досягнень учнів – 9,5); вчитель основ здоров'я Лисенко В.В. (середній бал навчальних досягнень учнів - 9,4 ).

Із 10 випускників 9 класу продовжують навчання в 10 класі 7 учнів.

Порівняно з минулим роком результати навчальних досягнень учнів 2-11-х класів виявилися такими:

**Школа І ступеня**

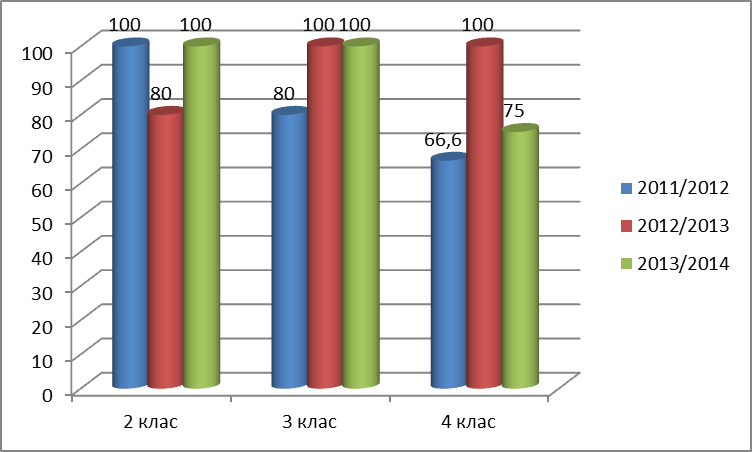
У 2-4-х класах 21 учень, з них закінчили навчальний рік:

Аналіз річного оцінювання учнів 2- 4-х класів показав:

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Клас | Кількість учнів | Рівні навчальних досянень | | | | Якість знань (%) | | |
| Високий | Достатній | Середній | Початковий | 2014 | 2013 | 2012 |
| 2 | 10 | 3 | 7 | 0 | 0 | 100 | 80 | 100 |
| 3 | 5 | 3 | 1 | 1 | 0 | 80 | 100 | 100 |
| 4 | 6 | 2 | 2 | 2 | 0 | 66,6 | 100 | 75 |

***Порівняльний аналіз якості знань учнів 2-4 класів за 3 роки***

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |



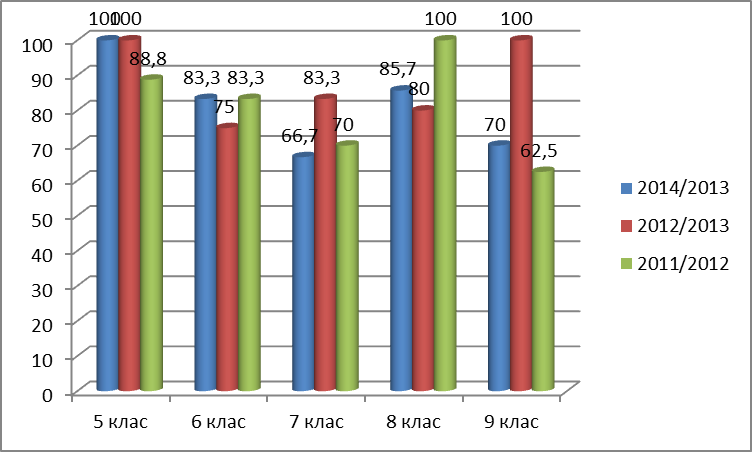
У порівнянні з попереднім роком показник якості знань учнів за показниками високого та достатнього рівнів у 2-му класі зріс на 20 %, учнів 3-го класу знизився на 20 %, 4-го класу знизився на 33,4 %

**Школа ІІ ступеня**

У 5-9-х класах 43 учні, з них закінчили навчальний рік:

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Клас | Кількість учнів | Рівні навчальних досягнень | | | | Якість знань (%) | | |
| Високий | Достатній | Середній | Початковий | 2014 | 2013 | 2012 |
| 5 | 10 | 4 | 6 | 0 | 0 | 100 | 100 | 88,8 |
| 6 | 7 | 2 | 3 | 2 | 0 | 83,3 | 75 | 83,3 |
| 7 | 9 | 3 | 3 | 3 | 0 | 66,7 | 83,3 | 70 |
| 8 | 7 | 3 | 3 | 1 | 0 | 85,7 | 80 | 100 |
| 9 | 10 | 5 | 2 | 3 | 0 | 70 | 100 | 62,5 |

***Порівняльний аналіз якості знань учнів 5-9-х класів за 3 роки***



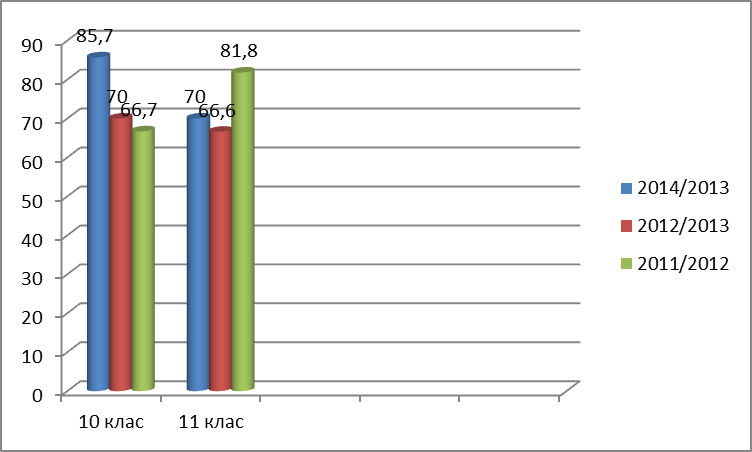
У порівнянні з минулим роком прослідковується тенденція до зростання % якості знань у 6-му класі на 8,3 %, у 8-му класі на 5,7 %; у 5-му класі рівень якості знань не змінився; знизився показник якості знань у 7 класі на 16,6%, у 9 класі на 30%.

**Школа ІІІ ступеня**

У 10-11-х класах 17 учнів, з них закінчили навчальний рік:

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Клас | Кількість учнів | Рівні навчальних досягнень | | | | Якість знань (%) | | |
| Високий | Достатній | Середній | Початковий | 2014 | 2013 | 2012 |
| 10 | 7 | 2 | 4 | 1 | 0 | 85,7 | 70 | 66,7 |
| 11 | 10 | 0 | 7 | 3 | 0 | 70 | 66,6 | 81,8 |

***Порівняльний аналіз якості знань учнів 10-11-х класів за 3 роки***



Дещо зріс показник якості знань учнів 10 класу на 15,7%, учнів 11 класу на 3,4 %. Однак рівень навчальних досягнень та якість знань учнів 10-11 класів залишається низьким.

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

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Навчальний предмет | Загальна кількість учнів | Кількість учнів, які складали атестацію | Рівень навчальних досягнень | | | | Якість знань |
| початковий | середній | достатній | високий |
| 1 | Українська мова | 6 | 6 | 0 | 3 | 1 | 2 | 50% |
| 2 | Українське читання | 6 | 6 | 0 | 0 | 4 | 2 | 100% |
| 3 | Математика | 6 | 6 | 0 | 3 | 2 | 1 | 50% |

Якість знань за підсумками року на 16,6 % нижча за показники ДПА з української мови, з українського читання на 16,7 %, з математики відповідає показнику за ДПА.

Державна підсумкова атестація за курс базової середньої школи в 9 класі проводилася з української мови (диктант), математики, біології, географії (письмово), німецької мови (усно-письмово). З 10 учнів 9 класу проходили державну підсумкову атестацію 10 учнів.

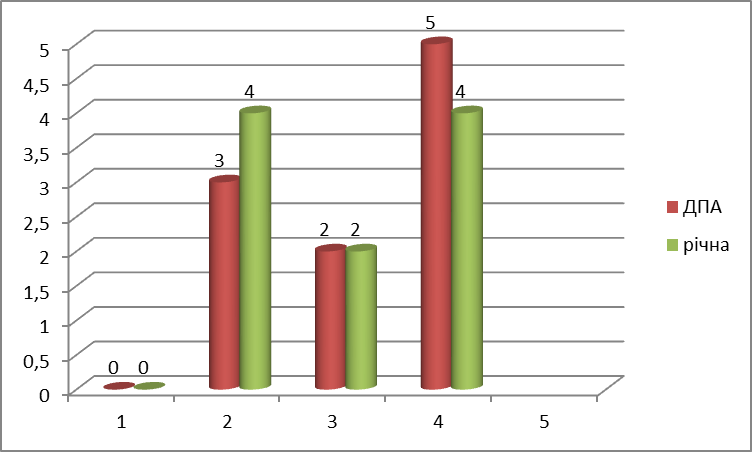
**Показники державної підсумкової атестації учнів 9-го класу**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Навчальний предмет | Загальна кількість учнів 9-го класу | Кількість учнів, які складали атестацію | Рівень навчальних досягнень | | | | Якість знань |
| початковий | середній | достатній | високий |
| 1 | Українська мова (диктант) | 10 | 10 | 0 | 3 | 2 | 5 | 70 |
| 2 | Математика | 10 | 10 | 0 | 3 | 2 | 5 | 70 |
| 3 | Біологія | 10 | 10 | 0 | 1 | 3 | 6 | 90 |
| 4 | Географія | 10 | 10 | 0 | 2 | 2 | 6 | 80 |
| 5 | Німецька мова | 10 | 10 | 0 | 4 | 2 | 4 | 60 |

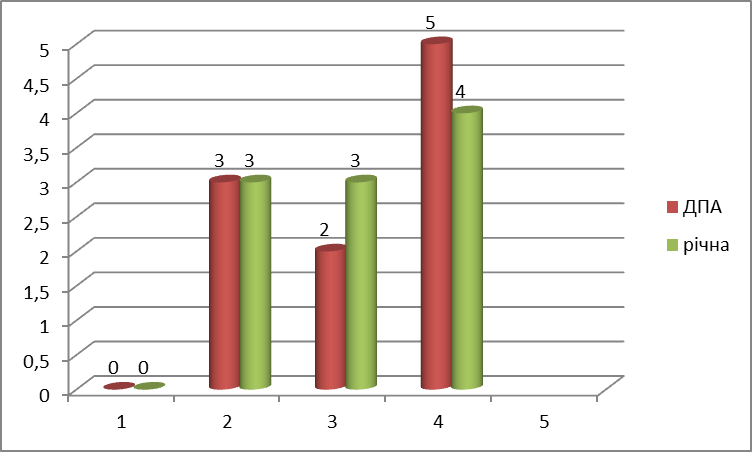
Якість знань ( за показниками достатнього і високого рівнів) за підсумками року на 10 % нижча за ДПА з української мови та математики; біології на 10 % вища; з німецької мови та географії відповідає річному оцінюванню.

Порівняльний аналіз результатів річного оцінювання учнів 9-го класу та оцінювання державної підсумкової атестації показує різницю:

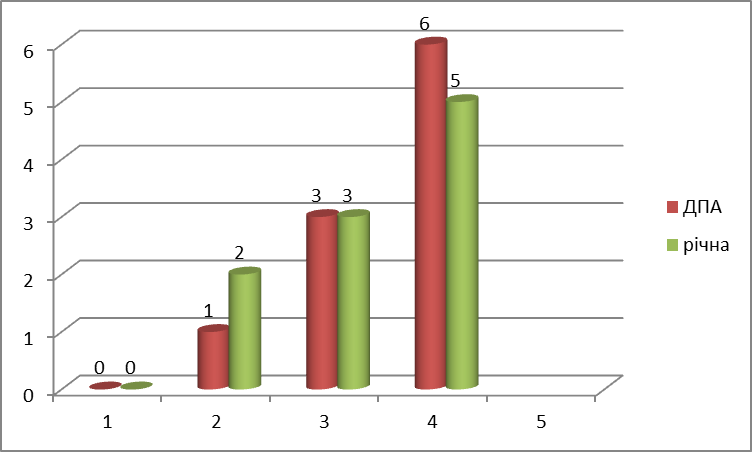
- з української мови у результатах середнього рівня - відповідає річному балу; у результатах достатньогорівня – - 20%, високого рівня – +10%;



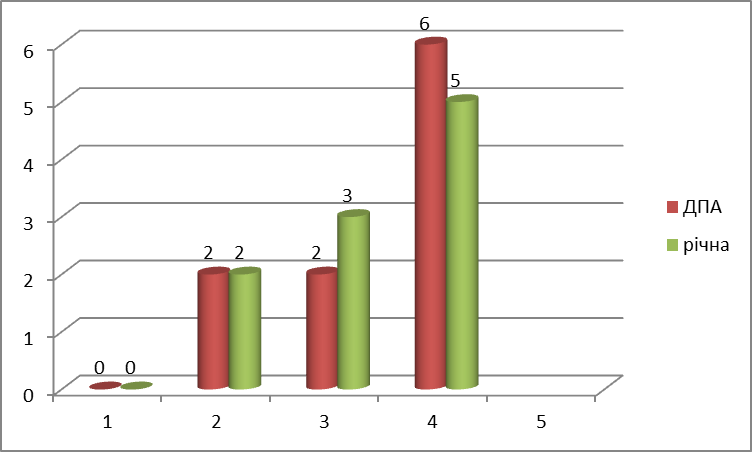
З математики урезультатах середнього рівня - відповідає річному балу; достатнього рівня - - 10%; високого рівня – +10%;



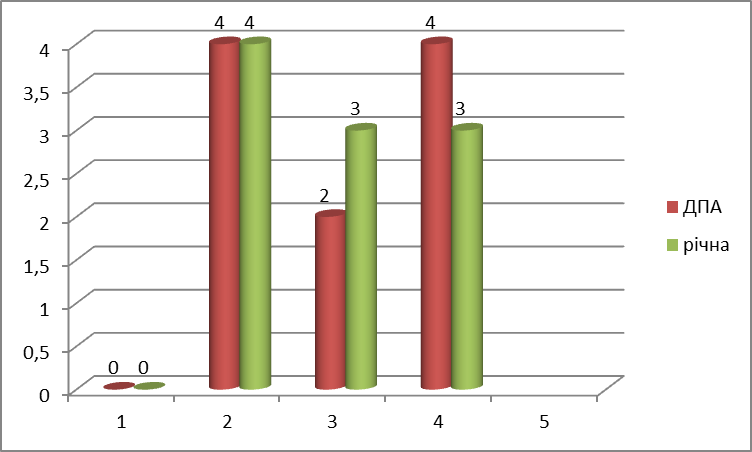
З біології у результатах середнього рівня - - 10%, у результатах високого рівня - +10%;



З географії у ртезультатах достатнього рівня – - 10%, у результатах високого рівня - + 10%.



З німецької мови у результатах середнього рівня – відповідає річному балу; у результататх достатнього рівня - 10%, у результатах високого рівня - + 10%.



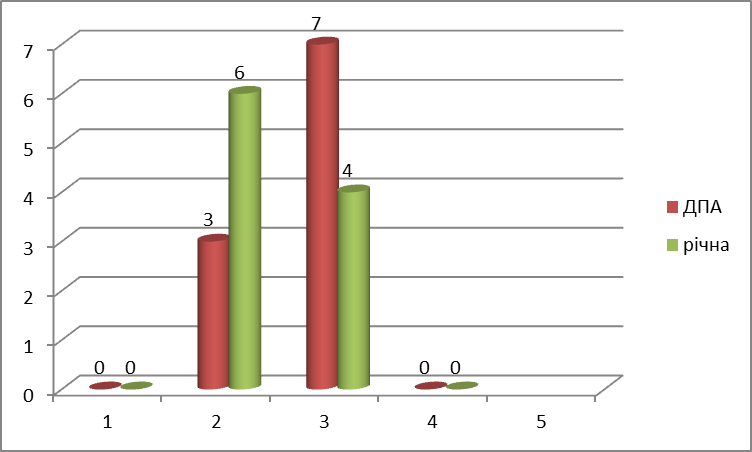
Державна підсумкова атестація за курс повної загальної середньої освіти учнів 11-го класу проводилася з української мови (переказ), з історії України та математики.

**Показники державної підсумкової атестації учнів 11-го класу**

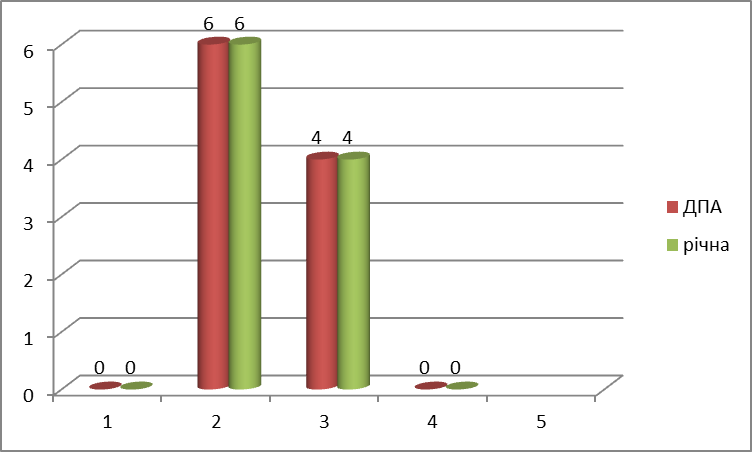
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Навчальний предмет | Загальна кількість учнів 11-го класу | Кількість учнів, які складали атестацію | Рівень навчальних досягнень | | | | Якість знань |
| початковий | середній | достатній | високий |
| 1 | Українська мова (переказ) | 10 | 10 | 0 | 3 | 7 | 0 | 70 |
| 2 | Історія України | 10 | 10 | 0 | 1 | 8 | 1 | 90 |
| 3 | Математика | 10 | 10 | 0 | 6 | 4 | 0 | 40 |

Порівняльний аналіз результатів річного оцінювання учнів 11-го класу та оцінювання державної підсумкової атестації показує різницю:

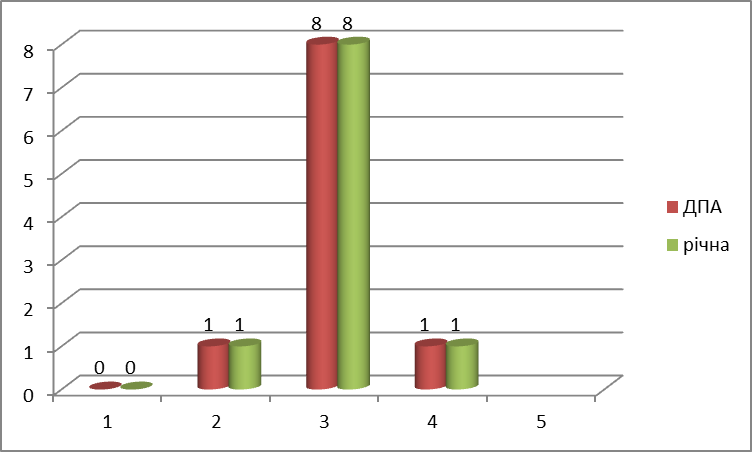
- з української мови у результатах середнього рівня - - 30%; у результатах достатньогорівня – +30%;



* з математики результати ДПА відповідають річному балу;



- з історії України результати ДПА відповідають річному балу



Аналізуючи результати державної підсумкової атестації з підсумками річного оцінювання слід зазначити, що з української мови зменшилась кількість учнів в межах середнього рівня, кількість достатнього рівня збільшено.

**Контрольно-аналітична діяльність**

У 2013/2014 навчальному році адміністрацією школи вивчено і узагальнено довідками стан викладання таких предметів:

Українська мова та література (наказ від 27.12.2013 №158);

Українська мова у 1- 4 класах ( наказ від 26.02.2014 № 27);

Інформатика (наказ від 27.12.2013 №157);

Географія (наказ від 30.12.2013 №160);

Астрономія (наказ від 27.12.2013 № 163);

Математика у 1-4 класах (від 26.02.2014 № 25);

Історія у 5-11 класах (від 27.02.2014№ 28);

Математика у 5-11 класах (від 27.02.2014 № 31);

Біологія (від 03.03.2014 № 36).

Директором школи Косточкою В.О. було відвідано 60 уроків, заступником директора з навчально-виховної роботи Леоновою О.Г. - 80 уроків та виховних заходів, заступником директора з виховної роботи Лисенко В.В. - 30 уроків та виховних заходів. Дирекцією школи велась перевірка шкільної документації (класних журналів, щоденників, поурочних та календарних планів, особових справ), яка була узагальнена наказами.

Щомісяця контролювалося ведення класних журналів, журналів факультативів, відвідування школи учнями. Перевірялися питання виконання навчальних програм, ведення щоденників, зошитів, особових справ, техніки читання.

За підсумками перевірок складені довідки, накази, які заслухані на засіданнях педагогічної ради, методичної ради, засіданнях шкільних методичних об’єднань, на нарадах при директорові.

**Робота бібліотеки**

Виконуючи триєдину функцію: інформативну, просвітницьку ідуховну, - бібліотека школи проводила певну роботу.

Згідно з навчальними програмами вчителі одержали комплекти підручників. Крім підручників бібліотека забезпечує учнів програмовою літературою для позакласного читання, а також літературою для тематичних переглядів, рефератів, доповідей.

Усі процеси в роботі бібліотечного комплексу виконуються згідно з керівними документами, ведеться чіткий облік літератури, яка надходить до бібліотеки.

Загальна кількість записується в сумарні книги, а індивідуальний облік - в інвентарній . В бібліотеці є реєстраційна картотека періодичних видань, картотека підручників.

Фонд шкільної бібліотеки становить:17188;

* художня література- 4134;
* підручники – 3860;
* методична - 672;
* цінних і рідкісних книг - 58.

Порівняльний аналіз основного бібліотечного фонду



У школі проводилися «Тиждень дитячої та юнацької книги» з метою заохочення дітей до систематичного читання, виявлення читацьких уподобань, популяризації найкращої української та світової літератури для дітей, вироблення в учнів навичок самостійної роботи з книгою.

