****

**01- 24**

|  |  |
| --- | --- |
|  | **ПОГОДЖЕНО**  на засіданні педагогічної ради  комунального закладу освіти «Середньої загальноосвітньої школи №135» Дніпровської міської ради  протокол від 28.08.2019 р. № 1  **ЗАТВЕРДЖЕНО**  на засіданні Ради комунального закладу освіти «Середньої загальноосвітньої школи №135» Дніпровської міської ради  спільно з адміністрацією закладу  протокол від 05.09.2019р. року № 1  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_О.М. Подольна |

**РІЧНИЙ**

**ПЛАН РОБОТИ школи**

*2019/2020 навчальний рік*

Дніпро

2019

**ЗМІСТ**

Розділ 1.[Підсумки діяльності навчального закладу у 2018/2019 навчальному році та завдання педагогічного колективу на 2019/2020 навчальний рік 4 - 41](#_Toc455055155)

**Розділ 2. Організація роботи навчального закладу на 2019/2020 навчальний рік.**   **42**

[**2.1 Організація роботи навчального закладу** 43](#_Toc455055168)

[**2.2. Циклограма щомісячної діяльності школи** 44](#_Toc455055172)

[**Розділ 3. Організаційна робота. Апаратні наради** 45](#_Toc455055173)

[**Розділ 4. Управлінська діяльність щодо розвитку загальної середньої освіти** 54](#_Toc455055174)

[**4.1. Забезпечення гарантованого права громадян на здобуття повної загальної середньої освіти** 54](#_Toc455055175)

4.2.**План заходів на 2018/2029 роки із запровадження Концепції реалізації державної політики у сфері реформування загальної середньої освіти"Нова українська школа" 56**

[**4.3. Інформаційно-роз’яснювальна робота щодо підготовки та проведення у 2020 році ЗНО**](#_Toc455055176) 58

[**4.4. Профілактична робота із запобігання всім видам дитячого травматизму серед учнів школи.** 58](#_Toc455055177)

[**Охорона життя та здоров`я учасників навчально-виховного процесу** 58](#_Toc455055178)

[**4.5. Організація харчування** 61](#_Toc455055179)

[**4.6. Оздоровлення та відпочинок** 61](#_Toc455055180)

[**4.7. Робота з профілактики злочинності серед учнів школи** 62](#_Toc455055181)

[**Розділ 5. Охорона прав і соціальний захист дітей пільгових категорій** 63](#_Toc455055182)

**Розділ 6. Заходи щодо забезпечення вимог з організації харчування учнів**  64

[**Розділ 7. Методична робота** 66](#_Toc455055183)

[**7.1.** **Робота педколективу по реалізації єдиної методичної теми** 66](#_Toc455055184)

**7.2. Науково - дослідницька робота вчителів 67**

**7.3. Робота з молодими спеціалістами 70**

[**Розділ 9. Організаційне та науково–методичне забезпечення громадянської освіти та виховання школярів** 77](#_Toc455055190)

[**9.1. Організація роботи класних керівників** 77](#_Toc455055191)

[**9.2 Мовне виховання школярів** 78](#_Toc455055192)

[**9.3. Учнівське самоврядування** 81](#_Toc455055193)

[**9.4. Традиційні свята школи** 82](#_Toc455055194)

[Модуль 1. Свято Першого дзвоника 82](#_Toc455055195)

[Модуль 2. "День вчителя" 82](#_Toc455055196)

[Модуль 3. "Посвята в першокласники" 82](#_Toc455055197)

[Модуль 4. «Фестиваль української культури» 83](#_Toc455055198)

[Модуль 5. "День Збройних Сил України " 83](#_Toc455055199)

[Модуль 6. "Новорічні свята" 83](#_Toc455055200)

[Модуль 7. "День Закоханих" 84](#_Toc455055201)

[Модуль 8. "Свято 8 Березня" 84](#_Toc455055202)

[Модуль 9. День початкової школи 85](#_Toc455055203)

[Модуль 10. "День Пам’яті та примимрення»" 85](#_Toc455055204)

[Модуль 11. "Прощання з Букварем" 86](#_Toc455055205)

[Модуль 12. "Прощавай початкова школа" 87](#_Toc455055206)

[Модуль 14. "Свято Останнього дзвоника" 87](#_Toc455055207)

[Модуль 15. "Випускний вечір" 87](#_Toc455055208)

[Модуль 16. "День захисту дітей" 88](#_Toc455055209)

[**9.5. Формування ціннісних пріоритетів** 89](#_Toc455055210)

[9.5.1. Превентивне виховання 89](#_Toc455055211)

9.5.2. Національно - патріотичне виховання 89

9.5.3. Родинно - сімейне виховання 93

[9.5.4. Художньо-естетичне вихованнн 96](#_Toc455055224)

[9.5.5. Професійна орієнтація 97](#_Toc455055228)

[9.5.6. Еколого-натуралістичне виховання 98](#_Toc455055232)

[**9.7. Фізичне виховання**](#_Toc455055234) 99

[**9.8. Школа сприяння здоров’ю** 102](#_Toc455055238)

[**9.9. Цивільний захист** 103](#_Toc455055239)

[**Розділ 10. Соціально-психологічний супровід навчально-виховного процесу** 104](#_Toc455055240)

[**Розділ 11. Робота шкільної бібліотеки** 113](#_Toc455055242)

[**Основні показники** 113](#_Toc455055245)

[**2. Становлення і розвиток виховної системи бібліотеки. Робота з батьками** 117](#_Toc455055246)

[**3. Формування бібліотечного фонду** 120](#_Toc455055247)

[**4. Робота з читацьким активом бібліотеки** 121](#_Toc455055248)

[**5. Взаємодія шкільної бібліотеки з педагогічними працівниками та батьками** 122](#_Toc455055249)

[**6. Заходи щодо обладнання шкільної бібліотеки** 122](#_Toc455055250)

[**Розділ 11. Професійний розвиток бібліотекаря** 122](#_Toc455055251)

[**Розділ 12. Інформаційні та комунікаційні технології в освіті** 123](#_Toc455055252)

[**Розділ 13. Моніторингові дослідження якості освіти** 125](#_Toc455055253)

[**Розділ 14. Внутрішньошкільний контроль** 126](#_Toc455055254)

[**Розділ 15. Господарська діяльність** 138](#_Toc455055257)

[**Розділ 16. Охорона праці** 139](#_Toc455055258)

[Додаток №1 144](#_Toc455055259)

[**Додаток №2** 145](#_Toc455055260)

[**Додаток №3** 148](#_Toc455055261)

[**Додаток №4** 151](#_Toc455055262)

[**Циклограма наказів** 151](#_Toc455055263)

[НАКАЗИ З ОСНОВНОЇ ДІЯЛЬНОСТІ (господарча частина) 160](#_Toc455055264)

[ЦИКЛОГРАМА НАКАЗІВ З КАДРОВИХ ПИТАНЬ 162](#_Toc455055265)

[ЦИКЛОГРАМА НАКАЗІВ З ОБЛІКУ ТА ПЕРЕВЕДЕННЯ УЧНІВ 162](#_Toc455055267)

[**Додаток №5** 163](#_Toc455055268)

**Підсумки діяльності навчального закладу у 2018/2019 навчальному році та завдання педагогічного колективу на 2019/2020 навчальний рік**

