**З М І С Т**

1. Зміст 2
2. Вступ 3-16
3. Розділ І. Загальні положення 17
4. Розділ ІІ. Організація навчально-виховного процесу

Модуль І. Організація навчально-виховного процесу 18-20

Модуль ІІ. Організація виховного процесу 21-25

1. Розділ ІІІ. Забезпечення діяльності учасників

навчально-виховного процесу

Модуль І. Робота з учнями, вчителями, батьками 26-31

Модуль ІІ. Атестація педагогічних працівників 32-33

1. Розділ IV. Управління закладом

Модуль І. Організація керівництва навчальним закладом 34-35

Модуль ІІ. Внутрішній контроль 36-52

6. Розділ V. Науково-методичне забезпечення діяльності закладу 53-56

7. Розділ VI. Дотримання державного стандарту загальної 57-59

середньої освіти

1. Розділ VII. Фінансово-господарська діяльність закладу 60
2. Розділ VIII. Міжнародне співробітництво 61
3. Розділ ІХ. Робота школи з охорони праці і безпеки 62-69

життєдіяльності

1. Розділ Х. Допрофільна підготовка 70
2. Додатки 71-103

**ВСТУП**

**1.АНАЛІЗ ВИКОНАННЯ РІЧНОГО ПЛАНУ РОБОТИ ЗАКЛАДУ В МИНУЛОМУ НАВЧАЛЬНОМУ РОЦІ**

У 2014 – 2015 навчальному році робота школи була спрямована на виконання Законів України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», Національної доктрини розвитку освіти, указів Президента України, постанов Кабінету Міністрів України, керівних документів Міністерства освіти і науки України, регіональної Програми розвитку системи освіти регіону, Програми інноваційного розвитку освіти , Програми розвитку закладу на 2013 – 2018 роки, Концепції розвитку закладу.

Заклад здійснював свою діяльність відповідно до Статуту, затвердженого рішенням сесії Рокитнівської районної ради від 25. 09.2009 № 330.

**І. Інформаційна довідка:**

|  |  |
| --- | --- |
|  | **2014 – 2015 н. р.** |
| - кількість учнів на кінець навчального року | **57** |
| - на високому і дост. рівні | **21** |
| - призерів районних олімпіад | **2** |
| -переможців районних конкурсів, змагань | **8** |
| -призерів районних конкурсів, змагань | **14** |
| -призерів обласних змагань, конкурсів | **6** |
| -переможців обласних конкурсів, змагань | **4** |
| -на обліку в ДКМ | **-** |
| - сиріт | **-** |
| -під опікою | **-** |
| - чорнобильців | **57** |
| -напівсиріт | **4** |
| -малозабезпечених | **6** |
| -багатодітних | **15** |
| -кількість класів | **8** |
| -чисельність вчителів | **18** |
| - з них з вищою категорією | **7** |
| -1 категорією | **6** |
| 2 категорією | **0** |
| -спеціалісти | **5** |
| -старші вчителі | **3** |
| -методисти | **1** |
| -кількість кабінетів | **9** |
| -книжковий фонд | **11500** |
| -гуртків та секцій | **8** |
| -комп’ютерів | **5** |

В 2014 – 2015н. р. в Томашгородській ЗОШ І-ІІ ступенів № 3 навчалося 57 учнів.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Клас | К-сть учнів | К-сть хлопчиків | К-сть дівчаток |
| 1  2  3  4  5  6  7  8  9 | 5  6  8  7  5  2  8  11  5 | 3  5  4  6  3  1  5  3  3 | 2  1  4  1  2  1  3  8  2 |
| Разом: 8 | 57 | 32 | 24 |

**ІІ. Навчально-виховна робота**

В ІІ семестрі 2014/2015 н. р. педагогічний колектив школи продовжив роботу над ІІ (практичним) етапом реалізації науково-методичної проблемної теми «Формування конкурентоспроможної особистості шляхом використання інноваційних технологій в умовах компетентнісно зорієнтованої освіти».

Протягом ІІ семестру в школі працювало 18 вчителів, які навчали 57 учнів. Зусилля педагогічного колективу були спрямовані на зміцнення знань, умінь і навичок учнів, виховання в них потреби самостійно працювати, розвивати навчальні навички.

Навчальні плани та програми за ІІ семестр та навчальний рік виконано в повному обсязі. Кількість проведених контрольних робіт, практичних та лабораторних робіт, уроків розвитку мовлення, позакласного читання відповідає методичним рекомендаціям МОН України та навчальним програмам. Учителі 1-3 та 5-6 класів забезпечували впровадження нових державних стандартів початкової та базової і повної загальної середньої освіти.

За підсумками ІІ семестру всі учні 2-9 класів атестовані. Досягнення учнів 1 класу оцінювалися вербально.

Результати успішності учнів кожного класу видно з наведеної таблиці:

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Зміст | Кількість учнів по класах | | | | | | | | | Разом |
| Класи | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |  |
| Учнів на початок семестру | 5 | 6 | 8 | 7 | 5 | 2 | 8 | 11 | 5 | 57 |
| Прибуло | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - |
| Вибуло | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - |
| Учнів на кінець семестру | 5 | 6 | 8 | 7 | 5 | 2 | 8 | 11 | 5 | 57 |
| Дівчат | 2 | 1 | 4 | 1 | 2 | 1 | 3 | 8 | 2 | 24 |
| Атестовано | - | 6 | 8 | 7 | 5 | 2 | 8 | 11 | 5 | 52 |
| Неатестовано | 5 | - | - | - | - | - | - | - | - | 5 |
| Учнів 1 класу | 5 | - | - | - | - | - | - | - | - | 5 |
| Високий | - | 1 | 3 | - | - | - | - | - | - | 4 |
| Достатній | - | 3 | 3 | 4 | 2 | 1 | - | 4 | - | 17 |
| Середній | - | 2 | 2 | 1 | 2 | - | 5 | 4 | 5 | 21 |
| Низький | - | - | - | 2 | 1 | 1 | 3 | 3 | - | 10 |

Успішність учнів школи у ІІ семестрі 2014/2015 н.р. не покращилася. З таблиці видно, що 4 учні школи мають високий рівень знань(8%), 17 учнів школи мають достатній рівень знань(32%), 21 – середній(41%), 10 – низький(19%). Порівняно з І семестром 2014/2015 н.р. кількість учнів, що мають високий рівень знань не змінилася (4 учні); збільшилася кількість учнів, що мають достатній рівень знань ( було 16, а стало 17); зменшилася кількість учнів, що мають середній рівень знань (було 23 учнів, стало - 21), збільшилася кількість учнів, що мають низький рівень знань:було 8, стало 10.

Аналіз успішності учнів 2 – 4 класів свідчить, що 17% учнів(1 учень, Лех Анастасія) 2 класу мають високий рівень знань, 50% (3 учні)- достатній рівень; 34% (2 учні) - середній.

Рівень успішності учнів 3 класу порівняно з І семестром не змінився, порівняно з 2013/2014 н.р. збільшилася кількість учнів з високим рівнем навчальних досягнень(було 25%, стало 37,5%) за рахунок Царук Анни, яка мала за підсумками 2013/2014 н. р. достатній рівень знань. Зменшилась кількість учнів з достатнім рівнем (стало 37,5%, було 50%). Навчальні досягнення середнього рівня мають так само 25%(2 учні).

Рівень успішності учнів 4 класу підвищився порівняно з І семестром. Збільшилася кількість учнів з достатнім рівнем знань за рахунок Старовойта Дениса, який мав навчальні досягнення середнього рівня за підсумками І семестру. Проте порівняно з минулим навчальним роком у класі не стало учнів з високим рівнем знань, був 1 учень(Шерстюк Віталій), кількість учнів з достатнім рівнем знань збільшилася(4 учні(57%, було 3 учні(43%)), кількість учнів середнього рівня зменшилася(стало 14,2%(1 учень), було 28,5%(2 учні). Тому що в одного учня (Горощака І.) з’явилася оцінка початкового рівня з англійської мови.

Аналіз успішності учнів 5 – 9 класів свідчить, що 100% учнів 9 класу за підсумками ІІ семестру та навчального року мають середній рівень знань, як і за результатами 2013/2014 н.р.

Успішність учнів 5 класу не змінилася порівняно з І семестром 2014/2015 н.р. Достатній рівень – 2 учні(40%), середній рівень – 2 учні(40%), низький рівень - 1 учень(20%). У 2013/2014 н.р. у класі був один учень з високим рівнем знань - Шерстюк Станіслав, який за підсумками навчального року має досягнення достатнього рівня. Щерба Віктор має одну оцінку початкового рівня з англійської мови.

Рівень знань 6 класу такий, як і за підсумками І семестру та минулого навчального року. 50 % учнів класу мають достатній рівень знань, 50 % - низький(Фоменко Максим має три оцінки початкового рівня: з української мови, літератури та англійської мови).

Рівень знань учнів 7 класу порівняно з І семестром не змінився, проте порівняно з 2013/2014 н.р. знизився: було – 87,5%, середнього рівня, стало 62,5%, тому що збільшилася кількість учнів, що мають початковий рівень знань(було 12,5%(1 учень), стало - 37,5%( Фоменко В’ячеслав, Івченко Владислав та Кирилович Анна). Кирилович А. лише з хімії має оцінку низького рівня. Учнів з високим і достатнім рівнем навчальних досягнень у цьому класі немає. Отже, учні 7 класу мають найнижчу у школі успішність: 5 учнів з середнім рівнем навчальних досягнень, 3 учні – з початковим.

Не змінився рівень знань учнів 8 класу: 4 учня(36%) мають достатній рівень знань, 5 учнів(45%) - середній рівень та 18% - низький рівень знань(Микосянчик В. та Сижук Н.).

Рівень знань учнів 8 класу майже не змінився порівняно з І семестром: 4 учні(36,5%) мають достатній рівень знань, 4 учні(36,5%) - середній рівень та 27% - низький рівень знань. За підсумками І семестру було двоє учнів з низьким рівнем знань, проте за підсумками ІІ семестру і навчального року стало 3 учні: Микосянчик В., Сижук Н. та Гіс В., яка має оцінку початкового рівня з української мови.

Загальну успішність класів знижує те, що є учні, які мають лише одну оцінку низького рівня знань: Горощак Ігор, учень 4 класу, та Щерба Віктор, учень 5 класу, мають оцінки низького рівня лише з англійської мови. Щерба Віктор мав 3 бали з англійської мови і за підсумками 2013/2014 н.р. Кирилович Анна, учениця 7 класу, має оцінку початкового рівня лише з хімії. Гіс Вікторія, учениця 8 класу, має оцінку низького рівня з української мови.

**ІІІ. Матеріально-технічна та навчально-методична база**

**1. Характеристика будівель, приміщень та їх відповідність реалізації освітніх програм:**

Школа складається з трьох корпусів. Перший корпус побудовано в 1955 році, другий - в 1972, третій - в 1960 році.

Приміщення перебувають в задовільному стані. Проте потребує капітального ремонту перший корпус: заміни підлоги, вікон. Також в другому корпусі потрібно замінити вікна, підлогу.

Щорічно в школі проводяться поточні ремонти. Опалювальна система знаходиться в задовільному стані.

Їдальня забезпечена проточною гарячою і холодною водою. Водопостачання місцеве. Водозабір здійснюється з криниці. Вентиляція в школі природна.

Стан систем електро-та пожежозахисту, відповідно до протоколів вимірювання опору розтікання на основних заземлювачах і заземленнях магістралей і устаткування відповідає нормам. В школі наявні вогнегасники, є пожежні щити. Є план евакуації учасників навчально-виховного процесу при пожежі, відповідна інструкція.

В школі організовано роботу з охорони праці та дотримання техніки безпеки. Наявна відповідна документація. Приміщення закладу в основному відповідають нормам з охорони праці.

Санітарно-гігієнічні норми в закладі в цілому витримуються.

**2. Наявність та стан навчальних кабінетів, лабораторій, бібліотеки, майстерень, спортивної та актової зали, спортивного та географічного майданчиків, навчально-дослідної ділянки, допоміжного господарства; відповідність їх обладнання Типовим перелікам та вимогам навчальних програм:**

В школі є 9 навчальних кабінетів (біології-хімії, фізики, інформатики, української мови і літератури, англійської мови, математики, історії та географії, два кабінети початкових класів). Для ефективного проведення уроків в навчальних кабінетах не вистачає матеріалів та обладнання. Лабораторії, дослідна ділянка, допоміжне господарство в школі відсутні. Наявні бібліотека, комбінована майстерня, тренажерний зал, стадіон, ігровий та географічний майданчики. Потребує капітального ремонту бібліотека, майстерня. У школі наявна їдальня на 40 посадкових місць, яка потребує ремонту.

**3. Стан комп’ютеризації закладу:**

В школі є кабінет інформатики, який укомплектований 4 учнівськими ( не працюють) та 1 вчительським комп’ютерами. Комп’ютерний кабінет підключений до мережі Інтернет. Наявні сертифіковані програми: з географії і України, «Фізика», «Віртуальна біологія, 8-9 клас».

**4. Забезпеченість меблями:**

Заклад учнівськими партами забезпечений на 100%. Проте не всі вони відповідають віковим категоріям учнів. Школа потребує книжних шаф, стінок, де б могли зберігатися наочність, роздатковий матеріал, навчально-методична література.

**5. Наявність технічних засобів навчання:**

З метою якісного та ефективного проведення уроків вчителі використовують технічні засоби навчання. В останній час впроваджується в практику проведення уроків з використанням комп’ютерних програм. Проте необхідних технічних засобів навчання не вистачає. В школі наявні і використовуються такі технічні засоби навчання: комп’ютери (4), кіноапарати (1), фільмоскопи (2), діапроектори (2), телевізори (2), музичний центр (1), принтери (3), DVD-плеєри (2), магнітофон (1), відеокамера ( 1)

**6. Раціональність використання наявної навчально-матеріальної бази та технічних засобів навчання в навчально-виховному процесі:**

Наявна навчально-матеріальна база та технічні засоби ефективно використовуються в навчально-виховному процесі. Вчителі систематично використовують обладнання, наочність, технічні засоби навчання, комп’ютерні програми на уроках, що сприяє підвищенню якості навчально-виховного процесу. Найбільше технічні засоби навчання використовуються на уроках музики, інформатики, фізики, біології, історії.

**7. Методична робота**

Відповідно до положень Конституції України, Законів України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», Державної програми «Вчитель», Національної доктрини розвитку освіти і науки України; керуючись рекомендаціями Міністерства освіти і науки України щодо проведення методичної роботи з педагогічними кадрами, рекомендаціями районного методичного кабінету; відповідно до наказу відділу освіти від 22 серпня 2014 року № 266 «Про організацію, зміст і завдання методичної роботи з педагогічними працівниками установ освіти в 2014/2015 н. р.», відповідно до наказу по школі від 01. 09. 2014 №185 «Про організацію, зміст, завдання методичної роботи з педагогічними працівниками в 2014/2015 н. р.» , з метою підвищення фахового рівня педагогічних працівників, активізації їх творчої діяльності, на основі визначення професійних запитів педагогічних кадрів, рівня їх компетентності в 2014/2015 н. р. зміст, завдання методичної роботи школи були спрямовані на реалізацію завдань ІІ (практичного) етапу науково-методичної проблемної теми «Формування конкурентоспроможної особистості шляхом використання інноваційних технологій в умовах компетентнісно зорієнтованої освіти».

З метою цілеспрямованої роботи та для забезпечення колективного керівництва методичною роботою було затверджено склад шкільної методичної ради, визначено та затверджено структуру та форми методичної роботи, складено план роботи над науково-методичною проблемною темою школи на 2014/2015 н.р., розглянуто, обговорено та затверджено плани роботи шкільних методичних об’єднань на 2014/2015 навчальний рік.

Очолила методичну раду заступник директора з навчально-методичної роботи А.В. Гончарук. До її складу увійшли вчителі вищої кваліфікаційної категорії(В.М.Щерба, Т.П.Прит, Ю.П.Михайлицький, В.Т.Андріяшев, С.М. Стрілець) та керівники шкільних методичних об’єднань(О.А.Щерба, В.А.Григорчук).

Протягом навчального року проведено 5 засідань методичної ради згідно з планом, на яких обговорювалися наступні питання:

* визначення напрямків роботи методичної ради на 2014/2015 навчальний рік;
* про підсумки проведення І етапу Всеукраїнських учнівських олімпіад з базових дисциплін та участь у ІІ етапі;
* про поширення педагогічного досвіду вчителя трудового навчання Михайлицького Ю.П.;
* про вивчення стану роботи шкільного методичного об’єднання вчителів природничо-математичних дисциплін;
* про моніторинг успішності учнів, методичної роботи вчителів, роботи з обдарованими учнями за І та ІІ семестр;
* формування конкурентоспроможної особистості через створення психологічно-комфортного середовища в освітньому закладі;
* про підсумки методичної роботи з педагогічними працівниками у 2014/2015 н.р. та ін.

Протягом 2014/2015 н.р. було організовано роботу шкільних методичних об’єднань вчителів початкових класів, вчителів природничо-математичних дисциплін та гуманітарно-суспільного циклів, класних керівників, затверджено плани їхньої роботи. Робота методичних об’єднань була спрямована на удосконалення методичної підготовки, фахової майстерності вчителя, удосконалення методики проведення уроку. Діяльність ШМО було сплановано на основі річного плану роботи школи та Програми розвитку школи на 2013-2018 роки. Кожне шкільне методичне об’єднання провело по 4-5 засідань, робота яких будувалася за окремими планами. На запланованих засіданнях методичних об’єднань обговорювалися як організаційні питання (рекомендації МОНУ, РОІППО, рекомендації РМК щодо викладання і вивчення навчальних предметів у 2014/2015 н. р., зміни у навчальних програмах, підготовка і проведення олімпіад, предметних тижнів, організація роботи з обдарованими та невстигаючими учнями, аналіз відвіданих показових уроків), так і науково-методичні питання. Упродовж навчального року було проведено всі предметні тижні згідно з розкладом, матеріали яких оформлено у вигляді звітів, висвітлено на сайті школи.

З метою забезпечення успішного впровадження в практику методичної теми впродовж року були проведені засідання методичних об’єднань, на яких учителі ділилися власними напрацюваннями з питань реалізації проблемної теми школи, МО та самоосвіти. Кожен керівник методичного об'єднання, ретельно проаналізувавши діяльність підрозділу, визначив пріоритети методичної роботи на наступний навчальний рік, зокрема необхідність посилення уваги до роботи з обдарованими учнями, поширення педагогічного досвіду через публікації в фахових виданнях, активізації участі вчителів у фахових конкурсах.

У ІІ семестрі 2014/2015 н.р. було узагальнено досвід роботи шкільного методичного об’єднання вчителів природничо-математичних дисциплін (голова О.А. Щерба). У лютому ШМО взяло участь у районному конкурсі методичних об’єднань природничо-математичних дисциплін.

В цілому роботу методичних об’єднань протягом 2014/2015 навчального року можна вважати достатньою.

Індивідуальна робота з вчителями здійснювалась через консультації та взаємовідвідування уроків.

Колективна робота здійснювалась через педагогічні виставки, огляди методичної літератури. Протягом року проводилися методичні оперативки з метою ознайомлення з нормативними документами, Державним стандартом базової та повної загальної середньої освіти, передовим педагогічним досвідом, новинками методичної літератури, періодичних видань з предметів тощо.

Аналіз результатів внутрішнього контролю за станом навчання предметів, перевірки стану ведення документації, відвідування уроків учителів, співбесід з ними, діагностування свідчать, що рівень фахової компетентності вчителів відповідає їх посадовим обов’язкам. Усі вчителі школи при організації навчально-виховного процесу використовують елементи сучасних інноваційних технологій, серед яких інтерактивні технології, проектні, технологія розвитку критичного мислення, створення ситуації успіху, елементи розвивального навчання. У педагогів сформовано почуття відповідальності за результати власної праці, вони ініціативні й самостійні. Спрямовуючи свою діяльність на реалізацію науково-методичної проблемної теми школи, на дотримання вимог Державних стандартів початкової та базової і повної загальної середньої освіти, вчителі здійснюють компетентнісний, особистісно зорієнтований та діяльнісний підходи в навчально-виховному процесі. Під час уроків та позакласних заходів вчителі цілеспрямовано формують в учнів комунікативну, загальнокультурну, здоровязбережувальну, соціальну, громадянську, інформаційну компетентності, компетентність «уміння вчитися», продуктивної творчої праці. Багато уваги вчителі приділять формуванню діяльнісних компетенцій: вміння ставити мету, планувати свою роботу, оцінювати її, здійснювати рефлексію. Щоб робота була результативною, вчителі активно займаються самоосвітою, вивчають перспективний педагогічний досвід, адаптують його для використання у власній практиці.

Важлива роль в організації методичної роботи належить шкільному методичному кабінету. Роботу шкільного методичного кабінету було організовано за кількома напрямками:

- забезпечення вчителів необхідною інформацією про досягнення педагогічної науки та методики, нормативно-правовими документами, які регулювали викладання шкільних предметів у 2014/2015 н.р;

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

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

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

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

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

Основний критерій визначення ефективності методичної роботи — результативність навчально-виховного процесу.

У школі створено умови для інтелектуального та духовного розвитку обдарованих дітей. Задоволення їх потреб здійснюється шляхом залучення до роботи гуртків, факультативів, участі у різноманітних творчих та інтелектуальних конкурсах, олімпіадах, МАН, що позитивно впливає на інтереси і здібності дітей, створює передумови для успішної самореалізації. Протягом 2014/2015 н.р. стан роботи з обдарованими учнями покращився. З’явилися 2 призові місця у ІІ етапі Всеукраїнських олімпіад з базових дисциплін. Шерстюк Ольга, учениця 8 класу посіла ІІІ місце з математики, української мови і літератури; вчителі Т.П.Прит та В.М.Щерба). Учениця 3 класу Петрова Катерина посіла ІІІ місце в районному етапі конкурсу з української мови імені П.Яцика. Учениця 8 класу Кирилович Катерина взяла участь у роботі МАН у секції «Історія України»(вчитель І.В. Жабчик). Учні школи також мають перемоги в районному етапі багатьох творчих, еколого-натуралістичних конкурсів, а також в обласному та Всеукраїнському етапах.

У травні 2015 року здійснено діагностування вчителів з метою виявлення рівня фахової та методичної компетентності після закінчення ІІ року роботи над науково-методичною проблемною темою. Результати діагностування свідчать, що рівень педагогічної компетентності вчителів підвищився.