У бібліотеці оформлюються тематичні та книжкові виставки, масові заходи, конкурси малюнків, раз у місяць проводиться рейд- перевірка підручників, працює гурток «Книжкова лікарня». Оформлено 4 стенди: «Куточок читача», «Державні символи України», «Живи, книго!», діють змінні виставки. Всі заходи спрямовані на виховання любові, бережливого ставлення дітей до книги.

Протягом навчального року бібліотекарем регулярно проводилися бібліотечні уроки, оформлено виставки літератури та періодики для учнів та вчителів. Традиційним з метою знайомства читачів з фондом художньої та науково-популярної літератури стало проведення 1 раз на семестр днів інформації. Оформлено книжкові виставки до Дня знань, Першого уроку з проведенням бібліографічних оглядів та бесід до них. Оновлено персональну книжкову виставку «Письменники-ювіляри». Один раз на місяць проведені тематичні огляди та огляди новинок літератури до пам’ятних і знаменних дат, відкриті перегляди літератури. Постійно після надходження нової літератури проводиться День нової книги, оформляється виставка «Зупинися на хвилинку, подивися на новинку». Але нової літератури надходить недостатньо за браком на це коштів.

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

На початок 2013/2014 навчального року у школі використовується 12 комп’ютерів. Всі вони використовуються у навчально-виховному процесі у кабінетах інформатики. Локальна мережа в кабінеті установлена і працює.

Протягом 2013/2014 року продовжено діяльність працівників школи щодо підвищення рівня оволодіння навичками роботи з комп’ютерам. Із цією метою було сплановано роботу кабінету інформатики з урахуванням часу для індивідуальних занять учителів. На початок року із 22 педагогів досконало володіли навичками роботи з комп’ютером 18 педагогів, на кінець навчального року – 19 учителів.

**Перспективні завдання школи на 2014/2015 навчальний рік**

З метою реалізації положень Конституції Країни, законодавчих актів України в галузі освіти, Указу Президента України «Про невідкладні заходи щодо забезпечення функціонування та розвитку освіти в Україні», створення умов для забезпечення доступу громадян до якісної освіти, удосконалення культурних і національних освітніх прав і запитів усіх громадян, утвердження високого статусу педагогічних працівників у суспільстві у галузі освіти визначені такі напрями і завдання діяльності школи на 2014/2015 навчальний рік:

1. Забезпечити перехід на новий зміст навчання учнів 6-го класу:

2. Створити належні умови для адаптації до навчання в основній школі учням 5-го класу;

3. Працювати над укомплектуванням уроку як засобу розвитку творчої особистості вчителя і учня, над інформатизацією навчально-виховного процесу;

4. Продовжувати вивчати та застосовувати еле­менти інноваційних технологій, інтерактив­них методів навчання;

5. Забезпечити якісну підготовку до зовнішнього незалежного оцінювання;

6. Упроваджувати допрофільну підготовку в основній школі;

7. Забезпечити подальший розвиток учнівського самоврядування, широкого залучення його до вирішення питань організації навчально-виховного процесу, розвитку громадянської активності, організації зорового способу життя;

8. Разом з органами внутрішніх справ, службою у справах неповнолітніх, місцевими радами, громадськістю здійснювати профілактичну роботу з неповнолітніми, схильними до скоєння злочинів;

9. Здійснювати роботу щодо поліпшення умов виховання, навчання та оздоровлення, ма­теріального забезпечення та за­хисту прав дітей-сиріт і дітей, позбавлених батьківського пі­клування.

У 2014/2015 навчальному році школа працюватиме над методично-педагоічною темою **«Забезпечення якості освітнього процесу шляхом впровадження компетентнісного підходу до навчання і виховання учнів»**

**Розділ ІІ.**

**Навчально-виховний процес у школі**

**2.1. Створення оптимальних умов для забезпечення права на здобуття повної загальної середньої освіти**

**2.1.1. Створення оптимальних умов щодо початку навчального року**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № з/п | Зміст | Термін виконання | Відповідаль-  ний | Відмітка про виконання | Примі-тка |
| 1 | Укомплектувати школу педагогічними кадрами | До 31.08 | Директор |  |  |
| 2 | Скласти тарифікацію вчителів на 2014/2015 навчальний рік | До 31.08 | Директор, ЗДНВР | Наказ № |  |
| 3 | Організувати медичний огляд учнів | До 31.08 | Заступники директора | Наказ № |  |
| 4 | Скласти шкільну мережу. Узгодити її з відділом освіти | До 05.09 | Заступники директора |  |  |
| 5 | Провести серпневу педраду; інструктивну нараду з питань ведення шкільної документації, організованого початку навчального року | До 01.09 | Директор | Протокол № |  |
| 6 | Затвердити, погодити:   * нормативні документи роботи школи на навчальний рік: навчальні плани, річний план роботи школи, режим роботи школи, розклад занять; * календарне та тематичне планування за предметами на семестри; * плани роботи факультативів; * плани виховної роботи класних керівників на семестри; * план роботи шкільної бібліотеки | До 01.09 | Директор, заступники директора | Документа-ція, плани роботи |  |
| 7 | Оформити класні журнали, журнали факультативів | До 05.09 | ЗДНВР |  |  |
| 8 | Укомплектувати списки гуртків, спеціальних медичних груп з фізичної культури | До 05.09 | ЗДНВР |  |  |
| 9 | Провести перевірку стану та готовності матеріально-технічної бази кабінетів та школи вцілому до нового навчального року. Оформити акти та іншу документацію про готовність школи, спортивного залу, спортивного майданчика, кабінетів до початку нового навчального року. Провести заходи з охорони праці на початок навчального року (в т.ч. інструктажі з учителями, учнями) | До 02.09 | Директор, заступники директора | Атки перевірок, інформація | Нарада |
| 10 | Забезпечити учнів підручниками, учителів навчальними програмами. | До 05.09 | Бібліотекар | Інформація |  |
| 11 | Затвердити графіки чергування вчителів, учнів на семестри | До 31.08 | ЗДНВР | Графік |  |
| 12 | Провести роботу з учнями, батьками з метою організації гарячого харчування учнів 1-11-х класів. Затвердити режим харування та обслуговування в шкільній їдальні. Організувати пільгове харчування учнів. Організувати чергування вчителів та адміністрації школи у їдальні | До 03.09 | Директор | Інформація |  |
| 13 | Провести облік малозабезпечених, неповних, багатодітних сімей, учнів-сиріт, дітей-інвалідів, учнів девіантної поведінки, неблагополучних сімей | До 10.09 | ЗДВР | Списки |  |
| 14 | Перевірити та підтвердити довідками працевлаштування випускників 9, 11 класів | До 10. 09 | ЗДВР | Довідка |  |
| 15 | Затвердити графік проведення шкільних предметних тижнів. Організувати підготовку учнів до участі у І та ІІ етапах учнівських олімпіад | До 02.10 | ЗДНВР | Графік |  |
| 16 | Скласти плани роботи класних керівників на осінні, зимові та весняні канікули | Жовтень, грудень, квітень | ЗДВР | Плани |  |
| 17 | Проводити рейди «Урок» | 1 раз на місяць | ЗДНВР |  |  |
| 18 | Організувати профорієнтаційну роботу серед майбутніх випускників школи | Протягом навчального року | Директор | Інформація |  |
| 19 | Забезпечити соціальний захист учнів | Протягом навчального року | ЗДВР | Інформація |  |

**2.1.2. Створення оптимальних умов щодо закінчення навчального року**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № з/п | Зміст | Термін виконання | Відповідальний | Відмітка про виконання. | Примітка |
| 1 | Затвердити план заходів щодо організації закінчення навчального року, провести державну підсумкову атестацію | Квітень-червень | Директор | Плани, протоколи |  |
| 2 | Створити робочу групу для складання річного плану на 2014/2015 навчальний рік | Березень | Директор | Наказ № |  |
| 3 | Скласти графік навчальних екскурсій та навчальної практики з учнями 1-8-х, 10 класів, план оздоровлення | Вересень | ЗДВНР, ЗДВР | Плани |  |
| 4 | Укомплектувати школу педагогічними кадрами на 2014/2015 навчальний рік. Узгодити орієнтовне педагогічне навантаження та відпустки з профспілковим комітетом. Ознайомити з ними педпрацівників. | Травень-серпень | Директор | Інформація заяви |  |
| 5 | Подати до відділу освіти пропозиції щодо затвердження складу атестаційних комісій для проведення державної підсумкової атестації.  Оформити документи на учнів, які звільнені від ДПА за станом здоровя.  Підготувати до розгляду на засіданнях методичних обєднань матеріали державної підсумкової атестації.  Оформити куточок «Державна підсумкова атестація» | Січень-квітень | ЗДНВР | Матеріали ДПА |  |
| 6 | Проаналізувати виконання навчальних програм | Червень | ЗДНВР | Наказ № |  |
| 7 | Видати наказ «Про переведення учнів» | Травень-червень | Директор | Наказ №  протоколи |  |
| 8 | Розглянути питання вибору учнями предметів і форм складання ДПА | До 30.04 | Адміністрація, вчителі |  |  |
| 9 | Видати наказ «Про порядок організованого закінчення навчального року та підготовку учнів до державної підсумкової атестації» | Квітень | Директор | Наказ № |  |
| 10 | Скласти розклади державної підсумкової атестації | До 18.05 | ЗДНВР | Розклад, стенд |  |
| 11 | Провести державну підсумкову атестацію учнів 4-го класу | Травень | Директор | Інформація |  |
| 12 | Нагородити учнів:   * Похвальним листом «За високі досягнення у навчанні» - 2-8-х, 10–го класу; * Похвальною грамотою «За особливі досягнення у вивченні окремих предметів – 9, 11-х класів | Травень- червень | Директор | Наказ № |  |
| 13 | Класним керівникам виставити оцінки до табелів успішності 1-8-х, 10-го класів, особових справ 1-11-х класів та написати характеристики до особових справ учнів 1, 9,11-х класів | Травень-червень | ЗДНВР, класні керівники |  |  |
| 14 | Видати наказ про випуск учнів 9,11-х класів | Травень-червень | Директор | Наказ №, пртотокол |  |
| 15 | Оформити документи про освіту | Червень | Директор | Наказ № |  |
| 16 | Видати наказ «Про призначення комісії з перевірки відповідності виставлення балів навчальних досягнень учнів у документи про базову та повну загальну середню освіту» та перевірити відповідність виставлених балів у додатки до свідоцтв та атестатів балам у класних журналах, протоколах ДПА, книгах обліку та видачі зазначених документів.  Оформити акти перевірки відповідності виставлених балів у додатки до свідоцтв про базову загальну середню освіту та атестатів про повну загальну середню освіту. | Травень-червень | Директор,  ЗДНВР | Наказ №  Протоколи ДПА, класні журнали, книги обліку видачі документів про освіту, додатки, акт |  |
| 17 | Підвести підсумки проведення державної пісумкової атестації учнів 4, 9, 11-х класів | До 01.07 | Директор,  ЗДНВР | Довідка, наказ |  |

**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**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № з/п | Зміст | Термін виконання | Відповідальний | Відмітка про виконання | Примітка |
| 1 | Організувати постійний контроль за здобуттям повної загальної середньої освіти та вести роз’яснювальну роботу серед населення щодо обов’язковості здобуття дітьми та підлітками повної загальної середньої освіти | Упродож навчального року (збори, співбесіди, оголошення) | Адміністрація школи, педколектив |  |  |
| 2 | Систематично проводити роботу щодо залучення до навчання дітей і підлітків від 6 до 18 років.  Провести аналіз кількості дітей і підлітків, що проживають на території обслуговування школи, та проведеної роботи із ними в порівнянні з минулим навчальним роком | Протягом навчального року  Серпень-вересень | Педколектив відповід. за територію обслуговування |  |  |
| 3 | Брати участь у Всеукраїнському рейді «Урок»:   * залучати до навчання підлітків, відрахованих з технікумів, коледжів, училищ; неповнолітніх, які перебувають на обліку у в районній службі у справах неповнолітніх та районному відділенні кримінальної міліції у справах неповнолітніх; невповнолітніх, які виховуються у неблагополучних родинах; дітей-сиріт та дітей позбавлених батьківського піклування; дітей з малозабезпечених та багатодітних сімей; * тримати під контролем учнів, які схильні до пропусків занять без поважних причин; * надавати посильну матеріальну допомогу малозабезпеченим сімям | Протягом навчального року.  Інформація 1 раз на тиждень. | Адміністрація школи |  |  |
| 4 | Перевірити явку дітей і підлітків шкільного віку до навчального закладу на підставі списків. Скласти «Список дітей і підлітків, які не приступили до занять 1 вересня 2013/2014 навчального року на території обслуговування» і подати його до відділу освіти з інформацією про вжиті заходи щодо залучення їх до навчання. | До 05.09 | ЗДВР | Списки |  |
| 5 | Повернути списки дітей і підлітків шкільного віку до відділу освіти з відмітками про те, де навчаються діти, з довідками з навчальних закладів | До 10.09 | ЗДВР | Інформація списки |  |
| 6 | За наявності учнів, які проживають на закріпленій території обслуговування і яких не було включено до списку, подати додатковий список таких учнів у двох примірниках до районного відділу освіти | До 10.09 | ЗДВР | Списки |  |
| 7 | Подати статистичний звіт (форма № 77-РВК) про кількість дітей і підлітків шкільного віку, інформацію про охоплення дітей і підлітків шкільного віку навчанням, про облік за роками народження, про облік навчання дітей і підлітків шкільного віку | До 10.09 | ЗДВР | Статзвіт, інформація |  |
| 8 | Проводити роботу щодо залучення дітей 6-річного віку:   * уточнити списки дітей, яким виповнилося 5 років; * провести бесіди з батьками про необхідність вступу до школи з 6-ти років | Протягом навчального року | ЗДВР, учитель 4 класу |  |  |
| 9 | Заслуховувати на нараді при директорі питання:   * про виконання положень Конституції України, ст.35 Закону України «Про освіту», ст. 6 Закону України «Про загальну середню освіту» Інструкції з обліку дітей і підлітків шкільного віку; * про здійснення контролю за відвідуванням навчальних занять учнями школи | Вересень, червень | ЗДВР | Протокол № |  |
| 10 | Узагальнити проведену роботу у наказі «Про підсумки роботи педколективу школи щодо проведення обліку дітей і підлітків шкільного віку в 2013/2014 навчальному році на території обслуговування | Червень | Директор | Наказ № |  |
| 11 | Перевірити працевлаштування випускників 9,11-х класів.  Підтвердити довідками про навчання.  Узагальнити проведену роботу в наказі «Про підсумки роботи щодо працевлаштування випускників 9, 11-х класів 2013 року | До 10.10 | ЗДВР | Інформація списки |  |
| 13 | У разі змін вносити корективи до статистичних звітів (інформація про облік дітей іпідлітків шкільного віку за роками, про охоплення дітей і підлітків шкільного віку навчанням, облік навчанням дітей і підлітків шкільного віку) і подавати їх до відділу освіти | Щоквартально до 5 числа | ЗДВР | Інформаціясписки |  |

**2.1.4. Виконання Концепції профільного навчання учнів у старшій школі**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № з/п | Зміст | Термін виконання | Відповідальний | Відмітка про виконання | Примітка |
| 1 | Створити умови для врахування й розвитку навчально-пізнавальних і професійних інтересів, нахилів, здібностей і потреб учнів старшої школи в процесі їхньої загальноосвітньої підготовки | Протягом року | Адміністрація школи | Інформація |  |
| 2 | Створити умови для застосування сучасних інформаційних технологій у навчально-виховному процесі | Постійно | Директор, учитель інформатики |  |  |
| 3 | Проводити анкетування серед учнів 6-7 класів для своєчасного виявлення задатків, нахилів, інтересів дітей з метою розвитку їх здібностей, для впровадження до профільного та профільного навчання | Протягом року | Протягом року | інформація |  |
| 4 | Проаналізувати працевлаштування випускників школи за 5 років для виявлення впливу обраного профілю навчання | червень | ЗДВР |  |  |
| 5 | Взяти участь учням випускних класів у Днях відкритих дверей у професійно-технічних училищах, вищих навчальних закладах. | Лютий-травень | ЗДВР, кл.керівник 11 кл. |  |  |
| 6 | Співпрацювати з районним Центром зайнятості населення, проводити аналіз освітніх потреб населення району щодо здобуття повної загальної середньої освіти | Протягом року | Директор |  |  |
| 7 | Здійснювати програмне забезпечення інваріантної та варіативної складових робочого навчального плану | До 01.09 | ЗДНВР, учителі-предметники |  |  |
| 8 | Організувати роботу консультативних пунктів для учнів і батьків з питань професійної орієнтації молоді | До 01.10 | ЗДВР | Графік роботи |  |
| 9 | Залучати батьків до співпраці щодо питань упровадження допрофільного та профільного навчання в школі | Протягом року | Адміністрація школи |  |  |
| 10 | Створити умови для безперервної педагогічної самоосвіти, підготовки вчителів до роботи у профільних класах | постійно | Адміністрація школи |  |  |

**2.1.5. Робота з організації працевлаштування випускників**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № з/п | Зміст | Термін виконання | Відповідальний | Відмітка про виконання |
| 1 | Забезпечити своєчасний облік подальшого навчання, працевлаштування випускників 9,11-х класів, на виконання ст.. 53 Конституції України, Закону України «про освіту», Закону України «пр. загальну середню освіту», Інструкції з обліку дітей і підлітків шкільного віку, затвердженоо Постановою Кабінету Міністрів України від 14.04.2000 р. № 646 з метою контролю за здобуттям учнями повної загальної середньої освіти, забезпечення єдиних підходів щодо надання звітної інформації про подальше навчання, працевлаштування випускників 9, 11-х класів. | Протягом року | ЗДВР |  |
| 2 | Складання статистичних звітів за єдиною формою звітності щодо обліку подальшого навчання, працевлаштування випускників 9,11 класів | До 10.09  До 10.12  До10.02 (попередні дані 11 кл.)  До 10.05 (попередні дані 9 кл.) | ЗДВР |  |
| 3 | Складання списків випускників 9,11 класів в електронному вигляді формату Microsoft Excel | До 10.09 | ЗДВР |  |
| 4 | Перевірка довідок з місця навчання випускників 9,11 класів, що підтверджують зарахування підлітка до іншого навчального закладу | До 10.09 | ЗДВР |  |
| 5 | Скласти списки випускників, які не працевлаштовані, в друкованому та електронному вигляді формату Microsoft Excel | До 10.09 | ЗДВР |  |
| 6 | Скласти підсумковий узагальнений статистичний «Звіт про продовження навчання для здобуття повної загальної середньої освіти випускниками 9-х класів загальноосвітніх навчальних закладів» (форма №1-ЗСО) | До 01.12 | ЗДВР |  |

**2.1.6. Спортивно-масова та фізкультурно-оздоровча робота**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Зміст діяльності** | **Дата** | **Відповідальні** | **Відмітка про виконання** |
| 1 | З метою фізичного загартування учнів,  зміцнення здоров’я проводити  роз’яснювальну роботу щодо ролі фізичної культури та спорту житті людини. | Протягом року | Класні керівники  Вчителі фізичної культури |  |
| 2 | Проводити бесіди про значення фізкультури і спорту для фізичного  здоров’я людини; про роль здорового способу життя для людини. | Протягом року | Класні керівники  Вчителі фізичної культури |  |
| 3 | Підвищувати якість уроків фізкультури,  контролювати відвідування їх учнями,  надавати допомогу, якщо потрібно. | Протягом року | Вчителі фізичної культури |  |
| 4 | Брати участь у змаганнях з різних видів  спорту, які проводяться між школами. | Протягом року | Вчителі фізичної культури |  |
| 5 | Провести змагання з легкоатлетичного чотириборства і легкоатлетичного кросу | Вересень | Вчителі фізичної культури |  |
| 6 | Для фізичного загартування учнів  проводити походи рідним краєм | Протягом року | Вчителі фізичної культури |  |
| 7 | Провести тиждень фізкультури і спорту. | 15-19.09. | Вчителі фізичної культури |  |
| 8 | Провести спортивні свята та масові заходи з нагоди святкування Дня фізичної культури і спорту | Вересень | Вчителі фізичної культури  Педагог-організатор |  |
| 9 | Провести змагання з футболу | Жовтень | Вчителі фізичної культури |  |
| 10 | Провести тиждень «За здоровий спосіб життя». | Листопад | Вчителі фізичної культури  Педагог-організатор |  |
| 11 | Провести змагання з шахів «Біла тура» | Грудень | Вчителі фізичної культури |  |
| 12 | Взяти участь у районному конкурсі Малих Олімпійських іграх | Лютий | Вчителі фізичної культури |  |
| 13 | Провести змагання з баскетболу (юнаки і дівчата) | Березень | Вчителі фізичної культури |  |
| 14 | Провести змагання з легкої атлетики і з легкоатлетичного чотириборства | Квітень | Вчителі фізичної культури |  |