|  |  |
| --- | --- |
| **Вступ** | Основна діяльність школи спрямована на створення умов для реалізації державної політики в сфері освіти, виконання Законів України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», «Про внесення змін до законодавчих актів з питань загальної середньої освіти щодо організації навчально-виховного процесу», постанов Кабінету Міністрів України «Про затвердження Положення про загальноосвітній навчальний заклад»,«**Про затвердження Державного стандарту початкової загальної освіти»,** «Про затвердження Державного стандарту базової та повної загальної середньої освіти», «Комплексної програми розвитку освіти м. Дніпра на 2010-2020 роки» та інших законодавчих та нормативно-правових документів з питань виконання законодавства України в галузі «Освіта».  Структура освіти на кожному рівні і навчальних планах побудовані на принципах постійно зростаючої складності навчальної діяльності по предметах і самостійності учня у виборі в освітньому процесі.  На кожній сходинці забезпечується державний стандарт, а також дається теоретична і практична підготовка по дисциплінах навчального плану з метою максимального розвитку інтелекту, загальної культури, творчих можливостей, фізичного і морального здоров'я.  Успішність проходження кожного рівня і виконання його освітніх задач гарантується школою тільки за умови усвідомленого і добровільного дотриманнявсіх норм і правил шкільного життя, активної співпраці з батьками, ввідкритістю навчальногопроцесу.  У вересні 2019 року школа починає свій 32 навчальний рік. |
| **Управління закладом** | У 2018/2019 навчальному році управління закладом було спрямовано на здійснення державної політики в галузі освіти, збереження кількісних і якісних параметрів мережі, створення належних умов для навчання і виховання учнів, удосконалення змісту навчально-виховного процесу, впровадження нових освітніх технологій, розвиток здібностей дітей і підлітків, подальше впровадження профільного навчання.  Керівництво, підвищення якості та ефективності внутрішньошкільного управління забезпечувалося документами планування роботи: перспективним, річним, робочим навчальним, місячним та тижневим планами.  Створити цілісну систему інформаціно-аналітичного забезпечення допомагала наявна єдина комп’ютерна мережа та внутрішній мобільний телефонний зв’язок.  Принцип доцільності і оперативності прийняття управлінських рішень адміністрації базувався на аналітичних даних, отриманих в ході внутрішньошкільного контролю.  Адміністрацією постійно проводились консультації та спільно розглядалися питання з такими структурними підрозділами закладу, як: Рада школи, батьківський комітет, профспілковий комітет. |
| **Аналіз структури і мережі школи**  **за минулий навчальний рік.**  **Збереження контингенту** | На початок 2018/2019 року у школі навчалось– 1065учнів.  Укомплектовано 36 класів, середня наповнюваність класів – 29,6 учнів.  Школа І ступеня – 15 класів, школа ІІ ступеня - 17 класів, школа ІІІ ступеня – 4 класи   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | Клас | На 05.09.2018 | 31.05.2019 | Різниця | Прибуло | Вибуло | ЗНЗ району | ЗНЗ інших раонів | У ДНЗ, додому | Інші навч. заклди | Виїхали за межі міста | Виїхали за межі країни | | 1 | 120 | 123 | +3 | 5 | 2 | 1 |  |  |  | 1 |  | | 2 | 116 | 114 | -2 | 2 | 4 | 1 |  |  |  | 3 |  | | 3 | 125 | 124 | -1 | 0 | 1 |  | 1 |  |  |  |  | | 4 | 90 | 91 | +1 | 2 | 1 |  |  |  |  | 1 |  | | 5 | 94 | 92 | -2 | 0 | 2 | 1 |  |  |  |  | 1 | | 6 | 97 | 100 | +3 | 4 | 1 |  | 1 |  |  |  |  | | 7 | 96 | 94 | -2 | 2 | 4 | 1 | 1 |  |  | 2 |  | | 8 | 110 | 107 | -3 | 3 | 6 | 4 |  |  |  | 2 |  | | 9 | 107 | 109 | +2 | 5 | 3 | 1 | 1 |  |  | 1 |  | | 10 | 59 | 61 | +2 | 1 | 1 |  | 1 |  |  |  |  | | 11 | 51 | 51 | 0 | 0 | 0 |  |  |  |  |  |  |   Аналіз причин руху учнів свідчить, що переважна більшість переводів зумовлена зміною місця мешкання родини і пов'язана з переїздами (діти із зони АТО): із 25 вибулих учнів 10 виїхали за межі міста та 1 учень за межі України.  Основними заходами з збереженням контингенту учнів у 2018/2019навчальному році були:   * Організація обліку дітей та підлітків у мікрорайоні; * спільна робота з ДНЗ № 68, 338, 149; * контроль відвідування учнями навчальних занять; * організація навчання за індивідуальною формою; * організація роботи психологічної підготовки учнів до навчання в школі. |
| **Підсумки роботи ГПД** | У минулому році працювало 4 групи продовженого дня, які відвідувало 120 учнів 1-4-х класів. Групи працювали за рахунок державного бюджету. Для роботи ГПД було надано навчальні кабінети, всі ГПД укомплектовані кваліфікованими педагогічними кадрами. Для 1-х класів виділено 3 приміщення (ігрова кімната, спальня та кімната для занять). Усі діти, які відвідували ГПД, були охоплені гарячим харчуванням, дотримувались режиму роботи.  Вцілому, роботу груп продовженого дня можна визнати задовільною. |
| **Індивідуальна та інклюзивна форми навчання** | Право громадян на доступну освіту реалізується шляхом запровадження різних форм навчання, однією з яких є навчання за індивідуальною формою. Індивідуальним навчанням охоплені учні, які за станом здоров‘я не можуть відвідувати навчальний заклад.  У 2018/2019 навчальному році у навчальному закладі за індивідуальною формою навчалось 5 учнів (довідки ЛКК міських лікарень), що складає 0,4 % від загальної кількості учнів школи.  З них дітей – інвалідів – 1.   |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | №  з/п | Учень | Клас | Рівень  навчальних досягнень | | 1. | Ходзинський Дмитро Ігорович | 3-в | середній | | 2. | Сміян Андрій Юрійович | 11-б | середній | | 3. | Ковтуненко Марія Михайлівна | 10-б | середній | | 4 | Рогова Інна Володимирівна | 5-в | середній | | 5 | Тельник Софія Олександрівна | 2-г | середній | |  |  |  |  |   Велика увага приділялась якісному складу вчителів, що працюють з учнями вдома.  Індивідуальні навчальні плани учнів розроблялись згідно відповідних Програм з предметів та рекомендацій лікувально-контрольних комісій. Оцінювання навчальних досягнень учнів здійснювалось відповідно до діючих норм ативних документів Міністерства освіти і науки України.  Слід зазначити, що організація навчально-виховного процесу за індивідуальною формою забезпечувала не тільки певний освітній рівень дитини, відповідно до її здібностей, можливостей, а й допомагала розвивати соціальну компетентність дитини, шляхом залучення до участі у виховних заходах.  Окрім освітніх компонентів для вільного вибору учнями, які є обов’язковими, за рішенням ПМПК є інші компоненти, зокрема корекційно-розвитковий складник для осіб з особливими освітніми потребами. Відповідно до законів України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», постанови Кабінету Міністрів України від 15.08.2011р. № 872 «Про затвердження Порядку організації інклюзивного навчання у загальноосвітніх навчальних закладах», постанови Кабінету Міністрів України від 09.08.2017р. № 588 «Про внесення змін до Порядку організації інклюзивного навчання у загальноосвітніх навчальних закладах», та з метою реалізації права дітей з особливими освітніми потребами на освіту за місцем проживання, їх соціалізації та інтеграції в суспільство, залучення батьків до участі у навчально-виховному процесі**;** на підставі заяв батьків, витягів з протоколів діагностичного засідання ОПМПК в школі запроваджено інклюзивне навчання дітей з особливими потребами. Так у 1-В, 2-Г, 4-В та 6-В класах навчалися діти, яким передбачено створення відповідних умов: використання адекватних форм і методів навчально-виховної роботи, психолого-педагогічний супровід, співпраця з батьками (особами, які їх замінюють). Організація інклюзивного навчання включає надання дитині з особливими освітніми потребами психолого-педагогічної корекційно - розвиткових занять, тому діти займатимуться з практичним психологом та логопед-дефектолог ведуть заняття «Корекція розвитку». Для кожного учня складено індивідуальний навчальний план увідповідності до вимог листа МОН № 1/9-325 від 14.06.2017 року.  Відповідно статті 20 Закону України «Про освіту», пункту 4 Положення про Міністерство освіти і науки України, затвердженого постановою Кабінету Міністерство України від 16 жовтня 2014 р.№ 630 (зі змінами), наказу МОН України від 08.06.2018р. №609, «Про затвердження Примірного положення про команду психолого-педагогічного супроводу дитини з особливими освітніми потребами з закладах загальної середньої та дошкільної освіти»,та з метою створення оптимальних умов для навчання дітей з особливими освітніми потребами з урахуванням їхніх індивідуальних потреб та можливостей, забезпечення психолого - педагогічного супроводу дітей з особливими освітніми потребами в школі в інклюзивних класах з інклюзивним навчанням була створена команда психолого – педагогічного супроводу дітей з особливими освітніми потребами та затвердженйого персональний склад:  - голова команди – заступник директора з навчально-виховної роботи Нікітіна А.Г.;  - секретар команди – практичний психолог Завгороднева Л.Б.;  Члени команди:  -заступник директора з навчально-виховної роботи Дворядкіна Л.І.;  -логопед - дефектолог – Бутусова І.В.;  -класоводи – Сурело Т.В. (1-В), Нечепупенко В.В. (2-Г), Сахацька Л.О. (4-В);  - класний керівник – Коношко І.І. (6-В);  - асистенти вчителя – Петренко О.М. (1-В), Васіна О.С. (2-Г), Льовіна О.А. (4-В), Мовчан І.С. (6-В). |
| **Організація профільного начання** | Протягом кількох років одним із основних напрямків роботи педагогічних колективів ЗНЗ району є створення умов для виявлення та розвитку здібностей кожної дитини в умовах упровадження профільного навчання. Профілізація навчання передбачає розширення науково-освітнього простору для учнів та педагогів; здійснює цілеспрямовану довузівську підготовку із залученням кадрового потенціалу ВНЗ; підсилює мотиваціюучнів і підвищує інтерес до вивчення предметів тощо.  У 2018/2019 навчальному році в школі функціонували 4 профільних класи: 11б, 10а – математичний профіль (57 учні), 11а, 10б - філологічний профіль (53 учня).  В умовах профілізації навчання співпраця з вищими навчальними закладами є одним із напрямків роботи закладу. Це пов‘язано з тим, що ВНЗ мають багато різноманітних факультетів та готують спеціалістів широкого спектру професій. Спільна робота охоплювала навчально-виховний процес, роботу з обдарованими учнями, методичну допомогу вчителю.  Співпраця з НВЗ велася за такими напрямками:  профорієнтаційна робота (Дні відкритих дверей, екскурсії у ВНЗ, виступи представників ВНЗ на батьківських зборах та у класах);  відвідування лекцій та практичних занять на базі ВНЗ;  проведення лекцій, уроків викладачами ВНЗ на базі школи;  педагогічна практика студентів ВНЗ на базінавчальних закладу.  Але хотілося б відзначити, що співпраця з ВНЗ проводилася не досить активно, не використовувалися всі можливості та ресурси ВНЗ. Тому у 2019/2020 навчальному році шкільним методичним об’єднанням необхідно спланувати та розпочати активну роботу з ВНЗ з питань науково-дослідницької роботи учнів, профільного навчання, профорієнтаційної роботи та роботи університетських кафедр. |
|  |  |
| **Кадрове забезпечення** | У 2018/2019 навчальному році навчально-виховний процесу школі забезпечували 72 педагога.  Кількість педагогічних працівників (за віком):   * до 30 років – 4 * 31-40 років – 8 * 41-50р. – 17 * 51-55р. – 16 * Більше 55р. – 27   Кількість педагогічних працівників (за стажем):   * До 3 років – 4 * 3-10 років – 3 * 10-20 років – 9 * Більше 20 років – 56   Кількість педагогічних працівників (за категоріями і педагогічними званнями):   * Вища – 57 * Перша – 1 * Друга – 6 * Спеціаліст – 0 * Тарифний розряд - 8 * Учитель-методист – 37 * Старший учитель –1 * Заслужений вчительУкраїни – 1 * Відмінник освіти України - 6 |
| **Атестація педпрацівників** | Велику стимулюючу роль у професійному зростанні педагогічних кадрів відіграє атестація, яка сприяє моральному і матеріальному заохоченню педагогічних працівників, узагальненню та впровадженню досвіду кращих вчителів у практику навчання та виховання учнів.  Робота з атестації педагогічних працівників навчального закладу була організована відповідно до Типового положення про атестацію педагогічних працівників, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки від 06 жовтня 2010 року №930, зареєстрованого у Міністерстві юстиції 14 грудня 2010 року за №1255/18550 та наказу Міністерства освіти і науки, молоді та спорту України від 20.12.2011 № 1473 «Про затвердження Змін до Типового положення про атестацію педагогічних працівників», зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 10 січня 2012 р. за № 14/20327 пройшла атестація педагогічних працівників.  У період атестації вчителями на високому рівні були проведені відкриті уроки, відкриті виховні заходи, організована робота щодо вивчення і впровадження прогресивного педагогічного досвіду кращих вчителів.  За результатами атестації 2018/2019 навчального року:   * присвоєно кваліфікаційну категорію «спеціаліст першої категорії» - 3; * підтверджено раніше присвоєну кваліфікаційну категорію   «спеціаліст вищої категорії» - 12;   * підтверджено раніше присвоєне педагогічне звання   «учитель-методист» - 7.   * присвоєно педагогічне звання «старший учитель» - 1 * присвоєно педагогічне звання « учитель - методист» - 1 |
| **Підвищення кваліфікації** | Педагогічний колектив школи постійно працює над підвищенням рівня фахової майстерності, про що свідчить кількість вчителів, які у 2018/2019 навчальному році відвідували курси підвищення кваліфікації та спецкурси:   * курси підвищення кваліфікації при ДОІППО - 15 вчителів (2019 рік)   Усі педагоги, які були заявлені для проходження курсової перепідготовки у 2019 року, її пройшли. |
| **Методична робота з педагогічними кадрами** | Важливою складовою кадрової політики є система роботи з підвищення кваліфікації педагогічних працівників.  Робота з педагогічними працівниками щодо підвищення професійної майстерності здійснюється у відповідності з певною структурою:  - індивідуальні, групові, колективні форми роботи;  - курси, спецкурси підвищення кваліфікації педагогів;  - участь у конкурсах професійної майстерності;  - школа молодого спеціаліста, наставництво;  - самоосвіта та атестація педагогів;  - вивчення, узагальнення та поширення ППД;  - публікації власних наробок;  - участь в районній та обласній виставках-презентаціях педагогічних ідей та технологій.  У 2018/2019 навчальному році педагогічний колектив школи працював над реалізацією науково-методичної проблеми з теми закладу  «**Спрямованістьнавчально-виховного процесу на формування соціалізації учнів у сучасному освітньому просторі».**                      Навчальними закладом забезпечувався доступ до змісту, форм і методів науково-методичного підходу, умов реалізації теми, осмислення очікуваних результатів, виокремленнят ехнологічних процедур. Різноманітність методичних заходів за формами проведення та змістом забезпечували процесс набуття досвіду з теми.  Для реалізації єдиної методичної теми школи вчителями школи на високому професійному і організаційному рівні були проведені колективні форми роботи - семінари районного, міського та обласного рівня:  У школі успішно працювала методична рада (голова МР – директор школи О.М. Подольна), яка координувала методичну роботу з підвищення якості освіти у навчальному закладі. На засіданнях методичної ради розглядалися теоретичні питання, визначались основні аспекти практичної реалізації нововведень, проводився аналіз їх доцільності та результативності, розроблялись методичні рекомендації по використанню передового педагогічного досвіду, затверджувались плани роботи методичних об’єднань, кафедр, творчих груп, викладання факультативів, курсів за вибором, тексти завдань для проведення тематичних і семестрових атестацій.  Методичною радою закладу розроблена структура організації методичної роботи, яка забезпечувала підвищення рівня методичної підготовки педагогів, практичне опрацювання методичної теми школи.  Протягом 2018/2019 навчального року було організовано роботу 10 **методичних об’єднань з**а напрямками: українська мова та література, російська мова та література, іноземна мова, історії та географії, математики, інформатики та фізики, біології та хімії, фізичного виховання, естетичного виховання, початкових класів та класних керівників. Затверджено плани роботи, методичні теми, над якими працювали ШМО.  Робота методичних об’єднань булла спрямована на удосконалення методичної підготовки, фахової майстерності вчителя, удосконалення методики проведення уроку. Були проведені заплановані засідання методичнихоб’єднань, на яких обговорювалися як організаційні питання (підготовка і проведення олімпіад, предметних тижнів, проведення контрольних зрізів, затвердження завдань для державної підсумкової атестації), так і науково-методичні питання.  Традиційними формами методичної роботи з учителями були засідання і творче звітування методичних об’єднань, семінари–практикуми, педмайстерні, майстер-класи. Працював майстер-клас для вчителів школи «Впровадження інформаційно-комунікаційних технологій в навчально-виховному процесі» - керівник  Лубинець Л.В.  У рамках «Предметних тижнів» були проведені предметні тижні початкової школи; естетичного виховання; фізичної культури та захисту Вітчизни; української мови та літератури; російської мови та світової літератури; біології, хімії, географії - у яких взяла участь велика кількість учнів, було організовано виставки тематичних газет, екскурсії до ВНЗ, конкурси, презентації для учнів різних класів, свята, лекції тощо. Хотілося б відзначити проведення предметного тижня української мови та літератури, початкової школи, трудового навчання.  Одним із напрямків методичної роботи школи була організація роботи з молодими спеціалістами,  завдання якої – надання необхідної допомоги молодим спеціалістам в оволодінні методикою викладання свого предмета, розвиток вмінь використовувати у своїй роботі досягнення сучасної психолого-педагогічної науки, творчої активності молодих спеціалістів.  Кострицький Д.О., Сахацька Л.О.,вчитель інформатики– Чорний В.В. Ці вчителі працювали  під наставництвом досвідчених педагогів. Разом із учителями-наставниками було розроблено спільні плани роботи, за якими працювали молоді спеціалісти. Адміністрація школи відвідувала уроки та позакласні заходи малодосвідчених педагогів, надавала методичну допомогу у підготовці до уроків, під час аналізу яких молодим спеціалістам   були надані рекомендації щодо підвищення свого методичного та фахового рівня. Активну участь молоді вчителі брали у колективних формах методичної роботи району. У 2018/2019 навчальному році ці спеціалісти відвідали 18 занять вчителів наставників.  Педагоги закладу взяли участь у методичних заходах обласного, Всеукраїнського, Міжнародного рівнів. |
| **Інноваційна робота** | Створені умови для організації методичної роботи, впровадження інноваційних технологій, консультаційна допомога учителям  Протягом останніх років школа ефективно працює над впровадженням інноваційних методик навчання та виховання на основі компетентнісного підходу, а саме технологій критичного мислення, інтерактивні технологій, методу проектів, про що свідчать високі результати стану вивчення викладання предметів, моніторингові дослідження. Колективом школи опрацьовано велику кількість науково-методичної літератури з приводу сучасних педагогічних технологій, постійно проводиться консультаційна робота в межах ШМО та на рівні всієї школи.  **Видавнича діяльність**   |  |  |  | | --- | --- | --- | | http://metodportal.com/node/33545 | Коптєва О.О. | Реалізація потенціалу учня засобом використання комп’ютерних технологій на уроках російської мови та літератури | | htt://www.teacherjournal.com.ua/component/content/article/29179.htmi | Коношко І.І. | Урок алгебри. 7 клас. Конспект уроку алгебри «Застосування формул скороченого множення» з використанням інтерактивної дошки | | http://metodportal.com/node/32477 | Коношко І.І. | Підсумковий урок з теми «Числові послідовності» | | http://metodportal.com/node/33545 | Коношко І.І. | Підсумковий урок «Числові нерівності. Доведення числових нерівностей» | | http://metodportal.com/node/33546 | Коношко І.І. | Підсумковий урок з теми «Функції, їх графіки та властивості. Квадратична функція» | | http://metodportal.com/node/33547 | Коношко І.І. | Підсумковий урок з теми «Елементи прикладної математики» | | http://metodportal.com/node/29369 | Біжко І.Г. | Презентація з теми «Обернені тригонометричні функції» | | http://metodportal.com/node/29371 | Біжко І.Г. | Конспекти уроків з теми «Показникова функція» | | Infourok.ru/163755.htm | Біжко І.Г. | Урок з алгебри на тему «Розв’язування систем рівнянь» | | Htt://multiurok.ru/tokarsveta/ | Токар С.О. | Позакласний захід «Осінь, осінь у гості просимо!» | | Infourok.ru/361990.htm | Токар С.О. | Урок навчання грамоти (читання) для учнів 1 класу | | Infourok.ru/349588.htm | Токар С.О. | Урок – гра «Що? Де? Коли?» | | Infourok.ru/303715.htm | Філозова Л.С. | Презентація на тему Виробництво скла» | | Infourok.ru/305955.htm | Філозова Л.С. | Інтегрований урок на тему «Білки, побудова, властивості,значення білків» | | Infourok.ru/306224.htm | Філозова Л.С. | Презентація на тему «Класифікація хімічних реакцій» | | Infourok.ru/286766.htm | Філозова Л.С. | Урок-проект на тему «Екологічні проблеми Дніпропетровщини і щляхи їх вирішення» |   ***Участь педагогічних працівників школи у конкурсах, фестивалях педагогічних інновацій, технологій спрямованих на підвищення науково-методичного рівня***   |  |  |  | | --- | --- | --- | | Назва конкурсу, організатор | ПІБ учасника | Тема конкурсн  ої роботи | | «Сучасний урок» | Александрова Ірина Олександрівна  Диплом лауреат конкурсу |  | | «Сучасний урок» | Сіденко Наталія Іванівна Диплом лауреат конкурсу |  | | Обласна виставка «Педагогічні здобутки освітян Дніпропетровщини- 2017» | Шеєнкова Віра Іванівна | «Алгоритми для проведення уроків читання в початковій школі» | | Обласна виставка «Педагогічні здобутки освітян Дніпропетровщини- 2017» | Орел Вікторія Валеріївна | Розробки уроків з природознавства та курсу «Я і Україна» | |  |  |  | |  |  |  | |  |  |  | |  |  |  | |  |  |  |   Така кількість робіт є незначною, тому в 2019/2020 навчальному році вчителям необхідно активізувати роботу щодо участі у різноманітних професійних виставках та конкурсах.  Цілком зрозуміло, що науково-теоретична та методична робота з педагогічними кадрами спрямована на забезпечення безперервного навчання вчителів, підвищення їхньої кваліфікації та педмайстерності, що в кінцевому результаті відбивається на якості навчання в школі. |
| **Робота з обдарованими дітьми** | З метою реалізації Державної програми роботи з обдарованою молоддю адміністрацією та педагогічним колективом школи у 2018/2019 навчальному році були здійснені такі заходи:   * поновлений шкільний інформаційний банк даних про обдарованих учнів школи; * поновлена наукова-методична база з питань роботи з обдарованими дітьми; * проведений шкільний етап Всеукраїнських учнівських олімпіад з навчальних предметів; * організована робота з підготовки та участі учнів школи в районному та обласному етапах Всеукраїнських учнівських олімпіад з начальних предметів; * організована робота з підготовки та участі учнів школи у районному, міському та всеукраїському етапах предметних турнірів; * організовані та проведені шкільні конкурси та виставки творчих робіт учнів, спрямовані на виявлення та самореалізацію обдарованих дітей; * організована робота гуртків та факультативів за бажанням учнів; * забезпечене інформування про всі досягнення учнів школи.   Робота колективу школи, яка проведена за програмою виявлення та підтримки талановитої молоді і створення умов, необхідних для розвитку індивідуальності, має свої позитивні результати. Як відомо, дієвим засобом формування мотивації до навчання, підвищення пізнавальної активності, поглиблення і розширення знань, створення умов для збереження і розвитку інтелектуального потенціалу нації є різноманітні інтелектуальні змагання: Всеукраїнські олімпіади, турніри, Інтернет-олімпіади, інтерактивні конкурси.  Аналізуючи роботу ШМО під час організації і проведення шкільного та районного етапів Всеукраїнських учнівських олімпіад з навчальних предметів, слід відзначити, що в даному напрямку вчителі працюють не систематично і не активно. Дані про досягення учнів у районному етапі Всеукраїнських учнівських олімпіад з навчальних предметів наведені нижче в таблиці:  Кількість переможців ІІ (міського) етапу:   |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | | №з/п | Назва предмета | І місце | ІІ місце | ІІІ місце | | 1 | Українська мова | - | - | - | | 2 | Російська мова | - | - | - | | 3 | Іноземна мова (англ.) | - | - | 2 | | 4 | Математика | 1 | 1 | 2 | | 5 | Фізика | 1 | - | 1 | | 6 | Хімія | - | - | - | | 7 | Біологія | 1 | 2 | 1 | | 8 | Історія | 1 | 2 | 4 | | 9 | Правознавство | 1 | 1 | 1 | | 10 | Географія | - | - | - | | 11 | Образотворче мистецтво | 1 | 1 | 1 | | 12 | Обслуговуюча праця | 2 | - | 1 | | 13 | Інформатика (Офіс) | - | - | - | | 14 | Художня культура | - | - | 1 | | 15 | Мистецтво | - | - | 1 | |  | ВСЬОГО | 8 | 7 | 15 |   Для порівняння:  у 2013-2014 н.р. - 27 переможців,  у 2014-2015 н.р. - 29 переможців,  у 2015-2016 н.р. - 30 переможців,  у 2016-2017 н.р. - 24 переможця,  у 2017-2018 н.р. - 24 переможця,  у 2018-2019 н.р. - 30 переможців.  Переможці фінального туру олімпіад у 2018-2019 н.р.   |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | | №з/п | ПІБ учня | Клас | Місце | Вчитель | |  | Обслуговуюча праця | | | | | 1 | Безима Вікторія | 8-В | ІІІ | Шимборська Г.В. | | 2 | Мадатова Сабіна | 11-Б | І | Шитко Ю.І. | |  | Історія | | | | | 3 | Пешкічева Ганна | 11-А | ІІІ | Решетникова Г.Й. | |  | Правознавство | | | | | 4 | Прокопович Єгор | 10-Б | ІІІ | Михайлюта П.І. | | Російська мова | | | | | | 5 | Пешкічева Ганна | 11-А | ІІІ | Коптєва О.О. |   Слід зазначити, що учні показали добрі знання в ІІ (міського) етапі олімпіади з математики (вч. Нікітіна А.Г., Коношко І.І, Веселовська О.М.), російської мови (вч. Коптева О.О.), обслуговуючий праці (вч. ШиткоЮ.І.,Шимборська Г.В.), образотворчого мистецтва (вч. Величко А.В.), біології (вч. Богданова Т.І., Завгороднева Л.Б.), фізики (вч.Хрябченко Т.О.), історії та правознавства (вч. Решетникова Г.Й., Михайлюта П.І., Солодовник В.Г., Подольна О.М.). Але слід зазначити, що вчителі української мови, хімії, географії, інформатики не підготували учнів до олімпіад.  Учні школи брали активну участь у різноманітних інтерактивних конкурсах «Ведмежа» «Колосок», «Кенгуру», «Левеня», «Патріот», «Грінвіч», «Соняшник», «Геліантус», «Бобер», що стали традиційними. Відповідальними за організацію цих конкурсів в школі були Богданова Т.І.,Дьяченко О.О., Хрябченко Т.О., Фролова Т.Л., Лубинець Л.В., Черепаха С.М.  Учні школи щороку беруть участь у міжнародному конкурсі знавців української мови імені Петра Яцика;  міжнародному мовно-літературному конкурсі учнівської та студентської молоді ім. Тараса Шевченка.  Участь дітей в інтелектуальних конкурсах у 2018-2019н.р.   |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | № з/п | Назва конкурсу | Кіл-ть учнів | Кіл-ть переможців | | 1 | Міжнародний математичний конкурс «Кенгуру осінній 2018-2019» | 82 | Відмінно-50  Добре-32 | | 2 | Міжнародний математичний конкурс «Кенгуру весняний» | 138 | Відмінно-40  Добре-70 | | 3 | Міжнародний природничий інтерактивний конкурс «Колосок осінній» | 78 | Відмінно-60  Добре-18 | | 4 | Міжнародний природничий інтерактивний конкурс «Колосок вісняний» | 125 | Добре-48 | | 5 | Міжнародний природничий конкурс «Геліантус» | 121 | Відмінно-12 | | 6 | Міжнародний конкурс знавців української мови імені Петра Яцика | 38 |  | | 7 | Всеукраїнський конкурс «Левеня» | 46 | Відмінно-41 | | 8 | Всеукраїнський конкурс «Патріот» | 240 |  | | 9 | Всеукраїнська українознавча гра «Соняшник» | 180 |  | | 10 | Всеукраїнський конкурс «Грінвич» | 53 | Відмінно-11  Добре-7 | | 11 | Міжнародний конкурс «Бобер» | 50 |  | | 12 | Міжнародний освітній конкурс «Олімпік» | 80 |  | |  |  |  |  |   В 2018/2019 навчальному році була проведена робота щодо залучення дітей до роботи в секціях МАН, але в зв’язку з великим навантаженням дітей та незручністю розташування центру батьки учнів відмовилися від співпраці з МАН. Тому в 2019/2020 навчальному році слід посилити роботу щодо організації та участі учнів 9-11-х класів у Всеукраїнському конкурсі-захисті науково-дослідницьких робіт учнів-членів МАН. Провести роз’яснювальну роботу серед педагогів та батьківської громадкості.  Досягнення обдарованих учнів школи щороку відзначаються на Святі урочистого вшанування обдарованих.  Таким чином, аналіз досягнень дає змогу визначити, що у 2018/2019 навчальному році була проведена різноманітна та результативна робота в порівнянні з попереднім навчальним роком щодо виявлення творчих здібностей та розвитку обдарованості учнів. Близько 50% учнів стали учасниками районних, міських, обласних, всеукраїнських олімпіад, турнірів, конкурсів, змагань тощо. Але результати, яких досягли учні, недостатньо високі. Цесвідчать про несистематичну роботу педагогічного колективу з даного питання. Не всі шкільні методичні об’єднання проводили плідну роботу попідготовці учнів до участі у Всеукраїнських учнівських олімпіадах, інтелектуальних турнірах та конкурсах тощо. |
| **Виховна робота** | Виховна робота у навчальному закладі здійснюється на засадах педагогіки співробітництва учнів, їхніх батьків та громадськості, спрямована на реалізацію Національної доктринирозвиткуосвітиУкраїни у ХХІ столітті, Концепціїнаціонально-патріотичноговиховання дітей та молоді, ЗаконівУкраїни «Про загальнусереднюосвіту», «Про освіту», Концепціївихованнядітей та молоді в національнійсистеміосвітишколярів, Концепціїгромадянськоговихованняособистості в умовахрозвиткуукраїнськоїдержавності, Національноїпрограмипатріотичноговихованнянаселення, формування здорового способу життя, розвитку та зміцненняморальних засад суспільства, Програми «Основніорієнтиривихованняучнів 1-11-х класівзагальноосвітніхнавчальнихзакладівУкраїни», Цільовоїкомплексноїпрограми «Фізичневиховання – здоров`янації» тощо.  Сучаснийзміствиховання в ЗНЗ — ценауковообґрунтована система загальнокультурних і національнихцінностей та відповіднасукупністьсоціальнозначущихякостейособистості, щохарактеризуютьїїставлення до суспільства і держави, інших людей, праці, природи, мистецтва, самої себе.  Відповідно до Основнихорієнтиріввихованняучнів 1-11-х класівзагальноосвітніхнавчальнихзакладівУкраїнивиховна робота булапобудована за складовимивиховноїдіяльності:  **1. Національно – патріотичне виховання**виявляється у патріотизмі, національнійсамосвідомості й ідентифікації, правосвідомості, політичнійкультурі та культуріміжетнічнихвідносин. Згідно з основнимиположеннямиобласноїПрограмипатріотичноговихованнянаселення, формування здорового способу життя, розвиткудуховності та зміцненняморальних засад суспільствазакладиосвітиспрямовували свою роботу на розвитокдуховності, вихованняпатріотизму та поваги до історичноїспадщиниукраїнського народу, формування здорового способу життя, загальнолюдськихморальнихцінностей.  З метою реалізаціїзазначеноїпрограми у планіроботинавчального закладу урозділі «національно-патріотичне виховання» булисплановані та проведенірізноманітнівиховнітематичні заходи (покладанняквітів до пам‘ятнихмісць та інші) до ДняЗахисникаВітчизни, День Пам’яті та примиреннітощо. Такожпротягом 2018/2019навчального року учнішколи взяли участь у конкурсах, акціях, заходах різнихрівнів, присвяченихсвяткуванню74-ї річниці Перемоги над фашизмом та 75-ї річницівизволенняДніправідфашистськихзагарбників. У навчальномузакладісплановано та проведено уроки мужності, зустрічі з ветеранами ВеликоїВітчизняноївійни та учасникамибойовихдій на територіїінших держав, бесіди, годиниспілкування, конкурситворчихробіт, проведеніурочистілінійкибілямеморіалу пам’яті загиблим у другій Світовій війні, тощо.  Учнішколи брали участь в:  - акціїмилосердя «Вахта пам’яті», «Допоможиближньому», «Ветеран живепоруч», «Свічкапам‘яті» (діти – ветеранам війни, діти – «дітямвійни», діти – вчителям-ветеранам війни), «Подаруй оберіг солдату», привітаннясвятковимилистівками;  - Всеукраїнськіймолодіжнійакції «Пам’ятати. Відродити. Зберегти»;  - екскурсії до музеїв та пам‘ятнихмісць, проведеннятуристськихподорожей по місцяхбойовоїслави( с. Військове, с. Черкаське, с. Гвардійськетощо);  - конкурситворчихробіт, рефератів, малюнків, плакатів, присвячених Дню Пам’яті та примирення тощо;  - конкурс декоративно-ужиткового мистецтва «Знай і люби свій край»;  - участь у військово-патриотичній спортивній грі «Прорив» («Дніпровська звитяга»)  **2. Превентивне виховання**виявляється у моральній активності особистості, прояві відповідальності, чесності, працелюбності, справедливості, гідності, милосердя, толерантності, совістливості, терпимості до іншого, доброзичливості, готовності допомогти іншим, обов'язковості, добросовісності, ввічливості, делікатності, тактовності, вмінні працювати з іншими; здатності прощати і просити пробачення, протистояти виявам несправедливості, жорстокості. Так як згідно іуказу Президента України від 14.11.2017 року № 361/2017 «Про оголошення в Україні 2018 року Роком реалізації правоосвітницького проекту «Я маю право!», з метою подальшого розвиткуі системи безперервної правової освіти та виховання, покращення роботи щодо розвитку громадянських компетентностей учнівської молоді у навчальному закладі були проведені такі заходи:  - годиниспілкування, лекції, засідання «круглих» столів: «Права дитини», «Право. Обов’язок. Свобода. Відповідальність», «На порозі вибору», «ДержавнісимволиУкраїни», відеолекторій «Станція призначення - життя»тощо;  - організованіекскурсії для учнів 9-11-х класівдо інституту внутрішніх справ.  - проведено рейд «Урок»; «Димок», «Комп’ютер».  - учні брали участь у правових тренінгах та конференціях на базі ВНЗ;  - виховні години «Конституція – основний закон», «Роль учнівського самоврядування у захисті прав дитини», «Ти – творець власної духовної краси»;  - бесіди «Діти: злочин і кара», «Поведінка, звички та здоров’я», «Вулиця і  діти», «Хочеш мати друга – навчись другом бути», «Шкідливі звички. Як до них не звикнути», «Чому потрібно бути вихованим і слухняним»;   * диспути «Чи захищені права дитини у нашій державі?», «Милосердя і любов до ближнього», «Серед людей»; година спілкування «Підліток і закон».   Вчителем правознавства Решетниковою Г.Й. проводиться систематична робота з питань правового виховання учнів, а саме:  1. Команда учнів школи брала участь у районному етапі міського турніру юних правознавців.  2. Учні школи брали участь у Всеукраїнському конкурсі юних суспільствознавців «Кришталева сова» та отримали дипломи.  З метою реалізації державної політики щодо захисту прав і свобод національних меншин, ***виховання поваги до осіб інших національностей***, протягом 2018/2019 навчального року у навчальному закладі були організовані та проведені наступні заходи:   * бесіди для учнів 1-4-х класів на тему: “Добро починається з тебе”; * виховні години для учнів 5-6-х класів на тему: “Ні! – конфлікту, “Так!”- терпимості”; * години спілкування для учнів 7-8-х класів на тему: “Вчимося спілкуватись”; * усний журнал для учнів 9-А, 9-Б класів на тему: “Звичаї і культура народів світу”; * дискусія з учнями 10-А класу на тему: “Права і свободи людини – найважливіша проблема світової співдружності”; * тренінгове заняття на тему: “Життя без конфліктів”(7-8-і класи); * виставка літератури в шкільній бібліотеці на тему: “Що не держава – то звичаї”.   Протягом року з учнями школи систематично працював Шкільний офіцер поліції. В ході проекту поліцейський, який заріплений за нашою школою проводив з учнями профілактичні бесіди з превентивного виховання, правил дорожнього руху, бесіди з основ життєдіяльності.  **3. Еколого – натуралістичне виховання**формується у процесі екологічного виховання і виявляється у таких ознаках: усвідомленні функцій природи в житті людини та її цінності; особистої причетності до збереження природних багатств, відповідальності за них; здатності особистості гармонійно співіснувати з природою; поводитися компетентно, екологічно безпечно; активній участі у практичних природоохоронних заходах, здійсненні природоохоронної діяльності з власної ініціативи; посильному екологічному просвітництві.  Упродовж 2018/2019 навчального року у школібулисплановані та проведенівідповідні заходи:  - тематичнігодиниспілкування, виставкитворчихробіт;  - акція «Чиста Україна – Чиста Земля»;  - акція «Моє шкільне подвір’я»;  - виставкиплакатів та малюнків „Чорнобиль не маєминулого часу»;  - виставка поробок за номінаціями: «Замість ялинки – зимовий букет», «Новорічний букет», «Різдвяна листівка»;  Учнінавчального закладузалучалися до участі в екологічних десантах під час проведенняакцій з очищення та благоустрою території школи.  **4. Художньо – естетичне виховання.**Естетичневихованняучнівшколиспрямоване на розвиток у зростаючоїособистості широкого спектру почуттів – здатностізбагнути та висловитивласнеставлення до мистецтва.  У навчальному закладібуло проведено:  - свято Першогодзвоника;  - свято Останнього дзвоника;  - свято до Дня вчителя;  - Осінній бал;  - шкільний етап Всеукраїнського конкурсуораторськогомистецтва;  - новорічні свята (новорічна вистава для молодших школярів до Дня Святого Миколая, новорічна казка для молодших школярів, новорічний концерт);  - святковий концерт до 8 Березня;  - конкурс, присвячений Дню Святого Валентина;  - свято вишиванки;  - свято «Масляна»;  - колектив спортивного танцю «СТАР» посіли І місце в обласному конкурсі «Зоряне коло».  - перегляд вистав у Дніпровському державному академічномутеатріляльок, відвідування історичного музею, дому – музею ім.. Яворницького, музею АТО.  - екскурсії до Карпат, Петрополю, Запоріжжя, Черкаське, Ягідна проляна тощо.  **5. Професійна орієнтація** є важливою складовою змісту виховання особистості. Воно передбачає усвідомлення дітьми та учнівською молоддю соціальної значущості праці, розвинену потребу в трудовій активності, ініціативність, схильність до підпри­ємництва; розуміння економічних законів і проблем суспільства та засобів їх розв'язання, готовність до творчої діяльності, конку­рентоспроможності й самореалізації за умов ринкових відносин, сформованість працелюбності як базової якості особистості.  Протягом року учні 9, 11 класів відвідали та побували на днях відкритих дверей в: ПТУ № 2, ПТУ № 5, Центр професійної освіти, інститут внутрішніх справ, ДНУ, Гірнича академія, митна академія, ПТУ № 17, Центр туристичного сервісу і т.д.  **6. Фізичне виховання** передбачає сформованість у зростаючої особистості вміння цінувати себе як носія фізичних, духовно-душевних та соціальних сил. Воно є важливою умовою формування у дітей та учнівської молоді активної життєвої позиції.Ставлення до свого фізичного "Я" - це вміння особистості оцінювати свою зовнішність, тілобудову, поставу, розвиток рухових здібностей, фізичну витривалість, високу працездатність, функціональну спроможність, здатність відновлювати силу після фізичного навантаження, вольові риси, статеву належність, гігієнічні навички, корисні звички, стан свого здоров’я та турбуватися про безпеку власної життєдіяльності, здоровий спосіб життя, активний відпочинок.  Кафедра фізичного виховання працює під девізом: «Від здорової дитини – до майбутнього країни. На початку року проводився «Олімпійський тиждень», під час якого були проведені різноманітні конкурси та змагання. В 2018/2019 році школа приймала активну участь у змаганнях «Шкільні ігри Дніпра». В школі проводились наступні змагання:   |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | № з/п | Назва заходу | Класи | Кількість учасників | | 1 | День фізкультурника | 1-11 | 970 | | 2 | Тиждень бігу та ходьби | 2-11 | 850 | | 3 | Змагання з футболу | 5-7 | 240 | | 4 | «Вперед, хлопці!» | 5 | 40 | | 5 | Змагання з піонерболу | 6 | 50 | | 6 | «Веселі старти» | 7 | 40 | | 7 | Першість школи з волейболу | 8 | 36 | | 8 | Першість школи з баскетболу | 8-11 | 110 | | 9 | «Ну-мо, хлопці!» | 10-11 | 40 | | 10 | Конкурс з виконання ранкової гімнастики | 1-4 | 270 | | 11 | Конкурс назет, віршів та малюнків | 1-11 | 260 | | 12 | Районні змагання з волейболу | 8-11 | 24 | | 13 | Районні змагання з футзалу | 9-11 | 14 | | 14 | Змагання з баскетболу «Шкільні ігри Дніпра» | 5-9 | 24 | | 15 | 4-х борьє | 7-8 | 28 | | 16 | Змагання з міні-футболу | 5-6 | 46 | | 17 | Легкоатлетичний крос | 5-11 | 42 | | 18 | Змагання з цивільної оборони | 9-10 | 42 | | 19 | Спортивне свято «Козачата» | 3 | 28 | | 20 | Спортивне свято «Юний олімпієць» | 1а | 27 | | 21 | Свято до Збройних сил України | 3 | 32 |   **6. Родинно – сімейне виховання**передбачаєсформованість у зростаючоїособистостівмінняцінувати себе як носіяфізичних, духовно-душевних та соціальних сил.  З метою пропаганди позитивного іміджусім`ї та їїсоціальноїпідтримки, формуваннякультурисімейнихстосунків, підвищеннявідповідальностібатьків за вихованнядітейпроводятьсярізноманітніконкурси, зустрічі, «круглістоли», лекції, бесідищодопопуляризаціїсімейного способу життя, формуваннянаціональнихсімейнихцінностей з питань здорового способу життя та збереження репродуктивного здоров`я. Питаннящодозбереженняжиття та здоров'яучнів, пропаганди здорового способу життя, відповідальностібатьків за вихованнядітей, попередженнянасильства у родині, організація режиму дня школярів систематично розглядається на нарадах при директорові, на засіданняхШМО класнихкерівників, на засіданняхпедагогічної ради, на загальношкільних та класнихбатьківськихзборах.  Наша школа входить до обласної мережі шкіл сприяння здоров’ю, тому у школі створено систему виховання здорового способу життя. Щороку у вересні проводиться загальношкільний «День здоров’я».  Важливоюскладовоюсистемивиховноїроботи є розвитокучнівськогосамоврядування.  Шкільна організація «ШКІД», яка включає дитячі об’єднання (1-11-х класів), працює багато років.  Упродовж 2018/2019 навчального року члени «ШКІД» провели та взяли участь у багатьох заходах:   * День самоврядування з нагоди Дня вчителя, під час якого учні проявили кмітливість, винахідливість, впевненість в правильному виборі своєї майбутньої професії; * Військово-спортивне свято«А ну-мо, хлопці!» (змагання між хлопцями 10-11-х класів на передодні Дня Збройних Сил України. Учні показали не лише добрі знання з історії українського козацтва, а й позмагалися на силу, швидкість, точність тощо); * «Новорічна казка» (для учнів 1-4 кл., 5-8 кл.), «Новорічний калейдоскоп» (учні 9-11 кл.). Були проведені за окремим планом. * Виставка новорічних газет, плакатів, іграшок тощо; * Учні школи посіли І місце в районному конкурсі ДЮП та стали лауреатами міського конкурсу.   Упродовж навчального року у школі проводилось багато конкурсів, змагань, вікторин, диспутів, вистав, виступів на загальношкільних тематичних лінійках, де брали участь лідери шкільного парламенту. |
| **Робота з реалізації мовного законодавства** | Одним з неодмінних і важливих складників культури особистості є її мовна культура, що як найліпше засвідчує рівень освіченості, моральності та інтелекту людини.  У КЗО «СЗШ №135» навчання відбувається російською та українською мовами.  Адміністрацією школи та педагогічним колективом проводяться певні заходи з питань формування мережі відповідно до потреб та демографічного складу населення: співбесіди з батьками майбутніх першокласників, анкетування та опитування з питань мови навчання; спільні виховні заходи, батьківські збори ЗНЗ та ДНЗ з метою дотримання принципу мовної та територіальної наступності.  Мережа класів що до мов навчання за останні три роки розподіляється таким чином:  У 2018/2019навчальному році в школі працювали класи з навчанням на російській мові, але окремі предмети викладалися українською мовою. Також в старших класах було збільшено кількість годин на вивчення української мови (за рахунок варіативної складової) та навчання проводилося в підгрупах згідно Інструкції МОН України. Адміністрація школи та вчителі української мови і літератури спланували більш дієві заходи з популяризації української мови, розширення сфери її використання, підвищення її авторитету.  Учні школи беруть активну участь у мовно-літературних конкурсах різних рівнів:   * шкільний і районний етап Міжнародного конкурсу з української мови ім. П. Яцика (3-9 класи); * міжнародний мовно-літературний конкурс учнівської та студентської молоді ім. Тараса Шевченка (районнийетап): * Всеукраїнська учнівська олімпіада з української мови та літератури; * участь в українознавчій грі «Патріот» ; * участь у всеукраїнській грі «Соняшник»; * участь у міжнародному конкурсі імені Івана Франка. |
| **Фізкультурно-оздоровча і спортивно-масова робота** | Одним із пріоритетних напрямків роботи навчального закладу є створення умов для збереження фізичного здоров'я учнів, залучення їх до систематичних занять фізичною культурою та спортом.  Щорічно за підсумками медичного огляду, що проводиться у навчальному закладі на початку поточного навчального року, здійснюється розподіл учнів на медичні групи.  У 2018/2019 навчальному році (станом на 05.09.2018) третім уроком фізичної культури охоплено 984учні, що складає 95%. Порівняно з минулим роком відсоток учнів, охоплених третім уроком фізичної культури збільшився.  У 2018/2019 році учні школи досягли наступних результатів в районних змаганнях:  Легкоатлетичний крос – 1 місце  Футбол – 2 місце  Баскетбол – 1 місце  Волейбол – 3 місце  4-х бор’- 1 місце  «Шкільні ігри Дніпра» - 2 місце в місті  На базі школи у 2018/2019 навчальному році працювало  5 секції спортивного спрямування (баскетбол, художня гімнастика, карате, сучасні танці та клуб шахів), які відвідували 420 учнів.  Контроль за станом викладання фізичної культури здійснюється щорічно відповідно до плану роботи навчального закладу на поточний навчальний рік.  У навчальному закладі проводиться робота щодо залучення батьків до культурно-масової роботи. Протягом 2018/2019 навчального року батьки учнів брали участь у таких заходах, як: «День здоров‘я», «Тато, мама, я – спортивна сім‘я», туристичні подорожі та екскурсії, тощо.  З метою пропагандистської та агітаційної роботи у навчальному закладі створено куточок «Олімпійська гордість».  У навчальному закладі постійно здійснюються заходи щодо підтримки існуючої матеріально-спортивної бази у належному стані. |