Одним із напрямків методичної роботи школи була організація роботи з молодими спеціалістами, завдання якої – надання необхідної допомоги молодим спеціалістам в оволодінні методикою викладання свого предмета, розвиток вмінь використовувати у своїй роботі досягнення сучасної психолого-педагогічної науки, творчої активності молодих спеціалістів. У 2013/2014 н.р. шкільний колектив поповнився трьома молодими учителями: В.В.Пахнюк, І.В.Жабчик, О.І.Гіс. За ними було закріплено наставників Г.М.Яцутик, Н.В.Дуду та С.М.Стрілець, сплановано роботу з наставництва і стажування. Наставники відвідували уроки молодих колег, надавали необхідну методичну допомогу, допомагали при оформленні шкільної документації. У 2014 році в школі було створено школу молодого вчителя, яка продовжила працювати у 2014/2015 н.р. згідно з розробленим планом роботи на навчальний рік, затвердженим на засіданні методичної ради у серпні місяці. Керує школою молодого вчителя заступник директора з навчально-виховної роботи А.В.Гончарук. У березні місяці молоді спеціалісти взяли участь у тижні молодого педагога, провели показові уроки. За час роботи молоді спеціалісти виявили достатній рівень фахової підготовки, готовність підвищувати свою професійну компетентність. Вчителі ознайомлені з нормативно-правовими документами, що регулюють навчально-виховний процес, правильно склали календарно-тематичне планування, готують до уроків поширені поурочні плани, про що свідчать підсумки внутрішнього контролю. Усі молоді вчителі під час уроків формують у дітей ключові компетентності: вміння вчитися, комунікативну, загальнокультурну, соціальну та предметні компетентності, використовуючи особистісно зорієнтований підхід у навчально-виховному процесі. Учителі В.В.Пахнюк, І.В.Жабчик активно використовують на уроках та при підготовці до них інформаційно-комунікаційні технології, елементи сучасних технологій навчання та виховання учнів. Під час аналізу уроку молодим спеціалістам були надані рекомендації щодо підвищення свого методичного та фахового рівня.

Курсова перепідготовка здійснювалась у 2014/2015 н.р. згідно з перспективним планом. Її пройшли такі вчителі: А.В. Гончарук, І.М.Корінь, Г.М.Яцутик, І.В.Жабчик, О.І.Гіс, Т.П.Прит, Ю.П.Михайлицький,. Навчаючись на курсах, вони виконали роботи, в яких узагальнили матеріали за індивідуальними методичними темами, поділилися досвідом своєї роботи. Кожен вчитель звітував про проходження курсів та підготовку курсових робіт на засіданнях шкільних методичних об’єднань.

Атестація педагогів школи також здійснювалась у 2014/2015 н.р. згідно з перспективним планом. Були проатестовані вчителі: Щерба В.М., якій підтверджено вищу кваліфікаційну категорію та звання «старший вчитель», Щерба О.А. та практичний психолог Стрілець В.Л., яким присвоєно вищу кваліфікаційну категорію заступник директора з навчально-виховної роботи Гончарук А.В.

У жовтні місяці був проведений шкільний етап конкурсу «Учитель року- 2015». Його переможцем стала вчитель української мови і літератури Щерба В.М. Згодом вона взяла участь у районному етапі конкурсу «Вчитель року -2015» і стала його лауреатом.

У районі систематично проводяться фестивалі творчих уроків з різних предметів. Вчитель математики нашої школи Прит Т.П. взяла участь у фестивалі уроків математики і стала його переможцем.

В 2014/2015 н. р. був проведений шкільний етап ярмарку-конкурсу педагогічної творчості. Переможці шкільного етапу – І.М.Корінь, Т.П.Прит, О.А.Щерба, В.А.Григорчук, Н.В.Дуда взяли участь у районному етапі у номінаціях «Початкова освіта», «Математика», «Географія». Методичні посібники учителів І.М.Корінь та Т.П.Прит стали призерами районного етапу конкурсу-ярмарку та взяли участь в обласному конкурсі. Посібник Т.П. Прит отримав диплом лауреата обласного конкурсу-ярмарку педагогічної творчості.

У 2014/2015 н.р. педагоги школи почали активніше публікувати власні напрацювання у фахових виданнях. У видавництві «Основа» було надруковано методичні розробки вчителя англійської мови Стрілець С.М., вчителя біології Щерби О.А. Розробки Гончарук А.В., Щерби В.М. були розміщені на форумі педагогічних ідей «Урок», анотації на них надруковані в журналі «Відкритий урок». Вчителі Прит Т.П., Яцутик Г.М., Корінь І. М. подали матеріали для публікації у журналах «Математика» та «Початкова освіта».

Учителі школи протягом року брали активну участь у вебінарах видавничої групи «Основа». Корінь І.М., Гончарук А.В. взяли участь в міжрегіональній науково-практичній конференції «Проблеми формування компетентнісних характеристик педагога, який працює з обдарованими дітьми засобами та можливостями методичної роботи у ЗНЗ»(подала власні матеріали) й отримали сертифікати учасників.

Протягом року впроваджувався і поширювався серед педагогів школи педагогічний досвід вчителя трудового навчання Ю. П. Михайлицького з теми «Застосування інноваційних технологій як засіб формування загальнотрудових умінь у різних дидактичних системах трудового навчання». Етап поширення досвіду Ю.П.Михайлицького триватиме до 2016 року.

Методичну роботу з педагогічними працівниками у 2013-2014 навчальному році можна вважати достатньою.

Однак у здійсненні методичної роботи мали місце деякі недоліки:

* недостатньою є робота вчителів з обдарованими дітьми(мало призових місць у ІІ етапі олімпіад, недостатньою є участь учнів у роботі МАН;
* низькою є активність вчителів у проведенні районних фестивалів творчих уроків;
* членам методичної ради необхідно пожвавити видавничу діяльність;

необхідно активніше залучати вчителів до участі у конкурсі «Учитель року»

**8. Робота з обдарованими**

Відповідно до Положення про Всеукраїнські учнівські олімпіади, турніри, конкурси, затвердженого наказом Міністерства освіти і України від 18 серпня 1998 року № 305, наказу Міністерства освіти і науки, молоді та спорту України від 15 серпня 2011 року № 976 «Про проведення Всеукраїнських учнівських олімпіад і турнірів» протягом 2014-2015 н.р. учні школи стали учасниками районних олімпіад та конкурсів, обласних та Всеукраїнських конкурсів.

Ось уже 5 років поспіль на високому рівні у школі проводиться еколого-натуралістична робота. Учень 7 класу Малко Дмитро отримав подяку Рівненської облдержадміністрації за участь в акції «Мій рідний край – моя земля». Учень 7 класу Малко Дмитро став переможцем районних конкурсів «Енергія і середовище», «Юні зоологи і тваринники», учениця 8 класу Кирилович Катерина стала переможцем районного етапу конкурсу «Знай і люби свій рідний край». Учень 4 класу Шерстюк Віталій став переможцем у районному етапі Всеукраїнському конкурсі «Юний дослідник» та у конкурсі «Мій голос я віддаю на захист природи».

Учениця 9 класу Дуда Ольга стала переможцем районного та обласного етапу конкурсу «Знай і люби свій рідний край» та «Природа України в різні пори року очима дітей».

Покращилася робота з обдарованими дітьми в художньо-естетичному напрямі.У конкурсі малюнків «Хліб очима дітей» учні школи посіли посіли ІІ і ІІІ місце. Михайлицька Ірина, Шерсюк Віталій стали переможцями районного конкурсу фоторобіт «Моя Україна» ( керівник Щур М.М.). Учні 4 класу зайняли І місце в районних змаганнях з оригамі. Михайлицька Ірина, учениця 5 класу, отримала подяку за участь у конкурсі «Новорічний сувенір». Кирилович Ірина стала переможцем районного конкурсу « ЕКО плакат».

Стрілець Алла стала переможцем районного конкурсу «Таланти багатодітної родини» та «Віфлиємська зірка» та учасником обласних етапів конкурсу. Щерба Іванна стала переможцем районного конкурсу « Лідер року».

Учениця 8 класу Щерба Іванна стала переможцем районного та обласного етапів конкурсу дитячого кіно та телебачення «Веселка» в номінації «Документально – історичний фільм» ( керівник Щур М.М.)

Учениця 9 класу Дуда Ольга стала переможцем Всеукраїнського конкурсу «Моральний вчинок» ( керівник Прит Т.П.) в номінації «Соціальний проект».

В ІІ турі Всеукраїнських олімпіад з базових дисциплін в 2014-2015 н.р. взяло участь 9 учнів школи. Шерстюк Ольга, учениця 8 класу, зайняла ІІІ місце в районній олімпіаді з математики та української мови.

Учениця 8 класу Кирилович Катерина стала учасником МАН у відділенні «Історія України».

Учениця 3 класу Петрова Катерина у конкурсі ім. Петра Яцика посіла ІІІ місце.

Вчителі школи теж брали участь у різноманітних конкурсах.

Вчителі Прит Т.П., Корінь І. М. , Дуда Н. В., Григорчук В. А.. взяли участь у ХІІ районному конкурсі-ярмарку педагогічної творчості та стали переможцями, а Прит Т. П. стала лауреатом обласного етапу конкурсу в номінації « Математика». Вчитель української мови В. М. щерба стала лауреатом конкурсу вчитель року в номінації «Українська мова», вчитель математики Т. Прит стала переможцем районного фестивалю уроків математики. Методичне об’єднання вчителів суспільно – гуманітарного циклу стало одним з переможців районного конкурсу МО, методичне об’єднання вчителів природничо – математичного циклу стало учасником районного конкурсу МО. Класний керівник 7 класу О. Щерба стала учасником конкурсу «Класний керівник року».

**ІV. Атестація педагогічних працівників**

Атестація педагогічних працівників проводилася з метою:

-         встановлення їх кваліфікаційної категорії відповідно до рівня ділової кваліфікації, стажу педагогічної роботи та результатів педагогічної діяльності;

- активізації їх професійної діяльності, стимулювання до професійного самовдосконалення, безперервної фахової освіти, підвищення рівня компетентності, майстерності та ефективності роботи.

Атестація здійснювалася за планом. Під час проведення атестації не допускалися порушення щодо дотримання Положення про атестацію. В 2014 – 2015 н. р. атестовано на присвоєння вищої кваліфікаційної категорії вчителя біології Щербу Олену Андріївну та практичного психолога Стрілець Вікторію Леонідівну, на відповідність займаній посаді – заступника директора А. В. Гончарук, на підтвердження вищої кваліфікаційної категорії та звання «старший вчитель» - вчителя української мови Щербу Валентину Матвіївну.

Порівняно з минулими роками:

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Рік | Загальна  к-сть  вчителів, що атестуються | Вища  квал.  категорія | Педагогічне  звання | І кваліф.  категорія | ІІ кваліф.  категорія | Спеціаліст |
| 2012 | 2 | 2, підтвердження | 2, старший вчитель | - | - | - |
| 2013 | 6 | 3- підтвердження  1- встановлення | 1- встановлення «старший вчитель»,1- підтвердження «вчитель-методист» | 2 | - | - |
| 2014 | 1 | 1 - присвоєння | - | 1 | - | - |
| 2015 | 3 | 2 – присвоєння,  1 - підтвердження | 1 – підтвердження «старший вчитель» |  |  |  |

Нагородження працівників грамотами:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Рік | Грамота  РВО | Грамота  ОУО, ОДА | Грамота  МОНУ | Відмінник освіти |
| 2012 | 5 | 3 | - | - |
| 2013 | 9 | 4 | - | - |
| 2014 | - | - | - | - |
| 2015 | - | 2 | - | - |

**V.Стан охорони праці та безпеки життєдіяльності.**

У 2014-2015 навчальному році безпечне проведення навчально-виховного процесу здійснювалось згідно Положенням про організацію роботи з охорони праці. Учні та вчителі навчального закладу дотримуються вступного інструктажу з безпеки життєдіяльності з учнями та інструкцій з охорони праці для вчителів.

Адміністрацією закладу в період 2014-2015 навчального року були призначені комісії з контролю за безпечною експлуатацією приміщень та будівлі, а також роботи електричних пристроїв (робота електроприладів в їдальні, персональної та оргтехніки).

Згідно зі статтею 17 Закону України «Про охорону праці» та статтею 169 Кодексу Законів про Працю усі працівники закладу проходять попередній і періодичний медичний огляд.

З метою організації розробки комплексного плану в школі видаються накази адміністрації, якими призначається відповідальна особа з охорони праці, пожежної безпеки та електрогосподарства.

У 2014 – 2015 н. р. школа взяла участь у конкурсі - огляді стану роботи з охорони праці та зайняла І місце.

Перед початком навчального року комісією були проведені випробування спортобладнання, стан споруд на спортивних майданчиках, справність кріплення воріт, а також всієї огорожі навколо території.

Будівля школи та приміщення закладу, забезпечені первинними засобами пожежогасіння: вогнегасниками, пожежним інвентарем (пожежними щитами та стендами, пожежними відрами, ящиками з піском тощо), пожежним знаряддям (пожежними ломами, баграми,сокирами). Усі вогнегасники перезаряджені, пройшли технічне обслуговування на що маються акти, та розміщені у легкодоступних місцях, які унеможливлюють їх пошкодження.

По всій школі розміщені плани евакуації у разі небезпеки чи аварії. Не менше ніж раз на рік, проводяться тренування евакуації під час проведення Дня цивільного захисту.

Робота з охорони праці, безпеки життєдіяльності, виробничої санітарії, профілактики травматизму дітей у побуті та під час навчально-виховного процесу визначається в діяльності педколективу як одне з пріоритетних завдань і проводиться відповідно до Законів України «Про охорону праці», «Про дорожній рух», «Про пожежну безпеку», Державних санітарних правил і норм улаштування, утримання загальноосвітніх навчальних закладів та організацій навчально-вихов­ного процесу й інших численних нормативних актів, які регламентують роботу школи з цих питань. Стан цієї роботи знаходиться під постійним контролем адміністрації школи. Наказом по школі призначається відповідальний за організацію роботи з охорони праці та безпеки життєдіяльності в закладі, створено службу з охорони праці, сплановані відповідні заходи.

На початку навчального року, напередодні канікул і святкових днів проводяться інструктажі з безпеки життєдіяльності серед учнів, відпрацьована програма вступного інструктажу. Регулярно проводяться цільові інструктажі з учнями перед екскурсіями, походами, спортивними змаганнями.

У школі є необхідні журнали з реєстрації всіх видів інструктажів з питань охорони праці. Кожна класна кімната, кабінет, майстерня, спортзал має необхідний перелік документації з питань безпеки життєдіяльності. Кожним вчителем-предметником проводились інструктажі перед виконанням завдання лабораторної або практичної роботи, згідно видів діяльності на уроках трудового навчання, фізкультури, про що робилися відповідні записи в класних журналах. Питання щодо запобігання дитячого травматизму розглядалися на педраді, нарадах при директорові; нарадах класних керівників, батьківських зборах. Протягом навчального року шкільною медсестрою проводилися профілактичні бесіди, інша робота, щодо зменшення захворюваності учнів на педикульоз, шкіряні хвороби.

Вивчаючи стан травматизму серед учнів, можна відмітити, що в навчальному закладі проводиться належна робота щодо попередження нещасних випадків, створення безпечних умов навчання.

**VI. Підготовка до нового навчального року. Проведення ремонтних робіт.**

         В плані підготовки до нового навчального року були виконані такі ремонтно-будівельні роботи:

- здійснено ремонт системи опалення школи, встановлено новий насос;

- здійснено ремонт системи опалення бібліотеки;

- закуплено матеріали для організації охорони праці в навчальному закладі;

- зроблено заземлення в приміщенні комп’ютерного центру, в приміщеннях їдальні, бібліотеки, школи та майстерні;

- на всіх приміщеннях школи встановлено блискавковідводи;

-здійснено поточний ремонт всіх внутрішніх приміщень школи,;

- здійснено поточний ремонт паркану спортивного майданчика, комп’ютерного центру та географічного майданчика;

-здійснено поточний ремонт харчоблоку, бібліотеки, приміщення майстерні, спортивної кімнати, комп’ютерного центру.

- закуплено нові стенди для приміщення школи в хол школи, для приміщення методичного кабінету, в коридор школи.

         Всі ремонтно-будівельні роботи організовано за кошти із благодійних батьківських внесків та спонсорських пожертвувань, а також за кошти відділу освіти.

         З метою благоустрою території школи зроблені вироби учнями та вчителя школи, висіяні квіти на клумбах, викошена трава у парковій зоні, на території подвір’я та на стадіоні.

**VII.Аналіз виконання річного плану**

За навчальний рік згідно із річним планом було проведено 8 педагогічних рад , де було розглянуто 14 актуальних питань, 11 нарад при директору, 11 нарад при заступнику директора,де було розглянуто 165 питань роботи школи; комплексно перевірено стан

навчання історії та правознавства, образотворчого мистецтва в 1-9 класах, вивчено стан виховної роботи, методичної роботи, стан навчання гуртків та факультативів.; відповідно до графіка атестації проведено атестацію 4 вчителів; ефективно працювала методична рада і Рада школи; організовано проведено заходи з початку та закінчення навчального року; якісно проводились засідання МО школи; розпочато роботу над ІІ етапом науково-методичної проблемної теми школи «Формування конкурентоспроможної особистості шляхом використання інноваційних технологій в умовах компетентнісно зорієнтованої освіти».

Однак деякі розділи річного плану виконано на недостатньому рівні;

- не всі заходи реалізовані із розділу «Фінансово – господарська діяльність закладу» у зв’язку із недостатністю фінансування.

**2.ЗАВДАННЯ НА НОВИЙ НАВЧАЛЬНИЙ РІК**

В 2015 – 2016 навчальному році робота школи буде спрямована на реалізацію завдань:

- реалізація Програми розвитку школи на 2013 – 2018 рр., Концепції розвитку школи;

- реалізація основних положень особистісно-орієнтованого підходу до навчання та виховання;

- розробка та реалізація системи досліджень та аналізу роботи учнівського та педагогічного колективів;

- реалізація системи внутрішнього контролю на основі управлінських рішень;

- організація роботи методичних об’єднань; - підвищення рівня участі учнів у виховних заходах школи та району;

- цілеспрямована спільна робота педагогічного колективу і кожного вчителя над підвищенням рівня навчальних досягнень учнів з усіх навчальних предметів;

- реалізації обласної програми національного виховання учнівської молоді Рівненщини на 2008-2020 роки;

- впровадження інформаційних та комунікативних технологій, комп’ютеризації та інформатизації НВП;

- вивчення і творче впровадження в практику навчання і виховання учнів педагогічних інновацій вчителів району, області, України;

- робота над удосконаленням уроку як засобу розвитку творчої особистості вчителя і учня, самореалізації творчої особистості;

- розробка та впровадження авторських програм, нових технологій, підручників, навчальних посібників;

- проведення шкільних олімпіад та більш якісна індивідуальна підготовна учнів до участі в олімпіадах, конкурсах різного рівня, МАН; робота зі здібними та обдарованими дітьми;

- нормативне забезпечення, педагогічний аналіз та самоаналіз, контроль та корекція НВП;

- забезпечення ефективності управління науково-методичною роботою;

- глибоке вивчення проблеми наступності навчання в школі І-ІІ ступенів, адаптації учнів у школі;

- зміцнення матеріально-технічної бази школи ( ремонт холу школи, закупівлях нових стендів);

- організація роботи щодо виконання рекомендацій районної серпневої конференції, атестаційної комісії;

- робота з профілактики дитячої злочинності та правопорушень;

**-** дотримання санітарно-гігієнічного режиму, здійснення медичного обслуговування учнів у школі;

- створення безпечних умов з охорони праці для учнів і працівників школи, виховання естетичної, правової культури.

**РОЗДІЛ І**

**ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № з/п | Зміст заходів | Термін виконання | Відповідальні за  виконання | Примітка |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|  | Забезпечення виконання законодавства про загальну середню освіту, інших нормативно правових актів та міжнародних договорів України. | Протягом року | І. Корінь  А .Гончарук |  |
|  | Забезпечення права громадян на доступність і безоплатність здобуття загальної середньої освіти. | Протягом року | І. Корінь  А. Гончарук |  |
|  | Забезпечення закладом охоплення навчанням дітей та молоді шкільного віку, що проживають на території обслуговування. | Протягом року | І. Корінь  А.Гончарук |  |
|  | Забезпечення необхідних умов функціонування і розвитку закладу | Протягом року | І. Корінь  А. Гончарук |  |
|  | Забезпечення нормативно-правової бази закладу щодо обов’язковості повної загальної середньої освіти та усіх сфер функціонування закладу . | Протягом року | І. Корінь  А. Гончарук |  |

**РОЗДІЛ ІІ**

**ОРГАНІЗАЦІЯ НАВЧАЛЬНО - ВИХОВНОГО ПРОЦЕСУ**

**Модуль І. ОРГАНІЗАЦІЯ НАВЧАЛЬНОГО ПРОЦЕСУ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № з/п | Зміст заходів | Термін виконання | Відповідальні за  виконання | Примітка |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|  | У 2015–2016 н.р. продовжити роботу закладу у складі:  - ЗОШ І- ІІ ступенів (загальна кількість  класів – 8) | Протягом року | І. Корінь  А .Гончарук |  |
|  | 1. Планування та реалізація заходів щодо виконання Закону України “Про загальну середню освіту”:  * збереження контингенту школярів; * створення сприятливих умов для відвідування учнями школи; * забезпечення відвідування школи всіма учнями мікрорайону; * створення рівних умов для отримання якісної освіти.  1. Дотримання вимог Положення про похвальний лист та похвальну грамоту «За особливі досягнення у вивченні окремих предметів» | Протягом року  Червень Липень | І. Корінь  А. Гончарук  І. Корінь  А. Гончарук |  |
|  | Забезпечити вчасне оформлення актів-дозволів на роботу школи в 2015-2016  навчальному році. | Серпень | І. Корінь  А.Гончарук |  |
|  | Здійснити зарахування новоприбулих учнів до школи. | Серпень | І. Корінь |  |
|  | Здійснити зарахування учнів 1 класу до школи. | Серпень | І. Корінь |  |
|  | Затвердити режим роботи школи. | Серпень | І. Корінь |  |
|  | Розподілити громадські доручення серед педагогічних працівників школи. | Серпень | І. Корінь  А.Гончарук |  |
|  | Розподілити обов’язки між адміністрацією школи. | Серпень | І. Корінь |  |
|  | Затвердити структуру навчального року та тривалість навчального тижня. | Серпень | І. Корінь |  |
|  | Провести нараду при директорові з питань організації навчального року. | Серпень | І. Корінь |  |
|  | Скоординувати план позакласної та позашкільної виховної роботи з планами відділу освіти, позашкільних установ, закладів культури та інших організацій. | Серпень | М. Щур |  |
|  | Підготувати та провести попередній збір учнів. | Серпень | М. Щур,  класні керівники |  |
|  | Провести організаційне засідання активу ради школи з питання планування роботи ради на 2015-2016 навчальний рік. | Серпень | О. Щерба |  |
|  | Закріпити кабінети школи за вчителями, класами. | Вересень | І. Корінь  А. Гончарук |  |
|  | Двічі на рік проводити перевірку навчальних кабінетів. | Серпень  січень | І.Корінь  А. Гончарук |  |
|  | Обговорити і погодити річний план роботи школи на 2015-2016 навчальний рік. ( Рада школи). | 28.08.15 | І. Корінь  О. Щерба |  |
|  | Розшири локальну мережу школи (сайту школи). | Протягом року | Вчитель інформатики |  |
|  | Забезпечити своєчасне видання управлінських рішень (наказів, розпоряджень, оголошень, тощо). | Протягом року | І. Корінь  А. Гончарук |  |
|  | Видати накази по організованому початку навчального року. | до 01.09.15 | І. Корінь |  |
|  | Скласти розклад уроків, гуртків, факультативів, індивідуальних та групових занять, спортивних секцій. | 28.08.15 –  10.09.15 | І. Корінь  А .Гончарук |  |
|  | Провести облік дітей на території обслуговування школи (рейд із всеобучу). | Серпень | А .Гончарук  М.М.Щур |  |
|  | Провести відповідну роботу по вчасній організації гарячого харчування учнів. | до 1 вересня | І. Корінь |  |
|  | Забезпечити якісне і вчасне планування навчально-виховної роботи класних керівників. | до 05.09.15 | А. Гончарук |  |
|  | Скласти графіки чергування учнів, вчителів по школі. | до 03.09.15 | М. Щур,  С. Стрілець |  |
|  | Прорецензувати, скоригувати календарні плани викладання предметів за єдиними вимогами, прийнятими на НМР. | до 10.09.15 | А. Гончарук |  |
|  | Оформити класні журнали згідно інструкцій. | до 10.09.15 | А .Гончарук, класні керівники,  класоводи |  |
|  | Залучати учнівську молодь до участі в роботі секцій МАН, заочних конкурсів, які постійно проводяться державними та громадськими установами. | Вересень-травень | А. Гончарук |  |
|  | Організувати та провести шкільний етап предметних олімпіад:   * + з математики (5-9 кл.);   + з географії (9 кл.);   + з біології (8-9 кл.);   + з хімії (8-9 кл.);   + з англійської мови (9 кл.);   + з інформатики та обчислювальної техніки: (9 кл.);   + з основ правознавства (9 кл.);   + з фізики (9 кл.);   + з історії (8-9 кл.);   + з трудового навчання (9 кл.);   + з української мови та літератури (8-9 кл.); | За графіком | І. Корінь  А .Гончарук |  |
|  | Оформити особові справи учнів 1 класу. | до 05.09.15 | В. Григорчук |  |
|  | Організувати роботу ЗНЗ у канікулярний період ( план заходів). | Жовтень, грудень, березень  червень | А. Гончарук  М. Щур |  |
|  | Організувати та провести підготовку переможців шкільних предметних олімпіад до участі в районних предметних олімпіадах. | Листопад -грудень  2015 року | І. Корінь ,  А. Гончарук,  вчителі-предметники |  |
|  | Забезпечити участь переможців районних предметних олімпіад в обласних. | Січень-березень 2016 року | І. Корінь  А. Гончарук |  |
|  | Організувати систему навчання з цивільного захисту за окремим планом. | Протягом року | А.Гончарук |  |
|  | Організувати проведення предметних навчальних практик та екскурсій учнів 1-8 класів. | Червень | І. Корінь  А .Гончарук |  |
|  | Встановити терміни проведення ДПА у випускних класах, скласти графіки проведення консультацій (відповідно до рекомендацій МОН). | Квітень | І. Корінь  А. Гончарук |  |
|  | Розробити навчальні плани на 2016-2017 н.р., затвердити їх у відділі освіти | Травень | І. Корінь |  |
|  | Скласти графік щорічних основних відпусток працівників школи. | Січень | І. Корінь |  |
| 42. | Скласти попередню тарифікацію вчителів школи. | Травень | І Корінь  А. Гончарук |  |
| 43 | Організація чергування у ЗНЗ | Вересень | С. Стрілець |  |

