

Славівська загальноосвітня школа І-ІІІ ступенів

ПОГОДЖЕНО

На засіданні педагогічної ради

Протокол № 8

від 30 серпня 2019 року

_____ *Глобенко А.П.*

П Л А Н
роботи школи

на 2019/2020 навчальний рік

З М І С Т

1	Вступ.	
2	Розділ I Характеристика навчального закладу	
3	Розділ II. Педагогічний аналіз за минулий рік та завдання на 2019-2020 навчальний рік	
4	Розділ III. Організація роботи з виконання нормативних актів та завдань освіти	
5	Розділ IV Учасники навчально-виховного процесу	
	Робота з учнями	
	Робота з педагогічними кадрами	
	Атестація педагогічних працівників	
6	Розділ V Державний стандарт початкової та загальної середньої освіти	
7	Розділ VI Організація навчального процесу	
8	Розділ VII Організація контролю та керівництва освітнім закладом	
	Організація керівництва навчальним закладом	
	План засідань педагогічних рад на 2019 - 2020 н.р.	
	План проведення нарад при директору	
9	Внутрішкільний контроль	
	Стан викладання предметів	
	Контроль документації	
	Контрольно – аналітична діяльність	
10	Розділ VIII Методична робота	
11	Розділ IX Соціальний захист	
	Організація та план роботи щодо соціального захисту учнів	
	Заходи з правової пропаганди та профілактики правопорушень	
12	Розділ X Забезпечення заходів щодо збереження життя і здоров'я учнів, охорона праці	
13	Розділ XI Організація харчування	
14	Розділ XII Співробітництво школи і сім'ї	
15	Розділ XIII Фінансово-господарча діяльність, матеріально-технічна база	
16	Тижні та місячники на 2019 – 2020 навчальний рік	

Школа –це простір життя дитини, тут вона не готується до життя, а живе.

Наш заклад – це дружна родина, де діти пізнають світ, де вчитель живе інтересами і проблемами учнів, допомагає дітям їх вирішувати; де панує добро і злагода. Школа – це стартовий майданчик для добрих справ, де вчителі прагнуть допомогти успішному зростанню кожної дитини.

Шлях кожної людини починається зі стін рідної школи, а освіта є могутнім чинником розвитку культури українського народу, відтворення інтелектуальних і продуктивних сил суспільства, запорукою громадського миру і майбутніх успіхів у зміцненні й утвердженні авторитету України як суверенної, незалежної, демократичної, соціальної та правової держави – повноправного члена Європейської та світової спільноти.

Сучасний світ вимагає глибоко інтелектуального та компетентного спеціаліста, здатного реагувати на зміни та орієнтуватися в інформаційному просторі. Виховання такої особистості – завдання української школи ХХІ сторіччя. І, можливо, ми не можемо похвалитися надпотужною навчально-методичною базою, але наш заклад має висококваліфікований кадровий склад, який постійно вдосконалює освітній процес, що робить його захоплюючим, глибоко пізнавальним, забезпечуючи тим самим високий рівень освітянських послуг. Ми докладаємо максимум зусиль, аби освітній процес відповідав нагальним запитам суспільства, забезпечував повноцінний особистісний розвиток нашої молоді.

Ставівська ЗОШ І-ІІІ ступенів - це заклад освіти, що забезпечує потреби громадян у повній загальній середній освіті, в якій поєднуються класичні принципи педагогічного процесу та запроваджуються інноваційні технології. Наш навчальний заклад це - школа радості для учнів, творчості для вчителів, спокою для батьків

Педагогічний колектив Ставівської ЗОШ І-ІІІ ступенів працює, над втіленням у життя законодавства про реформування і розвиток закладу загальної середньої освіти, дотримувалися норм Конвенції про права дитини. Повністю забезпечувалося право дітей 6-18 років на повну загальну середню освіту.

Учні 10-11 класів навчаються за напрямом української філології , а учні 8-9 класів опановують допрофільні курси, факультативи

Уся робота школи організована згідно:

- Статуту школи.
- річного плану роботи школи;
- перспективного плану роботи школи;
- планів виховної роботи класних керівників;
- планів роботи шкільних МО;
- планів гурткової роботи з учнями;
- календарно – тематичного планування вчителів – предметників.

РОЗДІЛ І

Характеристика навчального закладу

Ставівська загальноосвітня школа І-ІІІ ступенів розташована за адресою: 09245, вул. Центральна 81, с.Стави, Кагарлицького району, Київської області, тел. (273) – 3-14-34

Навчальний заклад є комунальною власністю.

Управління та фінансування здійснюється відділом освіти Кагарлицької РДА, якому делеговані відповідні повноваження

Статут затверджений наказом відділу освіти Кагарлицької РДА від 26 листопада 2014 року №242

Свідоцтво про державну реєстрацію серія А01 №010782 від 20.08.2007 року

Свідоцтво про атестацію серія ЗНЗ «001967 від 04 червня 2011 року

Ідентифікаційний код: 24888450

Мова навчання та виховання – українська

Кількість класів у 2019-2020 н.р. – 11, місць за проектом – 298

Будівля школи прийнята в експлуатацію в 1978 році, земельна ділянка, яка належить школі має площу 3.63 га. Заклад намагається створити умови для роботи і навчання, відремонтувати навчальні кабінети.

Кожен рік виконуються косметичні ремонти, є висновки про відповідність приміщень вимогам санітарних норм і правил.

У навчальному закладі обладнано комп'ютерний клас, встановлено 15 потужних комп'ютерів, проведено Інтернет.

У приміщенні школи 14 кабінетів та 4 класні кімнати, є їдальня, актовий та спортивний зал, спортивні майданчики, стадіон, методичний кабінет.

Матеріально-технічна база школи задовільна й відповідає санітарним вимогам щодо експлуатації навчальних приміщень й надання освітніх послуг.

Навчальний заклад має необхідну нормативну документацію з питань підбору, розстановки та складу педагогічних працівників. Накази щодо особового складу працівників (переміщення, звільнення, призначення, відпустки) видаються з дотриманням чинного законодавства України. Трудові книжки ведуться відповідно до Інструкції.

Медичне обслуговування учнів та працівників школи організовано відповідно до нормативно-правової бази. Працівники навчального закладу проходять медичний огляд на базі Кагарлицької РЦЛ, медичний огляд учнів здійснюється працівниками Ставівської медамбулаторії та Кагарлицької ЦРЛ.

Набір учнів здійснюється на підставі заяв батьків. До першого класу в 2019/2020 н.р. зараховано 14 учнів.

РОЗДІЛ II

2.1. Підсумки діяльності навчального закладу у 2018/2019 навчальному році

Інноваційна за змістом і характером динаміка світових тенденцій розвитку освітніх процесів вимагає від України вибору випереджальної моделі подальшого поступу та мобілізації освітніх ресурсів. Масштабність і новизна історичних викликів XXI століття обумовлюють необхідність прогнозування інноваційного розвитку середньої освіти, забезпечення кардинальних змін у змістових, технологічних, управлінських домінантах, спрямованих на виховання конкурентноспроможної, соціально мобільної особистості. Важливо перейти від школи, яка дає дітям знання, котрі дуже швидко застарівають, до школи, яка вчить використовувати знання. Нова українська школа — це школа для життя у XXI столітті.

Протягом 2018/2019 н.р. робота педагогічного колективу була спрямована на реалізацію основних завдань, затверджених на серпневій педагогічній раді:

1. Забезпечити підвищення якості навчання під час навчально-виховного процесу шляхом створення оптимальних умов для творчого розвитку особистості кожного учня.

2. Вчителям-предметникам забезпечити підвищення якості навчання під час навчально-виховного процесу шляхом:

- формування високої навчальної мотивації та потреби в освіті, самоосвіті, самореалізації учнів;
- впровадження нових і дієвих форм роботи з обдарованими, талановитими і здібними учнями;
- підвищення якості підготовки учнів до зовнішнього незалежного оцінювання та державної підсумкової атестації;
- системного використання ефективних педагогічних технологій;
- організації та проведення ефективного контролю та самоконтролю результатів навчальної діяльності;
- створення умов для формування успішних, конкурентоздатних, професійно зорієнтованих випускників.

3. Спрямувати науково-методичну роботу на реалізацію основних положень Концепції «Нової Української Школи», методологічну переорієнтацію навчально-виховного процесу на забезпечення потреб особистості в самовизначенні й самоствердженні в умовах переходу на новий зміст освіти.

4. Посилити відповідальність кожного учителя за підготовку і результативність участі школярів в предметних олімпіадах, творчих конкурсах різних рівнів і напрямків.

Структура освіти на кожному рівні й навчальні плани побудовані на принципах постійно зростаючої складності навчальної діяльності з предметів і самостійності учня у виборі власної траєкторії в освітньому процесі.

На кожній сходитці забезпечується Державний стандарт, здійснюється теоретична і практична підготовка з дисциплін навчального плану з метою

максимального розвитку інтелекту, загальної культури, творчих можливостей, фізичного й морального здоров'я.

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

Основна школа дає базову освіту, що є фундаментом загальноосвітньої підготовки дітей, готує їх до вибору форм подальшого навчання, профільного навчання за напрямом «Української філології».

У цьому навчальному році педагогічний колектив розпочав працювати над реалізацією теми «Формування життєвих компетентностей учнів з метою розвитку конкурентноспроможної особистості».

Основними завданнями закладу є виховання патріотів, відданих демократичним цінностям, створення сприятливих умов для гармонійного розвитку учнів, їх здібностей, підготовки до самостійного життя.

У 2018/2019 н.р. до керівного складу навчального закладу входили:

Глобенко А.П. – директор школи;

Друзенко Л.Г. – заступник директора з навчально-виховної роботи;

Гордієнко А.М. – заступник директора з виховної роботи;

Бурдик В.М. – соціальний педагог;

Ігнатович Л.В., Фундамент В.Я. – педагоги – організатори школи

Друзенко В.Л. – завідувач господарством.

Заступники директора, соціальний педагог та педагоги - організатори виконували свою роботу відповідно до посадових обов'язків, затверджених директором школи, якими регулювалася їх безпосередня управлінська діяльність.

Стан і розвиток шкільної мережі

Першочерговим завданням закладу загальної середньої освіти є задоволення потреб населення території обслуговування, їх національно-культурних, національно-освітніх прав і запитів. Ці потреби задовольняються сформованою мережею закладу. Педагогічним колективом закладу освіти проведено певну роботу щодо збереження і розвитку шкільної мережі.

Своєчасно та в повному обсязі вжито заходів для забезпечення нормативної роботи з обліку дітей і підлітків шкільного віку щодо охоплення їх навчанням. Для забезпечення своєчасного і в повному обсязі обліку дітей шкільного віку на виконання ст. 53 Конституції України, ст. ст. 14, 35 Закону України «Про освіту», ст. ст. 6, 18 Закону України «Про загальну середню освіту» (зі змінами), ст. 19 Закону України «Про охорону дитинства», «Про затвердження Інструкції з обліку дітей і підлітків шкільного віку», школою вівся облік дітей і підлітків, які мешкають на території обслуговування школи, уточнювались списки дітей віком 5-18 років. Спостерігається вплив демографічної ситуації на контингент учнів. Збільшення кількості дітей вплинуло і на мережу.

Школа обслуговує мікрорайон села Стави, Шпендівка, а також в навчальному закладі навчаються учні 2 - із Запруддя. Список дітей мікрорайону школи поновлюється щорічно. Усього в школі з 1 вересня 2018

року навчалось 173 учні, але протягом року деякі учні змінили місце проживання, в зв'язку з переїздом батьків. Є списки дітей, що навчаються в інших закладах, зібрані довідки, що це підтверджують.

В навчальному закладі є наказ „Про здійснення контролю за охопленням навчанням і вихованням дітей і підлітків шкільного віку” № 75 від 28.08.2018 року

В школі є папка „Облік дітей і підлітків шкільного віку”, яка містить такі матеріали:

- Постанова Кабінету Міністрів України „Про затвердження Інструкції з обліку дітей і підлітків шкільного віку”
- Рішення виконкому Ставівської сільської ради про закріплення за навчально-виховним об'єднанням території с.Стави з питань виконання розпорядчих документів по обліку дітей дошкільного і шкільного віку.
- Списки дітей по роках народження
- Довідки з місця навчання випускників 11 і 9 класів

2018 р.

Всі учні 9 класу продовжили навчання у 10 класі.

2017 р.

Варлам Єлизавета - Богуславський гуманітарний коледж імені Нечуя Левицького

Калініченко Максим – Київський технікум електронних приладів ВНЗ I рівня акредитації

Токаренко Ірина – Київське регіональне вище професійне училище будівництва 7 учнів 11 класу продовжили навчання у професійних, середніх, вищих навчальних закладах

2016 р.

Габрин Яна - Ржищівський професійний ліцей

Хміль Сергій - Ржищівський професійний ліцей

Чекаленко Ростислав – Київський авіаційний технікум

Полухевич Сергій – Ржищівський будівельний коледж

Підлісний Павло – Навчально – науковий центр професійної освіти

Крикун Карина - Мирівський опорний загальноосвітній навчальний заклад I-III ступенів

Кузьменко Едуард – Київське професійне училище

Дишлевий Денис – технолого – економічний коледж Білоцерківського НАУ

8 учнів 11 класу продовжили навчання у професійних, середніх, вищих навчальних закладах

В травні 2018 року зроблено реєстр учнів навчального закладу і під час вибуття чи прибуття учнів фіксувалися всі дані.

У школі протягом останніх років діє загальношкільна єдина система обліку відвідування учнями занять. Слід зазначити, що в результаті цілеспрямованої роботи класних керівників та адміністрації школи вдалося знизити кількість уроків, пропущених без поважних причин через ряд заходів:

- контроль за відвідуванням занять;

-індивідуальна робота з учнями та батьками;

**Дані
про кількість учнів та класів
у навчальному закладі станом на 01.09.2018 року**

Загальноосвітня школа						Усього у навчальному закладі
Початкова школа		Основна школа		Старша школа		
1–4 класи		5–7 класи		8–11 (12) класи		1–11 (12) класи
К-сть класів	К-сть учнів	К-сть класів	К-сть учнів	К-сть класів	К-сть учнів	
4	69	3	57	4	47	
Усього класів школи: 11						Усього класів: 11
Усього учнів школи: 173						Усього учнів: 173
Середня наповнюваність: 16 учнів						Середня наповнюваність: 16

**Дані
про рух учнів протягом навчального року**

Класи	1	2	3	4	Усього	5	6	7	8	9	Усього	10	11	12	Усього	Разом
	Кількість класів на паралелі	1	1	1	1	4	1	1	1	1	1	5	1	1	-	
Кількість учнів на початок нового навчального року	17	14	22	16	69	22	21	14	18	14	89	8	7	-	15	173
Прибуло учнів		1			1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1
Вибуло учнів	1	-	-	-	1	2	-	-	1	-	3	-	1	-	1	5
Кількість учнів на кінець навчального року	16	15	22	16	69	20	21	14	17	14	86	8	6	-	14	169

Основними заходами колективу школи щодо збереження контингенту учнів залишається роз'яснювальна робота серед батьків.

У 2019/2020 н.р. педагогічний колектив продовжить працювати над завданнями:

- здійснювати постійний контроль за охопленням навчанням учнів та їх відвідуванням навчальних занять;
- активно застосовувати різноманітні форми підвищення мотивації учнів до навчання;
- на кожному уроці контролювати відвідування учнями навчальних занять;
- у кожному конкретному випадку відсутності учня на заняттях невідкладно з'ясувати причини, встановлювати місце перебування дитини, інформувати батьків або осіб, які їх замінюють;
- у разі, якщо причиною невідвідування учнем занять є конфлікт в учнівському колективі, вживати заходів для усунення конфліктної ситуації.
- у випадку, якщо учень систематично або тривалий час не відвідує школу без поважних причин, інформувати ювенальну поліцію;

- активно використовувати потенціал батьківських комітетів і громадських організацій для впливу на учнів, які без поважних причин пропускають навчальні заняття.

Стан працевлаштування випускників

На виконання ст. 53 Конституції України, ст. 35 Закону України «Про освіту» в частині здобуття молоддю повної загальної середньої освіти та працевлаштування випускників 9-х класів, з метою контролю за охопленням повною загальною середньою освітою дітей і підлітків шкільного віку в закладі була запланована спільна робота з відділом освіти Кагарлицької районної державної адміністрації, районним центром зайнятості населення, вищими навчальними закладами області I-III рівнів акредитації. Така робота проводилася як з учнями так і з батьками:

- школа забезпечена законодавчими та нормативними документами, які передбачають обов'язкову повну загальну середню освіту;
- під час навчально-виховного процесу та в позаурочний час проводилася профорієнтаційна робота з учнями;
- удосконалено співпрацю з районним центром зайнятості населення (створено банк даних випускників 9 класів за минулий навчальний рік);
- на годинах спілкування класні керівники вчили дітей вірно обирати та здобувати професію, вміло знаходити роботу за професією, розкривали певні правила та прийоми пошуку роботи, допомагали уникати помилок, оволодівати навичками правильно:
 - використовувати джерела що містять інформацію про навчальні заклади та наявність вакансій;
 - складати резюме і листи до роботодавців, об'яви про пошук роботи;
 - спілкуватися з роботодавцем,
 - оформляти анкети та інші документи для вступу до вищих навчальних закладів та прийому на роботу;
 - підготуватися до співбесіди з роботодавцем, щоб успішно її пройти;
- соціальний педагог та класні керівники обговорювали з батьками на класних зборах нюанси роботи з дітьми щодо вибору професій, навчального закладу.

В навчальному закладі робота була спрямована на всебічне охоплення випускників повною загальною середньою освітою, здійснювався контроль за навчанням, в наявності документи, що підтверджують подальше навчання та працевлаштування випускників.

Кадрове забезпечення навчального закладу

У 2018/2019 навчальному році в навчальному закладі працювало - 35 осіб. З них педагогічних працівників - 23 особи, 12 осіб обслуговуючого персоналу, відкрита вакансія – практичного психолога.

У минулому році працювало 2 групи продовженого дня, які відвідувало 60 учні 1-4-х класів. Групи працювали за рахунок державного бюджету. Для роботи ГПД було надано навчальні кабінети, всі ГПД укомплектовані кваліфікованими педагогічними кадрами. Всі діти, які відвідували ГПД, отримувались режиму роботи.

Розстановка педагогів здійснюється відповідно до фахової освіти. У 2018/2019 навчальному році педагогічними працівниками школа була забезпечена на 100%: за сумісництвом працювала вчитель хімії – Майоренко О.В., географію викладали вчителі: Порхун І.А., Майоренко О.В. Всі вчителі мають педагогічне навантаження згідно з навчальним планом. Розподіл і розміщення педагогічних кадрів обґрунтовано і обумовлено фахом, педагогічним досвідом, педагогічною майстерністю вчителів. Навчальний заклад має необхідну нормативну документацію з питань підбору, розстановки та складу педагогічних працівників. Накази щодо особового складу працівників (переміщення, звільнення, призначення, відпустки) видаються з дотриманням чинного законодавства України. Трудові книжки ведуться відповідно до Інструкції.

**Дані
про кількісний склад працівників**

Усього педагогічних працівників	23
З них:	
• учителів	23
• практичних психологів	
• педагогів-організаторів	3
• керівників гуртків	
Усього обслуговувального персоналу	12
Усього працівників	35
З них працює за сумісництвом	1

**Дані
про якісний склад педагогічного колективу 2018 рік**

	Освітньо-кваліфікаційний рівень				Кваліфікаційні категорії та педагогічні звання								
	молодший спеціаліст	бакалавр	спеціаліст	магістр	спеціаліст	спеціаліст другої категорії	спеціаліст першої категорії	спеціаліст вищої категорії	старший учитель	учитель-методист	вихователь-методист	практичний психолог — методист	педагог-організатор — методист
Кількість педагогічних працівників		3	19	1	4	2	10	7		1			

**Дані
про вік членів педагогічного колективу**

	Вік педагогічних працівників				
	до 30 років	31–40 років	41–50 років	51–55 років	Більше 55 років
Кількість педагогічних працівників	1	2	5	4	11

**Дані
про педагогічний стаж працівників**

	Педагогічний стаж працівників						
	до 3 років	понад 3 роки	понад 10 років	понад 20 років	понад 30 років	понад 40 років	понад 50 років
Кількість педагогічних працівників		1	3	4	10	5	

На базі Академії неперервної освіти в м.Біла Церква педагогічні працівники навчального закладу в 2018 –2019 навчальному році пройшли курсову перепідготовку:

- Ігнатович Валерій Йосипович – вчитель фізичної культури
- Кармазин Лариса Василівна – вчитель математики
- Шевченко Василь Миколайович – вчитель фізики, астрономії

Протягом 2018/2019 навчального року вчителі школи: Глобенко А.П. – директор школи, Бурдик В.М. – вчитель фізики, Шепелявенко Т.Г. – вчитель історії, правознавства, Анкуца Л.В., Лисенко Л.В. – вчителі початкових класів, Яценко Ю.В. – вчитель англійської мови завершили навчання за сертифікаційною програмою обласних майстер – класів.

Вчитель: Анкуца Л.В. – вчитель початкових класів пройшла навчання на платформі Edera, як вчитель, що буде працювати у 1 класах. Крім цього вона пройшла підготовку у III етапи для роботи в умовах Нової української школи».

Таким чином, в школі проводилась системна робота по забезпеченню навчально-виховного процесу кваліфікованими кадрами, проводилась робота з соціального захисту учителів.