| **Організація роботи з предмета «Захист Вітчизни» та військово–патріотичного виховання** | Викладання предмета Захист Вітчизни та національно-патріотичне виховання у навчальному закладі у 2018/2019 навчальному році були організовані відповідно до ст. 9 Закону України «Про військовий обов‘язок і військову службу», Указу Президента України від 25.10.2002 № 948/2002 «Про Концепцію допризовної підготовки і військово-патріотичного виховання молоді», Постанови КабінетуМіністрівУкраїнивід 30.11.2000 № 1770 «Про затвердження положень про допризовну підготовку і підготовку призивників з військово-технічнихспеціальностей», наказу Міністерства освіти і науки України від 27.12.2000 № 625 «Про оголошення постанови Кабінету Міністрів України від 30 листопада 2000 року № 1770», Програми предмета ―ЗахистВітчизни (Харків: «Ранок»-2018).  Предмет Захист Вітчизни у 2018/2019 навчальному році викладався у 10,11-х класах за навчальною програмою ―Захист Вітчизни (авт. Мелецький В.М., Бахтін А.М., Добровольський В.В. та інші, видавництво «Ранок» - 2018, Харків), відповідно до Типових навчальних планів загальноосвітніх навчальних закладів ІІІ ступеня, затверджених наказом Міністерства освіти і науки України від 27.08.2010 № 834 в обсязі 2 годин на тиждень (0,5 години – за рахунок варіативної складової).  Курс «Захист Вітчизни» викладається окремо у хлопців та дівчат. У хлопців викладає Мусієнко Олег Анатолієвич, вища освіта, за фахом військовослужбовець у відставці, стаж роботи 20 років, спеціаліст, викладає предмет з вересня 2016 року. У дівчат викладає курс Шитко Юлія Іванівна, вища освіта, за фахом учитель трудового виховання, спеціаліст вищої категорії, учитель-методист, стаж роботи – 28 років, викладає предмет з 2005 року.  Рівень опанування змістом предмета складає:  - високий рівень–86 %;  Відповідно до наказу щодо вивчення предмету Захист Вітчизни у 2018/2019 навчальному році з учнями 11-х класів були проведені навчально-польові заняття та практичні заняття з медико-санітарної підготовки у кількості 18 годин (по 6 годин за день).  У навчальному закладі були розроблені та реалізовані плани заходів до відзначення річниці Дня Перемоги, до Дня визволення м. Дніпра та України від фашистських загарбників:   * конкурс малюнків на асфальті; * акція «Лист ветерану», «Листівка захиснику»; * зустрічі з ветеранами воїнами, які воювали на територіях інших держав; * змагання «А ну-мо, хлопці», тощо.   Також учні брали активну участь в урочистому покладанні квітів до пам’ятника Воїну-визволителю, в шкільній бібліотеці були організовані виставки літератури, проводилися акції відповідної спрямованості, тематичні екскурсії до історичного музею, по місцях бойової слави (с. Військове), тематичні виставки тощо. |
| **Робота з профілактики правопорушень та інших негативних проявів в учнівському середовищі** | Профілактична робота з попередження правопорушень, злочинності, безпритульності та бездоглядності проводиться відповідно до річного плану роботи навчального закладу, планів спільних дій навчального закладу із службою у справах дітей Індустріального району Управління служб у справах дітей, Департаменту праці та соціальної політикиДніпровської міської ради, районним сектором ювенальної превенції.  На кінець 2018/2019 навчального року жоден учень школи не перебували на обліку, як учні, які потребують додаткової педагогічної уваги. |
| **Безпека життєдіяльності та запобігання усім видам дитячого травматизму** | Робота навчального закладу із запобігання дитячому травматизму упродовж 2018/2019 навчального року здійснювалась згідно Законів України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», «Про охорону дитинства», постанови Кабінету Міністрів України від 22.03.2001 № 270 «Про затвердження Порядку розслідування та обліку нещасних випадків невиробничого характеру», наказів Міністерства освіти і науки України від 31.08.2001 № 616 «Про затвердження Положення про порядок розслідування нещасних випадків, що сталися під час навчально-виховного процесу в навчальних закладах» (зі змінами), в редакції, затвердженій наказом Міністерства освіти і науки України від 07.10.2013 №1365 «Про внесення змін до Положення про порядок розслідування нещасних випадків, що сталися під час навчально-виховного процесу в навчальних закладах», від 01.08.2001 №563 «Про затвердження Положення про організацію роботи з охорони праці учасників навчально-виховного процесу в установах і закладах освіти» (зі змінами), від 18.04.2006 №304 «Про затвердження Положення про порядок проведення навчання і перевірки знань з питань охорони праці в закладах, установах, організаціях, підприємствах, підпорядкованих Міністерству освіти і науки України» (зі змінами), листів Міністерства освіти і науки України від 26.05.2014 №1/9-266 «Про використання Методичних матеріалів «Вимоги безпеки під час канікул», від 16.06.2014 №1/9-319 «Про використання Методичних матеріалів щодо організація навчання і перевірки знань, проведення інструктажів з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності в загальноосвітніх навчальних закладах»; відповідних наказів Департаменту освіти Дніпропетровської міської ради.  З метою забезпечення реалізації державної політики щодо збереження життя та здоров‘я дітей по навчальному закладу було видано накази з питань запобігання усім видам дитячого травматизму, а саме: «Про посилення профілактичної роботи щодо запобігання нещасним випадкам з учнями у 2018/2019 навчальному році», «Про посилення заходів з безпеки життєдіяльності під час навчально-виховного процесу та призначення чергування у 2018/2019 навчальному році», «Про роботу з профілактики дорожньо-транспортного травматизму у 2018/2019 навчальному році», школи під час проведення Новорічних, Різдвяних свят і зимових шкільних канікул 2018/2019 навчального року», «Про стан роботи з охорони праці, техніки безпеки, виробичої санітарії під час навчально-виховного процесу в І семестрі 2018/2019 навчального року», «Про посилення заходів з безпеки життєдіяльності під час навчально-виховного процесу та призначення чергування у ІІ семестрі 2018/2019 навчального року», «Про запобігання всім видам дитячого травматизму серед учнів під час весняних канікул 2018/2019 навчального року», «Про запобігання всім видам дитячого травматизму серед учнів та вихованців школи під час навчальних екскурсій, державної підсумкової атестації, та канікул у літній період 2019 року», «Про підсумки профілактичної роботи з питань запобігання всім видам дитячого травматизму у 2018/2019 навчальному році»  У 2018/2019 навчальному році питання збереження життя і здоров’я учнів та запобігання випадкам дитячого травматизму розглядалося на засіданнях педагогічної ради, інструктивно-методичних нарадах при директорові, засіданнях шкільних методичних об’єднань класних керівників, батьківських зборах тощо.  з цих питань, яка включає в себе комплекси занять за розділами, які учні вивчають на уроках «Основи здоров'я» та на годинах спілкування. Упродовж навчального року проводились Дні безпеки, лекції, турніри та інші заходи з питань запобігання різних видів дитячого травматизму згідно з планами виховної роботи. На сайті розміщеноінформацію про правила безпечноїповедінки. В класних кімнатах оформлені стенди з попередження дитячого травматизму. На кожному поверсі розташований план евакуації на випадок пожежі або інших стихійних лих. Стан роботи з охорони праці, техніки безпеки, виробничої санітарії під час навчально–виховного процесу в школі у 2018/2019 навчальному році знаходився під щоденним контролем адміністрації школи.  У класних журналах 1-11-х класів згідно методичним рекомендаціям МОН України були відведені окремі сторінки для бесід з правил дорожнього руху, правил протипожежної безпеки, правила безпеки при користуванні газом та інші виховні заходи з попередження усіх видів дитячого травматизму.  **У**чителями проводилися інструктажі з безпеки життєдіяльності, що зафіксовано в окремих журналах на уроках фізичної культури, трудового навчання, фізики, хімії, інформатики, біології, під час прогулянок, екскурсій; бесіди з попередження усіх видів дитячого травматизму перед виходом на осінні, зимові та літні канікули, бесіди були записані в щоденники.За 12 місяців 2018 року не було жодного випадку травмування учня під час навчально-виховного процесу (1 випадок у 2017 році). У побуті не зафіксовано травмування жодного учня( жодного випадку в 2017 році).  У 2019/2020 навчальному році педагогічному колективу необхідно продовжити систематичну роз’яснювальну роботу зпитань попередження дитячого травматизму та контроль за поведінкою учнів на перервах та під час екскурсій. |
| **Охорона здоров’я** | Медичне обслуговування учнів у навчальному закладі здійснюється медичними працівниками міського комунального закладу «Дніпропетровський центр первинної медико-санітарної допомоги №9» амбулаторії №№1,2,3. Учні школи проходять медичні огляди на базі навчального закладу у відповідних приміщеннях, забезпечених необхідними матеріалами.  За результатами медичних оглядів робляться відповідні записи до медичних карток учнів та за необхідністю вносяться зміни до листків здоров‘я та наказу про розподілу чнів на групи для занять фізичною культурою.  Поглибленому профілактичному медичному огляду у 2018/2019 навчальному році підлягало 1065 учнішколи, протягом року було оглянуто 1065 учнів, що складає 100%. За результатами поглиблених медичних оглядів встановлено, що серед оглянутих 23,2% практично здорові, 24,3% - це діти, які перебувають на диспансерному обліку.  Під час проведення поглиблених медичних оглядів учнів у 2018/2019 навчальному році лікарями виявлено, що:  Хвороби зору – 22%  Хвороби серця та кровообігу –15%  Хвороби нервової системи –15%  Хвороби кістково-м'язової системи –12,4%  Хвороби органів травлення –5%  Хвороби ендокринної системи – 2,5%  Хвороби ЛОР органів – 21%  Хвороби сечовивідної системи –1,5%  Хвороби органів дихання – 1,9%.  Розподіл дітей по групах для занять фізкультурою:   * основна – 844 (81 %) * підготовча – 108 (10 %) * спеціальна – 51 (5 %) * звільнені від занять фізичної культури – 36 (4%)   У школі здійснюється контроль за дотриманням правил особистої гігієни дітьми і персоналом в шкільній їдальні, за якістю продуктів харчування, наявністю супроводжувальних документів на них, якістю приготування страв, організацією питного режиму водою гарантованої якості; проводить штучну С-вітамінізацію третіх страв, які виготовляються в їдальні, згідно з діючими нормативними вимогами реєструє це в спеціальному журналі.  Адміністрація та працівники школи забезпечують безпечні та нешкідливі умови навчання, режим роботи, умовидля фізичного розвитку та зміцнення здоров'я, формують гігієнічні вміння та навички здорового способу життя учнів.  У школі проводиться організаційна та практична робота щодо виконання вимог санітарного законодавства:   * дотримується нормативна наповнюваність груп та класів; * проведено маркування та розподіл існуючих меблів згідно росту дітей; використовуються кольорові вертикальні лінійки для визначення учням необхідного розміру меблів згідно вимог р.8 ДСанПіН 5.5.2.008-01, «Державні санітарні правила і норми влаштування, утримання загальноосвітніх навчальних закладів та організації навчально-виховного процесу»; відстань від дошки до перших парт – 2,6 м, між рядами двомісних столів – 0,7 м, від зовнішньої і внутрішньої стіни достолів – 0,5м; * забезпечено освітленість приміщень відповідно гігієнічним нормативам: природне – падає на робочі місця зліва, штучне - забезпечується за допомогою люмінесцентних ламп, які розміщені в 2 ряди паралельно до лінії вікон; * відстані від стін та між рядами парт та столів відповідають ДСанПіН 5.5.2.008-01; * обов’язковим є дотримання повітряно-теплового режиму; * старі дерев’яні вікна у класних кімнатах замінені на металопластикові, що сприяє підтриманню відповідного температурного режиму ; * не допускається перебування у групах хворих дітей; * забезпечується дотримання дітьми та персоналом правил особистої гігієни; * вживаються заходи щодо забезпечення дітей гарячим харчуванням, забезпечується виконання норм харчування, щоденно проводиться штучна С-вітамінізація готових страв; * проводиться щоденне вологе прибирання приміщень звикористанням миючих та дезінфекційних засобів; * приміщення та території використовуються тільки за призначенням; * організована робота щодо профілактики різних видів захворювань, профілактичних оглядів на коросту та гельмінтози.   Адміністрація школи забезпечує здійснення медико-педагогічного контролю за фізичним вихованням учнів, відповідно до положень спільного наказу Міністерства охорони здоров’я України, Міністерства освіти і науки України від 20.07.2009 № 518/674, «Про забезпечення медико-педагогічного контролю за фізичним вихованням учнів у загальноосвітніх навчальних закладах».  Основними формами медико-педагогічного контролю в школі є:  - медико-педагогічні спостереження під час уроків з фізичного виховання, динамічної перерви, змагань та інших форм фізичного виховання;  - диспансерний облік учнів, які за станом здоров'я займаються в  підготовчій та спеціальній групах;  - оцінка санітарно-гігієнічного стану місць проведення уроків та інших форм фізичного виховання;  - медико-педагогічні консультації з питань фізичного виховання;  - медичний супровід змагань, туристичних походів тощо;  - профілактика шкільного, в тому числі спортивного, травматизму;  - санітарно-просвітницька робота.  За результатами медико-педагогічного спостереження у разі необхідності проводиться корекція планування процесу фізичного виховання та дозування фізичних навантажень учнів.  У 2018/2019 навчальному році навчальний заклад входив до обласної мережі Шкіл сприяння культурі здоров‘я. |
| **Цивільний захист та охорона праці** | Головні завдання підготовки у сфері цивільного захисту школи у 2018/2019 навчальному році в основному виконані. У навчальному закладі були затверджені плани основних заходів підготовки цивільного захисту на 2018-2019 роки, уточнені Плани дій структурних підрозділів у режимах повсякденної діяльності, підвищеної готовності, надзвичайної ситуації, надзвичайного стану. Основні зусилля у розв‘язанні питань ЦЗ спрямовувалися на організацію навчання учнів (вихованців) та постійного складу навчальних закладів згідно з чинними програмами ЦЗ, навчання їх правилам поведінки та основним способам захисту від наслідків надзвичайних ситуацій, прийомам надання першої допомоги тощо. Підготовка з цивільного захисту учнів школи проводилася під час вивчення курсів ― Основи здоров‘я у 1-9-х класах; предмета ― Захист Вітчизни (відповідно до розділів ― Основи цивільного захисту та ―Основи медико-санітарної підготовки) у 10-11-х класах.  Перевірка і закріплення учнями та педагогічним колективом навчального закладу теоретичних знань з ЦЗ, практичних навичок під час дій у екстремальних умовах здійснювалася під час проведення у школі Дня цивільного захисту. |
| **Охоплення учнів гарячим харчуванням** | Важливим напрямком діяльності з охорони здоров'я дітей була робота з організації їхнього харчування. На виконання міської «Програми подальшого розвитку та удосконалення організації харчування учнів загальноосвітніх навчальних закладів» впродовж 2018/2019 навчального року організацію харчування у навчальному закладі проводить комунальне підприємство «Продрезерв».  На виконання вимог Закону України «Про охорону дитинства»  100% школярів початкової школи забезпечені безкоштовним харчуванням за рахунок коштів, виділених з міського бюджету.  Станом на 01.09.2018 безкоштовне харчування отримували:   * учні 1-4 класів – 423 особи (99,8 %, для 1 учня організовано індивідуальне навчання); * учні 5-11 класів (діти пільгових категорій) – 74 особи; * учні 1-4 класів, що відвідують ГПД - 120 осіб (12 учнів звільнені на 100% від оплати, а 18 учнів на 50%)   47 учнів, які потребували дієтичного харчування за медичними показниками, були ним забезпечені.  У школі для організації харчування дітей створені всі необхідні умови: працює шкільна їдальня, забезпечено санітарно-гігієнічний режим, у наявності графік харчування учнів, щоденно в меню включені дієтичні страви. Технологічне обладнання харчоблоку знаходиться в робочому стані. Спільними зусиллями дотримуються вимоги Порядку організації харчування дітей, затвердженого МОН України від 01.06.05 р. №329.  Всього гаряче харчування отримували 833 учня, що складає 80% від загальної кількості учнів школи.  З учнями та їхніми батьками постійно ведеться роз'яснювальна робота з питань необхідності гарячого харчування у період перебування дітей у школі, що покращить стан здоров‘я учнів та сприятиме запобіганню захворювань у дітей органів шлунково-кишкового тракту. |
| **Робота щодо організації оздоровлення учнів** | На виконання Закону України «Про оздоровлення та відпочинок дітей» (зі змінами), наказу Міністерства освіти і науки України від 07.02.2014 № 121 «Про забезпечення права дітей на оздоровлення та відпочинок в дитячих закладах оздоровлення та відпочинку, підпорядкованих органам управління освітою», щодо створення умов для повноцінного організованого відпочинку та зайнятості дітей.  Влітку 2019 року на базі школи працював пришкільний табір 1 зміна, в яких було оздоровлено 100 учнів, з них 23 дітини пільгового контингенту. Протягом змін працювало 4 загони. Тривалість змін становила 15 днів. Режим роботи табору відпочинку становив 9 годин у день.  Робота пристосованого дитячого табору відпочинку була спрямована на забезпечення змістовного дозвілля дітей та збереження їхнього здоров‘я. Закладом відпочинку проводилася робота щодо створення необхідних умов для безпечного перебування дітей.  У закладі було складено та затверджено план роботи на відпочинковий період. Протягом роботи табору щоденно проводилася ранкова гімнастика, спортивні заходи. Щоденно діти мали можливість цікаво та корисно провести свій час, оздоровитися та дізнатися багато нового та цікового про навколишній світ.  На сайті навчального закладу розміщувалася інформація про відпочинок у таборі та фотозвіти про проведені заходи. |
| **Виконання законодав-ства України з питань соціального захисту дітей пільгових категорій** | Концепція про права людини, яка набула чинності в Україні, дитиною вважає кожну людську істоту до досягнення нею 18-річного віку (т.1). В усіх діях щодо дітей, незалежно від того, здійснюються вони державними чи приватними установами, що займаються питанням соціального забезпечення, судами, першочергова увага приділяється як найкращому забезпеченнюі нтересів дитини, особливо дітям пільгових категорій.  Відповідно до соціального паспорту на кінець року у школі навчалися:   * дітей, позбавлених батьківського піклування –14 * дітей з багатодітних родин – 70 * дітей з малозабезпечених родин – 11 * дітей, що постраждали внаслідок аварії на ЧАЕС – 3 * діти батьків загиблих під час виконання службових обов’язків– 0 * дітей-інвалідів – 16 * переселенці - 36   У школі систематизована робота з соціального захисту неповнолітніх. Протягом навчального року вчителями двічі було проведено обстеження житлово–побутових та матеріальних умов життя дітей-сиріт і дітей, що залишилися без батьківського піклування, у вересні та січні, складено акти обстеження.  Усі діти, позбавлені батьківського піклування були забезпечені безкоштовним гарячим харчуванням .  Двічі за рік педагогом – організатором була проведена ревізія єдиних квитків, яка не виявила дітей без документа.  Протягом навчального року постійно проводилися зустрічі класних керівників з опікунами, відвідували їх вдома з метою контролю виконання їх обов’язків, проводилися індивідуальні консультації. Усі опікуни були ознайомлені з їх обов’язками згідно «Правил опіки і піклування», затверджених 26.05.1999р. №34/166/88, зареєстрованих в Міністерстві юстиції України від 17.06.1999р.  До свята Нового року діти пільгових категорій відвідували різноманітні концерти та отримали новорічні подарунки. |
| **Співпраця з батьками** | З кожним роком в країні посилюється вплив батьківської громадськості на діяльність загальноосвітніх навчальних закладів. Батьки стають активними учасниками навчально-виховного процесу. Вони допомагають педагогам та учням у реалізації соціально значущих проектів та програм. На даний час особливого значення набуває підтримка широкого кола громадськості при вирішенні таких питань:  - оптимальне формування мережі навчальних закладів;  - зміцнення матеріально-технічної бази;  - забезпечення соціального захисту учасників навчально-виховного процесу;  - формування здорового способу життя;  - реалізація освітніх програм тощо.  Робота з батьками спрямована на створення єдиного колективу вчителів, батьків, учнів.  На батьківських зборах розглядалися питання:  - попередження дитячого травматизму;  - виховання свідомого ставлення до свого здоров’я;  - організація правової та правоосвітньої роботи;  - вплив сім’ї на середовище дитини;  - організація навчального року, проведення ДПА, ЗНО;  - літнє оздоровлення;  - проведення ремонтних робіт у заладі протягом року та в літній період.  Співпраці з батьками в школі приділяється велика увага, вчителі-предметники, класні керівники, адміністрація систематично спілкуються з батьками учнів, організують спільні заходи, свята. |
| **Роль шкільної бібліотеки в організації навчально-виховного процесу** | У 2018/2019 навчальному році робота шкільної бібліотеки була організована відповідно до нормативно-правових документів: Конституції України, Закон України «Про бібліотеку і бібліотечну справу», Закону України «Про загальну середню освіту», Положенна «Про шкільну бібліотеку», плану роботи бібліотеки.  Упродовж навчального року бібліотекар Дворядкіна В.О. постійно розширювала бібліотечно-інформаційні послуги на основі вдосконалення традиційних і засвоєння нових бібліотечних форм і методів роботи.  Кількість читачів у бібліотеці становить 850 учнів та 60 учителів.  Кількість бібліотечного фонду становить: підручників - 23601 примірник; художньої літератури – 22367 примірника.  В ході акції «Подаруй книгу шкільній бібліотеці», проведеної до Всеукраїнського дня бібліотек у 2018 році, бібліотеці подаровано 94 книги, а саме: 5 книг – науково-популярних , 5 книг – історичних, 84 книги – художні.  Упродовж навчального року були проведені цікаві та змістовні заходи:  бесіди з учнями 2-9-х класів щодо правил користування бібліотекою, виявлення їхніх інтересів та інформаційних потреб; проведено акцію «Живи, книго!» про збереження підручників та підбито підсумки. Оголошено учнів, що найкраще зберігають підручники; тематичні виставки літератури;  огляди періодичних видань, нових надходжень; бібліотечні уроки та посвята в читачі учнів початкових класів; Тиждень дитячої книги;  оформлено тематичні полиці: «Україна – єдина країна», «Заглянемо у сиву давнину», «Слава слов’янскому слову», «Дивовижна Україна», «Пам’ятаємо. Перемагаємо», «Мова рідна – рідне слово», «Думи мої, думи…»; поповнення тематичних папок: «Відомі українці», «Свята та традиції українського народу», «Мій біль – Чорнобиль».  Таким чином, робота шкільної бібліотеки була спрямована на виховання гармонійної, морально досконалої особистості, свідомої свого громадського обов’язку, відкритої до інтелектуального і творчого розвитку. |
| **Психологічний супровід навчально-виховного процесу** | Психологічний супровід ведеться відповідно Закону України «Про освіту», нової редакції  Положення про психологічну службу системи освіти України, затвердженої наказом Міністерства освіти і науки України від 02.07.2009 N 616, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 23.07.2009 р. за N 687/16703., «Плану заходів щодо розвитку психологічної служби на період до 2018 року», листа МОНУ від 25.07.2014 р. № 1/9-374 «Стан та особливості діяльності психологічної служби системи освіти у 2014/2015 навчальному році», наказу Міністерства освіти і науки України «Про затвердження Положення про навчальні кабінети загальноосвітніх навчальних закладів» № 601 від 20.07.2004 р., наказу Міністерства освіти і науки «Про планування діяльності, ведення документації соціальних педагогів, практичних психологів та соціальних педагогів по роботі з дітьми-інвалідами», етичного кодексу психолога, чинного законодавства.  Провідним напрямком роботи практичного психолога є діагностична робота з учнями всіх ланок школи. Особлива увага приділена діагностиці та моніторингу розвитку пізнавальних процесів учнів початкової школи. На першому етапі проведена діагностика рівня готовності учнів 1-х класів до навчання, рівень їх адаптації до школи, а також рівень сформованості пам’яті, уваги та мислення. Рівень розвитку пізнавальних процесів діагностується в кожному класі початкового ступіня. Це дозволяє робити поступовий аналіз розвитку кожної дитини на кожному щаблі навчання та надавати рекомендації вчителям щодовибору адекватних методів та методик навчання.  На початку навчального року було проведено обстеження рівня готовності першокласників до навчання в школі:  Було виявлено, що 25% учнів мають низький рівень готовності до навчання, що більше, ніж у минулому році 23%.  В лютому 2018 року було проведення обстеження адаптованості першокласників до школи за проективною методикою “Школа. Дитячий садок” та виявлення інтересів учнів до певних шкільних предметів. Дезадаптованих учнів не виявлено, низький рівень мають 25%, високий 33%.  В квітні було обстежено рівень розвитку пізнавальних процесів учнів 1-х класів, який показав, що 52% дітей мають високий та достатній рівень уваги, 67% учнів мають високий та достатній рівень розвитку пам’яті, логічне мислення учнів знаходиться на середньому рівні, що відповідає віковим особливостям. Учні, які мали низький рівень готовності, показують і знижені результати сформованості пізнавальних процесів. З учнями, які потребували корекції та розвитку, пройшли заняття з психологом  В березні-квітні 2018/2019 навчального року було проведено обстеження сформованості пізнавальних процесів учнів 2—4-х класів За результатами видно, що процес формування пізнавальних процесів просувається в межах вікової норми, більшість дітей покращили свої показники у порівнянні з минулим роком, однак, є діти, результати яких майже не змінились.  Аналіз результатів учнів 4-х класів показав, що більшість дітей готові до переходу в середню ланку школи, середній рівень розвитку пізнавальних процесів (пам’яті, уваги, мислення) в паралелі відповідає верхній межі нормативного діапазону.  В жовтні-листопаді 2018 року було проведено обстеження учнів 5-х класів щодо адаптації до умов навчання в середній школі за комплексом методик. Результати були передані класним керівникам для подальшої роботи в НВП. Повторне обстеження рівня адаптації учнів 5-го класу було проведено в квітні 2019 року та було виявлено, що високий рівень мають 45% учнів, а низький рівень 4%, в зоні ризику дезадаптації залишаються 4%.  Була продовжена робота щодо виявлення інтересів та схильностей учнів з метою вибору профілю навчання та профорієнтації в 8-10-х класах. За результатами відмічено суттєве зниження ваги реалістичних та інтелектуальних професій, ріст ваги конвенційних (допомогаючих) професій, однак професії художньо-артистичного та підприємницького спрямування мають постійно високий рейтинг.  Практичний психолог виступила з доповідями на педрадах: «Роль класного керівника в процесі соціалізіції учнів в школі», «Психологічні аспекти діяльнісного підходу в навчанні».  Протягом року практичний психолог виступала на батьківських зборах класів за темами: «Психологічні особливості готовності першокласників-шестирічок до навчання в школі», «Особливості адаптації учнів до навчання (за результатами обстеження)», «Рівень розвитку пізнавальних процесів в 1-му класі», «Адаптація учнів 5-го класу до умов навчання в середній школі», «Проміжні результати адаптації до середньої школи та методи продуктивної взаємодії в сім’ї», «Динаміка розвитку пізнавальних процесів за 2 роки», «Готовність когнітивних, емоційно-вольових якостей учнів до навчання в середній ланці школи», «Взаємодія батьків та дитини в процесі начання», «Динаміка розвитку пізнавальних процесів за 3 роки».  За планом роботи, а також за запитом вчителів психолог відвідувала уроки та позаурочні виховні заходи з метою налагодження стосунків між учнім, між учнями та вчителями, поглиблення індивідуальної роботи з учнями, що мають проблеми в навчанні, спілкуванні та поведінці. Продовжувалась робота з учнями, які потребують поглибленої уваги психолога, а саме учнями пільгових категорій, ускладненої поведінки, діти з особливостями розвитку, обдаровані, діти, які переселились з Донецької та Луганської областей. За результатами діагностики для таких дітей складено програми роботи та проводились корекційно-розвивальні заняття, бесіди, консультації.  Практичний психолог регулярно проводила консультації для учнів, батьків та вчителів. Найбільш важливими для учнів були теми вибору професії, налагодження стосунків з друзями, батьками та вчителями, подолання особистісних проблем. Найбільш важливими для батьків були теми стосунків з дітьми в сім’ї, особливості розумового та психофізічного розвитку, спілкування з однолітками. Найбільш важливими темами для вчителів були особливості розвитку та спілкування з важкими учнями, створення розивального середовища на уроці, психологічний клімат у класі. |
| **Результати навчальної діяльності учнів школи** | У минулому навчальному році:  - до наступного класу переведено всіх учнів 1-8-х, 10-х класів;  - випущено із школи ІІ ступеня – 105 учнів;  - випущено із школи ІІІ ступенія – 51 учень;  - показали результати високого рівня 55 учнів:  Порівняльний аналіз нагородження похвальними листами учнів школи за 3 навчальних роки:   |  |  |  | | --- | --- | --- | | Рік | Похвальні листи | Похвальні грамоти | | 2016/2017 | 55 | 45 | | 2017/2018 | 44 | 38 | | 2018/2019 | 47 | 49 |   Порівняльний аналіз нагородження медалями випускників школи за 4 навчальних роки:   |  |  |  | | --- | --- | --- | | Рік | Золота медаль | Срібна медаль | | 2015/2016 | 1 | - | | 2016/2017 | 1 | 1 | | 2017/2018 | - | - | | 2018/2019 | 3 | - |   Рівень навчальних досягнень учнів  у 2018/ 2019 навчальному році   |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | класи | Середній рівень | | Достатній рівень | | Високий рівень | | Успішність | Якість | | к-сть | % | к-сть | % | к-сть | % |  |  | | 2-4 кл | 111 | 36 | 170 | 55,7 | 23 | 7,54 |  |  | | 5-9 кл | 313 | 62,4 | 165 | 32,9 | 17 | 3,39 |  |  | | 10-11кл | 59 | 51,3 | 51 | 44,3 | 5 | 4,35 |  |  | | 2-11 кл | 483 | 52,4 | 542 | 58,8 | 45 | 4,9 |  |  |   З метою перевірки якості набуття знань, вмінь, навичок і компетенцій учнів, повноти виконання навчальних програм щорічно вивчається стан викладання навчальних предметів, перевіряються навички читання учнів 1-4-х класів та проводяться річні контрольні роботи за текстами адміністрації.  Відповідно до перспективного графіку фронтального адміністративного контролю стану викладання навчальних предметів на 2010-2020рр., річного плану роботи школи на 2018/2019 навчальний рік, з метою підвищення рівня навчальних досягнень учнів з математики і успішного засвоєння учнями системи математичних знань, умінь і навичок були проведені підсумкові контрольні роботи у 1-3-х класах.  **Вчителі 1-3-х класівпроаналізувалирезультатиконтрольнихробіт та визначили**типовіпомилки за класами.  Відповідно до річного плану роботи школи на 2018/2019 навчальний рік у травні місяці була проведена перевірка рівня навчальних досягнень у мовленнєвій діяльності та читацьких компетенцій учнів 2-4-х класів.  Мета перевірки: перевірити наявність базових знань з читання, формування мовленнєвої діяльності, техніку читання та формування навички читання учнів 2-4-х класів.  Перевірка навичок читання здійснювалася індивідуально, відповідно до норм початкової школи, вікових особливостей дітей. Техніка читання в учнів 2-4-х класів перевірялась за такими критеріями: розуміння прочитаного, спосіб, правильність, темп та виразність читання. |
| **Аналіз ДПА** | На кінець навчального року в школі було 8 класів, в яких проводилась ДПА (4-х, 9-х, та 11-х класів).  **Результати ДПА в 9-х класах у 2017/2018 навчальному році** |
| **Робота з проведення зовнішнього незалежного оцінювання** | Упродовж начального року проводилась робота по інформуванню випускників про організаційні засади та особливості проведення ЗНО у 2018 році. Систематично на сайті школи розміщувалась оперативна інформація для майбутніх абітурієнтів та їх батьків. Оформлений куточок з питань організації та проведення ЗНО. З метою детального ознайомлення випускників та їх батьків з особливостями ЗНО були проведені батьківські збори. Проведені тематичні уроки інформатики з метою ознайомлення випускників з інформаційними ресурсами офіційного сайту ДРЦОЯО.  25 вчителів працювали в якості старших інструкторів та інструкторів на базі інших пунктів тестування.  Обов’язкову державну підсумкову атестацію у формі ЗНО здали 64 випускників. Високий рівень навчальних досягнень мають 5 учнів. |
| **Наступність**  **у навчанні** | Проблеми наступності у навчанні також була приділена увага: проведені спільні засідання ШМО вчителів початкової школи та ШМО вчителів суспільно-гуманітарного та природничо-математичного напряму, наради при директорі, педради з питань адаптації першокласників, п’ятикласників та узгодження єдиних вимог вчителів середньої та початкової школи до оцінювання навчальних досягнень учнів у 4-х та 5-х класах, індивідуальні психологічні консультації з батьками першокласників та п’ятикласників. Робота в цьому напрямку була проведена на достатньому рівні, що дало можливість успішно адаптуватись учням 1-х та 5-х класів. |
| **Аналіз стану викладання навчальних предметів** | У 2018/2019 навчальному році складовими системи внутрішньошкільного контролю були:  1. Контроль за рівнем засвоєння навчальних программ згідно графіку.  2.Контроль за якістю викладання навчальних дисциплін, виховання і розвитку здібностей учнів в процесі навчання.  3. Контроль за веденням документації класних журналів, особових справ, щоденників учнів, календарно-тематичних і виховних планів.  4. Контроль за відвідуванням учнями навчальних занять.  Контроль за якістю викладання предметів здійснювався декількома шляхами:  1.Персональний контроль (бесіди, анкетування), відвідування уроків вчителів школи, згідно річного плану роботи школи.Адміністрацією вивчалася система роботи 12 вчителів, які проходили атестацію у 2018/2019 навчальному році  2. Тематичний контроль. В ході перевірки вивчався рівень знань і умінь учнів на уроках з предметів: основи здоровя, фізична культура (1-11 класи), «Захист Вітчизни».  3. Класно-узагальнюючий контроль. З метою перевіркиорганізації і підготовкиучнів до засвоєннянавчальногоматеріалу, виявленняпотенційнихможливостейколективу у вересні-листопаді 2018 рокувивчалиськолективи1-х класів, 5-х та 9-х класів. За результатами проведено педконсиліум.  Протягом навчального року адміністрацією школи вивчався стан викладання предметів:російська мова та література, англійська мова (жовтень - листопад), фізика та астрономія (грудень), фізичної культури (листопад грудень), основ здоров’я (лютий - березень), історія (лютий - березень), предмета «Захист Вітчизни» (10-11 кл) (березень).  Проведені предметні тижні з біології та хімії, української мови та літератури, історії, з російської мови та літератури, математики, англійської мови, трудового навчання, фізичної культури та початкової школи.  Адміністрацією школи були відвідані уроки та позакласні заходи, перевірена наявність дидактичного матеріалу, проведені зрізи знань, перевірено навчальну документацію. За результатами перевірки були зроблені висновки, надані рекомендації вчителям-предметникам щодо удосконалення своєї педагогічної діяльності.  Загальний аналіз стану викладання цих дисциплін свідчить, що у вчителів, що викладають перевірені предмети, є вмотивована потреба щодо удосконалення навчально-виховного процесу, застосування нових педагогічних технологій, підвищення результативності навчання. |
| **Інформатизація НВП** | **Відповідно до Закону України «Про Національну програму інформатизації», Указів Президента України «Про невідкладні заходи щодо забезпечення функціонування та розвитку освіти в Україні», «Про першочергові завдання щодо впровадження новітніх інформаційних технологій», «Про додаткові заходи щодо підвищення якості освіти», Концепції розвитку дистанційної освіти в Україні пріоритетними напрямками діяльності закладу освіти у 2018/2019 навчальному році щодо впровадження нових освітніх технологій були:**   * **впровадженняінформаційних та комунікаційнихмультимедійнихтехнологій у навчально-виховнийпроцес;** * **формуванняінформаційноїкультуриучнів та педагогічнихпрацівників, забезпеченняїхінформаційних потреб;** * **удосконаленняінформаційно-методичного забезпеченнянавчально-виховногопроцесу;** * **оптимізаціяосвітнього менеджмента на основівикористаннясучаснихінформаційнихтехнології в управлінськійдіяльності;** * **використанняінформаційнихтехнологій для розвиткудистанційногонавчання.**   **У своїй діяльності комп’ютер використовують всі учасники навчально-виховного процесу. Реалізується повний комплекс задач. Кваліфікація користувачів задовільна. Діловодство ведеться українською мовою із застосуванням технології електронної підготовки, друку та збереження документів. Працює електронна пошта. Форми статистичної звітності підготовлені програмними засобами. Відпрацьована технологія автоматизованої передачі даних для розрахунку заробітної плати бухгалтерії. Ведеться база даних у програмному комплексі ІСУО.**  **Що стосується безпосередньо навчально-виховного процесу, то комп’ютеризація і інформатизація закладу на сьогодні задовольняє потреби НВП. В школі функціонує 3 комп’ютерних класи, мультимедійне обладнання, усі кабінети та приміщення школи підключено до Всесвітньої мережі Інтернет.**  **У 2018/2019 навчальному році розширена матеріально-технічна база школи: придбано 2 мультімедійнихкомплекса, 5сучасніхноутбуків, 1 многофункціональний пристрій, постійно оновлюється сайт школи.**  **Процес впровадження ІКТ-технологій у навчально-виховний процес в цьому навчальному році значно активізувався. Більшість вчителів протягом року провели ряд уроків з використанням інформаційних технологій. Організовано обмін досвідом із використання комп’ютерних технологій через відвідування уроків більш досвідчених колег, проведення майстер-класів з ІКТ. При підготовці та проведенні уроків, групових занять, підготовці учнів до різноманітних конкурсів педагоги використовували мережу Інтернет, власні презентації, медіатеку школи. Для перевірки вивченого матеріалу розроблялись або використовувались готові тести в електронному вигляді. При вивченні окремих тем учні отримували домашні завдання, при виконанні яких використовувався комп’ютер. Активно використовувались комп’ютерні технології при проведенні предметних тижнів, конкурсів. Більшість позакласних заходів проводилися із використанням комп’ютерних презентацій**.  **Моніторинг використання інформаційних технологій в освітньому процесі здійснюється через безпосереднє спостереження, звіти вчителів-предметників, анкетування.**  **Значна увага приділяється використанню на уроках програмних засобів навчання. Педагогічні програмні засоби допомагають створити активне кероване комунікативне середовище, в якому здійснюється навчання. Використання електронних засобів навчання дає вчителю необмежену творчу діяльність, учитель може раціональніше використовувати навчальний час, індивідуалізувати навчання та скоротити види роботи, що стомлюють учня.**  Протягом 2018/2019навчального року здійсненонаступні заходи щодоінформатизації та використаннямультимедійнихтехнологій в закладіосвіти:   * відкрито 3 компьютерних класів у школі; * організовано та проведено практичнісемінари для вчителів-предметників “Користувач ПК”(кожного другого вівторка місяця), «Користувач Інтернет-ресурсів» (кожний парний четвер місяця), «Використання ІКТ у навчально-виховному процесі»; * використовувалися в навчально-виховному процесі програмно-педагогічні електронні засоби з історії, української мови та літератури, російської мови та літератури, географії, математики, фізики, природознавства, хімії, біології. * введено в практику роботипроведеннявідкритихуроків та позакласнихзаходіввчителів-предметниківізвикористаннямкомп’ютернихтехнологій; * проводится робота з підтриманняматеріальноїбази та навчально-методичного забезпеченнякабінетуінформатики у відповідність до нормативів, вимог та державнихстандартів; * активно впроваджується система дистанційноїосвіти: * інформатика (учитель Лубинець Л.В.); * історія (учитель Подольна О.М.); * фізика (учитель Хрябченко Т.О.).   У 2017/2018н.р. вчителі школи активно використовували на своїх уроках ІКТ, результативність цієї роботи наведена в таблиці:   |  |  | | --- | --- | | Форма роботи | % | | Проведення уроків | 45% | | Проведення виховних заходів | 30% | | Робота з батьками | 20,0% | | Робота з сайтом | 20,0% |   Результати анкетування педагогічного складу щодоволодіння ПК наведені в таблиці:   |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | | Кількістьвчителів | Кількістьвчителів, щоволодіють ПК на високомурівні | Кількістьвчителів, щоволодіють ПК на достатньомурівні | Кількістьвчителів, щоволодіють ПК на середньомурівні | Кількістьвчителів, щоволодіють ПК на низькомурівні | | 62 | 21 | 28 | 15 | 8 |  * систематично проводиться робота щодонаповнення і оновленняшкільного сайту; * загальношкільнівиховні заходи проводятьсяіз використаннямкомп’ютерноїтехніки. |
| **Матеріально-технічне забезпечення НВП** | **Протягом останніх років приділяється багато уваги створенню сприятливих санітарно-гігієнічних умов навчання і праці. Силами адміністрації, педагогів, робітників адміністративно-господарчої частини, батьків та учнів приміщення та територія школи підтримується на належному санітарно-гігієнічному рівні, відрізняється чистотою та охайністю. У приміщенні школи проведено косметичний ремонт, навчальних кабінетів, коридорів та сходів, заміна водостічних та водопровідних труб, частини електропроводки, покраска тренажерів та спортінвентарю тощо.**  **Більшість навчальних кабінетів мають сучасний дизайн, проводяться капітальні ремонти освітлення, підлоги, замін вікон, меблів тощо.** |
| **Підсумки діяльності школи за минулий навчальний рік**  **Питання, що були розв’язані**  **Питання, що залишились до подальшого розв’язання** | **Аналіз результатів за минулий навчальний рік продемонстрував наступне:**   * **навчально-виховний процес має тенденцію до розвитку;** * **реалізація функцій управління в закладі здійснюється за допомогою організаційно-педагогічних, організаційно-розпорядчих, 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 навчально-виховного процесу та підвищення його ефективності;** * **у школі використовують колективне обговорення отриманих результатів, колективний творчий пошук вирішення конкретних завдань. На підставі аналізу результатів адміністрація корегує наступні дії щодо досягнення поставленої мети;** * **школа підтримує свій позитивний імідж;** * **створюються умови для врахування й розвитку навчально-пізнавальних і професійних інтересів, здібностей, потреб учнів;** * **значно покращилась ресурсна база (кадровий потенціал, матеріально-технічна база, інформаційно-методичне забезпечення);** * **методична робота сприяє модернізації змісту навчально-виховного процесу, втіленню педагогічних інноваційних технологій;** * **створено сприятливий психолого-педагогічний клімат.**   **Однак залишились певні питання, розв’язання яких слід продовжити, а саме:**   * **підвищення якості освітніх послуг;** * **підвищення результативності роботи з обдарованими дітьми;** * **створення цілісної системи моніторингу НВП;** * **активне використання комп’ютерних методичних комплексів;** * **неефективне використання ресурсної бази кабінету інформатики;** * **покращення матеріально-технічної бази навчальних кабінетів.** |
| **Єдина педагогічна тема та завдання на 2018/2019 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 в єдиній педагогічній темі «**Спрямованість навчально-виховного процесу на формування соціалізації учнів у сучасному освітньому просторі».**  Пріоритетними напрямками розвитку освіти КЗО «СЗШ №135» ДМР на 2017/2018 навчальний рік є:   * забезпечення доступної та якісної освіти відповідно до вимог суспільства, запитів особистості, потреб міста і держави; * діяльність педагогічного колективу школи щодо реалізації ІII етапу обласного проекту «Освітні стратегії соціалізації особистості громадянського суспільства», забезпечення спрямованості навчально-виховного 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 шляхом застосування особистісно зорієнтованого, компетентнісного і діяльнісного підходів; * реалізація принципу наступності у розвитку дошкільної, 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 висог до рівня загальноосвітньої підготовки учнів за рахунок чіткого використання Критеріїв оцінювання навчальних досягнень; * посилення здоров’язбережного аспекту навчально-виховного процесу шляхом активного використання здоров’язберігаючих технологій, продовження експериментальної роботи Шкіл сприяння культурі здоров’я. * сприяння підвищенню загального рівня ІКТ-компетентності педагогів; активному впровадженню інноваційних технологій, спрямованих на розвиток особистості дитини та розкриття її інтелектуальних та творчих здібностей; * підвищення рівня підготовки та проведення колективних форм роботи з метою подальшого вдосконалення дидактичної компетентності вчителів; * створення умов для педагогів-початківців з метою адаптації до навчально-виховного процесу; * активізація роботи щодо охоплення дітей позашкільною освітою з урахуванням особливих потреб учнів пільгових категорій та підлітків девіантної поведінки; * 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 міста; * посилення контролю за викладанням предмета «Захист Вітчизни», сприяння формуванню знань старшокласників про задачі Збройних сил України, цивільного захисту, медико-санітарної підготовки»; * розвиток соціального партнерства навчального закладу із вищини навчальними закладами щодо розвитку обдарованості учнівської молоді; * соціальний захист дітей та створення оптимальних умов для навчання обдарованої молоді; * сприяння життєвому і професійному самовизначенню учнів через впровадження ріхних 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; * забезпечення системного психолого-педагогічного супроводу всіх учасників навчально-виховного процесу; * психологічна корекція педагогічної діяльності та професійної мотивації співробітників закладу; * оптимізація практичної психолого-педагогічної допомоги батькам; * психолого-педагогічна підтримка інтелектуальної, творчої обдарованості; * зміцнення матеріально-технічної бази закладу. |