**Модуль ІІ. ОРГАНІЗАЦІЯ ВИХОВНОГО ПРОЦЕСУ**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  з/п | Зміст заходів | Класи | Строки виконання | Відповідальні за  виконання | Примітка |
|  | День знань:  - святкова лінійка;  - перший урок. | 1-9 | 01.09.15 | М.М.Щур, класоводи,  класні керівники |  |
|  | Рейд «Урок». | 1-9 | Вересень | Т.П.Прит, класні керівники |  |
|  | Урок з попередження дитячого травматизму: « Увага! Діти на дорозі» | 1-9 | 02.09.15 | Класні керівники та класоводи |  |
|  | Заходи щодо виконання Концепції реалізації державної політики у сфері протидії поширенню наркоманії, боротьби з незаконним обігом наркотичних засобів, психотропних речовин та прекурсорів. | 1-9 | За окремим  планом | Класні керівники та класоводи |  |
|  | «Олімпійський тиждень». | 1-9 | Вересень | В.Т.Андріяшев,  Г.М.Яцутик |  |
|  | Свято квітів та дарів осені | 1-9 | Вересень | М.М.Щур, класоводи,  класні керівники |  |
|  | Шкільна виборча кампанія. | 5-9 | Вересень | А.В.Гончарук,  М.М.Щур |  |
|  | День Здоров'я. | 1-9 | 27.09.15 | В.Т.Андріяшев,  Г.М.Яцутик |  |
|  | Участь у районному конкурсі дитячого малюнка «Я хочу жити в якісному світі» | 5-9 | Вересень | Класні керівники, класоводи |  |
|  | Виставка тематичної літератури  до визначних дат | 1-9 | Протягом року | О.П.Щерба |  |
|  | Тематична лінійка «Їх подвиг застиг навіки» | 1-9 | 30.09.15 | М.М.Щур |  |
|  | Участь у районних та обласних конкурсах | 1-9 | Жовтень | А.В.Гончарук |  |
|  | Акція « Зігрієм старість добротою» | 1-9 | 01.10.15 | Ничипорчук С.М. |  |
|  | Веселі старти між учнями :  5 –6 класів;  1-2 класів;  7- 8 класів;  3-4 класів | 5-6  1-2  7 -8  3-4 | 01.10.15  07.10.15  08.10.15  12.10.15 | В.Т.Андріяшев  Г.М.Яцутик  В.Т.Андріяшев  Г.М.Яцутик |  |
|  | Святкування Дня вчителя:  - випуск стіннівок;  - святковий концерт, присвячений Дню вчителя;  - вітання вчителів-ветеранів школи. | 1-9  1-9  8-9 | 02.10.15  02.10.15  02.10.15 | Редколегія класів  М.М.Щур  Класні керівники |  |
|  | Тиждень хімії та біології за окремим планом | 5-9 | 05.10 – 10.10.15 | Ю.П.Михайлицький,  О.А.Щерба |  |
|  | Участь у районному конкурсі  « Діти за чисту енергію» | 5-9 | Жовтень | Т.П.Прит |  |
|  | Тиждень практичного психолога та соціального педагога | 1-9 | 12.10 – 15.10.15 | Ничипорчук С.М. |  |
|  | Акція « Подаруй іграшку» | 1-9 | 21.10.15 | Соціальний педагог |  |
|  | Участь у районних та обласних конкурсах | 1-9 | Жовтень | А.В.Гончарук,  М.М.Щур |  |
|  | Робота на осінніх канікулах (за окремим планом). | 1-9 | 26.10-01.11.15 | Класні керівники |  |
|  | Тиждень математики | 5 - 9 | 02.11 – 05.11 | Прит Т.П. |  |
|  | Тиждень фізики, інформатики | 5-9 | 09.11 – 13.11 | Ю.П.Михайлицький,  Григорчук В.А. |  |
|  | Акція « Мій двір – моя турбота» | 2-9 | 07.11.15 | Класні керівники |  |
|  | Інтелектуальна гра «Знавець рідної мови» | 7-9 | Листопад | В.М.Щерба |  |
|  | Гра-знайомство «Ми прийшли в середню школу». | 5 | Листопад | Практичний психолог та соціальний педагог |  |
|  | Тематичні класні години щодо вшанування пам’яті жертв голодомору та політичних репресій. | 1-9 | 20.11-22.11.15 | Класні керівники |  |
|  | Участь у районному конкурсі  « Юна зірка» | 1-9 | Листопад | Вчитель музики |  |
|  | Інтелектуальна гра « Брейн - ринг» | 5-6 | Листопад | М.М.Щур |  |
|  | Родинне свято «Щаслива родина – щаслива дитина» | 3 | Листопад | Г.М.Яцутик |  |
|  | Участь у районних та обласних заходах | 1-9 | Листопад | А.В.Гончарук,  М.М.Щур,  класні керівники |  |
|  | Виховний захід «Миколая ми чекаємо» | 2 | Листопад | О.І.Гіс |  |
|  | Година громадянськості «Герої для нас як приклад» | 9 | Листопад | Т.П.Прит |  |
|  | Виховний захід «Українці – європейська нація» | 8 | Листопад | Ю.П.Михайлицький |  |
|  | Акція «Анти-СНІД»: виставка плакатів. | 6-9 | 01.12-06.12.15 | Редколегії класів |  |
|  | Тематичні класні години «СНІД: чи можна йому запобігти?». | 5-9 | 02.12.15 | Класні керівники |  |
|  | Тиждень морально-правового виховання (за окремим планом). | 1-9 | 02.12-06.12.15 | Гончарук А.В. |  |
|  | Виховний захід «Нумо, хлопці» | 8-9 | 06.12.15 | В.Т.Андріяшев |  |
|  | Тиждень суспільних дисциплін: | 5-9 | 02.12-06.12.15 | І.В.Жабчик |  |
|  | Тиждень образотворчого мистецтва | 1-9 | 09.12 – 13.12.15 | Щерба О.А.  Михайлицький Ю.П. |  |
|  | Участь у районному конкурсі  «Замість ялинки – зимовий букет» | 1-9 | Грудень | Класоводи,  класні керівники |  |
|  | Участь у районному конкурсі « Творча обдарованість» | 1-9 | Грудень | М.М.Щур, |  |
|  | Новорічні свята | 1-9 | Грудень | М.М.Щур,  класні керівники |  |
|  | Участь у районних та обласних заходах | 1-9 | Грудень | А.В.Гончарук,  М.М.Щур,  класні керівники |  |
|  | Робота за планом зимових канікул. | 1-9 | 30.12-11.01.16 | Класні керівники |  |
|  | Благодійнам акція «Турбота» | 6-9 | 13.01.16 | Класні керівники |  |
|  | Операція « Живи, книго!» | 1-9 | 20.01.16 | О.П.Щерба |  |
|  | Інтелектуальна гра «Щасливий випадок» | 5-6 | 22.01.16 | М.М.Щур |  |
|  | Тренінг «Добро ми будемо творити» | 5 - 9 | Січень | Ничипорчук С.М. |  |
|  | Тематичні заходи до Дня пам’яті героїв Крут. | 8-9 | 24.01.15 | Класні керівники, І.В.Жабчик |  |
|  | Участь у районних та обласних заходах | 1-9 | Січень | А.В.Гончарук,  М.М.Щур,  класні керівники |  |
|  | Тиждень світової літератури | 5 -9 | 01.02 – 05.02 | А.В.Гончарук |  |
|  | Тиждень іноземної мови | 1 - 9 | 07.02 – 12.02 | Стрілець С.М. |  |
|  | Тиждень початкових класів. | 1-4 | 14.02 – 18.02 | Вчителі початкових класів |  |
|  | Інтелектуальна гра «Що? Де? Коли?» | 8-9 | Лютий | М.М.Щур |  |
|  | Гра « Найрозумніший» | 3-4 | Лютий | М.М.Щур |  |
|  | День святого Валентина  Робота поштової скриньки. | 1-9 | 12.02.16 | М.М.Щур |  |
|  | Участь у районних та обласних заходах | 1-9 | Лютий | А.В.Гончарук,  М.М.Щур,  класні керівники |  |
|  | Тиждень української мови та літератури | 5 - 9 | 01.03-07.03.16 | А.В.Гончарук,  В.М.Щерба |  |
|  | Шевченківський тиждень (за окремим планом) «Слово Кобзаря живе в серці українців». | 1-9 | Березень | А.В.Гончарук,  В.М.Щерба |  |
|  | Святковий концерт до Міжнародного жіночого Дня. | 1-9 | 07.03.16 | М.М.Щур |  |
|  | Родинне свято « Ми матір називаємо святою» | 5 | Березень | І.В.Жабчик |  |
|  | Свято Кобзаря | 5 - 9 | Березень | В.М.Щерба |  |
|  | Тиждень географії. | 5-9 | 08.03 – 12.03 | О.А.Щерба |  |
|  | Інтелектуальна гра «Всезнайко - 2016» | 3-4 | Березень | М.М.Щур |  |
|  | Сімейне свято «Вклонімося низько матерям» | 7 | Березень | О.А.Щерба |  |
|  | Участь у районних та обласних заходах | 1-9 | Березень | А.В.Гончарук,  М.М.Щур,  класні керівники |  |
|  | Місячник екологічного виховання (за окремим планом). | 1-9 | 01.04-30.04 | О.А.Щерба,класні керівники |  |
|  | День гумору | 1-9 | 01.04.16 | М.М.Щур, класні керівники, класоводи |  |
|  | Благодійний ярмарок | 1-9 | Квітень | М.М.Щур |  |
|  | Тиждень фізичної культури | 1-9 | 30.03 – 05.04 | Г.М.Яцутик,  В.Т.Андріяшев |  |
|  | Тиждень трудового навчання та основ здоров’я | 1-9 | 12.04.- 16.04.16 | Ю.П.Михайлицький,  О.А.Щерба |  |
|  | Профорієнтаційна робота. | 9 | Квітень | Ничипорчук С.М.  Стрілець В.Л. |  |
|  | Біль і крик душі під знаком Чорнобиля. Відеолекторій | 1-9 | Квітень | Щур М.М. |  |
|  | Участь у районних та обласних заходах | 1-9 | Квітень | А.В.Гончарук,  М.М.Щур,  класні керівники |  |
|  | Тиждень дитячої та юнацької книги | 1 - 9 | 21.04 – 25.04 | О.П.Щерба |  |
|  | День Перемоги | 1-9 | Травень | М.М.Щур, |  |
|  | Тиждень музичного мистецтва | 1-9 | 10.05-14.05.16 | М.М.Перев’язко |  |
|  | Заходи до Всесвітнього дня «Без тютюну». | 5-9 | Травень | Класні керівники |  |
|  | Виховний захід «Прощавай, букварику» | 1 | Травень | В.А.Григорчук |  |
|  | Свято «Прощання з початковою школою». | 4 | Травень | Н.А.Дуда |  |
|  | Свято Останнього дзвоника | 1-9 | Травень | М.М.Щур,  А.В.Гончарук |  |
|  | Участь у районних та обласних заходах | 1-9 | Травень | А.В.Гончарук,  М.М.Щур,  класні керівники |  |
|  | Організація літнього оздоровлення дітей. | 1-8 | Протягом місяця | А.В.Гончарук, класні керівники |  |
|  | Робота пришкільного табору «Веселка». | 5-8 | Червень | С.М.Стрілець |  |

**РОЗДІЛ ІІІ**

**ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ УЧАСНИКІВ НАВЧАЛЬНО – ВИХОВНОГО ПРОЦЕСУ**

**Модуль І. РОБОТА З УЧНЯМИ, ВЧИТЕЛЯМИ, БАТЬКАМИ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п.п | Зміст заходів | Термін виконання | Відповідальні за  виконання | Примітка |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1. | Підготувати статистичну звітність по формі ЗНЗ-1 та ЗНЗ-2, РВК-83, №77-РВК, списки вчителів. | Вересень | А .Гончарук |  |
| **Робота з учнями** | | | | |
| 2. | Здійснювати зарахування до 1 класу учнів з 6 років у відповідності до нормативних актів. | Серпень | І. Корінь |  |
| 3. | Організувати заходи по роз’ясненню прав і обов’язків учнів у відповідності до Закону України «Про загальну середню освіту». | Протягом року | Класні керівники |  |
| 4. | Продовжити цілеспрямовану роботу класних керівників з ознайомлення учнів з положеннями Конвенції ООН про права дитини, нормативно – правовими актами щодо охорони дитинства. | Протягом року | Класні керівники |  |
| 5. | Скласти списки дітей-сиріт, напівсиріт, з неблагополучних сімей, сімей, які проживають в зоні Чорнобильської АЕС. | Вересень | С. Ничипорчук,  В. Стрілець |  |
| 6. | Організувати роботу громадського інспектора. | Вересень | А..Гончарук |  |
| 7. | Організувати безкоштовне харчування учнів. | Вересень | І. Корінь |  |
| 8. | Скласти графік харчування учнів.  Контролювати видачу гарячих обідів. | Протягом року | Н. Стельмащук |  |
| 9. | Сформувати і затвердити Раду профілактики правопорушень, спланувати роботу ради. | Вересень | С. Ничипорчук |  |
| 10. | Провести збори класних колективів та обрати актив класу і представників класів в учнівському самоврядуванні. | До 20.09 | М. Щур |  |
| 11. | Здійснити грунтовний аналіз потреб учнів початкової, середньої та старшої школи в гуртковій роботі з метою задоволення інтересів кожної особистості в розвитку індивідуальних здібностей. | Вересень | М. .Щур |  |
| 12. | Налагодити співпрацю зі службою у справах неповнолітніх Рокитнівської РДА | Протягом року | С. Ничипорчук |  |
| 13. | Організовувати та сприяти якісному оздоровленню в пришкільному таборі дітей – сиріт, позбавлених батьківського піклування, дітей - інвалідів, постраждалих від аварії на ЧАЄС. | Протягом року. | М. Щур |  |
| 14. | Організувати медичний контроль за здоров’ям учнів. | Протягом року | Медична сестра |  |
| 15. | Забезпечувати якісну організацію поглиблених щорічних медоглядів школярів. | Протягом року | Медична сестра |  |
| 16. | Продовжити цілеспрямовану просвітницько – виховну роботу по формуванню гігієнічних навичок та засад здорового способу життя. | Протягом року | М. Щур,  класні керівники |  |
| 17. | Забезпечувати безпечні і нешкідливі умови навчання; належний режим роботи. | Протягом року | І. Корінь,  А. Гончарук |  |
| 18. | Створювати належні умови для фізичного роз розвитку та зміцнення здоров’я школярів. | Протягом року | І. Корінь,  вчителі фізичної культури,  А. Гончарук |  |
| 19. | Продовжити співпрацю з ЦРЛ щодо забезпечення медичним обслуговуванням учнів школи. | Протягом року | Н. Стельмащук |  |
| 20. | Організувати роботу школи активу шкільного самоврядування. Систематично проводити засідання (за окремим планом ). | Протягом року | М. Щур |  |
| 21. | Організувати роботу з учнями, які мають відхилення у поведінці та навчанні. | Протягом року | Соціально – психологічна служба |  |
| 22. | Організувати роботу з обдарованими учнями. | За окремим планом | А. Гончарук |  |
| 23. | Упроваджувати заохочення учнів:   * Систематично проводити діагностику здібностей учнів школи (обдаровані учні, учні з низьким потенціалом); | Протягом року | А. Гончарук,  В. Стрілець,  класні керівники |  |
| * Поповнювати портфоліо обдарованих учнів із наступним оприлюдненням на батьківських зборах, класних годинах | Протягом року | Класні  керівники |  |
| * Написання подячних листів батькам; | Протягом року | Класні керівники |  |
| * Привітання кращих учнів у класних куточках; | Протягом року | Класні керівники |  |
| * На сайті школи висвітлення інформації про переможців конкурсів і олімпіад, найкращих учнів у навчанні; | Протягом року | М. Перев’язко, |  |
| * Створення стенду « Модель випускника школи» в фойє школи; | Протягом року | М. Щур |  |
| * Інформація у шкільній газеті про досягнення учнів школи; | Протягом року | Класні керівники |  |
| * Продовжити практику нагородження учнів свідоцтвами, грамотами школи встановленого зразка за участь і перемогу в усіх навчальних і виховних заходах школи як засіб морального стимулювання; | Протягом року | І. Корінь,  М. Щур  . |  |
| * Провести загальношкільне свято День знань. | Вересень | М. Щур |  |
| 24. | Забезпечувати безпечні і нешкідливі умови навчання; належний режим роботи. | Протягом року | І. Корінь,  А. Гончарук |  |
| 25. | Забезпечити рівний доступ до користування  ТНЗ, бібліотечним фондом та обладнанням кабінетів. | Протягом року | І. Корінь  М. Щур,  А. .Гончарук |  |
| 26. | Залучення до партнерської співпраці на рівні вчитель – учень (створення спільних проектів, творчих робіт). | Протягом року | Вчителі школи |  |
| 27. | Проводити системний моніторинг щодо вивчення думки учнів із питань організації допрофільного навчання | Протягом 2015-2016 н. р. | Практичний психолог Заступник директора  . |  |
| 28. | Забезпечити умови для розвитку творчих здібностей учнів, реалізації їхніх природних задатків, нахилів шляхом   * включення до варіативної складової навчальних планів спецкурсів та факультативів; * удосконалення навчальних планів спецкурсів та факультативів; * залучення до проектної діяльності (шкільний, межрегіональний, міжнародний рівень) * залучення до участі у предметних конкурсах, олімпіадах, тощо. | Постійно | І. Корінь,  М. Щур,  А. Гончарук |  |
| 29. | Проводити аналіз працевлаштування випускників школи з урахуванням обраної допрофільної з метою корекції профілізації | Кожен рік | І. Корінь,  А. Гончарук |  |
| 30. | Здійснювати інформаційно-педагогічний супровід обдарованих дітей. | Протягом року | А. Гончарук |  |
| 31. | Здійснити моніторинг стану здоров’я обдарованих дітей | Постійно | Медична сестра |  |
| 32. | Розробка та апробація системи ранньої поетапної діагностики та своєчасного виявлення талановитих дітей | Протягом  року | В. Стрілець |  |
| 33. | Здійснювати психологічний моніторинг з метою виявлення обдарованих учнів | Постійно | В. Стрілець |  |
| 34. | Удосконалення алгоритмів, пам’яток для обдарованих дітей, способів проведення самостійної науково-практичної діяльності. | Протягом 2015-2016 н р. | В. Стрілець |  |
| 35. | Залучення учнів до соціологічних досліджень як форми наукової роботи учнів | Постійно | О. Щерба |  |
| 36. | Удосконалити роботу гуртків, направлених на розвиток творчості обдарованих дітей | До 15.09.2015 | М. Щур,  керівники гуртків |  |
| 37. | Проводити творчі звіти учасників гуртків наприкінці кожного року | Травень кожного року | М. Щур,  керівники гуртків |  |
| 38. | Удосконалювати роботу шкільного учнівського самоврядування. | Постійно | М. Щур |  |
| 39. | Започаткувати щорічну конференцію для учнів, присвячену пам’ятній історичній або культурній даті | Щорічно | М.М.Щур,  керівники МО |  |
| 40. | Залучення учнів до міжнародних дослідницьких проектів (у тому числі комунікаційних) | Постійно | М.М.Щур,  вчителі |  |
| 41 | Комплектування спеціальних медичних груп для занять фізичною культурою | Жовтень | І. Корінь |  |
| 42 | Профорієнтаційна робота з учнями | Лютий,  Березень, квітень,  травень | І. Корінь |  |
| 43 | Моніторингові дослідження щодо проявів насилля над дітьми | Протягом року | Соціально-психологічна служба |  |
| **Робота з батьками** | | | | |
| 52. | Організувати роботу загальношкільного батьківського комітету школи, класних батьківських комітетів, спланувати їх діяльність. | Вересень -  жовтень | М .Щур,  класні керівники |  |
| 53. | Організувати роботу Ради школи як найвищого колегіального органу самоврядування. | Протягом року | О. Щерба |  |
| 54. | Організувати засідання Ради школи. | За планом | О. Щерба |  |
| 55. | Організувати роботу психолого – педагогічного консультаційного пункту для батьків. | Протягом року | В. Стрілець |  |
| 56. | Організувати та провести загальношкільні батьківські збори. | Грудень, травень | І. Корінь,  А. Гончарук |  |
| 57. | Активізувати роботу батьківського всеобучу.  Включити до тематики засідань бесіди:  - профілактика правопорушень;  - профілактика шкідливих звичок;  - формування морально – етичних навичок;  - ознайомлення із положеннями нового Державного стандарту;  - ознайомлення із заходами на реалізацію загальношкільної проблеми. | Листопад  березень | А Гончарук,  М. Щур |  |
| 58. | Провести День відкритих дверей для батьків першокласників. | Вересень | В. Григорчук |  |
| 59. | Підготувати і провести звіт директора  перед громадськістю міста про роботу школи в поточному навчальному році. | Червень | І. Корінь |  |
| 60 | Проводити системний моніторинг щодо вивчення позиції батьків із питань організації профільного навчання | Протягом 2015-2016 н. р. | А. Гончарук,  В. Стрілець |  |
| 61 | Організація консультування батьків щодо роботи з обдарованими дітьми | Постійно | Соціально-психологічна служба |  |
| 62 | Оновлення складу Піклувальної ради, Ради ЗНЗ | Червень | Загальні збори трудового колективу |  |
| **Робота з вчителями** | | | | |
| 62. | Провести звірку картотеки кадрів (за методичними об'єднаннями). | Вересень | А. Гончарук |  |
| 63. | Здійснити розподіл педагогічного навантаження, скласти тарифікаційні списки вчителів. | До 01.09 | І. Корінь,  А. .Гончарук |  |
| 64. | Забезпечувати вчасне подання замовлень на проходження курсової перепідготовки при РОІППО. | Протягом року | А. Гончарук |  |
| 65. | Сприяти організації і проведенню атестації вчителів школи у відповідності до Типового положення про атестацію педагогічних працівників. | Протягом року | І. Корінь,  А .Гончарук |  |
| 66. | Сприяти оплаті класного керівництва, перевірки зошитів, завідування навчальними кабінетами, майстернями; керівництва гурткової роботи інших видів педагогічної діяльності. | Протягом року,  з 01.09.2015 | І. Корінь |  |
| 67. | Здійснювати колегіальний розподіл, обговорення та узгодження педагогічного навантаження . | Травень | І. Корінь,  А. Гончарук,  профспілковий  комітет. |  |
| 68. | Сприяти участі вчителів у професійних конференціях, семінарах. | Протягом року | І. Корінь,  А. Гончарук |  |
| 70. | Сприяти підвищенню рівня володіння вчителями ІКТ | Протягом року | Вчитель інформатики |  |
| 72 | Продовжити роботу над удосконаленням організаційно-педагогічних та інформаційних умов реалізації допрофільного навчання | Постійно | А. Гончарук |  |
| 73 | Вивчення нормативно-правової бази організації допрофільної підготовки та профільного навчання | До 15.09. кожного року | А. Гончарук |  |
| 74 | Провести моніторингове дослідження готовності вчителів до роботи в допрофільних класах | Протягом  ІІ семестру  кожного року | А. .Гончарук |  |
| 75 | Пропаганда кращих авторських розробок дидактичного, психолого-педагогічного забезпечення навчально-виховного процесу | 2 рази на рік | Керівники МО |  |
| 76 | Організація заходів із підготовки вчителів до роботи за новим Державним стандартом:   * відвідування семінарів; * обговорення питань на засіданнях педагогічної ради, методичної ради, наради при директорові, МО. | Протягом року | І. Корінь,  А. .Гончарук |  |
| 77 | Інформаційне забезпечення управління ЗНЗ | Вересень  Січень | А. Гончарук,  І. Корінь |  |