У наступному навчальному році слід посилити роботу з питань:

- 100%-го забезпечення школи педагогічними кадрами відповідно до фаху;
- працювати в напрямку омолодження педагогічного колективу;
- працювати в напрямку забезпечення соціального захисту учителів;

Впровадження мовного законодавства

У 2018/2019 навчальному році в закладі освіти реалізовувалися практичні заходи щодо впровадження мовного законодавства. Відповідно до вимог статті 10 Конституції України у школі систематично проводилася робота щодо забезпечення державної політики всіх рівнів та дотримання чинного законодавства. Освітній процес здійснювався державною мовою.

Основними найважливішими напрямки діяльності педагогічного колективу закладу освіти були:

- створення національної системи виховання та освіти, орієнтованої на духовно вільну, творчу, гармонійно розвинену особистість національно свідомих громадян;
- забезпечення умов для постійного перебування школярів під впливом духовної культури українського народу з метою розкриття та розвитку їх природних здібностей;
- залучення дітей раннього віку до культури та історії свого народу;
- створення умов для перебування учнів під безпосереднім формуючим впливом україномовного середовища;

- здійснення естетичного та емоційного розвитку дітей засобами народного мистецтва та різноманітних видів усної народної творчості.
- інтер'єр та оформлення шкільного приміщення, навчальних кабінетів здійснюється державною мовою;
- у всіх класних кімнатах представлено національну символіку, український колорит;
- в шкільній бібліотеці оформлені тематичні полички та папки: “Українська національна символіка”, “Мова – душа народу» ;
- постійно діють виставки до Дня народження українських письменників та поетів;
- з метою національної-патріотичного виховання, усвідомлення своєї етнічної спільноти, утвердження національної гідності, виховання любові до рідної землі, свого народу, проводяться різноманітні години спілкування.

Впровадження ІКТ

Відповідно до Закону України “Про Національну програму інформатизації”, Указів Президента України “Про невідкладні заходи щодо забезпечення функціонування та розвитку освіти в Україні”, “Про першочергові завдання щодо впровадження новітніх інформаційних технологій”, “Про додаткові заходи щодо підвищення якості освіти”, Концепції розвитку дистанційної освіти в Україні (2001), пріоритетними напрямками діяльності школи у 2017/2018 навчальному році щодо впровадження ІКТ були:

- впровадження інформаційних та комунікаційних технологій у освітній процес;
- формування інформаційної культури учнів та педагогічних працівників, забезпечення їх інформаційних потреб;
- удосконалення інформаційно-методичного забезпечення освітнього процесу;

Головна мета закладу загальної середньої освіти в питанні впровадження сучасних інформаційних технологій - надання нового підходу до інформатизації системи освіти, що передбачає виконання наступних складових:

- створення умов для оволодіння учнями та вчителями сучасними інформаційними і комунікаційними технологіями;
- підвищення якості навчання завдяки використанню інформаційних ресурсів Internet;
- створення умов для широкого впровадження нових інформаційних технологій в освітній процес;
- підвищення ефективності управління закладом загальної середньої освіти;

Упродовж 2018/2019 навчального року здійснено наступні заходи щодо інформатизації та комп'ютеризації школи:

- продовжено роботу щодо створення і постійного оновлення веб-сайту школи та персональних сайтів учителів школи;

- продовжується робота по проведення відкритих уроків та позакласних заходів вчителів-предметників із використанням комп'ютерних технологій;
- мультимедійний проектор використовується для забезпечення більш високої якості проведення уроків, позакласних заходів, педагогічних рад, нарад, семінарів, конференцій тощо.

Таким чином, в школі проводилась системна робота з впровадження ІКТ. Але серед значних недоліків слід назвати: володіння ІКТ повною мірою не всіма педагогічними працівниками.

Тому у 2019/2020 навчальному році слід продовжити:

- навчання педагогічних працівників щодо оволодіння ІКТ;
- забезпечення ефективної роботи учасників освітнього процесу у електронних ресурсах «ІСОУ» та «КУРС. ШКОЛА».

Навчальна та методична робота

Ставівська загальноосвітня школа функціонує на підставі Закону України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», Положення про загальноосвітній навчальний заклад, Статуту школи.

Основним напрямками роботи школи є: предметна діяльність, методична грамотність, виховна спрямованість, а також соціалізація дитини, розвиток її особистості в сучасному суспільстві. Навчально-виховний процес відбувався в одну зміну.

Профіль навчання за робочим навчальним планом 2018/2019 навчальному році – української філології.

Виходячи з основних положень нормативно-правової бази Міністерства освіти і науки України, основним завданням школи на 2018-2019 навчальний рік було надання якісної освіти учням та розвиток життєвої компетентності учнів в умовах реалізації першого етапу методичної проблеми навчального закладу: **«Формування життєвих компетентностей учнів з метою розвитку конкурентноспроможної особистості».**

Завдання навчального закладу для реалізації проблеми:

1. Діагностичне вивчення проблеми
2. Виступи на засіданні педагогічної ради.
3. Обговорення проблеми на засіданнях МО навчального закладу.

В 2018/2019 навчальному році педагогічний колектив працював над вирішенням таких проблем:

- Забезпечення безперервного освітнього процесу у школі та охоплення дітей і підлітків шкільного віку навчанням.
- Забезпечення гарантованого рівня безпеки життя і здоров'я учасників освітнього процесу.
- Впровадження НУШ, створити оптимальні умови для адаптації учнів 1 класу до навчання.
- Створював оптимальні умови для адаптації учнів 5-го класів до навчання.

- Підвищення результативності участі в предметних олімпіадах і конкурсі МАН на обласному рівні та предметних турнірах.

- Забезпечення безумовного виконання законодавства із захисту дітей пільгових категорій, інших учасників навчально-виховного процесу.

- Створення умов для розкриття творчого потенціалу учителя, підвищення професійного рівня педагога через систему методичних семінарів, виступів на ШМО, відкритих уроків, участь у роботі районних методичних об'єднань, творчих конкурсах.

- Удосконалити методичну роботу. Продовжувати вивчати та застосовувати елементи інноваційних технологій.

- Підвищення рівня комп'ютерної грамотності педагогічних працівників.

- Використання мережі Інтернет у освітньому процесі.

- Вивчення і творче використання всіх нормативних програмно-методичних документів, досягнень і рекомендацій психолого-педагогічної науки

- Забезпечити якісну підготовку та проведення зовнішнього незалежного оцінювання та державного підсумкового оцінювання випускників школи.

Класні керівники спрямовували свою діяльність:

- на систематичне впровадження у практику нових форм та методів роботи з учнями; формування в учнів умінь визначати життєві цінності, відповідальне ставлення до власного здоров'я та власних вчинків, вміння оцінювати ситуації ризику, ухвалювати відповідальні рішення й протистояти соціальному тиску;

Підвищенню рівня професійної компетентності вчителів сприяє атестація педагогічних кадрів, яка проводилася за Типовим положенням про атестацію, відповідно до Законів України «Про освіту» та «Про загальну середню освіту».

Атестація вчителів школи як чинник виявлення професіоналізму, компетентності вчителя, відіграє важливу роль у результативності навчально-виховного процесу.

Під час атестації виявляються професійні нахили, якості вчителя, рівень загальної культури, створюються оптимальні умови для вивчення та впровадження передового педагогічного досвіду кращих вчителів. Атестація для вчителів стає перевіркою їхнього особистого зростання, можливістю поділитися з колегами своїми здобутками, іспитом на компетентність.

Атестація здійснюється згідно перспективного плану. Проїшли чергову атестацію педагогічні працівники навчального закладу:

- Анкуца Людмила Вікторівна, вчитель початкових класів – підтвердила вищу кваліфікаційну категорію
- Ігнатович Людмила Володимирівна, педагог – організатор, вчитель української мови та літератури – підтвердила вищу кваліфікаційну категорію
- Дмитренко Ольга Михайлівна, вчитель української мови та літератури, вихователь ГПД - підтвердила першу кваліфікаційну категорію
- Шевченко Василь Миколайович, вчитель фізики, астрономії - підтвердив першу кваліфікаційну категорію

- Буц Наталія Миколаївна, вчитель початкових класів - підтвердила кваліфікаційну категорію «спеціаліст»

Найважливішою індивідуальною формою науково-методичної роботи є самоосвіта педагогів. До найважливіших завдань самостійної роботи учителів відносились: вивчення нових програм і підручників, аналіз їхніх дидактичних та методичних особливостей; самостійне засвоєння нових технологій навчально-виховного процесу; оволодіння методологією і методикою педагогічного дослідження; активна участь у роботі науково-методичних семінарів і методичних об'єднань, різних творчих груп; підготовка методичних розробок; систематичне вивчення передового педагогічного досвіду.

Аналіз результатів самоосвітньої діяльності показав, що у вчителів визивають труднощі такі питання:

- впровадження моніторингу в практику роботи та аналіз отриманих результатів;
- використання хмарних технологій,
- використання технології «перевернутий клас»

Одним із важливих видів самостійної діяльності педагога була його індивідуальна робота над шкільною методичною темою. У процесі індивідуальної роботи над методичною темою в навчальному закладі проводилося анкетування, вчителі знайомилися з досвідом педагогів – новаторів.

У системі методичної роботи є заходи, що сприяють підвищенню кваліфікації: конференції, семінари, круглі столи, педагогічні ради.

Протягом 2018-2019 навчального року система методичної роботи школи була спрямована навколо методичних проблем, над якими працював педагогічний колектив школи:

- Вивчення і творче використання всіх нормативних програмно-методичних документів, досягнень і рекомендацій психолого-педагогічної науки;
- Створення умов для професійного зростання, самоосвіти, дослідницької і творчої діяльності педагогів та здійснення керівництва їх творчою діяльністю;
- Підвищення продуктивності діяльності усіх структур методичної роботи в школі;
- Удосконалення педагогічної майстерності вчителів.

Керівництво методичною роботою здійснювала методична рада, яка працює на базі шкільного методичного кабінету. До реалізації завдань методичної роботи активно залучаються вчителі, які мають педагогічні звання та вищу кваліфікаційну категорію. Вони є керівниками шкільних, районних методичних об'єднань, творчих груп. В організації методичної роботи з педагогічними кадрами школи результативно використовуються можливості шкільного методичного кабінету (кабінет заступника з НВР), де сконцентровані нормативні документи про освіту, зразки підручників, програми з базових дисциплін, матеріали діяльності шкільних методичних об'єднань та творчих груп, науково-методична та психолого-педагогічна література, зразки оформлення шкільної документації, матеріалів на різноманітні конкурси тощо

В навчальному закладі працювало 4 методичні об'єднання: початкових класів (керівник Лисенко Л.В.), гуманітарного циклу (керівник Ігнатівич Л.В.), природничо – математичного циклу (керівник Кармазин Л.В.), класних керівників 1-11 класів(керівник Шепелявенко Т.Г.) та груп. Учителі провели відкриті уроки, виховні заходи, ділились досвідом роботи з проблем, зросла їх педагогічна майстерність.

Педагоги школи активно залучаються до роботи у районних семінарах, засіданнях творчих та ініціативних груп, науково-практичних конференціях тощо. Але на жаль жоден вчитель навчального закладу не підготував матеріали для участі у районному етапі конкурсу «Учитель року».

Недоліками в організації методичної роботи є відсутність науково – дослідницької роботи. Не проводилася робота з розробки нових авторських навчальних програм. Не всі методичні об'єднання працювали однаково ефективно. Їх засідання не завжди повною мірою відповідали інтересам і потребам вчителів. На жаль, не всі вчителі школи беруть участь у професійних конкурсах. А тому у 2019/2020 навчальному році більше уваги потрібно приділяти роботі методичних об'єднань, творчих груп.

У 8-9 класах проводиться допрофільна підготовка. З цією метою була налагоджена робота курсів за вибором та факультативів: «Практикум з правопису української мови», «Уроки для стійкого розвитку», «Креслення», індивідуальна робота з математики для учнів 9 класу. В 5-7 класах були організовані факультативні заняття:« Етика», «Поетика», «Вчимося бути громадянами». Враховуючи потреби учнів, бажання батьків та можливості школи у 10 – 11 класах був сформований профіль української філології з діючими спецкурсами за вибором та факультативами: «Література української діаспори», «Стилістика сучасної української мови». З метою підготовки учнів до ЗНО та вступу до середніх та вищих навчальних закладів були організовані індивідуальні роботи з предметів: математики, історії.

Носач Анастасія стала переможцем районного етапу, призером обласного етапу конкурсу: “Об’єднаймося ж, брати мої ” в номінації історія – керівник Шепелявенко Т.Г.

У 2018-2019 навчальному році переможцями та призерами районних олімпіад з 17 базових дисциплін стало 6 учнів, які зайняли 12 призових місць. Косяченко Влада зайняла I місце на районній олімпіаді з інформаційних технологій. Бовсуновська Ксенія зайняла I місце на районній олімпіаді з математики.

Вагомих результатів по підготовці учнів до олімпіад, роботи МАН України досягли: Яцкевич Л.С., Бурдик В.М., Шевченко В.Н., Порхун І.А.

1.	Косяченко Влада	11 клас	Інформаційні технології Історія	1 м 2 м
2.	Токаренко Олександр	10 клас	Математика Інформатика	1 м 3 м.
3.	Тищенко Богдан	9 клас	Інформаційні технології	1 м.
4.	Носач Анастасія	9 клас	біологія	3 м.
5.	Бовсуновська Ксенія	8 клас	Математика	1м

			Інформатика Інформаційні технології Хімія Біологія	1 м. 1 м. 2 м. 2 м.
б.	Чаговець Євгенія	7 клас	Українська мова та література	3 м.

Для того, щоб учням дійсно було цікаво, щоб вони не втратили інтерес до навчання, на кожному уроці наші вчителі намагаються створювати всі умови для розвитку здібностей, творчого мислення учнів, самовираження їх особистості в різних видах діяльності. З цією метою учням поряд із стандартними завданнями педагоги пропонують і такі, які вимагають мислення, творчих пошуків, оригінальності, винахідливості. Усі творчі завдання допомагають вчителю виявити індивідуальні особливості учнів, намітити перспективи подальшого розвитку творчого потенціалу кожної дитини, зробити навчання більш захоплюючим і цікавим.

Головна мета використання нетрадиційних форм роботи на уроках - це зацікавлення дітей навчальною працею й утримання цього інтересу. Тільки в разі такого підходу формування освіченої, творчої особистості, становлення її фізичного та морального здоров'я, яке є одним зі стратегічних завдань реформування освіти в Україні, згідно з Національною доктриною розвитку освіти України в XXI столітті, є можливим.

Основна задача, яка стоїть сьогодні перед освітянами, заключається не стільки в передачі знань, скільки в тому, щоб навчити учнів здобувати ці знання самостійно. Щоб зацікавити, стимулювати учнів до самостійного отримання знань, протягом навчального року проводилась активна робота з організації участі школярів в різноманітних конкурсах, переможцями стали:

Бовсуновська Ксенія - переможець районного етапу конкурсу: «Об'єднаймо ж, брати мої» в номінації література – керівник Ігнатович Л.В.

Косяченко Влада, Носач Анастасія – призери Всеукраїнського конкурсу «Герої у моїй родині» - керівник Шепелявенко Т.Г.

Шевченко Аліна, Чаговець Євгенія - призери Всеукраїнського бібліотечного конкурсу «Діти єднають країну»

Михайленко Вікторія – переможець районного арт - фесту «Майстерність рук, майстерність серця» в номінації «Вишивка»,

Варлам Арсеній - призер районного літературно – мистецького свята присвяченого Шевченківським дням.

Тишкевич Маргарита – призер районного арт - фесту «Майстерність рук, майстерність серця» в номінації «Вишивка»

Ансамбль української пісні, ансамбль шумових інструментів «Веселі ложкарі» - лауреати районного арт - фесту «Майстерність рук, майстерність серця» - керівник Фундамент В.Я.

Хор – переможець районного арт - фесту «Майстерність рук, майстерність серця» - керівник Фундамент В.Я.

Рій «Орлан», рій «Справжні козаки» керівники: Гордієнко А.М., Порхун І.А. Ігнатович Л.В., Фундамент В.Я. зайняли загальнокомандні 3 місця у районному етапі Всеукраїнської гри «Сокіл (Джура)». Отримали грамоти за

перемогу у різноманітних конкурсах даної гри, а також премії від народного депутата України Геннадія Кривошея

Зарубін Ярослав – переможець III Всеукраїнської олімпіади «На урок» в номінації математика – диплом I ступеня, призер III Всеукраїнської олімпіади «На урок» з предметів початкової школи – диплом III ступеня – вчитель Анкуца Л.В.

Вишнівецький Ярослав – призер III Всеукраїнської олімпіади «На урок» в номінації математика – диплом II ступеня, призер III Всеукраїнської олімпіади «На урок» з предметів початкової школи – диплом III ступеня – вчитель Анкуца Л.В.

Косяченко Влада, Носач Анастасія, Чаговець Євгенія – учасники обласної конференції юних краєзнавців - керівник Шепелявенко Т.Г.

Косяченко Влада, Носач Анастасія, Слухай Максим – учасники обласного огляду творчих робіт - керівник Шепелявенко Т.Г.

Косяченко Влада, Тишкевич Маргарита, Носач Анастасія – учасники екологічного проекту під егідою Вікторії Киреєвої - вчителі Бурдик В.М, Порхун І.А., Лисенко Л.В.

За підсумками навчального року учні школи показали такий рівень навчальних досягнень :

Високий рівень успішності – 10 учнів – 7,3 %

Достатній рівень успішності – 46 учнів – 33,6 %

Середній рівень успішності – 68 учнів – 49,6 %

Початковий рівень успішності – 13 учнів – 9,5 %

Проаналізувавши стан успішності учнів окремо по класах, дійшли висновку, що в кожному класі є резерв учнів, які могли б досягти свого потенційного рівня.

Похвальними листами у 2018-2019 році нагороджено 10 учнів, Свідоцтво з відзнакою про базову загальну середню освіту отримає 1 учень 9-го класу. Сподівалися на отримання золотих медалей 3 ученицями, але результати ДПА у формі ЗНО не підтвердили їхніх навчальних досягнень.

Але в навчальній роботі є і певні недоліки, а саме:

- опрацювати критерії оцінювання учнів, і не завищувати результати навчальних досягнень
- недостатня робота ведеться по підготовці учнів до участі в предметних олімпіадах;
- не всі вчителі –предметники активізують роботу з дітьми, які мають високий рівень знань з метою розвитку їх інтелектуальних можливостей.

Управлінська діяльність у навчальному закладі:

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

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

В 2018 - 2019 навчальному році адміністрація школи працювала над вирішенням таких проблем:

- Поліпшення внутрішкільного контролю за навчально-виховним процесом:
 - якість проведення навчальних занять у умовах впровадження концепції «Нової української школи»;
 - відповідність календарно – тематичного планування та записів у класних журналах;
 - контроль за необхідною кількістю всіх видів робіт, згідно методичних рекомендації щодо викладання навчальних предметів у 2018/2019 навчальному році.
- Контроль за організацією позакласної та гурткової роботи

Протягом 2018/2019 навчального року в Ставівській ЗОШ I-III ступенів були вивчені та узагальнені наступні питання освітнього процесу:

- Стан викладання та рівень навчальних досягнень учнів з фізики та астрономії
- Стан викладання та рівень навчальних досягнень учнів з української мови та літератури
- Стан викладання та рівень навчальних досягнень учнів географії
- Стан викладання та рівень навчальних досягнень із Захисту Вітчизни

Адміністрацією школи були відвідані уроки та позакласні заходи, перевірена наявність дидактичного матеріалу, проведені зрізи знань, перевірено навчальну документацію. За результатами перевірки були зроблені висновки, видано відповідні накази, надані рекомендації вчителям-предметникам щодо удосконалення своєї педагогічної діяльності.

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

Аналіз результатів внутрішньошкільного контролю знаходить відображення у рішеннях педагогічної ради школи, відповідних наказах по навчальному закладу. Крім контролю за рівнем знань та навчальних досягнень учнів проводяться систематичні дослідження стану відвідування занять та стану

навчальної дисципліни. За результатами перевірки адміністрація школи приймає певні управлінські рішення.

У навчальному закладі в наявності усі нормативно-правові документи, що регламентують діяльність загальноосвітнього навчального закладу. З підключенням школи до мережі Інтернет стало можливим користуватися матеріалами сайтів Міністерства освіти і науки України, головного управління освіти, сайтом КВНЗКОР «Академія неперервної освіти», інших закладів освіти, що дає можливість оперативно й мобільно користуватися достовірною інформацією вчителям і адміністрації школи, вчасно знайомитися з новими документами.

Директором школи особисто контролюється робота шкільного сайту. На сайті представлена управлінська діяльність, навчальна, виховна, методична робота, діяльність соціальної служби тощо, сторінка з історії школи, шкільне життя. Сайт оновлюється та розробляється вчителем інформатики Бурдик В.М. Враховуючи сучасні вимоги, стиль керівництва школою більш близький до демократичного. Основними формами спілкування є наради, індивідуальні бесіди, інформування. У кожному зі своїх підлеглих адміністрація навчального закладу бачить, насамперед, особистість у всьому розмаїтті її людських якостей і властивостей.