**Розділ 2. Організація роботи навчального закладу. Циклограма щомісячної діяльності школи**

**Заступники директора з НВР**

**МОДЕЛЬ УПРАВЛІННЯ КЗО «СЗШ №135» ДМР**

**ДИРЕКТОР ШКОЛИ**

Батьківські збори

Рада закладу

Загальні збори

Педагогічна рада

Голова ради школи

Голова батьківської ради

Керівники

шкільних методичних об’єднань

**ШМО вчителів початкових класів**

Початкове навчання

ГПД

**ШМО вчителів суспільно-гуманітарного напряму**

Українська мова та література

Російська мова та література

Зарубіжна література

Історія

Правознавство

Людина і світ

**ШМО вчителів природничо-математичного напряму**

Математика

Фізика

Інформатика

Географія

Біологія

Хімія

**ШМО вчителів фізкультурно-естетичного напряму**

Фізична культура

Захист Вітчизни

Основи здоров’я

Музичне мистецтво

Образотворче мистецтво

**ШМО класних керівників**

-1-4-х класів;

- 5-11-х класів

Вчителі, керівники гуртків, вихователі

Органи самоврядування, учнівський колектив

|  |
| --- |
| ЦПР №3, ДЮСШ №2, ДЮСШ №5, БДТ |
| Служба в справах дітей Індустріального району |
| Сектор ювенальної превенції Індустріального відділення поліції |
| Центр соціальних служб для сім’ї, дітей та молоді |

|  |
| --- |
| Міністерство освіти і науки України |
| Департамент гуманітарної освіти ДМР |
|  |

**2.1 Організація роботи навчального закладу**

**ЦИКЛОГРАМА ДНЯ**

**Початок роботи: 0****8.30**

**Кінець роботи: 17.00**

**ПРИЙОМ ВІДВІДУВАЧІВ:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Посада** | **П.І.Б.** | **Дні прийому** | **Час** |
| Директор школи | Подольна О.М. | щопонеділка | 14.00 – 17.00 |
| Заступник директора з навчально-виховної роботи | Солодовник В.Г. | щосереди | 14.00 - 17.00 |
| Заступник директора з навчально-виховної роботи | Нікітіна А.Г. | щопонеділка | 15.00-17.00 |
| Заступник директора з навчально-виховної роботи | Дворядкіна Л.І | щоп’ятниці | 13.00 - 16.00 |
|  |  |  |  |

**2.2. Циклограма щомісячної діяльності школи**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **З А Х О Д И** | **Відповідальний** | **Термін** |
| 1. | Апаратна нарада із заступниками директора з НВР, педагогом-організатором, психологом , заступником директора з АГЧ | Подольна О.М. | Щоп’ятниці |
| 2. | Наради при директорові | Подольна О.М., заступники директора з НВР, педагог-організатор, практичний психолог | 1 раз на місяць, понеділок |
| 3. | Наради при заступнику директора з НВР | Заступники директора з НВР | 1 раз на місяць, понеділок |
| 4. | Наради з обслуговуючим персоналом | Подольна О.М., Киба Л.А. | 1 раз на місяць, четвер |
| 5. | Засідання педагогічної ради | Подольна О.М., заступники директора з НВР, педагог-організатор, практичний психолог | 4-7 разів на рік (згідно з графіком) |
| 6. | Засідання методичної ради | Солодовник В.Г.,  Волкова В.О. | За планом |
| 7. | Засідання ШМО | Солодовник В.Г.,  керівники ШМО | 5 разів на рік |
| 8. | Засідання Ради школи | Лубинець Л.В. | згідно з графіком |
| 9. | Проведення загальних зборів колективу | Директор школи | 2 рази на рік |
| 10. | Проведення загальношкільних батьківських зборів | Директор школи, педагог - організатор | 1 раз на семестр |
| 11. | Проведення класних батьківських зборів | Козак І.В., кл. керівники 1-11-х класів | 2 рази на семестр |
| 12. | Засідання батьківського комітету школи | Петренко А.М. | 2 рази на семестр |
|  |  |  |  |

**Розділ 3. Організаційна робота. Апаратні наради**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | **Питання** | **Термін**  **проведення** | **Відповідальний** | | **Відмітка про виконання** |
| **СЕРПЕНЬ** | | | | | |
| 1. | Про результати роботи навчального закладу у 2018/2019 навчальному році та завдання педагогічного колективу на 2019/2020навчальний рік | **27.08.2019**  (нарада при директорові) | Подольна О.М. |  | |
| 2. | Про участь у серпневих нарадах педагогічних працівників | Солодовник В.Г. |  | |
| 3. | Про результати районного етапу огляду навчального закладу щодо готовності до нового 2019/2020 навчального року | ПодольнаО.М.  Киба Л.А. |  | |
| 4. | Про стан готовності навчального закладу з питань охорони праці до нового 2019/2020навчального року | Подольна О.М. |  | |
| 5. | Про розподіл посадових обов’язків між членами адміністрації | Директор школи |  | |
| 6. | Про хід набору учнів до 1-х та 10-го класів та формування мережі навчального закладу на 2019/2020навчальний рік | Подольна О.М. |  | |
| 7. | Про організацію проведення медичних оглядів учнів та педагогічних працівників до початку навчального року | Біжко І.Г. |  | |
| 8. | Про складання та погодження розкладу занять, дислокації по кабінетах, мережу класів | Нікітіна А.Г. |  | |
| 9. | Про аналіз забезпеченості навчального закладу навчальними програмами та підручниками | Дворядкіна В.О. |  | |
| 11. | Про участь навчального закладу у заходах до Дня Прапору та Дня Незалежності України | Козак І.В. |  | |
| 12. | Про підготовку та проведення засідання педагогічної ради «Про підсумки діяльності навчального закладу у 2018/2019 навчальному році та завдання педагогічного колективу на 2019/2020 навчальний рік» | ПодольнаО.М.  Солодовник В.Г. |  | |
| 13. | Про організоване проведення свята «День знань» | Козак І.В. |  | |
| 14. | Про стан виконання літніх ремонтних робіт у навчальному закладі | Киба Л.А |  | |
| 15. | Про організацію роботи щодо запобігання усім видам дитячого травматизму у 2019/2020навчальному році | Нікітіна А.Г. |  | |
| 16. | Про вивчення стану викладання навчальних предметів у 2019/2020 навчальному році | Заступники директора |  | |
| **ВЕРЕСЕНЬ** | | | | | |
| 1. | Про комплектування класів, підгруп для вивчення англійської мови | **02.09.2019**  (нарада при директорові) | Нікітіна А.Г. | |  |
| 2. | Про організацію індивідуального навчання у 2019/2020 навчальному році | Нікітіна А.Г. | |  |
| 3. | Про призначення керівників ШМО, визначення складу методичної ради, атестаційної комісії | Дворядкіна Л.І.  Солодовник В.Г.  Волкова В.О. | |  |
| 4. | Про підготовку тарифікації | Нікітіна А.Г.  Дворядкіна Л.І. | |  |
| 5. | Про складання графіка курсової перепідготовки учителів у 2019/2020 навчальному році | Солодовник В.Г. | |  |
| 6 | Про результати проведення медичних оглядів учнів перед початком навчального року | Подольна О.М. | |  |
| 7. | Про зайнятість учнів в позаурочний час | Козак І.В. | |  |
| 8. | Про заповнення класних журналів, особових справ учнів класними керівниками | Заступники директора | |  |
| 9. | Про складанням тематично-календарного планування вчителями-предметниками | Заступники директора | |  |
| 10. | Про проведення загальношкільних та класних батьківських зборів у 2019/2020 навчальному році, складання графіка проведення зборів | Козак І.В. | |  |
| 11. | Про контроль за проведенням ШМО, МР з питань тематичного планування та ШМО класних керівників з питань складання планів виховної роботи на І семестр | Солодовник В.Г. | |  |
| 12. | Про складання угод з ВНЗ | Подольна О.М. | |  |
| 13. | Про працевлаштування учнів 9-х, 11-х класів | Козак І.В. | |  |
| 14. | Про основні напрямки роботи з соціального захисту дітей. | Козак І.В. | |  |
| 15. | Про підготовку навчального закладу до роботи в осінньо-зимовий період 2019 -2020 рр. | Киба Л.А. | |  |
| 1. | Про організацію навчально-виховного процесу у школі на початок І семестру 2019/2020навчального року | **09.09.2019**  (нарада при заступниках директора з НВР) | Заступники директора | |  |
| 2. | Про складання графіків контрольних робіт, відкритих уроків вчителів | Заступники директора | |  |
| 3. | Про контроль за складанням планів виховної роботи класними керівниками 1-11-х класів | Козак І.В. | |  |
| 4. | Про контроль за роботою класних керівників з дітьми пільгового контингенту | Козак І.В. | |  |
| 5. | Про роботу шкільної їдальні, організація гарячого харчування у початкових класах | Дворядкіна Л.І. | |  |
| 6. | Про проведення атестації педагогічних працівників | Солодовник В.Г. | |  |
| 7. | Підготовка до педагогічної ради «Сучасні психолого-педагогічні підходи до розвитку обдарованості школярів в умовах особистісно-орієнтованого навчання і виховання» | Завгороднєва Л.Б.  Нікітіна А.Г. | |  |
| 1. | Про проведення предметних днів та І (шкільного) етапу Всеукраїнських учнівських олімпіад з навчальних предметів | **16.09.2019**  (нарада при заступниках директора з НВР) | Нікітіна А.Г. | |  |
| 2. | Про відвідування уроків у 5-х класах з метою наступності навчання та адаптації учнів 5-х класів | Солодовник В.Г. | |  |
| 3. | Про підсумки роботи з оздоровлення та відпочинку дітей і підлітків улітку 2019 року | Дворядкіна Л.І. | |  |
| 4. | Про підготовку та проведення заходів, присвячених Дню українського козацтва | Козак І.В. | |  |
| 5. | Про перевірку стану навчальних кабінетів щодо підготовки до осінньо-зимового періоду. | Киба Л.А. | |  |
| **ЖОВТЕНЬ** | | | | | |
| 1. | Про стан роботи з питань охорони життя і здоров‘я вихованців та учнів, запобігання усім випадкам травматизму у навчальному закладі за підсумками ІІІ кварталу 2019 року | **07.10.2019**  (нарада при директорові) | Нікітіна А.Г. | |  |
| 2. | Про контроль заяв учителів на проходження атестації | Солодовник В.Г. | |  |
| 3. | Про контроль за роботою вчителів з обдарованими дітьми та учнями, які беруть участь у роботі МАН | Нікітіна А.Г. | |  |
| 4. | Про контроль за складанням планів (спільних) роботи школи з наркокабінетом, кримінальною міліцією, службою у справах неповнолітніх Індустріального району міста | Козак І.В. | |  |
| 5. | Про контроль за роботою класних керівників з дітьми пільгового контингенту та девіантної поведінки | Козак І.В. | |  |
| 6. | Про контроль за вивченням учнями правил дорожнього руху, безпечного користування газом, ВОП, протипожежної безпеки; проведення тижня безпеки руху (згідно плану) | Козак І.В. | |  |
| 7. | Про підготовку до малої педради “Адаптація учнів 1-х класів та створення умов для розвитку індивідуальних здібностей дитини” | Завгороднєва Л.Б. | |  |
| 1. | Про особистий контроль щодо вивчення роботи вчителів, які атестуються (відвідування уроків, співбесіди) | **14.10.2019**  (нарада при заступниках директора з НВР) | Заступники директора | |  |
| 2. | Про видання наказу про затвердження план - графіка атестації вчителів | Подольна О.М.  Солодовник В.Г. | |  |
| 3. | Про контроль за веденням шкільної документації (класних журналів, особових справ учнів, перевірки щоденників) | Заступники директора | |  |
| 4. | Про підготовку до проведення виробничої наради в зв'язку з режимом роботи під час канікул | Подольна О.М. | |  |
| 5. | Про відвідування уроків молодих вчителів | Адміністрація | |  |
| 6. | Про аналіз роботи класних керівників у І половині І семестру по запобіганню випадків дитячого травматизму | Нікітіна А.Г. | |  |
| 8. | Про результати оперативного контролю за організацією харчування в школі | Солодовник В.Г.  Дворядкіна Л.І. | |  |
| **ЛИСТОПАД** | | | | | |
| 1. | Про інвентаризацію майна | **04.11.2019**  (нарада при директорові) | Киба Л.А. | |  |
| 2. | Про аналіз результатів І (шкільного) етапу Всеукраїнських учнівських олімпіад з навчальних предметів | Нікітіна А.Г. | |  |
| 3. | Про контроль за проведенням засідання ШМО на осінніх канікулах | Солодовник В.Г. | |  |
| 4. | Про контроль за веденням журналів індивідуального навчання, індивідуально-групових занять, курсів за вибором, платних послуг, ГПД | Заступники директора | |  |
| 5. | Про контроль за веденням журналу обліку відвідуваня уроків учнями | Козак І.В. | |  |
| 6. | Про контроль за виконанням навчальних програм | Нікітіна А.Г. | |  |
| 7. | Про огляд навчальних кабінетів | Адміністрація | |  |
| 8. | Про виконання правил внутрішньошкільного розпорядку | Заступники директора | |  |
| 9. | Про підготовку та проведення семінару-практикуму «Система роботи педагогічного колективу щодо усунення проблем адаптації п’ятикласникіа в умовах переходу з початкової до основної школи» | Подольна О.М.  Завгороднєва Л.Б. | |  |
| 1. | Про контроль за відвідуванням уроків учнями 10-11-х класів | **11.11.2019**  **(**нарада при заступниках директора**)** | Нікітіна А.Г. | |  |
| 2. | Про контроль за відвідуванням уроків учителів, які атестуються. | Солодовник В.Г. | |  |
| 3. | Про контроль за підготовкою учнів до участі у Всеукраїнському конкурсі-захисті науково-дослідницьких робіт учнів-членів МАН | Нікітіна А.Г. | |  |
| 4. | Про стан профорієнтаційної роботи (9, 11-і класи) | Козак І.В. | |  |
| **ГРУДЕНЬ** | | | | | |
| 1. | Про стан навчально-виховної роботи у І семестрі 2018/2019 навчального року | **02.12.2019**  (нарада при директорові) | Нікітіна А.Г. | |  |
| 2. | Про стан роботи з атестації педагогічних кадрів. | Солодовник В.Г. | |  |
| 3. | Про результати перевірки шкільної документації. | Заступники директора | |  |
| 4. | Про роботу з учнями, які потребують допомоги у навчанні | Заступники директора | |  |
| 5. | Про підготовку до педради «Впровадження здоров’язберігаючих технологій на уроках та у позаурочний час в рамках проекту «Школа сприяння культурі здоров’я» | Адміністрація | |  |
| 6. | Про підготовку до малої педради «Адаптація учнів 5-х класів та створення умов для розвитку індивідуальних здібностей дитини» | Солодовник В.Г.  Завгороднєва Л.Б. | |  |
| 1. | Про проведення контрольних робіт за І семестр за текстами адміністрації. | **16.12.2019**  **(**нарада при заступниках директора з НВР**)** | Адміністрвція | |  |
| 2. | Про виконання навчальних програм за І семестр | Нікітіна А.Г. | |  |
| 3. | Про підсумки виховної роботи за І семестр | Козак І.В. | |  |
| 4. | Про проведення Новорічних Свят | Козак І.В. | |  |
| **4**. | Про підсумки вивчення стану викладання української мови (1-4-і класи) | Дворядкіна Л.І. | |  |
| 5. | Про підсумки профілактичної роботи щодо запобігання дитячому травматизму у закладі освіти у 2019 році | Нікітіна А.Г. | |  |
| 6. | Про підсумки перевірки техніки читання у початкових класах | Дворядкіна Л.І. | |  |
| 7. | Про роботу класних керівників з дітьми пільгового контингенту | Козак І.В. | |  |
| 8. | Про роботу з дітьми девіантної поведінки | Козак І.В. | |  |
| 9. | Про оновлення угоди з охорони праці між адміністрацією школи та ПК | Дворядкіна Л.І.  Біжко І.Г. | |  |
| 10. | Про організацію роботи під час зимових канікул | Козак І.В. | |  |
| 11. | Про виконання річного плану роботи школи за І семестр 2019/2020навчального року | Заступники директора | |  |
| 12. | Про підсумки проведення інвентаризації та стан збереження матеріальних цінностей | Киба Л.А. | |  |
| **СІЧЕНЬ** | | | | | |
| 1. | Про результати контролю усіх видів шкільної документації | **13.01.2020**  (нарада при директорові) | Директор школи  Заступники директора | |  |
| 2. | Про створення робочих груп з підготовки проекту плану роботи на 2020/2021навч.рік | Директор школи | |  |
| 3. | Про хід курсової перепідготовки педагогічних кадрів | Солодовник В.Г. | |  |
| 4. | Про результати участі учнів школи у ІІ (районному) етапі Всеукраїнських учнівських олімпіад з навчальних предметів | Нікітіна А.Г. | |  |
| 5. | Про рівень навчальних досягнень учнів за І семестр 2019/2020 навчального року | Заступники директора | |  |
| 6. | Вивчення стану тематичного оцінювання навчальних досягнень учнів | Заступники директора | |  |
| 7. | Про підсумки організації виховної роботи у школі під час новорічних, Різдвяних свят та зимових шкільних канікул | Козак І.В. | |  |
| 8. | Про результати проведення медичних оглядів учнів після зимових канікул | Медична сестра | |  |
| 9. | Про підготовку до загальношкільних і класних батьківських зборів | Директор школи | |  |
| 10. | Про погодження календарно-тематичних планів учителів та класних керівників на ІІ семестр 2019+/2020 навчальному році | Заступники директора | |  |
| 1. | Про результати аналізу роботи навчального закладу щодо виконання Законів України «Про звернення громадян», «Про доступ до публічної інформації» за 2019 рік | **20.01.2020**  **(**нарада при заступниках директора**)** | Директор школи | |  |
| 2. | Про виконання управлінських рішень у І семестрі 2019/2020 навчальному році | Директор школи | |  |
| 3. | Про підсумки шкільного етапу Всеукраїнського конкурсу-захисту науково-дослідницьких робіт учнів-членів МАН України | Нікітіна А.Г. | |  |
| 4. | Про організацію роботи з профорієнтації учнів 9, 11-х класів та попереднє формування 10-х касів на 2020/2021 навчальний рік | Козак І.В. | |  |
| 5. | Про стан роботи з питань охорони життя і здоров‘я вихованців та учнів, запобігання усім випадкам травматизму, охорони праці у навчальному закладі за підсумками 2019 року | Нікітіна А.Г. | |  |
| 6. | Про підсумки вивчення стану викладання хімії (7-11-і класи), природознавства (1-5-і класи) | Нікітіна А.Г.  Дворядкіна Л.І. | |  |
| 7. | Про результати фізкультурно-оздоровчої та спортивно-масової роботи в школі за І семестр 2019/2020 навчальному році | Дворядкіна Л.І. | |  |
| 8. | Про стан роботи з учнями, які навчаються за індивідуальним графіком | Нікітіна А.Г. | |  |
| 9. | Про хід реєстрації випускників 11-х класів для участі у ЗНО-2019 | Нікітіна А.Г. | |  |
| **ЛЮТИЙ** | | | | | |
| 1. | Про хід роботи з атестації педагогів, відвідування уроків згідно графіку | **03.02.2020**  (нарада при директорові) | Заступники директора | |  |
| 2. | Про роботу класних керівників щодо запобігання правопорушень серед підлітків | Козак І.В. | |  |
| 3. | Про результати районного етапу Всеукраїнського конкурсу-захисту науково-дослідницьких робіт учнів-членів Малої академії наук України | Нікітіна А.Г. | |  |
| 1. | Про результати індивідуального (персонального) контролю роботи вчителів. | **17.02.2019**  (нарада пр заступниках директора) | Заступники директора | |  |
| 2. | Про організацію роботи з учнями, які мають високий рівень навчальних досягнень | Директор школи | |  |
| 3. | Про контроль за виконанням навчальної програми предмета «Захист Вітчизни» | Дворядкіна Л.І. | |  |
| 4. | Про підготовку до святкування 8-го Березня | Козак І.В. | |  |
| 5. | Про підготовку до проведення Міжнародного дня мови | ШМО вчителів української мови та літератури | |  |
| 6. | Про результати відвідування уроків учителів, що атестуються у 2019/2020 навчальному році | Адміністрація | |  |
| 7. | Про стан виконання антикорупційних Законів України у навчальному закладі у 2019 році | Директор школи | |  |
| 8. | Про підсумки вивчення стану викладання основ здоровья | Нікітіна А.Г. | |  |
| 9. | Про підсумки участі педагогічних працівників школи в районній виставці-презентації педагогічних ідей та технологій | Солодовник В.Г. | |  |
| 10. | Про хід набору учнів до 1-х класів на 2020/2021 навчальний рік. Співпраця з ДНЗ №149, 338, 68 | Дворядкіна Л.І. | |  |
| **БЕРЕЗЕНЬ** | | | | | |
| 1. | Про роботу над проектом річного плану роботи школи на 2020/2021 навчальний рік | **02.03.2020**  (нарада при директорові) | Творча група | |  |
| 4. | Про результати перевірки ведення учнівських щоденників та класних журналів | Адміністрація | |  |
| 5. | Про результати участі учнів у ІІ та ІІІ етапах Всеукраїнських учнівських олімпіад з навчальних предметів | Нікітіна А.Г. | |  |
| 6. | Про атестацію педагогічних кадрів | Солодовник В.Г. | |  |
| 7. | Про роботу шкільної бібліотеки | Дворядкіна В.О. | |  |
| 8. | Про роботу педколективу з питань мовної освіти | Солодовник В.Г. | |  |
| 9. | Про підготовку та проведення весняних канікул | Козак І.В. | |  |
| 10. | Про результати аналізу функціонування шкільного сайту | Лубинець Л.В. | |  |
| 1. | Про роботу вчителів з учнями, які мають початковий рівень навчальних досягнень. | **16.03.2020**  (нарада при заступниках директора) | Заступники директора  Завгороднєва Л.Б. | |  |
| 2. | Про підсумки роботи з молодими вчителями | Солодовник В.Г. | |  |
| 4. | Про результати роботи практичного психолога (звіт психолога) | Завгороднєва Л.Б. | |  |
| 5. | Про організацію участі у екологічному двомісячнику | Богданова Т.І.  Киба Л.А. | |  |
| 6. | Про контроль за роботою з батьками | Козак І.В. | |  |
| 7. | Про підготовку засідання атестаційної комісії І рівня педагогічних працівників КЗО "СЗШ №135" ДМР | Солодовник В.Г. | |  |
| 8. | Про порядок закінчення навчального року та проведення державної підсумкової атестації у загальноосвітніх навчальних закладах у 2019/2020навчальному році | Нікітіна А.Г. | |  |
| 9. | Про підсумки вивчення стану викладання фізичної культури | Дворядкіна Л.І. | |  |
| **КВІТЕНЬ** | | | | | |
| 1. | Про результати атестації педпрацівників, підготовка матеріалів до районної атестаційної комісії | **06.04.2020**  (нарада при директорові) | Солодовник В.Г. | |  |
| 2. | Про роботу творчих груп з підготовки пропозицій до річного плану роботи школи на 2020/2021 навчальний рік | Адміністрація | |  |
| 3. | Про підсумки основних заходів внутрішньошкільного контролю та управління навчально-виховним процесом. | Директор школи | |  |
| 4. | Про планування роботи з організації відпочинку та оздоровлення дітей і підлітків влітку 2020 року | Дворядкіна Л.І. | |  |
| 5. | Про підготовку до педради «Портфоліо шкільного методичного об’єднання. Підсумки роботи за 2019/2020 навчальний рік» | Солодовник В.Г. Керівники ШМО | |  |
| 6. | Про підсумки участі педагогічних працівників школи в обласній виставці-презентації педагогічних ідей та технологій | Солодовник В.Г. | |  |
| 7. | Про результати здійснення контролю за організацією виховної роботи під час весняних канікул | Козак І.В. | |  |
| 8. | Про організацію та проведення ДПА у 4-х, 9-х, 11-х класах | Нікітіна А.Г.  Дворядкіна Л.І. | |  |
| 9. | Про участь випускників 11-х класів у пробному зовнішньому незалежному оцінюванні. Про проведення державної підсумкової атестації з української мови, іноземної мови, історії України або математики у формі ЗНО для випускників 11-х класів ЗНЗ. | Нікітіна А.Г. | |  |
| 10. | Про підготовку до проведення випускних вечорів у 4-х та 11-х класах | Директор школи | |  |
| 11. | Про хід набору учнів до 1-х класів на 2020/2021 навчальний рік | Дворядкіна Л.І. | |  |
| 1. | Про підсумки вивчення стану викладання музичного та образотворчого мистецтва | **13.04.2019**  (нарада при заступниках директора) | Дворядкіна Л.І.  Солодовник В.Г. | |  |
| 2. | Про підсумки перевірки роботи факультативних, індивідуально-групових занять. | Нікітіна А.Г. | |  |
| 3. | Про складання графіка відпусток працівників школи | Директор школи  Біжко І.Г. | |  |
| 4. | Про навантаження вчителів на 2020/2021 навчальний рік, підготовка розподілу навчального навантаження з погодженням ПК | Адміністрація | |  |
| 5. | Про комплектування мережі школи на 2020/2021 навчальний рік | Директор школи | |  |
| 6. | Про контроль за проведенням тематичних атестацій учнів | Заступники директора | |  |
| 7. | Про контроль за проведенням класних годин, виконання програми ОЗ | Козак І.В. | |  |
| 8. | Про підготовку до святкування ДняПам’яті та примирення | Козак І.В. | |  |
| 9. | Про формування перспективної мережі навчального закладу на новий 2019/2020 навч. рік | Директор школи | |  |
| 10. | Про підсумки роботи навчального закладу з порталом «Україна. ІСУО (інформаційна система управління освітою)» | Директор школи. | |  |
| 11. | Підготовка документів про освіту для учнів 9, 11-х класів, організація комісії з перевірки документів про освіту | Нікітіна А.Г. | |  |
| 12. | Про стан приміщень і території закладу освіти та його підготовка до роботи в осінньо-зимовий період 2020/2021 навчальний рік | Киба Л.А. | |  |
| **ТРАВЕНЬ** | | | | | |
| 1. | Про підсумки проведення предметних тижнів | **04.05.2020**  (нарада при директорові) | Солодовник В.Г. | |  |
| 2. | Про проведення творчих звітів молодих вчителів | Солодовник В.Г. | |  |
| 3. | Про проект річного плану роботи школи на новий 2020/2021 навчальний рік | Директор школи | |  |
| 4. | Про проведення поточного ремонту школи у літній період 2019 року | Директор школи  Киба Л.А. | |  |
| 5. | Про готовність навчального закладу до відкриття дитячого закладу оздоровлення та відпочинку дітей улітку 2019 року | Киба Л.А. | |  |
| 6. | Про результати аналізу стану роботи шкільної бібліотеки і перспектив її розвитку | Солодовник В.Г.  Дворядкіна В.О. | |  |
| 7. | Про організоване проведення свята «Останній дзвоник» та випускного вечора 2019 року у школі | Козак І.В. | |  |
| 8. | Про підсумки проведення «Днів цивільного захисту» у навчальному закладі у 2019 році | Дворядкіна Л.І. | |  |
| 1. | Про виконання навчальних програм, обговорення інструкцій щодо закінчення навчального року | **18.05.2020**  (нарада при заступниках директора) | Заступники директора | |  |
| 2. | Про співпрацю КЗО СЗШ №135 із вищими навчальними закладами | Директор школи | |  |
| 3. | Про контроль за проведенням тематичного обліку знань учнів та семестрова атестація у 5-11-х класах | Нікітіна А.Г.  Солодовник В.Г. | |  |
| 4. | Про підготовку звітів про виконання планів виховної та методичної роботи у школі | Заступники директора | |  |
| 5. | Про хід підготовки до проведення Випускного вечора в 11-х класах | Козак І.В. | |  |
| 6. | Про видачу документів про освіту випускникам 11-х класів | Нікітіна А.Г. | |  |
| 7. | Про підсумки проведення громадського огляду протипожежної безпеки та охорони праці у навчальному закладі | Киба Л.А. | |  |
| 8. | Про хід набору учнів до 1-х класів на 2020/2021 навчальний рік | Дворядкіна Л.І. | |  |
| Про готовність навчального закладу до відкриття дитячого закладу оздоровлення та відпочинку дітей улітку 2020 року.  **ЧЕРВЕНЬ** | | | | | |
| 1. | Про затвердження графіка відпусток вчителів, складання наказу | **25.05.2020**  (нарада при директорові) | Директор школи | |  |
| 2. | Про підготовку школи до ремонту в літній період | Киба Л.А. | |  |
| 3. | Про складання звітів про рівні навчальних досягнень учнів, ДПА | Заступники директора | |  |
| 4. | Про перевірку шкільної документації (класних журналів, особових справ). Підготовка проекту наказу | Заступники директора | |  |
| 5. | Про результати участі учнів школи у міських інтелектуальних конкурсах та у фінальних етапах Всеукраїнських турнірів у 2019/2020 навчальному році | Нікітіна А.Г. | |  |
| 6. | Про підсумки діяльності практичного психолога школи у 2019/2020  навчальному році | Завгороднєва Л.Б. | |  |
| 7. | Про формування перспективної мережі навчального закладу на новий 2020/2021 навчальний рік. Хід набору дітей до 1-х, 5-х, 10-х класів | Директор школи,  Солодовник В.Г. | |  |
| 8. | Про результати здійснення контролю за дотриманням нормативності щодо організації та проведення навчальних екскурсій | Дворядкіна Л.І. | |  |
|  |  |  |  | |  |

**Розділ 4. Управлінська діяльність щодо розвитку загальної середньої освіти**

**4.1. Забезпечення гарантованого права громадян на здобуття повної загальної середньої освіти**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **Зміст роботи** | **Термін** | **Відповідальний**  **за виконання** | **Форми**  **узагальнення** | **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" на нараді при директорові та засіданні МО вчителів | Серпень | Солодовник В.Г. | Протоколи |  |
| 2 | Проводити роботу з дитячими садками №149, 68, 338 щодо наступності у навчанні | Вересень-  травень | Учителі майбутніх 1 –х класів | Інформація |  |
| 3 | Забезпечити постійний зв'язок зі Службою у справах дітей Індустріальної районної адміністрації з питань виконання Законів України “Про освіту” та “Про загальну середню освіту” | Вересень-  травень | Козак І.В. | План спільної роботи |  |
| 4 | Здійснити прийом учнів до 1-х класів | До 31.05.20 | Подольна О.М. | Наказ |  |
| 5 | Забезпечити необхідні умови для виконання Законів України “Про освіту” та “Про загальну середню освіту” | Упродовж навчального року | Заступники директора з НВР |  |  |
|  | * виконання навчального плану школи та програм навчальних предметів у відповідності до Державного стандарту загальної середньої освіти | Упродовж навчального року | Дворядкіна Л.І.  Нікітіна А.Г. | Навчальні програми |  |
| * реалізацію варіативної частини навчального плану, яка спрямована на задоволення індивідуальних освітніх запитів учнів | Упродовж навчального року | Нікітіна А.Г. | Навчальні програми |  |
| * організацію роботи груп продовженого дня для учнів | Упродовж навчального року | Дворядкіна Л.І. | Наказ |  |
| 6 | Забезпечити суворий контроль за виконанням Законів України “Про освіту” та “Про загальну середню освіту”: | Упродовж навчального року | Директор школи |  |  |
|  | * провести роботу з дітьми, які пропускають школу без поважної причини, залучати їх до навчання. Тримати постійний контакт з батьками цих дітей; | Упродовж навчального року | Козак І.В. | Акти обстеження |  |
| * взяти на облік усіх новоприбулих учнів; | До 03.09.19 | Секретар | Накази |  |
| внести відповідні зміни в алфавітну книгу запису учнів з урахуванням випуску 9, 11 кл., набору в 1 класи, руху учнів за літо 2019 року | До 03.09.19 | Секретар | Алфавітна книга |  |
| 7 | Уточнити дані про дітей з вадами розумового або фізичного розвитку | Вересень | Козак І.В. | Узагальн. матеріали |  |
| 8 | Провести адміністративний контроль за відвідуванням учнями навчальних занять | Щотижнево | Нікітіна А.Г. | Журнал оперативного контролю |  |
| 9 | Поновити дані про дітей, які схильні до безпідставних пропусків уроків | До 10.09.19 | Козак І.В. | Банк даних |  |
| 10 | Забезпечити контроль за навчанням і вихованням дітей, які потребують соціального захисту й схильні до пропусків навчальних занять | Упродовж навчального року | Козак І.В. | Журнал оперативного контролю |  |
| 11 | Провести наради з класними керівниками про порядок звітування про подальше навчання та працевлаштування випускників школи ІІ, ІІІ ступенів | Вересень-  жовтень | Подольна О.М.  Козак І.В. | Довідка |  |
| 12 | Організувати навчання учнів за індивідуальною формою | Вересень | Нікітіна А.Г.  Дворядкіна Л.І. | Наказ |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