**Модуль ІІ. АТЕСТАЦІЯ ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Зміст заходів | Строки виконання | Відповідальні  за  виконання | Примітка |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1 | Забезпечувати вчасне подання замовлень на проходження курсової перепідготовки при РОІППО. | Травень | А. .Гончарук |  |
| 2 | Сприяти організації і проведенню атестації вчителів школи у відповідності до Типового положення про атестацію педагогічних працівників: | Протягом року | І. Корінь |  |
| * створення атестаційні комісії I рівня; | до 20.09.15 |  |  |
|  | * подати до атестаційної комісії ІІ рівня списки педагогічних працівників, які підлягають черговій атестації, із зазначенням результатів попередньої атестації та строків проходження підвищення кваліфікації; | до 10.10.15 |  |  |
|  | * атестаційна комісія затверджує списки педагогічних працівників, які атестуються, графік роботи атестаційної комісії, приймає рішення щодо перенесення строку чергової атестації; | до 20.10.15 |  |  |
|  | * подання матеріалів (довідка-подання, методичні розробки) учителів, які атестуються та презентують на встановлення (підтвердження) педагогічних звань; | до 01.11.15 |  |  |
|  | * вивчення педагогічної діяльністі осіб, які атестуються, шляхом відвідування уроків, позаурочних заходів, вивчення рівня навчальних досягнень учнів з предмета, ознайомлення з даними про участь педагогічного працівника в роботі методичних об’єднань, фахових конкурсах та інших заходах, пов’язаних з організацією навчально-виховної роботи, тощо; | до 01.03.16 |  |  |
|  | * подати до атестаційної комісії ІІ рівня атестаційні листи педагогічних працівників, які атестуються. | до 01.04.16 |  |  |
|  |  |
| 3 | Організувати роботу атестаційної комісії. | до 20.09.15 | І. Корінь |  |
| 4 | Провести засідання атестаційної комісії:   * про розподіл обов'язків між членами атестаційної комісії; * планування роботи атестаційної комісії; * графік роботи атестаційної комісії; * організаційні (умови атестації). | до 20.09.15 | І. Корінь |  |
| - розгляд заяв учителів, які атестуються  позачергово (за наявності);   * про перенесення строку атестації; * співбесіда з педагогічними працівниками щодо складання індивідуального плану підготовки і проходження атестації, умов атестації; | до 10.10.15 |  |  |
| * розгляд атестаційних матеріалів педагогів, які претендують на підвищення кваліфікаційної категорії та (або) встановлення педагогічного звання; | Лютий |  |  |
| * розгляд атестаційних листів вчителів, які атестуються на засіданні шкільної атестаційної комісії. * поточні питання під час підготовки і проведення атестації. | до 01.03.16 |  |  |
|  | * матеріали з питань атестації педагогічних працівників; * прийняття рішень (в межах своєї компетенції) про відповідність педагогічного працівника займаній посаді, встановлення (підтвердження) кваліфікаційних категорій та педагогічних звань; | до 01.03.16 |  |  |
| * оформлення документації за підсумками атестації педагогічних працівників (атестаційні листи, протоколи засідань, накази); | до 01.03.16 |  |  |
| * про підсумки атестації в 2015-2016 н. р.; * підготовка звітної та статистичної документації. | Квітень | І Корінь |  |

**РОЗДІЛ ІV**

**УПРАВЛІННЯ ЗАКЛАДОМ**

**Модуль І. ОРГАНІЗАЦІЯ КЕРІВНИЦТВА НАВЧАЛЬНИМ ЗАКЛАДОМ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Зміст заходів | Строки виконання | Відповідальні  за  виконання | Примітка |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1. | Забезпечити контроль за виконанням Статуту школи, законів України «Про освіту», «Про мови», Правил внутрішнього трудового розпорядку, режиму роботи школи. | Протягом  року | Адміністрація |  |
| 2. | Видати наказ “Про розподіл обов’язків між адміністрацією школи”. | Серпень | І. Корінь,  А. Гончарук |  |
| 3. | Медико-педагогічний контроль (уроки фізичного виховання ). | Протягом  року | Адміністрація,  класні керівники, Н. Стельмащук |  |
| 4. | Контроль за обліком учнів, які потребують соціальної допомоги. | Протягом  року | Ничипорчук С. |  |
| 5. | Організувати роботу методичних об’єднань учителів. | Серпень | І. Корінь,  А. Гончарук |  |
| 6. | Основні питання діяльності навчального закладу вирішувати на загальних зборах трудового колективу. | Протягом  року | Адміністрація школи,  голова ПК |  |
| 7. | Підготовка і проведення тематичних педагогічних рад. | Згідно з графіком | Адміністрація школи |  |
| 9. | Провести наради при директорові, наради при заступнику директора. | 1 раз на місяць | Адміністрація школи |  |
| 10. | Організувати засідання Ради школи. | Серпень  Грудень  Лютий  Травень | О. Щерба |  |

**Модуль ІІ. ВНУТРІШНІЙ КОНТРОЛЬ**

**1.СТАН НАВЧАННЯ ПРЕДМЕТІВ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Предмети | Термін  виконання | Форма узагальнення | Відповідальні  за виконання | Примітка |
| Географія, природознавство | Вересень – листопад | Наказ (про організацію вивчення), наказ та довідка за результатами контролю, педагогічна рада | І . Корінь ,  А. Гончарук |  |
| Я у Світі | Вересень - листопад | Наказ (про організацію вивчення), наказ та довідка за результатами контролю, педагогічна рада | І . Корінь ,  А. Гончарук |  |
| Робота учнівського самоврядування | Листопад - грудень | Наказ (про організацію вивчення), наказ та довідка за результатами контролю, педагогічна рада | І. Корінь ,  А . Гончарук |  |
| Іноземна мова | Січень - березень | Наказ (про організацію вивчення), наказ та довідка за результатами контролю, педагогічна рада | І. Корінь,  А. Гончарук |  |
| Українська мова і література | Березень - квітень | Наказ (про організацію вивчення), наказ та довідка за результатами контролю, педагогічна рада | І. Корінь,  А. Гончарук |  |
| Спортивно – масова робота | Березень - травень | Наказ (про організацію вивчення), наказ та довідка за результатами контролю, нарада при директору | І. Корінь,  А. Гончарук |  |

**2.КОНТРОЛЬ ДОКУМЕНТАЦІЇ**

| № п/п | Зміст роботи | Термін виконання | Відповідальний | Форма узагальнення | Примітка |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. | Перевірити, погодити календарні плани вчителів. | Вересень  Січень | Заступник  директора з НВР  А. В. Гончарук | Довідка на нараду при директорові,  наказ |  |
| 2. | Перевірити, погодити, затвердити плани класних керівників. | Вересень  Січень | Заступник  директора з НВР  А. В. Гончарук | Довідка на нараду при директорові |  |
| 3. | Контроль за веденням документації класними керівниками. | Протягом року | Заступник  директора з НВР  А. В. Гончарук | Довідка на нараду при директору |  |
| 4. | Аналіз планів роботи МО. | Вересень | Заступник  директора з НВР  А. В. Гончарук | Довідка на метод. раду |  |
| 5. | Перевірка щоденників учнів 3-9 кл. | Жовтень  Травень | Заступник  директора з НВР  А. В. Гончарук | Довідка  Наказ |  |
| 6. | Перевірка зошитів учнів поч. школи, учнів 5-9 класів з укр. мови та літ, математики, світ. літ., іноз. мови | Грудень Травень | Заступник  директора з НВР  А. В. Гончарук | Наказ  Довідка  Наказ  Довідка |  |
| 7. | Перевірка особових справ учнів. | Вересень  Червень | Адміністрація школи | Наказ  Довідка |  |
| 8. | Перевірка класних журналів1 -9 кл, гурткової роботи, фак., журналів з охор. праці, безп. житт., пропущених і зам. уроків | Жовтень  Грудень  Березень  Травень | Заступник  директора з НВР  А. В. Гончарук | Довідка на  нараду при директорові |  |
| 9. | Перевірка книги обліку руху учнів. | Вересень  Січень  Червень | Заступник  директора з НВР  А. В. Гончарук | Довідка на нараду при директору |  |
| 10. | Перевірка алфавітної книги запису учнів. | Серпень  Січень  Червень | Заступник  директора з НВР  А. В. Гончарук | Довідка на  нараду при директорові |  |
| 11. | Перевірка журналу реєстрації вхідного і вихідного реєстрування. | Раз на квартал | заступник  директора з НВР  А. В. Гончарук | Довідка на  нараду при директорові |  |
| 12. | Перевірка книги обліку трудових книжок, ведення труд. книж, особ. справ | Грудень | Директор школи | Довідка на  нараду при директорові |  |
| 13. | Перевірка книги обліку і видачі свідоцтв про освіту | Червень | Заступник  директора | Довідка на  нараду при директорові |  |
| 14 | Перевірка стану ведення поурочних планів | Листопад  Квітень | Директор  Заст. директора | Довідка  Наказ |  |