Виховна робота

Проблема, над якою працював педагогічний колектив школи у 2018/2019 навчальному році: **«Виховання гармонійно розвиненої, високоосвіченої, національно свідомої людини, здатної до саморозвитку і самовдосконалення, патріота, захисника Батьківщини»**. При розв'язанні цієї проблеми головна увага приділятиметься формуванню громадянина – патріота України, виховання готовності до військової служби та захисту України, створенню умов для самореалізації особистості відповідно до її здібностей, суспільних та особистісних інтересів, вихованню громадянина з демократичним світоглядом і культурою, який не порушує прав і свобод людини, формування належних навичок здорового способу життя, вихованню в учнів свідомого ставлення до свого здоров'я.

Серед виховних напрямів сьогодні найбільш актуальними виступають патріотичне, громадянське виховання як основні, що відповідають як нагальним вимогам і викликам сучасності, так і закладають підвалини для формування свідомості нинішніх і майбутніх поколінь, які розглядатимуть державу, як запоруку власного особистісного розвитку, що спирається на ідеї гуманізму, соціального добробуту, демократії, свободи, толерантності, виваженості, відповідальності, здорового способу життя, готовності до змін.

Тому нині, як ніколи, потрібні нові підходи і нові шляхи до виховання патріотизму як почуття і як базової якості особистості. При цьому потрібно враховувати, що Україна має древню і величну культуру та історію, досвід державницького життя, які виступають потужним джерелом і міцним підґрунтям виховання дітей і молоді.

Актуальною є систематична й послідовна робота з батьками, оскільки члени сім'ї – це перші вихователі дитини. У навчально-виховному процесі необхідно враховувати, що вплив сім'ї на підростаючу особистість залежить від

багатьох факторів, а саме: склад сім'ї (повна – неповна, наявність членів старшого покоління); побутові умови; морально-психологічний клімат; соціальна орієнтація; загальна культура; забезпечення єдності вимог до дитини усіх членів сім'ї; характер спілкування батьків із дитиною; єдність сімейних інтересів.

Цілеспрямована робота має проводитися щонайменше у двох напрямках: педагогічна просвіта батьків з використанням сучасних форм і методів та активне залучення їх до виховної роботи; підготовка підростаючого покоління до дорослого, сімейного життя.

В 2018/2019 н.р. МО класних керівників працювало над питаннями:

- Впровадження нових методів і форм роботи шляхом діагностування запитів учнів 1-4 кл., 5-7 кл., 8-11 кл.
- Створення умов для оптимальної самореалізації підростаючого покоління, розвивати її індивідуальні можливості і здібності.
- Вчити учнів долати труднощі, прогнозувати наслідки своїх вчинків, здатності свідомо приймати рішення.
- Створення емоційно-психологічного стану в класах, налаштування учнів на роботу, позитив, щоб це сприяло виникненню у дітей зацікавленості, спільного інтересу до участі в житті класу.
- Продовжити вивчати питання про роль людського фактору, розвивати внутрішні мотиви і зовнішні чинники діяльності.

На засідання МО були присутні адміністрація школи, соціальний педагог Бурдик В.М., які теоретично і практично допомагали класним керівникам вирішувати поставлені завдання.

Аналізуючи роботу МО за 2018-2019 н.р. слід відмітити, що більшої уваги потребує питання взаємозв'язку роботи класного керівника з батьками та громадськістю, роботи шкільного психолога, ця посада у 2018-2019 н.р. у школі була вакантною.

Протягом 2018/2019 н.р. класними керівниками проведено такі години спілкування:

- 1 кл. «Проводи Букварика», класний керівник Буц Н.М.;
- 2 кл. «До Дня матері», класний керівник Глобенко М.М
- 3 кл. «Ой хто, хто Миколая любить», класний керівник Лисенко Л.В.;
- 4 кл. «Прощавай, початкова школа», класний керівник Анкуца Л.В.;
- 5 кл. «Родинне свято», класний керівник Ігнатович Л.В.
- 6 кл. «Наша пам'ять... Сила України», класний керівник Шепелявенко Т.Г.;
- 7 кл. «Ми нація єдина – твої ми діти, Україно. Наш дім Європа», класний керівник Шепелявенко М.М.;
- 8 кл. «Сорочинський ярмарок», класний керівник Яценко Ю.В.;
- 9 кл. «О слово рідне! Хто без тебе я?», класний керівник Дмитренко О.М.;
- 10 кл. «День сміху», класний керівник Шевченко В.М.;
- 11 кл. «Ми – громадяни України», класний керівник Кармазин Л.В.;

Тематика годин спілкування свідчить, що класні керівники зверталися і до народних традицій і звичаїв, до традицій школи, до історичних постатей села, району, країни, до історії України.

Соціальний педагог Бурдик В.М. протягом навчального року проводила анкетування «Як краще провести дозвілля?», тренінг «Твій характер на шляху до самовдосконалення» (9-10 кл.).

Голова МО Шепелявенко Т.Г. проводила огляд методичної літератури.

Заступник директора школи з виховної роботи Гордієнко А.М. зупинилася на питаннях «Конструктивні форми взаємодії в міжособистісному спілкуванні» та «Морально-етичне виховання».

Практично всі класні керівники запрошували на години спілкування батьків.

В 2018/2019 н.р. робота МО класних керівників була направлена на:

- вивчення ППД кращих новаторів шкільної справи;
- звертати більшу увагу на запити учнів шляхом діагностування;
- залучати до роботи громадськість села, району;
- продовжити вивчати історичні постаті села, поповнюючи сільський музей;
- розкривати вихованцям непростий етап розвитку української національної думки кінця ХХ початку ХХІ століття;
- сприяти пробудженню в учнів інтересу до рідних місць, зміцнювати почуття любові до Батьківщини, громадянського обов'язку;
- вчити учнів досліджувати важливі сторінки історії рідного краю;
- зіставляти окремі події з історії родини з історією рідного краю та України;
- виявляти ставлення до історії окремих подій села, вчинків історичних постатей, оцінювати роль громади в збереженні минулого;
- звертати увагу на національно-патріотичне виховання шляхом проведення екскурсій до історичних місць та вшанування пам'яті учасників бойових дій на Сході, бійців АТО, людей, які виявляють активну громадську і патріотичну позицію.

При проведенні годин спілкування враховували вікові особливості вихованців та індивідуальний стиль виховання.

У СТАВІВСЬКІЙ ЗОШ І - ІІІ СТУПЕНІВ у 2018/2019 н.р. ПРОВЕДЕНО ЗАГАЛЬНОШКІЛЬНІ ВИХОВНІ ЗАХОДИ

№	Назва заходу	Дата проведення	Час проведення	Відповідальні
1.	Святкова лінійка до Дня знань «Мелодія Першого Дзвоника»	1 вересня	09.00 – 10.00	Гордієнко А.М., Ігнатівич Л.В.
2.	Олімпійський тиждень – 2018. «Сходінками фізичного розвитку» (до Дня фізичної культури і спорту)	10 - 14 вересня	12.00 – 15.00	Ігнатівич В.Й., Буц Н.М., Лисенко Л.В.
3.	Цикл заходів до Міжнародного дня миру «Мир у рідній Україні»	21 вересня	13.10 – 13.50	Гордієнко А.М., Фундамент В.Я., Ігнатівич Л.В.
4.	Конкурс малюнків «Наша калинова Україна»	до 20 вересня		Фундамент В.Я.
5.	Участь в святі до Дня села «Моє село –	22	14.00 –	Гордієнко А.М.,

	частинка України»	вересня	17.00	Ігнатович Л.В., Фундамент В.Я., учні школи
6.	Осінній дивограй (виставка осінніх композицій, цикл заходів до Дня Осені)	21 вересня	13.00 – 14.00 14.05 – 14.50	Класні керівники, педагоги-організатори
7.	Святкова програма «Мій рідний вчителю»	05 жовтня	13.00 – 14.00	Гордієнко А.М., Бурдик В.М., Ігнатович Л.В., учні школи
8.	Конкурс малюнків «Барви рідного краю»	до 05 жовтня	14.00 – 15.00	Фундамент В.Я., класні керівники
9.	Конкурс маршової пісні Української Армії (4-11 кл.)	12 жовтня	13.00 – 15.00	Класні керівники
10.	Цикл заходів до Дня Гідності та Свободи	21 листопада	13.00 – 15.00	Гордієнко А.М., Ігнатович Л.В., Класні керівники
11.	Проведення акції-виставки «Збережемо ялинку!»	10 – 14 грудня		Класні керівники, педагоги-організатори
12.	На порозі Новий рік	21 грудня	09.00 -- 11.30 12.00 – 15.00 18.00 – 22.30	Гордієнко А.М., Фундамент В.Я., Ігнатович Л.В., класні керівники
13.	Соборна мати Україна – одна на всіх, як оберіг	22 січня	14.00 – 15.00	Гордієнко А.М., Ігнатович Л.В., Фундамент В.Я.
14.	Цикл заходів до Дня Святого Валентина «Стріли Амура»	14 лютого	12.00 -- 15.00	Гордієнко А.М., Ігнатович Л.В., Фундамент В.Я.
15.	Зустріч з воїнами – афганцями та воїнами АТО «За покликом серця»	15 лютого	13.00 – 14.00	Гордієнко А.М., Ігнатович Л.В., Фундамент В.Я., 9 кл.
16.	«Герої для нас як приклад»	20 лютого	13.00 – 14.00	Ігнатович Л.В., Фундамент В.Я.
17.	«У жінці все від Божої любові»	07 березня	12.00 – 13.00	Гордієнко А.М., Ігнатович Л.В., Фундамент В.Я., хлопці школи
18.	До дня народження Т.Г.Шевченка. Цикл заходів	05 – 12 березня	12.00-13.00 13.00-14.00	Ігнатович Л.В., 1-11 кл., Дмитренко О.М., Друзенко Л.Г.
19.	Місячник довкілля	01 – 29 квітня		Дирекція школи, класні керівники, учні

				2-11 кл.
20.	Конкурс «Великодні барви»	22-26 квітня		Дирекція школи, класні керівники, учні 1-11 кл. члени гуртка
21.	«Біль твоєї землі, Україно»	26 квітня	13.00 – 14.00	Гордієнко А.М., Ігнатович Л.В., 8-11 кл.
22.	Тиждень Пам'яті: зустріч учасниками АТО, упорядкування могил, пам'ятників, Обеліску, виховні заходи до Дня пам'яті та примирення, участь у мітингу до Дня Пам'яті та Примирення»	06 – 11 травня		Дирекція школи, класні керівники, учні 1-11 кл.
23.	Всеукраїнська дитячо-юнацька військово-патріотична гра «Джура»	травень		Ігнатович В.Й., члени гуртка, Гордієнко А.М., Фундамент В.Я., Ігнатович Л.В.
24.	Свято Останнього дзвінка	31 травня	09.00 – 10.00	Дирекція школи
25.	Випускний вечір «Прощавай, рідна школо»	червень	19.00	Дирекція школи, педагогі- організатори, Кармазин Л.В., 11 кл.

В Ставівській ЗОШ І-ІІІ ступенів протягом 2018-2019 н.р. працювало 9 гуртків, в яких було задіяно 108 учнів. Гуртки працювали згідно графіка, завіреного директором школи і погоджено з керівниками гуртків. Учасники гуртка «Народна вишивка», керівник Буц Н.М., були учасниками районного арт-фесту «Майстерність рук, майстерність серця», де зайняли 2, 3 місце. Учасники гуртка «Юні туристи-краєзнавці», керівник Ігнатович В.Й. взяли участь в районному етапі гри «Джура», де старша та середня групи зайняли ІІІ місце. Учасники гуртка «Баскетбол», керівник Ігнатович В.Й. взяли участь в районних змаганнях з баскетболу, легкої атлетики, міні футболу.

Учнівське самоврядування школи об'єднувало учнів 1-11 класів: в кожному класі є голова міста-класу, за учнями закріплені певні доручення та складений посеместровий план роботи. Вся робота класу висвітлюється в класному куточку. Кожен клас має свою назву, девіз.

Всією роботою шкільного самоврядування керує Президентська рада, до якої входять голови міст-класів, 8 Міністерств. План роботи Президентської ради складається на кожен семестр, засідання відбувається 1 раз на місяць. До складу Міністерств входять учні школи, де Міністрами є учні школи, а радниками вчителі.

У навчальному закладі працював пришкільний табір відпочинку «Сонечко» Керівником табору була Гордієнко А.М. У таборі було створено усі умови для повноцінного відпочинку дітей. Усі працівники табору мали великий стаж роботи, високу фахову підготовку.

У таборі відпочивало 20 дітей. Педагоги табору підготували для дітей різноманітні форми культурно-масової роботи, сповнені яскравих вражень та гарного настрою. Допомогали дітям цікаво, весело та з користю для здоров'я провести час, позбавляли нудьги та відкривали нові таланти.

Кожного ранку у таборі під веселу музику проводилися зарядка та дискотеки, діти ознайомлювались з правилами безпеки життєдіяльності. У таборі діти дотримувались правил внутрішнього розпорядку, підвищували загальнокультурний рівень, оволодівали навичками здорового способу життя, дотримувались морально-етичних норм.

Наш табір реалізовував права кожної дитини на повноцінний відпочинок, забезпечував змістовне довілля, задовольняв інтереси та духовні запити, відповідно до потреб у літній канікулярний період.

Медичне обслуговування учнів у навчальному закладі:

Медичне обслуговування учнів та працівників школи організовано відповідно до нормативно - правової бази. Щорічно проводиться медичний огляд учнів школи медичними працівниками Кагарлицької РЦЛ, – останній медичний огляд був проведений протягом березня – червня 2019 року. На базі Кагарлицької ЦРЛ огляд проводили лікарі, з якими були заключні відповідні угоди. Відповідно до результатів медичного огляду дітей, на підставі довідок лікувальної установи у школі формуються спеціальні медичні групи, а також уточнені списки учнів підготовчої, основної групи та групи звільнених від занять фізичною культурою на навчальний рік. Відповідно цих списків видається наказ по школі.

Медичне обслуговування працівників школи організовано також на базі Кагарлицької ЦРЛ. Вони щорічно проходять поглиблений медичний огляд у червні - серпні. Працівники їдальні проходять медичні огляди два рази на рік. Огляди відбуваються за рахунок держбюджету. Проходження медичного огляду фіксується в санітарних книжках установленого зразка, які реєструються і зберігаються у школі.

З метою забезпечення необхідних умов для успішного впровадження інноваційних педагогічних технологій, оптимального розвитку особистості школярів, збереження здоров'я та безпеки життєдіяльності учнів у школі проводилась певна робота організації роботи по збереженню здоров'я та формуванню здорового способу життя.

У школі діяли Правила внутрішнього трудового розпорядку, де чітко окреслено режим роботи школи, обов'язки адміністрації, учителів. Розклад уроків складено з урахуванням умов функціонування закладу та санітарно-гігієнічних вимог.

Цікавими оздоровчими заходами у школі є показ відеофільмів про шкоду куріння, наркотиків, алкоголю. У планах виховної роботи кожного класного керівника є розділ «Заходи по збереженню життя і здоров'я дітей», де запланована певна робота оздоровчого характеру з класом.

Питний режим організовано у відповідності до санітарно-гігієнічних вимог.

Створено умови для дотримання правил особистої гігієни дітей та персоналу.

Стан утримання місць загального користування задовільний, наявні всі засоби гігієни, які батьки купують за власні кошти та передають по акту в навчальний заклад.

Рекомендації на 2018/2019н.р.:

Своєчасно доводити до відома батьків інформацію про стан здоров'я дитини, про необхідність проведення обстежень

Вчителям фізичного виховання більше уваги приділяти проведенню вправ по корекції постави та дихання.

Класним керівникам на початок навчального року провести бесіди з батьками про необхідність дотримання правильного режиму харчування (гарячого), режиму дня, необхідність своєчасного подання довідок за пропущені по хворобі дні.

Організація харчування учнів у навчальному закладі:

З метою чіткої організації режиму дня, який відповідає віковим нормам учнів, збереження їх здоров'я й попередження захворювань, у школі організовано гаряче харчування учнів 1-11-х класів.

Харчування учнів навчального закладу здійснювала організація «Власне господарство Кагарлицького РайСТ» - керівник М'ясніков В.

У школі працювала їдальня, розрахована на 90 посадочних місць. Створено необхідні умови для забезпечення повноцінного харчування школярів є в наявності все необхідне обладнання, встановлено контроль бракеражної комісії за якістю харчування. Гарячим харчуванням учнів забезпечували два працівники харчоблоку, які пройшли медичний огляд, мали допуск до роботи на харчоблоці. Учні 1-11 класів забезпечувалися одноразовим харчуванням, яке відбувалося згідно графіку на перервах після 3 і 4 уроків за батьківські кошти та кошти Ставівської та Шпендівської сільських рад, 2 учні із Запруддя харчувалися за батьківський рахунок

Учні пільгових категорій: діти – інваліди за медичними показниками, діти атовців харчувалися безкоштовно за кошти Ставівської сільської ради – 11 учнів, за кошти Шпендівської сільської ради – 1 учень, 7 учнів Шпендівської сільської ради харчувалися за 75% коштів, як багатодітні сім'ї.

Соціальний захист

Соціальна підтримка дітей пільгових категорій, що навчаються у навчальному закладі, проводиться згідно з діючим законодавством. На початок навчального року та на початок 2019 року були підготовлені списки учнів пільгових категорій. Кількість дітей у них становить:

- сиріт – 1;
- позбавлених батьківського піклування – 2;
- дітей-інвалідів – 4;
- малозабезпечених – 2;
- дітей, батьки яких мають статус учасників АТО - 8
- багатодітних – 36
- діти, які перебувають у СЖО - 2

На початку навчального року соціальний педагог разом з класними керівниками складала соціальні паспорти класів та школи. Під час проведення індивідуальних бесід з класними керівниками та директором

школи були визначені діти, які безпосередньо потребують особливої уваги з боку соціального педагога.

У навчальному закладі систематично оновлювалися бази даних на: дітей, які потребують посиленої педагогічної уваги; дітей, які виховуються в багатодітних та неповних сім'ях; дітей девіантної поведінки та дітей, які перебувають в СЖО.

На основі звернень вчителів, дирекції школи, батьків (проблеми навчання та виховання учнів, проблеми з дисципліною, труднощі у спілкуванні з однолітками, шкідливі звички серед учнів – куріння) з учнями систематично проводились групові та індивідуальні консультування для здійснення корекційного впливу на їх поведінку на уроках, перервах та в позаурочний час. Систематично проводились бесіди з учнями, які пропускали заняття без поважних причин. Соціальний педагог та класні керівники відвідували таких дітей вдома та проводили бесіди з батьками.

Індивідуальні консультування для учнів: «Права і обов'язки учнів», «Поведінка учня в школі», «Поведінка учня. Якою вона повинна бути?», «Моє відношення до навчання», «Вплив шкідливих звичок на здоров'я», «Правила спілкування в соцмережах», «Плани на майбутнє».

Індивідуальні консультування для батьків: «Як допомогти дитині у навчанні», «Відповідальність батьків за виховання дітей», «Відповідальність за створення належних умов для навчання та проживання дитини» та інші.

Проведено діагностику інтересів та схильностей серед учнів 9-11 класів; оцінювання рівня шкільної мотивації й адаптації учнів 5 класу; тестування на визначення схильності до суїцидальної поведінки (М.Горська) для учнів 8-11 класів; анкетування «Я і шкідливі звички» - учні 8-11 класів; тест «Чи агресивний я» - учні 7 та 8 класів; експериментальне вивчення стосунків і переваг - учні 5, 6 класів; тестування «Визначення Інтернет – залежності» (учні 7-11 класів).

Просвіта педагогічних працівників відбувалася на нарадах при директорові, педрадах. тренінг для вчителів «Девіантна поведінка та її прояви», «Роль вчителя у профілактиці шкільного булінгу», тренінг «Професійна мобільність вчителя або чому потрібно вчитися і змінюватися протягом усього життя».

Для учнів школи з метою профілактики проведено ряд бесід, виступів, занять з елементами тренінгу, тренінгів на такі теми: «Права та обов'язки», «Обираємо здоровий спосіб життя», «Ти і закон», «Права потрібно знати дітям», «Ми проти насильства», «Людина починається з добра», «Толерантність у нашому житті», «Шануй себе та інших», «Упевнена поведінка», «Попередження насильства», «СНІД: подумай про майбутнє – обери життя», «Як помирися з другом», «Уміння товаришувати», «Стоп булінг», «Вплив телебачення, комп'ютера, мобільного телефону на здоров'я дітей»,.

Просвіта батьків відбувалася на батьківських зборах.

У нашій школі стало традицією піклуватися про дітей соціально - незахищених категорій. Виховання толерантного ставлення до них, сприймання

їх як рівних – найважливіша складова успішного навчального процесу. Тому різні заходи в школі передбачають активну участь цих дітей

Деякі діти мали змогу оздоровитися у оздоровчих таборах та санаторіях за рахунок лікарні та відділу сім'ї та молоді (з 1 червня 2018 – до 1 червня 2019) – 41 учень.

Охорона праці та техніка безпеки

З метою забезпечення необхідних умов для успішного впровадження інноваційних педагогічних технологій, оптимального розвитку особистості школярів, збереження здоров'я та безпеки життєдіяльності учнів у школі проводилась певна робота організації роботи по збереженню здоров'я та формуванню здорового способу життя.

У школі діяли Правила внутрішнього трудового розпорядку, де чітко окреслено режим роботи школи, обов'язки адміністрації, учителів. Розклад уроків складено з урахуванням умов функціонування закладу та санітарно-гігієнічних вимог.