**2.1.7. Робота із здібними учнями**

| **Зміст діяльності** | **Термін** | **Відповідальні** | **Підсумок** | **Відмітка про виконання** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **ВЕРЕСЕНЬ** | | | | |
| Корегування банків даних здібних учнів | До 05.09 | Леонова О.Г. | Списки |  |
| Затвердження банків данних здібних учнів | До 10.09 | Леонова О.Г. |  |  |
| Організація роботи МАН. | Протягом року | Леонова О.Г. |  |  |
| **ЖОВТЕНЬ** | | | | |
| Складання та затвердження планів індивідуальної роботи із здібними учнями. | До 25.09 | Леонова О.Г. | Плани |  |
| Про проведення І етапу Всеукраїнських олімпіад з базових дисциплін. | Жовтень- листопод | Леонова О.Г. | Графік проведення шкільного етапу Всеукраїнських олімпіад з базових дисциплін |  |
| **ЛИСТОПАД** | | | | |
| Проведення шкільного етапу Міжнародного конкурсу знавців української мови імені Петра Яцика | Відповідно до графіка | Леонова О.Г. |  |  |
| Організацію проведення шкільного етапу конкурсу-захисту МАН та участь у І етапі Конкурсу-захисту | Відповідно до графіка | Леонова О.Г. |  |  |
| Про проведення І (шкільного) етапу Всеукраїнських олімпіад з базових дисциплін. | Відповідно до графіка | Леонова О.Г. | Звіт |  |
| **СІЧЕНЬ** | | | | |
| Участь у ІІ, ІІІ етапах Всеукраїнських олімпіад з базових дисциплін. | Відповідно до графіка | Леонова О.Г. | Накази |  |
| Підсумки проведення І етапу (районного) МАН, участь у ІІ етапі (обласному) | Січень | Леонова О.Г. | Наказ |  |

**2.1.8. Організація харчування**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **Зміст** | **Термін** | **Відповідальні** | **Відмітка про виконання** |
| 1 | Видати наказ «Про організацію харчування у школі» | До 01.09 | Директор |  |
| 2 | Призначити відповідального за організацію та облік безкоштовного харчування | До 01.09 | Директор |  |
| 3. | Здійснювати облік дітей, які охоплені безкоштовним харчуванням | Постійно | Директор |  |
| 4 | Здійснювати облік виконання норм харчування | Постійно | Директор |  |
| 5. | Охопити учнів гарячим харчуванням на 100% | Протягом року | Директор |  |
| 6. | Дотримуватися вимог зберігання продуктів харчування | Постійно | Директор |  |
| 7. | Здійснювати огляд утримання харчоблоку відповідно до санітарно-гігєнічних вимог | Постійно | Директор |  |

**2.1.9. Запровадження нових Державних стандартів і нових навчальних програм**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Зміст** | **Термін** | **Відповідальні** | **Відмітка про виконання** |
| 1. | Забезпечувати виконання нових Державних стандартів початкової т загальної освіти та базової і повної загальної середньої освіти. | Протягом року | Адміністрація школи, педагогічний колектив |  |
| 2. | Впровадження нового Державного стандарту початкової загальної освіти в 1, 2, 3 класах та базової і повної загальної середньої освіти в 5,6 класах. | Серпень - вересень | ЗДНВР |  |
| 3. | Через систему внутрішкільного контролю здійснювати контроль за дотримання вимог Державних стандартів освіти. | Протягом року | Адміністрація школи |  |
| 4. | Здійснювати постійний контроль за веденням поточного та підсумкового оцінювання навчальних досягнень учнів учителями-предметниками. | Протягом року | Заступники директора |  |
| 5. | Контролювати виконання навчальних програм учителями-предметниками. | Двічі на рік | Заступники директора |  |

**2.1.10. Забезпечення соціально-психологічного супроводу за навчально-виховним процесом**

**Мета:** вивчення особливостей дитини з метою організації індивідуального підходу в навчально-виховний процес.

**Завдання:** визначення психологічної готовності до навчання, рівня розвитку пізнавальних процесів, особистих якостей: мотивації, темпераменту , виявлення групи ризику; проведення діагностики, корекції, консультацій , психологічної освіти, робота з батьками, реалізація Комплексної програми гуманітарної сфери

**Робота соціально-психологічної служби**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № з/п | Зміст | Термін | Відповідальні | Відмітка про виконання, |
| 1. | Організувати роботу щодо реалізації програм: |  |  |  |
|  | - Державна програма протидії торгівлі людьми | жовтень  січень- лютий |  |  |
|  | - Комплексна програма профілактики злочинності | листопад-грудень  лютий |  |  |
|  | - Програма правової освіти населення Харківської області | листопад-грудень, лютий |  |  |
|  | - Загальнодержавна програма «Національний план дій щодо реалізації Конвенції ООН про права дитини» на період до 2016 року | листопад-грудень  лютий |  |  |
| 2. | Організувати роботу щодо виконання Закону України «Про охорону дитинства» | Упродовж навчальног рку |  |  |
| 3. | Розглянути питання з соціального захисту учнів, медичного обслуговування на: |  | . |  |
|  | - нараді при директорові | вересень  грудень  квітень  червень |  |  |
|  | - батьківських зборах | квітень |  |  |
| 4. | Провести обстеження житлово-побутових умов проживання учнів пільгового контингенту, учнів з ускладненими умовами виховання і соціально-неадекватною поведінкою | До 10.09.2014  До 15.01.2014 |  |  |
| 5. | Організувати проведення психологічного супроводу учнів 1-го класу | вересень-жовтень |  |  |
| 6. | Організувати проведення психологічного супроводу адаптації учнів до середньої школи | жовтень-листопад |  |  |
| 7. | Організувати профорієнтаційну роботу | січень-березень |  |  |

**2.1.11. Організація роботи бібліотеки**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Зміст | Термін виконання | Відповідальний | Відмітка про виконання |
| 1. | Скласти план роботи бібліотеки та подати на затвердження директорві. | До 05.09 | Бібліотекар |  |
| 2. | Провести переригістрацію читацьких формулярів | Вересень | Бібліотекар |  |
| 3. | Підготувати бібліотечний огляд літератури до першого уроку, до нового навчального року. | До 01.09 | Бібліотекар, класні керівники |  |
| 4. | Видати, укомплектувати фонд підручників. Отримати нові підручникіи. | Вересень | Бібліотекар , класні керівники |  |
| 5. | Провести благодійну акцію «Подаруй, бібліотеці книгу». | Упродовж навчального року | Бібліотекар , класні керівники |  |
| 6. | Організувати тематичні виставки у бібліотеці. | Упродовж навчального року | Бібліотекар |  |
| 7. | Проводити тематичні екскурсії до шкільної бібліотеки. | Вересень | Бібліотекар |  |
| 8. | Допомогати у підготовці та проведенні науково-методичних заходів: конкурсів, предметних тижнів, олімпіад, позакласної роботи, вихованої, роботи з батьками. | Упродовж навчального року | Бібліотекар |  |
| 9. | Підготувати матеріали до новорічних, різдвяних свят. | Грудень | Учнівське самоврядування |  |
| 10. | Перевірити стан збереження підручників. | Жовтень – квітень | Учнівське самоврядування , бібліотекар |  |
| 11. | Провести поетичний час, присвячений Дню Чорнобиля. | Квітень | Бібліотекар |  |
| 12. | Добирати літератури щодо відзначення пам’ятних дат відомих людей | Упродовж навчального року | Бібліотекар |  |
| 13. | Працювати з документацією бібліотеки. | Постійно | Бібліотекар |  |
| 14. | Оформлювати тематичні матеріали. | Серпень –вересень | Бібліотекар |  |

**Розділ ІІІ**

**Управління діяльністю педагогічного колективу:**

**3.1.1. Робота з кадрами**

|  |  |
| --- | --- |
| **Зміст** | **Відповідальні за збір та узагальнення**  **інформації** |
| Планування роботи з педагогічними кадрами та обслуговуючим персоналом школи | Директор |
| Організація роботи щодо навчання та підвищення професійного рівня педагогічних працівників | Постійно за планом-графіком |
| Аналіз якісного і кількісного складу педагогічних кадрів | ЗДНВР |
| Робота з випускниками школи по вибору педагогічних професії.  Ведення протоколів засідання атестаційної комісії.  Підготовка та впорядкування матеріалів роботи шкільної атестаційної комісії.  Підготовка матеріалів до проведення нарад при директору , педагогічних рад та контроль за виконанням їх рішень.  Ведення протоколів проведення нарад при директору, педагогічних рад.  Облік, зберігання та заповнення трудових книжок особового складу працівників школи.  Облік та ведення особових справ особового складу працівників школи.  Облік, зберігання та заповнення особових медичних книжок особового складу працівників школи.  Розгляд скарг, заяв, листів і звернень громадян. | Директор |
| Здійснення оформлення прийому громадян з особистих питань | Директор |
| Організація систематичного обліку і збереження нормативних актів з кадрових питань, що надходять до школи | Директор |
| Статистичний звіт про чисельність і склад педагогічних працівників загальноосвітніх навчального закладу (до 01.10) | ЗДНВР |
| Список вчителів (до 01.11) | ЗДНВР |
| Подання списків випускників, які бажають вступати у вищі навчальні заклади педагогічного профілю за цільовими направленнями (До 30.01, 01.02, 15.06) | ЗДНВР |
| Підготовка відомостей про вчителів які мають загальну середню освіту, які працюють не за фахом (мають середню спеціальну педагогічну освіту та непедагогічну освіту, вищу педагогічну та вищу непедагогічну освіту), відомості про кількість педагогічних працівників, які навчаються заочно , відомості про кількість педагогічних працівників), які працюють за сумісництвом, відомості про кількість педагогічних працівників пенсійного віку , відомості про кількість педагогічних працівників передпенсійного віку, матеріалів на нагородження (01.10). | ЗДНВР |
| Підготовка інформацій про стан роботи з кадрами, про забезпечення житлом педагогічних працівників, з питань соціального захисту педагогічних працівників (до 01.10) | ЗДНВР |

**3.1.2. Педагогічні ради**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Дата | Зміст | Відповідальний | Відмітка про виконання |
| Серпень | Педагогічна рада.  1. Аналіз стану навчально-виховної роботи школи в 2013/2014 навчальному році та завдання на 2014/2015 навчальний рік.  2. Про організований початок навчального року:  - погодження річного плану роботи школи на 20143/2015 навчальний рік,  - затвердження режиму роботи школи,  - затвердження режиму роботи бібліотеки,  - затвердження планів роботи шкільних методичних обєднань.  3.Про виконання угоди з охорони праці, правил внутрішкільного трудового розпорядку, колективного договору.   1. Про роботу щодо організації харчування учнів. 2. Про підсумки роботи щодо запобігання всім видам дитячого травматизму у 2013/2014 навчальному році та завдання на 2014/2015 навчальний рік. 3. Про підсумки роботи щодо профілактики злочинності, правопорушень серед учнівської молоді у2013/2014 навчальному році та завдання на 2014/2015 навчальний рік. Заходи з правової пропаганди серед учнів школи. 4. Про організаційну роботу щодо виконання чинного законодавства України із соціального захисту учнів. 5. Про оцінювання навчальних досягнень учнів 1-го, 2-го класів. 6. Про обрання членів педагогічного колективу до складу ради школи. 7. Про затвердження складу методичної ради школи на 2014/2015 навчальний рік. | Директор |  |
| Вересень | Педагогічна рада.  1. Про визначення претендентів на нагородження похвальними грамотами «За високі досягнення у навчанні» у 2014/2015 навчальному році.  2. Про результати зовнішнього незалежного оцінювання 2014.  3. Про організацію роботи із здібними учнями.  4. Про створеня умов для успішної адаптації учнів 5-го класу до предметного навчання та учнів 10-го класу до профільного навчання | Директор |  |
| Грудень | Педагогічна рада.  1. Про виконання рішень попередніх засідань педагогічної ради.  2. Про педагогічні технології та інновації у навчальному процесі.  3.Про підвищення якості роботи педагогічного колективу щодо профілактики травматизму під час навчально-виховного процесу.  4. Про профілактику правопорушень і злочинності учнів.  5. Про підсумки перевірок: українська мова та література, російська мова, економіка, правознавство | Директор |  |
| Лютий | Педагогічна рада.  1. Про виконання рішень попередніх засідань педагогічної ради.  2. Про підсумки перевірок: іноземна мова, математика, образотворче мистецтво | Директор |  |
| Березень | Педагогічна рада.  1. Про виконання рішень попередніх засідань педагогічної ради.  2.Про національно-патріотичне виховання учнів  3.Про підсумки перевірок: музичне мистецтво, трудове навчання, початкові класи  4. Про підсумки атестації педагогічних працівників. | Директор |  |
| Травень | Педагогічна рада.  1. Про виконання рішень попередніх засідань педагогічної ради.  2. Про організацію закінчення навчального року, вивчення нормативних документів про закінчення навчального року.  3. Про підготовку до проведення ДПА учнів 4, 9,11-х класів.  4. Про організацію літнього оздоровлення учнів.  5. Про переведення учнів початкової школи до наступних класів.  6. Про попередження дитячого травматизму на період літніх канікул..  7. Про організацію участі учнів школи в ЗНО.  8. Про підсумки перевірок: основи здоровя, фізична культура.  10. Про оформлення та видачу випускникам 11-го класу атестатів про повну загальну середню освіту.  11. Про нагородження учнів 2-8, 10-х класів похвальними листами «За високі досягнення в навчанні». Спільне засідання з Радою школи. | Директор |  |
| Червень | Педагогічна рада.  1. Про виконання рішень попередніх засідань педагогічної ради.  2. Про оформлення та видачу випускникам 9-го класу свідоцтв про базову загальну середню освіту.  3. про підсумки роботи школи у 2014/2015 навчальному році. | Директор |  |

**3.1.3. Наради при директорові**.

| **Зміст** | **Термін** | **Відповідальні** | | **Відмітка про виконання** | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **СЕРПЕНЬ** | | | | | |
| 1.Про виконання плану заходів з організованого початку навчального року:  2. Про підсумки проведення медогляду педпрацівників, учнів школи.  3. Про підсумки проведення літнього оздоровлення учнів.  4. Про забезпечення учнів підручниками 1-11-х класів.  5. Про організацію харчування учнів 1-11-х класів, харчування школярів пільгової категорії.  6. Про організацію роботи з питань соціального захисту. | 29.08 | | Леонова О.Г.,  Лисенко В.В.,  Сідорова С.В. | |  |
| **ВЕРЕСЕНЬ** | | | | | |
| 1. Про виконання рішень попередніх засідань.  2.Про працевлаштування випускників 9-х, 11-х класів.  3. Про ознайомлення педагогічного колективу зі списком педагогічних працівників, що включені адміністрацією до атестації поточного навчального року.  4. Про результати перевірки календарно-тематичного планування вчителів.  5. Про виконання доручень начальника ГУОН, начальника відділу освіти. | 26.09 | | Лисено В.В.  Леонова О.Г. | |  |
| **ЖОВТЕНЬ** | | | | | |
| 1.Про виконання рішень попередніх засідань.  2.Про роботу педколективу з організації контролю за відвідуванням учнями навчальних занять.  3. Про підготовку до роботи в осінньо-зимовий період.  4. Про виконання доручень начальника ГУОН, начальника відділу освіти. | 30.10 | | Лисенко В.В.  Леонова О.Г.,  Сідорова С.В. | |  |
| **ЛИСТОПАД** | | | | | |
| 1.Про виконання рішень попередніх засідань.  2.Про ведення шкільної документації, класних журналів.  3. Про виконання доручень начальника ГУОН, начальника відділу освіти. | 27.11. | | Лисенко В.В.,  Леонова О.Г. | |  |
| **ГРУДЕНЬ** | | | | | |
| 1.Про виконання рішень попередніх засідань.  2. Про підготовку до проведення новорічних різдвяних свят. План роботи на зимові канікули. Дотримання пожежної безпеки.  3. Про систему роботи класних керівників, учителів з попередження дитячого травматизму, профілактики правопорушень і злочинності, наркоманії, СНІДу.  4. про роботу громадського інспектора з охорони дитинства.  5. Про виконання доручень начальника ГУОН, начальника відділу освіти. | 26.12 | | Лисенко В.В.  Леонова О.Г.,  Сідорова С.В. | |  |
| **СІЧЕНЬ** | | | | | |
| 1.Про виконання рішень попередніх засідань.  2. Про виконання навчальних програм І семестр.  3. Про стан роботи із здібними учнями.  5. Про підсумки участі учнів у І-ІІ етапах Всеукраїнських олімпіад з базових дисциплін.  6. Про підсумки виконання річного плану.  7. Про виконання доручень начальника ГУОН, начальника відділу освіти. | 30.01 | | Лисенко В.В.  Леонова О.Г.,  вчителі предметними. |  | |
| **ЛЮТИЙ** | | | | | |
| 1.Про виконання рішень попередніх засідань.  2.Про контроль за відвідуванням учнями 1-11-х класів навчальних занять.  3. Про виконання доручень начальника ГУОН, начальника відділу освіти. | 27.02. | | ЛисенкоВ.В., Леонова О.Г.,  вчителі предметними |  | |
| **КВІТЕНЬ** | | | | | |
| 1. Про виконання рішень попередніх засідань.  2. Про ознайомлення з інструктивно-нормативною документацією про закінчення навчального року.  3. Про підсумки проведення атестації.  4. Про виконання доручень начальника ГУОН, начальника відділу освіти. | 29.04 | | ЛисенкоВ.В., Леонова О.Г.,  вчителі предметними |  | |
| **ТРАВЕНЬ** | | | | | |
| 1. Про виконання рішень попередніх засідань.  2. Про виконання навчальних програм, грам.  3. Про затвердження графіка щорічних відпусток працівників.  4. Про організацію роботи шкільного оздоровчого табору.  5. Про виконання доручень начальника ГУОН, начальника відділу освіти. | 29.05 | | ЛисенкоВ.В., Леонова О.Г.,  Вчителі- предметними |  | |

**3.1.4. Наради з обслуговуючим персоналом**

| **Зміст діяльності** | **Термін** | **Відповідальні** | **Відмітка про виконання** |
| --- | --- | --- | --- |
| **СЕРПЕНЬ** | | | |
| Стан підготовки приміщень до початку навчального року. Інструктаж з ОП. | 29.08 | Сідорова С.В |  |
| **ВЕРЕСЕНЬ** | | | |
| Регламент роботи обслуговуючого персоналу. Функціональні обов’язки персоналу. | 01.09 | . Сідорова С.В |  |
| **ЖОВТЕНЬ** | | | |
| Стан підготовки приміщень, життєзабезпечуючих систем до роботи в осінньо-зимовий період. | 03.10 | Сідорова С.В |  |
| **ГРУДЕНЬ** | | | |
| Робота обслуговуючого персоналу зі збереження тепла та дотримання санітарно-гігієнічних вимог в приміщеннях навчального закладу. | 05.12 | Сідорова С.В |  |
| **БЕРЕЗЕНЬ** | | | |
| Дотримання санітарно-гігієнічних вимог в приміщеннях комплексу. Першочергові об’єкти ремонту. | 03.03 | Сідорова С.В |  |
| **КВІТЕНЬ** | | | |
| Екологічний двомісячник. | 03.04 | . Сідорова С.В |  |
| **ЧЕРВЕНЬ** | | | |
| Капітальний та поточний ремонт систем, приміщень. | 02.06 | Сідорова С.В |  |

**Розділ ІV.**

**Організаційно-методична робота:**

**4.1.1. Методична робота**

**Структура методичної роботи**

Діяльність методичної роботи школи спрямована на підвищення рівня професійної майстерності учителів, збільшення кількості й покращення якості методичних розробок, створюваними педагогами-практиками.

Структура методичної служби побудована в такий спосіб:

* педагогічна рада;
* методична рада;
* методичні обєднання;
* школа молодого спеціаліста.