1. **КОНТРОЛЬНО – АНАЛІТИЧНА ДІЯЛЬНІСТЬ**

| №п/п | Зміст роботи | Відповідальний | Форма узагальнення | Примітка |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. | **СЕРПЕНЬ** |  |  |  |
|  | 1.Аналіз розкладу уроків, факультативів та додаткових занять на І семестр. | А. Гончарук | Нарада при директорові |  |
|  | 2.Контроль календарно-тематичних планів учителів. | А. Гончарук | Нарада при заступнику |  |
|  | 3. Аналіз забезпеченості учнів підручниками. | Бібліотекар. | Нарада при директорові |
|  | 4.Підготувати та видати накази про організований початок навчального року. | Директор, заступники | Накази |  |
|  | 5.Контроль за підготовкою до свята Першого дзвоника. | М..Щур | Нарада при заст. дир. |  |
|  | 6.Контроль готовності школи до нового року. | Адміністрація | Нарада при директору |  |
|  | 7.Контроль за виконанням санітарно-гігієнічних норм напередодні навчального року. Стан їдальні. | Адміністрація | Інформація |  |
|  | 8.Контроль за веденням медичних книжок учителів. | Медична сестра | Інформація |  |
|  | 9.Контроль за підготовкою навчальних кабінетів до нового навчального року. | Комісія | Наказ |  |
|  | 10.Контроль за підготовкою засідання Ради школи. | І. Корінь | Інформація |  |
|  | 11.Дотримання санітарно-гігієнічних норм в організації навчально-виховного процесу | Н. Стельмащук | Наказ |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 2. | ***Вересень*** | |  | | |  |  | |
|  | 1.Працевлаштування випускників школи 2014 – 2015 н. р. | | А. Гончарук | | | Наказ |  | |
|  | 2.Організація харчування учнів школи. | | І. Корінь | | | Наказ |  | |
|  | 3.Контроль за відвідуванням занять учнями 1-9 класів. | | А . Гончарук,  Н. Стельмащук | | | Нарада при директорові |  | |
|  | 4.Контроль виховних планів класних керівників. | | А. Гончарук | | | Нарада при заступнику |
|  | 5.Контроль за складанням соціального паспорту. | | А. Гончарук | | | Нарада при заступнику |
|  | 6.Контроль за роботою шкільної їдальні. | | І. Корінь | | | Нарада при директору |
|  | 7.Організація методичної роботи у школі. | | А. Гончарук | | | Наказ |
|  | 8.Розподіл обов’язків серед адміністрації з персонального контролю. | | І. Корінь | | | Наказ |
|  | 9.Видання наказу про створення атестаційної комісії. | | І. Корінь | | | Наказ |
|  | 10. Контроль тарифікації вчителів. | | І. Корінь | | | Тарифікаційні списки |
|  | 11.Аналіз роботи гуртків. | | А. Гончарук | | | Нарада при заступнику |
|  | 12.Контроль за роботою класних керівників. Організація класних колективів. | | А. В. Гончарук | | | Інформація |
|  | 13.Контроль за чергуванням класних колективів, чергових вчителів. | | Заступник директора | | | Інформація |
|  | 14. Перевірка та затвердження планів роботи ШМО (до 05.09.2015).  15. Охоплення учнів 8 - 9 класів поглибленим вивченням предметів | | А. Гончарук, члени методичної ради  А. Гончарук | | | Протокол МР  Нарада при заступнику |  | |
|  | 16. Медико-педагогічний контроль на уроках фізичного виховання | | Н. Стельмащук, класні керівники,  І.М. Корінь | | | Акти |  | |
|  | 17. Дотримання вимог державних стандартів у календарному плануванні вчителів | | І. Корінь  А. Гончарук | | | Наказ |  | |
|  | 18. Контроль стану охоплення навчанням дітей шкільного віку мікрорайону | | І. Корінь | | | Нарада при директору  Наказ |  | |
|  | 19. Організація роботи з учнями схильними до правопорушень | | С. Ничипорчук | | | Наказ |  | |
|  | 20. Контроль за станом навчання географії, природознавста | | Комісія | | | Педрада  Наказ  Довідка |  | |
|  | 21. Контроль за станом навчання предмета «Я у Світі» | | Комісія | | | Педрада  Наказ  Довідка |  | |
| 3. | ***Жовтень*** | |  | | |  |  | |
|  | 1.Перевірка щоденників учнів (якість оформлення, система виставлення оцінок). | | А.. Гончарук | | | Довідка, наказ |  | |
|  | 2.Контроль роботи школи під час канікул. | | А. Гончарук | | | Нарада при заступнику |  | |
|  | 4.Контроль за складанням списку вчителів на проходження атестації. | | А. Гончарук | | | Інформація |  | |
|  | 5.Проведення інвентаризації. | | І. Корінь | | | Інформація |  | |
|  | 6.Контроль за підготовкою до опалювального сезону. | | І. Корінь | | | Наказ |  | |
|  | 7.Контроль за відвідуванням занять учнями 1-9 класів. | | Н. Стельмащук | | | Інформація |  | |
|  | 8.Контроль за організацією роботи з питань профілактики дитячого травматизму та запобігання йому. | | А .Гончарук | | | Нарада при директорові |  | |
|  | 9.Організація роботи гуртків та факультативів. | | А. .Гончарук | | | Інформація |  | |
|  | 10.Робота атестаційної комісії. Оформлення документації з атестації. | | А. Гончарук | | | Плани, графіки |  | |
|  | 11.Контроль за проведенням шкільних олімпіад. | | А. .Гончарук | | | Наказ  Звіт |
|  | 12.Контроль за чергуванням класних колективів, чергових вчителів. | | Черговий адміністратор | | | Нарада при директорові |
|  | 13.Стан харчування учнів школи. | | І. Корінь | | | Нарада при директору |  | |
|  | 14.Аналіз роботи гуртків | | А.Гончарук  І. Корінь , | | | Наказ  Нарада при заступнику |  | |
|  | 15.Контроль за станом навчання географії, природознавства | | А.В.Гончарук | | | Педрада Наказ  Довідка |  | |
|  | 16. Медико-педагогічний контроль на уроках фізичного виховання | | Адміністрація, медична сестра, класні керівники | | | Наказ  Акти |  | |
|  | | 17. Контроль за станом ведення класних журналів | | А. Гончарук | Нарада при заступнику | | |  | |
|  | | 18.Дотримання санітарно-гігієнічних норм в організації навчально-виховного процесу | | І. Корінь,  А. Гончарук | Нарада при директору | | |  | |
|  | | 19. Контроль за організацією навчально-виховного процесу в 1 класі | | І. Корінь | Нарада при директору  Наказ | | |  | |
|  | | 20. Робота з учнями, які потребують психологічної підтримки | | С. Ничипорчук,  В. Стрілець | Наказ | | |  | |
|  | | 21. Забезпечення соціально-психологічного супроводу учасників навчально-виховного процесу | | В. Стрілець,  С. Ничипорчук | Нарада при заступнику | | |  | |
|  | | 22. Реалізація системи стимулювання та мотивації педпрацівників | | І. Корінь | Наказ | | |  | |
|  | | 23. Вивчення роботи молодих та новопризначених вчителів | | А. Гончарук | Наказ  Нарада при заступнику | | |  | |
|  | | 24. Вивчення педагогічної діяльності вчителів, які атестуються | | Атестаційна комісія | Нарада при директору | | |  | |
|  | | 25. Реалізація проекту Програми розвитку школи «Наш вибір – здоров’я»  26. Реалізація проекту Програми розвитку школи «Психологічний супровід навчально – виховного процесу» | | І. Корінь,  А. Гончарук  І. Корінь,  А. Гончарук | Нарада при директору  Нарада при  заступнику | | |
|  | | 27. Контроль за станом навчання предмета «Я у Світі» | | Комісія | Педрада  Наказ  Довідка | | |  | |
| 4. | **Листопад** | |  | | |  |  | |
|  | 1.Перевірка поурочних планів вчителів (вміння ставити мету уроку і підбирати навчальний матеріал відповідно до мети). | | Адміністрація | | | Наказ  Довідка |  | |
|  | 2. Персональний контроль вчителів, які атестуються (за графіком). | | Адміністрація | | | Нарада при директору |  | |
| 3. Контроль за дотриманням санітарного режиму. | | І. Корінь | | | Наказ |  | |
| 4. Контроль за роботою шкільної їдальні, виконання норм харчування. | | І. Корінь | | | Нарада при директору |  | |
| 5. Обсяг і характер домашніх завдань. Організація особистісно-зорієнтованого навчання. | | А. Гончарук | | | Нарада при заступнику |  | |
| 6. Контроль за відвідуванням занять учнями 1-9 класів. | | Н. Стельмащук | | | Акти |  | |
| 7.Аналіз результативності І етапу олімпіад з навчених предметів. | | А. Гончарук | | | Нарада при заступнику |  | |
| 8.Перевірка відвідування занять учнями спецгрупи. | | А. Гончарук. | | | Нарада при заступнику |  | |
| 9. Контроль за організацією навчально-виховного процесу в 5 класі | | І. Корінь,  А. Гончарук | | | Нарада при директору  Наказ |  | |
| 10. Медико-педагогічний контроль на уроках фізичного виховання | | Адміністрація, медична сестра, класні керівники | | | Акти |  | |
| 11. Стан харчування учнів школи | | І. Корінь | | | Нарада при директору |  | |
| 12. . Вивчення педагогічної діяльності вчителів, які атестуються | | Атестаційна комісія | | | Нарада при директору |  | |
| 13. Реалізація проекту Програми розвитку школи «Виховання заради майбутнього» | | А. Гончарук | | | Нарада при заступнику |  | |
| 14. Реалізація проекту Програми розвитку «Обдарована дитина» | | А. Гончарук | | | Нарада при заступнику |  | |
| 15. Контроль за станом навчання географії, природознавства | | Комісія | | | Педрада  Наказ  Довідка |
|  | 16.. Контроль за станом навчання предмета «Я у Світі» | | Комісія | | | Педрада  Наказ  Довідка |  | |
|  | 17. Контроль за станом роботи учнівського самоврядування | | Комісія | | | Педрада  Наказ  Довідка |  | |
| 5. | **Грудень** | |  | | |  |  | |
|  | 1..Перевірка техніки читання в початкових класах. | | А.Гончарук | | | Наказ |  | |
|  | 2.Контроль ведення класних журналів з питань виконання навчальних планів та програм та стану ведення. | | І. Корінь,  А.Гончарук | | | Наказ |  | |
| 3.Аналіз виховної роботи за І семестр. | | М. Щур | | | Нарада при заступнику директора |  | |
| 4.Аналіз відвідування учнів за І семестр. | | А.Гончарук | | | Наказ |  | |
| 5.Аналіз методичної роботи за І семестр. | | Заступник директора | | | Інформація |  | |
| 6.Контроль за підготовкою засідання Ради школи. | | О. Щерба | | | Інформація |  | |
| 7.Контроль за проведенням батьківських зборів. | | І. Корінь | | | Нарада при директору |  | |
| 8.Контроль за роботою методичних об’єднань. | | А. Гончарук | | | Нарада при заступнику |  | |
| 9. Контроль за станом роботи учнівського самоврядування. | | А..Гончарук | | | Наказ  Педрада  довідка |  | |
| 10. Перевірка зошитів учнів початкової школи, учнів 5-9 класів з української мови та літератури, математики, світової літератури, іноземної мови. | | А..Гончарук  І. Корінь, | | | Наказ |  | |
| 11.Стан харчування учнів . | | Н.Стельмащук | | | Нарада при директору |  | |
| 12.Коригування списків учнів 9 класу на отримання документів про освіту. | | Адміністрація | | | Замовлення |
| 13. Медико педагогічний контроль на уроках фізичного виховання . | | Адміністрація, медична сестра, класні керівники | | | Акти |  | |
| 19.Дотримання санітарно-гігієнічних норм в організації навчально-виховного  процесу | | Н. Стельмащук | | | Наказ |  | |
| 20. Ефективність роботи факультативів та гуртків | | А. Гончарук | | | Наказ |  | |
| 21. Виконання лабораторних і практичних занять учнями | | А. Гончарук | | | Наказ  Нарада при директору |  | |
| 22. Контроль за роботою веб-сайту ЗНЗ | | Вчитель інформатики | | | Наказ  Нарада при директору |  | |
| 23. Оцінювання педагогічними працівниками навчальних досягнень учнів | | А. Гончарук | | | Нарада при заступнику |  | |
| 24. Організація позакласного читання учнів | | А. Гончарук | | | Нарада при директору |  | |
| 25. . Вивчення педагогічної діяльності вчителів, які атестуються | | Атестаційна комісія | | | Нарада при директору |  | |
| 26. Реалізація проекту Програми розвитку школи «Допрофільне навчання» | | І. Корінь | | | Нарада при директору |  | |
| 6 | **Січень** | |  | | |  |  | |
|  | 1.Аналіз виконання зауважень за результатами перевірки ведення класних журналів, журналів гурткової роботи, факультативів. | | А. Гончарук | | | Нарада при заступнику |  | |
|  | 2.Контроль календарно-тематичних планів вчителів на ІІ семестр. | | А. Гончарук  . | | | Нарада при заступнику |  | |
|  | 3.Контроль за проведенням виховної роботи на канікулах. | | М .Щур | | | Графік |  | |
|  | 4.Перевірка планів виховної роботи на ІІ семестр. | | М. .Щур  А. Гончарук | | | Нарада при заступнику |  | |
|  | 5.Контроль за виконанням санітарно-гігієнічного режиму. | | Медична сестра | | | Довідка |  | |
|  | 6.Індивідуальні співбесіди з учителями-об’єктами персонального контролю. | | Адміністрація | | | Інформація |  | |
|  | 7.Контроль за роботою Ради профілактики. | | С. Ничипорчук | | | Нарада при заступнику |  | |
|  | 8.Стан харчування учнів | | Адміністрація, медична сестра, | | | Нарада при директору |  | |
|  | 9.Контроль за відвідуванням занять учнями 1-9 класів. | | Класні керівники | | | Наказ |  | |
|  | 10.Медико-педагогічний контроль на уроках фізичного виховання. | | Адміністрація, медична сестра, класні керівники | | | Акти |  | |
|  | 11.Контроль за станом навчання іноземної мови | | Комісія | | | Наказ  Довідка  Педрада |  | |
|  | 12. Робота з дітьми, схильними до  правопорушень | | С.Ничипорчук | | | Нарада при  директору |  | |
|  | 13.Рівень навчальних досягнень учнів за результатами виконання навчальних програм | | І. Корінь  А. Гончарук | | | Нарада при директору  Наказ |  | |
|  | 14. Реалізація проекту Програми розвитку школи «Кадри» | | І. Корінь | | | Нарада при директору |
| 7 | **Лютий** | |  | | |  |  | |
|  | 1.Контроль за веденням документації щодо роботи з учнями, що перебувають на внутрішньому обліку. | | С. Ничипорчук | | | Нарада при заступнику |  | |
|  | 2.Контроль за проведенням уроків вчителями, що атестуються. | | І. Корінь,  А..Гончарук | | | Нарада при директору |  | |
|  | 3.Аналіз списків попереднього працевлаштування учнів 9 кл. | | Т. Прит | | | Інформація |  | |
|  | 4.Контроль за підготовкою заходів до 8 Березня. | | М.Щур | | | Бесіда |  | |
|  | 5.Контроль за організацією роботи з  питань профілактики дитячого травматизму та запобігання йому. | | А. Гончарук | | | Інформація |  | |
|  | 6.Контроль за відвідуванням занять учнями 1-9 класів. | | Заступник директора | | | Інформація |  | |
|  | 7.Контроль за роботою шкільної їдальні. | | І. Корінь | | | Нарада при директору |  | |
|  | 8.Контроль за організацією самоосвіти педагогічних працівників. | | А. .Гончарук | | | Нарада при заступнику |  | |
|  | 9..Виконання норм єдиного орфографічного режиму. | | А. .Гончарук | | | Нарада при заступнику |  | |
|  |  | |  | | |  |  | |
|  | 10. Медико-педагогічний контроль на уроках фізичного виховання. | | Адміністрація, медична сестра, класні керівники | | | Інформація  Акти |  | |
|  | 11. Контроль за станом навчання іноземної мови | | Комісія | | | Довідка  Наказ  Педрада |
|  | 12. Стан харчування учнів | | Н.Стельмащук  І. Корінь | | | Наказ  Нарада при директору |  | |
|  | 13. Контроль за організацією навчально-виховного процесу в 1 класі | | А. Гончарук | | | Нарада при директору  Наказ |  | |
|  | 14. Вивчення роботи молодих та новопризначених вчителів | | А. Гончарук | | | Нарада при заступнику  Наказ |  | |
|  | 15. Реалізація проекту Програми розвитку школи «Співпраця в ім’я дитини» | | І. Корінь | | | Нарада при директору |  | |
| 8 | **Березень** | |  | | |  |  | |
|  | 1.Контроль за підготовкою та проведенням виховних заходів, годин спілкування | | М. Щур | | | Інформація |  | |
|  | 2.Контроль за веденням класних журналів . | | А. Гончарук | | | Нарада при заступнику |  | |
|  | 3.Контроль за організацією роботи з питань профілактики дитячого травматизму та запобігання йому. | | І. Корінь | | | Наказ |  | |
|  | 4.Контроль за відвідуванням занять учнями 1-9 класів. | | Н. Стельмащук | | | Інформація |  | |
|  | 5.Контроль за проведенням виховної роботи на канікулах. | | М .Щур | | | Інформація |  | |
|  | 6.Визначення обсягу ремонтних робіт приміщення школи. | | .  І. Корінь | | | Нарада при директору |  | |
|  | 7.Контроль за списанням матеріальних цінностей. | | І. Корінь | | | Інформація |  | |
|  | 8.Контроль за початком роботи над проектом річного плану на 2015-2016 навчальний рік.  . | | Адміністрація школи | | | Наказ |  | |
|  | 10.Оформлення документів щодо встановлення педагогічним працівникам кваліфікаційних категорій та педагогічних звань. | | Адміністрація | | | Атестаційна комісія |  | |
|  | 11.Нагородження вчителів за результатами атестації. | | Адміністрація | | | Атестаційна комісія |  | |
|  | 12.Контроль за станом навчання  іноземної мови | | Комісія | | | Наказ  Довідка  Нарада при директору |  | |
|  | 13. Медико-педагогічний контроль на уроках фізичного виховання. | | Адміністрація, медична сестра, класні керівники | | | Акти |  | |
|  | 14. Контроль за станом навчання української мови та літератури | | Комісія | | | Наказ  Довідка  Педрада |  | |
|  | 15. Стан профорієнтаційної роботи | | А. Гончарук | | | Нарада при директору |  | |
|  | 16. Стан харчування учнів | | І. Корінь | | | Нарада при директору |  | |
|  | 17. Робота з органами місцевого самоврядування | | І. Корінь | | | Нарада при директору |  | |
|  | 18. Набір учнів до першого класу | | Г. Яцутик | | | Нарада при директору |  | |
|  | 19.Дотримання санітарно-гігієнічних норм в організації навчально-виховного  процесу | | А. Гончарук | | | Нарада при директору |  | |
|  | 20. Робота з учнями, які потребують  психологічної підтримки | | В. Стрілець | | | Нарада при директору |  | |
| 21 Реалізація проекту Програми розвитку «Інформаційно – навчальне середовище системи освіти школи» | | Вчитель інформатики | | | Нарада при директору |  | |
|  | 22. Контроль за станом спортивно-масової роботи | | Комісія | | | Наказ  Довідка  Нарада при директору |  | |
| 9 | **Квітень** | |  | | |  |  | |
|  | 1.Класно-узагальнюючий контроль 4 класу (готовність для продовження навчання). | | А. Гончарук | | | Нарада при заступнику |  | |
|  | 2.Аналіз та вивчення матеріалів про державну підсумкову атестацію. | | А. .Гончарук  . | | | Нарада про заступнику |  | |
|  | 3.Аналіз співбесід про поточний ремонт кабінетів. | | І. Корінь | | | Бесіда |  | |
|  | 4.Контроль за організацією роботи з питань профілактики дитячого травматизму та запобігання йому. | | А. Гончарук | | | Нарада при директорові |  | |
|  | 5.Контроль за відвідуванням занять учнями 1-9 класів. | | Н.Стельмащук | | | Інформація |  | |
|  | 6.Стан харчування учнів. | | І. Корінь | | | Нарада при директорові |  | |
|  | 7.Контроль за організацією повторення матеріалу, підготовкою до ДПА та якістю її проведення. | | А. Гончарук | | | Нарада при заступнику |
|  | 8.Контроль за організацією учнівського самоврядування в школі. | | М. Щур  . | | | Інформація |  | |
|  | 9.Перевірка поурочних планів вчителів (вміння ставити мету уроку і підбирати навчальний матеріал відповідно до мети). | | І. Корінь  А..Гончарук | | | Наказ  Довідка |  | |
|  | 10.Про вивчення педагогічного досвіду вчителів школи. | | А. Гончарук | | | Інформація |  | |
|  | 11.Складання розкладів ДПА та консультацій. | | Адміністрація,  класні керівники | | | Наказ Розклади |  | |
|  | 13. Контроль стану навчання української мови та літератури | | Комісія | | | Наказ  Довідка  Педрада |  | |
|  | 14. Контроль за роботою веб-сайту ЗНЗ | | Вчитель інформатики | | | Нарада при директору |  | |
|  | 15. Дотримання графіка проведення  контрольних робіт. | | А. Гончарук | | | Нарада при заступнику |  | |
|  | 16. Забезпечення соціально-психологічного супроводу учасників навчально-виховного процесу | | І. Корінь | | | Нарада при  заступнику |  | |
| 17. Реалізація проекту Програми розвитку  школи «Оновлена школа» | |  | | | Нарада при директору |  | |
|  | 18. Контроль стану спортивно-масової роботи | | Комісія | | | Довідка  Наказ  Нарада при диренктору |  | |
|  |  | |  | | |  |  | |
| 10 | **Травень** | |  | | |  |  | |
|  | 1.Перевірка техніки читання в початкових класах. | | І. Корінь | | | Наказ |  | |
|  | 2.Проведення ДПА в 4 класі. | | І. Корінь | | | Наказ |  | |
|  | 3.Підсумковий контроль за веденням класних журналів. | | А. Гончарук | | | Наказ |  | |
|  | 4.Аналіз навчально-виховної, методичної роботи за 2015-2016 навчальний рік. | | А. Гончарук | | | Наказ |  | |
|  | 5.Контроль за виконанням навчальних планів та програм. | | А. .Гончарук | | | Наказ |  | |
|  | 6.Перевірка щоденників учнів. | | А. Гончарук | | | Наказ |  | |
|  | 7.Контроль за підготовкою заходів до Дня Перемоги, свята останнього дзвоника. | | М. Щур | | | Бесіда |  | |
|  | 8.Аналіз відвідування учнями навчальних занять за рік. | | А. Гончарук | | | Довідка  Наказ |  | |
|  | 9.Аналіз проходження курсів підвищення кваліфікації учителів. | | А. .Гончарук | | | Графік курсів |  | |
|  | 10.Складання плану курсової перепідготовки пед. кадрів на 2017 рік. | | А. .Гончарук | | | Інформація |  | |
|  | 12.Аналіз дитячого травматизму за  навчальний рік. | | А. .Гончарук | | | Інформація |  | |
|  | 13.Контроль за підготовкою до ремонту. | | І. Корінь | | | Нарада при директорові |  | |
|  | 14.Стан харчування учнів. | | І. Корінь | | | Нарада при директорові  Наказ |  | |
|  | 15.Перевірка учнівських зошитів . | | А..Гончарук | | | Наказ |  | |
|  | 17.Проведення ДПА в 9 кл. | | І. Корінь  А. Гончарук | | | Протоколи |  | |
|  | 18.Виконання навчальних програм. | | А. .Гончарук | | | Довідка  Наказ |  | |
|  | 19. Медико-педагогічний контроль на уроках фізичного виховання. | | Адміністрація, класні керівники, медсестра | | | Акти |  | |
|  | 20. Проведення контрольних робіт. | | А. . Гончарук | | | Наказ |  | |
|  | 21.Дотримання санітарно-гігієнічних  норм в організації навчально-виховного процесу | | А. Гончарук | | | Наказ |  | |
|  | 22. Охоплення учнів 8 – 9 класів поглибленим вивченням предметів | | А. Гончарук | | | Наказ |  | |
|  | 23. Виконання лабораторних і практичних робіт учнями | | А. Гончарук | | | Наказ |  | |
|  | 24. Оцінювання педагогічними працівниками навчальних досягнень учнів | | А. Гончарук | | | Наказ |  | |
|  | 25. Організація позакласного читання учнів | | А. Гончарук | | | Нарада при директору |  | |
|  | 26. Залучення учнів до спортивно-оздоровчої роботи | | В. Андріяшев | | | наказ |  | |
|  | 27. Контроль стану спортивно - масової роботи | | Комісія | | | Довідка  Наказ  Нарада при директору |  | |
| 11 | **Червень** | |  | | |  |  | |
|  | 1.Контроль за проведенням державної підсумкової атестації в 9 класі | | А. .Гончарук | | | Протоколи |  | |
|  | 2.Контроль за результатами проведення навчальної практики та екскурсій. | | А. .Гончарук | | | Наказ  Графік |  | |
|  | 3.Аналіз роботи ради профілактики за 2015-2016 н.р. | | С. Ничипорчук | | | Інформація |  | |
|  | 4.Контроль за проведенням літнього оздоровлення учнів. | | І. Корінь | | | Звіт |  | |
|  | 5.Контроль виконання річного плану роботи школи за 2015-2016 н.р. Проект річного плану роботи на 2016-2017 н.р. | | І. Корінь  . | | | Наказ |  | |
|  | 6.Аналіз організації харчування учнів у 2014-2015 н.р. | | І. Корінь | | | Довідка |  | |
|  | 7.Контроль за оформленням документів про освіту, книг видачі свідоцтв про освіту. | | І. Корінь | | | Нарада при директорові |  | |
|  | 8.Перевірка особових справ учнів. | | А. Гончарук | | | Нарада при заступнику |  | |
|  | 9. Набір учнів до першого класу | | І. Корінь | | | Нарада при директору |  | |
|  | 10 Рівень навчальних досягнень учнів за результатами виконання навчальних програм | | А. Гончарук | | | Наказ |  | |
|  | 11. Охоплення учнів позашкільною освітою | | А. Гончарук | | | Нарада при заступнику |  | |
|  | 12. Аналіз проходження курсової перепідготовки | | А. Гончарук | | | Наказ |  | |
|  | 13. Реалізація проекту Програми розвитку школи «Методична робота» | | А. Гончарук | | | Нарада при заступнику |  | |

**РОЗДІЛ V**

**НАУКОВО – МЕТОДИЧНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ ЗАКЛАДУ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п.п. | Зміст заходів | Строки виконання | Відповідальні  за  виконання | Примітка |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|  | Підготувати наказ «Про організацію методичної роботи в школі». Затвердити структуру методичної роботи.  Підготувати наказ «Про організацією роботи над реалізацією науково-методичної проблемної теми закладу» | Серпень  Вересень | А.Гончарук |  |
| 1. . | Провести інструктивно-методичні наради для класних керівників з питань:   * методика проведення першого уроку; * єдині вимоги до учнів; * планування виховної роботи в класі; * ведення шкільної документації. | Серпень | А. Гончарук  М.М.Щур |  |
|  | Скласти графіки проведення предметних тижнів, декад, місячників, показових уроків. | До 12.09 | А. Гончарук Керівники МО |  |
| 1. 2 | Спланувати роботу психолого-педагогічного семінару, його завданням вважати напрацювання методик психолого-педагогічного супроводу саморозвитку особистості учня, вчителя. | До 15.09 | Психолог |  |
|  | Спланувати роботу циклових методичних об’єднань та методичних об’єднань:  - учителів початкової школи;  - класних керівників;  - учителів природничо-математичного циклу;  - вчителів гуманітарного циклу. | До15.09 | А. Гончарук  Керівники МО |  |
| 6. | Спланувати роботу із реалізації науково- методичної проблемної теми. | До 15.09 | А. Гончарук |  |
| 7 | Організувати роботу по стажуванню молодих спеціалістів (за наявністю):   * інструктаж зі складання тематичних і поурочних планів. Залучення до роботи в МО, закріплення наставників; * ознайомлювати молодих учителів із нормативними документами в галузі освіти. * організація відкритих уроків фахівців для молодих спеціалістів; * діагностика роботи і надання конкретної методичної допомоги; * діагностика методичної майстерності молодих фахівців. | Вересень  Протягом року  Жовтень  Січень  Березень | А. Гончарук |  |
| 8. | Скласти перспективний план вивчення досвіду | Вересень | А. Гончарук |  |
| 9. | Взяти участь у районних та обласних заходах. | Протягом року | Адміністрація |  |
| 10. | Організувати взаємовідвідування уроків учителями. | Протягом року | Керівники МО |  |
| 11. | Проводити оперативні, організаційні, методичні, інструктивно-методичні наради, огляд періодичної преси, інформаційних збірників МОН України. | Постійно | Заступник директора |  |
| 12. | Підготовка і проведення тематичних педагогічних рад. | Протягом року, згідно плану | Адміністрація школи |  |
| 13. | Направити на проходження курcів підвищення кваліфікації педпрацівників школи (за планом РОІППО). | Протягом  року | А. Гончарук |  |
| 14. | Провести заходи з ІІ етапу реалізації науково-методичної проблемної теми школи. | Протягом року  (згідно плану) | А .Гончарук |  |
| 15. | Проводити роботу з обдарованими учнями | Згідно плану | Колектив школи |  |
| 16. | Презентувати організацію внутрішкільної методичної роботи з молодими вчителями-стажистами.школи під час декади  « Ініціатива та творчість молодих». | Квітень 2016 | Адміністрація школи |  |
| 17. | Провести діагностичний аналіз ефективності методичної роботи, заключні засідання усіх методичних структур. | Травень | А. Гончарук  Керівники МО |  |
| 18. | Організувати роботу методичного кабінету, забезпечити поповнення метоичноо кабінету, систематизувати матеріал; оформити виставку педагогічних надбань учителів. | Протягом року | Заступник директора, голови МО |  |
| 19. | Організуати випуск науково-методичних посібників та методичних бюлетенів. | Протягом року | Заступник директора, голови МО |  |
| 20. | Провести творчі звіти вчителів, що атестуються. | лютий | А. Гончарук |  |
| 21. | Поновити зміст матеріалів методичного кабінету школи, продовжити роботу по обладнанню методичного кабінету. | Протягом  року | А. Гончарук |  |
| 22. | Налагодити творчі стосунки з навчальними закладами освітнього округу. | Протягом  року | Дирекція |  |
| 23. | Конкурс-захист учнівських науково-дослідницьких робіт в МАН учнівської молоді. | Січень - лютий | А. Гончарук |  |
| 24. | Стимулювати якісну самоосвітню діяльність кожного педагога школи як необхідну умову самовдосконалення вчителя через:   * забезпечення ефективності, результативності засідань МО, творчих та динамічних груп; * поповнення необхідної науково-методичної, інформаційної бази для підвищення рівня педагогічної майстерності; * реалізація планів самоосвіти. | Протягом року | Адміністрація  Керівники МО |  |
| 25. | Організувати роботу науково-методичної ради.  . | Згідно плану | А. Гончарук |  |
| 26. | Засідання Мо вчителів початкових класів | Згідно плану | В. Григорчук |  |
| 27 | Засідання МО вчителів суспільно-гуманітарного циклу | Згідно плану | В. Щерба |  |
| 28 | Засідання Мо вчителів природничо-математичного циклу | Згідно плану | О. Щерба |  |
| 29 | Засідання МО класних керівників | Згідно плану | Т. Прит |  |