Цікавими оздоровчими заходами у школі є показ відеофільмів про шкоду куріння, наркотиків, алкоголю. У планах виховної роботи кожного класного керівника є розділ «Заходи по збереженню життя і здоров'я дітей», де запланована певна робота оздоровчого характеру з класом.

Питний режим організовано у відповідності до санітарно-гігієнічних вимог.

Створено умови для дотримання правил особистої гігієни дітей та персоналу.

Стан утримання місць загального користування задовільний, наявні всі засоби гігієни, які батьки купують за власні кошти та передають по акту в навчальний заклад.

Постійно проводиться робота щодо запобігання дитячого травматизму: викладався курс «Основи здоров'я» в 2-9 класах, проводяться виховні години з протипожежної, радіаційної безпеки; запобігання травматизму від ВВП та випадку утоплення; правил поведження з електроприладами; правил поведження в суспільних місцях, правил поведження з незнайомими людьми, правил поведження з вибухонебезпечними речовинами та предметами.

Робота з охорони праці, безпеки життєдіяльності, виробничої санітарії, профілактики травматизму дітей у побуті та під час навчально-виховного процесу визначається у діяльності педагогічного колективу як одна із пріоритетних 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, та 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 у закладі.

Класними керівниками 1 – 11 класів проводилися всі види програмних бесід по запобіганню різних видів травматизму дітей, а також позапланові та додаткові бесіди. Крім того було проведено класні години, зустрічі, конкурси та вікторини з питань охорони життя та здоров'я учнів. Були проведені відповідні інструктажі з ТБ на уроках біології, хімії, фізики, трудового навчання, фізичної

культури, перед проведенням екскурсій, районних змагань та конкурсів, перед виходом на канікули, повторено пам'ятки з безпеки життєдіяльності.

Систематично здійснювався контроль санітарно-гігієнічних норм і вимог з охорони праці та пожежної безпеки під час проведення позакласних і позашкільних заходів.

Протягом 2018/2019 н.р. було проведено бесіди з питань електробезпеки, профілактики простудних захворювань, пропаганди здорового способу життя, дорожньо-транспортної та пожежної безпеки.

Проводилась ранкова зарядка для учнів та фізкультхвилинки, здійснювалося чергування учнів та вчителів за складеними графіками під час перерв у приміщенні школи та на подвір'ї..

На початку навчального року, напередодні канікул та святкових днів проводяться інструктажі з безпеки життєдіяльності серед учнів, відпрацьована програма вступного інструктажу. Регулярно відбувалися цільові інструктажі з учнями перед екскурсіями, спортивними змаганнями. У школі є в наявності необхідні журнали з реєстрації всіх видів інструктажів з питань охорони праці. Кожен кабінет, майстерня, спортзал має необхідний перелік документації з питань безпеки життєдіяльності. Також у приміщенні школи розміщено стенди по безпечній поведінці. Питання охорони праці та попередження травматизму неодноразово обговорювалися на нарадах при директору.

Своєчасно було складено необхідні акти-дозволи на кабінети та майстерню. З усіма працівниками школи своєчасно проводяться інструктажі з ОП та пожежної безпеки. Перед початком навчального року всі працівники школи пройшли медичний огляд. Своєчасно і якісно була проведена підготовка школи до роботи в новому навчальному році та до зими.

З метою запобігання травматизму та підтримання порядку на перервах протягом навчального року організовується чергування по школі учнів старших класів та вчителів. Але цей напрямок роботи ще потребує корекції і сумісних зусиль щодо покращення, а саме:

- класним керівникам потрібно постійно контролювати своїх учнів під час чергування по школі;
- вчителям відповідально ставитись до обов'язків «Чергового вчителя» згідно графіка чергування вчителів по школі;
- класним керівникам привчати учнів до культурної поведінки у школі, виховувати повагу до чергового учня та вчителя.

Матеріально-технічна база навчального закладу:

Школа розташована у центрі села. Будівля закладу являє собою цегляну 2-поверхову споруду. Стан будівлі на території школи відповідає державним санітарним правилам. Будівля школи прийнята в експлуатацію 40 років тому. Але не зважаючи на великий вік та зношеність, адміністрація школи разом з колективом намагається створити умови для роботи і навчання, відремонтувати та довести до норм та вимог сьогодення навчальні кабінети, оснастити школу новим сучасним обладнанням.

Фінансування школи проводиться централізованою бухгалтерією відділу освіти Кагарлицької РДА. Протягом навчального року систематично здійснювалася виплата заробітної плати, здійснюється нарахування авансу

працівникам навчального закладу. Вчасно здійснювалися бухгалтерією проплати за спожиті школою енергоносії. В навчальному закладі дах школи потребує капітального ремонту, але коштів для проведення цих робіт не має в бюджеті району.

Подвір'я школи завжди прибране, доглянуте. Фарбується огорожа, біляться бордюри. Обслуговуючим персоналом проводиться скошування трави на газонах, винесення та періодичне вивезення сміття з території школи.

У приміщенні школи 14 кабінетів та 4 класні кімнати, є їдальня, актовий та спортивний зал, спортивні майданчики, стадіон, методичний кабінет.

Матеріально-технічна база школи задовільна й відповідає санітарним вимогам щодо експлуатації навчальних приміщень й надання освітніх послуг.

Адміністрація навчального закладу разом із завідуючим господарством, класними керівниками, завідуючими кабінетами та батьками намагається використати для цього всі можливі резерви, спонсорські та позабюджетні кошти, щоб провести косметичний ремонт шкільних приміщень та двору до нового навчального року.

Робота з батьками та громадськістю у закладі

Актуальною є систематична й послідовна робота з батьками, оскільки члени сім'ї – це перші вихователі дитини. У освітньому процесі необхідно враховувати, що вплив сім'ї на підростаючу особистість залежить від багатьох факторів, а саме: склад сім'ї (повна – неповна, наявність членів старшого покоління); побутові умови; морально-психологічний клімат; соціальна орієнтація; загальна культура; забезпечення єдності вимог до дитини усіх членів сім'ї; характер спілкування батьків із дитиною; єдність сімейних інтересів. Цілеспрямована робота має проводитися щонайменше у двох напрямках: педагогічна просвіта батьків з використанням сучасних форм і методів та активне залучення їх до виховної роботи; підготовка підростаючого покоління до дорослого, сімейного життя.

Виховання учня в школі і сім'ї – щоденний нерозривний процес. Тому педагогічний колектив працює у тісній співпраці з батьківським колективом з метою створення найсприятливіших умов для самореалізації та розвитку школяра. Батьки є соціальним замовником школи, а тому беруть активну участь у навчально - виховному процесі. Вони є учасниками позакласних заходів, пов'язаних з професіями, світом захоплень, родинними святами. Класні керівники тісно співпрацюють з сім'ями своїх вихованців: відвідують дитину вдома, спілкуються з родиною. Однією з традиційних форм роботи з батьками у школі є батьківські збори. Тематика лекцій підбирається з врахуванням вікових особливостей дітей. У проведенні лекторіїв бере участь адміністрація школи, соціальний педагог.

З метою об'єднання зусиль педагогічного і учнівського колективів, батьків, громадськості щодо розвитку навчального закладу, удосконалення навчально – виховного процесу, налагодження співпраці з органами виконавчої влади, організаціями, окремими громадянами в школі створено раду навчального закладу та піклувальну раду школи, хоча вони і не діють так як потрібно.

Педагогічним працівникам видані державні акти на право володіння земельними ділянками, як працівникам соціальної сфери. Між адміністрацією школи і профспілковим комітетом складена колективна угода.

Протягом 2018/2019 навчального року школа співпрацювала з головою Ставівської та Шпендівської сільських рад, районною державною адміністрацією, батьками та батьківською радою школи, сільськими підприємцями. Щороку всі не байдужі до проблем школи надають посильну допомогу в підготовці школи до нового навчального року, не став виключенням і цей навчальний рік.

І якщо говорити про підсумки діяльності школи за минулий навчальний рік, то можна стверджувати, що:

- освітній процес має тенденцію до розвитку;
- реалізація функцій управління в закладі здійснюється за допомогою організаційно-педагогічних, організаційно-розпорядчих, соціально-психологічних, фінансово - господарських методів, які спрямовані на забезпечення функціонування та розвитку навчального закладу шляхом запровадження нових взаємовідносин між керуючими й керованими підсистемами відповідно до мети їх спільної діяльності;
- діяльність адміністрації закладу спрямована на вдосконалення освітнього процесу та підвищення його ефективності;
- школа підтримує свій позитивний імідж;
- створюються умови для врахування й розвитку навчально-пізнавальних і професійних інтересів, здібностей, потреб учнів;

Однак залишились певні питання, розв'язання яких слід продовжити, а саме:

- підвищення якості освітніх послуг;
- підвищення результативності роботи з обдарованими дітьми;
- створення цілісної системи моніторингу освітнього процесу
- активне використання інформаційних технологій
- покращення матеріально-технічної бази навчальних кабінетів.

2.2.ЗАВДАННЯ НА 2019/2020 НАВЧАЛЬНИЙ РІК

Вважаючи, що наш навчальний заклад знаходиться на шляху постійного розвитку, ми маємо всі ресурси для реалізації поставлених державою та суспільством перед освітянами задач у сфері освіти, що передбачає поліпшення її якості, створення умов для особистого розвитку та самореалізації кожного учня, тому для нашого закладу є актуальними низка питань, що акумулюються у проблемі **«Формування життєвих компетентностей учнів з метою розвитку конкурентноспроможної особистості»**, над другим етапом якої буде працювати заклад загальної середньої освіти.

Згідно зі Статутом заклад освіти має таку структуру:

загальноосвітня школа I-III ступенів.

Мова навчання – українська.

В навчальному закладі 11 класів, в яких буде навчатися – 172 учні.

Враховуючи потреби учнів, побажання батьків, фахову підготовку педагогічних кадрів, матеріальну базу кабінетів, у 10 -11 класах старшої школи введено філологічний напрям – профіль української філології.

Робочий навчальний план закладу на 2019 - 2020 навчальний рік складено на підставі рекомендацій Міністерства освіти і науки України.

для школи I ступеня:

- **для 1 – 2 класів** - за Типовими навчальними планами початкової школи, з українською мовою навчання, затвердженими наказами МОН України від 21.03.2018 № 268 «Про затвердження типових освітніх та навчальних програм для 1-2 класів закладів загальної середньої освіти»
- **для учнів 3-4 класів** - за Типовими навчальними планами початкової школи, з українською мовою навчання, затвердженими наказом МОН України від 20.04.2018 № 407 «Про затвердження типової навчальної програми закладів загальної середньої освіти I ступеня»

для школи II ступеня:

- **для 5-9 класів** за Типовими навчальними планами загальноосвітніх навчальних закладів II ступеня затвердженими наказом Міністерства освіти і науки від 20.04.2018 № 405 «Про затвердження типової навчальної програми закладів загальної середньої освіти II ступеня»

для школи III ступеня:

- **для 10 - 11 класів** - за Типовими навчальними планами загальноосвітніх навчальних закладів III ступеню, затвердженими наказом МОН України від 20.04.2018 № 408 «Про затвердження типової навчальної програми закладів загальної середньої освіти III ступеня» (додаток 2);

Пріоритетними напрямками розвитку освіти Ставівської ЗОШ I-III ступенів на 2019/2020 навчальний рік є:

- продовжити роботу над другим етапом освітньої реформи реалізацією основних положень НУШ;
- забезпечення доступної та якісної освіти відповідно до вимог суспільства, запитів особистості;
- забезпечення спрямованості освітнього процесу на розвиток умінь і

навичок особистості, застосування на практиці здобутих знань з різних навчальних предметів, успішну адаптацію людини в соціумі, формування здібностей до колективної діяльності та самоосвіти;

- реалізація принципу наступності у розвитку загальної освіти у зв'язку із запровадженням Державних стандартів початкової та базової загальної середньої освіти;
- впровадження сучасних педагогічних технологій, спрямованих на розкриття та розвиток інтелектуальних і творчих здібностей дитини, на задоволення її потреб у самовдосконаленні;
- створення оптимальних умов для здійснення педагогічними працівниками результативної самоосвітньої діяльності, в центрі якої проектування та організація сучасного уроку;
- дотримання державних вимог до рівня загальноосвітньої підготовки учнів за рахунок чіткого використання Критеріїв оцінювання навчальних досягнень;
- посилення здоров'язберігаючого аспекту освітнього процесу шляхом активного використання здоров'язберігаючих технологій;
- сприяння підвищенню загального рівня ІКТ-компетентності педагогів; активному впровадженню інноваційних технологій, спрямованих на розвиток особистості дитини та розкриття її інтелектуальних та творчих здібностей;
- створення умов для педагогів-початківців з метою адаптації до освітнього процесу;
- формування у дітей та молоді національної ідентичності, розуміння єдності й цілісності України, виховання патріотизму та активної громадянської позиції, особистої відповідальності за долю держави та рідного села;
- соціальний захист дітей та створення оптимальних умов для навчання обдарованої молоді;
- сприяння життєвому і професійному самовизначенню учнів через впровадження різних форм організації профорієнтаційної роботи та профільного навчання;
- стимулювання соціальної активності учнів, їхньої участі в роботі органів учнівського самоврядування, дитячих громадських організацій;
- посилення контролю за проведенням роботи щодо профілактики правопорушень та запобігання дитячому травматизму серед учнівської молоді;
- оптимізація співпраці педагогів та батьків школи;

Основна мета методичної роботи – підвищення рівня професійної майстерності педагогів.

Завдання методичної служби школи:

- організація неперервного вдосконалення фахової майстерності та підвищення професійної компетентності педагогічних кадрів, підготовка їх до атестації;

- проведення методичних заходів, спрямованих на розвиток творчого потенціалу педагогів, вивчення, узагальнення і поширення ефективного педагогічного досвіду;
- робота з обдарованими дітьми, підготовку до ефективної участі у Всеукраїнських учнівських олімпіадах із базових дисциплін, конкурсів, конкурсах-захистах науководослідницьких робіт МАН України;
- сприяння видавничій діяльності вчителів;
- інформаційне забезпечення педагогічних працівників із проблем освіти, педагогіки, психології, науки і ефективного педагогічного досвіду;
- упровадження інноваційних технологій у роботу педагогів школи;
- підвищення ролі ШМО у безперервній освіті педагогів.

Класним керівникам спрямувати свою діяльність:

- на систематичне впровадження у практику нових форм та методів роботи з учнями; формування в учнів уміння визначати життєві цінності, відповідальне ставлення до власного здоров'я та власних вчинків, вміння оцінювати ситуації ризику, ухвалювати відповідальні рішення й протистояти соціальному тиску;
- забезпечити постійний контроль за охопленням навчанням учнів та їх відвідуванням навчальних занять;
- у кожному конкретному випадку відсутність учнів на заняттях невідкладно з'ясовувати причини. Встановлювати місце перебування дитини. Інформувати батьків або осіб які їх заміняють

Протягом 2019/2020 навчального року в Ставівській ЗОШ І-ІІІ ступенів будуть вивчені та узагальнені наступні питання освітнього процесу:

- Стан викладання та рівень навчальних досягнень учнів з математики
- Стан викладання та рівень навчальних досягнень учнів з біології
- Стан викладання та рівень навчальних досягнень з фізичної культури
- Стан ведення гурткової роботи

В 2019/2020 навчальному році пройдуть чергову атестацію педагогічні працівники навчального закладу:

- Ігнатович Валерій Йосипович - вчитель фізичної культури;
- Порхун Ігор Авінович – вчитель біології, географії, хімії, природознавства, Захисту Вітчизни;

В 2019/2020 навчальному році пройдуть курсову перепідготовку на базі Академії неперервної освіти в м. Біла Церква педагогічні працівники навчального закладу:

- Друзенко Лариса Григорівна - заступник директора з НВР, вчитель української мови і літератури;

- Бурдик Віра Миколаївна – соціальний педагог, вчитель фізики, інформатики
- Яценко Юлія Вікторівна – вчитель англійської мови
- Поштар Вікторія Володимирівна – бібліотекар
- Порхун Ігор Авівович – вчитель хімії, захисту Вітчизни, природознавства(за власний рахунок)

В 2019/2020 навчальному році адміністрації навчального закладу працюватиме над вирішенням таких проблем:

- Поліпшення внутрішкільного контролю за освітнім процесом: проведення навчальних занять в умовах впровадження концепції «Нової української школи»;
відповідність календарно – тематичного планування та записів у класних журналах;
контроль за необхідною кількістю всіх видів робіт, згідно методичних рекомендації щодо викладання навчальних предметів у 2019/2020 навчальному році.

Розділ III

Забезпечення виконання ст.53 Конституції України, Законів України " Про освіту ", " Про загальну середню освіту "

Мета: Забезпечити оптимальне функціонування школи як цілісної соціально-педагогічної системи, створити умови для ефективної діяльності всіх її підсистем.

3.1. Заходи щодо організованого початку навчального року

№ з/п	Зміст роботи	Термін	відповідальний	Форма узагальнення	Управл.інське рішення	Відмітка про виконання
1	Довести до відома педколективу інструктивні та нормативні документи з питань виконання ст.53 Конституції України, Закону "Про освіту" та Закону "Про загальну середню освіту"	Серпень	Глобенко А.П.	інформація		
2	З метою збереження контингенту та попередження прогулів, відтоку учнів продовжити роботу з: - контролю за відвідуванням занять та успішності учнів;	Протягом року	Кл. керівники	Журнал обліку відвід	накази, звіти	
3	Здійснення контролю за обліком дітей і підлітків шкільного віку, які проживають в мікрорайоні школи	Протягом року	Друзенко Л.Г.	списки	наказ	
4	Забезпечити суворий контроль за виконанням Законів України "Про освіту" та "Про загальну середню освіту"	Протягом року	Адміністрація			
	а) провести роботу з дітьми, які пропускають школу без поважної причини, залучати їх до навчання. Тримати постійний контакт з батьками цих дітей	Протягом року	Бурдик В.М.	Акти обстеження		
	б) взяти на облік усіх новоприбулих учнів	До 05.09.2019	Друзенко Л.Г.	Накази		
	в) внести відповідні зміни в алфавітну книгу запису учнів з урахуванням: набору в 1 клас, руху учнів за літо 2019 року	До 05.09.2019	Друзенко Л.Г.	Алфавіт на книга		
5	Уточнити дані про дітей з вадами розумового або фізичного розвитку	Вересень	Бурдик В.М.	Узаг. матеріали		
6	Провести адміністративний контроль за відвідуванням учнями навчальних занять	Щотижнево		Журнал контролю відвідування		
7	Організувати та провести серпневу педагогічну раду, взяти участь у районних серпневих заходах: районній стратегічній сесії працівників системи освіти Кагарлицького району та районних методичних об'єднаннях.	Серпень	Глобенко А.П. Друзенко Л.Г.	протокол педради		
8	Довести до відома педагогічних	До	Глобенко А.П.	Протокол наради при		

	працівників школи інструктивно-методичні листи Міністерства освіти і науки України, інші науково-методичні матеріали щодо організації та методичного забезпечення навчально-виховного процесу в 2019/2020 навчальному році.	20.08.19р		директору		
9	Провести у школі на загальних зборах педагогічних працівників за участю представників батьківських комітетів, ради школи звітування керівника про виконану за рік роботу, у тому числі про витрачання коштів, що надійшли від спонсорів та різних організацій	До 15.06.20	Глобенко А.П.	Протокол звіт		
10	Забезпечити реалізацію навчальних планів та програм: 4.1.Провести інструктивну нараду з вчителями щодо ознайомлення з навчальними планами та програмами на 2019-2020 навчальний рік. 4.2.Провести перевірку виконання навчальних планів і програм за 2019-2020 навчальний рік. 4.3.Підготувати довідку щодо виконання навчальних планів та програм	Постійно 27.08. – 29.08 2019 До 25.05. 2020 До 27.05. 2020	Друзенко Л.Г.	МР 2019-2020 н.р. довідка		наказ
11	Вжити необхідних організаційних заходів щодо якісної підготовки школи до початку 2019/2020 навчального року.	До 23.08	Глобенко А.П. Друзенко В.Л.	Акт		
	а) Отримати дозвіл органів державного нагляду (санітарно-епідеміологічних, пожежних служб) на початок проведення занять.					
	б) Здійснити перевірку підготовки класів до початку навчального року, затвердити акти дозволу експлуатації кабінетів та спортзалу.			Акти-дозволи		
12	Завершити підготовку школи до роботи в осінньо-зимовий період, вжити заходів до виконання програм з енергозбереження.	До 20.09. 2019	Друзенко В.Л.	План		
13	Надати оперативну інформацію про організований початок 2019/2020 навчального року до відділу освіти	02.09	Друзенко Л.Г.	Телефонограма		
14	Проведення роз'яснювальної роботи з учнями, батьками щодо порядку організації харчування учнів у 2019/2020 навчальному році	Протягом навч року	Глобенко А.П. Класні керівники	Інформація для батьків		
15	Спільно з відповідними органами охорони здоров'я сприяти проведенню профілактичних медичних оглядів учнів.	До 02.09	Гордієнко А.М.	Довідки		
16	Завершити організований набір учнів до 1-го та 10-го класів	До 30.08	Глобенко А.П.	Заяви	Наказ	
17	Забезпечити необхідні умови для навчання учнів 1, 2 класів	Протягом року	Буц Н.М. Анкуца Л.В.		Наказ	
18	Забезпечити урочисте проведення Дня	02.09	Гордієнко	Сценарій		