**Завдання, які стоять перед методичною службою:**

* кадрове та та науково-методичне забезпечення навчально-виховного процесу;
* створення організаційних умов для безперервного вдосконалення фахової освіти і кваліфікації педагогічних працівників;
* проведення систематичних методичних заходів, спрямованих на розвиток творчих можливостей педагогів, виявлення перспективного педагогічного досвіду та участь у його вивченні, узагальненні та впровадженні;
* вивчення та впровадження в практику нових освітніх технологій та систем.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Зміст діяльності** | **Термін**  **виконання** | **Відповідальні** | **Відмітка про виконання** |
| **СЕРПЕНЬ** | | | |
| Участь у районній серпневій конференції. |  | Директор школи |  |
| Інструктивно-методична нарада:  - Методика проведення першого уроку;  - Єдині вимоги до учнів;  - Ведення шкільної документації, методичне забезпечення навчального процесу; | 29.08 | Леонова О.Г.  Лисенко В.В. |  |
| Консультація для молодих і малодосвідчених вчителів  - Планування роботи вчителя.  - Вимоги до ведення шкільної документації.  - навчальні програми, пояснювальні записки до них.  - Вимоги до поурочних планів.  - Організація роботи Школи молодого вчителя  „Перші кроки до майстерності”  - Закріплення наставників за молодими вчителями, організація проведення декади наставника. | 27-31.08 | Леонова О.Г. |  | |
| Засідання методичних об’єднань:  - Програмно-методичне забезпечення навчально-виховного процесу в 2014/2015 навчальному році.  - Консультації з календарно-тематичного планування.  - Обговорення плану роботи ШМО на 2014/2015 навчальний рік.  - Розподіл обов’язків між членами ШМО. | | 30.08 | Леонова О.Г., керівники ШМО |  |
| Засідання МР | | 01.09 | Леонова О.Г. |  |
| **ВЕРЕСЕНЬ** | | | | |
| Співбесіди з учителями:  - Планування самоосвітньої діяльності;  - Проходження курсової перепідготовки;  - Чергова атестація. | | 03-07.09 | Леонова О.Г. |  |
| Участь педпрацівників у професійних конкурсах | | Протягом року | Леонова О.Г., керівники ШМО |  |
| Розробка навчальних, науково-методичних і дидактичних матеріалів | | Протягом року | керівники ШМО |  |
| **ЖОВТЕНЬ** | | | | |
| Взаємовідвідування уроків. | | 03-29.10 | керівники ШМО |  |
| Підготовка до проведення педради. | | 01.10 | Леонова О.Г. |  |
| Засідання ШМО | | Відповідно до планів | керівники ШМО |  |
| Засідання МР | | 22.10 | Леонова О.Г. |  |
| **ЛИСТОПАД** | | | | |
| Інструктивно-методична нарада для вчителів, які атестуються на підвищення кваліфікаційної категорії з питань підготовки і проведення творчого звіту вчителів. | | 17.11 | Леонова О.Г. |  |
| **ГРУДЕНЬ** | | | | |
| Засідання МР | | 20.12 | Леонова О.Г. |  |
| Методична оперативка «Самоосвіта вчителя – взаємний процес педагога та шкільної бібліотекиї». | | 23.12 | Леонова О.Г. |  |
| Засідання ШМО:  - результат роботи у І семестрі;  - внесення коректив до плану роботи на ІІ семестр. | | Відповідно до планів | Леонова О.Г.,  керівники ШМО |  |
| **СІЧЕНЬ** | | | | |
| Індивідуальні консультації вчителів щодо календарно-тематичного планування на ІІ семестр. | | до 08.01 | Леонова О.Г. |  |
| Підготовка до педради. | | Відповідно до плану | Леонова О.Г. |  |
| Співбесіда з молодими та малодосвідченими вчителями:   * Практичне виконання навчальних програм. * Педагогічне самовдосконалення. * Робота над проблемним питанням. | | 24.01 | Леонова О.Г. |  |
| **ЛЮТИЙ** | | | | |
| Робота над забезпеченням науково-інформаційної бази методичного кабінету:   * Науково-методична література, спеціальні, періодичні видання. * Поповнення інформаційно-методичних матеріалів. | | Лютий-травень | Леонова О.Г. |  |
| Співбесіди з вчителями, які атестуються. | | 14.02 | Леонова О.Г |  |
| Виставка “Я атестуюсь” | | 20.02.-25.02 | Леонова О.Г., члени атестаційної комісії |  |
| Взаємовідвідування уроків. | | 01-28.02 | Керівники ШМО |  |
| Засідання МР | | 14.02 | Леонова О.Г. |  |
| Засідання ШМО | | Відповідно до планів | Леонова О.Г.  керівники ШМО |  |
| **БЕРЕЗЕНЬ** | | | | |
| Огляд-конкурс навчальних кабінетів. | | 14.03 | керівники ШМО |  |
| **КВІТЕНЬ** | | | | |
| Підготовка до педради. | | Відповідно до плану | Леонова О.Г. |  |
| Педпрактикум для вчителів початкової школи «Впроваджуй інноваційні технології» | | 14.04.-18.04 | Леонова О.Г. |  |
| **ТРАВЕНЬ** | | | | |
| Уточнення графіка курсової перепідготовки на новий 2014/2015 навчальний рік. | | 06-09.05 | Леонова О.Г. |  |
| Засідання педагогічної ради. | | Відповідно до плану | Леонова О.Г. |  |
| Підсумкові засідання ШМО | | Відповідно до плану | керівники ШМО |  |
| Співбесіди з вчителями:   * Підсумки внутрішньошкільного контролю | | 12-16.05 | Леонова О.Г. |  |
| Розширене засідання МР | | 23.05 | Леонова О.Г. |  |

**4.1.2. Атестація педагогічних працівників**

Атестація педагогічних працівників школи проводиться відповідно до Закону України «Про освіту» (ст.54), Типового положення про атестацію педагогічних працівників, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 6 жовтня 2010 року № 930, зареєстрованим у Міністерстві юстиції України 14 грудня 2010 року за № 1255/18550, зі змінами, затвердженими наказом Міністерства освіти і науки, молоді та спорту України № 1437 від 20.12.2011, наказом Міністерства освіти і науки України від 08.08.2013 № 1135, Закону України «Про загальну середню освіту» (ст. 27).

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **Зміст роботи** | **Термін проведення** | **Відповідальний** | **Відмітка про виконання** |
| 1 | Коригування перспективного плану атестації педагогічних працівників на навчальний рік | До 20.09 | ЗДНВР |  |
| 2 | Створення атестаційної комісії**,**  узгодження її складу з профспілковим комітетом, видання наказу по школі про її призначення | До 20.09 | Директор |  |
| 3 | Підготовка та видання наказу «Про створення атестаційної комісії і основні заходах з атестації педагогічних працівників у 2011-2012 навчальному році» | До 20.09 | Директор |  |
| 4 | Оформлення стенду з питань атестації педагогічних працівників | Вересень | Заступник голови атестаційної комісії |  |
| 5 | Опрацювання законодавчої, правової та нормативної документації з питань атестації педагогічних працівників | Вересень | Голова атестаційної комісії |  |
| 6 | Подання списків педагогічних працівників, які атестуються в черговому порядку, прийом заяв від педагогічних працівників та подання адміністрації (педагогічної ради) на позачергову атестацію | 20.09- 10.10 | Секретар атестаційної комісії |  |
| 7 | Засідання атестаційної комісії з розгляду питань:Уточнення списків педагогічних працівників, що атестуються;Розгляд заяв педагогічних працівників та подання адміністрації (педагогічної ради) на позачергову атестаціюСкладання плану роботи атестаційної комісії та його розгляд на засіданні атестаційної комісії | До 20.10 | Голова атестаційної комісії  Секретар атестаційної комісії |  |
| 8 | Підготовка та видання наказу «Про атестацію педагогічних працівників» | До 20.10 (після засідання атестаційної комісії) | Голова атестаційної комісії  Секретар атестаційної комісії |  |
| 9 | Закріплення членів атестаційної комісії за вчителями, які атестуються, для надання консультативної допомоги в підготовці й проведенні атестації | До 20.10 | Голова атестаційної комісії |  |
| 10 | Складання планів індивідуальної підготовки і проведення атестації педагогами, які атестуються | До 30.10 | Секретар атестаційної комісії  Голови ШМО-члени атестаційної комісії |  |
| 11 | Відвідування навчально-виховних заходів під час вивчення системи і досвіду роботи вчителів, які атестуються (згідно з планом індивідуальної підготовки педагогічного працівника до атестації) | Листопад – до 15 березня | Члени атестаційної комісії |  |
| 12 | Засідання атестаційної комісії (за потребою) | Листопад - березень | члени атестаційної комісії |  |
| 13 | Проведення засідань педагогічних рад, виробничих нарад з розгляду атестаційних матеріалів | Січень | Директор школи |  |
| 14 | Проведення шкільних методичних обєднань з розгляду питань оцінки діяльності педагогів, які атестуються, на підставі вивчення системи і досвіду їх роботи | Березень | Голови ШМО-члени атестаційної комісії |  |
| 15 | Оформлення атестаційних листів. Ознайомлення педпрацівників з характеристиками | До 01.03. | Голова атестаційної комісії  Голова атестаційної комісії |  |
| 16 | Засідання атестаційної комісії з розгляду питань прийняття рішень про присвоєння кваліфікаційних категорій (відповідність раніше присвоєним кваліфікаційним категоріям) | До 01.04 | Голова атестаційної комісії |  |
| 17. | Остаточне оформлення атестаційних листів за підсумками засідання атестаційної комісії | Квітень | Голова атестаційної комісії |  |
| 18. | Аналіз підсумків атестації педагогічних кадрів, видання наказів: «Про результати атестації педпрацівників закладу уквітні 2014 року», »Про підсумки атестації педпрацівників у 2013/2014 навчальному році» | Травень | Голова атестаційної комісії |  |
| 19. | Підготовка звітної та статистичної документації за підсумками атестації поточного року | Травень | Голова атестаційної комісії |  |

**Засідання шкільної атестаційної комісії:**

*І засідання ( до 20 вересня)*

1. Про розподіл функціональних обов’язків між членами атестаційної комісії.
2. Про складання графіка засідань атестаційної комісії
3. Про розробку плану роботи атестаційної комісії.
4. Про умови атестації.

*ІІ засідання ( з 10.10 по 20.10)*

1. Розгляд поданих комісії документів і відповідно до цього допуск педагогічних працівників до атестації.
2. Співбесіди з педагогічними працівниками з приводу складання індивідуальних планів підготовки та проходження атестації.

*ІІІ засідання (березень) ( за потребою)*

1. Поточні питання під час підготовки і проведення атестації.

*ІV засідання ( до 10 квітня)*

1. Розгляд матеріалів з питань атестації педагогічних працівників.
2. Прийняття рішень про відповідність педагогічних працівників займаним посадам, присвоєння кваліфікаційних категорій, відповідність раніше присвоєним кваліфікаційним категоріям.

**4.1.3. Розвиток педагогічної творчості**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Заходи | Термін виконання | Відповідаль-ний | Відмітка про вико-нання |
| 1. | Видати накази:  - «Про організацію методичної роботи в школі у 2014/2015 навчальному році»  - «Про роботу із здібними учнями» | До 05.09 | Директор |  |
| 2. | Організувати роботу з виконання плану внутрішкільного контролю (за окремим планом) | Упродовж навчального року | Адміністрація |  |
| 3. | Закріпити наставництво за молодими спеціалістами | До 05.09 | ЗДНВР |  |
| 4. | Організувати роботу шкільного методичного кабінету | Упродовж навчального року | ЗДНВР |  |
| 5. | Організувати роботу Методичної ради | Вересень | ЗДНВР |  |
| 6. | Організувати роботу предметних методичних об’єднань | Вересень | ЗДНВР |  |
| 7. | Організувати проведення педагогічних читань, методичних виставок, предметних декад | Упродовж навчального року | ЗДНВР |  |
| 8. | Організувати проведення атестації педпрацівників, проходження курсів підвищення кваліфікації (згідно з перспективним планом) | Жовтень-квітень | ЗДНВР |  |
| 9. | Залучати педпрацівників до самоосвіти, роботи в інформаційній мережі Internet | Упродовж навчального року | вчителі-предметники |  |
| 10. | Скласти план проведення уроків вчителями-предметниками з використанням комп’ютерних технологій | Жовтень | ЗДНВР |  |
| 11. | Провести тематичні засідання педагогічної ради | Упродовж навчального року | Директор |  |
| 12. | Взаємовідвідування уроків. Аналіз, самоаналіз уроків | Упродовж навчального року | Керівники м/о |  |
| 13. | Передплатити методичні журнали з предметів, придбати методичні посібники | Упродовж навчального року | Вчителі-предметники |  |
| 14. | Організувати роботу з кадровим резервом. Залучати вчителів кадрового резерву до:  - тематичних перевірок;  - перевірки ведення шкільної документації;  - підготовки методичних заходів, педрад, нарад;  - взаємовідвідування уроків;  - проведення моніторингу якості освітнього процесу | Упродовж навчального року | Директор |  |
| 15. | Організація роботи шкільної бібліотеки (за планом бібліотеки) | Упродовж навчального року | Бібліотекар |  |
| 16. | Забезпечити психологічний супровід навчально-виховного процесу | Упродовж навчального року | Психолог відділу освіти |  |
| 17. | Здійснювати контроль за виконанням навчальних програм, робочого навчального плану, веденням шкільної документації (за окремим планом) | Упродовж навчального року | Адміністрація |  |
| 18. | Проводити творчі звіти вчителів про проходження курсів підвищення кваліфікації | Планове засідання методичного об’єднання | Керівники ШМО |  |
| 19. | Підготувати тематичні презентації під час атестації | Жовтень – березень | Вчителі, що атестуються |  |
| 20. | Продовжити роботу щодо поповнення бібліотечного фонду літературою | Упродовж навчального року | Бібліотекар, рада навчального закладу |  |

**4.1.4. Заходи щодо визначення рівня результативності роботи педпрацівників**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № зп | Заходи | Термін виконання | Відповідальний | Відмітка про виконання |
| 1. | Підготовка учнів до участі у І, ІІ, ІІІ турах Всеукраїнських (учнівських) олімпіад з базових дисциплін, науково-дослідницької роботи МАН, турнірах, конкурсах | Жовтень-квітень | Вчителі-предметники |  |
| 2. | Моніторингові дослідження рівня навчальних досягнень учнів, рівня підготовки до державної підсумкової атестації, зовнішнього незалежного оцінювання | Упродовж навчального року | Вчителі-предметники, Задеря Л.М. |  |
| 3. | Проведення підсумкових контрольних робіт з предметів | За  графіком | Адміністрація |  |
| 4. | Участь учителів у заходах з педмайстерності (шкільних, районних, міських, обласних) | Упродовж навчального року | Вчителі-предметники |  |

**Розділ V.**

**Організація контрольно-аналітичної діяльності**

**5.1.1. Контроль за веденням документації.**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № з/п | Зміст | І семестр | ІІ семестр | Відмітка про виконання, № справи | Відповідальний | Примітка |
| 2 | Календарне планування | вересень | Січень | Інформація | ЗДВНР |  |
| 3 | Плани виховної роботи | вересень | січень | Інформація | ЗДВР |  |
| 4 | Зошити | листопад | березень | Довідка | ЗДВНР |  |
| 5 | Протоколи ШМО, нарад |  | січень | Інформація | Директор |  |
| 6 | Класні журнали 1-11 класів | 1 раз на місяць | 1 раз на місяць | Інформація, наказ | ЗДВНР |  |
| 7 | Журнали факультативів, гуртків | вересень | квітень | Інформація | ЗДВНР |  |
| 8 | Щоденники учнів | листопад | квітень | Довідка | ЗДВНР |  |
| 9 | Книги наказів | листопад | Травень червень | Інформація | Директор |  |
| 10 | Атестаційні матеріали | жовтень | Квітень | Довідка, наказ | ЗДВНР |  |
| 11 | Книги внутрішкільного контролю |  | Січень | Інформація | Директор |  |
| 12 | Документація з ОП таТБ | вересень | березень | Інформація, довідка, наказ | ЗДВНР |  |
| 13 | Протоколи батьківських зборів | грудень | квітень | Інформація, довідка | ЗДВНР |  |
| 14 | Алфавітна книга | Вересень | Червень | Інформація | Директор |  |
| 15 | Особові справи учнів | вересень | червень | Інформація | Директор |  |
| 16 | Контрольно-візитаційна книга |  | січень | Інформація | Директор |  |
| 17 | Інвентарна книга | жовтень | березень | Інформація | Директор |  |
| 18 | Поурочні плани | 1 раз на місяць | 1 раз на місяць | довідка | ЗДВНР |  |
| 19 | Номенклатура справ |  | січень |  | Директор |  |

* + 1. **Контроль за рівнем знань, умінь та навичок учнів.**

| **Зміст діяльності** | **Термін** | **Відповідальний** | | **Форма контролю і узагальнення** | | **Відмітка про виконання** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ЛИСТОПАД** | | | | | | |
| Українська мова та література | 04.11.-30.11 | Заступник директора з НВР | | Довідка | |  |
| Правознавство, людина і світ | 04.11.-30.11 | Заступник директора з НВР | | Довідка | |  |
| **ГРУДЕНЬ** | | | | | | |
| **Середня школа**  Російська мова  **Старша школа**  Економіка | 02.12.-25.12 | Заступник директора з НВР | | Педрада | |  |
| **СІЧЕНЬ** | | | | | | |
| **Початкова школа:**  іноземна мова  **Середня школа**  Іноземна мова  Математика  **Старша школа**  іноземна мова  Математика | 13.01.- 31.01 | Заступник директора з НВР | Довідка | |  | |
| **ЛЮТИЙ** | | | | |  | |
| **Початкова школа:**  математика  українська мова  **Середня школа**  Образотворче мистецтво | 03.02 - 28.02 | Директор | Довідка  педрада | |  | |
| **БЕРЕЗЕНЬ** | | | | | | |
| **Початкова школа:**  математика  українська мова  **Середня школа**  Музичне мистецтво  Трудове навчання  **Старша школа**  Технології  Фізична культура | 03.03 – 28.03 | Директор | | Довідка | |  |
| **КВІТЕНЬ** | | | | | | |
| **Середня школа**  Основи здоровя  Фізична культура | 01.04-25.04 | Заступник директора з НВР | | Довідка | |  |

* + 1. **Перспективний план внутрішньошкільного контролю**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Предмет** | **2012/2013** | **2013/2014** | **2015/2016** | **2016/2017** |
| **Українська мова та література** | Тематичний контроль  Стан викладання. Відповідність рівня досягнень учнів вимогам програми | Предметно-узагальнюючий  Організація самостійної пізнавальної діяльності учнів | Тематичний контроль  Стан викладання. Відповідність рівня досягнень учнів вимогам програми |  |
| **Російська мова та світова література** | Предметно-узагальнюючий  Аналіз рівня досягнень учнів за всіма видами мовної діяльності |  | Оглядовий контроль  Стан викладання. Відповідність рівня досягнень учнів вимогам програми |  |
| **Іноземна мова** |  |  | Тематичний контроль  Впровадження інтерактивних форм і методів навчання учнів |  |
| **Історія України, всесвітня історія** | Предметно-узагальнюючий  Стан викладання. Відповідність рівня досягнень учнів вимогам програми | Предметно-узагальнюючий  Здійснення  міжпредметних зв’язків |  | Оглядовий контроль  Організація та здійснення тематичного обліку досягнень учнів  ***(Наказ)*** |
| **Право**  **знавство** |  |  | Оглядовий контроль  Ефективність роботи шкільного методичного об’єднання вчителів суспільно-гуманітарних дисциплін |  |
| **Людина і світ** |  |  | Оглядовий контроль  Ефективність роботи шкільного методичного об’єднання вчителів гуманітарних дисциплін | Комплексно-узагальнюючий  Виховання громадянської позиції учнів на уроках та в позакласний час  ***(Довідка)*** |
| **Географія** |  | Тематичний контроль  Стан викладання. Відповідність рівня досягнень учнів вимогам програми |  | Предметно-узагальнюючий  Формування в учнів цілісного світогляду про природу Землі, картографічних умінь та навичок  ***(Довідка)*** |
| **Економіка** |  |  | Тематичний контроль  Використання інтерактивних форм і методів навчання учнів |  |
| **Математика** |  | Предметно-узагальнюючий  Формування навичок самостійної діяльності учнів | Оглядовий контроль  Відповідність рівня досягнень учнів вимогам програми |  |
| **Інформатика** |  | Комплексно-узагальнюючийРівень організації між предметних зв’язків інформатики та спецкурсів ЕОТ |  | Фронтальний контроль  Стан викладання. Відповідність рівня досягнень учнів вимогам програми  ***(Педрада)*** |
| **Фізика, астрономія** |  | Тематичний контроль  Виконання практичної частини програм |  | Предметно-узагальнюючий  Стан викладання. Відповідність рівня досягнень учнів вимогам програми  ***(Наказ)*** |
| **Біологія** |  | Предметно-узагальнюючий  Стан викладання. Відповідність рівня досягнень учнів вимогам програми |  | Фронтальний контроль  Стан викладання. Відповідність рівня досягнень учнів вимогам програми  ***(Педрада)*** |
| **Хімія** |  |  |  | Оглядовий контроль  Ефективність роботи шкільного методичного об’єднання вчителів природничо-математичних дисциплін  ***(Довідка)*** |
| **Образотворче мистецтво** |  |  | Тематичний контроль  Стан викладання. Відповідність рівня досягнень учнів вимогам програми | Предметно-узагальнюючий  Інтерактивні технології навчання образотворчого мистецтва  ***(Довідка)*** |
| **Музика** |  |  | Предметно-узагальнюючий  Стан викладання. Відповідність рівня досягнень учнів вимогам програми | Оглядовий контроль  Використання інтерактивних форм і методів навчання учнів  ***(Довідка)*** |
| **Трудове навчання** | . |  | Комплексно-узагальнюючий  Охорона праці та техніка безпеки на уроках. | Предметно-узагальнюючий  Здійснення між предметних зв’язків програми  ***(Довідка)*** |
| **Фізична культура** | Оглядовий контроль  Ефективність організації роботи спеціальних медичних груп учнів, виконання програми. | Предметно-узагальнюючий  Формування здорового способу життя | Тематичний контроль  Охорона праці та техніка безпеки на уроках. | Предметно-узагальнюючий  Здійснення між предметних зв’язків  ***(Довідка)*** |
| **Захист Вітчизни** | Тематичний контроль  Охорона праці та техніка безпеки на уроках | Предметно-узагальнюючий  Стан військово-патріотичного виховання |  | Предметно-узагальнюючий  Здійснення між предметних зв’язків  ***(Довідка)*** |
| **Основи здоров’я** |  |  | Тематичний контроль  Стан викладання та рівень навчальних досягнень учнів з предмету | Предметно-узагальнюючий  Формування вмінь і навичок щодо збереження власного життя та здоров’я  ***(Довідка)*** |
| **Початкові класи** | Тематичний контроль  Стан викладання математики.  Відповідність рівня досягнень учнів вимогам програми | Комплексно-узагальнюючий  Формування, розвиток мовленнєвої діяльності учнів. | Тематичний контроль  Дотримання вимог щодо оцінювання навчальних досягнень учнів | Предметно-узагальнюючий  Стан викладання фізкультури та дотримання вимог санітарно-гігієнічних вимог щодо організації навчально-виховного процесу  ***(Наказ)*** |

**5.1.4. Комплексні перевірки викладання предметів**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Предмети | Терміни | Відповідальний | Відмітка про виконання |
| Українська мова та література, правознавство | Листопад | Директор |  |
| Російська мова, економіка | Грудень | ЗДНВР |  |
| Іноземна мова, матемиатика | Січень | ЗДВНР |  |
| Початкові класи, образотворче мистецтво | Лютий | Директор |  |
| Музичне мистецтво, початкові класи, трудове навчання | Березень | ЗДВНР |  |
| Фізична культура, основи здоровя | Квітень | ЗДВНР |  |