**РОЗДІЛ VІ**

**ДОТРИМАННЯ ДЕРЖАВНОГО СТАНДАРТУ ЗАГАЛЬНОЇ СЕРЕДНЬОЇ ОСВІТИ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Зміст заходів | Строки виконання | Відповідаль-ні за виконання | Відмітка про виконання |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1. | Забезпечувати виконання Державного стандарту початкової загальної освіти та Державного стандарту базової і повної загальної середньої освіти | Протягом року | І. Корінь,  М..Щур,  А..Гончарук  педагогічний колектив |  |
| 2. | Вивчення стану впровадження нових Державних стандартів освіти в 1-3, 5 – 6 класах. | серпень | І. Корінь |  |
| 3. | Організувати вивчення програм початкової школи за новим Державним стандартом,  аналіз підручників для 1, 2, 3 класів. | Протягом року | А .Гончарук |  |
| 4. | Організувати вивчення програм за Державним стандартом базової і повної загальної середньої освіти,  аналіз підручників для 5, 6 класу. | Протягом року | А .Гончарук |  |
| 5. | Сприяти творчому підходу педагогічних працівників до вибору і використання освітніх програм, навчальних курсів, посібників до варіативної складової змісту загальної середньої освіти. | Вересень | І. Корінь  А .Гончарук |  |
| 6. | Через систему внутрішкільного контролю здійснювати контроль за дотримання вимог Державних стандартів початкової загальної освіти та базової і повної загальної середньої освіти | Протягом року | І. Корінь  А .Гончарук |  |
| 7. | Забезпечувати навчально-методичне забезпечення освітянського стандарту. | Протягом року | І. Корінь  М. Щур  А. Гончарук |  |
| 8. | Продовжити розвиток і удосконалення шкільної системи допрофільного і пропедевтичного навчання з творчим використанням інваріантної і варіативної складових змісту загальної середньої освіти. (За окремою програмою). | Протягом року | І. Корінь  М. Щур  А. Гончарук |  |
| 9. | Розширити співпрацю з школами освітнього округу з питань допрофільного навчання. | Протягом року | І. Корінь  М. Щур  А. Гончарук |  |
| 10. | Удосконалювати і творчо розвивати форми, спосіб, зміст і методи поточного та підсумкового оцінювання знань учнів. | Протягом року | І. Корінь  М .Щур  А .Гончарук |  |
| 11. | Проводити системний контроль за відповідністю освітнього рівня учнів (контрольні зрізи знань, моніторинги навчальних досягнень). | Протягом року | І. Корінь  М. .Щур  А. .Гончарук |  |
| 12. | Складання графіка проведення  контрольних, лабораторних, практичних робіт; навчальних екскурсій та практик. | Вересень  січень | А. Гончарук |  |
| 13. | Забезпечувати вчасне і якісне подання замовлень на виготовлення документів про освіту випускникам базової і повної середньої школи. | Листопад | А Гончарук |  |
| 14. | Провести моніторингові дослідження:  - навчальних досягнень учнів за предметами ; | Двічі  на рік | А. Гончарук,  учителі-  предметними |  |
| -вивчення рівня інформаційно – комунікаційних та комунікативних компетенцій вчителів школи; | Жовтень | М. Перев’язко |  |
| - вихованості учнів; | Жовтень-травень | М. Щур, |  |
| -моніторинг із реалізації загальношкільної проблеми; | Квітень | А. .Гончарук |  |
| - участь педагогів у методичній роботі; | Травень | А .Гончарук |  |
| - участь класних керівників у виховній та методичній роботі. | Травень | М. Щур  А .Гончарук |  |
| 15. | Здійснювати постійний контроль за веденням поточного та підсумкового оцінювання навчальних досягнень учнів учителями-предметниками. | Протягом року | І. Корінь  М. Щур  А .Гончарук |  |
| 16. | Контролювати виконання навчальних програм учителями-предметниками. | Двічі на рік | І. Корінь  М .Щур  А. Гончарук |  |
| 17. | Вивчити стан навчання та рівень навчальних досягнень учнів:   * Стан навчання та рівень навчальних досягнень учнів з географії, природознавства | Вересень - листопад | І. Корінь ,  А Гончарук,  О. Щерба |  |
| * Стан навчання та рівень навчальних досягнень учнів з предмета « Я у Світі» | Вересень - листопад | І. Корінь,  О. Щерба  А. Гончарук, |  |
| * Стан навчання та рівень навчальних досягнень учнів з іноземної мови | Січень - березень | І. Корінь,  А. Гончарук,  О. Щерба |  |
|  | * Стан навчання та рівень навчальних досягнень учнів з української мови та літератури | Березень - квітень | І. Корінь ,  А. Гончарук,  О. Щерба |  |
|  | * Стан спортивно-масової роботи | Березень - травень | І. Корінь,  А. Гончарук,  О. Щерба |  |
| 18. | Проводити моніторинг виконання інваріантної складової змісту загальної середньої освіти. | Червень | І. Корінь,  А .Гончарук, |  |
| 19. | Підготувати матеріали до проведення державної підсумкової атестації учнів  4 – х класів. | Квітень | І. Корінь |  |
| 20. | Здійснити державну підсумкову атестацію учнів початкової школи (4-ті класи). | Травень | І. Корінь |  |
| 21. | Підготувати матеріали до проведення державної підсумкової атестації учнів 9 класу. | Квітень | І. Корінь,  А.Гончарук |  |
| 22. | Забезпечувати високу організаційно – методичну якість підготовки і проведення державної підсумкової атестації. | Квітень,  травень, червень | І. Корінь  А.Гончарук |  |
| 23. | Переведення учнів до наступних класів здійснювати у повній відповідності до порядку, встановленому МОН України. | Червень | І. Корінь,  А.Гончарук |  |
| 24. | Провести державну підсумкову атестацію учнів 9 класу. Здійснити аналіз результатів атестації. | Травень, червень | І. Корінь,  А .Гончарук |  |
| 25. | Провести педагогічні ради «Про переведення учнів до наступного класу та випуск зі школи». | Червень | І. Корінь  А. Гончарук |  |
| 26. | Проводити системні заходи щодо ознайомлення вчителів, батьків, учнів із положеннями нових Державних стандартів. | Протягом року | І. Корінь,  А.Гончарук |  |

**РОЗДІЛ VІІ**

**ФІНАНСОВО – ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ ЗАКЛАДУ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №  з/п | Зміст заходів | Строки виконання | Відповідальні за виконання | Примітка |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1. | Створити умови по дообладнанню навчальних кабінетів, використовуючи різні джерела фінансових надходжень. | Протягом року | І. Корінь.,  вчителі |  |
| 2. | Продовжити ремонт системи опалення. | Протягом року | М. Щерба |  |
| 3. | Ремонт системи опалення їдальні та майстерні | Протягом року | І. Корінь |  |
| 4 | Облаштування школи системою пожежної сигналізації. | Протягом року | І. Корінь |  |
| 5. | Поновити посуд шкільної їдальні | Протягом року | М. Малко |  |
| 6. | Заміна дверей пожежного входу до школи | Серпень | І. Корінь |  |
| 7. | Придбання технічних засобів навчання (телевізор, мультимедійна дошка, проектор). | Протягом року | І. Корінь. |  |
| 8. | Косметичний ремонт  навчальних кабінетів | Червень - липень | Класні керівники |  |
| 9. | Ремонт холу школи | Протягом року | І. Корінь |  |
| 10. | Блогоустрій шкільного подвір’я | Протягом року | М. Івченко |  |
| 11. | Поновлення наочності. | Протягом року | Вчителі,  батьківський комітет |  |
| 12. | Збільшення бібліотечного фонду. | Протягом року | О. Щерба |  |
| 13. | Облаштування фасаду школи | 2016 рік | І. Корінь |  |
| 14. | Ремонт фасаду 2 приміщення школи | 2016 рік | І. Корінь |  |
| 15. | Придбання меблів для навчальних кабінетів | Протягом року | І. Корінь |  |
| 16. | Поповнювати інструментами та необхідними матеріалами майстерні по обробці деревини та металу. | Протягом року | Ю. Михайлицький |  |

**РОЗДІЛ VІІІ**

**МІЖНАРОДНЕ СПІВРОБІТНИЦТВО**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Зміст заходу | | Термін реалізації | Виконавці | | | Примітка |
|  | | | | | | | |
| 1 | | Участь учителів та учнів в міжнародних програмах, конкурсах, змаганнях | Протягом  2015-2016 н. р. | | А .Гончарук |  | |
| 2 | | Співпраця із міжнародними організаціями | Протягом  2015-2016 н. р. | | І. Корінь |  | |

**РОЗДІЛ ІХ**

**РОБОТА ШКОЛИ З ОХОРОНИ ПРАЦІ І БЕЗПЕКИ ЖИТТЄДІЯЛЬНОСТІ**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  з/п | | | Зміст заходів | Строки виконання | | Відповідальні за виконання | | | Примітка |
| 1 | | | 2 | 3 | | 4 | | | 5 |
| **І. Організаційні заходи** | | | | | | | | | |
|  | | | Підготувати розділ «Охорона праці» до плану роботи навчального закладу. | До 15.08 | | І. Корінь | | |  |
|  | | | Забезпечувати заклад законодавчими актами та нормативно-технічною документацією. | Постійно | | І. Корінь | | |  |
|  | | | Скласти і затвердити перелік професій та посад працівників, на які повинні бути розроблені інструкції з охорони праці. | До 15.08 | | І. Корінь | | |  |
|  | | | Переглянути (розробити), ввести в дію інструкції посадові, з охорони праці, безпеки життєдіяльності, робочі інструкції для працівників закладу. | До 24.08 | | Керівники структурних підрозділів | | |  |
|  | | | Видати та довести до відома всіх працівників наказ «Про організацію роботи з охорони праці» з визначенням відповідальних осіб за пожежну, електробезпеку, безпечну експлуатацію, будівель і споруд, тощо. | До нового навчального року | | І. Корінь | | |  |
|  | | | Здійснити перевірку готовності закладу до нового навчального року, оформити акт готовності закладу, актів-дозволів на заняття в кабінетах підвищеної небезпеки, актів-випробувань спортивного обладнання. | До 25.08 | | І. Корінь | | |  |
|  | | | Поновити куточок охорони праці, безпеки життєдіяльності, де сконцентрувати всю законодавчу, нормативно-технічну документацію з охорони праці, безпеки життєдіяльності, пожежної та електробезпеки, а також науково-методичні матеріали. | До 27.08 | | С. Стрілець | | |  |
|  | | | Підготувати навчальний заклад до опалювального сезону. | До 01жовтня | | М. Щерба | | |  |
|  | | | Розробити заходи щодо підготовки навчального закладу до роботи в осінньо-зимовий період. | До 01.09 | | А. Гончарук | | |  |
|  | | | Своєчасно проводити розслідування кожного нещасного випадку (в побуті та під час навчально-виховного процесу) з працівниками закладу відповідно до чинних Положень. | Після кожного випадку | | Керівники структурних підрозділів | | |  |
|  | | | Здійснювати аналіз стану травматизму серед учасників навчально-виховного процесу. | Щомісяця | | А. Гончарук | | |  |
|  | | | Розробити заходи до розділу «Охорона праці» колективного договору (угоди). | До 01.01 | | І. Корінь | | |  |
|  | | | Розробити заходи щодо підготовки навчального закладу до нового навчального року. | До 15.05 | | І. Корінь | | |  |
|  | | | Готувати звіти про стан травматизму. | Щомісяця | | А. Гончарук | | |  |
| **II. РОБОТА ІЗ ЗБЕРЕЖЕННЯ ЖИТТЯ ДІТЕЙ** | | | | | | | | | |
| 1 | | | Видання наказу «Про організацію роботи педагогічного колективу школи щодо збереження життя та здоров’я учнів». | До 01.09.15 | | А. Гончарук | | |  |
| 2 | | | Контроль за своєчасним проведенням інструктажів з безпеки життєдіяльності, бесід по збереженню здоров’я учнів. | Постійно | | А. Гончарук | | |  |
| 3 | | | Забезпечення наявності форми в учнів для проведення уроків трудового навчання, фізичного виховання. | Вересень | | Класні керівники, вчителі | | |  |
| 4 | | | Проведення батьківських зборів з обговоренням питання попередження травмування дітей в навчально - виховному процесі та побуті. | Вересень  Травень | | Класні керівники | | |  |
| 5 | | | Підготувати та провести:   * Тиждень з охорони праці та безпеки життєдіяльності. * День цивільної оборони. | Квітень  Травень | | С. Стрілець,  А. Гончарук | | |  |
| 6 | | | Підготувати шкільні команди ЮІДР, юних рятівників до їх участі у районних змаганнях. | Квітень- травень | | О. Щерба | | |  |
| 7 | | | Проведення медичного огляду учнів школи. | За графіком | | Н.Стельмащук,  класні керівники | | |  |
| 8 | | | Проведення класних годин з запрошенням працівників ДАІ, пожежної частини, лікарів, міліції. | Протягом року | | А. Гончарук,  класні керівники | | |  |
| 9 | | | Організація та проведення виставок дитячих малюнків, вікторин, кросвордів, плакатів на тему: «Вогонь - друг чи ворог», «Моя дорога до школи», «Ми за здоровий спосіб життя», «День Цивільного захисту». | Протягом року | | Т. Прит | | |  |
| 10 | | | Проведення тематичних диктантів, творчих робіт учнів з української та російської мов з питань збереження життя учнів. | Протягом року | | Вчителі української мови, класні керівники | | |  |
| 11 | | | Проведення Дня цивільної оборони з організацією евакуації учнів. | Травень  2014року | | А. Гончарук | | |  |
| 12 | | | Проведення бесід з безпеки життєдіяльності учнів напередодні канікул. | Протягом року | | Класні керівники | | |  |
| 13 | | | Стан техніки безпеки на уроках фізичної культури ( наказ) | Листопад  квітень | | А. Гончарук | | |  |
| 14 | | | Дотримання санітарно-гігієнічних правил і ТБ у пришкільному таборі | Червень | | С. Стрілець | | |  |
| 15. | | | Моніторингові дослідження із питань обізнаності учнів щодо негативних чинників, які впливають на здоровя | Протягом року | | Н.Стельмащук | | |  |
| 16 | | | Створення банку даних інформаційно-освітніх матеріалів їз профілактики негативних явищ у молодіжному середовищі | Протягом року | | С. Ничипорчук | | |  |
| **ІІІ. НАВЧАННЯ** | | | | | | | | | |
|  | | | Проводити навчання з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності з новопризначеними працівниками. | За потребою | | С. Стрілець | | |  |
|  | | | Проводити вступний інструктаж з новопризначеними працівниками. | В перший день роботи, перед початком роботи | | І. Корінь | | |  |
|  | | | Проводити інструктажі з охорони праці на робочому місці з:   * + педагогічними працівниками;   + учителями предметів підвищеної небезпеки; | 2 раз на рік | | І. Корінь | | |  |
|  | | | * + обслуговуючий персоналом; | 1 раз на квартал | | І. Корінь | | |  |
|  | | | Проводити цільові та позапланові інструктажі. | Протягом року | | Керівники структурних підрозділів,  класні керівники, керівники гуртків | | |  |
| **ІV. МАСОВІ ЗАХОДИ** | | | | | | | | | |
|  | | | Розглядати питання з охорони праці, безпеки життєдіяльності  ***на педагогічній раді:***   * + «Про стан роботи з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності»   ***на зборах трудового колективу***:   * + «Про підготовку закладу до роботи в новому навчальному році та осінньо-зимовий період»; | Січень  Червень | | І. Корінь  І. Корінь | | |  |
|  | | | Проводити Тижні охорони праці відповідно до діючого Положення. | За графіком | | М. Щур,  А. Гончарук | | |  |
|  | | | Провести Тиждень охорони праці (до Всесвітнього дня охорони праці). | ІІІ декада квітня | | А .Гончарук | | |  |
| **V. безпечна та надійна експлуатація будівель**  **та споруд** | | | | | | | | | |
|  | | | Призначити відповідального за безпечний стан будівель і споруд, ознайомити з обов’язками, організувати його навчання. | 25.08 | | І. Корінь | | |  |
|  | | | Перевірити та впорядкувати територію закладу й усунути всі травмонебезпечні місця (ями, вибоїни). | До 15.08 | | М. Івченко | | |  |
|  | | | Проводити систематичні спостереження за станом виробничих будівель і споруд відповідно до Положення. | Постійно | | М .Івченко | | |  |
|  | | | Організувати проведення загального огляду будівель і споруд. | Восени, взимку | | М. Івченко | | |  |
|  | | | Проводити ремонт виробничих будівель і споруд з метою підтримання чи відновлення початкових експлуатаційних якостей як будівлі в цілому, так і її окремих конструкцій. | За потребою | | М. Івченко | | |  |
|  | | | Провести утеплення приміщень закладу (засклити вікна, відремонтувати двері, заклеїти щілини вікон). | До 05.10 | | М .Івченко | | |  |
| **VІ. Електробезпека** | | | | | | | | | |
|  | | | Призначити відповідального за електрогосподарство, ознайомити з обов’язками, організувати його навчання. | До 25.08 | | І. Корінь | | |  |
|  | | | Організувати проведення електротехнічних вимірів опору заземлюючого пристрою, опору ізоляції електропроводів. | Щорічно | | Відділ освіти | | |  |
|  | | | Забезпечити утримання електромереж, освітлювальних електрощитів відповідно до вимог ПТЕ, ПТБ. | Постійно | | Ю. Михайлицький | | |  |
|  | | | Забезпечити наявність схеми електропостачання. | Постійно | | Ю. Михайлицький | | |  |
|  | | | Перевірити стан усіх електророзеток. Зробити біля кожної написи «220 Вт». | До 15.08 | | М. Івченко | | |  |
|  | | | Провести інструктаж з охорони праці для працівників, зареєструвати у журналі встановленої форми. | До 01.09 | | Керівник структурного підрозділу | | |  |
|  | | | Перевірити стан електричного обладнання та його відповідність вимогам охорони праці, безпеки життєдіяльності. | Серпень | | Ю.Михайлицький | | |  |
|  | | | Скласти графік проведення планово-запобіжних робіт щодо ремонту обладнання. | До 01.09 | | Ю. Михайлицький | | |  |
| **VІІ. Гігієна праці. Медичні огляди.**  **Профілактика ОТРУЄНЬ**  **ТА професійних захворювань** | | | | | | | | | |
|  | | | Організувати проведення обов’язкового медогляду працівників відповідно до Положення. | До 01.09 | | Н. Стельмащук | | |  |
|  | | | Аналіз медичних карток, виявлення діагнозів захворювання.  Звіт медичної сестри про ефективність здійснюваних нею рейдів перевірки санітарно-гігієнічних умов закладу. | Вересень,  Січень. | | Медична сестра  Н .Стельмащук | | |  |
|  | | | Усі структурні підрозділи з підвищеною небезпекою та шкідливими умовами праці забезпечити укомплектованими медичними аптечками. | До 01.09 | | Н. Стельмащук | | |  |
|  | | | Забезпечити роботу всіх санітарно-побутових приміщень. | Постійно | | І. Корінь | | |  |
|  | | | Забезпечити езінфекцію, дератизацію приміщень. | До 01.09 | | Н. Стельмащук | | |  |
|  | | | Вирішити питання вивезення сміття з території закладу, установи. | Постійно | | І. Корінь | | |  |
|  | | | Організувати в закладі, установі безпечний питний, повітряний, температурний, світловий режими. | Постійно | | І. Корінь  Н. Стельмащук  . | | |  |
| **VІІІ. Пожежна безпека** | | | | | | | | | |
| 1 | Організувати навчання працівників школи з пожежної безпеки | | Протягом року | І. Корінь  А Гончарук | | |  | | |
| 2 | Обладнати куточок пожежної безпеки | | Вересень | І. Корінь  А. Гончарук | | |  | | |
| 3 | Продовжити вивчення правил пожежної безпеки серед учнів 1-9 класів при вивченні предмета «Основи здоров’я» | | Протягом року | О. Щерба | | |  | | |
| 4 | Забезпечити розробку і затвердити план евакуації і порядок оповіщення людей на випадок виникнення пожежі | | Вересень | І. Корінь  М. Щур,  А. Гончарук | | |  | | |
| 5 | Регулярно проводити інструктажі з питань пожежної безпеки | | Протягом року | І. Корінь,  Класні керівники | | |  | | |
| 6 | Регулярно проводити огляд шкільного приміщення та шкільної території щодо дотримання протипожежного режиму | | Протягом року | Адміністрація | | |  | | |
| 7 | Ознайомлення вчителів з вимогами пожежної безпеки для приміщень різного призначення та при проведенні культурно-масових заходів | | Вересень | В. Андріяшев | | |  | | |
| 8 | Питання про пожежну безпеку в школі розглянути на нараді при директорові | | Листопад | І. Корінь | | |  | | |
| 9 | Провести заняття з користування первинними засобами пожежогасіння. | | ІІ квартал | В. Андріящев | | |  | | |
| 11 | Ознайомити працівників з порядком оповіщення про пожежу. | | До 01.09 | А. Гончарук | | |  | | |
| 12 | Стан виконання Закону України «Про пожежну безпеку»( наказ) | | Квітень | І. Корінь | | |  | | |
| 13 | Створення банку даних лекцій на протипожежну тематику | | Протягом року | А. Гончарук | | |  | | |
| **ІХ.ХАРЧОБЛОК** |
| Видати наказ про організацію дитячого харчування у навчальному закладі. | До 01.09 | | | І. Корінь | |  | | |
| Зберігати добові проби готових страв у холодильнику відповідно до вимог. | Постійно | | | М Малко  Н .Стельмащук | |  | | |
| Здійснювати бракераж сирої та готової продукції, результати заносити до відповідних журналів. | Постійно | | | М. Малко  Н .Стельмащук | |  | | |
| Вести необхідну документацію згідно із вимогами ДСанПіН. | Постійно | | | М. Малко,  Н .Стельмащук | |  | | |
| **Х. контроль за станом охорони праці** | | | | | | | | |
| Здійснювати:   * + оперативний;   + адміністративний;   + громадський контроль за станом охорони праці. | Постійно;  за графіком | | | І. Корінь,  керівники структурних підрозділів | |  | | |
| Проводити внутрішній аудит охорони праці в рамках Тижня охорони праці. | Щоквар-тально | | | І. Корінь,  М .Щур,  А. Гончарук | |  | | |
| Перевірити готовність до нового навчального року всіх приміщень. | Серпень | | | І. Корінь ,  М. Щур,  А..Гончарук | |  | | |
| Перевірити наявність актів-дозволів на проведення занять у кабінетах підвищеної небезпеки, спортзалі, майстерні, актів перевірки стану обладнання тощо. | До 25.08 | | | І. Корінь,  С.Стрілець | |  | | |
| Контроль за виконанням плану ремонтних робіт. | Протягом року | | | І. Корінь,  А.Гончарук | |  | | |

**РОЗДІЛ Х**

**ДОПРОФІЛЬНА ПІДГОТОВКА ТА ПРОФІЛЬНЕ НАВЧАННЯ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №  з/п | Зміст заходів | Строки виконання | Відповідаль-ні за виконання | Примітка |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1 | Удосконалення організаційно-педагогічних та інформаційних умов реалізації допрофільного навчання | Протягом року | Адміністрація школи |  |
| 2 | Використання психологічних методик для визначення психологічного спрямування учнів | Протягом року | Психолог |  |
| 3 | Моніторингові дослідження щодо діяльності педагогічних кадрів для роботи в до профільних класах | Травень | Заступник директора |  |
| 4 | Формування мережі допрофільних класів відповідно до потреб і запитів учнів | Травень | Директор школи |  |
| 5 | Інформаційний супровід допрофільного навчання на  веб-сайті школи | Протягом року | Вчитель інформатики |  |
| 6 | Розширення мережі факультативів, гуртків, спецкурсів з метою поглибленого вивчення предметів | Травень | Директор |  |
| 7 | Моніторингові дослідження системи ефективності допрофільного навчання | Травень | Заступник директора |  |
| 8 | Моніторингові дослідження щодо вивчення думки учнів, батьків, вчителів з питань організації до профільної підготовки | Протягом року | Заступник директора |  |
| 9 | Корекція концептуальних підходів до організації до профільного навчання відповідно до обраних моделей | Протягом року | Адміністрація школи |  |