	знань		А.М.			
19	Забезпечити належний аналіз працевлаштування учнів 9-го класу	До 02.09	Дмитренко О.М.	звіт		
20	Завершити комплектування мережі гуртків у школі	До 10.09	Гордієнко А.М.	Графік роботи	Наказ	
21	Укомплектувати школу педагогічними кадрами згідно з штатно-посадовим розписом. Провести розподіл тижневого навантаження вчителів.	До 02.09.19	Глобенко А.П.	Тарифікація	Наказ	
22	Інформувати відділ освіти щодо к-ті працівників і учнів, що потребують підвозу, скласти списки.	До 28.08.19	Глобенко А.П.	Списки	Наказ	
23	Забезпечити видачу підручників учням школи	Червень-вересень	Поштар В.В.	Довідка		
24	Забезпечити охоплення всіх дітей навчанням	Протягом року	Вчителі	Звіт	Наказ	
25	Затвердити робочий навчальний план школи на 2019/2020 н.р.	До 29.08.	Друзенко Л.Г.	Навчальний план		
26	Поновити картотеку дітей пільгових категорій	До 20.09	Гордієнко А.М.	Списки		
27	Оформити документацію: -алфавітну книгу -Особові справи учнів -Списки обліку учнівських контингентів -класні журнали	До 15.09	Друзенко Л.Г. Класні керівники 1-11 кл.			
28	Скласти розклад уроків, факультативів гуртків, індивідуально-групових занять	До 09.09	Друзенко Л.Г.	Розклад		
29	Погодити календарно-тематичні плани з предметів та плани виховної роботи	До 15.09	Друзенко Л.Г. Гордієнко А.М.	Плани		
30	Скласти графік чергування учнів та вчителів по школі	До 07.09	Гордієнко А.М.	Графік		
31	Погодити плани роботи класних керівників, роботи предметних гуртків	До 10.09	Гордієнко А.М.	Плани		
32	Організація роботи з безпеки життєдіяльності, охорони праці, протипожежної безпеки, запобігання всім видам травматизму	Протягом року	Корж Ю.І. класні керівники	Журнали інструктажів		
33	Ознайомити учнів з планом евакуації на випадок тривоги та навчань	До 07.09	Класні керівники 1-11 кл.	План евакуації		
31	Ознайомити весь колектив школи з Правилами внутрішкільного трудового розпорядку	До 10.09	Глобенко А.П.	Наказ		
32	Дотримання санітарних норм і правил під час організації навчально-виховного процесу (ДСАнПІН 5.5.2.008-01)	Протягом року	Глобенко А.П. Друзенко Л.Г.	Акти, накази		
33	Робота з педагогічними працівниками щодо опанування сучасними інформаційно-комунікаційними технологіями, роботи в мережі Internet	Протягом року	Друзенко Л.Г. голови МО Бурдик В.М.	Інформація		
34	Робота щодо якісної підготовки учнів 9-го, 4-го до ДПА, 11 класу до ЗНО	Протягом року	Учителі-предметники	Протоколи ДПА		
35	Проведення загальношкільних лінійок	Що понеділка	Педагог – організ. Учнівське	Інформація		

			самоврядування			
36	Проведення обліку малозабезпечених, неповних, багатодітних сімей; учнів-сиріт, напівсиріт, дітей, що залишилися без батьківського піклування, дітей-інвалідів, дітей, що потерпіли від аварії на ЧАЕС, учнів девіантної поведінки, які проживають у неблагополучних сім'ях	вересень	Бурдик В.М. Класні керівники	Соц.. паспорт школи		
37	Виконання інструктивно-методичних листів Міністерства освіти і науки України про викладання навчальних дисциплін у 2019/2020 навчальному році	Протягом року	Учителі-предметники	Наказ про виконання програм		
38	Проведення засідання педрад, нарад при директорові	Протягом року	Адміністрація навч. закладу	Протоколи		
39	Підготовка статистичних звітів: ЗНЗ-1, 77-РВК 83-РВК та інших та ввести їх у базу даних «Курс.Школа»	вересень 2019 р.	Друзенко Л.Г.	Інформація Звіти		
40	Організація роботи із дітьми старшого дошкільного віку та їх батьками: - уточнити списки дітей, яким виповнилося 5 років; - провести бесіди з батьками щодо вступу дитини до школи у 6 років;	Протягом року	Друзенко Л.Г. Лисенко Л.В.	списки		
41	Проведення громадського огляду умов проживання дітей різних категорій	Протягом року	Бурдик В.М. Класні керівники	акти		
42	Організація роботи групи продовженого дня: Провести роз'яснювальну роботу з батьками щодо роботи ГПД у школі. Збір заяв батьків учнів, які бажають відвідувати ГПД. Складання списків учнів, які будуть відвідувати ГПД. Видання наказу по створенню ГПД та списочного складу учнів.	До 30.08. 2019 р. До 02.09. 2019 р. 02.09.19 р 02.09. 2019 р.	Глобенко А.П. Друзенко Л.Г.	Бесіди Заяви списки	наказ	
43	Провести перевірку забезпеченості підручниками учнів 1-11 класів	До 30.08.19 р	Поштар В.В.	співбесіда		

3.2. Здобуття учнями школи повної загальної середньої освіти

№ з/п	Зміст роботи	Термін	відповідальний	Форма узагальнення	Управл.інське рішення	Відмітка про виконання
1	Укомплектувати учнями 1-й клас згідно заяв батьків	до 02.09.	Глобенко А.П.	Заяви	Наказ	
2	Укомплектувати учнями 10 клас згідно поданих заяв з філологічним профілем навчання	до 02.09	Глобенко А.П.	заяви	Наказ	

3	Організувати загальношкільний облік відвідування учнями школи	Протягом року	Поштар В.В.	Книга обліку		
4	Організувати щоденний контроль за відвідуванням учнями школи, які навчаються на низькому рівні та з девіантною поведінкою	Протягом року	Класні керівники 1-11 кл.			
5	Забезпечити навчання учнів, які віднесені до підготовчої та спеціальної медичної групи на уроках фізкультури	Протягом року	Ігнатович В.Й.		Наказ	
6	Проводити профілактичну роботу щодо попередження правопорушень серед учнів	Протягом року	Гордієнко А.М.		Наказ	
7	Систематично згідно плану проводити класні та загальношкільні батьківські збори. Забезпечити роботу лекторію для батьків на педагогічну тематику	Протягом року	Гордієнко А.М. Класні керівники 1-11 класів	Протоколи		
8	Забезпечити проходження учнями ДПА	Травень - червень 2020 р	Друзенко Л.Г. вчителі	Розклад	Наказ	
9	Забезпечити вчасну видачу учням 9 класу свідоцтв про базову середню освіту	Червень 2020 р.	Глобенко А.П.	Наказ	Наказ	
10	Здійснення перевірки шкільної документації, поурочних планів згідно з графіками	постійно	Друзенко Л.Г.	Довідки		
11	Видати наказ про закріплення території обслуговування за працівниками школи та проведення обліку дітей і підлітків і призначити відповідального адміністратора	Серпень 2019 р	Глобенко А.П.		Наказ	
12	Перевірка умов життя дітей-сиріт, напівсиріт, із багатодітних та соціально незахищених сімей;	вересень	Соц. педагог Класні керівники	Акти обстежень	Соц. паспорт	
13	Укомплектування класів, закріплення кабінетів,	серпень	Глобенко А.П. Друзенко Л.Г.	списки	наказ	
14	Розподілити обов'язки між членами адміністрації.	серпень	Глобенко А.П.		наказ	
15	Скласти графік проведення шкільних предметних тижнів та затвердити в усталеному порядку.	вересень	Друзенко Л.Г. Гордієнко А.М. Бурдик В.М.		наказ	

3.3. Забезпечення організованого закінчення навчального року та проведення державної підсумкової атестації

№	Зміст роботи	Термін	відповідальний	Форма узагальнення	Управлінське рішення	Примітка
1	Вжити усіх необхідних заходів з питань організованого закінчення 2019/2020 навчального року, проведення державної підсумкової атестації у випускних класах початкової та основної школи.	березень-червень	Глобенко А.П.		Наказ	

2.	Встановити неухильний контроль за дотриманням чинних нормативних документів МОН України, департаменту освіти і науки Київської обласної ДА, відділу освіти Кагарлицької РДА з питань організованого закінчення поточного навчального року та проведення державної підсумкової атестації у випускних класах	березень-червень	Глобенко А.П.	протоколи	Наказ	
3	Здійснювати контроль за роботою педагогічного колективу з питань повного та якісного виконання Державного стандарту початкової, базової та повної загальної середньої освіти.	До 29.05 2020	Глобенко А.П.		Наказ	
4	Встановити контроль з питань своєчасного та об'єктивного виставлення випускникам 4-го класу балів за державну підсумкову атестацію і річне оцінювання з української мови, математики. Під час річного оцінювання врахувати бали за державну підсумкову атестацію	До 23.05	Друзенко Л.Г.	Звіт		
5	Своєчасно надавати до відділу освіти інформаційні матеріали відповідно до переліку встановленого наказом відділу освіти	березень-червень	Глобенко А.П.	Звіт		
6	Забезпечити організоване закінчення навчальних занять і виконання у повному обсязі навчальних програм з предметів робочих навчальних планів.	Травень	Адміністрація , вчителі		Наказ	
7	Організувати проведення навчальних екскурсій та навчальної практики: - для учнів 1-4-х класів початкової школи не більше 3-х академічних годин кожного дня - для учнів 5-6-х класів по 3 академічні години; - для учнів 7-8-х класів по 4 академічні години. - для учнів 10 класу по 5 академічних годин	Згідно з рішенням педради Навчальна практика проводиться протягом року	Друзенко Л.Г.	Звіт	Наказ	
8	Здійснити контроль за дотриманням термінів семестрового та річного оцінювання навчальних досягнень учнів: - 3-4-х класів початкової школи, - 5 – 9-х класів основної школи, 10- 11 класів старшої школи (до 25.05.2020 року)	Травень	Друзенко Л.Г.			

9	Довести до відома педагогів та учнів інформацію щодо порядку та особливостей організованого закінчення 2019-2020 навчального року та проведення державної підсумкової атестації учнів випускних класів.	Протягом року	Друзенко Л.Г.			
10	Організувати проведення державної підсумкової атестації учнів 9-го класу основної школи	червень	Глобенко А.П.	Розклад	Наказ	
11	Забезпечити розрахунок середнього бала додатка до свідоцтва згідно з рекомендаціями Міністерства освіти і науки України	червень	Класн керівн 9 класу	додатки		
12	Надати до відділу освіти для погодження розклади проведення державної підсумкової атестації учнів 4, 9 класів та подати на затвердження склади атестаційних комісій з кожного навчального предмета.	До 20.04	Друзенко Л.Г.	Склад комісій		
13	Встановити контроль з питань об'єктивності та відповідності виставлених у додатки до документів про базову загальну середню освіту балів про рівень навчальних досягнень учнів 9 го класу до отриманих ними підсумкових балів (річне оцінювання, державна підсумкова атестація) до тих, що отримані та зазначені у шкільній документації.	червень	Глобенко А.П.	наказ		
14	Надати до відділу освіти інформацію про проведення свята "Останній дзвоник"	Травень	Гордієнко А.М.	Інформація		
15	Забезпечити безпечні умови для проведення святкових урочистостей з нагоди свята «Останній дзвоник»	Травень	Глобенко А.П. Гордієнко А.М.	Сцена рій	Наказ	
16	Розглянути питання щодо проведення державної підсумкової атестації учнів 4, 9, класів на педагогічній раді	Березень	Глобенко А.П.	Протокол		
17	Забезпечити збереження у сейфі виготовлених матеріалів для проведення державної підсумкової атестації учнів 4, 9 класів та недоступність сторонніх осіб.	Травень-червень	Глобенко А.П.	конверти	наказ	
18	Оформлення класних журналів на кінець навчального року	червень	Класні керівники	Інформація		
19	Підбиття підсумків проведення внутрішкільного контролю, виконання річного плану школи, навчального плану, виконання нормативності	червень	Друзенко Л.Г.	Аналіз		
20	Створення банку даних учнів 9, 11 класів, підготовка замовлення на документи про освіту	Жовтень-листопад	Друзенко Л.Г. Класні Керівники 9, 11 кл	Інформація	замовлення	

21	Погодження попереднього педагогічного навантаження з педагогічним колективом та радою школи	до 10.06. 2020	Тариф. комісія	Орієнт. навант.		
22	Забезпечити наявність документів учнів, які звільнені від ДПА за станом здоров'я.	травень	Класний керівник 9 класу	довідки	наказ	
23	Нагородити учнів 3-8, 10 класів похвальними листами «За високі досягнення в навчанні»	травень	Глобенко А.П.	Звіти за навчання	наказ	
24	Оформити таблиці успішності учнів 3-11 класів, особові справи учнів 1 – 11 класів	червень	Класні керівники	Табелі Особові справи	інформація	

3.4. Організаційно-методичне забезпечення зовнішнього незалежного оцінювання

№	Зміст роботи	Дата проведення	Відповідальний	Відмітка про виконання
1	Провести збори батьків учнів 11 класу, ознайомити їх з умовами тестування та проведення ЗНО у 2020 році.	Листопад 2019	Шевченко В.М. Друзенко Л.Г.	
2	Провести анкетування учнів 11 класу з метою виявлення участі у ЗНО.	Грудень 2019	Шевченко В.М.	
3	Проводити роз'яснювальну роботу серед учнів 11 класу щодо умов та процедури проведення ЗНО у 2020 році.	Протягом навчального року	Шевченко В.М. Друзенко Л.Г.	
4	Спланувати повторення навчального матеріалу.	Протягом навчального року	Вчителі	
5	З метою вибору учнями навчального закладу проводити профорієнтаційну роботу.	Протягом навчального року	Педколектив	
6	Ознайомити батьків з графіком проведення ЗНО.	Грудень 2019р січень 2020 р	Друзенко Л.Г	
7	З метою відпрацювання процедури заповнення тестових зошитів під час проведення ЗНО проводити тренувальні заняття.	Протягом навчального року	Вчителі	

3.5. Виконання статті 10 Конституції України

№ з/п	Зміст роботи	Термін проведення	Відповідальний	Форма контролю	Відмітки про виконання,
1.	Роз'яснювальн робота серед учнів, батьків учнів та вчителів щодо мовного законодавства України	Протягом року	Адміністрація	Протоколи	

2.	Оновлення національної символіки у навчальних кабінетах	вересень	Класні керівники	Куточки	
3.	Участь учнів школи у II етапі Міжнародного конкурсу з української мови імені Петра Яцика та мовно – літературному конкурсі ім. Т.Г. Шевченка	листопад	Друзенко Л.Г. Вчителі української мови	Звіт	
4.	Проведення заходів: - до Дня української мови та писемності (урочиста лінійка) - до Дня Соборності; - до Дня рідної мови	09.11. 2019 22.01. 2020 20.02. 2020	Гордієнко А.М. Педагог – організатор Кл.керівники	Інформація	
5.	Проведення Тижня української мови	19 -23.02. 2020	Вчителі укр. мови		
6.	Проведення Шевченківських свят	26.02 - 02.03.20	Гордієнко А.М. Вчителі укр. мови		
7.	Ведення шкільної документації українською мовою	постійно	Працівники школи		
8.	Оформлення наочності відповідно до орфографічних вимог	постійно	Педагогічні працівники	Наочність	
9.	Проведення шкільного конкурсу читців до Шевченківських свят	26.02- 02.03.20	Учителі укр. мови та літератури	Довідка	
10.	Проведення інформаційно – пізнавальних годин: (згідно плану виховної роботи)	Протягом року	Гордієнко А.М.	Плани Інформації	
11.	Проведення відкритих годин спілкування: (згідно плану виховної роботи)	Протягом року	Гордієнко А.М. Класні керівники 1-11 класів	Сценарії інформації	

РОЗДІЛ IV

Учасники освітнього процесу

4.1. РОБОТА З УЧНЯМИ

№ п.п	Зміст заходів	Строки виконання	Відповідає вні за виконання	Відмітка про виконання
1	2	3	4	5
1	Здійснювати зарахування до 1 класу учнів з у відповідності до нормативних актів; зарахувати учнів до 10 класу.	Травень червень	Глобенко А.П. Друзенко Л.Г.	
2	Організувати заходи по роз'ясненню прав і обов'язків учнів у відповідності до Закону України «Про загальну середню освіту».	Протягом року	Класні керівники	
3	Продовжити цілеспрямовану роботу класних керівників по ознайомленню учнів з положеннями Конвенції ООН про права дитини, нормативно – правовими актами стосовно охорони дитинства.	Протягом року	Класні керівники	
4	Скласти списки дітей- соціально незахищених категорій, соціальний паспорт школи.	Вересень	Бурдик В.М. Гордієнко А.М.	
5	Донести до відома батьків та учнів інформацію про гаряче платне харчування за батьківські кошти та за рахунок сільської ради	До 10.09.19	Глобенко А.П. Класні керівники – 1 - 11 класів	
6	Провести збори класних колективів та обрати актив класу і представників класів у шкільному парламенті.	До 18.09	Класні керівники Гордієнко А.М. Педагоги - організатори	
7	Забезпечувати безпечні і нешкідливі умови навчання; належний режим роботи.	Протягом року	Глобенко А.П. Друзенко В.Л. Друзенко Л.Г.	
8	Продовжити цілеспрямовану просвітницько – виховну роботу по формуванню гігієнічних навичок та засад здорового способу життя.	Протягом року	Гордієнко А.М. Корж Ю.І. Ігнатович В.Й.	
9	Створювати належні умови для фізичного розвитку та зміцнення здоров'я школярів.	Протягом року	Гордієнко А.М. Корж Ю.І. Ігнатович В.Й.	
10	Організувати роботу школи активу шкільного самоврядування.. Систематично проводити засідання шкільного парламенту (за окремим планом).	Протягом року	Гордієнко А.М. Педагоги - організатори	
11	Організувати роботу з учнями, які мають відхилення у поведінці та навчанні.	Протягом року	Бурдик В.М.	
12	Організувати роботу з обдарованими учнями.	За окремим планом	Друзенко Л.Г. Вчителі – предметники	
13	Забезпечити рівний доступ до користування ТНЗ, бібліотечним фондом.	Протягом року	Адміністрація школи	
14	Організація роботи з учнями, які за станом здоров'я віднесені до спеціальної медичної групи з фізичного виховання	Протягом року	Ігнатович В.Й.	
15	Дотримання техніки безпеки під час проведення всіх позакласних заходів у школі	Протягом року	Глобенко А.П.	

4.2.РОБОТА З ПЕДАГОГІЧНИМИ КАДРАМИ

4.2.1.Розстановка педагогічних кадрів

№ з/	Зміст заходів	Термін	відповідальний	Форма узагальн	Управл.інське рішення	Відмітка про
1	Розподілити педагогічне навантаження педагогічних працівників на 2019 - 2020 навчальний рік.	29 - 30.08	Глобенко А.П.	Тарифікація	Наказ	
2	Закріпити за кожним класом навчальний кабінет	30.08	Глобенко А.П.	співбесіда	Наказ	
3	Закріпити за класами класних керівників	30. 08	Глобенко А.П.	співбесіда	Наказ	
4	Ознайомити педагогічних працівників школи з їх посадовими обов'язками	30. 08	Глобенко А.П.	Посадові обов'язки	Наказ	
5	Призначити відповідальних осіб за охорону праці, техніки безпеки, протипожежної безпеки	30.08	Глобенко А.П.	Відповідальні особи	Наказ	
6	Призначити громадського інспектора з охорони дитинства	30. 08	Глобенко А.П.		Наказ	
7	Розподілити обов'язки по керівництву і контролю між адміністрацією школи	30.08	Глобенко А.П.	Розподіл обов'язків	Наказ	
8	Призначити керівників шкільних методичних об'єднань, творчих груп	До 01.09. 2019р.	Друзенко Л.Г.	Призначення керівників МО	Наказ	
9	Організація роботи школи за затвердженим педагогічною радою режимом			Протокол, наказ		

4.2.2. Підвищення кваліфікації вчителів

№ з/п	Зміст заходів	Термін	відповідальний	Форма узагальн	Управлінське рішення	Відмітка про
1	Направити на курси підвищення кваліфікації таких вчителів: Друзенко Лариса Григорівна – заступник директора з НВР, вчитель української літератури Бурдик Віра Миколаївна – соціальний педагог, вчитель фізики, інформатики Яценко Юлія Вікторівна – вчитель англійської мови Порхун Ігор Авівович – вчитель хімії, природознавства, Захисту Вітчизни	Протягом року	Друзенко Л.Г.	Графік курсів		
2	Забезпечити участь вчителів у роботі РМО, творчих груп, школі ППД	Протягом року	Друзенко Л.Г.	графік		

4.3.3. Атестація педагогічних працівників

№ з/п	Захід	Термін	відповідальний	Форма узагальн	Управлінське рішення	Відмітка про
1	Провести коригування перспективного плану атестації педагогічних працівників на навчальний рік	До 10.09.	Друзенко Л.Г.	План		
2	Провести атестацію вчителів школи згідно з планом: Ігнатівч Валерій Йосипович - вчитель фізичної культури Порхун Ігор Авівович – вчитель біології, географії, хімії, Захисту Вітчизни	Протягом року	Друзенко Л.Г.	Характеристики	Наказ	

3	Створити атестаційну комісію, узгодити її склад із ПК та радою школи, видати наказ про її призначення	До 16.09.	Друзенко Л.Г.	Склад комісії	Наказ	
4	Перевірити строки проходження вчителями курсів підвищення кваліфікації	До 16.09	Друзенко Л.Г.			
5	Прийняти подання окремих працівників на позачергову атестацію у зв'язку з погіршенням якості їхньої роботи або пропозицією щодо підвищення кваліфікаційної категорії чи присвоєння звання.	До 05.10.	Атестаційна комісія	подання		
6	Затвердити графік проведення атестації, довести його до відома тих хто атестується під розпис, видати наказ про атестацію педагогічних працівників	До 10.10	Атестаційна комісія, Глобенко А.П.	Протокол атестаційної комісії	Наказ	
8	Скласти графіки проведення відкритих уроків, заходів вчителями, що атестуються	До 21.10	Друзенко Л.Г.	Графік		
9	Спланувати виступи вчителів, які атестуються з презентаціями свого досвіду роботи	До 30.10	Друзенко Л.Г.			
10	Провести засідання атестаційної комісії згідно з планом	Протягом року	Глобенко А.П.	Протокол		
11	Скласти характеристики та атестаційні листи	До 01.03.20	Члени атестаційної комісії	Характеристики		
12	Ознайомити вчителів, що атестуються з характеристиками	До 01.03	Глобенко А.П.			
13	Презентувати свій досвід роботи, використовуючи новітні освітні технології (створення блогів)	До 20.03. 2020 р	Вчителі що атестуються			
14	Подати атестаційні матеріали до районної атестаційної комісії на підтвердження (присвоєння) вищої кваліфікаційної категорії	До 01.04	Глобенко А.П.	Подання		
15	Видати наказ „Про результати атестації”	До 01.04	Глобенко А.П.		Наказ	

РОЗДІЛ V

Державний стандарт початкової та загальної середньої освіти.