**5.1.5.Тематичні перевірки викладання предметів**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Предмети** | **Тема контролю** | **Дата** | **Класи** | **Відповідальний** | **Відмітка про виконання** |
| Фізична культура | Охорона праці та техніка безпеки на уроках | Березень | 5,6,9,10,  11 | ЗДНВР |  |
| Тудове навчання | Охорона праці та техніка безпеки на уроках | Березень | 10, 11 | Директор |  |
| Історія України | Організація підготовки до ЗНО | Квітень | 10,11 | Директор |  |
| Математика | Організація підготовки до ЗНО | Січень | 10,11 | ЗДНВР |  |

**5.1.6. Здійснення класно-узагальнюючого контролю**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № з/п | Питання контролю | Термін | Розгляд/вихідна документація | Відповідальні | Відмітка про виконання |
| 1. | Перевірка навичок читання учнів 1-4 класів | Грудень  червень | Наказ, засідання методичного об’єднання | .ЗДВНР |  |
| 2. | Виконання навчальних програм з базових предметів | Грудень  Травень | Наказ, наради при дирек-торові | ЗДВНР |  |
| 3. | Проведення моніторингу якості організації навчально-виховного процесу (за окремим планом) | Упродовж навчального року | Наради при директорові, графічне зображення результатів | Директор ЗДНВР |  |

**5.1.7. Оглядовий контроль**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № з/п | Питання контролю | Термін | Відповіда-льні | Розгляд | Вихідна документація | Відміт-ка про виконання |
| 1. | Підготовка школи до нового навчального року, організований початок навчального року | Серпень– вересень | Директор | Нарада при директорові | Наказ |  |
| 2. | Забезпеченість учнів підручниками, навчальною літературою | Серпень-вересень | Директор | Нарада при директорові | Інформація |  |
| 3. | Дотримання санітарно-гігієнічних норм, підсумки профілактичного медогляду | Вересень | Медпрацівник | Нарада при директорові | Наказ |  |
| 4. | Організація харчування учнів у школі, питний режим | Вересень, щомісячно | Директор  Медпрацівник | Педрада, нарада при директорові | Наказ |  |
| 5. | Контроль за відвідуванням навчальних занять, ведення відповідної документації | Щомісячно | ЗДВР | Нарада при директорові | Інформація |  |
| 6. | Виконання Інструкції з ведення ділової документації у загальноосвітніх навчальних закладах I-III ступенів | Постійно | Директор | Нарада при директорові |  |  |
| 7. | Ведення шкільної документації:   * класні журнали 1-11 класи * учнівські щоденники * календарне, поурочне планування * дотримання єдиних орфографічних вимог (перевірка робочих зошитів учнів під час вивчення стану викладання предметів); перевірка зошитів для контрольних робіт * особові справи учнів 1-11 класів, алфавітної книги * виконання графіків тематичного оцінювання, контрольних, лабораторних , практичних робіт | Щомісячно  2 рази на рік  вересень, січень  протягом року  вересень, січень  Вересень, червень  Грудень, травень | Директор ЗДНВР | Нарада при директорові  м/о класних керівників  м/о  предметні м/о  предметні м/о  нарада при директорові  нарада при директорові |  |  |
| 8. | Соціальний захист учнів (виконання Закону України «Про охорону дитинства») | Протягом року | Педагог-організатор | Нарада при директорові, педрада |  |  |
| 9. | Робота зі здібними учнями, підготовка до участі в олімпіадах, конкурсах, турнірах , МАН. Аналіз результативності. | Жовтень , березень | ЗДНВР | Методична рада, нарада при директорові, засідання м/о |  |  |
| 10. | Виконання Закону України «Про звернення громадян» | 2 рази на рік | Директор | Нарада при директорові , рада навчального закладу |  |  |
| 11. | Робота з запобігання дитячого травматизму. Оформлення відповідальної документації | Протягом року | ЗДВР | нарада при директорові, засідання м/о класних керівників, | Наказ |  |
| 12. | Про профілактику правопорушень, злочинності, наркоманії, тютюнопаління, СНІДу | Вересень, грудень , травень | ЗДВР | Педрада, нарада при директорові, м/о класних керівників | Наказ |  |
| 13. | Робота з Цивільного захисту (за окремим планом) | Квітень | ЗДНВР | Нарада при директорі | Наказ |  |
| 14. | Профорієнтаційна робота (за окремим планом) | Березень | ЗДВР | Нарада при директорові | Наказ |  |
| 15. | Контроль за виконанням попередніх рекомендацій, рішень | Протягом року | Директор ЗДНВР | Педради | Інформація |  |
| 16. | Контроль за організацією чергування у школі, дотримання графіків чергування, трудової дисципліни | Постійно | Директор ЗДНВР | Нарада при директорові |  |  |
| 17. | Робота щодо проведення атестації педпрацівників | Жовтень – квітень | Директор ЗДНВР | Атестаційна комісія | Протоколи |  |
| 18. | Підсумки організації виховної роботи | Травень | ЗДВР | Нарада при директорі | Наказ |  |
| 19. | Організація науково-методичної роботи | Упродовж навчального року | Директор ЗДНВР | Методична рада | Накази, протоколи |  |
| 20. | Забезпечення виконання законів України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», Інструкції з обліку дітей і підлітків шкільного віку, ст. 53 Конституції України | Упродовж навчального року | Директор заступники директора | За планом педрад | Наказ |  |
| 21. | Робота із здібними учнями | Упродовж навчального року | ЗДНВР | Засідання методичної ради | Наказ |  |
| 22. | Позабюджетна діяльність у школі, зміцнення матеріально-технічної бази | Упродовж навчального року | Директор | Звіти | Звіт |  |
| 23. | Організація підготовки учнів 11 класу до участі у зовнішньому незалежному оцінюванні | Упродовж навчального року | ЗДНВР  Учителі-предметники | Нарада при директорові |  |  |
| 24. | Організація роботи з підготовки до організованого закінчення навчального року | Квітень- червень | Директор | Педрада , нарада при директорові |  |  |
| 25. | Організація роботи бібліотеки | Щомісячно, травень | Бібліотекар | Нарада при директорові | Наказ |  |
| 26. | Про підготовчу роботу з проведення військово-спортивного свята, присвяченого закінченню вивчення курсу Захист Вітчизни | Квітень | ЗДВР  Вчитель | Нарада при директорові | Наказ |  |
| 27. | Організація фізкультурно-оздоровчої, спортивно-масової роботи | Упродовж навчального року | Адміністрація | Нарада при директорові | Накази |  |

**5.1.8. Здійсненя персонального контролю**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Питання контролю | Термін | Відповідальні | Розгляд | Відмітка про виконання |
| Контроль за роботою вчителів, які атестуються | Жовтень , березень, квітень | ЗДНВР | Атестаційна комісія |  |
| Контроль за роботою з усіх питань освітньої діяльності | Упродовж навчального року | Адміністрація | Наради при директорові |  |
| Робота молодих спеціалістів | Вересень – грудень | Директор  ЗДНВР | Засідання предметних м/о |  |
| Про здійснення медико-педагогічного спостереження на уроках фізичної культури | Упродовж навчального року | Директор  ЗДНВР | Засідання педради |  |

**5.1.9. Контрольно-аналітична діяльність**

| №п/п | Зміст роботи | Відповідальний | Відмітка про вик. |
| --- | --- | --- | --- |
| 1. | СЕРПЕНЬ 1.Аналіз розкладу уроків, факультативів, гуртків на І семестр.  2.Контроль календарно-тематичних планів учителів.  3. Аналіз забезпеченості учнів підручниками. 4.Підготувати та видати накази про організований початок навчального року. 5.Контроль за підготовкою до свята Першого дзвоника.  6.Контроль готовності школи до нового навчального року.  7.Контроль за виконанням санітарно-гігієнічних норм напередодні навчального року. Стан їдальні.  8.Контроль за веденням медичних книжок учителів.  9.Контроль за підготовкою навчальних кабінетів до нового навчального року. 10.Укласти між адміністрацією школи та профспілковим комітетом угоду про охорону праці на 2014/2015 н.р. | Заступ. директора  Бібліотекар.  Заступ. директора  Дирекція  Медична сестра  профспілковий комітет |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | *Вересень* 1. Працевлаштування випускників школи 2013/2014 н.р  2. Організація харчування учнів школи.  3. Про соціальний захист учнів незахищених категорій.  4. Контроль за відвідуванням занять учнями 1-11 класів.  5. Контроль виховних планів класних керівників.  6. Контроль за роботою шкільної їдальні.  7.Контроль за виконанням графіка підвищення кваліфікації (2013 рік).  8. Організація методичної роботи у школі.  9. Розподіл обов’язків серед заступників директора з персонального контролю.  10. Видання наказу про затвердження атестаційної комісії.  11.Контроль за підготовкою засідання ради школи.  12.Контроль тарифікації вчителів.  13. Контроль за організацією роботи з питань профілактики дитячого травматизму та запобігання йому.  14. Контроль за чергуванням класних колективів, чергових вчителів.  15. Видання наказу «Про виконання норм єдиного орфографічного режиму в навчальному закладі».  16. Перевірка та затвердження планів роботи ШМО (до 05.09.2014).  17. Перевірка особових справ.  18. Формування списків на отримання документів про шкільну освіту (9, 11 класи).  19. Медико - педагогічний контроль на уроках фізичного виховання |  | ЗДВР  Адміністрація, медична сестра, класні керівники  ЗДНВР | Нарада при директорві  Книга котролю  Графік  Наказ  Інформація |  |
|  | *Жовтень* 1. Перевірка щоденників учнів (якість оформлення, система виставлення оцінок).  2.Перевірка зошитів з математики – 5, 6 кл. (якість і регулярність перевірки; дотримання єдиного орфографічного режиму).  3.Аналіз роботи класних керівників із питань контролю за відвідуванням занять учнями .  4.Контроль за складанням списку вчителів на проходження атестації.  5.Контроль за підготовкою до опалювального сезону.  6.Контроль за відвідуванням занять учнями 1-11 класів.  7.Контроль за організацією роботи з питань профілактики дитячого травматизму та запобігання йому.  8.Організація роботи факультативів.  9.Робота атестаційної комісії.  Графік відкритих уроків та відвідування уроків і позакласних заходів.  10.Контроль за проведенням шкільних олімпіад.  11. Контроль за чергуванням класних колективів, чергових вчителів.  12. Організація харчування учнів школи.  13.Контроль за роботою з учнями, які мають початковий рівень навчальних досягнень. 14.Перевірка зошитів з української мови.  15. Медико - педагогічний контроль на уроках фізичного виховання |  | Заступники директора  Директор  Адміністрація  класні керівники | Накази  Довідки  Акти  Наради при директорові  Інформації  Книги контролю |  |
| 4 | *Листопад*  1.Перевірка поурочних планів вчителів (вміння ставити мету уроку і підбирати навчальний матеріал відповідно до мети).  2. Вивчення роботи класних керівників з питань контролю за відвідуванням занять учнями.  3. Персональний контроль вчителів, які атестуються (за графіком).  4. Контроль за роботою шкільної їдальні, виконання норм харчування.  5. Контроль за організацією роботи з питань профілактики дитячого травматизму та запобігання йому.  6.Контроль за чергуванням класних колективів, чергових вчителів.  7.Перевірка зощитів з математики.  8. Медико - педагогічний контроль на уроках фізичного виховання |  | Заступники директора  Директор школи  Адміністрація,  класні керівники  ЗДНВР  медична сестра, | Книги контролю  Накази  Нарада при директорові |  |
| 5 | *Грудень* 1.Перевірка щоденників (якість роботи класних керівників із щоденниками).  2.Перевірка техніки читання в 2-4 х класах, з іноземних мов 3-11-х класах.  3.Контроль ведення класних журналів з питань виконання навчальних планів та програм.  4.Контроль за роботою з учнями, що мають високий рівень навчання.  5.Аналіз виховної роботи за І семестр.  6.Підготовка учнів до участі в ЗНО.  7.Аналіз відвідування учнів за І семестр.  8.Аналіз дитячого травматизму за І семестр.  9.Аналіз методичної роботи за І семестр.  10.Контроль за проведенням ШМО.  11.Організація харчування учнів .  12.Коригування списків учнів 9, 11 класів на отримання документів про освіту. |  | Засткпники директора  Директор класні керівники  Голови ШМО | Накази  Наради при директорі  Довідки  Інформації  Книги контролю |  |
| 6 | *Січень* 1.Аналіз виконання зауважень за результатами перевірки ведення класних журналів, журналів факультативів, гуртків.  2.Контроль календарно-тематичних планів вчителів на ІІ семестр.  3.Перевірка планів виховної роботи на ІІ семестр..  4.Організація харчування.  5.Контроль за відвідуванням занять учнями 1-11 класів.  6.Медико - педагогічний контроль на уроках фізичного виховання. | . | Заступники директора  Медична сестра  Адміністрація, класні керівники | Книги контролю  Довідки  Наради при директорові |  |
| 7 | *Лютий* 1.Контроль за проведенням уроків вчителями, що атестуються.  2.Аналіз списків попереднього працевлаштування учнів 9 кл.  3.Контроль за підготовкою заходів до 8 Березня.  4.Контроль за організацією роботи з питань профілактики дитячого травматизму та запобігання йому.  5.Контроль за відвідуванням занять учнями 1-11-х класів.  6.Контроль за роботою шкільної їдальні.  7. Вивчення роботи класних керівників з питань контролю за відвідуванням занять учнів 9-х класів.  8.Персональний контроль за роботою вчителів, що атестуються.  9.Контроль за організацією самоосвіти педагогічних працівників.  10.Контроль якості організації навчально-виховної роботи учителями, що атестуються у поточному навчальному році.  11.Перевірка зошитів для контрольних робіт. |  | Заступники директора  Адміністрація школи  Директор  медична сестра, класні керівники | Наради при директорові  Книги контролю  Інформації  Накази |  |
| 8 | *Березень* 1.Перевірка поурочного планування вчителів початкових класів (вміння ставити мету уроку і підбирати навчальний матеріал відповідно до мети)  2.Контроль за веденням класних журналів .  3.Перевірка щоденників учнів .  4.Контроль за організацією роботи з питань профілактики дитячого травматизму та запобігання йому.  5.Контроль за відвідуванням занять учнями 1-11-х класів.  6.Контроль за організацією харчування учнів.  7.Визначення обсягу ремонтних робіт приміщення школи.  9.Контроль за початком роботи над проектом річного плану на 2015/2016 навчальний рік.  10.Контроль за організацією учнівського самоврядування в школі.  11.Документи щодо встановлення педагогічним працівникам кваліфікаційних категорій та педагогічних звань.  12. Медико - педагогічний контроль на уроках фізичного виховання. |  | Заступники директора  Адміністрація школи  медична сестра, класні керівники | Наради при директорові  Книги контролю  Інформації  Накази |  |
| 9 | *Квітень* 1.Аналіз та вивчення інструкції про державну підсумкову атестацію.  2.Контроль за підготовкою заходів до літньому оздоровлення .  3.Планування літнього оздоровлення дітей пільгових категорій.  4.Аналіз співбесід про поточний ремонт кабінетів.  5.Контроль за організацією роботи з питань профілактики дитячого травматизму та запобігання йому.  6.Контроль за відвідуванням занять учнями 1-11-х класів.  7.Контролю за організацією харчування учнів.  8.Контроль за організацією повторення матеріалу, підготовкою до ДПА та якістю її проведення.  9.Контроль за організацією учнівського самоврядування в школі.  10.Перевірка зошитів із математики, іноземної мови.  11.Аналіз розкладу екзаменів та консультацій.  12. Перевірка зошитів з української мови та математики в початкових класах.  13. Медико - педагогічний контроль на уроках фізичного виховання |  | Заступники директора  Адміністрація, медична сестра, класні керівники | Наради при директорові  Графіки  Інформації  Довідки  Засідання МО  Накази  Книги контролю |  |
| 10 | *Травень* 1.Перевірка техніки читання в 2-4-х класах, іноземні мови 3-11-х.  2.Проведення ДПА в 4-х класах  3.Підсумковий контроль за веденням класних журналів.  4.Аналіз навчально- виховної, методичної роботи за 2014/2015 навчальний рік.  5.Контроль за виконанням навчальних планів та програм.  6.Контроль за підготовкою заходів до Дня Перемоги.  7.Контроль за підготовкою свята останнього дзвоника.  8.Аналіз відвідування учнями навчальних занять за рік.  9.Аналіз проходження курсів підвищення кваліфікації учителів.  10.Складання перспективного плану курсової перепідготовки пед. кадрів на 2016 рік.  1.Аналіз дитячого травматизму за навчальний 1рік.  12.Контроль за підготовкою до ремонту.  13.Контроль за організацією харчування учнів.  14.Перевірка словників, зошитів (іноземні мови).  15.Аналіз графіка проведення ДПА в 9-му класі.  16.Проведення ДПА 9 ,11 кл.  17.Виконання навчальних програм.  18.Нагородження учнів похвальними грамотами, золотими та срібними медалями (до 10 травня).  19. Медико - педагогічний контроль на уроках фізичного виховання. |  | Заступники директора  Адміністрація, медична сестра, класні керівники | Наради при директорові  Графіки  Інформації  Довідки  Засідання МО  Накази  Книги контролю |  |
| 11 | *Червень* 1.Контроль за проведенням державної підсумкової атестації в 9, 11-х класах.  2.Контроль за роботою з дітьми незахищених категорій.  3.Аналіз роботи ради профілактики за 2014/2015 н.р.  4.Контроль за проведенням літнього оздоровлення учнів.  5.Контроль виконання річного плану роботи школи за 2014/2015 н.р. Проект річного плану роботи на 2015/2016 н.р.  6.Аналіз організації харчування учнів у 2014/2015 н.р.  7.Контроль за оформленням документів про освіту, книг видачі свідоцтв про освіту.  8 Перевірка особових справ учнів. |  | Заступники директора  Адміністрація, медична сестра, класні керівники | Протоколи  Накази  Інформації  Педрада.  Накази  Довідки  Наради при директорові |  |

**5.1.10. Організаційно-методичне забезпечення виконання заходів з моніторингових досліджень якості освіти**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Типи дослідження | № з/п | Зміст роботи | Термін | Відповідальні | Відмітка  про виконання |
| І. Підготовчий | 1. | Повторення теоретичних основ освітнього моніторингу. | Серпень | ЗДНВР |  |
| 2. | Інформація про узагальнені дані анкетування учнів, батьків, учителів. | Серпень | Класні керівники |  |
| 3. | Продовжити роботу щодо визначення інструментарію для здійснення моніторингу (кваліметричні моделі, анкети, графіки) за різними напрямами роботи | Упродовж навчального року | ЗДНВР, психолог відділу освіти |  |
| ІІ. Практичний | 4. | Здійснення діагностування:  - учнів 1 класу з метою вивчення рівня адаптив-ності першоклас-ників у школі; | Вересень | Психолог відділу освіти |  |
|  | - учнів 5 класу з метою вивчення рівня адаптації до навчання в основній школі | Жовтень -листопад | Психолог відділу освіти |  |
|  | - учнів 10 класу з метою вивчення рівня адаптації до навчання в старшій школі | Листопад | Психолог  відділу освіти |  |
|  | - учнів 4 класу з метою вивчення рівня готовності учнів до переходу в основну школу | Січень | Психолог відділу освіти |  |
|  | - під час здійснення планового внутрішкільного контролю під час вивчення стану викладання базових предметів | Жовтень – березень | ЗДНВР |  |
| 5. | Проведення анкетування:  - учнів, батьків з метою підготовки робочого навчального плану на наступний навчальний рік, розподілу варіативної складової | Листопад | ЗДНВР,  класні керівники |  |
|  | - вчителів, учнів, батьків під час проведення атестації вчителів | Лютий | ЗДНВР |  |
|  | - під час проведення профорієнтаційної роботи | Лютий | ЗДНВР |  |
| 6. | Застосування кваліметричної моделі внутрішкільному контролі (ведення шкільної документації, атестації педагогічних працівників) | Лютий, травень | ЗДНВР |  |
| 7. | Здійснення аналізу результатів поглибленого медичного оглялу учнів 1-11 класів. | Жовтень -квітень | ЗДНВП, мед.працівник |  |
| 8. | Здійснення аналізу результатів державної підсумкової атестації учнів 4, 9, 11-х класів, навчальних досягнень учнів на кінець І, ІІ семестрів | Грудень, травень, червень | Задеря Л.М. |  |
| ІІІ. Аналітичний | 9. | Узагальнення результатів. Побудова діаграм | Жовтень – травень | ЗДНВР |  |
| 10. | Прийняття управлінських рішень | Упродовж навчального року | ЗДНВР |  |
| IV. Коригувальний | 11. | Регулювання вищезазначених процесів | Систематично | ЗДНВР |  |

**Розділ VІ.**

**6.1. Організація виховної роботи**

Виховна робота в школі здійснюється на основі Закону України «Про загальну середню освіту» з 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. Уся система виховної роботи у навчальному закладі має базується на Основних орієнтирах виховання. Упровадження даного документа розраховано на весь період виховної діяльності з учнями 1-4, 5-9, 10-11 класів з урахуванням їх вікових, індивідуальних та психолого-педагогічних особливостей. Метою виховання є формування морально-духовної життєво компетентної особистості, яка успішно реалізується в соціумі як громадянин, сім’янин, професіонал. Виховна мета є спільною для всіх ланок системи виховання та є критерієм ефективності виховного процесу.

У поточному навчальному році виховна робота буде спрямована на виконання таких завдань:

1. Забезпечення всебічного розвитку особистості учня в процесі навчання та виховання.

2. Формування в учнів патріотичних почуттів, виховання в них національної гідності.

3. Громадянське виховання, прищеплення учням поваги до загальнолюдських норм гуманістичної моралі.

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

5. Розвиток естетичних смаків, творчих здібностей учнів.