**4.2. План заходів на 2019/2020 роки із запровадження Концепції реалізації державної політики у сфері реформування загальної середньої освіти "Нова українська школа"**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Зміст роботи** | **Термін** | **Відповідальний** | **Форми узагальнення** | **Відмітка про виконанння** |
|  | Залучити  вчителів 1-4 класів, вихователів ГПД, вчителів англійської мови, інформатики, музичного мистецтва, фізичної культури до  активного  використання версії    національної    електронної   платформи «НУШ», «ЕдЕра», «Освіторія» та проходження обов'язкових дистанційних курсів | За графіком | Дворядкіна Л.І. |  |  |
|  | Провести батьківськізбори у 1-4 класах з метою ознайомлення з Концепцією реформування загальної середньої освіти «Нова українська школа» | Дворядкіна Л.І. | протокол |  |
|  | Взяти участь у тренінгах з питань впровадження Державного стандарту початкової загальної     середньої     освіти     для     вчителів прийдешніх 1-х класів | Дворядкіна Л.І. |  |  |
|  | Аналіз навчально – методичної бази початкових класів відповідно до «Орієнтованого переліку засобів навчання в початковій школі» та «Рекомендацій до створення освітнього середовища «Новий освітній простір» |  | Дворядкіна Л.І. | інформація |  |
|  | Організація роботи по поступовому переоснащенню класних кімнат для учнів початкової школи відповідно до «Орієнтованого переліку засобів навчання в початковій школі» та «Рекомендацій до створення освітнього середовища учнів початкової школи» | Протягом року | Дворядкіна Л.І. |  |  |
|  | Впроваджувати різноманітні форми навчання батьків учнів з метою формування у них спеціальних знань про розвиток дитини та дотримання принципів педагогіки партнерства | Протягом року | Дворядкіна Л.І. |  |  |
|  | Взяти участь у інструктивно-методичних      нарадах, семінарах для директорів, заступників директорів з питань НУШ | Протягом року | Дворядкіна Л.І. |  |  |
|  | Залучити вчителів початкової школи до участі у громадському обговоренні проекту Положення про Національну освітню електронну платформу | Протягом року | Дворядкіна Л.І. |  |  |
|  | Взяти участь у навчально-практичних        семінарах-практикумах для вчителів початкових класів та вчителів англійської мови, інформатики, музичного мистецтва, фізичної культури з питання вивчення організації навчального середовища в умовах Нової української школи | Протягом року | Дворядкіна Л.І. |  |  |
|  | Організувати роботу творчої лабораторії вчителів, які викладатимуть у  1-х класах щодо переорієнтації процесу навчання з урахуванням інноваційних тенденцій НУШ | Протягом року | Дворядкіна Л.І.  Барабаш А.Є. |  |  |
|  | Організувати проходження курсової перепідготовки підвищення кваліфікації вчителів початкової школи та     вчителів-предметників, які будуть викладати в 1 класах щодо  впровадження нового      Державного стандарту початкової освіти | Протягом року | Дворядкіна Л.І. |  |  |
|  | Проведення тренінгового заняття для педагогів початкової школи та вихователів ГПД  «Ранкові зустрічі» (вправи на вітання) | Протягом року | Дворядкіна Л.І. |  |  |
|  | Оновити тематичне планування методичних об'єднань з метою підвищення кваліфікації педагогічних кадрів на основі нового змісту загальної середньої освіти, що ґрунтується на компетентнісному, особистісно орієнтованому та інтегрованому підходах до навчання. | Протягом року | Дворядкіна Л.І. |  |  |
|  | Оновити зміст діяльності шкільної бібліотеки шляхом впровадження ІКТ | Протягом року | Дворядкіна Л.І. |  |  |
|  | Надання рекомендацій соціально-психологічної служби щодо комфортного розташування різних зон в класній кімнаті з точку зору вікової психології | Протягом року | Дворядкіна Л.І. |  |  |
|  | Забезпечити впровадження інклюзивних форм навчання для дітей із особливими освітніми потребами | Протягом року | Дворядкіна Л.І. |  |  |
|  | Створення та розміщення на сайті школи навчальних та методичних матеріалів за напрямком запровадження Нової української школи | Протягом року | Дворядкіна Л.І. |  |  |
|  | Організація та здійснення моніторингу результатів процесу впровадження нових підходів до навчання у початковій школі | Протягом року | Дворядкіна Л.І. |  |  |
|  | На засіданні методичного об'єднання вчителів початкових класів розглянути питання: "Реалізація Концепції Нової української школи учителями початкових класів." | Протягом року | Дворядкіна Л.І. |  |  |
| 20 |  |  |  |  |  |
| 21 |  |  |  |  |  |

**4.3. Інформаційно-роз’яснювальна робота щодо підготовки та проведення у 2020 році**

**зовнішнього незалежного оцінювання**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Зміст роботи** | **Термін** | **Відповідальний** | **Вихід** | **Відмітка про виконанння** |
| 1. | Забезпечення оперативного інформування учнів 11-х класів та їх батьків з питань організації, підготовки та проведення зовнішнього незалежного оцінювання | Упродовж навчального року | Нікітіна А.Г.  Кл. керівники | Інформація |  |
| 2. | Висвітлення інформації про зовнішнє незалежне оцінювання на офіційному сайті школи | Нікітіна А.Г. | Інформація |  |
| 3. | Проведення інформаційно-роз‘яснювальної роботи серед учнів 11-х класів та їх батьків щодо проведення пробного тестування | Нікітіна А.Г.., класні керівники | Інформація |  |
| 4. | Сприяння реєстрації випускників на пробне ЗНО – 2020 | Жовтень | Кл. керівники | Інформація |  |
| 5. | Сприяння реєстрації випускників на основну сесію ЗНО-2020 | Січень-лютий | Нікітіна А.Г.. | Інформація |  |
| 6. | Оновлення бази даних старших інструкторів, залучених до роботи на пунктах тестування | Лютий | Нікітіна А.Г. | Інформація  УО |  |
| 7. | Забезпечення участі випускників 11-х класів пільгових категорій загальноосвітніх навчальних закладів у пробному ЗНО з української мови і літератури на безкоштовній основі | Квітень | Нікітіна А.Г.  класні керівники | Інформація |  |
| 8. | Контроль за участю випускників 11-х класів у ЗНО з української мови та літератури, іноземної мови, історії України або математики | Квітень | Нікітіна А.Г. | Інформація |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

**4.4. Профілактична робота із запобігання всім видам дитячого травматизму серед учнів школи.**

**Охорона життя та здоров`я учасників навчально-виховного процесу**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  з/п | Зміст роботи | Термін | Відповідальний | Вихід | Відмітка про виконанння |
| 1. | Здійснення роботи щодо систематичного доведення до працівників школи та роз‘яснення нових нормативно-правових документів з питань охорони життя і здоров‘я учнів та вихованців, запобігання усім видам дитячого травматизму | Упродовж навчального року | Нікітіна А.Г. | Інформаціі, накази |  |
| 2. | Співпраця з комунальним закладом «Дніпропетровський центр первинної медико-санітарної допомоги №9» амбулаторії №№1,2,3,Головним управлінням Держсанепідслужби у Дніпропетровській області | Упродовж навчального року | Директор школи | Аналітична інформація |  |
| 3. | Здійснення перевірки:  - раціонального розміщення навчального обладнання, технічних засобів навчання відповідно до вимог безпеки праці;  - готовності закладу освіти до нового навчального року щодо створення безпечних умов навчання в кабінетах фізики, хімії, інформатики, біології, спортивних залах, шкільних майстернях;  - опору ізоляції та захисного заземлення. | Серпень | Киба Л.А.  Біжко І.Г. | Акт |  |
| 4. | Організація проходження медичних оглядів працівників навчального закладу | Упродовж навчального року | Подольна О.М.  Біжко І.Г. | Наказ |  |
| 5. | Організація роботи щодо проведення поглиблених профілактичних медичних оглядів учнів школи | Вересень |  | Наказ |  |
| 6. | Організація роботи щодо охоплення школярів гарячим харчуванням у 2019/2020 навчальному році | Упродовж навчального року | Дворядкіна Л.І.  Козак І.В. | Накази, звіти до відділу освіти |  |
| 7. | Здійснення контролю за додержанням нормативності ведення у навчальному закладі «Журналу реєстрації нещасних випадків, що сталися з вихованцями, учнями, студентами, курсантами, слухачами, аспірантами» у 2019/2020 навчальному році | Вересень- грудень | Нікітіна А.Г. | Журнали реєстрації |  |
| 8. | Здійснення контролю за організацією навчання учнів, які не можуть відвідувати навчальний заклад за станом здоров‘я | Упродовж навч. року | Нікітіна А.Г. | Накази, звіти до ВО |  |
| 9. | Проведення єдиного уроку з безпеки життєдіяльності (останній тиждень перед осінніми канікулами). | До 22.10 | Класні керівники | Інформація  Журнали |  |
| 10. | Узагальнення інформації про стан організації індивідуального навчання для учнів школи у 2019/2020 навчальному році | Листопад | Нікітіна А.Г.  Дворядкіна Л.І. | Інформація |  |
| 12. | Узагальнення інформації про кількість дітей-інвалідів та хворих дітей шкільного віку, які навчаються у школі у 2019/2020 навчальному році | До 24.09 | Козак І.В. | Інформація |  |
| 13. | Проведення єдиного уроку з безпеки життєдіяльності (останній тиждень перед зимовими канікулами) | До 24.12 | Класні керівники | Інформація  Журнали |  |
| 14. | Проведення заходів щодо доукомплектування закладу освіти засобами пожежогасіння | Упродовж навчального року | Киба Л.А. | Звіт |  |
| 15. | Проведенням тематичних виховних заходів із запобігання всім видам дитячого травматизму напередодні свят, канікул тощо | Упродовж навчального року | Козак І.В., класні керівники | Накази, заходи |  |
| 16. | Проведення інструктажів з учнями перед екскурсіями, під час роботи на пришкільній ділянці, під час лабораторних та практичних робіт, тощо | Упродовж навчального року | Кл.керівники, вчителі-предметники | Журнали |  |
| 17. | Контроль за станом виконання Положення про організацію харчування учнів у загальноосвітніх навчальних закладах міста | Упродовж навчального року | Дворядкіна Л.І.  Козак І.В. | Звіти |  |
| 18. | Підготовка щоквартальних звітів про нещасні випадки, які сталися з учнями закладу освіти, заслуховування даного питання на нарадах при з директорові | Щокварталь-но до 30 числа | Нікітіна А.Г. | Звіти,  протоколи нарад |  |
| 19. | Організація роботи щодо проведення профілактичних медичних оглядів учнів школи на початку ІІ семестру 2019/2020 навчального року. | 14-18.01 | Медична сестра | Наказ, інформація до УО |  |
| 20. | Складання плану спільних дій з Поліцією з виховної роботи щодо оволодіння учнями школи правилами дорожнього руху на 2019/2020 навчальний рік | До 10.09 | Козак І.В. | План спільних дій |  |
| 21. | Проведення єдиного уроку з безпеки життєдіяльності (останній тиждень перед весняними канікулами) | Березень | Класні керівники | Інформація |  |
| 22. | Проведення Дня цивільного захисту у навчальному закладі | До 22.04 | Класні керівники | Накази |  |
| 23. | Проведення тижня безпеки життєдіяльності (останній тиждень навчального року) | Травень | Директор школи | Інформація Журнали |  |
| 24. | Підготовка та проведення місячника "Безпека Дорожнього руху" | Вересень, квітень | Козак І.В.,  класні керівники | План проведення |  |
| 25. |  |  |  |  |  |
| 26. |  |  |  |  |  |
| 27. |  |  |  |  |  |
| 28. |  |  |  |  |  |
| 29. |  |  |  |  |  |

**4.5. Оздоровлення та відпочинок**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Зміст роботи** | **Термін** | **Відповідальний** | **Вихід** | **Відмітка про виконанння** |
| 1. | Підготовка та планування роботи з оздоровлення та відпочинку дітей улітку 2020 року | Лютий | Дворядкіна Л.І. | Інформація |  |
| 2. | Підготовка інформації про хід підготовки до оздоровлення та відпочинку дітей улітку 2020 року | Березень | Дворядкіна Л.І. | Інформація |  |
| 3. | Подання інформації щодо попередньої дислокації дитячого закладу оздоровлення та відпочинку | Квітень | Дворядкіна Л.І. | Інформація до департаменту |  |
| 4. | Підготовка школи до оздоровлення та відпочинку дітей улітку 2020 року | Квітень | Киба Л.А. | Інформація |  |
| 5. | Участь у нараді відповідальних за оздоровлення та відпочинок учнів | Травень | Дворядкіна Л.І. | Інформація |  |
| 6. | Організація оздоровлення та відпочинку дітей і підлітків улітку 2020 року | Травень- червень | Дворядкіна Л.І. | Інформація |  |
| 7. | Підготовка акту приймання дитячого закладу оздоровлення та відпочинку | Травень | Киба Л.А. | Акт |  |
|
| 8. | Підготовка до об‘їзду навчальних закладів, на базі яких функціонуватимуть дитячі заклади оздоровлення та відпочинку | Травень | Директор школи | Протокол |  |
| 9. | Складання звіту про роботу дитячих закладів оздоровлення та відпочинку | Червень | Директор школи | Звіти, інформація |  |
| 10. |  |  |  |  |  |
| 11. |  |  |  |  |  |
| 12. |  |  |  |  |  |
| 13. |  |  |  |  |  |
| 14. |  |  |  |  |  |
| 15. |  |  |  |  |  |

**4.6. Робота з профілактики злочинності серед учнів школи**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Зміст роботи** | **Термін** | **Відповідальний** | **Вихід** | **Відмітка про виконанння** |
| 1. | Збір інформації про дітей і підлітків, які не приступили до занять 1 вересня 2019/2020 навчального року в ЗНЗ району (з контингенту учнів школи), та вжиття заходів щодо залучення таких дітей до навчання. | До 03.09 | Козак І.В. | Інформація |  |
| 2. | Систематичне доведення та роз’яснення нових нормативно-правових документів з питань профілактики злочинних проявів серед дітей та підлітків вчителям, батькам та учням | Упродовж навчального року | Козак І.В.  Класні керівники | Інформація |  |
| 3. | Співпраця з ССД, СКМСД з питань профілактики правопорушень, злочинів, бродяжництва та жебракування серед учнів. Складання та оновлення спільних планів роботи | Упродовж навчального року | Козак І.В. | План спільної роботи |  |
| 4. | Щоденний контроль за відвідуванням учнями школи | Упродовж навчального року | Козак І.В.  Класні керівники | Журнали |  |
| 5. | Здійснення контролю за своєчасним виявлення та постановкою на облік неповнолітніх, схильних до скоєння протиправних дій | Упродовж навчального року | Козак І.В.  класні керівники | Інформація |  |
| 6. | Складання та виконання планів індивідуальної роботи з дітьми, схильними до правопорушень, організацією їхнього дозвілля | Упродовж навчального року | Козак І.В.  Класні керіники | Інформація |  |
| 7. | Проведення профілактичних бесід з учнями щодо запобігання злочинності | Упродовж навчального року | Класні керівники | Записи в журналах, інформація |  |
| 8. | Своєчасне виявлення та постановка на облік сімей, у яких батьки (особи, які їх замінюють) не забезпечують необхідних умов для життя, навчання, виховання та розвитку неповнолітніх | Упродовж навчального року | Козак І.В.  Класні керівники | Інформація |  |
| 9. | Обговорення на нарадах при директорові питання щодо стану роботи з питань профілактики правопорушень, злочинів, бродяжництва та жебракування серед учнів навчальних закладів | Упродовж навчального року | Козак І.В. | Інформація |  |
| 10. | Участь у Всеукраїнському рейді «Урок» | Вересень | Козак І.В. | Інформація |  |
| 11. |  |  |  |  |  |

**5. Охорона прав і соціальний захист дітей пільгових категорій**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Термін** | **№**  **з/п** | **Зміст роботи** | **Відповідальний** | **Вихід** | **Відмітка про виконанння** |
| Упродовж року | 1. | Систематичне доведення та роз‘яснення нових нормативно-правових документів з питаньохорони прав та соціального захисту дітей пільгових категорій | Директор школи  Класні керівники | Інформація |  |
| Вересень, січень,  за потребою | 2. | Своєчасне виявлення і постановка на облік дітей, які потребують соціальної підтримки | Козак І.В.  Класні керівники | Інформація |  |
| Упродовж року | 3. | Сприяння поліпшенню умов життя і виховання дітей, які потребують соціальногозахисту:  - діяльність щодо забезпечення дітей, які заходяться під опікою(піклуванням) необхідним шкільним приладдям;  - діяльність щодо надання дітям-сиротам і дітям, які позбавлен ібатьківського піклування, одноразової матеріальної допомоги згідно з чинним законодавством;  - організація участі дітей пільгового контингенту у районних, міських, обласних благодійних заходах, акціях, святах | Козак І.В.  Класні керівники | Інформація |  |
| Упродовж року | 4. | Взаємодія з ССД, правоохоронними органами з питань охорони дитинства | Козак І.В. | Інформація |  |
| Щоквартально | 5. | Поновлення інформаційних даних про дітей пільгових категорій | Козак І.В. | Інформація |  |
| Один раз на семестр | 6. | Обговорення на нарадах при директорові питань щодо основних напрямків роботи з соціального захисту дітей. | Козак І.В. | Інформація |  |
|  | 7. |  |  |  |  |
|  | 8. |  |  |  |  |
|  | 9. |  |  |  |  |
|  | 10. |  |  |  |  |
|  | 11. |  |  |  |  |

**6. Заходи щодо забезпечення вимог з організації харчування учнів**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Зміст роботи** | **Відповідальний** | **Термін** | **Вихід** | **Відмітка**  **про виконання** |
| 1. | Оформлення інформаційного куточку для батьків та учнів щодо організації харчування дітей | Дворядкіна Л.І.,  Козак І.В. | Серпень 2019 | Куточок |  |
| 2. | Проведення роз’яснювальної роботи з учнями, батьками, вчителями про порядок організації харчування | Дворядкіна Л.І., Козак І.В.  Класні керівники  1-11-х класів | Вересень, постійно | Інформація |  |
| 3. | Складання та оновлення списків дітей, які потребують безкоштовного та дієтичного харчування | Медична сестра школи | Вересень 2019,  Січень 2020 | Списки |  |
| 4. | Проведення щоденного обліку дітей, які охоплені харчуванням (безкоштовним, за кошти батьків) | Класні керівники | Постійно | Журнал |  |
| 5. | Залучення медичних працівників до профорієнтаційної та санітарно – просвітницької роботи з дітьми та їх батьками щодо правильного харчування | Козак І.В. | Упродовж навчального року | Інформація |  |
| 6. | Організація та проведення нарад, класних виховних годин, консультацій щодо формування здорового способу життя | Адміністрація закладу | Згідно річного плану | Плани проведення, інформація |  |
| 7. | Включення до порядку денного Ради закладу, батьківських зборів питання організації харчування у навчальномузакладі | Дворядкіна Л.І., Козак І.В.  Класні керівники. | Згідно річного плану | Протоколи |  |
| 8. | Інформування та звітність до бухгалтерії | Дворядкіна Л.І.,  Козак І.В. | Щомісячно | Звіти |  |
| 9. | Здійснення контролю за безкоштовним харчуванням, даними обліку у шкільній їдальні, даними про відсутніх учнів | Дворядкіна Л.І.,  Козак І.В. | Упродовж навчального року | КК  Інформація |  |
| 10. | Забезпечення дотримання санітарно-гігієнічних умов у шкільній їдальні, на харчоблоці | Кононенко М.І. | Упродовж навчального року | Інформація |  |
| 11. | Участь в презентаційних проектах з проблем здорового способу життя | Класні керівники | Упродовж навчального року | Інформація |  |
| 12. | Забезпечення безкоштовним харчуванням дітей пільгової категорії | Заступники директора | Упродовж навчального року | Списки, наказ |  |
| 13. | Забезпечення безкоштовним харчуванням учнів 1-4 класів | Дворядкіна Л.І., | Постійно | Списки, наказ |  |
| 14. | Забезпечення водою гарантованої якості з альтернативних джерел водопостачання, кип’яченою водою. | Кононенко М.І. | Постійно |  |  |
| 15. | Розширення асортименту страв | Кухарі | Упродовж навчального року |  |  |
| 16. | Проведення анкетування учнів та батьків щодо організації харчування | Дворядкіна Л.І.,  Солодовник В.Г. | Вересень 2019 | Анкети, інформація |  |
| 17. | Забезпечення С-вітамінізації харчування. | Кононенко М.І. | Постійно |  |  |
| 18. | Контроль за якістю та безпекою, дотриманням термінів, умов зберігання та реалізації продуктів, за поставкою продуктів харчування безпосередньо від товаровиробників з наявністю сертифікатів відповідності | Кононенко М.І.,  Бракеражна комісія по харчуванню,  класні керівники  1-11 класів | Постійно | Протоколи |  |
| 19. | Організація роботи щодо підготовки харчоблоку та обідньої зали до початку нового навчального року | Киба Л.А. | До 10.08.2019 | Інформація |  |
| 20. | Організація роботи щодо профілактики технологічного обладнання харчоблоку, перевірка заземлення та опору ізоляції до початку нового навчального року. | Киба Л.А. | Серпень 2019 | Інформація  Акти |  |
| 21. | Забезпечення утримання технологічного та холодильного обладнання харчоблоків навчального закладу у робочому стані | Киба Л.А. | Постійно |  |  |
| 22. |  |  |  |  |  |
| 23. |  |  |  |  |  |
| 24. |  |  |  |  |  |
| 25. |  |  |  |  |  |
| 26. |  |  |  |  |  |

**7. Методична робота**

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

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Змістроботи** | **Термін** | **Відповідальний**  **за виконання** | **Рівеньобговорення** | **Форми**  **узагальнення** | **Відмітка про виконання** |
| **Провести педагогічні ради** | | | | | |
| 1.Аналіз діяльності навчального закладу за 2018/2019 навчальний рік та пріоритетні завдання на шляху реалізації Концепції Нової української школив 2019/2020 навчальному році  - затвердження освітньо програми, річного плану роботи, навчального плану школи на 2019/2020 навчальнийрік. | Серпень | Адміністрація школи | ПР | Рішенняпедради |  |
| 2. Булінг в освітньому закладі. Шляхи його виявлення та подолання.  - Емоційна нестійкість дитини. Адаптація до нових умов навчання. | Жовтень | Козак І.В.. | ПР | Рішенняпедради |  |
| 3. На шляху до Нової української школи: від компетентності вчителя до компетентності учня.  - Професійний розвиток вчителя і учнів. | Грудень | Дворядкіна Л.І. | ПР | Рішенняпедради |  |
| 4. Формування самоосвітньої компетентності учнів.  Портфоліо шкільного методичного об’єднання.  Підсумки роботи за 2019/2020 навчальний рік | Березень | Нікітіна А.Г.  Солодовник В.Г. | ПР | Рішенняпедради |  |
|  | | | | | |
| 5.Організаціязакінченнянавчального року, вивченнянормативнихдокументів.  Підготовка до проведеннядержавноїпідсумковоїатестаціїучнів 4-х, 9-х класів.  Організаціяроботипришкільного табору відпочинку; Підготовка до випуску 11-х класівзішколи, проведенняурочистихзаходів «Останнійдзвоник», «Випускнийвечір» | Травень | Нікітіна А.Г. | ПР | Рішенняпедради |  |

**7.2. Науково-дослідницька робота вчителів**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Змістроботи** | **Термін** | **Відповідальний за виконання** | **Рівень**  **обговорення** | **Форми**  **узагальнення** | **Відмітка про виконання** |
| 1.Приділити увагу використанню iнформацiйно-комунікаційних технологiй при вивченні iпредметiв iнвapiaнтної та варiативної складових навчального плану | Упродовж навчального року | Керівники ШМО | МР | Інформація |  |
| 2.Організація роботи творчих груп вчителів школи | Упродовж навчального року | Солодовник В.Г.,  Керівники ШМО | МР | Звіт |  |
| Використання iнформацiйно-комунікаційних технологiй при вивченнi предметів iнвapiaнтної та варiативної складових навчального плану | Упродовж навчального року | Керівники ШМО | МР | Інформація |  |
| Виконання пропозицій експертної комісії за наслідками атестації навчального закладу.  Робота адміністрації, педагогічного колективу, внутрішкільних методичних угрупувань (методичної ради, методичних об’єднань, ініціативних творчих груп) щодо впровадження інноваційних педагогічних технологій у навчально-виховний процес:   * формування, поповнення банку даних про використання інноваційних педагогічних технологій учителями школи; * формування, поповнення науково-теоретичної бази щодо використання інноваційних педагогічних технологій; * формування, поповнення бази практичних розробок щодо використання інноваційних педагогічних технологій; * аналіз результативності втілення у навчально-виховний процес інноваційних педагогічних технологій; * обмін педагогічним досвідом, втілення в практику роботи інноваційних педагогічних технологій; * активізація та сприяння діяльності вчителів щодо публікації власних педагогічних наробок; * підготовка та участь школи в педагогічних ярмарках з метою пропаганди власного педагогічного досвіду; * створення банку ліцензійних комп’ютерних програм для використання їх у навчально-виховному процесі. | Жовтень-грудень | Солодовник В.Г.  Керівники ШМО | МР | Збірник статей |  |
| Науково-методичний практикум учителів – словесників | Листопад | МО української мови |  |  |  |
| Психолого-педагогічний консиліум учителів 5-их класів з учителями, які минулого навчального року працювали в 4-их класах:   * забезпечення наступності у навчанні; * вироблення узгодженої програми навчально-виховної роботи на новий навчальний рік. | Листопад. | ЗД з НВР  Солодовник В.Г., |  |  |  |
| Робота адміністрації, педагогічного колективу, внутрішкільних методичних угрупувань (методичної ради, методичних об’єднань, ініціативних творчих груп) щодо впровадження інноваційних педагогічних технологій у навчально-виховний процес. | Грудень | ГоловаМР,  Керівники ШМО |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| Методичний тиждень учителів фізичного виховання, Захисту Вітчизни:   * проблемний семінар-практикум „Здоров’я дітей – здоров’я нації”. * відкриті уроки вчителів; * проведення спортивного свята „Козацькі змагання”; * проведення змагань „Веселі старти”; * творчі звіти вчителів; * проведення внутрішкільного турніру з міні-футболу. | 07 – 10  2019 | ЗД з НВР  Керівник ШМО |  |  |  |
| Дослідницько-експериментальна робота (НОП школяра). Науково-практична конференція старшокласників з позиції створення умов для отримання учнями досвіду власних досягнень у пізнавальній діяльності:  „Якщо хочеш чогось досягти, то бери і вчись”. | Січень  2020 | Директор |  |  |  |
| Методичний тиждень учителів української мови та літератури „О слово рідне, хто без тебе я...”:   * презентація методичного об’єднання; * науково-дослідницька конференція „Письменники Дніпропетровщини”; * літературна вікторина „Хто краще знає творчість Т.Г.Шевченка”; * гра для юних мовознавців „Поле чудес”; * відкриті уроки; * творчі звіти вчителів; * оформлення рефератів, випуск статей, газет. | Березень 2020 | ШМО української мови |  |  |  |
| Методичний тиждень учителів іноземної мови:   * презентація методичного тижня; * організація конкурсу і захисту творчих робіт учнів; * творчі звіти вчителів; * відкриті уроки вчителів. | Квітень  2020 | Керівник ШМО іноземної мови |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

**7.3. Робота з молодими спеціалістами**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Змістроботи** | **Термін** | **Відповідальний за виконання** | **Рівень**  **обговорення** | **Форми**  **узагальнення** | **Відмітка про виконання** |
| 1. Оновити банк даних молодих вчителів та вчителів, що потребують методичної підтримки. | До 20.09.2019 | Солодовник В.Г. | МР | КК |  |
| 2. Призначити наставників для  молодих вчителів та вчителів, що потребують підтримки | До 20.09.2019 | Директор школи | МР | Наказ |  |
| 3.Провести співбесіди:  -планування навчальної роботи,  - зміст програмного матеріалу;  -ведення шкільної документації | До 02.09.2019 | Солодовник В.Г. | МР | КК |  |
| 4.Скласти план спільної роботи молодого учителя та  учителя-наставника | До 25.09.2019 | Голова МР | МР | КК |  |
| 5.Організувати відвідування районних та міських семінарів, майстер – класів для молодих вчителів. | Упродовж навчального року | Солодовник В.Г. | НД | КК |  |
| 6. Організувати взаємовідвідування уроків молодих вчителів та вчителів-наставників | Упродовж навчального року | Солодовник В.Г.  Керівники ШМО | МР | КК |  |
| 7.Організувати роботу з самоосвіти | Упродовж навчального . року | Солодовник В.Г.,  психолог | МР | Творчийзвіт |  |
| 8. Заслухати творчі звіти молодих вчителів на засіданні методичної ради | Травень | Солодовник В.Г. | МР | Протоколи  метод. ради |  |
| 9.Організовувати позакласну роботу молодих вчителів | Упродовж навчального року | Солодовник В.Г. | МР | КК |  |
| 10.Провести відкриті уроки з молодими вчителями та вчителями, що потребують методичної підтримки | За окремим  графіком | Солодовник В.Г. | МР | КК |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

**7.4. Удосконалення педагогічної майстерності вчителів**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Змістроботи** | **Термін** | **Відповідальний за виконання** | **Рівень обговорення** | **Форми**  **узагальнення** | **Відмітка про виконання** |
| 1. Направити на курси підвищення кваліфікації вчителів згідно з планом курсової перепідготовки | До 05.09.2019  за окремим  графіком | Солодовник В.Г. | НД | Наказ |  |
| 2. Організувати курсову перепідготовку вчителів  у 2019/2020 навчальний рік | До  01.09.2019,  за окремим  графіком | Солодовник В.Г.  . | НД | Наказ |  |
| 3. Скласти план атестації на 2019-2020 н. рік | До  20.10.2019 | Солодовник В.Г. | НД | Графік |  |
| 4. Скласти і затвердити склад атестаційної комісії | До  20.09.2019 | Солодовник В.Г. | НД | Наказ |  |
| 5. Скласти і затвердити графік атестації вчителів | До 10.10.2019 | Солодовник В.Г. | НД | Наказ |  |
| 6. Скласти та затвердити план роботи робочої групи з питань атестації педпрацівників школи у 2019/2020 навчальномуроці | До20.09.2019 | Солодовник В.Г. |  | Наказ |  |
| 1. Скласти графік відкритих уроків та організувати їх проведення та відвідування | До 20.09.2019 | Солодовник В.Г. | НД | Графік,  КК |  |
| 1. Організувати відвідування колективних форм методичної роботи школи | За планом МР | Солодовник В.Г. | НД | КК |  |
| 9.Організувати проведення відкритих уроків вчителями, що атестуються | Упродовж  навч. року | Солодовник В.Г. | НД | Графік,  КК |  |
| 10. Провести методичний тиждень | Квітень | Солодовник В.Г.  Голова МР,  керівники ШМО | МР | План проведення |  |
| 11. Організація методичного супроводу роботи вчителів -предметників, які працюють в 11- х класах з питань підготовки учнів до ЗНО-2020 | Упродовж навчального року | Нікітіна А.Г.  керівники ШМО | МР |  |  |
| Тиждень ШМО вчителів біології, хімії | жовтень | Солодовник В.Г.,  Керівник ШМО | МР | Наказ,  звіт вчителів про проведення |  |
| Тиждень ШМО вчителів фізичного виховання | жовтень | Солодовник В.Г.,  Керівник ШМО | МР | Наказ,  звіт вчителів про проведення |  |
| Тиждень ШМО вчителів історії | жовтень | Солодовник В.Г.,  Керівник ШМО | МР | Наказ,  звіт вчителів про проведення |  |
| Тиждень ШМО вчителів початкової школи | листопад | Солодовник В.Г.,  Керівник ШМО | МР | Наказ,  звіт вчителів про проведення |  |
| Тиждень ШМО вчителів російської мови та літератури | грудень | Солодовник В.Г.,  Керівник ШМО | МР | Наказ,  звіт вчителів про проведення |  |
| Тиждень ШМО вчителів естетичного виховання | березень | Солодовник В.Г.,  Керівник ШМО | МР | Наказ,  звіт вчителів про проведення |  |
| Тиждень ШМО вчителів української мови та літератури | березень | Солодовник В.Г.,  Керівник ШМО | МР | Наказ,  звіт вчителів про проведення |  |
| Тиждень ШМО вчителів математики, інформатики та фізики | квітень | Солодовник В.Г.,  Керівник ШМО | МР | Наказ,  звіт вчителів про проведення |  |
| Тиждень ШМО вчителів англійської мови | квітень | Солодовник В.Г.,  Керівник ШМО | МР | Наказ,  звіт вчителів про проведення |  |
| Тиждень ШМО класних керівників | травень | Солодовник В.Г.,  Керівник ШМО | МР | Наказ,  звіт вчителів про проведення |  |