**ДОДАТОК 1**

**ДО РОЗДІЛУ «ОРГАНІЗАЦІЯ НАВЧАЛЬНО - ВИХОВНОГО ПРОЦЕСУ»**

**ПЛАН СПОРТИВНО – МАСОВОЇ РОБОТИ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Зміст роботи | Термін проведення | Відповідальний | Примітка |
| 1 | Проведення шкільних змагань з настільного тенісу | Грудень 2015 | В. Андріяшев |  |
| 2 | Проведення шкільних змагань з шашок | Січень 2016 | В. Андріяшев |  |
| 3 | Проведення шкільних змагань з футболу | Травень 2016 | В. Андріяшев |  |
| 4 | Проведення шкільних змагань з легкої атлетики | Квітень – травень 2016 | Вчителі фізичної культури |  |
| 5 | Проведення олімпійського тижня | Вересень 2015 | Класні керівники,  класоводи |  |
| 6 | Проведення олімпійського місячника | Вересень  2015 року | Вчителі фізичної культури |  |
| 7 | Проведення Дня здоров’я | 25. 09. 2015 | Вчителі фізичної культури |  |
| 8 | Проведення веселих стартів | Жовтень 2015 | Вчителі фізичної культури |  |
| 9 | Тиждень фізичної культури | Квітень 2016 | Вчителі фізичної культури |  |
| 10 | Виховний захід «Нумо, хлопці» | Грудень 2015 | В. Андріяшев |  |
| 11 | Проведення Днів футболу | Травень 2016 | І. Корінь |  |
| 12 | Проведення змагань з футболу з нагоди релігійних та обласних свят | Протягом року | В. Андріяшев |  |
| 13 | Участь у районних та обласних спортивних конкурсах та змаганнях | Протягом року | Вчителі фізичної культури |  |
| 14 | Залучення учнів до занять фізичною культурою та спортом через розширення мережі спортивних гуртків та секцій | Протягом року | В. Андріяшев |  |
| 15 | Удосконалення системи валеологічної освіти батьків | Протягом року | Класні керівники,  класоводи |  |
| 16 | Педрада «Проблема збереження здоров’я як основний чинник вирішення науково-методичної проблемної теми» | Березень 2016 | Заступник директора |  |
| 17 | Реалізація проекту Програми розвитку « Наш вибір – здоров’я» | Протягом року | Класні керівники,  класоводи |  |
| 18 | Реалізація проекту Програми розвитку «Наш вибір – здоровя» через роботу учнівського  самоврядування. | Протягом року | Класні керівники, вчителі фізичної культури |  |
| 19 | Поповнення банку даних методичних та фахових матеріалів щодо проблеми здорового способу життя та здоров’язбережувальних технологій | Протягом року | Вчителі фізичної культури |  |
| 20 | Проведення бесід з проблеми формування здорового способу життя | Протягом року | Класні керівники,  класоводи, вчителі фізичної культури |  |
| 21 | Медико-педагогічний контроль уроків фізичної культури | Протягом року | Класні керівники,  класоводи, медична сестра |  |
| 22 | Поповнення стенда «Спортивно-масова робота в школі» новими матеріалами | Протягом року | Вчителі фізичної культури |  |

**ДОДАТОК 2**

**ДО РОЗДІЛУ «ОРГАНІЗАЦІЯ НАВЧАЛЬНО - ВИХОВНОГО ПРОЦЕСУ»**

**ПЛАН ЗАХОДІВ ЩОДО РЕАЛІЗАЦІЇ ВІЙСЬКОВО – ПАТРІОТИЧНОГО ВИХОВАННЯ МОЛОДІ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Зміст роботи | Відповідальні | Термін проведенння | Примітка |
| 1  2  3  4  5  6.  7.  8. | Проведення інформаційно-роз’яснювальної роботи серед молоді щодо виховання національної свідомості  Проведення роз’яснювальної роботи серед молоді щодо відповідальності за ухилення від служби у ЗСУ  Робота з пропагування серед молоді вступу у військові навчальні заклади  Організація і урочисте проведення свят – День Української Армії, Дня призовника, зустріч з ветеранами Великої Вітчизняної війни, учасниками визвольного руху, представниками військових частин  Проведення годин спілкування на військово-патріотичну тематику:  «Служба в ЗСУ – обов’язок кожного чоловіка» ( 9 клас)  Спортивне свято до Дня ЗС україни « Нумо, хлопці» ( 5 – 9 класи)  Турнір лицарів, присвячений Дню армії( 3 клас)  Перекличка повідомлень «Люди, котрі прославили Україну» ( 4 клас)  «Батьківщину – матір умій захищати» (1 клас)  «Батьківщину – матір умій захищати» ( 1 – 9 класи)  «Зустріч з ветераном Великої Вітчизняної війни» ( 5 – 9 класи)  «Захищати Батьківщину – обов’язок кожного» ( 9 клас)  « 9 травня – День Перемоги» ( 5 – 9 класи)  Забезпечення проведення екскурсій та походів учнівської молоді місцями козацької та бойової слави  Проведення пошукової історико-краєзнавчої та науково-дослідницької роботи: збору матеріалів про національних героїв краю, України  Оформлення стенда про воїнів, загиблих на Сході, воїнів, які захищають країну в ході АТО. | Класні керівники  Класні керівники  Класний керівник 9 класу  Педагог – організатор  М. Щур  Ю. Михайлицький  В. Андріяшев  О. Гіс  Г. Яцутик  В. Григорчук  М. Щур  О. Щерба  Т. Прит  І. Жабчик  Класні керівники  Учні 8, 9 класів  Вчитель історії  Педагог-організатор | Протягом 2015 - 2016 н. р.  Протягом 2015- 2016 н. р.  Протягом 2015 – 2016 н. р.  Протягом 2015- 2016 н. р.  Лютий 2016 року  Грудень 2015 року  Жовтень 2015 року  Грудень 2015 року  Лютий 2016 року  Жовтень 2015 року  Травень 2016 року  Травень 2016 року  Протягом року    Протягом року  До 01. 09. 2015 |  |

**ДОДАТОК 1 ДО РОЗДІЛУ**

**«ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ УЧАСНИКІВ НАВЧАЛЬНО - ВИХОВНОГО ПРОЦЕСУ»**

**ПЛАН ПРОВЕДЕННЯ ЗАГАЛЬНОШКІЛЬНИХ БАТЬКІВСЬКИХ ЗБОРІВ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Перелік питань, що розглядаються | Термін проведення | Відповідальні | Примітка |
| 1  2  3  4 | 1. Про робочі навчальні плани школи на 2015 – 2016 н. р. 2. Про запобігання невиробничому травматизму серед дітей 3. Про оздоровлення школярів 4. Про створення комісії з харчування 5. Різне 6. Про відвідування та успішність учнів школи за І семестр 2015 – 2016 н. р. 7. Про попередження дитячого дорожньо – транспортного травматизму. 8. Різне 9. Про запобігання дитячій бездоглядності. 10. Всебічне зміцнення зв’язків між родинами учнів та навчальним закладом. 11. Про профілактику шкідливих звичок 12. Різне 13. Про відвідування учнями школи за ІІ семестр 2015 – 2016 н. р. 14. Про підсумки навчально – виховної роботи школи за 2015 – 2016 н. р. 15. Про забезпечення учнів підручниками. 16. Різне | Вересень 2015  Грудень  2015    Квітень  2016  Травень  2016 | Заступник директора  Заступник директора  Заступник директора  Заступник директора |  |

**ДОДАТОК 1**

**ДО РОЗДІЛУ «УПРАВЛІННЯ ЗАКЛАДОМ»**

**НАРАДИ ПРИ ДИРЕКТОРУ**

**Серпень**

1.Аналіз розкладу уроків, факультативних та додаткових занять на І семестр.

2.Аналіз забезпечення учнів підручниками.

3.Контроль готовності школи до початку навчального року ( планування, підручники, охоплення дітей навчанням)

4. Про проходження медичного огляду вчителями.

5. Організації роботи з техніки безпеки.

6. Аналіз оформлення шкільної документації

7. Різне

**Вересень**

1. Працевлаштування випускників школи.

2. Організація роботи з неблагополучними учнями.

3. Організація харчування учнів школи.

4. Про відвідування учнями 1-9 класів уроків.

5. Контроль за роботою шкільної їдальні.

6. Контроль стану охоплення навчанням дітей шкільного віку мікрорайону.

7. Про звернення громадян.

8. Аналіз оформлення шкільної документації.

9. Стан пожежної безпеки в школі

10 Стан роботи з профілактики травматизму серед учнів, педагогічного та технічного персоналу школи.

11. Різне.

**Жовтень**

1. Контроль за організацією роботи з питань профілактики дитячого травматизму.

2. Стан харчування учнів школи.

3. Контроль за чергуванням класних колективів, чергових вчителів.

4. Дотримання санітарно-гігієнічних норм в організації навчально-виховного процесу.

5. Контроль за організацією навчально-виховного процесу в 1 класі.

6.Вивчення педагогічної діяльності вчителів, які атестуються.

7. Реалізація проекту Програми розвитку школи «Наш вибір – здоров’я»

8.Аналіз оформлення шкільної документації

9. Різне

**Листопад**

1. Контроль за роботою шкільної їдальні. Стан харчування учнів школи.

2. Результати проведення тематичного контролю.

3. Стан харчування учнів школи.

4. Контроль за організацією навчально-виховного процесу в 5 класі.

5. Вивчення педагогічної діяльності вчителів, що атестуються.

6. Аналіз оформлення шкільної документації

7. Різне

**Грудень**

1. Результати перевірки техніки читання учнів 1 -4 класів.

2. Контроль за веденням класних журналів вчителями.

3. Стан харчування учнів школи.

4. Про звернення громадян.

5. Контроль за проведенням батьківських зборів.

6. Виконання лабораторних і практичних занять учнями.

7. Вивчення педагогічної діяльності вчителів, які атестуються.

8. Реалізація проекту Програми розвитку школи «Допрофільне навчання»

9. Аналіз оформлення шкільної документації

10. Стан пожежної безпеки в школі

11 Стан роботи з профілактики травматизму серед учнів, педагогічного та технічного персоналу школи

12. Різне

**Січень**

1. Стан роботи з попередження дитячого травматизму та правил техніки безпеки.

2. Робота Піклувальної ради школи

3. Про роботу з дітьми, схильними до правопорушень.

4. Стан харчування учнів школи.

5. Рівень навчальних досягнень учнів за результатами виконання навчальних програм.

6. Реалізація проекту Програми розвитку школи « Кадри».

7. Аналіз оформлення шкільної документації

8. Різне

**Лютий**

1. Дотримання об’єктивності при виставленні учням оцінок.

2. Контроль за роботою шкільної їдальні.

3. Стан харчування учнів школи.

4. Реалізація проекту Програми розвитку школи «Співпраця в ім’я дитини».

5. Аналіз оформлення шкільної документації

6 .Різне

**Березень**

1. Стан профорієнтаційної роботи в 9 класі.

2. Визначення обсягу ремонтних робіт в школі.

3. Про звернення громадян

4. Стан харчування учнів школи.

5. Робота з органами місцевого самоврядування.

6. Набір учнів до 1 класу.

7. Дотримання санітарно-гігієнічних норм в організації навчально-виховного процесу.

8. Робота з учнями, які потребують психологічної підтримки.

9. Реалізація проекту Програми розвитку школи «Інформаційно-навчальне середовище системи освіти школи»

10. Аналіз оформлення шкільної документації

11. Стан пожежної безпеки в школі

12 Стан роботи з профілактики травматизму серед учнів, педагогічного та технічного персоналу школи

13. Різне.

**Квітень**

1. Про хід підготовки до ДПА.

2. Стан підготовки до поточного ремонту школи.

3. Про профорієнтаційну роботу в 9 класі.

4. Про підсумки атестації педпрацівників.

5. Контроль за організацією роботи з питань профілактики дитячого травматизму та запобігання йому.

6. Стан харчування учнів школи.

7. Контроль за роботою веб-сайту школи.

8. Реалізація проекту Програми розвитку школи «Оновлена школа»

9. Аналіз оформлення шкільної документації

10. Різне.

**Травень**

1. Хід виконання положення про ДПА

2. Про стан спортивно - масової роботи в школі

6. Розгляд проекту річного плану на новий навчальний рік.

7. Про організацію закінчення навчального року та підготовку до нового навчального року.

8. Контроль за підготовкою до ремонту.

9. Стан харчування учнів.

10. Організація позакласного читання учнів.

11. Аналіз оформлення шкільної документації

12. Різне

**Червень**

1. Про інструктаж з охорони праці на період літніх канікул.

2. Про поточний ремонт.

3. Про звернення громадян

4. Контроль за оформленням документів про освіту, книг видачі свідоцтв про освіту.

5. Набір учнів до 1 класу.

6. Контроль за оформленням шкільної документації

7. Стан пожежної безпеки в школі

8 Стан роботи з профілактики травматизму серед учнів, педагогічного та технічного персоналу школи

9. Різне

**ДОДАТОК 2**

**ДО РОЗДІЛУ «УПРАВЛІННЯ ЗАКЛАДОМ»**

**НАРАДИ ПРИ ЗАСТУПНИКУ ДИРЕКТОРА**

**Серпень**

1. Про результати огляду підготовки шкільних кабінетів до навчального року.

2. Охоплення дітей мікрорайону навчанням.

3. Про впровадження державного стандарту у 4 та 7 класах.

4. Контроль за підготовкою до свята першого дзвоника

5. Про планування роботи з реалізації проекту «Обдарована дитина».

6. Різне

**Вересень**

1.Про ведення шкільної документації

2. Про проведення предметних тижнів, олімпіад

3. Про підсумки контролю за виконанням графіка підвищення кваліфікації вчителів (2015 рік)

4. Контроль виховних планів класних керівників.

5. Контроль за складанням соціального паспорту школи.

6. Аналіз планів роботи гуртків.

7. Охоплення учнів 8-9 класів поглибленим вивченням предметів.

8. Різне

**Жовтень**

1. Про наступність навчання учнів 4 і 5 класів.

2. Контроль за станом класних журналів вчителів.

3. Про проведення атестації педагогічних кадрів

4. Про роботу школи під час канікул.

5. Забезпечення соціально-психологічного супроводу учасників навчально-виховного процесу. Реалізація проекту Програми розвитку школи «Психологічний супровід навчально-виховного процесу»

6. Різне

**Листопад**

1. Результати проведення шкільних олімпіад, участь школярів у ІІ етапі олімпіад.

2. Про роботу з учнями, які мають знання низького та високого рівня.

3. Аналіз роботи шкільних методичних об’єднань початкових класів та класних керівників

4. Підсумки перевірки щоденників учнів.

5. Обсяг і характер домашніх завдань.

6. Організація особисто-зорієнтованого навчання учнів.

7. Перевірка відвідування занять учнями спецгруп.

8. Реалізація проекту Програми розвитку школи «Виховання заради майбутнього»

9. Реалізація проекту Програми розвитку школи «Обдарована дитина»

10. Різне

**Грудень**

1. Про хід атестації вчителів.

2. Про стан ведення шкільної документації

3. Результати контролю за веденням поурочних планів вчителів.

4. Про результати роботи з батьками в І семестрі.

5. Аналіз навчально - виховної роботи за І семестр.

6. Контроль за роботою МО природничо – математичного та гуманітарно-суспільних дисциплін.

7. Про оцінювання педагогічними працівниками навчальних досягнень учнів.

8. Різне.

**Січень**

1. Аналіз виконання зауважень за результатами перевірки ведення класних журналів., журналів гурткової роботи, факультативів.

2. Контроль за роботою ради Профілактики.

3. Планування навчальної та виховної роботи на ІІ семестр.

4. Реалізація науково-методичної проблемної теми школи.

5. Стан спортивно-масової роботи в школі.

6. Різне.

**Лютий**

1. Аналіз контролю за веденням документації щодо роботи з учнями, які перебувають на внутрішньому обліку.

2. Контроль за організацією самоосвіти педагогічних працівників.

3. Звіт керівників 5 – 9 класів про національно-патріотичне виховання учнів.

4. Формування каліграфічних навичок в учнів 1- 4 класів.

5. Виконання норм єдиного орфографічного режиму.

6. Різне

**Березень**

1. Аналіз контролю за веденням класних журналів.

2. Про підготовку до ДПА у 4 та 9 класах.

3. Організація повторення вивченого навчального матеріалу.

4. Різне

**Квітень**

1. Про організацію роботи над проектом річного плану на новий навчальний рік.

2. Про стан ведення поурочних планів.

3. Аналіз відвідування учнями школи

4. Класно-узагальнюючий контроль 4 класу і готовності до продовження навчання.

5. Про дотримання графіка контрольних робіт.

6. Забезпечення соціально-психологічного супроводу учасників навчально-виховного процесу.

8. Різне.

**Травень**

1. Про рівень роботи молодих вчителів

2. Звіти класних керівників про виконання планів виховної роботи.

3. Про стан проведення предметних тижнів

4. Аналіз підсумків проведення річних директорських контрольних робіт.

5. Про стан ведення щоденників та робочих зошитів учнів.

6. Охоплення учнів позашкільною освітою

7. Контроль проведення консультацій до ДПА.

8. Різне

**Червень**

1. Про результати оформлення документації за навчальний рік.

2. Про виконання навчальних планів і програм.

3. Про підготовку до підсумкової педагогічної ради та серпневої конференції.

4. Про роботу із розгляду звернень громадян.

5. Про стан виконання проекту «Обдарована дитина».

6. Охоплення учнів позашкільною освітою.

7. Реалізація проекту Програми розвитку школи « Методична робота». Про підсумки методичної роботи за рік.

8. Аналіз моніторингу щодо профільного навчання.

9. Різне

**ДОДАТОК 3**

**ДО РОЗДІЛУ «УПРАВЛІННЯ ЗАКЛАДОМ»**

**ГРАФІК ПРОВЕДЕННЯ ПЕДАГОГІЧНИХ РАД**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Перелік питань, що розглядаються | Термін проведення | Відповідальні | Примітка |
| 1  2  3  4  5  6  7  8  9  10  11 | 1. Про підсумки навчально-виховного процесу за 2014 – 2015 н. р. та завдання на 2015 – 2016 н. р. 2. Про режим роботи школи на 2015 – 2016 н. р. 3. Про впровадження Державного стандарту базової і повної загальної середньої освіти 4. Про затвердження правил внутрішнього трудового розпорядку 5. Різне 6. Про психологічну готовність дітей першого класу до навчання 7. Різне. 8. Про стан навчання, дотримання державних вимог до змісту та обсягу навчальних програм та рівня навчальних досягнень учнів з географії, природознавства, предмета «Я у Світі» 9. Про стан роботи учнівського самоврядування 10. Різне 11. Про підсумки навчально-виховного процесу школи за І семестр. 12. Про стан роботи з охорони праці і безпеки життєдіяльності 13. Різне 14. Про стан навчання, дотримання державних вимог до змісту та обсягу навчальних програм та рівня навчальних досягнень учнів з іноземної мови 15. Різне 16. Про стан навчання, дотримання державних вимог до змісту та обсягу навчальних програм та рівня навчальних досягнень учнів з української мови та літератури 17. Різне 18. Педрада – дослідження «Психолого-педагогічні умови подолання низького рівня навчальних досягнень учнів в умовах компетентісно зорієнтованої освіти» 19. Різне 20. Про вибір предмета на ДПА в 9 класі 21. Різне   1.Про перевід учнів 1-4 класів  2.Різне   1. Про перевід учнів 5 – 8 класів 2. Різне 3. Про випуск учнів 9 класу 4. Різне | Серпень 2015  Листопад  2015  Грудень  2015    Грудень 2015  Березень  2016  Квітень 2016  Квітень 2016    Квітень 2016  Червень 2016  Червень 2016  Червень  2016 | І. Корінь  А. Гончарук  І. Корінь  А. Гончарук  І. Корінь  А. Гончарук  І. Корінь  А. Гончарук  І. Корінь  А. Гончарук  І. Корінь  А. Гончарук  І. Корінь  А. Гончарук  І. Корінь  А. Гончарук  І. Корінь  А. Гончарук  І. Корінь  А. Гончарук  І. Корінь  А. Гончарук |  |

**ДОДАТОК 4 ДО РОЗДІЛУ**

**«УПРАВЛІННЯ ЗАКЛАДОМ»**

**РІЧНОГО ПЛАНУ ШКОЛИ**

**НА 2015 – 2016 Н.Р**

**ПЛАН РОБОТИ РАДИ ШКОЛИ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Перелік питань, що розглядаються | Термін проведення | Відповідальні | Примітка |
| 1  2  3  4 | 1. Про затвердження річного плану роботи школи 2. Про погодження розкладу уроків, режиму роботи школи, робочого навчального плану 3. Про основні напрямки навчально-виховної роботи на 2015-2016 н. р. 4. Про організацію харчування школярів. 5. Про вибір навчальних предметів варіативної частини робочого навчального плану. 6. Про матеріальне і моральне заохочення учасників навчально-виховного процесу. 7. Про участь учнів у роботі гуртків та інших видах позакласної та позашкільної роботи 8. Про поповнення бібліотечного фонду 9. Різне. 10. Про підсумки навчально-виховного процесу за І семестр. 11. Про організацію громадського контролю за харчуванням і медичним обслуговуванням учнів. 12. Про звернення учасників навчально-виховного процесу з питань роботи навчального закладу 13. Про стан роботи з охорони праці і безпеки життєдіяльності 14. Різне 15. Про моральне та матеріальне заохочення учасників навчально-виховного процесу. 16. Про здобуття загальної середньої освіти учнями. 17. Про організацію відпочинку учнів. 18. Про правила безпечної поведінки школярів під час літніх канікул | Серпень 2015  Грудень  2015    Січень  2016  Квітень  2016 | О. Щерба  О. Щерба  О. Щерба  О. Щерба |  |

**ДОДАТОК 5 ДО РОЗДІЛУ**

**«УПРАВЛІННЯ ЗАКЛАДОМ»**

**РІЧНОГО ПЛАНУ ШКОЛИ**

**НА 2015 – 2016 Н.Р**

**ПЛАН РОБОТИ ПІКЛУВАЛЬНОЇ РАДИ ШКОЛИ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Перелік питань, що розглядаються | Термін проведення | Відповідальні | Примітка |
| 1  2  3  4 | 1. Про виконання законодавства України щодо обов’язковості повної загальної середньої освіти. 2. Про співпрацю з органами виконавчої влади, організаціями, підприємствами. 3. Про зміцнення навчально-матеріальної бази закладу. 4. Різне 5. Про організацію змістового дозвілля та оздоровлення учнів та педагогічних працівників. 6. Вироблення рекомендацій щодо раціонального використання фонду загальнообов’язкового навчання. 7. Різне 8. Про запобігання дитячій бездоглядності. 9. Сприяння працевлаштування випускників навчального закладу. 10. Різне 11. Про стимулювання творчої праці педагогічних працівників. 12. Всебічне зміцнення зв’язків між родинами учнів та навчальним закладом. 13. Різне. | Серпень 2015  Грудень  2015    Січень  2016  Червень  2016 | Г. Яцутик  Г. Яцутик  Г. Яцутик  Г. Яцутик |  |