Вирішення завдань виховної роботи у школі здійснюється за напрямами:

###### Ціннісне ставлення особистості до суспільства і держави;

###### Ціннісне ставлення до людей;

###### Ціннісне ставлення до природи;

###### Ціннісне ставлення до мистецтва;

###### Ціннісне ставлення до праці;

###### Ціннісне ставлення до себе:

###### - до свого фізичного «Я»;

###### - до свого психічного «Я».

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Зміст діяльності** | | **Термін виконання** | | **Відповідальні за виконання** | **Класи** | | **Відмітка про виконання** |
| **І. Організаційно-методична робота** | | | | | | | |  |
| 1 | Обрати органи учнівського самоврядування в класах | | До 15.09 | | Педагог-організатор | 5-11 | |  |
| 2 | Сформувати склад ради профілактики правопорушень | | До 19.09 | | ЗДВР | 7-11 | |  |
| 3 | Організувати чергування учнів по школі | | Постійно | | ЗДВР | 7-11 | |  |
| 4 | Організувати роботу гуртків, секцій, узгодити плани їхньої роботи. | | До 15.09 | | Керівники гуртків | 1-11 | |  |
| 5 | Зібрати інформацію про зайнятість учнів у позаурочний час | | До 01.10 | | Класні керівники | 5-11 | |  |
| 6 | Спланувати роботу методоб’єднання класних керівників | | До 01.09. | | ЗДВР |  | |  |
| 7 | Організувати змагання між класами за краще збереження шкільного майна | | Протягом року | | ЗДВР | 1-11 | |  |
| 8 | Регулярно контролювати зовнішній вигляд учнів та шкільну форму. | | Протягом року | | ЗДВР | 1-11 | |  |
| 9 | Вести постійний контроль за чергуванням по класах та виконання обов’язків черговими вчителями | | Протягом року | | ЗДВР | 1-11 | |  |
| 10 | Постійний контроль за веденням класних годин. | | Протягом року | | ЗДВР | 1-11 | |  |
| **ІІ. Пізнавальна діяльність** | | | | | | | |  |
|  | З метою розвитку в учнів інтересу до знань провести: | |  | |  |  | |  |
| 1 | День знань | | 01.09 | | ЗДВР | 1-11 | |  |
| 2 | Тижні, декади з навчальних предметів (згідно  з окремими планами) | | Протягом року | | Вчителі-предметники | 1-11 | |  |
| 4 | Організувати вечори, конкурси, ігри інтелектуального характеру з навчальних  предметів | | Протягом року | | Вчителі-предметники | 1-11 | |  |
| 5 | Організувати відзначення ювілейних дат, річниць визначних діячів України та освіти, проводити про них бесіди. | | Протягом року | | Учителі-предметники | 1-11 | |  |
| **ІІІ. Заходи з виховання учнів на патріотичних   традиціях та звичаях українського народу** | | | | | | | |  |
|  | Ознайомити учнів з історією народних свят і обрядів. Провести |  | |  | |  | |  |
| 1 | Свято Миколая  Вертепне дійство  Великоднє свято | 19.12  10.01.  квітень | | Педагог-організатор | | 1-11  5-11  5-11 | |  |
| 2 | Провести Шевченківські дні (згідно з окремим планом) | Березень | | Учителі української мови і літератури  Педагого-організатор | | 1-11 | |  |
| 3 | Провести виховні години на теми  «Слово рідне, України слава»  «Слово, пісне, душа Кобзаря, ви окраса й суть мого життя» | Протягом року | | Класні керівники | | 1-11  1-11 | |  |
|  | Відзначити національні дати | Протягом року | | Педагог-організатор  Класні керівники | | 1-11 | |  |
| 4 | День Злуки  День Перемоги  Свято Покрови – свято українського козацтва | 29.01  09.05  14.10 | | Учитель історії  ЗВР  Кл. керівники | | 1-11  1-11  1-11 | |  |
| 5 | Організувати проведення в класах конкурсів, вікторин, олімпіад з Історії України | Протягом року | | Учитель історії | | 1-11 | |  |
|  | Провести: |  | |  | |  | |  |
| 6 | Шкільну спартакіаду | Вересень | | Учитель фізкультури | | 5-11 | |  |
| **IV.  Ціннісно-орієнтовна діяльність** | | | | | | | |  |
|  | З метою виховання в учнів патріотичних почуттів, національної гідності, забезпечення усвідомлення ними своєї етнічної спільності провести виховні години: | |  |  | |  | |  |
| 1 | «Символи моєї  держави»  «Конституція України – основний закон нашої держави» | | Протягом року | Класні керівники | | 1-11 | |  |
| 2 | Конкурс малюнків «Барви рідного краю» | | Листопад | Учитель образотворчого мистецтва | | 1-11 | |  |
| 3 | Конкурс юних фотографів «Люблю тебе, мій рідний краю» | | Квітень | Педагог-організатор | | 5-11 | |  |
| 4 | Виховні години «Чорнобильські уроки» | | Квітень | Класні керівники | | 1-11 | |  |
| 5 | Трудові акції школярів з догляду за шкільним подвірям, виготовлення шпаківень, розвішування їх на деревах | | Протягом року | Вчитель трудового навчання | | 1-11 | |  |
|  | З метою виховання поваги до загальнолюдських моральних цінностей: | |  |  | |  | |  |
| 6 | «Про зовнішність, мову і духовну культуру» | | Жовтень | Класні керівники | | 5-11 | |  |
| 7 | «Конвенція прав дитини – міжнародний документ для твоїх ровесників у світі» | | Грудень | Класні керівники | | 1-11 | |  |
| 8 | Декларація прав людини – права і обов’язки кожного» | | Лютий | Класні керівники | | 1-11 | |  |
| 9 | Провести індивідуальні бесіди | | Протягом року | Класні керівники | | 1-11 | |  |
| 10 | Організувати брифінг з приводу прийняття законів, урядових рішень, результатів міжнародних переговорів тощо. | | Протягом року | Учитель історії | | 9-11 | |  |
| 11 | Проводити інформаційні «хвилинки» огляди преси «Цікаве у світі» | | Протягом року | Класні керівники | | 5-11 | |  |
| 12 | Провести анкетування: | |  |  | |  | |  |
| 13 | «Як ти ставишся до громадських цінностей?» | | Березень | Педагог-організатор | | 7-8 | |  |
| 14 | «Якими є твої моральні цінності?» | | Березень | Класні керівники | | 9-11 | |  |
| 15 | Впроваджувати в діяльність учнівських колективів демократичні принципи, широко використовувати їх у роботі органів учнівського самоврядування | | Протягом року | Педагог-організатор | | 5-11 | |  |
| **V. Превентивне виховання** | | | | | | | |  |
| **5.1 Правова освіта** | | | | | | | |  |
| 1 | Роботу всього педагогічного колективу спрямувати на роз’яснення учням Конституції України, інших законів України | | Постійно | | Учителі  Класні керівники | | 1-11 |  |
| 2 | Залучати учнів школи до роботи гуртків і секцій, які працюють у школі та позашкільних закладах. Особливу увагу звернути на «важких дітей» | | Постійно | | Класні керівники | | 1-11 |  |
| 3 | Затвердити на новий навчальний рік раду профілактики правопорушень, у разі необхідності поновити склад. Скласти план її роботи | | Вересень | | Педагог-організатор | | 1-11 |  |
| 4 | Переглянути списки учнів, схильних до правопорушень. Виключити з них тих, хто покращив поведінку, і поставити на облік тих, хто потребує посиленого контролю. | | До 15.10 | | Рада профілактики  правопорушень. | | 1-11 |  |
| 5 | Періодично заслуховувати на нараді за участю директора, педраді звіти класних керівників про правову освіту учнів | | Протягом року | | Адміністрація школи | | 1-11 |  |
| 6 | Для забезпечення правової освіти учнів використовувати різні форми і методи виховання: класні години, індивідуальні бесіди, зустрічі з працівниками правоохоронних органів тощо. | | Протягом року | | Педагог-організатор | | 1-11 |  |
| 7 | День правових знань | | Щомісячно | | Учитель правознавства | | 1-11 |  |
| **5.2  Формування здорового способу життя. Фізичне здоров’я** | | | | | | | |  |
| 1 | З метою фізичного загартування учнів, зміцнення їхнього здоров’я проводити роз’яснювальну роботу щодо ролі фізичної культури  та спорту в житті людини.  Для цього: | | Протягом року | | Учитель  фізичної культури | 1-11 | |  |
| 2 | Проводити бесіди про значення фізкультури і спорту для фізичного здоров’я людини; про роль здорового способу життя для людини. | | Протягом року | | Класні керівники | 1-11 | |  |
| 3 | Підвищити якість уроків фізичної культури, контролювати відвідування їх учнями. | | Протягом року | | Учитель  фізичної культури | 1-11 | |  |
| 5 | Брати участь у районних змаганнях з різних видів спорту. | | Протягом року | | Учитель фізкультури | 5-11 | |  |
| 6 | Скласти план спортивних заходів і змагань на поточний навчальний рік. | | Вересень | | Учитель фізкультури |  | |  |
| 7 | Для фізичного загартування учнів проводити походи рідним краєм. | | Протягом року | | Учитель фізкультури | 1-11 | |  |
| **VI. Робота з батьками. Родинне виховання** | | | | | | | |  |
| 1 | Обрати батьківські комітети в класах, делегувати представників від класів до ради школи | | Вересень | | Класні керівники | 1-11 | |  |
| 2 | Організувати роботу батьківського всеобучу (згідно з окремим планом) | | Протягом року | | ЗДВР | 1-11 | |  |
| 3 | Двічі на семестр проводити батьківські збори, на які виносити актуальні питання життя та діяльності навчання й виховання учнів | | Протягом року | | Класні керівники | 1-11 | |  |
| 4 | Зміцнювати зв’язки учителів-предметників з батьками, викликати для співбесіди батьків учнів, які не встигають у навчанні з метою надання їм методичної консультації | | Протягом року | | Учителі  Класні керівники | 1-11 | |  |
| 5 | Тримати під постійним контролем неблагополучні сім’ї. Підтримувати зв’язок з родинами, де виховуються учні, схильні до правопорушень. | | Протягом року | | Класні керівники  Рада профілактики | 1-11 | |  |
| 6 | Здійснювати правову освіту батьків, залучити до цієї роботи працівників правоохоронних органів. | | Протягом року | | Класні керівники  ЗДВР | 1-11 | |  |
| 7 | Провести спільні батьківські збори, виховні години та свята. | | Протягом року | | Класні керівники  ЗДВР | 1-11 | |  |
| 8 | Провести конкурс на кращий учнівський твір «Я руки мамині до серця пригортаю» | | Протягом року | | Учителі української мови | 5-11 | |  |
| 9 | Провести педагогічний консиліум для вчителів 5 класу на тему: Як допомогти дітям добре вчитися?» Його результати розглянути на батьківських зборах | | Жовтень | | Адміністрація школи | 5 | |  |
| **VII.  Трудове виховання і професійна орієнтація** | | | | | | | |  |
|  | Всю позакласну роботу з трудового виховання спрямувати на формування в учнів трудових навичок, забезпечення самообслуговування в школі, підготовку до майбутнього самостійного трудового життя.  З цією метою: | |  | |  |  | |  |
| 1 | Організувати чергування в кабінетах під час уроків з метою підтримування чистоти в класних кімнатах, вологе прибирання закріплених за класами класних кімнат учнями старших класів після уроків | | Протягом року | | Класні керівники |  | |  |
| 2 | Закріпити ділянки території школи за класами для постійного прибирання. Підтримувати її в належному порядку. | | Протягом року | | Учитель  трудового навчання | 5-11 | |  |
| 4 | Організувати роботу «книжкової лікарні», проводити рейди – огляди стану збереження підручників. | | Протягом року | | Бібліотекар | 1-11 | |  |
| 5 | Організувати виставки творчих робіт учнів. Підготувати звітну виставку дитячих робіт для творчого звіту школи. | | Квітень | | Учитель обр.мистецтва  Учитель труд.навчання | 1-11 | |  |
| 6 | Проводити зустрічі старших класів з представниками вищих навчальних закладів | | Протягом року | | ЗДВР | 9-11 | |  |
| 7 | Провести тестування учнів щодо вибору професії | | Протягом року | | Районний психолог | 9-11 | |  |
| **Загальношкільні виховні заходи** | | | | | | | | |
|  | | |  | |  |  | |  |
| День Знань  День Визволення Сахновщини від німецько-фашистських загарбників | | | 01.09. Вересень | | Педагог-організатор  Класні керівники | 1-11 | |  |
| Олімпійський тиждень  День Осені. Виставка Щедрість рідної землі  День вчителя та Самоврядування  Міжнародний день шкільних бібліотек  Акція «Подаруй бібліотеці книжку!» | | | Жовтень | | Педагог-організатор  Класні керівники | 1-11 | |  |
| Конкурс «Міс Осінь»  День української мови та писемності  Міжнародний день пам'яті жертв Голодомору | | | Листопад | | Педагог-організатор  Класні керівники | 1-11 | |  |
| Всесвітній день боротьби зі СНІДом  Акція «Допоможемо зимуючим птахам»  Свято Святого Миколая  Новорічні передзвони | | | Грудень | | Педагог-організатор  Класні керівники | 1-11 | |  |
| День Соборності України | | | Січень | | Педагог-організатор | 1-11 | |  |
| Учень року  День закоханих  Урок мужності «Афганістан – ти біль  душі моєї»  День Захисника Вітчизни | | | Лютий | | Педагог-організатор  Класні керівники | 1-11 | |  |
| Міжнародний день рідної мови  Свято Шевченківського слова (декада)  Свято 8-го Березня  Клас року | | | Березень | | Педагог-організатор  Класні керівники | 1-11 | |  |
| Місячник екології  Чорнобильська катастрофа  Зірниця | | | Квітень | | Педагог-організатор  Класні керівники | 1-11 | |  |
| День Перемоги  Свято Букваря  Свято останнього дзвоника  Випускний вечір | | | Травень | | Педагог-організатор  Класні керівники | 1-11 | |  |

* + 1. **Захист Вітчизни та військово-патріотичне виховання**

Захист Вітчизни є складовою частиною підготовки юнаків допризовного і призовного віку до військової служби.

У ході вивчення курсу Захист Вітчизни молодь набуває військових знань і практичних навичок в обсязі, необхідному для успішного засвоєння програми .

Головною метою навчання предмета є розвиток особистості учня, формування їх готовності до захисту Вітчизни та дій в умовах надзвичайних ситуацій.

Завдання предмета :

- підготовка молоді до захисту життя і здоров’я, забезпечення власної безпеки і безпеки людей у надзвичайних ситуаціяї мирного і воєнного часу;

- підготовка молоді до служби у Збройних Силах України, інших військових формуваннях, виконання військового обов’язку в запасі;

Основним завданням школи у військово-патріотичному вихованні учнів є:

* формування духовної і психологічної готовності майбутніх воїнів зі зброєю в руках захищати Україну, її територіальну цілісність, інтереси народу України, стояти на сторожі його свободи;
* виховання в учнів усвідомлення громадянського обов’язку, вірності військовій присязі, формування внутрішньої необхідності суворого виконання військових статутів, наказів командирів і начальників;
* вироблення морально-бойових якостей, активної реакції на бойові ситуації готовності до суворих іспитів життя;
* формування в учнів позитивних мотивів до оволодіння військовими знаннями, підвищення рівня фізичної підготовки та витривалості;
* піднесення престижу військової служби, військово-фахова орієнтація молоді, формування і розвиток у юнаків мотиваційної сфери, спрямованої на підготовку до захисту Української держави та служби у військах, забезпечення необхідного конкурсу кандидатів до навчання у військово-навчальних закладів.

**Основні завдання на 2014/2015 навчальний рік**

1. На уроках, у позакласній, позашкільній роботі постійно пояснювати учням внутрішню і зовнішню політику України, зміцнення її обороздатності.
2. Посилити роботу з відбору для вступу юнаків до військових училищ.
3. Заступнику директора з НВРЛисенко В.В., класним керівникам, учителям проводити з учнями:

* бесіди, лекції, диспути, доповіді, теоретичні конференції та збори з тематики знаменитих дат і подій в житті України та її Збройних Сил;
* диспути, тематичні вечори, читацькі конференції, уроки миру і мужності, зустрічі з ветеранами війни, праці, армії, воїнами –випускниками школи;
* шефську роботу по догляду за пам’ятниками та братськими могилами воїнів;
* роботу в військових, військово-технічних, спортивних та інших гуртках;
* заходи з військо-патріотичного виховання та оборонно-масової роботи, присвячені Дню Збройних Сил України та 69–й річниці Великої Перемоги, з Цивільного Захисту;
* походи місцями бойової та трудової слави;
* військово-спортивні ігри;
* конкурси на кращий твір, оповідання, малюнок, фотографію на військово-патріотичну тематику.

1. Вчителю предмета «Захист Вітчизни», вчителю фізичної культури при плануванні роботи на 2014/2015 навчальний рік передбачити заходи, що сприяють усуненню недоліків в підготовці учнів і удосконаленню навчально-матеріальної бази.

**Розподіл обов’язків педагогічного колективу з військово-патріотичного виховання учнів**

*Директор Косточка В.О.*

* несе відповідальність за організацію та стан допризовної підготовки, військово-патріотичного виховання, створення і вдосконалення навчально-матеріальної бази, підготовки юнаків до навчально-польових зборів, зберігання озброєння, боєприпасів і військового майна;
* забезпечує виконання програми з Захисту Вітчизни і створення безпечних умов навчання;
* спрямовує діяльність педагогічного колективу і керує всією роботою з військово-патріотичного виховання в школі;
* планує основні заходи з військово-патріотичного виховання, організовує і контролює їх виконання;
* контролює проведення занять викладачем допризовної підготовки, виносить на обговорення педагогічної ради питання щодо стану допризовної підготовки не менш як один раз на рік;
* організовує методичну допомогу особам, що займаються військово-патріотичним вихованням, направляє їх на курси, семінари тощо;
* разом з громадськими організаціями залучає учнів до створення і вдосконалення навчально-матеріальної бази;
* організовує військово-патріотичні свята, присвячені закінченню вивченню курсу Захист Вітчизн

*Заступник директора з навчально-виховної роботи Леонова О.Г.:*

* організовує заходи з військово-патріотичного виховання в школі;
* контролює і координує діяльність класних керівників , надає їм постійну допомогу в організації військово-патріотичної роботи з учнями;
* допомагає в проведенні масової патріотичної роботи, залучаючи до неї актив, батьків і громадськості організації району;
* безпосередньо підтримує зв’язок з посадовими особами військомату;
* контролює роботу спортивних гуртків;
* підтримує контакт з військоматом.

*Викладач ЗВ*

* повинен знати вимоги щодо підготовки молоді до військової служби, постійно підвищувати свій професійний рівень;
* організовує і проводить заняття з предмета Захист Вітчизни;
* бере участь у створенні і вдосконаленні навчально-матеріальної бази кабінету ;
* веде облік, зберігає та видає озброєння, боєприпаси і військове майно, не менш як один раз на місяць перевіряє їх наявність і технічний стан;
* бере участь в плануванні роботи школи з питань військово-патріотичного виховання учнів;
* надає методичну і практичну допомогу класним керівникам і громадським організаціям школи в проведені військово-патріотичної роботи;
* організовує разом з учителем фізичної культури змагання із стрільби, військово-прикладних видів спорту і цивільного захисту ;
* веде роботу з військово-професійної орієнтації юнаків, відбору і підготовки їх до вступу до вищих навчальних закладів;
* бере участь у складанні характеристик на юнаків допризовного і призовного віку, проведенні заходів, пов’язаних з припискою громадян до призовних дільниць, а також забезпечує своєчасне прибуття юнаків за викликом у військові комісаріати;
* організовує роботу щодо проведення навчально-польових зборів.

*Класний керівник*

* здійснює безпосередньо керівництво і організовує роботу з військово-патріотичного виховання в класі;
* забезпечує активну участь школярів в різних заходах з військово-патріотичного виховання;

*Учитель –предметник*

- формує спортивні вміння учнів

* використовує навчальний матеріал з свого предмету в позакласній роботі з військово-патріотичного виховання
* допомагає організовувати читацькі конференції, вечори, конкурси, зустрічі, огляди і обговорення кінофільмів на військово-патріотичну тематику.