**Розділ 8. Допрофільна і профільна освіта**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **Зміст роботи** | **Термін** | **Відповідальний за виконання** | **Рівень обговорення** | **Форми**  **узагальнення** | **Відмітка**  **про виконання** |
| 1 | Взяти участь у конкурсі-захисті науково-дослідницьких робіт в МАН | Вересень  Лютий | Нікітіна А.Г.  Вчителі-предметники | НЗД | Наказ |  |
| 2 | Взяти участь у конкурсах, турнірах, конференціях | Упродовж навчального року | Нікітіна А.Г. Вчителі-предметники | НЗД | Інформація |  |
| 3 | Провести анкетування учнів 9-х класів щодо визначення їх інтересів та нахилів | Березень | Нікітіна А.Г.  Класні керівники  Завгороднєва Л.Б. | НД | Анкета |  |
| 4 | Організувати відвідування учнями-старшокласниками днів відкритих дверей ВНЗ, зустрічі з викладачами вузів | За окремим графіком | Козак І.В.,  Класні керівники | НЗД | Звіти класних керівників |  |
| 5 | Організувати та проводити спільну науково-дослідницьку роботу між вчителями та викладачами ВНЗ | Упродовж навчального року | Нікітіна А.Г. | НЗД | НД |  |
| 6 |  |  |  |  |  |  |
| 7 |  |  |  |  |  |  |
| 8 |  |  |  |  |  |  |
| 9 |  |  |  |  |  |  |
| 10 |  |  |  |  |  |  |

**Розділ 9. Робота з обдарованою молоддю**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **Зміст роботи** | **Термін** | **Відповідальний за виконання** | **Рівень обговорення** | **Форми**  **узагальнення** | **Відмітка про виконання** |
| 1 | Виявити учнів школи, які братимуть участь у роботі в МАН | Вересень-  Жовтень | Нікітіна А.Г.  Вчителі-предметники | НД | Наказ |  |
| 2 | Закріпити вчителів-предметників за учнями, які беруть участь у науково-дослідницькій роботі в МАН | Жовтень | Нікітіна А.Г. | НД | Наказ |  |
| 3 | Провести зустріч з науковцями ВНЗ, науково-дослідних інститутів | І семестр | Директор школи | НД | Матеріали за наслідками зустрічі |  |
| 4 | Провести І (шкільний) етап Всеукраїнських учнівських олімпіад з навчальних предметів | Жовтень | Нікітіна А.Г. Вчителі-предметники | НД  НЗД | Наказ |  |
| 5 | Організувати додаткові заняття з переможцями шкільних олімпіад | Жовтень-  листопад | Керівники ШМО,  Вчителі-предметники | НЗД | Інформація |  |
| 6 | Поновити банк даних „Обдаровані діти” | Вересень | Нікітіна А.Г.  Козак І.В. | НЗД | Банк даних |  |
| 7 | Проводити консультації психолога для батьків обдарованих дітей | Упродовж навчального року | Завгороднєва Л.Б. | НЗД | Книга відвідування |  |
| 8 | Організувати додаткові заняття з обдарованими дітьми | Упродовж навчального року | Нікітіна А.Г.,  керівники ШМО,  вчителі-предметники | НД | Усна доповідь |  |
| 9 | Організувати участь у заходах, які проводять ВНЗ | Упродовж навчального. року | Козак І.В. | НЗД | Наказ |  |
| 10 | Провести шкільні предметні олімпіади для виявлення кращих учнів з предметів | Жовтень-  Листопад | Нікітіна А.Г.,  керівники ШМО,  вчителі-предметники | НД | Наказ |  |
| **11**  **№ з/п** | **Зміст роботи** | **Термін** | **Відповідальний за виконання** | **Рівень обговорення** | **Форми**  **узагальнення** | **Відмітка про виконання** |
| 12 | Організувати участь у Всеукраїнському конкурсі знавців української мови ім. П. Яцика | Жовтень | Вчителі укр. мови та літератури | НЗД | Наказ |  |
| 13 | Організувати участь у Міжнародному природничому інтерактивному конкурсі «Колосок» | Жовтень, листопад | Солодовник В.Г.,  Вчителі-предметники | НЗД | Інформація |  |
| 14 | Організувати участь у предметних турнірах | Упродовж навчального. року | Нікітіна А.Г.  Вчителі-предметники | НЗД | Наказ |  |
| 15 | Організувати участь у Міжнародному математичному конкурсі „Кенгуру” | Березень | Дьяченко О.О.,  вчителі математики | НЗД | Інформація |  |
| 16 | Організувати участь у Всеукраїнському фізичному конкурсі „Левеня” | Березень | Нікітіна А.Г. вчителі фізики | НЗД | Інформація |  |
| 17 | Організувати участь у Інтернет-олімпіадах | Упродовж навчального року | Нікітіна А.Г. вчителі -предметники | НЗД | Інформація |  |
| 18 |  |  |  |  |  |  |
| 19 |  |  |  |  |  |  |
| 20 |  |  |  |  |  |  |
| 21 |  |  |  |  |  |  |

**Розділ 8. Організаційне та науково–методичне забезпечення громадянської освіти та виховання школярів**

**9.1. Організація роботи класних керівників**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Зміст роботи** | **Відповідальні**  **за виконання** | **Дата**  **виконання** | **Форми узагальнення** | **Відмітка про**  **виконання** |
|  | Організація чергування класних колективі та класних керівників на І семестр 2019/2020 навчальний рік | Нікітіна А.Г. | До 03.09.2019 | Графік |  |
|  | Надання методичної допомоги молодим класним керівникам | Александрова І.О. | До 10.09.2019 | Інформація |  |
|  | Планування виховної роботи класних керівників | Козак І.В. | До 10.09.2019 | План |  |
|  | Створення та корекція планів виховної роботи | Класні керівники | До 17.09.2019 | План |  |
|  | Організація роботи гуртків та спортивних секцій | Нікітіна А.Г. | До 17.09.2019 | Графік |  |
|  | Складання графіків відкритих класних годин, проведення тренінгів | Козак І.В. | До 17.09.2019 | Графіки |  |
|  | Перевірити стан роботи класних керівників щодо профілактичної роботи з попередження дитячого травматизму | Нікітіна А.Г. | Протягом року | КК |  |
|  | Перевірка стану ведення щоденників учнями 1-11-х класів | Адміністрація | Протягом року | Довідка |  |
|  | Організація збору інформації про відвідування учнями занять | Козак І.В.  Класні керівники | Щоденно, щотижня | Журнал обліку |  |
|  | Контроль за відвідуванням учнями занять | Козак І.В. | Протягом року | Інформація, наказ |  |
|  | Контроль класних журналів | Адміністрація | Жовтень,  січень,  березень,  червень | Наказ |  |
|  | Аналіз стану роботи виховної роботи за І семестр і ІІ семестр 2019-2020 навчального року | Козак І.В. | Грудень,  червень | Наказ |  |
|  | Аналіз роботи з профілактики правопорушень серед підлітків за І семестр і ІІ семестр 2019/2020 навчального року | Дворядкіна Л.І.  Козак І.В. | Грудень,  червень | Наказ |  |
|  | Проведення зустрічі з учнями 1-11-х класів щодо початку навчального року | Класні керівники | 31.08.2019 | Графік |  |
|  | Відвідування учнів пільгових категорій вдома та складання актів обстеження | Класні керівники, Козак І.В. | До 10.09.2019 | Акти |  |
|  | Оформлення класних куточків, куточків національної символіки, профілактики дитячого травматизму. | Класні керівники | До 03.09.2019 | Усна доповідь |  |
|  | Створення роїв класу в рамках національно-патріотичної гри «Сокіл»(«Джура») | Класні керівники, Козак І.В. | До 10.09.2019 | Інформація |  |

**9.2 Дотримання мовного законодавства в школі.**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Зміст роботи** | **Відповідальний**  **за виконання** | **Дата виконання** | **Форма**  **узагальнення** | **Відмітка**  **про виконанння** |
| 1 | Познайомити педагогічний колектив з планом заходів щодо реалізації мовного законодавства на педагогічній раді. | ЗД з НВР Солодовник В.Г. | 28.08.2019 | Протокол педради |  |
| 2 | Робота консультативних пунктів:  - щодо функціонування і розвитку української мови;  - психологічного;  - педагогічного;  - методичного. | ЗД з НВР  Солодовник В.Г.  психолог | Протягом року | Облік роботи |  |
| 3 | Забезпечити проведення методичних заходів з підвищення професійної майстерності вчителів щодо мовленнєвого розвитку та формування національної свідомості учнів. | Голова МР | Протягом року | План заходів |  |
| 3 | Поновити постійнодіючу виставку в бібліотеці “Мова рідна - рідне слово | Бібліотекар | Вересень | Виставка |  |
| 4 | Спланувати заходи до відзначення Дня української писемності | Козак І.В.  ШМО вчителівукр. мови | До 06.11.2019 | План заходів |  |
| 5 | Продовжувати вести просвітницьку роботу серед батьків щодо зміцнення статусу української мови як державної. | Класні керівники | Протягом року | План заходів |  |
| 4. | Підготовка та участь учнів школи у шкільному, районному, обласному етапах Всеукраїнської учнівської олімпіади з української мови та літератури | Нікітіна А.Г.  Керівник ШМО | Жовтень-грудень | Наказ, заявка |  |
| 5. | Підготовка та участь учнів школи у районному етапі міського конкурсу знавців української мови ім. П.Яцика для учнів 8-11-х класів | Нікітіна А.Г.  Керівник ШМО | Жовтень | Наказ, заявка |  |
| 6. | Підготовка та участь учнів школи у районному етапі обласного фестивалю ораторського мистецтва для учнів 10-11-х класів | Козак І.В..  Керівник ШМО | Жовтень | Наказ, заявка |  |
| 7. | Підготовка та участь учнів школи у районному етапі Міжнародного конкурсу з української мови імені П. Яцика | Солодовник В.Г.  Керівник ШМО | Листопад | Наказ, заявка |  |
| 8 | Підготовка та участь учнів школи у Всеукраїнській українознавчій грі «Соняшник» | Солодовник В.Г.  Керівник ШМО | До 31.01.2019 | Інформація |  |
| 9 | Спланувати та провести заходи щодо відзначення Міжнародного Дня рідної мови | Козак І.В.  Керівник ШМО | До 21.02.2019 | План заходів |  |
| 10 | Спланувати та провести дні української мови та літератури | Солодовник В.Г.  Керівник ШМО | 09.03.-10.03.19 | План заходів  Фотозвіт |  |
| 11 | Спланувати та провести тематичні заходи, присвячені дню народження Т.Г. Шевченка | Керівник ШМО  Козак І.В.  Класні керівники | Березень | План заходів  Фотозвіт |  |
| 12 | Підготовка та відзначення Дня слов‘янської писемності і культури | Керівник ШМО | До 24.05.2019 | План заходів |  |
| 13 | Сприяння участі учнів та педагогів навчального закладу у міжнародних конференціях, конкурсах тощо | Солодовник В.Г. | Упродовж навчального року | Інформація |  |
| 14 | Екскурсії та подорожі по рідному краю, його визначних місцях | Класні керівники | Упродовж навчального року | Накази, інформація, фотозвіти |  |
| 15 | Екскурсії до музеїв Дніпра та України. | Класні керівники | Упродовж навчального року | Накази, інформація, фотозвіти |  |
| 16 | Ознайомлювати учнів з історією народних свят і обрядів | Козак І.В.  Класні керівники | Упродовж навчального року | Плани вих. роботи |  |
| 17 | Спланувати та провести Свято вишиванки | Козак І.В.  Класні керівники | Травень | План заходів  Фотозвіт |  |
| 18 | Провести контрольні роботи з української мови за текстами адміністрації (згідно з графіком) | Нікітіна А.Г.  Солодовник В.Г. | Упродовж навчального року | Наказ, довідка |  |
| 19 | При оформленні інтер’єру школи та навчальних кабінетів використовувати державну символіку, атрибутику, українські народні орнаменти | Козак І.В. | Упродовж навчального  року | Стенди |  |
| 20 | Взяти під контроль проведення виховних заходів в класах державною мовою | Адміністрація | Упродовж навчального року | КК |  |
| 21 | Проведення індивідуальних консультацій для вчителів школи з метою удосконалення професійної майстерності з питань ділового українського мовлення | ШМО вчителів української мови та літератури | Упродовж навчального року | Інформація, графік |  |
| 22 | Робота консультативних пунктів:  - щодо функціонування і розвитку української мови;  - психологічного;  - педагогічного,  - методичного. | Учителі української мови та літератури |  |  |  |
| 23 |  |  |  |  |  |
| 24 |  |  |  |  |  |
| 25 |  |  |  |  |  |
| 26 |  |  |  |  |  |
| 27 |  |  |  |  |  |
| 28 |  |  |  |  |  |
| 29 |  |  |  |  |  |
| 30 |  |  |  |  |  |

**9.3. Учнівське самоврядування**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **Зміст роботи** | **Відповідальні**  **за виконання** | **Дата**  **виконання** | **Форми узагальнення** | **Відмітка**  **про**  **виконання** |
|  | Складання плану роботи на 2019/2020 навчальний рік | Козак І.В. | До 17.09.2019 | План |  |
|  | Проведення виборчої агітації щодо балатування на пост Президента "ШКІД" | Козак І.В. | Жовтень | Агітаційні матеріали |  |
|  | Проведення виборів Президента серед учнів 5-10-х класів | Козак І.В. | Жовтень | Агітаційні матеріали |  |
|  | Оновлення сторінки учнівського самоврядування на шкільному сайті | Козак І.В.  Лубинець Л.В. | Упродовж навчального  року | Фотозвіт |  |
|  | Випуск шкільної газети згідно з плану | Козак І.В. | До 08.10.2019 | Шкільний сайт |  |
|  | Організація шефської роботи | Козак І.В. | Жовтень | Фотозвіт |  |
|  | Організація участі учнів у конкурсі учнівського самоврядування “Евіва” | Козак І.В. | Упродовж навчального  року | Фотозвіт |  |
|  | Створення загону ДЮП | Козак І.В. | До 10.09.2019 | Наказ |  |
|  | Оновлення банку проектів | Козак І.В. | Упродовж навчального  року | Інформація |  |
|  | Організація волонтерської роботи | Козак І.В. | Упродовж навчального  року | Фотозвіт, інформація |  |
|  | Організація допомоги у проведенні свят, конкурсів тощо. | Козак І.В. | Упродовж навчального  року | Інформація |  |

**Додаткові заходи**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **Зміст роботи** | **Відповідальний** | **Термін виконання** | **Відмітка про виконання** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

**9.4. Традиційні свята школи**

**Модуль 1. Свято Першого дзвоника**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Зміст роботи** | **Відповідальні**  **за виконання** | **Дата**  **виконання** | **Форми узагальнення** | **Відмітка про**  **виконання** |
| 1 | Про організацію та підготовку свята Першого дзвоника | Козак І.В. | До 20.08.2019 | Інформація |  |
| 2 | Створення сценарію до свята | Козак І.В. | До 20.08.2019 | Сценарій |  |
| 3 | Проведення зустрічі з учнями перед початком нового року | Класні керівники | 30.08.2019 | Графік |  |
| 4 | Підготовка номерів художньої самодіяльності | Козак І.В. | 20.08.2019-  28.08.2019 | Графік |  |
| 5 | Підготовка матеріалів до Першого уроку | Класні керівники | 01.09.2019 | Тематична розробка |  |
| 6 | Оформлення святкової лінійки | Козак І.В. | До 01.09.2019 | Фотозвіт |  |
| 7 | Проведення свята Першого дзвоника | Козак І.В. | 01.09.2019 | Фотозвіт |  |
| 8 | Аналіз проведення свята Першого дзвоника | Подольна О.М. | 01.09.2019 | Усна доповідь |  |

**Модуль 2. "День вчителя"**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Зміст роботи** | **Відповідальні**  **за виконання** | **Дата**  **виконання** | **Форми**  **узагальнення** | **Відмітка про**  **виконання** |
|  | Про організацію та підготовку Дня вчителя | Козак І.В. | До 17.09.2019 | План |  |
|  | Створення сценарію до Дня учителя | Козак І.В. | До 17.09.2019 | Сценарій |  |
|  | Підготовка номерів художньої самодіяльності | Козак І.В. | 24.09.2019 – 26.09.2019 | Фотозвіт |  |
|  | Підготовка стіннівок до Дня учителя | Класні керівники | До 25.09.2019 | Творчі роботи |  |
|  | Проведення святкового концерту до Дня вчителя | Козак І.В. | 28.09.2019 | Фотозвіт |  |

**Модуль 3. "Посвята в першокласники"**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Зміст роботи** | **Відповідальні**  **за виконання** | **Дата**  **виконання** | **Форми**  **узагальнення** | **Відмітка про**  **виконання** |
|  | Про організацію та підготовку Дня першокласника | Дворядкіна Л.І. | Жовтень | Сценарій |  |
|  | Написання сценарію до Свята | Класні керівники | Жовтень | Сценарій |  |
|  | Підготовка номерів художньої самодіяльності | Класні керівники  1-х класів | Жовтень | Інформація |  |
|  | Проведення свята |  | Жовтень | Фотозвіт |  |

**Модуль 4. «Фестиваль української культури»**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Зміст роботи** | **Відповідальні**  **за виконання** | **Дата**  **виконання** | **Форми узагальнення** | **Відмітка про**  **виконання** |
|  | План заходів щодо організаціі та підготовки фестивалю | Козак І.В.  вч. музики | Листопад | План |  |
|  | Написання сценарію до проведення фестивалю | Козак І.В.  вч. музики | Листопад | Сценарій |  |
|  | Проведення фестивалю | вч. музики  класні керівники | Листопад | Фотозвіт |  |
|  | Підведення підсумків фестивалю | Жюрі | Листопад | Усна доповідь |  |

**Модуль 5. "День Збройних Сил України "**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **Зміст роботи** | **Відповідальні**  **за виконання** | **Дата**  **виконання** | **Форми узагальнення** | **Відмітка про**  **виконання** |
|  | План заходів щодо організації та проведення свята | Козак І.В. | Грудень | План |  |
|  | Підготовка листівок з поздоровленням ветеранів, волонтерів, учасників бойових дій; майстер-класів за участю дітей та батьків з виготовлення сувенірів для бійців Української армії. | учнівське самоврядування , класні керівники | Грудень | Фотозвіт |  |
|  | Проведення класних годин, з запрошенням ветеранів, учасників бойових дій у зоні АТО,волонтерів. | Класні керівники | Грудень | Фотозвіт |  |
|  | Проведення тематичних уроків, присвячених Дню Захисника України | Вчителі історії та правознавства | Грудень | Фотозвіт |  |

**Модуль 6. "Новорічні свята"**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **Зміст роботи** | **Відповідальні**  **за виконання** | **Дата**  **виконання** | **Форми узагальнення** | **Відмітка про**  **виконання** |
|  | Наказ про організацію та проведення Новорічних свят | Козак І.В. | До 17.12.2019 | Наказ |  |
|  | Скласти план заходів до Новорічних свят, план на зимові канікули | Козак І.В. | До 24.12.2019 | План |  |
|  | Оформлення актової зали | учнівське самоврядування | Грудень | Фотозвіт |  |
|  | Підготовка плакатів до новорічних свят | Класні керівники | Грудень | Фотозвіт |  |
|  | Організація та проведення конкурсів:   * «Збережи ялинку»; * «Ялинкові іграшки»; * «Різдвяні листівки». | Козак І.В.  класні керівники | Грудень | Фотозвіт |  |
|  | Організувати та провести новорічні вистави для учнів | Козак І.В.  класні керівники | Грудень | Фотозвіт |  |

**Модуль 7. "День Закоханих"**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **Зміст роботи** | **Відповідальні**  **за виконання** | **Дата**  **виконання** | **Форми узагальнення** | **Відмітка про**  **виконання** |
|  | Оформлення актової зали | учнівське самоврядування | 14.02.2020 | Фотозвіт |  |
|  | Випуск стіннівок, присвячених Дню Закоханих | Класні керівники 1-11-х класів | Лютий | Фотозвіт |  |
|  | Організація роботи святкової пошти | учнівське самоврядування | Лютий | Фотозвіт |  |
|  | Конкурс малюнків, творчих робіт | Козак І.В. | Лютий | Фотозвіт |  |
|  | Проведення свята | Козак І.В. | 15.02.2020 | Фотозвіт |  |

**Модуль 8. "Свято 8 Березня"**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **Зміст роботи** | **Відповідальні**  **за виконання** | **Дата**  **виконання** | **Форми узагальнення** | **Відмітка про**  **виконання** |
|  | План заходів щодо проведення свята | Козак І.В. | Березень | План |  |
|  | Оформлення актової зали | учнівське самоврядування | Березень | Фотозвіт |  |
|  | Підготовка листівок, квітів до жіночого свята | Класні керівники. | Березень | Творчі роботи |  |
|  | Проведення святкового концерту | Козак І.В. | Березень | Фотозвіт |  |
|  | Конкурс стіннівок до Свята 8 Березня | Класні керівники | Березень | Фотозвіт |  |

**Модуль 9. День початкової школи**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Зміст роботи** | **Відповідальні**  **за виконання** | **Дата**  **виконання** | **Форми узагальнення** | **Відмітка про**  **виконання** |
| 1. . | План заходів щодо організаціі та підготовки Дня початкової школи | Дворядкіна Л.І. | Квітень | План |  |
|  | Створення сценарію до проведення заходу | Козак І.В.  класні керівники  1-4- класів | Квітень | Сценарій |  |
|  | Оформлення актової зали | Класні керівники 1-4-х класів | Квітень | Фотозвіт |  |
|  | Проведення заходу |  | Квітень | Фотозвіт |  |

**Модуль 10. "День Пам’яті та примирення "**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Зміст роботи** | **Відповідальні**  **за виконання** | **Дата**  **виконання** | **Форми узагальнення** | **Відмітка про**  **виконання** |
|  | Наказ про організацію та підготовку Дня пам’яті та примирення | Козак І.В. | Квітень | Наказ |  |
|  | Підготовка листівок. подарунків ветеранам | Класні керівники  Козак І.В. | Квітень-травень | Фотозвіт |  |
|  | Уроки мужності та пам’яті, години спілкування за участю ветеранів, учасників бойових дій у зоні АТО | Класні керівники | Квітень-травень | Фотозвіт |  |
|  | Оганізація пошукової роботи «Війна в історії моєї родини» | Козак І.В.,  класні керівники | Упродовж навчального  року | Інформація |  |
|  | Концертна програма для ветеранів | Козак І.В. | Травень | Фотозвіт |  |
|  | Заходи, присвячені Дню пам’яті та примирення.  «1939-1945. Пам’ятаємо! Перемагаємо!» | Класні керівники | Травень | Інформація |  |
|  | Вечори пам’яті, присвячені героям-визволителям України в роки Другої світової війни, героям Небесної сотні, героям АТО. | Класні керівники | Упродовж навчального  року | Фотозвіт |  |
|  | Конкурси учнівських робіт: «Родовід моєї сім’ї» | Класні керівники | Упродовж навчального  року | Інформація |  |
|  | Участь у військово-патріотичній грі «Сокіл»(«Джура») серед старшокласників загальноосвітніх навчальних закладів міста. | Бровко Р.П.,  Аревджанян І.М. | Квітень | Фотозвіт |  |
|  | Участь у військово-патріотичній спортивній грі «Прорив» («Дніпровська звитяга») серед старшокласників загальноосвітніх навчальних закладів міста. | Мусієнко О.А. | Травень |  |  |
|  | Акції волонтерських учнівських об’єднань:   * «Нам пам’ять залишилася в спадок…» (діти – ветеранам війни, діти – дітям війни, діти – вчителям ветеранам війни, учасникам АТО), * «Листи ветеранам та воїнам АТО», * «Голуб миру», * «Допоможи ближньому», * «Милосердя», * «Ветеран живе поруч», * «Земля наш спільний дім», * «Добро починається з тебе». | Учнівське самоврядування | Квітень-травень | Інформація, фотозвіт |  |
|  | Створення електронної збірки «Спогади ветерана»  (за матеріалами історично-пошукової роботи зі збору усних історій у свідків війни). | Козак І.В., класні керівники | Упродовж навчального  року | Електронні носії |  |
|  | Цикл зустрічей-лекцій з ветеранами Другої світової війни, учасниками бойових дій, учасниками АТО. | класні керівники | Упродовж навчального  року | Фотозвіт |  |
|  | Організація екскурсій до музеїв м. Дніпра | Козак І.В.,  класні керівники | Упродовж  навчального року | Фотозвіт |  |

**Модуль 11. "Прощання з Букварем"**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Зміст роботи** | **Відповідальні**  **за виконання** | **Дата**  **виконання** | **Форми узагальнення** | **Відмітка про**  **виконання** |
|  | Складання плану, змісту проведення свята | класні керівники 1-х класів | Травень | План |  |
|  | Підготовка сценарію свята «Прощання з Букварем» | класні керівники 1-х класів | Травень | Сценарій |  |
|  | Підготовка номерів художньої самодіяльності | класні керівники 1-х класів | Травень | Фотозвіт |  |
|  | Проведення репетиції з учнями 1-х класів | класні керівники 1-х класів | Травень | Графік репетицій |  |
|  | Проведення свята | класні керівники 1-х класів | Травень | Фотозвіт |  |

**Модуль 12. "Прощавай початкова школа"**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Зміст роботи** | **Відповідальні**  **за виконання** | **Дата**  **виконання** | **Форми узагальнення** | **Відмітка про**  **виконання** |
|  | Планування проведення свята |  | Травень | План |  |
|  | Підготовка віршів, пісень до свята | Кл. керівники  4-х класів, | Травень | Інформація |  |
|  | Підготовка танцювальних. Музичних номерів | Кл. керівники  4-х класів, | Травень | Інформація |  |
|  | Проведення репетиції з учнями 4-х класів | Кл. керівники  4-х класів, | Травень | Графік |  |
|  | Проведення свята | Кл. керівники  4-х класів | Травень | Фотозвіт |  |

**Модуль 14. "Свято Останнього дзвоника"**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Зміст роботи** | **Відповідальні**  **за виконання** | **Дата**  **виконання** | **Форми узагальнення** | **Відмітка про**  **виконання** |
|  | Планування проведення свята Останнього дзвоника | Козак І.В. | Травень | План |  |
|  | Наказ про організацію проведення свята останнього дзвоника | Козак І.В. | Квітень | Наказ |  |
|  | Складання сценарію, підбір ведучих, читців | Козак І.В. | Травень | Сценарій |  |
|  | Проведення репетицій з учасниками свята | Козак І.В. | Травень | Графік |  |
|  | Оформлення святкової лінійки до свята Останнього дзвоника | Козак І.В. | Травень | Фотозвіт |  |
|  | Проведення свята | Козак І.В. | Травень | Фотозвіт |  |

**Модуль 15. "Випускний вечір"**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Зміст роботи** | **Відповідальні**  **за виконання** | **Дата**  **виконання** | **Форми узагальнення** | **Відмітка про**  **виконання** |
|  | Обговорення плану випускного вечора з батьками випускників | Адміністрація, кл. керівник, батьки | Квітень | Протокол |  |
|  | Планування проведення випускного вечора з класними керівниками 11-х класів | Козак І.В. | Квітень | План |  |
|  | Організаційний етап, графік чергування вчителів під час випускного вечора | Класні керівники  11-х кл. | Квітень | Графік |  |
|  | Складання сценарію Випускного вечора | Козак І.В. | Квітень-травень | Сценарій |  |
|  | Репетиція Випускного вечора | Козак І.В. | Травень | Графік |  |
|  | Проведення Випускного вечора | Козак І.В. | Червень | Фотозвіт |  |
|  | Звітування про хід випускного вечора куратору району | Директор школи | Червень | Телефонний режим |  |

**Модуль 16. "День захисту дітей"**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Зміст роботи** | **Відповідальні**  **за виконання** | **Дата**  **виконання** | **Форми узагальнення** | **Відмітка про**  **виконання** |
|  | Планування заходів до Дня захисту дітей. | Козак І.В. | Червень | План |  |
|  | Проведення шкільного конкурсу малюнків на асфальті та різноманітних розважальних конкурсів. | Класні керівники  1-4-х класів | Червень | Фотозвіт |  |

**Додаткові заходи**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **Зміст роботи** | **Відповідальний** | **Термін виконання** | **Відмітка про виконання** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

**9.5. Формування ціннісних пріоритетів**

**9.5.1. Фізичне виховання**

**Початкова школа**

Усвідомлення цінності людського життя, кожної людської особистості, дотримання правил здорового способу життя; здійснення самоконтролю, самооцінювання, виявлення вольових рис особистості.

**Основна школа**

Уміння цінювати себе як унікальну і неповторну особистість. Прагнення бути фізично здоровою людиною. Уміння визначати свій соціальний статус у соціальній групі, уміти коректувати та регулювати власну поведінку.

**Старша школа**

Розуміння та аналіз «Я-концепції здоров’зберігаючих навичок». Уміння орієнтуватися та адаптуватися в життєвих ситуаціях; визначення життєвих пріоритетів, цілей та ідеалів.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Назва/тема** | **Відповідальні**  **за виконання** | **Дата**  **виконання** | **Форми узагальнення** | **Відмітка про**  **виконання** |
|  | Конкурс малюнків «Увага! Діти на дорозі!» для учнів 1-4-х класів | Класні керівники | Вересень | Фотозвіт |  |
|  | Проведення тематичних бесід з попередження усіх видів дитячого травматизму для учнів 1-11-х класів | Класні керівники | Упродовж навчального  року | Інформація |  |
|  | Участь в обласній акції дитячих робіт та творів «Молодь за здоровий спосіб життя» (плакати, малюнки, поробки) (1-11 кл.) | Козак І.В.,  Величко А.В. | Грудень | Фотозвіт |  |
|  | Організація та проведення Тижня правових знань(1-11 кл.) | Козак І.В.,  Солодовник В.Г., класні керівники | Грудень | Інформація |  |
|  | Участь у спортивних змаганнях різних рівнів (1-11) | учителі фізичної культури | Упродовж навчального  року | Інформація |  |
|  | Організація роботи в рамках Школи сприяння культурі здоров’я (за окремим планом) (1-11 кл.) | Богданова Т.І.,  класні керівники | Упродовж навчального  року | Інформація |  |
|  | Організація лекцій для дівчат 6-10-х класів, хлопців 8-10-х класів з питань особистої гігієни | Козак І.В., класні керівники | Упродовж навчального  року | Фотозвіт |  |
|  | Організація заходів до Міжнародного дня відмови від паління (15.11) | Козак І.В. | Листопад | План |  |

**9.5.2.Національно-патріотичне виховання**

**Початкова школа**

Усвідомлення приналежності до української держави і народу. Шанування історії і мови свого народу, країни. Почуття гордості й поваги до своїх батьків, роду, народу, місця, де народився. Знання культури свого народу і прагнення дотримання традицій. Розуміння правил взаємодії людей у сім′ї та суспільстві.

**Основна школа**

Любов до свого рідного краю, Батьківщини, народу. Повага до українських родинних законів, звичаїв, обрядів і традицій. Знання та володіння українською мовою. Шанобливе ставлення до державної символіки. Знання історії та культури інших народностей, які проживають в Україні та інших державах.