**ДОДАТОК 6 ДО РОЗДІЛУ**

**«УПРАВЛІННЯ ЗАКЛАДОМ»**

**РІЧНОГО ПЛАНУ ШКОЛИ**

**НА 2015 – 2016 Н.Р**

**ПЛАН РОБОТИ РАДИ ПРОФІЛАКТИКИ ШКОЛИ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Перелік питань, що розглядаються | Термін проведення | Відповідальні | Примітка |
| 1.  2  3.  4 | Підсумки роботи Ради профілактики правопорушень за 2013 – 2014 н. р.  Про завдання та план роботи Ради профілактики правопорушень на 2014-2015н.р.  Про хід Всеукраїнського рейду “Урок”. Аналіз охоплення освітою дітей шкільного віку.  Різне | Вересень | Голова Ради профілактики  Голова Ради профілактики  Соціальний педагог  Ничипорчук С.М  Соціальний педагог  Ничипорчук С.М |  |
| 1.  2.  3.  1.  2.  3.  1.  2. | Про стан роботи ради щодо здійснення контролю за відвідуванням занять учнями.  Розгляд подання класних керівників про постановку на внутрішкільний облік учнів, які потребують особливого педагогічного контролю та дітей із сімей, які опинилися в складних життєвих ситуаціях.  Про охоплення гуртковою роботою учів, які стоять на внутришкільному обліку  Про роботу соціально-педагогічної служби закладу з дітьми девіантної поведінки та дітьми сімей, які опинилися в складних життєвих обставинах.  Про звіти керівників шкільних гуртків щодо роботи з учнями девіантної поведінки та учнів, що опинилися в складних життєвих умовах.  Про стан роботи з питань протидії наркоманії, токсикоманії, незаконному обігу наркотичних та психотропних речовин.  Про організацію літнього відпочинку учнів, що стоять на внутрішкільному обліку та учнів з сімей, які опинилися  в складних життєвих обставинах.    Підсумки роботи Ради профілактики правопорушень у 2015-2016 н. р. | Листопад  Лютий  Травень | Голова Ради профілактики правопорушень  .  Класні  керівники  Соціальний педагог  .  Соціальний  педагог  Класні  Керівники  Психолог  Соціальний  педагог  Голова ради правопорушень |  |

**ДОДАТОК 1**

**ДО РОЗДІЛУ «НАУКОВО -МЕТОДИЧНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ ЗАКЛАДУ»**

**ПЛАН**

**ЗАСІДАНЬ МЕТОДИЧНОЇ РАДИ**

**І засідання**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Пор. № | Зміст роботи | Дата проведення | Відповідальні |
| 1 | Про стан методичної роботи за минулий рік та організацію методичної роботи з педагогічним колективом на 2015/2016 н. р. Затвердження плану роботи методичної ради школи на 2015/2016 н. р. | 31 серпня | А.В.Гончарук |
| 2 | Виступи «Основні напрямки роботи методичних об’єднань у 2015/2016 н.р.». Обговорення і затвердження планів роботи ШМО |  | Керівники ШМО,  члени МР |
| 3 | Про шляхи реалізації науково-методичної проблемної теми у 2015/2016 н.р |  | А.В.Гончарук |
| 4 | Організація виконання методичних рекомендацій Міністерства освіти і науки України щодо вивчення базових предметів у 2015/2016 н.р. |  | А.В.Гончарук |
| 5 | Про організацію роботи зі здібними та обдарованими дітьми. Обговорення і затвердження планів роботи з обдарованими, гуртків, факультативів. |  | А.В.Гончарук,  члени МР |
| 6 | Про підготовку до проведення І (шкільного) етапу всеукраїнських учнівських олімпіад із базових дисциплін. Затвердження завдань І етапу предметних олімпіад. |  | А.В.Гончарук,  члени МР |
| 7 | Про участь педагогічних працівників у професійних конкурсах у 2015/2016 н. р. |  | А.В. Гончарук |
| 8 | Про хід та особливості впровадження нових Державних стандартів початкової та базової і повної загальної середньої освіти у 4 та 7 класах. |  | В.А.Григорчук,  О.А.Щерба |
| 9 | Про організацію роботи школи молодого вчителя. Затвердження плану школи молодого вчителя. |  | А.В.Гончарук,  члени МР |

**ІІ засідання**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Пор.  № | Зміст роботи | Дата проведення | Відповідальні |
|  |  | 30 грудня |  |
| 1 | Моніторинг діяльності вчителів школи за І семестр. |  | А.В.Гончарук, керівники ШМО |
| 2 | Про організацію проведення тижня показових уроків молодих вчителів. |  | А.В.Гончарук |
| 3 | Про вивчення стану роботи шкільного методичного об’єднання вчителів початкових класів. |  | А.В.Гончарук |
| 4 | Про проходження курсової підготовки вчителі. |  | А.В.Гончарук |
| 5 | Про проведення фестивалю творчих уроків учителів, які атестуються. |  | А.В.Гончарук |
| 6 | Про підготовку матеріалів на конкурс-ярмарок педагогічної творчості. |  | Керівники ШМО |
| 7 | Про стан роботи з обдарованими учнями. |  | Вчителі-предметники |
| 7 | Різне. |  | Члени МР |

**ІІІ засідання**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Пор.  № | Зміст роботи | Дата проведення | Відповідальні |
|  |  | 30 січня |  |
|  | Безумство - діяти по-старому  і чекати на нові результати.  А. Ейнштейн |  |  |
|  | Тема. **Інноваційні технології в освітньому процесі** |  |  |
| 1 | Інноваційні технології в освітньому процесі. |  | Прит Т.П. |
| 2 | Роль інноваційних технологій у розвитку освітніх компетенцій учнів. |  | Корінь І.М. |
| 3 | Впровадження інноваційних технологій освіти як показник компетентності вчителя. |  | Стрілець С.М. |
| 4 | Стан впровадження інноваційних технологій в навчально-виховний процес школи(аналіз моніторингового дослідження) |  | Гончарук А.В. |
| 5 | Аукціон педагогічного досвіду. Інноваційні форми, методи на уроках різних предметів |  | Члени МР |
| 6 | Створення членами методичної ради методичних рекомендацій щодо використання інноваційних компетентісно спрямованих освітніх технологій. |  | Члени МР |
| 7 | Сучасні психолого-педагогічні підходи до розвитку обдарованості школярів в умовах компетентісно спрямованого навчання та виховання. |  | Стрілець В.Л. |
| 8 | Схвалення методичних розробок учителів для участі у конкурсі-ярмарку педагогічної творчості. |  | Члени МР |

І**V засідання**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Пор.  № | Зміст роботи | Дата проведення | Відповідальні |
| 1 | Про підсумки методичної роботи з педагогічними працівниками у 2015/2016 навчальному році. | 02 червня | А.В.Гончарук |
| 2 | Аналіз діяльності шкільних МО та стану роботи педколективу над проблемною темою школи. |  | Керівники ШМО |
| 3 | Про результати участі вчителів школи в конкурсі «Учитель року», в районному конкурсі-ярмарку педагогічної творчості |  | А.В.Гончарук |
| 3 | Про стан проведення предметних тижнів в школі. |  | Керівники ШМО |
| 4 | Аналіз роботи з обдарованими учнями. |  | Керівники ШМО |
| 5 | Про результати впровадження та поширення педагогічного досвіду Михайлицького Юрія Петровича.(звіт) |  | Щерба О.А. |
| 6 | Ефективність викладання предметів варіативної складової навчального плану та гурткової роботи. |  | А.В.Гончарук |
| 7 | Про стан виконання навчальних програм у 2015/2016 навчальному році |  | Керівники ШМО |
| 8 | Обмін думками та пропозиціями щодо планування методичної роботи на наступний навчальний рік. |  | Члени МР |

**ДОДАТОК 2**

**ДО РОЗДІЛУ «НАУКОВО -МЕТОДИЧНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ ЗАКЛАДУ»**

**ПЛАН**

**ЗАСІДАНЬ ШКОЛИ МОЛОДОГО ВЧИТЕЛЯ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ за/п** | **Зміст засідань** | **Дата проведення** | **Відповідальний** |
|  | **І засідання** | 03 вересня  2015 року |  |
| 1 | Ознайомлення молодих педагогів із нормативно-правовими документами, які регулюють навчально-виховний процес в 2015/2016 н.р. |  | А.В.Гончарук |
| 2 | Практична робота: ведення шкільної документації; календарно-тематичне планування та поурочне планування |  | Молоді вчителі |
| 3 | Опрацювання Критеріїв оцінювання навчальних досягнень учнів. |  | Молоді вчителі |
| 4 | Звіт молодих вчителів про курсову підготовку |  | О.І.Гіс, І.В.Жабчик |
| 6 | Сучасні підходи до організації позакласної роботи |  | Молоді вчителі |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **ІІ засідання** | 09 грудня  2015 року |  |
| 1 | Компетентнісно зорієнтований підхід – вимога часу. |  | А.В.Гончарук |
| 2 | Сутність понять «компетентність» і компетенція» |  | І.В.Жабчик |
| 3 | Ключові та предметні компетентності учнів. |  | В.В.Пахнюк |
| 4 | Реалізація діяльнісного підходу в навчально-виховному процесі |  | О.І.Гіс |
| 5. | *Впроваджуємо інноваційні технології*. Технологія створення ситуації успіху. |  | А.В.Гончарук |
| 5 | Поглиблене опрацювання Положення про атестацію педагогічних працівників. |  | Молоді вчителі |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **ІІІ засідання** |  |  |
|  | *Теоретичний семінар.* Урок – головна форма організації навчально-виховного процесу | 20 березня 2016 року |  |
| 1 | Урок – головна форма організації навчально-виховного процесу |  | А.В.Гончарук |
| 2 | Типи і структура уроків за метою, дидактичними завданнями та змістом навчального матеріалу |  | І.В.Жабчик |
| 3 | Класифікація методів навчання |  | В.В.Пахнюк |
| 4 | Складові моделі особистісно зорієнтованого уроку |  | О.І.Гіс |
| 5 | Участь у проведенні тижня молодого педагога. Відвідування показових уроків молодих учителів |  | Молоді вчителі |
| 6 | *Впроваджуємо інноваційні технології*. Технологія розвитку критичного мислення |  | А.В.Гончарук |
| 7 | Про обсяг і характер домашніх завдань для учнів з різних предметів |  | Молоді вчителі |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **ІV засідання** |  |  |
|  | Круглий стіл «Мої педагогічні знахідки». | 19 травня 2016 року |  |
| 1 | Підсумки роботи школи молодого вчителя |  | А.В.Гончарук |
| 2 | Формування в учнів навичок рефлексії, самооцінювання та взаємооцінювання |  | О.І.Гіс |
| 3 | Навчання учнів роботі з першоджерелами |  | І.В.Жабчик |
| 4 | Методи розвитку творчих здібностей учнів на уроках естетичного циклу |  | В.В.Пахнюк |
| 5 | Практична робота. Оптимальні способи повторення навчального матеріалу. |  | Молоді вчителі |
| 6 | Аналіз літератури з тем самоосвіти. |  | Молоді вчителі |
| 7 | Діагностика утруднень молодих учителів. |  | А.В.Гончарук |

**ДОДАТОК 3**

**ДО РОЗДІЛУ «НАУКОВО-МЕТОДИЧНЕ**

**ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ ЗАКЛАДУ»**

**ТЕМАТИКА ЗАСІДАНЬ ШКІЛЬНИХ МЕТОДИЧНИХ ОБ’ЄДНАНЬ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ за/п** | **Тематика засідань** | **Дата проведення** |
|  | **Методичне об'єднання вчителів гуманітарно-суспільних дисциплін** |  |
| 1 | Пріоритети гуманітарної та суспільної освіти у 2015/2016 навчальному році та основні напрямки діяльності МО вчителів гуманітарного та суспільного циклів. | 28 серпня 2015 року |
| 2 | Оптимальні методи роботи з формування ключових компетентностей конкурентоспроможної особистості | 26 листопада 2015 року |
| 3 | Сучасний урок – основа ефективної та якісної освіти. Шляхи удосконалення. | 11 березня 2016 року |
| 5 | Підсумки роботи МО вчителів гуманітарного та суспільно-естетичного циклів протягом 2015/2016 навчальному році. | 26 травня 2016 року |
|  | **Методичне об'єднання вчителів початкових класів** |  |
| 1 | Визначення основних напрямків методичної роботи на 2015/2016 навчальний рік. | 28 серпня 2015 року |
| 2 | Створення умов для формування конкурентоспроможної особистості на уроках у початкових класах шляхом використання інноваційних технологій в навчально-виховному процесі | 27 листопада 2015 року |
| 3 | Формування освітніх компетентностей молодших школярів в системі особистісно-зорієнтованого навчання | 29 лютого 2016 року |
| 4 | Діяльність педагогічного колективу школи з реалізації науково-методичної проблемної теми школи, МО, програми національного виховання учнівської молоді Рівненщини на 2008-2020 роки. | 25 травня 2016 року |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ за/п** | **Тематика засідань** | **Дата проведення** |
|  | **Методичне об'єднання вчителів природничо-математичного циклу** |  |
| 1 | Основні завдання вивчення дисциплін природничо-математичного циклу та шляхи їх реалізації в 2015-2016 н.р. | 27 серпня 2015 року |
| 2 | Формування конкурентоспроможної особистості через модернізацію та підвищення якості освітніх послуг | грудня 2015 року |
| 3 | Педагогічна майстерність учителів як умова успішного формування в учнів предметних компетенцій | березня 2016 року |
| 5 | Підсумки роботи МО природничо-математичного циклу за 2015/2016 н.р. та основні завдання на наступний рік. | 26 травня 2016 року |
|  | **Методичне об'єднання класних керівників** |  |
| 1 | Пріоритети виховання школярів в 2015/2016 навчальному році та основні напрямки діяльності МО класних керівників. | 26 серпня 2015 року |
| 2 | Формування у школярів ціннісного ставлення до мистецтва в умовах компетентнісно зорієнтованої освіти. | 25 листопада 2015 року |
| 3 | Формування конкурентноспроможної особистості шляхом застосування інноваційних технологій у виховному процесі школи. | 24 лютого 2016 року |
| 4 | Підсумки роботи МО класних керівників протягом 2015/2016 року. | 18 травня 2015 року |

**ДОДАТОК 1**

**ДО РОЗДІЛУ «РОБОТА ШКОЛИ З ОХОРОНИ ПРАЦІ І БЕЗПЕКИ ЖИТТЄДІЯЛЬНОСТІ»**

**1.ПЛАН ПОПЕРЕДЖЕННЯ ТРАВМАТИЗМУ ПІД ЧАС НАВЧАЛЬНО – ВИХОВНОГО ПРОЦЕСУ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Зміст роботи | Термін проведення | Відповідальний | Примітка |
| 1 | Провести бесіди про попередження дитячого травматизму під час перерв серед учнів 1-9 класів | Початок року, раз на місяць | Класні керівники |  |
| 2 | Під час вивчення курсу "Основи безпеки життєдіяльності" звернути увагу на поведінку учнів на вулиці, транспорті | За графіком | І. Корінь,  О.. Щерба |  |
| 3 | Проводити інструктажі з техніки безпеки під час уроків фізичної культури | На кожному уроці фіз. культури | В. Андріяшев |  |
| 4 | Серед учнів 1-4 класів провести вивчення правил дорожнього руху | Вересень | Класоводи |  |
| 5 | Провести на батьківських зборах бесіди для попередження дитячого травматизму | 1 раз на семестр | Класні керівники,  класоводи |  |
| 6 | Серед учнів 1-4 кл. провести гру-конкурс з вивчення ПДР, провести конкурс малюнків; конкурс дитячих творчих робіт; конкурс на кращого читця; конкурс на знання правил дорожнього руху; диктанти. | Березень | Класоводи,  М. Щур |  |
| 7 | Серед учнів 5-6 кл. провести театралізовану виставку з ПДР | Квітень | М. Щур |  |
| 8 | Агітбригаді ЮІДР виступити зі своєю програмою. | Травень | О. Щерба |  |
| 9 | Серед учнів 5-7 кл. провести конкурс малюнків з вивчення правил дорожнього руху | Травень | М. .Щур |  |
| 10 | На МО вчителів початкових класів, кл. керівникам та вчителям фізичного виховання провести аналіз дитячого травматизму протягом семестру, року. | 1 раз на рік | А. Гончарук, голови МО |  |
| 11 | Профілактика дитячого травматизму ( наказ ) | Грудень  Червень | І. Корінь |  |

**2.ПЛАН ЗАХОДІВ ЩОДО ПОЖЕЖНОЇ БЕЗПЕКИ В ШКОЛІ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Зміст роботи | Термін проведення | Відповідальний | Примітка |
| 1 | Організувати навчання працівників школи з пожежної безпеки | Протягом року | І. Корінь,  А. Гончарук  В. Андріяшев |  |
| 2 | Обладнати куточок пожежної безпеки | Вересень | І. Корінь,  А. Гончарук |  |
| 3 | Продовжити вивчення правил пожежної безпеки серед учнів 1-9 класів при вивченні предмета «Основи здоров’я» | Протягом року | І. Корінь,  А. Гончарук |  |
| 4 | Організувати з числа учнів 9 класів дружини юних пожежників | Січень | І. Корінь,  А. Гончарук  М. Щур |  |
| 5 | Забезпечити розробку і затвердити план евакуації і порядок оповіщення людей на випадок виникнення пожежі | Вересень | І. Корінь,  А. Гончарук  В. Андріяшев |  |
| 6 | Регулярно проводити інструктажі з питань пожежної безпеки | Протягом року | Вчителі  І. Корінь,  А. Гончарук |  |
| 7 | Регулярно проводити огляд шкільного приміщення та шкільної території щодо дотримання протипожежного режиму | Протягом року | Адміністрація |  |
| 8 | Ознайомлення вчителів з вимогами пожежної безпеки для приміщень різного призначення та при проведенні культурно-масових заходів | Вересень | А. Гончарук |  |
| 9 | У разі виникнення пожежі дії працівників школи, насамперед, повинні спрямуватись на забезпечення безпеки дітей та їхньої евакуації (практичне навчання) | 1 раз на рік | Адміністрація |  |
| 10 | Питання про пожежну безпеку в школі розглянути на нараді при директорові | Листопад | І. Корінь |  |

**3.ПЛАН ЗАХОДІВ ЩОДО ЗАПОБІГАННЯ АВАРІЯМ, ПОЖЕЖАМ І НЕЩАСНИМ ВИПАДКАМ ВИРОБНИЧОГО ХАРАКТЕРУ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Зміст роботи | Термін проведення | Відповідальний | Примітка |
| 1 | Ознайомити трудовий колектив з правилами внутрішнього розпорядку | Серпень | І. Корінь |  |
| 2 | Ознайомити трудовий колектив із посадовими інструкціями | Серпень | І. Корінь |  |
| 3 | Затвердити колективний договір адміністрації та профкому про проведення заходів з охорони праці | Серпень | С.Стрілець, голова ПК |  |
| 4 | Організувань навчання працівників школи з безпеки життєдіяльності | 2 рази на місяць | І. Корінь,  комісія з ОП |  |
| 5 | Регулярно проводити інструктажі з техніки безпеки серед педагогічного та технічного персоналу | Протягом року | Адміністрація |  |
| 6 | Організувати перевірку знань з питань охорони праці | 1 раз на три роки | Комісія |  |
| 7 | Регулярно ознайомлювати трудової колектив зі статистичними даними нещасних випадків. | 1 раз на чверть | І. Корінь |  |

**4. ПЛАН ЗАХОДІВ З ОХОРОНИ ПРАЦІ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Зміст роботи | Термін проведення | Відповідальний | Примітка |
| 1 | Провести інструктаж з охорони праці | Вересень | Адміністрація |  |
| 2 | Оформити посадові обов’язки згідно з новими вимогами. | Серпень-вересень | Адміністрація |  |
| 3 | Організувати вивчення курсу предмета основи здоров’я. | Серпень | Адміністрація |  |
| 4 | Провести інструктаж на робочому місці та огляд кабінетів, майстерень. Результати про-аналізувати на нарадах при директору та на засіданнях ПК | Протягом року | Комісія |  |
| 5 | Оформити акти-дозволи на роботу в кабінетах підвищеної небезпеки | 2 рази на рік | Комісія |  |
| 6 | Оформити відповідні накази з охорони праці | До 01.09 | І. Корінь |  |
| 7 | Здійснювати контроль за чергуванням по школі учнів та вчителів. Аналізувати виконання заходів з охорони праці на засіданнях ПК, нарадах при директору, зборах колективу | Серпень-вересень | Адміністрація |  |
| 8 | Здійснювати контроль за дотриманням правил поведінки учнями на уроках та перервах, а також відвідування учнями школи | Постійно | Класоводи, класні керівники, чергові вчителі |  |
| 9 | Перевірити стан спортивного обладнання в спортивних залах та на спортивних майданчиках | Постійно | Комісія |  |
| 10 | Завершити профілактичний ремонт шкільних приміщень | Вересень | Обслуговуючий персонал, вчителі |  |

**5. ПЛАН ЗАХОДІВ ЩОДО ПОПЕРЕДЖЕННЯ ДИТЯЧОГО ДОРОЖНЬО – ТРАНСПОРТНОГО ТРАВМАТИЗМУ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Зміст роботи | Термін проведення | Відповідальний | Примітка |
| 1 | Ознайомити учнів школи із законом України "Про дорожній рух" | Протягом року | А.Гончарук,  М. Щур,  класні керівники |  |
| 2 | Згідно зі шкільним графіком проводити заняття з основ здоров’я, роз’яснювати необхідні питання відповідно до програми | Протягом року | М. Щур,  О. Щерба |  |
| 3 | Регулярно проводити профілактичну роботу серед учнів 1-9 класів з метою попередження дитячого дорожньо-транспортного травматизму:   * місячник з ПДР * виступ агітбригад * конкурс на знання ПДР * конкурси малюнків та газет * диктанти | Протягом року | А.Гончарук,  М. Щур  Класні керівники |  |
| 4 | Провести на батьківських зборах бесіду щодо попередження дитячого дорожньо-транспортного травматизму | Грудень | А. Гончарук |  |

**6. ПЛАН ЗАХОДІВ З ПРОФІЛАКТИКИ ПОБУТОВОГО ТРАВМАТИЗМУ СЕРЕД ПЕДАГОГІЧНОГО ТА УЧНІВСЬКОГО КОЛЕКТИВІВ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Зміст роботи | Термін проведення | Відповідальний | Примітка |
| 1 | Провести заняття серед педагогічного та технічного персоналу школи на тему "Профілактика побутового травматизму " | Серпень | Адміністрація |  |
| 2 | Провести бесіди серед педагогічного та технічного персоналу школи щодо запобігання побутового травматизму в житлових та підсобних приміщеннях, присадибних ділянках, у місцях відпочинку та можливого перебування людей | 2 рази на рік | Адміністрація |  |
| 3 | Регулярно проводити бесіди серед учнівського колективу на тему "Профілактика. Я один удома" | 1 раз на місяць | Кл. керівники |  |
| 4 | Проводити роз’яснювальну роботу серед батьків з профілактики побутового травматизму | Батьківські збори | Кл. керівники |  |

ДОДАТОК 1

ДО РОЗДІЛУ «ФІНАНСОВО -ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ ЗАКЛАДУ»

**1ПЛАН РЕМОНТУ ТА РЕКОНСТРУКЦІЇ СПОРТИВНОГО МАЙДАНЧИКА**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Зміст роботи | Термін проведення | Відповідальний | Примітка |
| 1 | Регулярно проводити огляд спортивного майданчика та шкільної території щодо безпечного використання спортивного спорядження | Протягом року | І. Корінь,  А. Гончарук,  В. Андріяшев |  |
| 2 | Провести поточний косметичний ремонт спортивного обладнання майданчика | Червень 2016 | Вчителі фізичної культури, технічний персонал школи |  |
| 3 | Провести ремонт паркану спортивного майданчика | Червень  2016 | І. Корінь,  технічний персонал школи |  |
| 4 | Провести заміну зношеного спортивного обладнання | Червень  2016 | Вчителі фізичної культури  І. М. Корінь |  |