№ п/п	Зміст заходів	Строки виконання	Відповідальні за виконання	Відмітка про виконання
1	2	3	4	5
1.	Забезпечувати виконання Державного стандарту загальної середньої і початкової освіти. Впровадження Нової української школи в 1-2 класах	Протягом року	Глобенко А.П. Друзенко Л.Г. педагогічний колектив	
2.	Організувати роботу 1 - 2 класів за Новим державним стандартом програма Савченко О.Я.	Серпень Протягом року	Друзенко Л.Г. Анкуца Л.В. Буц Н.М.	
	Організувати вивчення програм початкової школи за новим Державним стандартом, аналіз підручників для 3 – 4 класів. Врахувати зміни в навчальних програмах в 2016 році для 3 - 4 класів.	Серпень Протягом року	Друзенко Л.Г. Глобенко М.М. Лисенко Л.В.	
3.	Впровадження нового Державного стандарту загальної середньої освіти в 5 - 9 класах. Вивчити оновлені зміни 2017 року до програм.	серпень	Глобенко А.П. Друзенко Л.Г. Члени пед.колективу	
4	Опрацювати програми для 10-11 класу згідно типових освітніх програм затвердженими МОН України №408 від 20.04.2018 року	Серпень	Глобенко А.П. Друзенко Л.Г. Члени пед.колективу	
5.	Сприяти творчому підходу педагогічних працівників до вибору і використання освітніх програм, навчальних курсів, посібників до варіативної складової змісту загальної середньої освіти.	Вересень	Друзенко Л.Г.	
6.	Через систему внутрішкільного контролю здійснювати контроль за дотримання вимог Державного стандарту освіти.	Протягом року	Глобенко А.П. Друзенко Л.Г.	
7.	Забезпечувати навчальне методичне забезпечення освітянського стандарту.	Протягом року	Глобенко А.П. Друзенко Л.Г.	
7.	Удосконалювати і творчо розвивати форми, спосіб, зміст і методи поточного та підсумкового оцінювання знань учнів.	Протягом року	Друзенко Л.Г. Вчителі - предметники	
8.	Проводити системний контроль за відповідністю освітнього рівня учнів (контрольні зрізи знань, моніторинги навчальних досягнень).	Протягом року	Друзенко Л.Г.	
9.	Складання графіка проведення контрольних, лабораторних, практичних робіт.	Вересень січень	Друзенко Л.Г.	

10.	Забезпечувати вчасне і якісне подання замовлень на виготовлення документів про освіту випускникам базової і повної середньої школи.	Листопад - грудень	Глобенко А.П. Друзенко Л.Г.	
11.	Здійснювати постійний контроль за веденням поточного та підсумкового оцінювання навчальних досягнень учнів учителями-предметниками.	Протягом року	Глобенко А.П. Друзенко Л.Г.	

РОЗДІЛ VI

ОРГАНІЗАЦІЯ НАВЧАЛЬНОГО ПРОЦЕСУ

№ з/п	Зміст заходів	Строки виконання	Відповідальні за виконання	Форма узагальнення	Відмітка про виконання
1	2	3	4	5	
1.	У 2019 – 2020 н.р. продовжити роботу закладу у складі: - ЗОШ I- III ступенів (загальна кількість класів – 11)	Протягом року	Дирекція		
2.	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	Протягом року	Дирекція		
3.	Забезпечити вчасне оформлення актів-дозволів на роботу школи в 2019-2020 навчальному році.	Серпень	Глобенко А.П.	Акти дозволи	
4.	Затвердити режим роботи школи.	Серпень	Глобенко А.П.	Розпорядок роботи	
5.	Затвердити структуру навчального року та тривалість навчального тижня.	Вересень	Глобенко А.П. Друзенко Л.Г.	Робочий навч.план	
6.	Обговорити і погодити план роботи школи на 2019-2020 навчальний рік. (Педагогічна рада).	30.08.19	Глобенко А.П. Друзенко Л.Г.	Протокол	
7.	Забезпечити своєчасне видання управлінських рішень (наказів, розпоряджень, оголошень, тощо).	Протягом року	Глобенко А.П. Друзенко Л.Г.		
8.	Постійно обновлювати сайт школи.	Протягом року	Бурдик В.М.		
9.	Видати накази по організованому початку навчального року.	до 01.09.19	Глобенко А.П.	Накази	
10.	Скласти розклад уроків, гуртків, факультативів, спортивних секцій.	02.09.19 – 10.09.19	Друзенко Л.Г. Гордієнко А.М.	Розклади роботи	
11.	Провести облік дітей на території обслуговування школи.	серпень	Друзенко Л.Г.	Списки учнів	

12.	Забезпечити якісне і вчасне планування навчально-виховної роботи класних керівників.	до 11.09.19	Гордієнко А. М.	Плани класних керівників	
13.	Скласти графіки чергування учнів, вчителів по школі.	до 13.09.19	Гордієнко А. М.	Графіки чергувань	
14.	Прорецензувати, скоригувати календарні плани викладання предметів за програмами рекомендованими МОН України із змінами 2016, 2017 років	до 16.09.19	Друзенко Л.Г.	Інформація	
15.	Оформити класні журнали згідно інструкції.	до 15.09.19	Друзенко Л.Г.	Довідка	
16.	Залучати учнівську молодь до участі в роботі секцій МАНУМ, заочних конкурсів, які постійно оголошуються державними та громадськими установами.	Протягом року	Друзенко Л.Г. Вчителі - предметники		
17.	Організувати та провести шкільний етап предметних олімпіад: <ul style="list-style-type: none"> ▪ з математики (6-11 кл.); ▪ з географії (7-11 кл.); ▪ з біології (8-11 кл.); ▪ з хімії (8-11 кл.); ▪ з англійської мови (8 - 11 кл.); ▪ з інформатики (8 - 11 кл.); ▪ з фізики (7-11 кл.); ▪ з історії (8-11 кл.); ▪ з основ економіки (9-11 кл.); ▪ з української мови та літератури (7-11 кл.); ▪ з екології (10 -11 кл.) ▪ з астрономії (10 - 11 кл.) ▪ зарубіжної літератури (7-11 кл.) ▪ образотворчого мистецтва (6 – 11 кл.) ▪ правознавства (9- 11 кл.) ▪ трудового навчання (9, 11 класи) ▪ інформаційних технологій – (8 – 11 кл) 	За графіком	Глобенко А.П. Друзенко Л.Г. Вчителі - предметники		
18.	Оформити особові справи новоприбулих учнів.	до 10.09.19	Анкуца Л.В Класні керівники	Особові справи	
19.	Організувати роботу школи під час канікул.	Протягом року	Глобенко А.П. Гордієнко А.М.	Плани роботи на канікули	
20.	Організувати та провести підготовку переможців шкільних предметних олімпіад до участі в районних предметних олімпіадах з базових дисциплін.	Листопад - грудень 2019 року	Глобенко А.П. Друзенко Л.Г. Вчителі - предметники		
21.	Забезпечити участь переможців районних предметних олімпіад в обласних етапах.	Січень – березень 2020 року	Глобенко А.П. Друзенко Л.Г. Вчителі – предметними		
22.	Організувати проведення предметних навчальних практик та екскурсій учнів 1-8, 10 класів.	Протягом року червень	Друзенко Л.Г. Класні керівники 1-8,		
23.	Організувати проведення ДПА у випускних класах, скласти графіки проведення консультацій (відповідно до рекомендацій МОН).	Березень-червень	Глобенко А.П. Друзенко Л.Г.		
24.	Розробити освітню програму та робочий навчальний план на 2019-2020 н.р., обговорити їх у відділі освіти Кагарлицької РДА.	Червень - серпень	Глобенко А.П.		

25.	Проведення апробації підручників нового покоління (за наявністю).	Протягом року	Друзенко Л.Г. Вчителі - предметники		
26.	Скласти графік щорічних основних відпусток працівників школи.	Травень	Друзенко Л.Г.		
27.	Визначення часу для проведення позакласних заходів: <ul style="list-style-type: none"> • 1-4 класи до 14⁰⁰ • 5-7 класи – до 16⁰⁰ • 8-10 класи – до 17⁰⁰ 		Гордієнко А. М.	Інформація	
28.	Проведення організаційних заходів та інших засідань згідно планів за таким порядком : Рада школи Педагогічна рада Методична рада	не менше 4 разів на рік не менше 2 разів на семестр 2 рази на семестр	Голова ради Глобенко А.П. Друзенко Л.Г.	Протоколи Протоколи Протоколи	
29.	Організація чергування адміністрації, закріплення днів чергування Глобенко А.П., - директор школи; Друзенко Л.Г. заступник директора з навчально-виховної роботи; Гордієнко А.М, заступник директора з виховної роботи; Бурдик В.М. – соціальний педагог Педагоги - організатори	До 05.09.	Глобенко А.П.	Наказ Графік	
30.	Проведення відкритих уроків із застосуванням інформаційно-комунікаційних технологій	Жовтень-квітень	Друзенко Л.Г. Керівники ШМО	Протоколи ШМО	
31.	Участь у заочному етапі районного конкурсу «Учитель року - 2020»	До 10.10. 2019 р.	Друзенко Л.Г.	Наказ	

РОЗДІЛ VII

Організація контролю та керівництва освітнім закладом

Мета: Вивчення стану ефективної діяльності всіх її підсистем, своєчасне виявлення та виправлення помилок, здійснення об'єктивного оцінювання досягнутих результатів, допомога вчителям у підвищенні педагогічної майстерності, створення атмосфери творчої співпраці в системі «Учитель – учні – батьки».

Основні вимоги до внутрішньошкільного контролю:

1. Об'єктивність і компетентність, цілеспрямованість і плановість, систематичність і оперативність.
2. Принциповість і об'єктивність в оцінюванні діяльності вчителя, класного керівника.
3. Диференційований підхід.
4. Наукова обґрунтованість, повнота і конкретність висновків, рекомендацій і пропозицій.
5. Дієвість, ефективність.
6. Гласність, відкритість.

Основні завдання

- Отримання інформації для педагогічного аналізу;
- всебічне вивчення і аналіз освітнього процесу з метою координації всієї роботи відповідно до поставлених завдань;
- надання методичної, практичної допомоги вчителям;
- підвищення рівня професійної компетентності вчителів;
- створення умов для навчання та виховання особистості учня в умовах соціалізації та гуманізації;
- удосконалення освітнього процесу, впровадження інноваційних засобів навчання.

7.1. ОРГАНІЗАЦІЯ КЕРІВНИЦТВА НАВЧАЛЬНИМ ЗАКЛАДОМ

№ п/п	Зміст заходів	Строки виконання	Відповідальні за виконання	Відмітка про виконання
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	Глобенко А.П.	
2.	Видати наказ “Про розподіл обов’язків між адміністрацією школи”.	Серпень	Глобенко А.П.	
3	Контроль за обліком дітей та підлітків шкільного віку	Протягом року	Глобенко А.П. Друзенко Л.Г.	
4.	Контроль за обліком учнів, які потребують соціальної допомоги.	Протягом року	Глобенко А.П. Бурдик В.М.	
5.	Організувати роботу методичних об’єднань учителів, призначити керівників МО .	Вересень	Друзенко Л.Г.	
6.	Основні питання діяльності навчального закладу вирішувати на загальних зборах трудового колективу.	Протягом року	Адміністрація школи, голова ПК	
8.	Провести засідання педагогічних рад (за окремим планом)	Протягом року	Глобенко А.П.	
9.	Провести наради при директору (за окремим планом)	1 раз на місяць	Глобенко А.П.	

7.1.1. План проведення засідань педагогічних рад

на 2019-2020 н.р.

I – засідання - 30 серпня 2019 р.

№	Питання , які виносяться на засідання	Хто доповідає	Примітка
1.	Аналіз роботи навчального закладу за 2018 - 2019 навчальний рік Основні завдання і напрямки роботи школи в 2019-2020 н.р	Глобенко А.П.	
2.	Обговорення і затвердження: плану роботи школи на 2019– 2020 навчальний рік, структури навчального року, організація навчальних екскурсій та навчальної практики	Друзенко Л.Г. Члени педради	
3.	Затвердження освітньої програми закладу загальної середньої освіти Обговорення і погодження робочого навчального плану на 2019-2020 н.р: додаткові години для підсилення інваріантної складової, погодження варіативної частини. Оцінювання курсів за вибором, факультативів і додаткових занять. Проведення уроків Захисту Вітчизни в 10 -11 класах.	Члени педради	
4.	Розпорядок роботи навчального закладу на 2019-2020 навчальний рік	Глобенко А.П.	
5.	Методичні рекомендації щодо календарного і поурочного планування.	Друзенко Л.Г.	
6.	Розгляд тижневого навантаження педагогічних працівників та його погодження	Глобенко А.П.	
7.	Обговорення і затвердження варіативних модулів з фізичної культури	Ігнатович В.Й.	
8.	Опрацювання інструкції з ведення класного журналу. Ознайомлення з орієнтовними вимогами до оцінювання учнів початкової школи.	Друзенко Л.Г.	

II засідання - жовтень 2019 р.

№	Питання, які виносяться на засідання	Хто доповідає	Примітка
1	Тематичне питання		
2	Робота педагогічного колективу над другим етапом проблеми	Друзенко Л.Г. Члени педагогічного колективу	

III засідання - грудень 2019 р.

№	Питання , які виносяться на засідання	Хто доповідає	Примітка
1	Тематичне питання		
2	Проведення ЗНО у 2020 році	Друзенко Л.Г.	
3	Підсумки навчально – виховного процесу за I семестр 2019 – 2020 навчального року.	Друзенко Л.Г. Класні керівники	
4	Визначення учнів – претендентів на нагородження на свідоцтво з відзнакою	Яцкевич Л.С.	

IV - засідання - квітень 2020 р.

№	Питання , які виносяться на засідання	Хто доповідає	Примітка
1.	Тематичне питання		
2	Ознайомлення з наказом МОН України «Про порядок закінчення навчального року та проведення ДПА в навчальних закладах системи загальної середньої освіти в 2019-2020 н.р. Проведення ДПА в 4 ,9 класах.	Друзенко Л.Г.	

V - засідання- травень 2020 р.

№	Питання, які виносяться на засідання	Хто доповідає	Примітка
1.	Погодження завдань до державної підсумкової атестації учнів 4, 9 класів	Друзенко Л.Г. Голови МО	

VI - засідання- травень 2020 р.

№	Питання, які виносяться на засідання	Хто доповідає	Примітка
1.	Про підсумки роботи школи за 2019-2020 навчальний рік (контрольні роботи з предметів, відвідування, рух учнів).	Друзенко Л.Г.	
2.	Про переведення учнів 1 – 4, 5-8, 10 класів до наступних класів та нагородження учнів – відмінників Похвальними листами	Друзенко Л.Г. Класні керівники 1-4 класів 5-8, 10 класів	
3	Про допуск до державної підсумкової атестації учнів 9 класу	Друзенко Л.Г. Класний керівник 9 класу	
4	Про звільнення учнів від ДПА	Друзенко Л.Г.	
6	Підведення підсумків навчальних екскурсій та навчальної практики	Класні керівники	

VII - засідання- червень 2020 р.

№	Питання, які виносяться на засідання	Хто доповідає	Примітка
1.	Про випуск та нагородження учнів 9 класу.	Глобенко А.П.	

VIII - засідання- червень 2019 р.

№	Питання, які виносяться на засідання	Хто доповідає	Примітка
1.	Про випуск та нагородження учнів 11 класу.	Глобенко А.П.	

**7.1.2. План
проведення нарад при директору
на 2019/2020 навчальний рік**

Місяць	Зміст нарад при директору	Хто відповідає	Примітка
Серпень	1.Методичні рекомендації щодо викладання шкільних дисциплін у 2019-2020 н.р. з урахуванням змін до програм.	Друзенко Л.Г.	
	2. Затвердження правил внутрішнього трудового розпорядку для працівників.	Глобенко А.П.	
	3. Організація роботи з охорони праці та безпеки життєдіяльності, пожежної безпеки на 2019-2020 н.р	Глобенко А.П.	
	4. Шкільна форма у навчальному закладі	Члени педагогічного колективу	
Вересень	1. Організація харчування учнів у школі	Глобенко А.П.	
	2. Про підсумки перевірки календарного планування, планів виховної роботи, планування гурткової роботи на I семестр 2018-2019 н.р.	Друзенко Л.Г. Гордієнко А.М.	
	3. Підсумки працевлаштування випускників 9 класів.	Порхун І.А.	
	4. Проведення шкільного етапу предметних олімпіад з основ наук	Друзенко Л.Г.	
	5. Про організацію роботи з попередження дитячого травматизму під час навчально-виховного процесу та в побуті	Гордієнко А.М. Бурдик В.М.	
Жовтень	1. Організація медико-педагогічного контролю на уроках фізкультури в 1-11 класах в 2018-2019 н. р.	Друзенко Л.Г. Ігнатович В.Й.	
	2. Виконання Інструкції з обліку дітей та підлітків шкільного віку. Аналіз відвідування учнів школи за вересень –жовтень 2018 року	Бурдик В.М. Класні керівники 1-11 кл	
	3. Стан ведення класних журналів 1 - 11 класів	Друзенко Л.Г.	
	4. Аналіз ведення особових справ учнів.	Друзенко Л.Г.	
	5. Стан ведення журналів гурткової роботи	Гордієнко А.М.	
	6.Організація роботи навчального закладу під час осінніх куанікул	Гордієнко А.М.	
Листопад	1. Класно – узагальнюючий контроль в 11 класі	Друзенко Л.Г.	
	2.Стан ведення зошитів з фізики 7 - 11 класах, для контрольних та лабораторних робіт з фізики	Друзенко Л.Г.	
	3.Аналіз роботи педагогічного колективу щодо патріотичного виховання учнів		
	4.Стан викладання та рівень навчальних досягнень учнів з фізики, астрономії.	Глобенко А.П.	
	5.Стан ведення учнівських щоденників 3-10 класи	Друзенко Л.Г.	
Грудень	1.План проведення Новорічних свят та зимових канікул в навчальному закладі. Дотримання протипожежної безпеки та ТБ	Гордієнко А.М.	

	2.Стан ведення зошитів для контрольних робіт з української мови та літератури у 3-11 класах.	Друзенко Л.Г.	
	3.Підсумки роботи педагогічного колективу за I семестр з важковиховуваними учнями та з попередження злочинності і негативних явищ в дитячому середовищі	Гордієнко А.М. Бурдик В.М.	
	4. Аналіз стану травмування учнів під час навчально-виховного процесу та у побуті в I семестрі 2018-2019 н. р.	Друзенко Л.Г.	
Січень	1.Результати перевірки календарних та виховних планів. Поурочне планування	Друзенко Л.Г. Гордієнко А.М.	
	2.Стан ведення зошитів з української мови в 3 - 11 класах	Друзенко Л.Г.	
	3. Стан ведення особових справ учнів школи	Друзенко Л.Г.	
	4.Стан ведення класних журналів 1-11 класів	Друзенко Л.Г.	
Лютий	1.Класно – узагальнюючий контроль в 5 класі	Друзенко Л.Г.	
	2. Адаптація учнів 5 класу до навчання в школі.	Бурдик В.М.	
	3.Стан ведення зошитів з української літератури у 5-11 класах	Друзенко Л.Г.	
	4.Стан викладання та рівень навчальних досягнень учнів з української мови та літератури	Глобенко А.П.	
Березень	1. Класно – узагальнюючий контроль у 9 класі	Друзенко Л.Г.	
	2.Стан ведення зошитів з англійської мови у 2-11 класах	Друзенко Л.Г.	
	3.Стан ведення зошитів з географії у 6-10 класах.	Друзенко Л.Г.	
	4.Стан викладання та рівень навчальних досягнень учнів із Захисту Вітчизни	Глобенко А.П.	
	5.Аналіз діяльності органів учнівського самоврядування в навчальному закладі.	Гордієнко А.М.	
Квітень	1.Орієнтовні вимоги до ДПА у 4, 9 класах у 2018-2019 н.р.	Глобенко А.П.	
	2. Стан ведення учнівських щоденників 3-11 класи	Друзенко Л.Г.	
	3.Стан ведення зошитів з історії у 5-11 класах.	Друзенко Л.Г.	
	4.Стан викладання та рівень навчальних досягнень учнів із географії	Глобенко А.П.	
Травень	1.Виконання навчальних програм та всіх видів робіт передбачених програмами	Друзенко Л.Г.	
	2.Підсумки проходження курсової перепідготовки в 2018-2019 н.р.	Друзенко Л.Г.	
	3.Стан ведення класних журналів 1-11 класів	Друзенко Л.Г.	
	4. Стан ведення гурткової роботи	Гордієнко А.М.	
Червень	1.Результати ДПА учнів школи	Глобенко А.П.	
	2.Оформлення особових справ учнів	Друзенко Л.Г.	
	3.Робота з учнями схильними до правопорушень під час літніх канікул	Гордієнко А.М.	