**Старша школа**

Любов до Батьківшини, рідного краю, повага до державних символів. Знання та усвідомлення необхідності дотримуватися конституційно-правових норм. Готовність до захисту інтересів Батьківщини. Участь у житті школи й роботі учнівського самоврядування. Повага і толерантне ставлення до представників інших етносів, віросповідань і культур.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Назва/тема** | **Відповідальні**  **за виконання** | **Дата**  **виконання** | **Форми узагальнення** | **Відмітка про**  **виконання** |
|  | Розробка правил внутрішнього розпорядку | Директор школи,  класні керівники  1-11-х класів | Вересень | Графік |  |
|  | Зробити розробку до Першого уроку | Козак І.В., класні керівники 1-11-х класів | До 01.09.2019 | Творчі розробки |  |
|  | Організація заходів до Міжнародного Дня грамотності (08.09) | Козак І.В., класні керівники 1-11-х класів | Вересень | План |  |
|  | Оновлення куточків національної символіки у класних кімнатах | Класні керівники  1-11-х класів | До 01.10.2019 | Інформація |  |
|  | Організація заходів до Дня миру | Козак І.В., класні керівники 1-11-х класів | Вересень | План |  |
|  | Організація та проведення свята до Дня козацтва | Козак І.В., класні керівники 1-11-х класів | жовтень | Фотозвіт |  |
|  | Спланувати та провести День Соборності(22.11) | Козак І.В., класні керівники 1-11-х класів | Листопад | План |  |
|  | Активізація роботи органів учнівського самоврядування | Педагог-організатор | Упродовж навчального  року | Інформація |  |
| **№**  **з/п** | **Назва/тема** | **Відповідальні**  **за виконання** | **Дата**  **виконання** | **Форми узагальнення** | **Відмітка про**  **виконання** |
|  | Спланувати та провести тиждень правових знань | Козак І.В., класні керівники 1-11-х класів | Грудень | План |  |
|  | Участь у районному конкурсі ужиткового мистецтва «Пасхальні візерунки» | Козак І.В. | Березень-квітень | Фотозвіт |  |
|  | Участь у районному, міському етапах виставки–конкурсу декоративно-ужиткового та образотворчого мистецтва «Знай та люби свій край» | Козак І.В.,  класні керівники | Березень-квітень | Фотозвіт |  |
|  | Участь у заходах різного рівня, присвячених Дню Державного Прапора, 26-й річниці Незалежності України, Дню Міста | Козак І.В.,  Дворядкіна Л.І.  класні керівники | Упродовж навчального  року | План |  |
|  | Відзначення міжнародного Дня миру | Козак І.В.  класні керівники |  | Сценарій |  |
|  | Проведення циклу бесід, класних годин з історією виникнення та розвитку державної символіки України | Класні керівники,  ШМО історії | Упродовж навчального  року | Інформація |  |
|  | Організація проведення конкурсів знавців української мови, тематичного конкурсу малюнків «Моє рідне місто» | Козак І.В.,  класні керівники,  вчителі української мови та літератури | Вересень- жовтень ,  квітень | Інформація |  |
|  | Організація екскурсій до історичного музею, екскурсій містом і областю; сприяти проведенню екскурсій поза межі області. За окремим планом. | Козак І.В.,  класні керівники | Упродовж навчального  року | Наказ,  фотозвіт |  |
|  | Організація заходів до Шевченківських днів | Козак І.В.,  вчителі української мови та літератури | Березень | План |  |
|  | Організація відзначення національних і міжнародних свят за переліком календарних свят | Класні керівники | Упродовж навчального  року | План |  |
|  | Участь у конкурсі малюнків «Моя країна- Україна» | Козак І.В.,  класні керівники | Вересень-  листопад | Фотозвіт |  |
|  | Організація заходів до Дня вишиванки(21.05) | Козак І.В.,  вчителі української мови та літератури | Травень | План |  |
| **№**  **з/п** | **Назва/тема** | **Відповідальні**  **за виконання** | **Дата**  **виконання** | **Форми узагальнення** | **Відмітка про**  **виконання** |
|  | Організація заходів до Дня слов'янської писемності та мови (22.05) | Козак І.В.,  класні керівники | Травень | План |  |
|  | Участь в урочистостях до 73-ї річниці Перемоги над нацизмом у Європі та 74-ї річниці завершення Другої світової війни, Днів Памяті та примирення | Класні керівники,  Козак І.В. | Травень | План |  |
|  | Організація екскурсій «Пам’ятні місця Дніпропетровської області» | Класні керівники | Упродовж навчального  року | Наказ,  фотозвіт |  |
|  | Створення тематичних виставок літератури у шкільній бібліотеці. | Дворядкіна В.О. | Упродовж навчального  року | Інформація, фотозвіт |  |
|  | День Соборності України (20-22 січня) | Козак І.В.,  класні керівники | Січень | Інформація, фотозвіт |  |
|  | День пам’яті героїв Крут (29-30 січня) | Козак І.В.,  класні керівники | Січень | Інформація, фотозвіт |  |
|  | День Революції Гідності, увічнення пам’яті Героїв Небесної Сотні, 20 лютого | Козак І.В.,  класні керівники | Лютий | Інформація, фотозвіт |  |
|  | День захисника України, 14 жовтня | Козак І.В.,  класні керівники | Жовтень | Інформація, фотозвіт |  |
|  | День Гідності і Свободи, 21 листопада | Козак І.В.,  класні керівники | Листопад | Інформація, фотозвіт |  |
|  | День Збройних Сил України, 06 грудня | Козак І.В.,  класні керівники | Грудень | Інформація, фотозвіт |  |
|  | Міжнародний день пам’яті жертв Голокосту, 27 січня | Козак І.В.,  класні керівники | Січень | Інформація, фотозвіт |  |
|  | Міжнародний день визволення в’язнів фашистських концтаборів, 11 квітня | Козак І.В.,  класні керівники | Квітень | Інформація, фотозвіт |  |
|  | З нагоди створення Української Громаської Групи сприяння виконання Гельсинських угод, 09 листопада | Козак І.В.,  класні керівники | Листопад | Інформація, фотозвіт |  |
|  | День Скорботи і вшанування пам’яті жертв війни в Україні, 22 червня | Козак І.В.,  класні керівники | Червень | Інформація, фотозвіт |  |
|  | До роковин трагедії Бабиного Яру, 28 – 29 вересня | Козак І.В.,  класні керівники | Вересень | Інформація, фотозвіт |  |
|  | День пам’яті жертв голодоморів, 24-25 листапада | Козак І.В.,  класні керівники | Листопад | Інформація, фотозвіт |  |

**Додаткові заходи**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Зміст роботи** | **Відповідальний** | **Термін виконання** | **Відмітка про виконання** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

**9.5.3.Родинно – сімейне виховання**

**Початкова школа**

Запобігання та мирне розв′язування конфліктів. Уміння оцінювати власні вчинки і вчинки інших людей та висловлювати оцінні судження.

**Основна школа**

Знання та розуміння особистих, родинних, громадянських та загальнолюдських цінностей. Уміння співпрацювати з іншими, працювати в групі, колективі.

**Старша школа**

Здійснення вільного морального вибору. Потреба допомагати іншим.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Зміст роботи** | **Відповідальні**  **за виконання** | **Дата**  **виконання** | **Форми узагальнення** | **Відмітка про**  **виконання** |
|  | Координація співпраці школи з ДАІ, пожежною інспекцією, наркологічним диспансером | Козак І.В., | Упродовж навчального року | Інформація |  |
|  | Взяти участь у конкурсах, змаганнях, виставках різного рівня з ціннісного ставлення до людини | Козак І.В., класні керівники | Упродовж навчального року | Фотозвіт |  |
|  | Організація батьківських зборів | Козак І.В., класні керівники | Упродовж навчального року | Протокол |  |
|  | Взяти участь у конкурсі малюнків, плакатів | Козак І.В.,  Величко А.В. | Вересень | Фотозвіт |  |
|  | Організація заходів до Міжнародного дня громадян похилого віку | Козак І.В.,  класні керівники | Жовтень | План |  |
|  | Організація заходів щодо Міжнародного дня толерантності та інклюзивної освіти (16.11) | Козак І.В.,  класні керівники | Листопад | План |  |
|  | Взяти участь в акції милосердя «Нехай Миколай прийде до кожного» | Козак І.В.,  учнівське самоврядування | Листопад | Інформація |  |
|  | Взяти участь в акціях соцального спрямування | Класні керівники,  учнівське самоврядування | Упродовж навчального  року | Інформація |  |
| **№**  **з/п** | **Назва/тема** | **Відповідальні**  **за виконання** | **Дата**  **виконання** | **Форми узагальнення** | **Відмітка про**  **виконання** |
|  | Організація та участь у заходах в рамках тижня правових знань | Козак І.В., класні керівники | Грудень | План |  |
|  | Взяти участь у конкурсі творчих робіт «Мій родовід» | Козак І.В., класні керівники | Грудень 2019-  лютий 2020 | Інформація |  |
|  | Організація заходів до Дня матері | Козак І.В., класні керівники | Травень | План |  |
|  | Організація тематичної виставки у шкільній бібліотеці (за окремим графаком) | Двоярдкіна В.О. | Упродовж навчального  року | Фотозвіт |  |
|  | Взяти участь у заходах присвячених Міжнародному Дню захисту дітей | Козак І.В.  класні керівники | Травень-червень | План |  |
|  | Організація заходів рамках Школи сприяння здоров’ю. | Богданова Т.І., класні керівники | Упродовж навчального  року | План |  |

**Додаткові заходи**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **Зміст роботи** | **Відповідальний** | **Термін проведення** | **Відмітка про виконання** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

**9.5.4. Художньо – естетичне виховання**

**Початкова школа**

Здатність розуміти і сприймати інформацію художньо-тематичної спрямованості, уявлення про мистецтво та засоби його виразності, інтерес до мистецтва, поняття про естетичні почуття, переживання, првязані зі сприйманням творів різних видів мистецтва.

**Основна школа**

Знання про види мистецтва та засоби їх виразності. Наявність художньо-естетичних емоцій, смаків, почуттів. Володіння системою елементарних мистецьких знань, понять , термінів.

**Старша школа**

Сформованість потреби спілкування з мистецтвом. Розуміння й аналіз художніх образів мистецтва. Участь у позакласній та позашкільній діяльності.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Назва/тема** | **Відповідальні**  **за виконання** | **Дата**  **виконання** | **Форми узагальнення** | **Відмітка**  **про**  **виконання** |
|  | Організація та проведення традиційних шкільних заходів | Козак І.В.,  класні керівники | Упродовж навчального  року | План |  |
|  | Організація заходів до Всеукраїнського Дня бібліотек | Козак І.В., класні керівники, Дворядкіна В.О. | Вересень | План |  |
|  | Організація виставки новорічних листівок, поробок, ялинок | Козак І.В., учнівське самоврядування | Грудень | Фотозвіт |  |
|  | Участь у міській виставці писанок | Величко А.В. | Квітень | Інформація |  |
|  | Організація співпраці роботи класних колективів з театрами, музеями, галереями м.Дніпро, Будинком органної та камерної музики | Козак І.В. | Упродовж навчального  року | Фотозвіт |  |
|  | Організація та проведення спектаклів для учнів школи | Козак І.В., | Упродовж навчального  року | Сценарій |  |
|  | Участь у районному огляді-конкурсі «Зоряне коло» | Керівники гуртків | Квітень | Фотозвіт |  |
|  | Організація та проведення заходів відповідно до календарних свят | Козак І.В.,  класні керівники | Упродовж  навч. року | План |  |
|  | Участь у конкурсах різного рівня з ціннісного ставлення до культури та мистецтва | Козак І.В., класні керівники | Упродовж  навч. року | Фотозвіт |  |

**9.5.5. Професійна орієнтація**

**Початкова школа**

Усвідомлення значення праці в житті людини. Відповідальність за результати власної праці та праці інших. Уявлення про різні види професій та особистісні якості, необхідні сучасному працівникові.

**Основна школа**

Усвідомлення соціальної значимості праці в житті людини. Повага до людей праці, які створюють духовні та матеріальні блага й цінності. Уміння доводити справу до логічного завершення.

**Старша школа**

Сформованість практичних умінь і навичок ведення домашнього господарства. Професійне самовизначення. Трактування професійної діяльності.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Зміст роботи** | **Відповідальні**  **за виконання** | **Дата**  **виконання** | **Форми узагальнення** | **Відмітка**  **про**  **виконання** |
|  | Організація роботи з озеленення кабінетів та коридорів школи | Ковзікова Н.Є.  класні керівники | Упродовж навчального  року | Інформація |  |
|  | Організація чергування по школі класних колективів | Нікітіна А.Г., | До 01.09.2019,  упродовж навч.  року | Наказ |  |
|  | Організація зустрічей із спеціалістами, представниками ВНЗ, технікумів, ліцеїв, ПТУ для професійної орієнтації учнів | Козак І.В. | Упродовж навчального  року | Інформація |  |
|  | Організація роботи класних колективів з підготовки до конкурсів, змагань, виставок різних рівнів з питань ціннісного ставлення до праці | Класні керівники | Упродовж  навч. року | Інформація |  |
|  | Участь в акції «Листопад» | Класні керівники | Жовтень-листопад | Фотозвіт |  |
|  | Проведення трудових десантів «Подвір’я нашої школи-найчистіше» | Киба Л.А.,  класні керівники | Упродовж навчального  року | Фотозвіт |  |
|  | Проведення рейдів  «Школа – твій дім, будь господарем в нім» | Козак І.В.,  учнівське самоврядування | Упродовж навчального  року | Фотозвіт |  |
|  | Оформлення куточку профорієнтації та виставки «Все про професії» | Дворядкіна В.О. | Квітень | Фотозвіт |  |
|  | Сприяння організації екскурсій на підприємства м. Дніпра | Козак І.В., класні керівники | Упродовж навч.  року | Наказ,  фотозвіт |  |

**9.5.6. Еколого – натуралістичне виховання**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Зміст роботи** | **Відповідальні**  **за виконання** | **Дата**  **виконання** | **Форми узагальнення** | **Відмітка про**  **виконання** |
|  | Організація та проведення конкурсу «Щедрість рідної землі» | Козак І.В., класні керівники | Вересень- жовтень | Фотозвіт |  |
|  | Організація акції допомоги тваринам, збір макулатури, пластикових бутилок, літієвих батарейок | Козак І.В., учнівське самоврядування | упродовж навчального року | Фотозвіт |  |
|  | Сприяння проведенню екотурів | Класні керівники | Упродовж року | Наказ |  |
|  | Участь в акції «Чиста Україна – чиста Земля» | Козак І.В., класні керівники | Упродовж навчального  року | Фотозвіт |  |
|  | Організація та проведення новорічних конкурсів | Козак І.В., класні керівники | Грудень | Фотозвіт |  |
|  | Проведення акції «Турбота про птахів» | Богданова Т.І., класні керівники | Листопад-березень | Фотозвіт |  |
|  | Проведення екологічного двомісячника «Зелена весна» | Богданова Т.І., класні керівники | Квітень-травень | Фотозвіт |  |
|  | Організація та проведення заходів до Дня пам’яті Чорнобильської аварії | Класні керівники | Квітень | План |  |
|  | Участь в акції «День довкілля».  (За окремим планом) | Козак І.В.  класні керівники | Квітень | Фотозвіт |  |

**Додаткові заходи**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Зміст роботи** | **Відповідальний** | **Термін проведення** | **Відмітка про виконання** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

**9.6. Превентивне виховання**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Зміст роботи** | **Відповідальні**  **за виконання** | **Дата**  **виконання** | **Форми**  **узагальнення** | **Відмітка про**  **виконання** |
|  | Участь у районному, міському етапах Всеукраїнської дитячо-юнацької військово-патриотичної гри «Джура» | Аревджанян І.М.  Бровко Р.П. | За окремим графіком | Наказ |  |
|  | Організація та проведення змагань «А ну-мо, хлопці!» | Бровко Р.П.,  класні керівники | Грудень | Сценарій |  |
|  | Організація та проведення свята для молодших школярів «Козацькі розваги» | Бабенко Т.І. | Лютий | Наказ |  |
|  | Затвердження складу ради профілактики правопорушень, узгодження плану роботи | Козак І.В. | Вересень |  |  |
|  | Залучення дітей із соціально-незахищених категорій до участі в секціях, гуртках. | Козак І.В. | Протягом року | Інформація |  |
|  | Здійснити психолого-педагогічний аналіз контингенту учнів з метою виявлення учнів схильних до правопорушень, до вживання спиртних напоїв, наркотичних речовин. Вивчити умови проживання дітей, які потребують особливої уваги. | Козак І.В. | Протягом року | План |  |
|  | Координація планів спільної роботи з представниками СКМСД, ССД, ЦССДМ | Козак І.В. | Вересень | План |  |
|  | Провести просвітницько–профілактичні заходи з питань протидії торгівлі людьми (за окремим планом) | Козак І.В. | Вересень | Інформація |  |
|  | Організовувати зустрічі учнів школи з працівниками ЦССДМ, СКМСД, ССД. | Козак І.В. | Вересень | План |  |
|  | Організувати роботу наркологічного посту школи, метою якого буде профілактика і попередження алкоголізму, наркоманії та венеричних захворювань | Козак І.В. | Протягом року | Інформація |  |
|  | Організація роботи з дітьми з девіантної поведінки | Козак І.В.  Завгороднєва Л.Б. | Протягом року | Інформація |  |
|  | Проведення  індивідуальних  бесід  з  учнями,  які  схильні  до  правопорушень. Анкетування.  Діагностика даної категорії учнів. | Козак І.В., психолог школи | Протягом року | Інформація |  |

**Додаткові заходи**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Зміст роботи** | **Відповідальний** | **Термін проведення** | **Відмітка про виконання** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

**9.7. Фізичне виховання**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Зміст роботи** | **Відповідальні**  **за виконання** | **Дата**  **виконання** | **Форми узагальнення** | **Відмітка про**  **виконання** |
|  | Участь у марафоні до Дня незалежності | Бровко Р.П. | Серпень | Наказ |  |
|  | Організація та проведення Дня здоров’я | ШМО вчителів фізвиховання,  класні керівники | Вересень, квітень | Наказ |  |
|  | Участь у святі до Дня фізичної культури | ШМО вчителів фізвиховання | Вересень | Наказ |  |
|  | Організувати внутрішкільні змагання з бадмінтону | Аревджанян І.М. | Вересень | Фотозвіт |  |
|  | Участь у районній легкоатлетичній естафеті | ШМО вчителів фізвиховання | Жовтень | Наказ |  |
|  | Програма профілактики ВІЛ/СНІДу | класні керівники , Шкуренко І.Г. | Упродовж року | Звіт |  |
|  | Участь учнів у районних змаганнях з баскетболу (дівчата) | ШМО вчителів фізвиховання | Жовтень | Наказ |  |
|  | Участь учнів у районних змаганнях з волейболу (дівчата та юнаки) | ШМО вчителів фізвиховання | Жовтень | Наказ |  |
|  | Участь у районних змаганнях легкоатлетичного чотирьохборства | ШМО вчителів фізвиховання | Жовтень, квітень | Наказ |  |
|  | Участь у районних змаганнях «Шкірянний м’яч» | ШМО вчителів фізвиховання | Жовтень | Наказ |  |
|  | Участь у районному, міському етапах Всеукраїнської дитячо-юнацької військово-патриотичної гри «Джура» | Бровко Р.П.  класні керівники | Жовтень | Наказ |  |
|  | Участь учнів у міських змаганнях з баскетболу (дівчата) | ШМО вчителів фізвиховання | Листопад | Наказ |  |
|  | Участь учнів у шкільному та районному етапах змагань «Веселі старти»(3-4 класи) | Бабенко Т.І. | Листопад-грудень | Наказ |  |
|  | Участь у шкільному районному та міському етапах Малих Олімпійських ігор | ШМО вчителів фізвиховання | Жовтень- лютий | Наказ |  |
|  | Участь у міських змаганнях з гандболу | ШМО вчителів фізвиховання | Лютий | Наказ |  |
|  | Організація та проведення свята для школярів «Козацькі розваги» | ШМО вчителів фізвиховання | Лютий | Фотозвіт |  |
|  | Участь у параді в районому святі «Мама, папа, я – спортивна сім’я» | Бабенко Т.І. | Квітень | Фотозвіт |  |
|  | Організація та проведення військово-спортивної гри «Прорив» («Дніпровська звитяга») | Мусієнко О.А., | Квітень | Наказ |  |

**Додаткові заходи**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Зміст роботи** | **Відповідальний** | **Термін проведення** | **Відмітка про виконання** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

**9.8. Школа сприяння культурі здоров’я**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Зміст роботи** | **Відповідальні**  **за виконання** | **Дата**  **виконання** | **Форми узагальнення** | **Відмітка про**  **виконання** |
|  | Забезпечити санітарно-гігієнічні умови навчання в класах: достатнє освітлення, відповідність меблів зросту учнів, провітрювання, вологе прибирання, озеленення. | КибаЛ.А.,  Класні керівники | Упродовж навчального  року | Інформація |  |
|  | Провести моніторинг гарячого харчування | Адміністрація школи | Упродовж  навч. року | Інформація |  |
|  | Провести моніторинг щодо якості знань ВІЛ-СНІДу | Медична сестра | Упродовж навчального  року | Інформація |  |
|  | Розробити методичні рекомендації для батьків та вчителів | Класні керівники | Методичні рекомендації | Методичні рекомендації |  |
|  | Провести поглиблений медичний огляд учнів | Медична сестра | За окремим графіком | Звіт |  |
|  | Провести моніторинг захворювань | Медична сестра | Упродовж навчального  року | Інформація |  |
|  | Оформити листи здоров’я учнів | Класні керівники | Упродовж  навч.року | Лист здоров'я |  |
|  | Провести роботу з пропаганди здорового способу життя | Класні керівники | Упродовж навчального  року | Звіт |  |
|  | Продовжувати проведення фізкульт-хвилинок на уроках | Класні керівники, | Постійно | Інформація |  |
|  | Лекції для дівчат 7-9-х класів,10-11-х класів з питань особистої гігієни, хлопців 8-11-х класів з питань гоління | Козак І.В.,  медична сестра | Упродовж навчального  року | Фотозвіт |  |
|  | Проведення бесід з профілактики дитячого травматизму | Класні керівники | Упродовж навчального  року | Класні журнали, щоденники |  |
|  | Рейд безпеки дорожнього руху  «Увага! Діти на дорозі!» ; урок «Безпека на дорозі-безпека життя»; виставка малюнків «Безпечна дорога» для учнів 1-4 класів; перегляд тематичних відеофільмів (5 –11кл) | Козак І.В.,  класні керівники | Жовтень, квітень | Інформація |  |
|  | Участь у спортивно-масових та оздоровчо-спортивних заходах різного рівня | БровкоР.П.,  Козак І.В. | Упродовж навчального  року | Фотозвіт |  |
|  | Проведення Олімпійських уроків | Класні керівники, учителі фізичної культури | Вересень, квітень | Фотозвіт |  |
|  | Провести заходи до Всесвітнього дня боротьби зі СНІДом | класні керівники | План заходів | Фотозвіт |  |
|  | Проводити шкільні конкурси малюнків щодо пропаганди здорового способу життя | Козак І.В.  Величко А.В. | Упродовж навчального  року | Фотозвіт |  |
|  | Взяти участь у районному конкурсі дружин юних пожежних | Козак І.В. | Квітень | Наказ |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

**9.9. Цивільний захист**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **Зміст роботи** | **Відповідальний**  **за виконання** | **Термін** | **Форми**  **узагальнення** | **Відмітка про виконання** |
| 1. | Засідання творчої групи Планування роботи з цивільної оборони в школи, поновлення роботи штабу ЦЗ та формувань ЦЗ школи | Дворядкіна Л.І. | 10.09.2019 | План |  |
| 2. | Наказ «Про організацію та ведення цивільної оборони в школі» | Дворядкіна Л.І. | Вересень 2019 | Наказ |  |
| 3. | Оформлення стендів «Цивільна оборона в школі» | Подольна О.М. | До 23.09.2019 | Усна доповідь |  |
| 4. | Наказ «Про підготовку та проведення дня ЦЗ в школі» | Дворядкіна Л.І. | Березень 2020 | Наказ |  |
| 5. | Засідання штабу ЦЗ Про проведення дня цивільної оборони та організацію заходів з ЦЗ в школі | Дворядкіна Л.І. | 11.04.2020 | План |  |
| 6. | Конкурс малюнків «Не дамо загинути живому» | Величко А.В. | 17.04.2020 | Творчі роботи |  |
| 7. | Випуск тематичних стіннівок «Світ навколо нас» | учнівське самоврядування | 17.04.2020 | Творчі роботи |  |
| 8. | Години спілкування «Надзвичайні ситуації: як я повинен діяти» | класні керівники | 17.04.2020 | Творчі розробки |  |
| 9. | День ЦЗ в школі "Наше життя залежить від нас" | Дворядкіна Л.І. | Квітень 2020 | КК |  |
| 10. | Про підсумки Дня ЦЗ та аналіз роботи з ЦЗ у 2018/2019 навчальному році | Дворядкіна Л.І. | 23.04.2020 | Наказ |  |
| 11. | Навчальні заняття формування ЦО школи | Дворядкіна Л.І. | До 23.04.2020 | Графік  Списки |  |
| 12 |  |  |  |  |  |
| 13 |  |  |  |  |  |
| 14 |  |  |  |  |  |
| 15 |  |  |  |  |  |

**Розділ 10. Соціально-психологічний супровід навчально-виховного процесу**

**Модуль 1. Визначення готовності учнів перших класів до навчання**

**Мета:**cтворення сприятливих соціально-психологічних умов для успішного виховання, навчання, психологічного розвитку дитини в рамках освітнього середовища

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **Зміст роботи** | **Термін** | **Відповідальний за виконання** | **Форма узагальнення** | **Відмітка**  **про виконання** |
| 1 | Підготовка бланків до проведення діагностичної роботи з учнями 1-х класів | Жовтень | Завгороднєва Л.Б., кл.керівники  1-х класів | Підготовка бланків |  |
| 2 | Проведення діагностики готовності учнів 1-х класів до навчання за допомогою набору тестових методик | Жовтень | Завгороднєва Л.Б, батьки,  кл.керівники  1-х класів | Діагностика першокласників |  |
| 3 | Обробка результатів, занесення даних до індивідуальних карток | Жовтень- листопад | Завгороднєва Л.Б. | Обробка результатів |  |
| 4 | Надання результатів діагностики та рекомендацій щодо подальшої роботи з учнями 1-х класів учасникам НВП | Жовтень- листопад | Завгороднєва Л.Б. | Психологічні консультації учасників НВП |  |
| 5 | Результати роботи з учнями 1-х класів по визначенню готовності до навчання | Жовтень | Завгороднєва Л.Б. | Аналітична довідка |  |