**Організація роботи з викладання предмета «Захист Вітчизни», військово-патріотичного виховання, цивільного захисту**

Військово-патріотичне виховання організується та здійснюється за такими напрямками:

* формування і розвиток в учнів загальнолюдських цінностей, орієнтацій, національної гідності, культури міжнаціональних відносин, морально-психологічних якостей громадянина-патріота;
* вивчення героїчної історії українського народу, духовної спадщини, національних традицій, символів, звичаїв, вірувань;
* вивчення та роз’яснення учням ідейно-теоретичних засад державної незалежності та суверенітету, ролі і місця Збройних Сил України, значення військової служби та військового обов’язку в забезпеченні територіальної цілісності держави;
* вивчення історії формування і будівництва Збройних Сил України, історичних та духовних джерел національної військової організації, пропаганда подвигів і заслуг військовослужбовців у воєнний та мирний час;
* пропаганда життя і діяльності видатних державних, військових та громадських діячів, борців національного визвольного руху, заслужених працівників мистецтва і культури;
* співробітництво з державними органами влади, громадськими та творчими організаціями, засобами масової інформації з питань військово- патріотичного виховання, військово-фахової орієнтації молоді та підготовка її до служби в лавах Збройних Сил України;
* розвиток військово-шефської роботи, надання допомоги ветеранам війни.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Заходи | Термін виконання | Відповідальний | Відмітка про виконання |
| **I.Керівництво курсу Захист Вітчизни і військово-патріотичним вихованням.** | | | |  |
| 1. | Провести засідання педагогічної ради « Військово-патріотичне виховання учнів». | Квітень | Директор |  |
| 2. | Розробити встановлені керівними документами накази й плани щодо організації та здійснення викладання предмета Захист Вітчизни і військово-патріотичного виховання учнів. | До 10.09 | Директор |  |
| 3. | Здійснювати контроль:   * за якістю проведення занять з предмета Захист Вітчзини й основ медичних знань; * за виконанням статутних вимог на уроках фізкультури і Захист Вітчизни; * проведенням навчально-польових занять, дотриманням безпеки життєдіяльності * за засвоєнням навчальної програми. | Упродовж навчального року  У процесі контролю за ЗВ | Директор |  |
| 4. | Підготувати й подати до відділу освіти звіт про стан допризовної підготовки за навчальний рік | Травень | Директор учитель предмета Захист Вітчизни |  |
| 5. | Підготувати навчально-матеріальну базу, документацію до навчально-польових зборів. | Упродовж навчального року | Викладач Захисту Вітчизни |  |
| 6. | Виконання рекомендацій учителями Захисту Вітчизни , отриманих під час внутрішкільного контролю | До квітня | Директор педрада |  |
| **II. Заходи з підвищення якості та ефективності уроку Захисту Вітчизни.** | | | |  |
| 1. | Розглянути на засіданні методичного об’єднання, спланувати й організувати відповідну роботу. Опрацювати методичні рекомендації МОНУ щодо вивчення у 2014/2015 навчальному році предмета «Захист Вітчизни» | Вересень | Директор учитель предмета Захист Вітчизни |  |
| 2. | Спланувати й організувати методичні заняття з командирами взводів і відділень. | Вересень | Викладач Захист Вітчизни |  |
| 3. | На нараді обговорити заходи з підготовки та проведення триденних навчально-польових зборів з юнаками та навчальних стрільб. | Жовтень | Учитель «Захисту Вітчизни» |  |
| 4. | Спланувати й організувати додаткові заняття з учнями та роботу з обдарованими дітьми. | Вересень | Викладач предмета «Захист Вітчизни» |  |
| 5. | Організувати тематичний контроль знань з Захисту Вітчизни. | Раз на  місяць | Викладач предмета «Захист Вітчизни» |  |
| **III. Військово-патріотична та позакласна робота.** | | | |  |
| 1. | Провести урочистий збір учнів, присвячений початку навчального року. | Вересень | ЗДВР |  |
| 2. | Провести з учнями урок-лекцію «Конституція України та Закон України «Про загальний військовий обов’язок і військову службу». | Вересень | ЗДВР |  |
| 3. | Організувати й провести диспути , бесіди з питань:   * «Державна і військова символіка України. Герб і прапор України»; * «Етика та поведінка військовослужбовців»; * «Юридична відповідальність за злочини та правопорушення»; * «Правовий та моральний аспекти «права війни» на   сучасному етапі»;   * «Закон України про загальний військовий обов’язок і військову службу»; * «Про альтернативну (невійськову) службу»; * «Як я розумію особисту відповідальність за захист Батьківщини»; * «Кодекс поведінки учасників бойових дій» * «Військова присяга – клятва на вірність Батьківщині»   «Вищі військові навчальні заклади України. Куди піти вчитися?». | Вересень  Жовтень  Листопад  Грудень  Лютий  Березень  Квітень  Травень  Травень | Викладач ЗВ, класні керівники |  |
| 4. | Організувати роботу спортивних секцій, роботу гуртків ; | Упродовж навчального року | Учитель фізичної культури, учителі |  |
| 5. | Проводити бесіди, зустрічі з прадставниками влади, ветеранами школи, конференції, присвячені річниці незалежності України, історії Сахновщинського району, історії Харкова . | Упродовж навчального року | ЗДВР |  |
| 6. | Проводити бесіди, зустрічі з воїнами різних родів військ у дні їхніх професійних свят. | Упродовж навчального року | Класні керівники |  |
| 7. | Організувати екскурсії до військової частини. | Упродовж навчального року | Класні кервники, викладач ЗВ |  |
| 8. | Відповідно до Указів Президента України «Про відродження історико-культурних традицій Українського козацтва», «Про відзначення Дня Українського козацтва» провести такі заходи:   * тематичний вечір «Козацької слави повік не забудемо»; * лекцію на тему «Українське військо періоду козаччини»; * бесіди на теми: «Запорізьке військо: структура, озброєння», «Бойові традиції козаків», * провести спортивнее свято «Козацькі розваги»; * відзначити День козацтва | Упродовж навчального року | ЗДВР  Класні керівники |  |
| 9. | Провести вахту Пам’яті , присвячену 69–ій річниці Перемоги у Великій Вітчизняній війні, 71 – річниці визволення Харкова від німецько- фашистських загарбників. | Травень | Класні керівники |  |
| 10. | Провести уроки мужності:  «У житті завжди є місце подвигу»,  «Будемо гідні слави героїв»,  «Це потрібно не мертвим, це потрібно живим» | Жовтень  Лютий  Травень | Класні крівники |  |
| 11. | Провести загальношкільну лінійку Слави «Ніхто не забутий – ніщо не забуто» | Травень | класні керівники |  |
| 12. | Провести змагання з:   * піднімання гирі; * метання гранати; * подолання смуги перешкод; * виконання нормативів з цивільної оборони; * кросу на 3000 м; * підтягування на перекладині; * бігу на 100 м; * стрибків у довжину; * комплексної силової підготовки; * човникового бігу 10х10м; * Гру «Зірниця» | Упродовж навчального року | Учителі фізичної культури |  |
| 13. | Організувати й провести військово-спортивне свято з нагоди закінчення вивчення курсу (за окремим планом) | Травень |  |  |
| 14. | Організувати й провести відповідні заходи з виховної роботи | Упродовж навчального року |  |  |
| **IV. Створення й удосконалення навчально-матеріальної бази з Захисту Вітчизни** | | | |  |
| 1. | Організувати ремонт і оснащення обладнанням та наочними засобами класу, спортивного майданчика. | Травень-серпень | Директор Вчитель предмета «Захист Вітчизни» |  |
| 2. | Придбання методичної літератури для уроків предмета «Захист Вітчизни». | Серпень | Вчитель предмета «Захист Вітчизни» |  |
| 3. | Обладнати майданчик у приміщенні школи для стройової підготовки. | До 01.09 | Вчитель педмета «Захист Вітчизни» |  |
| 4. | Поновити куточок чергового по роті, поновити куточок Цивільного захисту . | Серпень | Вчитель предмета Захист Вітчизни |  |

* + 1. **Заходи з цивільного захисту**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Заходи | Термін виконання | Відповідальний | Відмітка про виконання |
| 1. | Організувати роботу щодо систематизації відповідної документації з цивільного захисту згідно з чиною нормативністю. | Жовтень | ЗДНВР |  |
| 2. | Видати наказ «Про підсумки робот із цивільного захисту у 2014 і визначити завданя на 2015 рік». | Січень | ЗДНВР |  |
| 3. | Скласти план проведення Дня цивільного захисту . Організувати підготовчу роботу | Березень | ЗДНВР |  |
| 4. | Провести День цивільного захисту у школі. Скласти план. | Квітень | ЗДНВР |  |
| 5. | Поновити куточок з цивільного захисту . | Жовтень | ЗДНВР |  |
| 6. | Надавати методичну допомогу вчителям з цивільного захисту. | Упродовж навчального року | ЗДНВР |  |
| 7. | Узагальнити підсумки проведення Дня цивільного захисту . | Квітень | ЗДНВР |  |

* + 1. **Заходи з безпеки життєдіяльності та запобігання дитячого травматизму**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Зміст | Термін проведення | Відповідальний | Відмітка про виконання, |
| 1 | Продовжувати викладання предмета «Основи здоров’я» за відповідною програмою. | Протягом навчального року |  |  |
| 2 | У перший день занять 01.09.2014 провести з усіма учнями вступний інструктаж з безпеки життє-діяльності і зробити запис на відповідній сторінці в журналах обліку навчальних занять. | 01. 09 | Класні керівники |  |
| 3 | Перед початком занять, після кожних канікул у кабінетах фізики, хімії, біології, , Захисту Вітчизни, інформатики, спортивному майданчику з учнями проводити первинний інструктаж і фіксувати це в журналі інструктажів з безпеки життєдіяльності . | Протягом навчального року | Учителі-предметники |  |
| 4 | Проводити вступний інструктаж з усіма учнями, що не приступили до занять 01.09. 2014, або зараховані до школи пізніше, в перший день появи учнів у школі. | Протягом навчального року | Класні керівники |  |
| 5 | Проводити Єдиний урок з безпеки життєдіяльності з учнями за 2 дні перед початком кожних канікул, святкових днів, карантину про що робити записи в журналі обліку навчальних занять на сторінці «Додаткові бесіди за фактами нещасних випадків». | Протягом навчального року | Класні керівники |  |
| 6 | Проводити первинний інструктаж з безпеки життєдіяльності з учнями перед початком навчального року, перед зимовими канікулами, наприкінці навчального року | Протягом навчального року | Класні керівники |  |
| 7 | Проводити первинні інструктажі кожному вчителю-предметнику з учнями перед виконанням завдання, пов’язаного з використанням різних матеріалів, інструментів, приладів на початку уроку, лабораторної або практичної роботи, про що робити записи у відповідній темі з предмета в журналі обліку навчальних занять та журналі з охорони праці | Протягом навчального року | Учителі-предметники |  |
| 8 | Своєчасно проводити цільовий інструктаж з учнями перед початком поза навчальних заходів, що проводяться за межами школи (олімпіади, екскурсії, турпоходи, змагання тощо), про що робиться запис в „Журналі реєстрації первинного, позапланового, цільового інструктажів вихованців, учнів, студентів, курсантів, слухачів з безпеки життєдіяльності”. | Протягом навчального року | Класні керівники |  |
| 9 | Проводити роз’яснювальну роботу серед учнів щодо запобігання дитячого травматизму | Протягом навчального року | Класні керівники |  |
| 10 | Своєчасно проводити бесіди за фактами нещасних випадків, які сталися з учнями і фіксувати їх в журналі обліку навчальних занять на сторінці «Додаткові бесіди за фактами нещасних випадків» | Протягом навчального року | Класні керівники |  |
| 11 | Організовувати написання учнями диктантів на тему профілактики дитячого травматизму | Протягом навчального року | Вчителі-предметники. |  |
| 12 | Наказом по школі організовувати чергування по школі вчителів та класів | Протягом навчального року | Класні керівники |  |
| 13 | Розглядати питання профілактики дитячого травматизму на батьківських зборах . | Протягом навчального року (за графіком) | Класні керівники |  |
| 14 | Розглядати питання запобігання дитячого травматизму на засіданнях м/о класних керівників, нарадах при директорі | Протягом навчального року |  |  |
| 15 | Організовувати проведення виховних заходів щодо запобігання дитячого травматизму. | Протягом навчального року | Класні керівники |  |
| 17 | Організувати роботу гуртків: «Дружина юних пожежних рятівників», «Юні інспектори руху». | Вересень |  |  |
| 18 | Організувати участь учнів у конкурсі з пожежно-прикладних видів спорту | Травень |  |  |
| 19 | Організувати проведення Днів здоров’я:   * на День фізкультури і спорту; * на Всесвітній день здоров’я. | Вересень Квітень |  |  |
| 20 | Проводити аналіз роботи з профілактики дитячого травматизму, з безпеки життєдіяльності учнів школи. | Грудень ,  Травень |  |  |

**6.1.4. Заходи по навчанню дітей правилам пожежної безпеки з запобігання пожеж, травмування та загибелі дітей на пожежах**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №  з/п | Заходи | Термін виконання | Відповідальний | Відмітка про виконання |
| 1 | Дотримуватися виконання вимог Закону України „Про пожежну безпеку”, щодо попередження дитячого травматизму. | Протягом навчального року |  |  |
| 2 | На батьківських зборах розглядати та аналізувати конкретні випадки, при яких гинуть діти. Доводити до відома батьків інформацію про пожежі, які виникають в результаті пустощів дітей з вогнем. | Протягом навчального року (за графіком) | Класні керівники |  |
| 3 | Вести облік та аналізувати випадки травмування учнів, що виникають від пустощів дітей з вогнем та загибелі дітей при пожежі. Своєчасно проводити акти розслідування нещасних випадків з дітьми під час навчально-вихоного процесу ( в 10-денний термін). | Протягом навчального року |  |  |
| 4 | Розглядати питання протипожежної безпеки на засіданнях методичного об’єднання класних керівників, нарадах при директорі. | Протягом навчального року |  |  |
| 5 | Здійснювати контроль за якістю вивчення предмета «Основи безпеки життєдіяльності», проведення індивідуальної роботи з учнями, які схильні до порушень правил пожежної безпеки, а також з відсутніми учнями під час проведення тематичних бесід. | Протягом навчального року |  |  |
| 6 | Продовжити роботу Дружини юних пожежних рятівників, організувати їх згідно з діючим «Положенням» | Вересень  Протягом навчального року |  |  |
| 7. | Проводити Єдиний день безпеки життєдіяльності (останні 2 дні перед виходом на канікули). | Протягом навчального року | Класні керівники |  |
| 8 | Взяти участь у районному фестивалі дружини пожежних рятівників | Лютий |  |  |
| 9 | Взяти участь у районних змаганнях з пожежно-прикладного спорту | Травень |  |  |
| 10 | Проводити аналіз роботи з попередження дитячого травматизму | Грудень  Травень |  |  |

**6.1.5.Заходи щодо запобігання дорожньо-транспортного травматизму серед учнів школи**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №  з/п | Зміст | Термін виконання | Відповідальний | Відмітка про виконання |
| 1 | Дотримуватися виконання вимог ЗаконуУкраїни «Про дорожній рух», щодо запобігання дитячого травматизму. | Протягом навчального року |  |  |
| 2 | На батьківських зборах розглядати та аналізувати конкретні випадки, при яких гинуть діти. Доводити до батьків інформацію про дорожньо-транспортні пригоди, які виникають в результаті пустощів дітей на проїжджій частині. | Протягом року |  |  |
| 3 | Розглядати дане питання на нарадах при директорі, засіданнях методичного обєднання класних керівників. | Протягом року | . |  |
| 4 | Проводити в школі Дні безпеки життєдіяльності : останні 2 дні перед виходом на канікули. | Протягом року | Класні керівники |  |
| 5 | Розробити «Пам’ятки з запобігання дитячого травматизму» | До 10. 09 | Класні керівники |  | |  |  |
| 6 | Провести аналіз роботи з запобігання дитячого травматизму у підсумковому наказі | Грудень  Травень |  |  |
| 7 | Продовжити роботу загону «Юні інспектори руху», за відповідним планом роботи | Протягом навчального року |  |  |
| 8 | Взяти участь у районних змаганнях «Юні інспектори руху» | Квітень |  |  |
| 9 | Провести тиждень безпеки життєдіяльності | Вересень | Класні керівники |  |
| 10 | Провести конкурс малюнків, стіннівок: „Обережно! Діти на дорозі!” | Вересень |  |  |
| 11 | Організовувати зустрічі школярів з працівниками ДАЇ з метою проведеня профілактичних бесід, лекцій | Протягом навчального року | Класні керівники |  |

**6.1.6. Професійна орієнтація**

***Мета:*** Формування інтересу учнів до профорієнтаційної роботи, до активної суспільної праці, життєвонеобхідних компетентностей , підготовка до май-бутнього самостійного життя, вибору власної професії.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № з/п | Зміст | Термін виконання | Відповідальний | Класи | Відмітка про виконання |
| 1. | Співпрацювати з центром зайнятості. | Протягом року | ЗДВР | 5-11 |  |
| 2. | Проводити тематичні виховні години. | Протягом року | Класні керівники | 1-11 |  |
| 3. | Проводити роз’яснювлаьну роботу з батьками щодо подальшого навчання та працевлаштування. | Протягом року | Класні керівники | 9-11 |  |
| 4. | Організувати літню навчальну практику. | Червень | Класні керівники | 5-8, 10 |  |
| 5. | Провести тестування учнів на профпридатність. | Протягом року | Психолог відділу освіти | 9-11 |  |
| 6. | Проводити зустрічі учнів старших класів з представниками ВНЗ міста, підприємств. | Протягом року | ЗДВР | 9-11 |  |
| 7. | Організувати та провести навчлаьні екскурсії до навчальних закладів, на підприємства. | Протягом року | ЗДВР | 1-11 |  |
| 8. | Провести цикл бесід з трудового законодавства. | Протягом року | Класні керівники | 10-11 |  |
| 9. | Організувати виставки творчих робіт «Яку професію обрати?». | Протягом року | ЗДВР | 9-11 |  |
| 10. | Провести конкурс тематичних газет, творчих робіт, малюнків «Робота моїх батьків». | Березень | Вчителі-предметники | 1-11 |  |
| 11. | Провести навчальні екскурсії влітку. | Червень | Класні керівники |  |  |
| 12. | Провести анкетування учнів. | Протягом року | ЗДВР | 1-11 |  |
| 13. | Формування банку даних щодо подальшого працевлаштування випускників 9,11-х класів і подання відповідної звітної документації | Вересень, квітень | ЗДВР | 9,11 |  |
| 14. | Провести облік відвідування підготовчих курсів учнями на базі вищих навчальних закладів | Жовтень – квітень | Класні керівники | 11 |  |
| 15. | Організувати тематичну виставку літератури у шкільній бібліотеці. Залучати учнів до роботи в інформаційній мережі Internet з данного питання | Березень  Протягом року |  | 9,11 |  |

**Розділ VІІ.**

**Соціальний захист дітей.**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **Зміст діяльності** | **Дата** | **Відповідальні** | **Відмітка про виконання** |
|  | Забезпечити соціальний захист дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, пільгами, які передбачені законом України «Про соціальний захист дітей-сиріт, дітей, позбавлених батьківського піклування, та дітей із багатодітних родин». Про стан роботи з питань соціального захисту дітей заслухати на нараді при директору класних керівників, громадського інспектора. | Вересень, грудень, квітень | Застсупник директора з виховної роботи  Класні керівники  Громадський  інспектор |  |
|  | Обстежити родини, в яких виховуються:  діти пільгових категорій.  Скласти акти. | Щоквартально | Застсупник директора з виховної роботи  Класні керівники Громадський  інспектор |  |
|  | Разом з працівниками відділу охорони здоров’я організувати поглиблений медичний огляд дітей. Забезпечити їх лікування та профілактику захворювань. | До 01.10 | Педагог-організатор  Класні керівники |  |
|  | Розглянути питання умов утримання та виховання дітей пільгових категорій на педдраді. | Жовтень | Застсупник директора з виховної роботи |  |
|  | Здійснити оформлення особових справ та нормативних документів дітей пільгових категорій | До 01.10 | Застсупник директора з виховної роботи  Класні керівники |  |
|  | Забезпечити участь дітей-сиріт, дітей, позбавлених батьківського піклування, інвалідів у гуртках, за їх бажанням з безкоштовними обслуговуванням | До 10.10 | Класні керівники |  |
|  | Забезпечити можливість участі дітей пільгових категорій в районних заходах, акціях, згідно графіка | Протягом року | Застсупник директора з виховної роботи  Класні керівники |  |
|  | Здійснити рейд в межах акцій «Урок» з метою виконання Закону України «Про освіту» в розділі охоплювання навчанням дітей мікрорайону. | Кожного місяця | ЗДВР  Класні керівники |  |
|  | Забезпечити виконання Постанови Кабінету Міністрів України № 1032 від 31.08.1999р. “Про гарячі обіди дітям “ і постанови Кабінету Міністрів України № 226 від 06.05.1996р. “Про поліпшення виховання, навчання, соціального захисту та позбавлених батьківського піклування” в плані безкоштовного харчування, забезпечення навчальними посібниками. | Протягом року | Застсупник директора з виховної роботи  Класні керівники |  |

**Розділ VІІІ.**

**Робота з батьками та громадськими організаціями. Робота Ради школи**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Зміст діяльності** | **Термін** | **Відповідальний** | **Підсумок** | **Відмітка про виконання** |
| **СЕРПЕНЬ** | | | | |
| Висування делегатів на загальні збори | 20.08 | Директор школи, голова ради. | Списки |  |
| Проведення загальних зборів  Проведення організаційного засідання:   * Вибори голови ради * Розробка та затвердження плану роботи ради | 02.09 | Директор школи, голова ради | Протокол |  |
| **ЖОВТЕНЬ** | | | | |
| Проведення засідання постійних комісій | 30.10 | Директор школи, голова ради | Протокол |  |
| Проведення засідання ради. | 30.10 |
| Проведення організаційної наради адміністрації голови ради, голови батьківського комітету. | 30.10 |
| **ГРУДЕНЬ** | | | | |
| Проведення засідань постійних або тимчасових комісій | 25.12 | Директор школи, голова ради | Протокол |  |
| Проведення засідання ради. |
| **БЕРЕЗЕНЬ** | | | | |
| Проведення засідань постійних або тимчасових комісій | 19.03 | Директор школи, голова ради | Протокол |  |
| **ТРАВЕНЬ** | | | | |
| Проведення спільного підсумкового засідання ради | 28.05 | Директор школи, голова ради | Протокол |  |