7.2. ВНУТРІШКІЛЬНИЙ КОНТРОЛЬ

7.2.1. Стан викладання предметів

№ п/п	Зміст заходів	Термін виконання	Результати контролю	Відповідальні за виконання	Відмітка про виконання
1	2	3	4		5
1.	Стан викладання та рівень навчальних досягнень учнів з біології	Жовтень листопад	Наказ (За результатами і контролю) Нарада при директору	Глобенко А.П. Друзенко Л.Г.	
2.	Стан викладання та рівень навчальних досягнень учнів із фізичної культури	Грудень лютий	Наказ (За результатами і контролю) Нарада при директору	Глобенко А.П. Друзенко Л.Г.	
3	Стан викладання та рівень навчальних досягнень учнів із математики	Лютий березень	Наказ (За результатами і контролю) Нарада при директору	Глобенко А.П. Друзенко Л.Г.	
4	Стан ведення гурткової роботи	листопад	Наказ (За результатами і контролю) Нарада при директору	Глобенко А.П. Гордієнко А.М.	

7.2.2. Контроль документації

№ п/п	Зміст заходів	Термін виконання	Форма контролю	Відповідальні за виконання	Відмітка про виконання
1	2	3	4		5
1.	Перевірити, погодити, затвердити календарні плани вчителів.	Вересень січень	Довідка	Глобенко А.П. Друзенко Л.Г.	
2.	Перевірити, погодити, затвердити плани класних керівників.	Вересень січень	Довідка	Глобенко А.П. Гордієнко А.М.	
3	Контроль за веденням документації класними керівниками, вчителями предметниками	Протягом року	Бесіди	Глобенко А.П. Друзенко Л.Г. Гордієнко А.М.	
4.	Аналіз планів роботи МО.	Вересень	Бесіда	Друзенко Л.Г.	
5	Перевірка щоденників учнів 3-11 кл.	Згідно плану нарад	Довідка	Глобенко А.П. Друзенко Л.Г.	
6	Перевірка зошитів учнів:	Згідно плану нарад	Довідка на нараду	Друзенко Л.Г.	
7	Перевірка зошитів для контрольних робіт з предметів інваріантної складової	Згідно плану нарад	Довідка на нараду	Друзенко Л.Г.	
8	Перевірка особових справ учнів.	Згідно плану нарад при директору	Довідка на нараду при директору	Друзенко Л.Г.	
9	Перевірка класних журналів: 1 -11кл, , ГПД, гурткова робота	Згідно плану нарад при директору	Довідка на нараду при директору	Глобенко А.П. Друзенко Л.Г.	
11	Перевірка алфавітної книги запису учнів.	Вересень Січень Червень	Бесіда	Друзенко Л.Г.	

7.3.Контрольно – аналітична діяльність

	Заходи	Дата	Форма узагальнення, де слухається	Відповідальний	При- мітка
СЕРПЕНЬ					
1.	Контроль готовності школи до нового навчального року		Оперативна нарада	Глобенко А.П.	
2.	Контроль за проходженням медичного огляду працівників школи.		Оперативна нарада	Глобенко А.П.	
3.	Контроль за виконанням санітарно-гігієнічних норм напередодні навчального року.		Співбесіда з працівниками школи	Глобенко А.П.	
4.	Контроль за підготовкою навчальних кабінетів до нового навчального року		Оперативна нарада	Глобенко А.П.	
5.	Розподіл обов'язків між адміністрацією навчального закладу.		Наказ	Глобенко А.П.	
6.	Перевірити стан ведення алфавітної книги		Співбесіда з класними керівниками	Друзенко Л.Г.	
7.	Контроль за підготовкою до свята Першого дзвоника.		Оперативна нарада	Гордієнко А.М.	
8.	Підготувати та видати накази про організований початок навчального року.		накази	Глобенко А.П. Друзенко Л.Г.	
9.	Ознайомлення з графіком підвищення кваліфікації педагогічних працівників (2019 – 2020 н. р.).		Співбесіда з учителями	Друзенко Л.Г.	
10.	Контроль за підготовкою до першого уроку.	27.08-30.08. 2019	Співбесіда з класними керівниками	Гордієнко А.М.	
ВЕРЕСЕНЬ					
11.	Контроль календарно-тематичних планів учителів, планів класних керівників	02.09 – 15.09.19	Оперативна нарада	Глобенко А.П. Друзенко Л.Г. Гордієнко А.М.	
12.	Організація навчання в перші дні занять, уроки, дотримання правил внутрішнього розпорядку	02-08.09. 2019	Оперативна нарада	Адміністрація	
13.	Перевірка наявності куточків з ТБ та інструкцій з охорони праці	02-08.09. 2019	Оперативна нарада	Глобенко А.П.	
14.	Оформлення документації, класних журналів, журналів факультативів, груп ГПД, роботи гуртків	03 -14.09.2019	Настановча нарада	Друзенко Л.Г. Гордієнко А.М.	
15.	Перевірка обліку дітей пільгових категорій	До 04.09.19	Оперативна нарада	Друзенко Л.Г.	
16.	Контроль за складанням соціального паспорту навчального закладу.	До 15.09 19	Оперативна нарада	Бурдик В.М.	

17.	Контроль за тарифікацією вчителів.	До 04.09.19	Наказ	Глобенко А.П. Друзенко Л.Г	
18.	Організація методичної роботи у школі.	До 15.09.19	Наказ	Друзенко Л.Г	
19.	Перевірити стан ведення особових справ учнів	Протягом місяця	співбесіда	Друзенко Л.Г	
20.	Контроль за складанням обов'язкових щорічних звітів. Збір відомостей до звітів	Згідно графіку відділу освіти		Глобенко А.П. Друзенко Л.Г	
21.	Перевірка планів роботи ШМО.	До 20.09.19	Співбесіда з головами МО	Глобенко А.П.	
22.	Контроль за чергуванням класних колективів, чергових вчителів.	Протягом місяця	Оперативна нарада	Гордієнко А.М.	
23.	Контроль за роботою класних керівників 1, 5 класів. Організація класних колективів.	Протягом місяця	Співбесіда	Глобенко А.П.	
24.	Підсумки працевлаштування випускників 9 класу	До 15.09.19	Довідка на нараду при директору	Друзенко Л.Г.	
25.	Видання наказу про створення атестаційної комісії.	До 20.09.19	Наказ	Глобенко А.П.	
26.	Контроль за складанням планів навчальних екскурсій та навчальної практики	Протягом місяця	Наказ	Друзенко Л.Г.	
27.	Контроль за організацією харчування учнів школи	Протягом місяця	Співбесіда	Гордієнко А.М.	
28.	Контроль за складанням завдань до шкільних предметних олімпіад	До 27.09.2019	Наказ	Друзенко Л.Г.	

ЖОВТЕНЬ

29.	Контроль за відвідуванням занять учнями 1 - 11 класів	Протягом місяця	Оперативна нарада	Класні керівники	
30.	Контроль за складанням списку вчителів на проходження атестації.	До 04.10.19	Список вчителів	Глобенко А.П. Друзенко Л.Г.	
31.	Проведення інвентаризації.	Протягом місяця	Оперативна нарада	Глобенко А.П. Друзенко В.Л.	
32.	Контроль за підготовкою до опалювального сезону.		Оперативна нарада	Глобенко А.П. Друзенко В.Л.	
33.	Перевірка поурочних планів вчителів	Постійно	Оперативна нарада	Глобенко А.П. Друзенко Л.Г.	
34.	Контроль за станом ведення класних журналів 1-11 класів	Протягом місяця	Довідка на нараду при директору	Друзенко Л.Г.	
35.	Робота класних керівників з питань попередження дитячого травматизму	Протягом місяця	Довідка на нараду при директору	Глобенко А.П.	
36.	Робота педагогічного колективу щодо попередження пропусків занять. Попередження бродяжництва	Протягом місяця	Довідка на нараду при директору	Гордієнко А.М. Бурдик В.М.	

ЛИСТОПАД

37.	Персональний контроль вчителів, які атестуються (за графіком).	Протягом місяця		Адміністрація	
38.					

39.	Перевірка поурочних планів вчителів	Постійно	Оперативна нарада	Глобенко А.П. Друзенко Л.Г.	
40.	Контроль за дотриманням санітарного режиму.	Протягом місяця		Глобенко А.П. Друзенко В.Л.	
41.	Контроль за відвідуванням учнями навчального закладу, попередження бродяжництва	Протягом місяця	Довідка на нараду при директору	Друзенко Л.Г. Бурдик В.М. Класні керівники	
42.					
43.					
44.	Контроль за роботою учнів 9 класу. Класно – узагальнюючий контроль.	Протягом місяця	Довідка на нараду при директору	Глобенко А.П. Друзенко Л.Г.	
ГРУДЕНЬ					
45.	Виконання навчальних програм	До 25.12.19	Наказ	Глобенко А.П.	
46.	Вивчення системи роботи вчителів, які атестуються	Протягом місяця	Довідка	Адміністрація	
47.	Контроль за веденням класних журналів з питань виконання навчальних планів та програм	11-22.12.19	Наказ	Друзенко Л.Г.	
48.	Контроль за роботою з учнями, що мають високий рівень навчання.	Протягом місяця	Оперативна нарада	Друзенко Л.Г.	
49.	Підготовка та проведення Новорічних свят та зимових канікул	Протягом місяця	Довідка на нараду при директору	Гордієнко А.М.	
50.	Коригування списків учнів 9 класів на отримання документів про освіту.		свівбесіда	Глобенко А.П.	
51.	Контроль за веденням зошитів для контрольних робіт з математики в 3 – 10 класах	Протягом місяця	Довідка на нараду при директору		
52.	Контроль за проведенням інструктажів з ТБ на час зимових канікул	28.12.19	Нарада при директору	Гордієнко А.М.	
53.	Контроль за відвідуванням учнями школи	Протягом місяця	Оперативна нарада	Класні керівники	
54.	Контроль за станом ведення учнівських щоденників	Протягом місяця	Довідка на нараду при директору	Глобенко А.П. Друзенко Л.Г.	
СІЧЕНЬ					
55.	Затвердити календарні плани на II семестр	До 12.01.2020	Нарада при директору	Адміністрація	
56.	Продовжити вивчення системи роботи вчителів, що атестуються	Протягом місяця	Нарада при директору	Адміністрація	
57.	Контроль за проведенням виховної роботи на канікулах	02 - 12.01.20	Оперативна нарада	Глобенко А.П. Гордієнко А.М.	
58.	Перевірка планів виховної роботи на II семестр	15-19.01.20	Оперативна нарада	Гордієнко А.М.	
59.	Контроль за веденням зошитів із зарубіжної літератури в 5-10 класах	Протягом місяця	Довідка на нараду при директору	Друзенко Л.Г.	
60.	Контроль за веденням особових справ учнів 1 - 11 класів.	Протягом місяця	Довідка на нараду при директору	Друзенко Л.Г. Класні керівники	
61.	Контроль за станом ведення класних журналів 1-11 класів.	Протягом місяця	Довідка на нараду при директору	Друзенко Л.Г.	

ЛЮТИЙ					
62.	Контроль за веденням зошитів для контрольних робіт з української мови в 3 - 11 класи	Протягом місяця	Довідка на нараду при директору	Друзенко Л.Г.	
63.	Контроль за веденням зошитів для контрольних робіт з української мови в 3 - 11 класах	Протягом місяця	Довідка на нараду при директору	Друзенко Л.Г.	
64.	Контроль за веденням документації щодо роботи з учнями, що перебувають на внутрішкільному обліку.	Протягом місяця	Співбесіда	Бурдик В.М.	
65.	Контроль за роботою учнів 5 класу. Класно – узагальнюючий контроль. Адаптація учнів 5 класу до навчання	Протягом місяця	Довідка на нараду при директору	Глобенко А.П. Друзенко Л.Г. Бурдик В.М.	
66.	Контроль за роботою вчителів, що атестуються	Протягом місяця	Оперативна нарада	Друзенко Л.Г.	
67.					
БЕРЕЗЕНЬ					
68.	Контроль по питанню: «Робота	Березень 2020 року	Педрада	Глобенко А.П. Друзенко Л.Г.	
69.	Дотримання правил ТБ	Березень 2020 року	Співбесіда	Глобенко А.П.	
70.	Контроль за проведенням інструктажів з ТБ на час весняних канікул		Співбесіда	Глобенко А.П.	
71.	Контроль за роботою педагогічного колективу з учнями схильними до правопорушень	Протягом місяця	Співбесіда	Адміністрація	
72.	Перевірка поурочного планування вчителів	Постійно	Оперативна нарада	Друзенко Л.Г.	
73.	Контроль за веденням зошитів з фізики в 7 - 11 класах	Протягом місяця	Довідка на нараду при директору	Глобенко А.П. Друзенко Л.Г.	
74.	Контроль за веденням зошитів з природознавства у 5 класі.	Протягом місяця	Довідка на нараду при директору	Глобенко А.П. Друзенко Л.Г.	
75.	Контроль за організацією роботи з питань профілактики дитячого травматизму та запобігання йому.	Протягом місяця	Оперативна нарада	Гордієнко А.М.	
76.	Контроль за відвідуванням занять учнями 1-11 класів	Протягом місяця	Оперативна нарада	Друзенко Л.Г.	
77.	Контроль за підготовкою плану роботи на канікули	Протягом місяця	Оперативна нарада	Гордієнко А.М.	
78.	Контроль за роботою класних керівників щодо національно – патріотичного виховання	Протягом місяця	Довідка на нараду при директору	Гордієнко А.М.	
79.	Контроль за роботою учнів 10 класу. Класно – узагальнюючий контроль.	Протягом місяця	Довідка на нараду при директору	Глобенко А.П. Друзенко Л.Г.	
80.	Оформлення атестаційних листів	01.03-16.03.20	Засідання атест.комісії	Друзенко Л.Г.	
81.	Контроль за опрацюванням наказу МОН України «Про порядок закінчення навчального року та проведенням ДПА в загальноосвітніх навчальних	15.03-30.03.20	Оперативна нарада	Друзенко Л.Г.	

	зкладах»				
82.	Складання розкладу консультацій до ДПА	До 02.04.20	Співбесіда	Друзенко Л.Г.	
83.	Складання перспективного плану курсової перепідготовки пед. кадрів на 2020 – 2021 н.р.	До 19.03.20	Співбесіда	Друзенко Л.Г.	
84.	Контроль за станом роботи ГПД.	Протягом місяця	Оперативна нарада	Друзенко Л.Г.	
КВІТЕНЬ					
85.	Підготовка завдань для державної підсумкової атестації	Квітень 2020 року	Нарада при директору	Друзенко Л.Г.	
86.	Стан ведення учнівських щоденників 3-11 класів	Протягом місяця	Довідка на нараду при директору	Друзенко Л.Г.	
87.	Обговорення, схвалення і погодження завдань до ДПА.	Протягом місяця	Співбесіда	Друзенко Л.Г.	
88.	Співбесіда з педагогічними працівниками про поточний ремонт кабінетів.	10.04-20.04.20	Співбесіда	Глобенко А.П.	
89.	Контроль за відвідуванням занять учнями 1-11 класів.	Протягом місяця	Оперативна нарада	Друзенко Л.Г.	
90.	Перевірка поурочних планів вчителів	Протягом місяця	Оперативна нарада	Друзенко Л.Г.	
91.					
92.					
93.	Результати атестації педагогічних працівників у 2019-2020 н.р.	01.04 – 10.04.2020 р	Оперативна нарада	Друзенко Л.Г.	
ТРАВЕНЬ					
94.	Проведення ДПА в 4-му класі	Визначені терміни	наказ	Друзенко Л.Г.	
95.	Підсумковий контроль за веденням класних журналів..	Протягом місяця	Оперативна нарада	Друзенко Л.Г.	
96.	Контроль за виконанням навчальних планів та програм	До 24.05.20	наказ	Друзенко Л.Г.	
97.	Контроль за підготовкою свята останнього дзвоника.	20.05-25.05.20	співбесіда		
98.	Контроль за підготовкою заходів до Дня Перемоги.	03.05-08.05.20	співбесіда		
99.	Контроль за впорядкуванням шкільної території	Протягом місяця	Оперативна нарада	Глобенко А.П.	
100.	Підсумки курсової перепідготовки педагогічних працівників у 2019-2020 н.р.	Протягом місяця	Довідка на нараду при директору	Друзенко Л.Г.	
101.					
ЧЕРВЕНЬ					
102.	Аналіз навчально-виховної, методичної роботи за 2019-2020 навчальний рік.	28.05 - 08.06.20	Оперативна нарада	Друзенко Л.Г.	
103.	Контроль за проведенням державної підсумкової атестації в 9 класі	Визначені терміни	наказ	Друзенко Л.Г.	
104.	Контроль за оформленням документів про освіту, книг видачі свідоцтв про освіту	Протягом місяця	Оперативна нарада	Друзенко Л.Г.	
105.	Перевірка особових справ учнів.		Оперативна нарада	Друзенко Л.Г.	
106.	Перевірка алфавітної книги.		Оперативна нарада	Друзенко Л.Г.	

107	Контроль за випробуванням спортивних споруд		Акт	Глобенко А.П. Друзенко Л.Г. Ігнатович В.Й	
-----	---	--	-----	---	--

РОЗДІЛ VIII

ОРГАНІЗАЦІЯ МЕТОДИЧНОЇ РОБОТИ В ШКОЛІ.

Основна мета методичної роботи – підвищення рівня професійної майстерності педагогів.

Завдання методичної служби школи:

- організація неперервного вдосконалення фахової майстерності та підвищення професійної компетентності педагогічних кадрів, підготовка їх до атестації;
- проведення методичних заходів, спрямованих на розвиток творчого потенціалу педагогів, вивчення, узагальнення і поширення ефективного педагогічного досвіду;
- робота з обдарованими дітьми, підготовку до ефективної участі у Всеукраїнських учнівських олімпіадах із базових дисциплін, конкурсів, конкурсах-захистах науково-дослідницьких робіт МАН України;
- сприяння видавничій діяльності вчителів;
- інформаційне забезпечення педагогічних працівників із проблем освіти, педагогіки, психології, науки і ефективного педагогічного досвіду;
- упровадження інноваційних технологій у роботу педагогів школи;
- підвищення ролі ШМО у безперервній освіті педагогів.

№ з/п	Зміст роботи	Термін	Форми	Відповідальний	Відмітка про виконання
1	Планування роботи методичної ради школи над науково – методичною темою.	Серпень	Методична нарада	Друзенко Л.Г.	
2	Ознайомлення учителів з вимогами до ведення шкільної документації, навчальними програмами та пояснювальними записками до них, єдиними педагогічними вимогами до учнів.	Серпень	Інструктивно педагогічна нарада	Друзенко Л.Г. Бурдик В.М.	
3	Підготувати наказ «Про організацію методичної роботи в школі». Затвердити структуру методичної роботи.	До 10.09. 2019	Наказ	Друзенко Л.Г.	
4	Провести інструктивно-методичні наради для класних керівників з питань: <ul style="list-style-type: none"> • методика проведення першого уроку; • єдині вимоги до учнів; • планування виховної роботи в класі; • ведення шкільної документації. 	30.08. 2019	Інформація	Гордієнко А.М.	
5	Затвердження завдань шкільного етапу Всеукраїнських учнівських олімпіад з базових дисциплін	До 27.09.19	Графік	Друзенко Л.Г. керівники МО	

6	Ознайомлення з новинками методичної літератури	Постійно	Інформація	Друзенко Л.Г. Гордієнко А.М.	
7	Ознайомлення вчителів із положеннями конкурсів фахової майстерності	Вересень	Методична нарада	Друзенко Л.Г.	
8	Ознайомлення вчителів із Положенням про атестацію, допомога в оформленні документів	01.10-03.10	Методична нарада	Друзенко Л.Г.	
9	Відвідування уроків	Протягом року	співбесіда	Глобенко А.П. Друзенко Л.Г. Бурдик В.М.	
10	Планування та проведення предметно – методичних тижнів	Протягом року	За графіком	Вчителі - предметники	
11	Організація роботи психолога – педагогічного семінару	Протягом року	За графіком	Бурдик В.М.	
12	Проведення відкритих уроків учителів, які мають вищу кваліфікаційну категорію: «Урок у сучасному вимірі»	Березень		Друзенко Л.Г. Вчителі вищої категорії	
13	Проведення шкільних предметних олімпіад	Жовтень	Згідно графіку	Друзенко Л.Г. Вчителі – предметними	
14	Організація навчання учнів 1 класу за НУШ	Протягом року			
15	Викладання предметів у 1-4 класах за новими програмами із змінами 2016 року.	Жовтень	співбесіда	Друзенко Л.Г.	
16	Організація роботи школярів у пріоритетних напрямках роботи школи.	Протягом року		Адміністрація школи	
17	Скласти план роботи методичної ради (за окремим планом)	До 17.09.19	План	Друзенко Л.Г.	
18	Організувати взаємовідвідування уроків учителями.	Протягом року		Члени МО	
19	Вивчити, узагальнити досвід роботи вчителів, які атестуються.	Листопад - лютий	співбесіда	Глобенко А.П. Друзенко Л.Г.	
20	Проводити оперативні, організаційні, методичні, інструктивно-методичні наради, огляд періодичної преси, інформаційних збірників МОН України.	Постійно	інформація	Глобенко А.П. Друзенко Л.Г. Гордієнко А.М.	
21	Підведення підсумків участі учнів у районних предметних олімпіадах (наказ).	Січень	інформація	Глобенко А.П. Друзенко Л.Г.	
22	Участь у районному конкурс-захисті науково-дослідницьких робіт учнів МАН України.	грудень	інформація	Глобенко А.П. Друзенко Л.Г.	
23	Поновити зміст матеріалів методичного кабінету школи, продовжити роботу по обладнанню методичного кабінету.	Протягом року	інформація	Друзенко Л.Г.	
24	Продовжити роботу по створенню ✓ комп'ютерної інформативної системи в школи: ✓ загальна інформація про	Протягом року		Друзенко Л.Г. Бурдик В.М.	

	<ul style="list-style-type: none"> школу; ✓ інформація про результативність навчального процесу; ✓ інформація про роботу гуртків та секцій; ✓ відомості про додаткові курси та факультативи. 				
25	Проводити методичні оперативки «Увага! Цікавий досвід у наших колег»	Протягом року	інформація	Друзенко Л.Г.	
26	Робота з діагностичною картою по питанню планування методичної роботи на 2020 – 2021 н.р.	Травень 2019	інформація	Друзенко Л.Г.	
27	Участь вчителів школи у роботі районних коуч - студій	Серпень		Друзенко Л.Г.	
28	Співбесіда з класними керівниками щодо вимог до оформлення особових справ учнів.	Серпень	інформація	Друзенко Л.Г.	
29	Вивчення побажань учнів та батьків щодо впровадження курсів за вибором	Травень	інформація	Друзенко Л.Г.	
30	Методичний моніторинг державних підсумкових атестацій учнів 4, 9 класів	Травень - червень	інформація	Друзенко Л.Г.	

РОЗДІЛ ІХ

Соціальний захист учнів

9.1. Організація та план роботи щодо соціального захисту учнів.

<i>№ з/п</i>	<i>Зміст роботи</i>	<i>Термін виконання</i>	<i>Форма виконання</i>	<i>Відповідальний</i>	<i>Примітка</i>
1		Постійно, протягом року	Протокол	Адміністрація	
2	Проводити ознайомлення класних керівників 1-11 класів з нормативними документами, що регулюють законодавство в галузі соціального захисту.	Постійно, протягом року	Протокол	Гордієнко А.М. Бурдик В.М.	
3	Скласти та постійно оновлювати інформаційний банк даних дітей пільгових категорій, «групи ризику» та дітей, що потребують особливої педагогічної уваги (схильні до тютюнопаління, вживання алкогольних напоїв та наркотичних засобів).	Вересень-жовтень, 2018	Список учнів	Бурдик В.М. класні керівники 1-11 класів	
4	Скласти та постійно оновлювати соціальні паспорти класів.	Вересень, 2018 Постійно, протягом року	Соціальні паспорти	Бурдик В.М. класні керівники 1-11 класів	
5	Проводити попереджувально-профілактичні заходи «Урок», «Канікули», «Сім'я» з метою попередження дитячої бездоглядності. Скласти акти обстеження житлово-побутових умов сімей категорійних дітей.	Протягом року	Звіт	Бурдик В.М. класні керівники 1-11 класів	
6	Залучати дітей пільгового контингенту до відвідування гуртків, спортивних секцій, охоплювати різними формами виховної позашкільної та позакласної роботи.	Протягом року	Довідка	Класні керівники 1-11 класів	
7	Забезпечити обмін інформацією та спільні профілактичні дії з попередження негативних проявів в учнівському середовищі із службою у справах дітей та молоді Кагарлицької РДА	Постійно, протягом року	Звіт	Бурдик В.М.	
8	Забезпечити проведення серед учнів школи інформаційно-просвітницької роботи з питань профілактики правопорушень, наслідків вживання алкоголю, тютюну, наркотиків за програмою «рівний-рівному», «Школа проти СНІДу».	Постійно, протягом року	Довідка	Бурдик В.М. класні керівники 1-11 класів	

9	Проводити моніторинг та контроль за працевлаштуванням випускників 9-11 класів. Проводити профорієнтаційні заходи.	Вересень, 2019 Травень, 2020 Постійно	Наказ, Моніторинг	Бурдик В.М. класні керівники 1-11 класів	
10	Забезпечити соціально-психологічну індивідуальну допомогу дітям та сім'ям, які опинились в складних життєвих обставинах.	Протягом року		Бурдик В.М.	
11	Забезпечити проведення просвітницької роботи з батьківською громадськістю з питань правового виховання, попередження асоціальних проявів в учнівському середовищі.	Протягом року	Довідка	Бурдик В.М. класні керівники 1-11 класів	
12	Своєчасно виявляти дітей із сімей, які опинились у складних життєвих обставинах	Протягом навчального року		Бурдик В.М. класні керівники 1-11 класів	

9.2. Заходи з правової пропаганди і профілактики правопорушень серед учнів

№ п/п	Зміст заходів	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1	Анкетування і тестування дітей, діагностика сімейного мікроклімату, вивчення стану сімейного виховання та умов проживання в сім'ях.	вересень	Гордієнко А.М. Класні керівники 1 - 11 кл.	
2.	Оновлення банку даних дітей соціально незахищеної категорії.	вересень	Гордієнко А.М. Бурдик В.М.	
3.	Проаналізувати стан роботи з учнями, схильними до правопорушень. Взяти на облік таких учнів та постійно здійснювати профілактичну роботу з питань правопорушень неповнолітніх.	вересень	Гордієнко А.М. Класні керівники 1-11 кл.	
4	Вести журнал індивідуальної роботи з учнями, схильними до правопорушень з метою аналізу і корекційної роботи.	Постійно	Гордієнко А.М. Класні керівники 1-11 кл.	
5	Здійснювати контроль за відвідуванням занять учнями. Підводити підсумки в кінці місяця, робити аналіз.	Постійно	Гордієнко А.М. Класні керівники 1-11 кл.	
6	Обговорення питань профілактичної роботи щодо попередження пропусків занять, недопущення бродяжництва на засіданнях нарад при директору	Листопад травень	Глобенко А.П. Гордієнко А.М.	
7	Інформувати батьків учнів, які пропускають заняття.	Постійно	Гордієнко А.М. Класні керівники 1-11 кл.	
8	Загальношкільні батьківські збори	Грудень Березень	Глобенко А.П. Бурдик В.М. Друзенко Л.Г.	
9	З метою профілактики право - порушень проводити місячник	Жовтень квітень	Бурдик В.М. Шепелявенко Т.Г.	

	правових знань			
10	Заходи з питань протидії торгівлі дітьми: - круглий стіл «Протидії торгівлі людьми»; - тренінгові заняття з питань гендерного насильства.	Протягом року	Гордієнко А.М. Шепелявенко Т.Г. Яцкевич Л.С.	
11	Провести ділову гру «Людина і закон».	квітень	Яцкевич Л.С.	

РОЗДІЛ X

Заходи щодо дотримання техніки безпеки і санітарно-гігієнічних норм. Охорона здоров'я і життя учасників освітнього процесу, оздоровлення учнів.

№ п/п	Назва заходу	Термін Виконан.	Форма контролю	Хто Відповідає	Відмітка про виконання
1.	Оформлення акту підготовки закладу до нового навчального року	Серпень	Акт	Глобенко А.П.	
2.	Підготовка паспортів школи: санітарного, їдальні, навчальних кабінетів, актів – дозволів на функціонування кабінетів	Серпень	Паспорти кабінетів	Працівники навч.закладу	
3.	Проведення нарад за участю директора школи з питань охорони праці, здоров'я та техніки безпеки	Серпень Січень	Інформація	Адміністрація	
4.	Проведення медогляду вчителів, працівників школи.	Серпень	Санітарні книжки	Глобенко А.П.	
5.	Розробка інструкцій з техніки безпеки.	Серпень	Інструкція	Бурдик В.М.	
6	Перевірка ТБ, ППБ, ОП у роботі навчальних кабінетів, майстерень, спортивних залів.	Серпень	Акт	Друзенко В.Л. Глобенко А.П.	
7	Забезпечити готовність навчального закладу, всіх кабінетів, інших приміщень до прийому дітей відповідно до санітарних норм і вимог техніки безпеки	До 02.09	Інформація	Глобенко А.П. Друзенко В.Л.	
8	Наказом по школі призначити відповідальних за ТБ і пожежну безпеку	вересень	Наказ	Глобенко А.П.	
9	Організація фізкультурно-оздоровчої роботи з учнями, працівниками школи, скласти календар спортивних заходів	вересень	План	Ігнатюк В.Й.	
10	Доведення відомостей до батьків щодо організації гарячого харчування учнів школи за рахунок батьківських коштів	Вересень	Протоколи батьківських зборів	Класні керівники	
11	Визначення спільно з учнями вимог до зовнішнього вигляду школярів з дотриманням гігієнічних вимог.	вересень	Рекомендації	Засідання президентської ради	
12	Участь у акціях „День без куріння”, „Антинаркотик”, бесіди з профілактики наркоманії і алкоголізму	Лютий	Розробка бесід	Класні керівники	
13	Провести інструктаж з ТБ і пожежної безпеки для всіх учителів та працівників школи	вересень, січень	інструктажі	Глобенко А.П. Друзенко В.Л.	
14	Взяти участь у навчанні з правил ТБ організовані відділом освіти Кагарлицької РДА	вересень	курси	Друзенко В.Л. Оператори котельні	
15	Забезпечити виконання ТБ на уроках фізики, хімії, інформатики, біології, фізичної культури, трудового навчання, при проведенні навчальної практики	постійно	Журнали з ТБ	Вчителі предметники	
16	Оформлення журналів з техніки безпеки, проведення інструктажу з техніки безпеки вчителів, учнів, тех.працівн.	02 -15.09	Журнали з ТБ	Вчителі предметники	
17	Забезпечити вивчення курсу «Основи здоров'я» за програмою Міністерства освіти і науки України. Провести нараду щодо роботи за оновленою програмою	Протягом року 30.08.19	Програма	Глобенко А.П. Друзенко Л.Г. Шепелявенко М.М. Друзенко Л.Г.	
18	Забезпечити поурочне навантаження учнів	Під час скл.	Розклад	Друзенко Л.Г.	

	відповідно до санітарно – гігієнічних вимог	розкладу			
19	Забезпечити майстерні та навчальні кабінети фізики, біології, інформатики журналами інструктажу учнів	Вересень		Вчителі предметники	
20	Розробити тематику бесід стосовно правил збереження життя і здоров'я дітей	Вересень	Тематика бесід	Класні керівники	
21	Забезпечити вологе прибирання під час перерв та провітрювання класних кімнат	Протягом року		Класоводи, класні керівники, чергові вчителі, учні	
22	Формування спеціальної та підготовчої груп згідно медичного огляду	Вересень	Групи здоров'я наказ	Ігнатович В.Й.	
23	Всім класним керівникам 1-11 класів проводити з учнями бесіди з попередження травматизму, виконання правил дорожнього руху, поведінки з вибуховими речовинами, правил поведінки на воді, льоду, під час виникнення пожежі.	Протягом року	Бесіди з ТБ	Класоводи Кл.керівн.	
24	Перевірити й уточнити план – схему евакуації в разі виникнення пожежі, оновити ці схеми.	До 1.09	План евакуація	Друзенко В.Л.	
25	Забезпечити нормальне освітлення в навчальному закладі, довести його до санітарних норм	Стежити постійно		Друзенко В.Л.	
26	Організувати зустріч з працівниками ДАІ	За планом ВР	Бесіда	Гордієнко А.М	
27	Запросити до школи лікарів для читання лекцій з профілактики алкоголізму, наркоманії, куріння, венеричних захворювань та простудних і гострих респіраторних захворювань	За планом ВР	Бесіда	Гордієнко А.М	
28	Здійснювати з учнями фізкультурно – оздоровчу роботу: <ul style="list-style-type: none"> • ранкову гімнастику; • спортивні ігри та змагання 	Протягом року		Педагогічний колектив	
29	Постійно здійснювати контроль за веденням у класних журналах обліку роботи з учнями з дотримання техніки безпеки та запобігання нещасним випадкам	Протягом року	Запис бесід у журнали ТБ	Адміністрація	
30	Проведення тематичних диктантів з питань техніки безпеки та охорони життя і здоров'я	Протягом року	Тексти диктантів	Вчителі-предметники	
31	Проведення тижнів охорони життя, спортивно – оздоровчих заходів, екскурсій.	За планом ВР	план тижнів	Гордієнко А. М. Шепелявенко М.М. Ігнатович В.Й.	
32	Проведення бесід з учнями про правила поведінки під час літніх канікул.	Червень	Класні журнали	Кл.керівники Класоводи	
33	Постійно контролювати стан охорони праці та техніки безпеки в навчальних кабінетах, спортзалі. Під час проведення практичних і лабораторних занять	постійно		Адміністрація школи	
34	Забезпечити в школі:	постійно		Адміністрація	

	<ul style="list-style-type: none"> санітарно – протиепідемічний режим систематичне провітрювання навчальних кабінетів світловий режим 			я школи	
35	Бесіда „СНІД – чума ХХІ століття”	грудень	Розробки бесід	Класні керівники	
36	Цикл бесід: “За здоровий спосіб життя”.	лютий	Розробки бесід	Класні керівники	
37	Конкурс: “Як ми знаємо правила дорожнього руху?”.	травень	План проведення	Гордієнко А.М. Шепелявенко М.М. Класні керівник 1-4 класів	
38	Заходи щодо профілактики наркоманії, алкоголізму, паління, захворювання на СНІД.	квітень	Розробки бесід	Класні керівники	
39	Ознайомити вчителів з Положеннями про порядок розслідування й обліку нещасних випадків на виробництві та невиробничого характеру.	Жовтень	положення	Друзенко Л.Г.	
40	Активізувати роботу щодо організації змістовного дозвілля дітей під час канікул	Під час канікул	постійно	Гордієнко А.М. Класні керівники	

РОЗДІЛ ХІ

Організація харчування

№ з/п	Термін	Зміст роботи	Відповідальний	Відмітка про виконання
1	вересень	Оформити інформаційний куточок	Гордієнко А.М.	

		для батьків та учнів щодо організації харчування дітей		
2	вересень	Провести роз'яснювальну роботу з учнями, батьками, вчителями про порядок організації харчування	Гордієнко А.М., класні керівники	
3	вересень	Скласти списки дітей пільгових категорій	Гордієнко А.М.	
4	постійно	Проводити щоденний облік дітей, що харчуються	класні керівники	
5	Протягом року	Залучати медпрацівників до профорієнтаційної та санітарно-просвітницької роботи з дітьми та їх батьками щодо правильного харчування	Гордієнко А.М.	
6	згідно плану	Включати до порядку денного загальношкільних батьківських зборів питання про організацію харчування	Гордієнко А.М., класні керівники	
7	щомісячно	Подавати звіти до бухгалтерії відділу освіти та бухгалтерії ВГ Кагарлицької РайСТ	Гордієнко А.М.	
8	Протягом року	Здійснювати контроль за даними обліку у шкільній їдальні, даними про відсутніх учнів	Гордієнко А.М.	
9	Протягом року	Забезпечити дотримання санітарно-гігієнічних умов у шкільній їдальні, на харчоблоці	Глобенко А.П., Гордієнко А.М.	
10	Протягом року	Забезпечити безкоштовним харчуванням дітей пільгових категорій	Гордієнко А.М.	
11	постійно	Забезпечити платним харчуванням дітей 1 – 11кл.	Гордієнко А.М.	
12	грудень, травень	Провести анкетування учнів та батьків щодо організації харчування	Гордієнко А.М.	
13	щоденно	Контроль за якістю приготування страв	бракеражна комісія	
14	до 20.08.2019 року	Організація роботи щодо підготовки харчоблоку та обідньої зали до початку нового навчального року	Глобенко А.П., шеф-кухар	
15	постійно	Забезпечити утримання технологічного та холодильного обладнання харчоблоку школи у робочому стані	шеф-кухар	

РОЗДІЛ XII

Співробітництво школи і сім'ї

Місяць	Зміст діяльності	Відповідальний	Контроль	Примітка
	Вивчення умов сімейного виховання	Протягом	кл.	

	школярів, соціально-професійного стану батьків	року	керівники	
	Організувати консультативну службу з надання допомоги батькам у вихованні дітей, координації дій школи і батьків, вирішення конфліктних ситуацій.	Постійно	Бурдик В.М. Гордієнко А.М. Глобенко А.П.	
Вересень	1. Забезпечення зв'язку з сім'єю з метою вивчення хронічних спадкових захворювань, причин відхилення у здоров'ї, психічному стані дітей.	Класні керівники Працівники медамбулаторії	Акти обстежень	
	2 Проведення огляду життя, навчання та виховання дітей з багатодітних, малозабезпечених та неблагонадійних сімей	Класні керівники, батьківський комітет	Акти обстежень	
Жовтень	1. Організація роботи з батьками відповідних категорій учнів (схильних до пропусків уроків, правопорушень).	Бурдик В.М. Класні керівники	Довідка	
Листопад	1. Проведення зустрічей з батьками з питань умов побуту дітей.	Класні керівники	Акти обстежень	
	2. Консультації для батьків на тему: „Труднощі адаптації дитини до навчання”	Бурдик В.М.	бесіда	
Грудень	1.Лекції для батьків з питань профілактики правопорушень, захворювання дітей.	Гордієнко А.М.	Матеріали	
Січень	1. Відвідування сімей учнів, індивідуальні бесіди з батьками.	Класні керівники	Акти обстежень	
Лютий	1. Класні батьківські збори “Другий семестр - завершальний” 9 клас	Класний керівник	Протокол	
Березень	1. Консультації батьків з питань організації читання дітьми книг	Бібліотекар	Матеріали	
	2. Загальношкільні батьківські збори	адміністрація	протоколи	
Квітень	1. Участь батьківських комітетів у підготовці до ремонту класних кімнат	голови комітетів, класні керівники	Звіт	
	2. Правовий всеобуч батьків: „Виконувати обов'язки, поважати порядок і закон”	Шепелявенко .Т.Г.	Матеріали	
Травень	1.Класні батьківські збори ”Підсумки завершення навчального року”.	Класні керівники Класоводи	Протокол	
	3. Організація ремонту класних приміщень.	Класні керівники Класоводи Батьківські комітети	Графік	

РОЗДІЛ XIII

Фінансово – господарська діяльність

№	Заходи	Дата	Відповідальний	Приміт-ка
1.	Ревізія засобів пожежогасіння	27-30.08.2019	Глобенко А.П. Друзенко В.Л.	
2.	Здійснювати контроль за економним використанням енергоносіїв	Постійно	Глобенко А.П. Друзенко В.Л.	
3.	Розподіл за класами території для прибирання, квітників	Вересень	Глобенко А.П.	
4.	Інвентаризація шкільного майна	Жовтень 2019 року	Друзенко В.Л.	
5.	Підготовка школи до осінньо-зимового сезону. Початок опалювального сезону	Жовтень 2019 року	Глобенко А.П. Друзенко В.Л.	
6.	Генеральне прибирання шкільних приміщень.	Постійно	Друзенко В.Л. Класні керівники, Технічний персонал	
7.	Підготувати кошторис на 2018 рік	Грудень	Глобенко А.П. Друзенко В.Л.	
8.	Впорядкування квітників	Квітень 2020 року	класні керівники	
9.	Впорядкування території закладу	Червень 2020 року	Глобенко А.П. Друзенко В.Л. Класні керівники	
10.	Обладнання спортивного майданчику	Травень 2020 року	Ігнатович В.Й.	
11.	Проведення заходів щодо поповнення, зміцнення матеріально-технічної бази школи.	Постійно	Глобенко А.П. Друзенко В.Л.	
12.	Інвентаризація бібліотечного фонду.	Червень 2020 р.	Бібліотекар Поштар В.В.	
13.	Залучення спонсорських коштів для здійснення ремонту шкільного приміщення.	Січень - травень	Глобенко А.П. Друзенко В.Л.	
14.	Здійснення ремонтних робіт для підготовки до нового навчального року.	Червень - липень	Глобенко А.П. Друзенко В.Л.	
15.	Скласти акт готовності школи до нового навчального року	Серпень 2020 року	Глобенко А.П.	
16.	Здійснювати контроль за вчасним придбанням миючих, дезінфікуючих засобів, інвентаря.	постійно	Голова шкільного батьківського комітету Друзенко В.Л.	