**Розділ ІХ**

**Охорона праці**

**9.1. Охорона праці та безпеки життєдіяльності**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Зміст діяльності** | **Термін виконання** | **Вид контролю** | **Відповідальні** | **Відмітка про виконання** |
| **СЕРПЕНЬ** | | | | |
| Оформлення акта підготовки закладу до нового 2013/2014 навчального року | До 20.08 | Акт |  |  |
| Розробка програми проведення вступного повторного, позапланового, цільового інструктажів учнів та працівників щодо робочих місць | До 25.08 | Програми проведення інструктажу | ЗДНВР |  |
| Організація роботи комісії з прийому кабінетів для експлуатації у новому 2013/2014 навчальному році | До 20.08 |  | ЗДНВР |  |
| **ВЕРЕСЕНЬ** | | | | |
| Проведення зборів колективу з охорони праці | 03.09 |  | ЗДНВР |  |
| Контроль за веденням у класних журналах обліку роботи з учнями щодо безпеки життєдіяльності. | Постійно |  | ЗДВР |  |
| **ЖОВТЕНЬ** | | | | |
| Розробка плану графіка проведення занять з ОП:   * із техперсоналом; * із педколективом; * з учнями. | До 17.10 |  | ЗДНВР |  |

**9.2. Профілактика травматизму**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Зміст діяльності** | **Термін** | **Відповідальні** | **Підсумок** | **Відмітка про виконання** |
| **СЕРПЕНЬ** | | | | |
| Проведення інструктажів з охорони праці та безпеки життєдіяльності. | Серпень-вересень | ЗДВР | Книга інструктажів |  |
| Контроль за актом прийняття підготовки школи до нового навчального року. | 12.08.-15.08 | Директор | Акт |  |
| Організація роботи із створення умов безпечної діяльності та умов праці | До 29.08 | Директор | наказ |  |
| Контроль за заповненням журналів реєстрації інструктажу учнів з питань охорони праці в кабінетах фізики, інформатики, хімії, біології, спортзалі.  Контроль за наявністю на поверхах планів евакуації  Проведення інструктажу з охорони праці на робочому місці  Коригування правил внутрішнього трудового розпорядку  Видання наказу про організацію роботи з охорони праці | До 29.08 | ЗДНВР | Журнали |  |
| Оформлення куточків з охорони праці та пожежної безпеки | До 29.08 | ЗВНВР |  |  |
| Засідання спільної комісії адміністрації та ПК з охорони праці | До 29.08 | Директор | Протокол |  |
| **ЖОВТЕНЬ** | | | | |
| Контроль за підготовкою школи до роботи у зимовий період  Видання наказу з питань попередження дитячого травматизму  Перевірка роботи з попередження дитячого травматизму з учнями 1-11 класах | 14.10.-17.10 | Директор  ЗДНВР | Звіт  Наказ |  |
| **ЛИСТОПАД** | | | | |
| Контроль за заповненням журналу реєстрації інструктажу учнів у кабінетах фізики, інформатики, хімії, біології, спортзалі | 11.11.-14.11 | ЗДНВР | Журнал |  |
| Контроль за веденням журналу реєстрації нещасних випадків з учнями  Перевірка захисного заземлення та опору ізоляції електромережі  Оформлення відповідних протоколів та технічного звіту | 24.11-28.11 | ЗДНВР | Звіт |  |
| **ГРУДЕНЬ** | | | | |
| Контроль за заповненням журналу реєстрації нещасних випадків на виробництві  Створення умов безпечного проведення новорічних свят  Контроль за роботою з попередження дитячого травматизму у І семестрі | 02.12.-05.12 | ЗДНВР | Журнал  Наказ |  |
| **СІЧЕНЬ** | | | | |
| Проведення інструктажів з охорони праці на робочому місті. | 06.01-09.01 | ЗДНВР | Журнал |  |
| Контроль за заповненням журналів реєстрації інструктажу учнів. | 05.01-09.01 | ЗДВР | Журнал |  |
| **КВІТЕНЬ** | | | | |
| Контроль за заповненням журналів реєстрації інструктажу учнів у кабінетах фізики, інформатики, хімії, біології, спортзалі. | 06.04-10.04 | ЗДНВР | Журнали |  |
| **ТРАВЕНЬ** | | | | |
| Контроль за роботою з попередження дитячого травматизму в ІІ семестрі. | 25.05-29.05 | ЗДВР | Наказ |  |
| Контроль за веденням журналу реєстрації нещасних випадків на виробництві. | 11.05-15.05 | ЗДНВР | Журнал |  |
| Проведення додаткового інструктажу щодо техніки безпеки при проведені ремонтних робіт. | 18.05-22.05 | ЗДНВР | Журнал |  |
| **ЧЕРВЕНЬ** | | | | |
| Випробування системи опалювання та отримання відповідних актів у теплових мережах. | 04.06-29.06 | Директор | Акт |  |

**9.3.Охорона здоров’я та життя дітей.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Зміст діяльності** | **Термін** | **Відповідальний** | **Відмітка про виконання** |
| **СЕРПЕНЬ** | | | |
| Організація медичного обслуговування | До 29.08 | ЗДНВР |  |
| **ВЕРЕСЕНЬ** | | | |
| Аналіз показників здоров’я учнів | До 02.09 | Уваров В.В., класні керівники |  |
| Складання листків здоров’я | До 03.09 | Уваров В.В., класні керівники |  |
| Організація роботи з профілактики інфекційних захворювань | Вересень, лютий | Уваров В.В., класні керівники |  |
| Органіація спеціальних фізичних груп ЛФК | До 29.09 | ЗДНВР ,  вчителі фізкультури |  |
| Організація роботи спортивних секцій | До 02.09 | Вчителі фізкультури |  |
| Проведення заходів, присвячених Дню фізкультури і спорту. | 15.09-19.09 | Вчителі фізкультури |  |
| Організація контролю якості харчування | 1 раз на місяць | Уваров В.В., батьківський комітет |  |
| Організація проведення Єдиних днів медичної інформації | 1 раз на місяць | Класні керівники |  |
| **ЛИСТОПАД** | | | |
| Тестування учнів школи на тему «Здоровий спосіб життя: що це таке?» | 25.11-28.11 | класні керівники |  |
| **ГРУДЕНЬ** | | | |
| Проведення заходів, присвячених Всесвітньому дню захисту людей хворих на СНІД | До 03.12 | класні керівники |  |
| **СІЧЕНЬ** | | | |
| Проведення заходів, присвячених Всесвітньому Дню боротьби з наркоманією, тютюнопалінням | 16.01 | класні керівники |  |
| Вивчення стану безпеки життєдіяльності | раз у квартал | Заступник директора з ВР |  |
| **ТРАВЕНЬ** | | | |
| Організація літнього оздоровлення дітей | 11.05-15.05 | ЗДВР, класні керівники |  |
| Організація «Школи здоров’я» – «Допоможи собі сам». Забезпечення консультацій для батьків і учнів з питань виховання | Протягом року | Уваров В.В., класні керівники |  |

**Розділ ХІ**

**Фінансово-господарська діяльність**

**11.1. Організація фінансово-господарської діяльності**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Зміст діяльності** | **Термін** | **Відповідальні** | **Відмітка про виконання** |
| Звіт по харчуванню. | Щомісячно | завгосп |  |
| Тарифікація. | 03.09 | ЗДНВР |  |
| Організація відпусток. | Квітень-травень | ЗДНВР |  |
| Попередня розтановка штату на 2014/2015 навчальний рік. | травень | ЗДНВР |  |
| Підготовка клопотань для укомплектування штату на 2014/2015 навчальний рік. | травень | ЗДНВР |  |

**11.2. Зміцнення матеріально-технічної бази і господарської роботи**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Зміст діяльності** | **Термін** | **Відповідальні** | **Відмітка про виконання** |
| Придбання миючих засобів | серпень | завгосп |  |
| Перевірка готовності матеріально-технічної бази до нового навчального року. | серпень | завгосп |  |
| Маркування електровимикачів кабінетів | серпень | завгосп |  |
| Підготовка приміщення гардеробу до експлуатації | вересень | завгосп |  |
| Закріплення ділянок території шкільного двору за класами для прибирання. | вересень | Заступник директора з ВР |  |
| Зняття показників з електролічильників. | Протягом року | завгосп |  |
| Профілактичний огляд і заміна електроламп. | Протягом року | завгосп |  |
| Проведення інвентаризації. | жовтень | завгосп |  |
| Проведення ремонту віконних рам, вхідних дверей. | жовтень | завгосп |  |
| Обклеювання зовнішніх та внутрішніх віконних рам | жовтень | завгосп |  |
| Утеплення труби розподілу тепла, розгалужень до стоків, відкритих ділянок труб. | жовтень | завгосп |  |
| Ревізія щодо справності електровимикачів, проводки в кабінетах та коридорах. | 1 раз на місяць. | завгосп |  |
| Проведення рейдів із перевірки участі працівників та учнів закладу у заходах енергозбереження. | 1 раз на місяць | завгосп |  |
| Заготівля піску, тирси для термінового посипання вкритих кригою тротуарів та двору | листопад | завгосп |  |
| Проведення рейдів із метою перевірки обклеєння вікон. | листопад | Заступник директора з ВР |  |
| Проведення тижня збереження енергоресурсів. | листопад | Класні керівники |  |
| Придбання миючих засобів. | грудень | завгосп |  |
| Списання матеріальних цінностей. | Протягом року (у разі необхідності) | завгосп |  |
| Ремонт кабінетів.Шкільного приміщення. | Червень-серпень | завгосп |  |
| Придбання інвентарю та обладнання. | Протягом року | завгосп |  |
| Здійснення постійного контролю за станом закріплених за класами ділянок території шкільного двору та школи. | Протягом року | Заступник директора з ВР |  |

**Додаток 1**

**Робота профспілкового комітету**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Зміст діяльності** | **Дата** | **Відповідальний** | **Відмітка про виконання** |
| 1. | Провести профспілкові збори   1. Звіт голови ПК про роботу профспілкової організації.   2. Про дотримання трудового законодавства в школі та роботу профспілок. | Вересень | Голова ПК |  |
| 2. | Провести профспілкові збори:   1. Звіт директора школи про хід виконання колективної угоди. 2. Про виконання адміністрацією та профспілковим комітетом школи положень угоди з питань охорони праці. 3. Профілактика правопорушень серед працівників школи. | Квітень | Директор  Голова ПК |  |
| 3. | Провести засідання ПК:  1.Про погодження тижневого навантаження педагогічних працівників школи.  2. Про погодження розкладу уроків Костянтинівської ЗОШ І-ІІІ ступенів на І семестр 2012/2013 навчального року.  3. Про делегування голови ПК до складу тарифікаційної та атестаційної комісій. | Серпень | Голова ПК |  |
| 1. Про проходження медичного огляду працівниками школи. 2. Про щорічну грошову винагороду. | Вересень | Голова ПК |  |
| 1. Готовність школи до роботи в осінньо-зимовий період. 2. Про стан виконання угоди про охорону праці. | Жовтень | Голова ПК |  |
| 1. Про хід та виконання колективної угоди між ПК та дирекцією школи. 2. Про роботу адміністрації та ПК по профілактиці захворювань серед працівників школи. | Листопад | Голова ПК |  |
| 1. Затвердження плану роботи ПК на 2013 рік.  2. Бюджет профспілки. | Грудень | Голова ПК |  |
| 1. Про затвердження додатків до колективної угоди між ПК та дирекцією школи.  2. Про ознайомлення працівників з графіком основних щорічних відпусток.  3. Затвердження правил внутрішнього розпорядку школи. | Січень | Голова ПК |  |
|  | 1. Про стан ведення трудових книжок та   ознайомлення працівників школи із записами в трудових книжках.  2. Про стан роботи з охорони праці та безпеки життєдіяльності в навчальних кабінетах, їдальні, спортивному залі. | Лютий | Голова ПК |  |
| 1. Про дотримання правил техніки безпеки та виробничої санітарії на робочих місцях. 2. Про підсумки атестації вчителів та винесення резолюції | Березень | Голова ПК |  |
| 1. Звіт про хід виконання колективної угоди між ПК та дирекцією школи. 2. Про роботу обслуговуючого персоналу школи. | Квітень | Голова ПК  Директор  Завгосп |  |
| 1. Про погодження попереднього навантаження педагогічних працівників школи на 2013/2014 навчальний рік.  2. Звіт про роботу ПК школи за 2012/2013 рік та підготовка до нового навчального року. | Травень | Голова ПК |  |

**Додаток 2**

**ЦИКЛОГРАМА НАКАЗІВ З НАВЧАЛЬНО-ВИХОВНОЇ РОБОТИ**

***Серпень, вересень***

Про підготовку та організований початок 2014/2015 навчального року в школі.

Про організаційну роботу з безпеки життєдіяльності, запобігання дитячому травматизму в школі у 2014/2015 навчальному році

Про розподіл функціональних обов’язків між членами адміністрації.

Про організацію харчування учнів.

Про призначення відповідального за організацію громадсько-корисних і масових заходів.

Про призначення відповідальної за будівлі на території школи

Про призначення відповідального за вживання та економію електроенергії.

Про призначення відповідального працівника за роботу з пільговим контингентом

Про призначення відповідального за загальний стан теплового господарства і його технічний стан.

Про створення комісії з інвентаризації майна школи у 2014/2015 навчальному році.

Про охорону праці та дотримання правил техніки безпеки в 2014/2015 навчальному році.

Про призначення громадського інспектора з охорони життя і здоров’я учнів.

Про організацію роботи з огляду пожежної безпеки у школі.

Про проведення тарифікації педагогічних працівників школи .

Про призначення класних керівників.

Про організацію роботи з правового виховання учнів у школі у 2014/2015 навчальному році

Про організацію роботи з профілактики правопорушень, негативних явищ в учнівському середовищі у 2014/2015 навчальному році

Про організацію наставництва молодих спеціалістів.

Про затвердження шкільної мережі на 05.09.2014 року.

Про встановлення ставок для адміністрації школи.

Про затвердження педагогічного навантаження вчителів на 2014/2015 навчальний рік.

Про організацію роботи загону юних інспекторів руху.

Про створення дружини юних пожежників.

Про атестацію педагогічних кадрів у 2014/2015 навчальному році.

Про організацію і проведення Захисту Вітчизни юнаків у 2014/2015 навчальному році.

Про комплектування 10-го класу.

Про комплектування 1-го класу.

Про проведення профілактичного медогляду учнів у школі перед початком нового 2014/2015 навчального року.

Про заборону тютюнопаління у школі.

Про віднесення учнів до підготовчої з фізичного виховання.

Про звільнення учнів від занять з фізичної культури за станом здоров’я (за потребою).

Про організацію методичної роботи в 2014/2015 навчальному році.

Про створення атестаційної комісії.

Про організаційну роботу з безпеки життєдіяльності, запобігання дитячому травматизму в школі у 2014/2015 навчальному році

Про використання мобільних телефонів під час навчально-виховного процесу у школі

Про організацію контролю за відвідуванням учнями навчальних занять

Про організацію проведення уроків фізичної культури у 2014/2015 навчальному році в школі

Про вивчення предмета «Захист Вітчизни» у 2014/2015 навчальному році у школі

Про організацію роботи щодо дотримання санітарно-гігієнічного режиму

Про затвердження обов’язків чергових по школі

Про організацію роботи учасників навчально-виховного процесу, здійснення внутрішкільного контролю

Про роботу з здібними учнями у 2014/2015 навчальному році

Накази з виховної роботи

***Жовтень***

Про атестацію педагогічних працівників (затвердження графіку атестації – до 20 жовтня).

Про організацію та проведення шкільних предметних олімпіад, участь у раойнному етапі

Про організацію осінніх шкільних канікул.

Про проведення навчальних екскурсій, участь у спортивних заходах

Про підсумки внутрішкільного контролю (за річним планом)

Про роботу в осінньо-зимовий період

Про проведення навчально-польових занять з учнями 11-го класу

***Листопад***

Про підсумки внутрішкільного контролю контролю (за річним планом)

Про проведення Міжнародного конкурсу знавців української мови імені П.Яцика

Про навчальні екскурсії, спортивні заходи, організації дозвілля учнів

***Грудень***

Про підсумки проведення шкільних предметних олімпіад.

Про організацію та проведення зимових шкільних канікул, проведення новорічних і різдвяних свят, запобігання всім видам травматизму.

Про заходи з охорони праці і протипожежної безпеки під час проведення новорічних свят в школі.

Про чергування адміністрації в святкові дні.

Про навчальні екскурсії, спортивні заходи

Про підсумки внутрішкільного контролю (за річним планом)

Про стан виконання Комплексних програм з виховної роботи

***Січень***

Про ведення ділової документації.

Про затвердження номенклатури справ.

Про затвердження графіка основної щорічної відпустки.

Про підсумки підготовки учнів і працівників школи з цивільної оборони в 2014 році та завдання на 2015 рік.

Про стан ведення шкільної документації та виконання навчальних програм, графіка контрольних і лабораторних робіт за I семестр 2014/2015 навчального року.

Про стан роботи щодо запобігання правопорушень серед неповнолітніх у I семестрі 2014/2015 навчального року.

Про стан роботи щодо запобігання дитячого травматизму у I семестрі 2014/2015 навчального року.

Про чергування адміністрації в святкові дні.

Про організацію харчування учнів у 2015 році

Про організацію роботи із зверненням громадян

Про підсумки внутрішкільного контролю (за річним планом)

Про навчальні екскурсії, спортивні заходи

***Лютий***

Про організацію роботи з майбутніми першокласниками.

Про призначення відповідального за збереження кабелів і споруд на території школи.

Про організацію повторення матеріалу.

Про роботу класних керівників щодо організації контролю за відвідуванням учнями школи.

Про проведення Тижня профорієнтації

Про підсумки внутрішкільного контролю (за річним планом)

***Березень***

Про організацію закінчення 2014/2015 навчального року та проведення державної підсумкової атестації учнів.

Про проведення Дня цивільної оборони.

Про затвердження рішення атестаційної комісії школи.

Про чергування адміністрації в святкові дні.(графік)

Про підсумки проведення Тижня профорієнтації

***Квітень***

Про затвердження рішення районної атестаційної комісії (згідно з наказом управління освіти )

Про затвердження надання основних тарифних відпусток працівникам школи за 2015 рік.

Про проведення військово-спортивного свята, присвяченого закінченню вивчення курсу «Захист Вітчизни»

Про підготовку і проведення Дня Цивільного Захисту у школі

Про проведення навчально-польових зборів з юнаками випускних класів.

Про організацію проведення навчальних екскурсій, практики у 2014/2015 навчальному році.

Про організацію роботи з оздоровлення та відпочинку учнів влітку 2015 року.

Про чергування у неробочі та святкові дні по школі

Про створення апеляційної комісії

Про проведення обліку продовження навчання та працевлаштування випускників 9, 11 класів у 2015 році

Про організацію роботи з вивчення питань завершення 2014/2015 навчального року

Про створення робочої групи щодо підготовки до нового 2014/2015 навчального року

Про проведення державної підсумкової атестації у 4 класі

Про призначення відповідальних за оформлення і видачу документів про освіту

***Травень***

Про підсумки проведення Дня Цивільного Захисту у школі

Про запобігання всім видам дитячого травматизму серед учнів під час навчальних екскурсій, державної підсумкової атестації, навчальної практики та канікул у літній період 2015 року.

Про хід підготовки до державної підсумкової атестації та повторення навчального матеріалу.

Про затвердження графіку проведення державної підсумкової атестації.

Про створення комісій по заповненню свідоцтв про базову загальну середню освіту, атестатів про повну загальну середню освіту та іншої випускної документації.

Про створення комісій по перевірці свідоцтв про базову загальну середню освіту та атестатів про повну загальну середню освіту.

Про підсумки закінчення вивчення предмета «Захист Вітчизни» у 2014/2015 навчальному році.

Про звільнення учнів 9-х, 11-х класів школи від державної підсумкової атестації за станом здоров’я .

Про організацію літнього відпочинку влітку 2015 року.

Про виконання ст. 10 Конституції України та Закону України «Про мови».

Про підсумки проведення державної підсумкової атестації в 4- класах

Про чергування у неробочі та святкові дні.

Про підсумки роботи педколективу щодо охоплення харчуванням та організації питного режиму у ІІ семестрі 2014/2015 навчальному році

Про підсумки шкільного огляду-конкурсу по збереженню підручників.

Про переведення учнів школи I ступеня, нагородження Похвальними листами

Про організацію та проведення урочистих заходів з нагоди випуску 9-х та 11-х класів школи.

***Червень***

Про переведення до наступного класу учнів 1-4, 5-8 та 10-х класів.

Про нагородження похвальними листами учнів 5-8 та 10 - х класів.

Про випуск учнів 9-х класів.

Про випуск учнів 11-х класів.

Про призначення виконуючих обов’язки директора.

Про нагородження медалями випускників 11-х класів.

Про нагородження похвальними грамотами випускників 9, 11-х класів.

Про результати державної підсумкової атестації 9, 11 – х класів.

Виконання наказів з навчально-виховної роботи.

Про підсумки організаційно-методичної роботи класних керівників у 2014/2015 навчальному році

Про підсумки методичної роботи у 2014/2015 навчальному році.

Про стан ведення шкільної документації.

Про виконання навчальних програм з предметів робочого навчального плану у 2014/2015 навчальному році

Про стан виконання Комплексної цільової програми боротьби зі злочинністю серед підлітків та профілактику профілактичну роботу щодо попередження протиправних дій серед учнів за ІІ семестр 2014/2015 навчального року

Про підсумки профілактичної роботи щодо запобігання нещасним випадкам з учнями у школі в ІІ семестрі 2014/2015 навчальному році

Про підсумки виховної роботи у 2014/2015 навчальному році.

Про підсумки спортивно-масової та фізкультурно-оздоровочї роботи у школі у 2014/2015 навчальному році

Про виконання робочого навчального плану у2014/2015 навчальному році

Про затвердження заходів підготовки школи до нового 2015/2016 навчального року.

Про організацію роботи на території обслуговування школи з обліку дітей шкільного віку.

Про підсумки проведення навчальних екскурсій, практики.

Про підсумки роботи соціально-психологічної служби.

Про підсумки роботи бібліотеки у 2014/2015 навчальному році.