**Модуль 2. Адаптація першокласників до шкільного життя**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **Зміст роботи** | **Термін** | **Відповідальний за виконання** | **Форма узагальнення** | **Відмітка про виконання** |
|  | Робота з корегування та поновлення списків учнів 2-11 класів | Вересень | Завгороднєва Л.Б. | Планування роботи |  |
|  | Підготовка анкет, бланків відповідей для учнів 2-11 класів, батьків та педпрацівників | Жовтень | Завгороднєва Л.Б. | Робота з банком даних |  |
|  | Проведення діагностики рівня розвитку пізнавальних процесів учнів 2-4 класів | Лютий-квітень | Завгороднєва Л.Б. | Підготовка бланків |  |
|  | Проведення діагностики особистісних якостей учнів 6-10-х класів:   * Соціометрична структура класного колективу – учні 6-10-х класів * Особливості характеру та темпераменту – учні 6-7-х класів * Соціально-комунікативний розвиток – учні 7-го класу * Ціннісні пріорітети та особистісна зрілість – учні 10-го класу * Ціннісні орієнтації у сфері спілкування – учні 8-х класів | Жовтень-грудень, березень | Завгороднєва Л.Б.кл.керівники 2-10 класів | Діагностика учнів |  |
|  | Проведення діагностичної роботи з класними керівниками 1-11 класів | Жовтень-грудень | Завгороднєва Л.Б.Кл. керівники 2-10 класів | Діагностування вчителів |  |
|  | Проведення діагностичної роботи з батьками | Жовтень-грудень | Завгороднєва Л.Б. | Діагностика батьків |  |
|  | Обробка результатів діагностики учасників НВП | Жовтень-грудень | Завгороднєва Л.Б. | Обробка результатів |  |
|  | Аналіз даних результатів, написання аналітичних довідок | Жовтень-травень | Завгороднєва Л.Б. | Аналітичний звіт |  |
|  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **Зміст роботи** | **Термін** | **Відповідальний за виконання** | **Форма узагальнення** | **Відмітка про виконання** |
|  | Підготовка бланків до обстеження вчителів та обдарованих учнів | Січень | Завгороднєва Л.Б.  Істушкіна Н.Ф. | Підготовка бланків |  |
|  | Обстеження інтелектуального розвитку | Січень-лютий | Завгороднєва Л.Б.  Істушкіна Н.Ф. | Діагностика учнів |  |
|  | Виявлення креативності | Січень-лютий | Завгороднєва Л.Б.  Істушкіна Н.Ф. | Діагностика учнів |  |
|  | Виявлення проблемних зон формування особистості обдарованої дитини | Січень-лютий | Завгороднєва Л.Б.  Істушкіна Н.Ф. | Діагностика учнів |  |
|  | Проведення анкети вивчення мотивів навчальної діяльності дитини | Січень-лютий | Завгороднєва Л.Б.  Істушкіна Н.Ф. | Діагностика учнів |  |
|  | Надання індивідуальних та групових психологічних консультацій учасникам НВП | Січень-лютий | Завгороднєва Л.Б.  Істушкіна Н.Ф. | Психологічні консультації учасників НВП |  |
|  | Написання аналітичної довідки про роботу з обдарованими учнями | Лютий | Завгороднєва Л.Б.  Істушкіна Н.Ф. | Аналітична довідка |  |
| **Модуль 4. Психологічний супровід професійного самовизначення** | | | | | |
| **№ з/п** | **Зміст роботи** | **Термін** | **Відповідальний за виконання** | **Форма узагальнення** | **Відмітка про виконання** |
|  | Підготовка бланків до обстеження учнів 9-х класів щодо професійного визначення | Лютий | Завгороднєва Л.Б. кл.керівники 9 кл | Підготовка бланків |  |
|  | Проведення з учнями 9-х класів діагностичної роботи за допомогою методики Голланда | Лютий | Завгороднєва Л.Б. кл.керівники 9 кл | Діагностика учнів |  |
|  | Обробка результатів, занесення даних до індивідуальних карток | Лютий | Завгороднєва Л.Б. кл.керівники 9 кл | Обробка результатів |  |
|  | Надання індивідуальних та групових психологічних консультацій учасникам НВП | Лютий | Завгороднєва Л.Б. кл.керівники 9 кл | Психологічні консультації учасників НВП |  |
|  | Проведення інформаційного заняття з елементами тренінгу з учнями 9-х класів | Лютий | Завгороднєва Л.Б. | Заняття з елементами тренінгу |  |
|  | Написання аналітичної довідки про результати діагностики учнів 9-х класів по професійному визначенню | Лютий | Завгороднєва Л.Б. кл.керівники 9 кл | Аналітична довідка |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Модуль 5. Психологічний супровід дітей девіантної поведінки** | | | | | |
| **№ з/п** | **Зміст роботи** | **Термін** | **Відповідальний за виконання** | **Форма узагальнення** | **Відмітка про виконання** |
|  | Поновлення списків дітей, які знаходяться на внутрішкільному обліку, написання річного плану роботи з цією категорією дітей, індивідуального плану роботи на кожну дитину | Вересень | Завгороднєва Л.Б.  Козак І.В. | Робота з банком даних |  |
|  | Участь психолога у засіданнях комісії з профілактики правопорушень | Упродовж навчального  року | Завгороднєва Л.Б.  Козак І.В. | Засідання комісії |  |
|  | Підготовка бланків до діагностування учнів, які знаходяться на внутрішкільному обліку | Листопад | Завгороднєва Л.Б. | Підготовка бланків |  |
|  | Проведення діагностики щодо визначення акцентуацій характеру підлітків за допомогою методики Шмішека | Листопад | Завгороднєва Л.Б. | Діагностика учнів |  |
|  | Проведення діагностики на визначення рівня інтелекту за допомогою методики "Таблиці Равена" | Листопад | Завгороднєва Л.Б. | Діагностика учнів |  |
|  | Обробка результатів, занесення даних до індивідуальних карток | Листопад | Завгороднєва Л.Б. | Обробка результатів |  |
|  | Надання індивідуальних та групових психологічних консультацій учасникам НВП | Листопад | Завгороднєва Л.Б. | Психологічні консультації учасників НВП |  |
|  | Оформлення психолого-педагогічних характеристик на важковиховуваних учнів та дітей, сім"ї, яких опиналися в складних життєвих обставинах. Формування банку дітей, які потрапили до групи ризику по результатам діагностики | Листопад - грудень | Завгороднєва Л.Б. | Складання психолого-педагогічних характеристик |  |
|  | Проведення корекційної бесіди з учнями, які знаходяться на внутрішкільному обліку, з дітьми, сім" ї яких потрапили до складних життєвих обставин, групою ризику | Грудень-Травень | Завгороднєва Л.Б. | Корекційна робота |  |
|  | Написання аналітичної довідки про роботу з учнями, які знаходяться на внутрішкільному обліку | Грудень | Завгороднєва Л.Б. | Аналітична довідка |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Модуль 6. Психологічний супровід педагогічного колективу** | | | | | |
| **№ з/п** | **Зміст роботи** | **Термін** | **Відповідальний за виконання** | **Форма узагальнення** | **Відмітка про виконання** |
|  | Відвідування уроків вчителів, які атестуються з метою вивчення особливостей педагогічного стилю, підвищення психологічної компетентності вчителя | Жовтень-травень | Завгороднєва Л.Б.  Вчителі, які атестуються | Відвідування відкритих уроків |  |
|  | Заповнення карт психологічного аналізу уроку на вчителя, який атестується | Жовтень-травень | Завгороднєва Л.Б. | Аналіз уроку |  |
|  | Підготовка бланків для діагностики педагогічного колективу | Лютий | Завгороднєва Л.Б. | Підготовка бланків |  |
|  | Проведення діагностики за допомогою опитувальника "Аналіз вчителем особливостей індивідуального стилю педагогічної діяльності" А.М. Маркової, А.Я. Ніконової | Лютий | Завгороднєва Л.Б.  Вчителі - предметники, класні керівники | Діагностування вчителів |  |
|  | Обробка та аналіз результатів діагностики | Лютий | Завгороднєва Л.Б. | Обробка результатів |  |
|  | Надання психологічних консультацій адміністрації та педагогічному колективу | Упродовж навчального  року | Завгороднєва Л.Б. | Психологічні консультації учасників НВП |  |
| 7. | Написання аналітичної довідки про результати роботи з педагогічним колективом | Травень | Завгороднєва Л.Б. | Аналітична довідка |  |
| **Модуль 7. Співпраця з родинами** | | | | | |
| **№ з/п** | **Зміст роботи** | **Термін** | **Відповідальний за виконання** | **Форма узагальнення** | **Відмітка про виконання** |
|  | Індивідуальні консультації батьків за результатами діагностики, за запитами батьків, педагогів. | За планом роботи школи | Завгороднєва Л.Б. | Психологічне консультування батьків |  |
|  | Бесіди на батьківських зборах  для батьків 1-класників та учнів початкової школи | За планом роботи школи | Завгороднєва Л.Б. | Психологічна просвіта |  |
|  | Бесіди на батьківських зборах середньої та старшої школи (за запитом кл. керівників та батьків) | За планом роботи школи | Завгороднєва Л.Б. | Психологічна просвіта |  |
| **Модуль 8. Адаптація учнів 5-х класів** | | | | | |
| **№ з/п** | **Зміст роботи** | **Термін** | **Відповідальний за виконання** | **Форма узагальнення** | **Відмітка про виконання** |
|  | Підготовка бланків до діагностування учнів 5-х класів | Жовтень | Класні керівники | Підготовка бланків |  |
|  | Проведення діагностичної роботи вивчення рівня адаптації учнів 5-х класів за допомогою методики "Кольорова діагностика емоцій" О.А. Орєхової, тесту тривожності Філіпса, соціометрія за Морено | Жовтень | Завгороднєва Л.Б.  Кл. керівники 5-х класів | Діагностика учнів |  |
|  | Обробка результатів діагностики, занесення даних до індивідуальних карток | Жовтень | Завгороднєва Л.Б. | Обробка результатів |  |
|  | Надання індивідуальних та групових психологічних консультацій учасникам НВП | Упродовж навч. року | Завгороднєва Л.Б. | Психологічні консультації учасників НВП |  |
|  | Написання аналітичної довідки про вивчення рівня адаптації серед учнів 5-х класів | Листопад | Завгороднєва Л.Б. | Аналітична довідка |  |
|  | Проведення корекційно-розвивальних занять для неадаптованих учнів | Листопад-грудень | Завгороднєва Л.Б.  кл. керівники 5-х класіів, | Заняття з елементами тренінгу |  |
|  | Виступ на психолого-педагогічному консиліумі по адаптації учнів 5-х класів | За планом роботи школи | Завгороднєва Л.Б. | Психологічна просвіта |  |
| **Модуль 9. Організаційно-методична робота** | | | | | |
| **№ з/п** | **Зміст роботи** | **Термін** | **Відповідальний за виконання** | **Форма узагальнення** | **Відмітка про виконання** |
|  | Планування роботи на навчальний рік (написання річного плану роботи, місячного плану роботи, річного плану роботи з обдарованими учнями, річного плану роботи з учнями пільгового контингенту, річного плану роботи з учнями, які знаходяться на внутрішкільному обліку | Серпень | Завгороднєва Л.Б. | Планування роботи |  |
|  | Підготовка та оформлення документації, поновлення банку методик, ведення журналів щоденного обліку роботи | Серпень | Завгороднєва Л.Б. | Підготовка документації |  |
|  | Коригування та поновлення банку даних на учнів пільгових категорій, учнів, які знаходяться на внутрішкільному обліку, банку обдарованих учнів | Упродовж навчального  року | Завгороднєва Л.Б. | Робота з банком даних |  |
|  | Підготовка до проведення корекційно-розвивальних занять з учнями 1-х, 5-х, 11-х класів (до зовнішнього незалежного тестування) | Упродовж навчального  року | Завгороднєва Л.Б. | Підготовка до занять |  |
|  | Підготовка до виступів на батьківських зборах, педагогічних радах, методичних об’єднаннях | За планом роботи школи | Завгороднєва Л.Б. | Підготовка до виступу |  |
|  | Надання аналітичних довідок та звітів про виконану роботу | Упродовж навч. року | Завгороднєва Л.Б. | Звітна інформація |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Модуль 10. Психологічний супровід учнів пільгового контингенту** | | | | | |
| **№ з/п** | **Зміст роботи** | **Термін** | **Відповідальний за виконання** | **Форма узагальнення** | **Відмітка про виконання** |
|  | Корегування та поновлення банку даних пільгового контингенту, написання індивідуальних планів роботи | Упродовж навчального  року | Класні керівники | Поновлення інформації |  |
|  | Відвідування учнів пільгового контингенту вдома в зв’язку з перевіркою житлово-побутових умов проживання | Вересень, січень 2 рази на рік | Класні керівники | Обстеження умов проживання |  |
|  | Підготовка бланків до проведення діагностики учнів пільгового контингенту | Січень | Класні керівники | Підготовка бланків |  |
|  | Проведення діагностичної роботи з учнями пільгового контингенту за допомогою методики "Малюнок дерева" | Січень | Завгороднєва Л.Б. | Діагностика учнів |  |
|  | Проведення діагностики за допомогою методики Дж.Тейлора "Шкала прояву тривожності" | Січень | Завгороднєва Л.Б. | Діагностика учнів |  |
|  | Обробка результатів, аналіз роботи з дітьми пільгового контингенту, занесення даних до індивідуальних карток | Січень | Завгороднєва Л.Б. | Обробка результатів |  |
|  | Надання індивідуальних та групових психологічних консультацій учасникам НВП (опікуни, учні, адміністрація, класні керівники) | Упродовж навчального  року | Завгороднєва Л.Б.  класні керівники | Психологічні консультації учасників НВП |  |
|  | Написання психолого-педагогічних характеристик на учнів пільгового контингенту (діти-інваліди, діти-сироти, діти, позбавлені батьківського піклування…) | Лютий | Завгороднєва Л.Б. | Складання психолого-педагогічних характеристик |  |
|  | Проведення індивідуальних бесід з учнями пільгового контингенту по результатам діагностики | Лютий | Завгороднєва Л.Б. | Бесіда з учнями |  |
|  | Написання аналітичної довідки про результати роботи з учнями пільгового контингенту | Лютий | Завгороднєва Л.Б. | Аналітична довідка |  |
| **Модуль 11. Розвивальна діяльність** | | | | | |
| **№ з/п** | **Зміст роботи** | **Термін** | **Відповідальний за виконання** | **Форма узагальнення** | **Відмітка про виконання** |
|  | Проведення корекційно-розвивальних занять з учнями 1-4-х класів | Упродовж навчального  року | Завгороднєва Л.Б.кл. керівники | Розвивально-корекційна робота |  |
|  | Проведення занять з учнями 11-х класів за темою: «Підготовка до зовнішнього незалежного тестування» | Квітень | Завгороднєва Л.Б.  кл. керівники | Заняття з елементами тренінгу |  |
| **Модуль 12. Психологічний супровід профільного навчання** | | | | | |
| **№ з/п** | **Зміст роботи** | **Термін** | **Відповідальний за виконання** | **Форма узагальнення** | **Відмітка про виконання** |
|  | Підготовка бланків до обстеження учнів щодо схильностей до профільного навчання | Березень | Завгороднєва Л.Б. | Підготовка бланків |  |
|  | Проведення діагностичної роботи на визначення схильностей до професійних переваг та навчання у профільних класах за допомогою методики карта інтересів | Березень | Завгороднєва Л.Б.  кл. керівники 7-х класів | Діагностика учнів |  |
|  | Проведення діагностики схильностей до професії за допомогою психо-геометричного тесту | Березень | Завгороднєва Л.Б.  кл. керівники 7-х класів | Діагностика учнів |  |
|  | Обробка результатів, занесення даних до індивідуальних карток | Березень | Завгороднєва Л.Б. | Обробка результатів |  |
|  | Надання аналітичної довідки про результати дослідження схильностей до навчання у профільному класі | Березень | Завгороднєва Л.Б. | Аналітичний звіт |  |
|  | Надання індивідуальних та групових психологічних консультацій учасникам НВП | Березень-Квітень | Завгороднєва Л.Б. | Психологічні консультації учасників НВП |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Модуль 13. Психологічна просвіта в школі** | | | | | |
| **№ з/п** | **Зміст роботи** | **Термін** | **Відповідальний за виконання** | **Форма узагальнення** | **Відмітка про виконання** |
|  | Виступ на педагогічній раді за темою: | За планом роботи школи | Завгороднєва Л.Б. | Психологічна просвіта |  |
|  | Виступ на батьківських зборах для батьків 1-х класів за темою: "Що повинні запам'ятати батьки, коли в сім'ї виховується першокласник?" | За планом роботи школи | Завгороднєва Л.Б. | Психологічна просвіта |  |
|  | Виступ на батьківських зборах для батьків 5-х класів за темою: "Становлення особистості у 5-му класі" | За планом роботи школи | Завгороднєва Л.Б. | Психологічна просвіта |  |

**Розділ 11. Робота шкільної бібліотеки**

У 2019/2020 навчальному році шкільна бібліотека буде продовжувати працювати над вихованням компетентного читача. Шкільна бібліотека для більшості дітей стає першою бібліотекою в житті, тому в бібліотеці створена атмосфера сприятлива для отримання та засвоєння інформації. Добре укомплектований бібліотечний фонд, який відповідає вимогам сьогодення - основа успішної інформаційної роботи. Покладено початок комплектуванню фонду на нетрадиційних носіях інформації. Сьогодні у бібліотеці є електронні учбові матеріали. Робота в цьому напрямку буде продовжена. Основним напрямком діяльності є підвищення інформаційної, освітньої, культурологічної, виховної, пізнавальної, інтелектуальної функцій, які включають найповніше інформаційне забезпечення навчально-виховного процесу, надання інформаційно-методичної допомоги учням і педагогам в оволодінні основами наук і організації навчально-виховного процесу; надання системної, цілеспрямованої допомоги школярам в опануванні ними знань з основ наук і на цій основі - формування особистості з високим рівнем громадської свідомості, належними правовими і поведінковими нормами.

Головна мета роботи бібліотеки - надання всебічної допомоги вчителям і учням у забезпеченні їх інформаційних потреб. У новому навчальному році бібліотека буде сприяти максимальному розкриттю індивідуальності учня, його здібностей, нахилів і талантів; формуванню здорового способу життя, національної свідомості і гідності.

Важливу роль відіграє шкільна бібліотека в засвоєнні шкільної програми, організації навчальної діяльності та дозвілля

**Основні завдання бібліотеки:**

*Пріоритетними в роботі шкільної бібліотеки є вирішення таких завдань*:

* допомога учням у оволодінні програмовими знаннями та їх закріпленні;
* виховання в учнів бажання самостійно розширювати обсяг своїх знань;
* навчання школярів сприймати й аналізувати різні види і типи джерел інформації;
* сприяння розвиткові пізнавальних інтересів учнів, формування читацьких інтересів;
* удосконалення інформаційно-бібліографічного обслуговування юних читачів;
* організація різноманітних видів масової роботи з пропаганди книги: книжкових виставок, оглядів, бесід;
* проведення індивідуальної роботи з читачами;
* розвиток художнього смаку й самостійності суджень учнів;
* виховання національної свідомості, формування громадянської позиції, моральних якостей, розвиток культури мовлення.

**Основні показники**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №  з/п | Показники | Виконано у 2018/2019н.р. | План на 2019/2020 н.р. |
| 1. | Читачів | 543 | 745 |
| 2. | Книговидача | 6820 | 6840 |
| 3. | Відвідувань | 5015 | 5020 |

**Протягом року планується провести:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №  з/п | Назва заходу | Кількість за планом заходів |
| 1. | Книжкові виставки, підбірки | 50 |
| 2. | Огляди літератури | 12 |
| 3 | Дні інформації | 18 |
| 4. | Тематичні дні, Всеукраїнський день бібліотек | 20 |
| 5. | Години цікавих повідомлень | 15 |
| 6. | Інформаційні години | 12 |
| 7. | Діалоги читачів, години-спілкування | 22 |
| 8. | Екскурсії до бібліотеки | 10 |
| 9. | Виразні читання | 6 |
| 10. | Вікторини | 3 |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

**1.Організація інформаційно-маркетингової діяльності учнів-користувачів бібліотеки**

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

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ з/п** | | **Зміст роботи** | **Термін виконання** | **Відповідальні** | **Відмітка про виконання** |
| 1. | | Систематично вивчати та аналізувати читацький попит, відповідно до цього редагувати картотеку до комплектування. | Протягом року | Прошкіна І.В. |  |
| 2. | | Вести облік нових надходжень, технічну обробку, каталогізацію. | Протягом року | Прошкіна І.В. |  |
| 3. | | Скласти акти на списання літератури. | Протягом  року | Прошкіна І.В. |  |
| 4. | | Відредагувати алфавітній каталог. | Травень | Прошкіна І.В. |  |
| 5. | Оформити підписку на періодичні видання на 2020 рік | | Жовтень | Прошкіна І.В. |  |
| 6. | Співпрацювати з шкільними бібліотеками району з питань доукомплектування фонду | | Протягом року | Прошкіна І.В. |  |

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **Зміст роботи** | **Термін виконання** | **Відповідальні** | **Відмітка про виконання** |
| 1. | Укомплектувати фонд підручників до нового навчального року згідно контингенту учнів, планом завозу підручників УО. | Вересень | Прошкіна І.В. |  |
| 2. | Оформити замовлення на необхідну навчальну літературу згідно тематичним планам "Освіта" на 2019/2020 н.р. | Листопад | Прошкіна І.В. |  |
| 3. | Провести інвентаризацію фонду підручників | Травень | Прошкіна І.В. |  |
| 4. | Оформити заміну підручників, загублених учнями. | Жовтень | Прошкіна І.В. |  |
| 5. | Скласти акти про списання підручників і зробити відмітки . | Березень | Прошкіна І.В. |  |
| 6. | Інвентаризація фонду шкільних підручників, аналіз стану збереження фонду підручників, аналіз стану забезпечення учнів підручниками. | Червень | Прошкіна І.В. |  |
| 7. | Здійснити звірку у РВО реєстраційної картотеки руху підручників та звірку учбового фонду с бухгалтерією. | Листопад- Січень | Прошкіна І.В. |  |
| 8. | Систематизувати розстановку підручників у книгосховищі. | Жовтень-листопад | Прошкіна І.В. |  |

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

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | **Назва заходу та технологій** | **Категорія читачів** | **Термін виконання** | **Відповідальний** | **Відмітка про виконання** |
| 1. | Поповнити ДІФ сучасними довідковими виданнями | 1-11 кл. | Протягом року | Прошкіна І.В. |  |
| 2. | Ведення ДБА. Редагування картотеки краєзнавства:перевести назви розділів на українську мову | 5-11 кл. | До вересня | Прошкіна І.В. |  |
| 3. | Ведення картотек:   * Періодичних видань; * Підручників; * Народознавства; * «Здоров’я дітей – здоров’я нації»; * Бібліотечних уроків;масових заходів |  | Протягом року | Прошкіна І.В. |  |
| 5. | Видати 600 бібліографічних довідок | 2-11 кл. | Протягом року | Прошкіна І.В. |  |
| 6. | Видати індивідуальні інформації читачам -300 | 2-11 кл. | Протягом року | Прошкіна І.В. |  |
| 7. | Проводити:   * Інформаційні перерви – 12 * Інформаційні години – 6 * Експрес-інформації -150 | 2-11 кл.  2-11 кл.  2-11 кл. | Протягом року  Протягом року  Протягом року | Прошкіна І.В. |  |

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

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Назва заходу та технологій** | **Категорія читачів** | **Термін виконання** | **Відповідальний** | **Відмітка про виконання** |
| **1 клас** | | | | | |
| 1. | Знайомство з шкільною бібліотекою | 1 кл. | Вересень | Прошкіна І.В. |  |
| 2. | Книга навчальна та для дозвілля | 1 кл. | Квітень | Прошкіна І.В. |  |
| **2 клас** | | | | | |
| 1. | Екскурсія до бібліотеки(вибір книг) | 2 кл. | Вересень | Прошкіна І.В. |  |
| 2. | Глядач у бібліотеці | 2 кл. | Жовтень | Прошкіна І.В. |  |
| **3 клас** | | | | | |
| 1. | ДБА для молодших школярів | 3 кл. | Вересень | Прошкіна І.В. |  |
| 2. | Самостійний вибір книг в бібліотеці | 3 кл. | Вересень | Прошкіна І.В. |  |
| **4 клас** | | | | | |
| 1. | Альбоми,карти, атласи | 4 кл. | Листопад | Прошкіна І.В. |  |
| 2. | Художня та науково-пізнавальна книга. | 4 кл. | Квітень | Прошкіна І.В. |  |
| **5 клас** | | | | | |
| 1. | Вересневі зустрічі в шкільної бібліотеці | 5 кл. | Вересень | Прошкіна І.В. |  |
| 2. | Самостійний вибір книг | 5 кл. | Листопад | Прошкіна І.В. |  |
| **6 клас** | | | | | |
| 1. | Вересневі зустрічі в шкільної бібліотеці | 6 кл. | Вересень | Прошкіна І.В. |  |
| 2. | Вибір книги | 6 кл. | Жовтень | Прошкіна І.В. |  |
| **7 клас** | | | | | |
| 1. | Книга і бібліотека. Їх роль та значення | 7 кл. | Жовтень | Прошкіна І.В. |  |
| 2. | Каталоги і картотеки бібліотеки | 7 кл. | Вересень | Прошкіна І.В. |  |
| **8 клас** | | | | | |
| 1.. | Як вибрати книгу. ДБА бібліотеки | 8 кл. | Лютий | Прошкіна І.В. |  |
| 2. | Використання різних типів бібліотечних посібників при виборі літератури | 8 кл. | Вересень | Прошкіна І.В. |  |
| **9 клас** | | | | | |
| 1. | Бібліотечно-бібліографічні засоби пошуку літератури | 9 кл. | Жовтень | Прошкіна І.В. |  |
| **10 клас** | | | | | |
| 1. | Мистецтво бути читачем | 10 кл. | Вересень | Прошкіна І.В. |  |
| 2. | Читач у наукової бібліотеці | 10 кл. | Квітень | Прошкіна І.В. |  |
| **11 кл.** | | | | | |
| 1. | Мистецтво бути читачем | 11 кл. | Січень | Прошкіна І.В. |  |
| 2. | Читач у наукової бібліотеці | 11 кл. | Лютий | Прошкіна І.В. |  |

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

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

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | **Назва заходу та технологій** | **Категорія читачів** | **Термін виконання** | **Відповідальний** | **Відмітка про виконання** |
| 1. | «Добрі книжки доброї людини», огляд літератури | 5-9 кл. | Березень | Прошкіна І.В. |  |
| 2. | «Про що розповідає наш Державний Прапор?», урок громадянськості | 5-11 кл. | Лютий | Прошкіна І.В. |  |
| 3. | «Доля моя – в долі України», діалог читачів | 10 кл. | Жовтень | Прошкіна І.В. |  |

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

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | **Назва заходу та технологій** | **Категорія читачів** | **Термін виконання** | **Відповідальний** | **Відмітка про виконання** |
| 1. | «Моя земля – земля моїх батьків» виставка | 7-8 кл. | Травень | Прошкіна І.В. |  |
| 2. | «Є така держава – Україна»виставка | 3-4 кл. | Листопад | Прошкіна І.В. |  |
| 3. | «Державні та народні символи України», бесіда | 3-6 кл. | Грудень | Прошкіна І.В. |  |
| 4. | «Українське народознавство»година | 5-6 | Жовтень | Прошкіна І.В. |  |
| 5. | «Чи знаєш ти свої город?вікторина | 7-8 | Березень | Прошкіна І.В. |  |

**2.3. Екологічне виховання**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | **Назва заходу та технологій** | **Категорія читачів** | **Термін виконання** | **Відповідальний** | **Відмітка про виконання** |
| 1. | «Збережемо землю нашу глибокою і зеленою»,тематичний стелаж | 5-10 кл. | Вересень | Прошкіна І.В. |  |
| 2. | «Допоможи природі», година спілкування | 10 кл. | Квітень | Прошкіна І.В. |  |
| 3. | Виставка рефератів на екологічну тематику | 7-1 1 кл. | Жовтень | Прошкіна І.В. |  |

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

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | **Назва заходу та технологій** | **Категорія читачів** | **Термін виконання** | **Відповідальний** | **Відмітка про виконання** |
| 1. | «На світі тисячі професій – одна із них твоя» виставка | 9-11 кл. | Жовтень | Прошкіна І.В. |  |

**2.5. Здоровий спосіб життя**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | **Назва заходу та технологій** | **Категорія читачів** | **Термін виконання** | **Відповідальний** | **Відмітка про виконання** |
| 1. | «Хочеш жити – кидай курити», підбірка літератури | 7- 11 кл. | Грудень | Прошкіна І.В. |  |
| 2. | «Я обираю здоров’я», огляд літератури | 7-9 кл. | Вересень | Прошкіна І.В. |  |

**2.6. Художньо-естетичне виховання**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | **Назва заходу та технологій** | **Категорія читачів** | **Термін виконання** | **Відповідальний** | **Відмітка про виконання** |
| 1. | «Торкнись краси природи серцем»тематична полиця | 1-11 | Вересень | Прошкіна І.В. |  |
| 2. | Виставка «Книги письменників – земляків» | 4-11 кл. | Жовтень | Прошкіна І.В. |  |
| 3. | Виставка «Скарбниця духу і добра» | 9 кл. | Січень | Прошкіна І.В. |  |

**2.7. На допомогу шкільній програмі**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Зміст роботи** | **Термін виконання** | **Відповідальні** | **Відмітка про виконання** |
| **Серпень** | | | | |
| 1. | Отримати нові і доукомплектувати підручниками класи. | Протягом місяця | Прошкіна І.В. |  |
| 2. | Оформити тимчасову виставку літератури до Дня Прапора, Дня Незалежності України. | До 24.08 | Прошкіна І.В. |  |
| **Вересень** | | | | |
| 1. | Свято першого дзвоника. День Знань. | 01.09 | Прошкіна І.В. |  |
| 2. | Екскурсія до бібліотеки першокласників "У рай книжок і слова" | 15.09 | Дворядкіна В.О.  Класоводи 1-х класів |  |
| 3. | Всеукраїнський день бібліотек. Виставка книг по пропаганді бібліотеки.  «Посвята в читачі». | 30-31.09 | Прошкіна І.В. |  |
| 4. | Всесвітній день учителя. Підбір літератури, матеріалів до святкування Дня Учителя. | 29-03.10 | Прошкіна І.В. |  |
|  | | | | |
| 1. | Оформлення постійно діючої виставки для учнів "Це цікаво знати всім". | Протягом місяця | Прошкіна І.В. |  |
| 2. | День українського козацтва. Літературна добірка. | 14.10 |  |  |
| 3. | Провести уроки культури “Умій себе поводити» | Протягом місяця | Прошкіна І.В.  Класні керівники |  |
| **Листопад** | | | | |
| 1. | Допомога вчителям-предметникам у проведенні шкільних олімпіад. | Протягом місяця | Прошкіна І.В.. |  |
| 2. | День української писемності та мови. Добірка літератури. Допомога вчителям-предметникам у проведенні тижня української мови. | 3-7.11 | Вчителі-предметники |  |
| 3. | Міжнародний день толерантності. | 19.11 | Прошкіна І.В. |  |
| 4. | День свободи. | 21.11 | Прошкіна І.В. |  |
| 5. | День пам'яті жертв голодомору та політичних репресій. Виставка книг, фотоматеріалів "Низько схиляємо ми голову" | 19-30.11 | Прошкіна І.В. |  |
| **Грудень** | | | | |
| 1. | Всесвітній день боротьби зі Снідом. Поповнення полички матеріалами про СНІД "Тенета безпеки". | Протягом місяця | Прошкіна І.В. |  |
| 2. | День Збройних Сил України. Підготувати книжкову виставку "Ось де, люди, наша слава, слава України". | 05.12 | Прошкіна І.В. |  |
| 3. | День прав людини. "Право. Мораль, спільне і відмінне, їх місце в системі правових норм". Книжкова виставка. | 10.12 | Прошкіна І.В. |  |
| 4. | Взяти участь у святкуванні Нового року. Підбір літератури для підготовки свята. | 17-26.12 | Прошкіна І.В. |  |
| 5. | Робота книжкової лікарні | Зимові канікули | Прошкіна І.В. |  |
| **Січень** | | | | |
| 1. | Аналіз читацьких формулярів старшокласників. | Січень | Прошкіна І.В. |  |
| **Лютий** | | | | |
| 1. | Проаналізувати читацькі формуляри учнів молодших класів. | І тиждень лютого | Прошкіна І.В. |  |
| 2. | Підібрати матеріали до Дня Святого Валентина. | 13.02 | Прошкіна І.В. |  |
| **Березень** | | | | |
| 1. | Взяти участь у заходах, присвячених пам’ятним датам Т.Г.Шевченка. "Реве та стогне Дніпр широкий" книжкова виставка. | І неділя березня | Прошкіна І.В.. |  |
| 2. | Підібрати необхідну літературу до свята 8 березня, оформити тематичну поличку. | До 8.03 | Прошкіна І.В. |  |
| 3. | Всесвітній день поезії. Огляд літератури. | 20.03 | Прошкіна І.В. |  |
| 4. | День народження Тараса Григоровича Шевченка (1814–1861), українського письменника, художника, мислителя | 09.03 | Прошкіна І.В. |  |
| **Квітень** | | | | |
| 1. | Узяти участь у підготовці і проведенні:   * Всесвітнього дня здоров'я; * Всесвітнього дня авіації й космонавтики; | 06.04  12.04 | Прошкіна І.В. |  |
| 2. | Оформити виставку "Готуємось до ДПА" та "Для вас випускники". | І половина квітня | Прошкіна І.В. |  |
| 3. | Оформити книжкову виставку до місячника екології, про аварію на ЧАЕС "Чорні крила Чорнобиля" | 23-30.04 | Прошкіна І.В. |  |
| **Травень** | | | | |
| 1. | Узяти участь у підготовці та проведенні:   * Дня Перемоги; * Дня Матері; * Міжнародного дня сім'ї; * Дня слов'янської писемності; * Міжнародний день боротьби з тютюнопалінням. | 09.05  12.05  16.05  25.05 | Прошкіна І.В. |  |
| 2. | Прийом підручників і художньої літератури від учнів та класних керівників. | Протягом місяця | Прошкіна І.В. |  |
| 3. | Видача художньої літератури учням на літні канікули. | Протягом місяця | Прошкіна І.В. |  |
| **Червень** | | | | |
| 1. | Інвентаризація бібліотечного фонду підручників. Підготувати і здати звіт. | До кінця місяця | Прошкіна І.В. |  |
| 2. | Скласти план роботи бібліотеки на 2019/2020навчальний рік. | До кінця місяця | Прошкіна І.В. |  |

**3. Формування бібліотечного фонду**

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

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

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

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

**4. Робота з читацьким активом бібліотеки**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | **Назва заходу та технологій** | **Категорія читачів** | **Термін виконання** | **Відповідальний** | **Відмітка про виконання** |
| 1. | Залучення активістів-учнів для допомоги в роботі бібліотеки:   * Технічна обробка * Ремонт книг * Штемпелювання книг * Розстановка літератури * Ліквідація читацької заборгованості | 5-10 кл.  5-10 кл.  5-10 кл.  5-10 кл.  5-10 кл. | Упродовж навчального  року | Прошкіна І.В. |  |
| 2. | Провести акцію « Подари бібліотеці книгу» | 1-11 кл. | Вересень | Прошкіна І.В. |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

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

**«Бути гарним педагогом – це бути**

**справжнім реформатором**

**майбутнього життя України,**

**бути апостолом правди і науки»**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | **Назва заходу та технологій** | **Категорія читачів** | **Термін виконання** | **Відповідальний** | **Відмітка про виконання** |
| 1. | Виступи на зборах з питаннями збереження підручників | 1-11 кл. | Вересень,  травень | Прошкіна І.В.  Кл.керівники |  |
| 2. | Підбір класним керівникам літератури для роботи з батьками | 1-11 кл. | Упродовж навч.  року | Прошкіна І.В. |  |
| 3. | Тематична полиця нової літератури до нового навчального року | 1-11 кл. | Вересень | Прошкіна І.В. |  |
| 4. | Оформлення замовлень на літературу до педради |  | Упродовж навч.  року | Прошкіна І.В. |  |

**6. Заходи щодо обладнання шкільної бібліотеки**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | **Назва заходу та технологій** | **Термін виконання** | **Відповідальний** | **Відмітка про виконання** |
| 1. | Ремонт бібліотеки | Червень | Киба Л.А. |  |
| 2. | Санітарно-гігієнічна обробка приміщення бібліотеки | Щотижня | Прошкіна І.В. |  |
| 3. | Придбати канцтовари для роботи | Жовтень | Прошкіна І.В. |  |
| 4. | Озеленення бібліотеки | Упродовж навчального  року | Прошкіна І.В. |  |

**7. Професійний розвиток бібліотекаря**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | **Назва заходу та технологій** | **Термін виконання** | **Відповідальний** | **Відмітка про виконання** |
| 1. | Оперативне ведення документації бібліотеки | Упродовж навчального  року | Прошкіна І.В.. |  |
| 2. | Систематичне відвідування методичних семінарів шкільних бібліотекарів, методичних об’єднань і обмін досвідом роботи | За планом Індустріальної районної у місті Дніпрі ради | Прошкіна І.В. |  |
| 3. | Пропаганда літератури шляхом проведення масових заходів | Упродовж навчального  року | Прошкіна І.В. |  |
| 4. | Удосконалювати роботу на сайті бібліотеки | Упродовж навчального  року | Прошкіна І.В. |  |
| 5. | Оформлення документації по створенню медіа теки школи | Упродовж навч.  року | Прошкіна І.В. |  |
| 6. |  |  |  |  |
| 7. |  |  |  |  |

**Розділ 12. Інформаційні та комунікаційні технології в освіті**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **Напрямки**  **діяльності** | **Зміст діяльності** | **Термін** | **Відповідальні** | **Відмітка про виконання** |
| 1. | **Забезпечення навчально-виховного процесу** | * Систематичне оновлення сайту школи | Упродовж навчального  року | Лубинець Л.В. |  |
| * Провести І (шкільний) етап Всеукраїнської учнівської олімпіади з інформаційних технологій | Жовтень | Вчителі інформатики |  |
| * Взяти участь у ІІ етапі Всеукраїнської учнівської олімпіади з інформаційних технологій | Листопад | Вчителі інформатики |  |
| * Взяти участь у WEB-олімпіадах з окремих предметів | Грудень-березень | Вчителі інформатики Керівники ШМО |  |
| * + - Продовжити складання електронного каталогу наявної в бібліотеці школи навчальної та художньої літератури | Упродовж навчального  року | Прошкіна І.В. |  |
| * + - Використання під час навчального-виховного процесу ресурсів мережі Інтернет | Постійно | Адміністрація |  |
| * + - Продовжити використання ІКТ у НВП | Постійно | Адміністрація |  |
| * + - Організувати участь вчителів школи у конкурсі на кращий дистанційний курс | Упродовж навчального  року | Адміністрація |  |
| * + - Продовжити роботу по комплектуванню медіа-ресурсів школи | Упродовж навчального  року | Вчителі інформатики |  |
| * + - Провести експертизу санітарно-гігієнічних норм у кабінетах інформатики | Вересень | Прошкіна І.В. |  |
| * + - Продовжити комплектування кабінету інформатики новою комп’ютерною технікою | Упродовж  навч.року | Батьківський комітет |  |
| * + - Організувати списання й утилізацізацію комп`ютерної техніки, що відпрацювала свій ресурс | Упродовж  навч.року | Киба Л.А. |  |
| 2. | **Підготовка користувачів** | * Організувати цикл семінарів для вчителів, що атестуються „Використання ІКТ у навчально-виховному процесі” | Упродовж  навч. року | Вчителі інформатики |  |
| 3. | **Управлінська діяльність** | * Використовувати ПК в управлінській діяльності (ІСУО) | Упродовж н.р. | Адміністрація |  |
| * Застосовувати інформаційні технології у методичній роботі | Упродовж  навч. року | Солодовник В.Г. |  |
| * Проводити оперативний, поточний й підсумковий управлінський аналіз на основі інформації, отриманої в результаті функціонування програмно-технічних комплексів | Упродовж  навч.року | Адміністрація |  |
| * Організувати навчання вчителів:   Користувачів ПК;  Користувачів Інтернет- ресурсів | Упродовж  навч.року | Вчителі інформатики |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

**Розділ 13. Моніторингові дослідження якості освіти**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Етапи дослідження** | **№ з/п** | **Зміст роботи** | **Термін** | **Відповідальні** | **Відмітка**  **про виконання** |
| І. Підготовчий | 1. | Повторення теоретичних основ освітнього моніторингу. | Серпень | Заступники директора  Завгороднєва Л.Б. |  |
| 2. | Інформація про узагальнені дані анкетування учнів, батьків, учителів. | Серпень | Завгороднєва Л.Б.  Солодовник В.Г. |  |
| 3. | Продовжити роботу щодо визначення інструментарію для здійснення моніторингу (кваліметричні моделі, анкети, графіки) за різними напрямами роботи | Упродовж навчального року | Нікітіна А.Г.  Завгороднєва Л.Б. |  |
| ІІ. Практичний | 4. | Здійснення діагностування:  - учнів 1-х класів з метою вивчення рівня адаптивності першокласників у школі; | Вересень | Завгороднєва Л.Б. |  |
|  | - учнів 5-х класів з метою вивчення рівня адаптації до навчання в основній школі | Жовтень-  листопад | Солодовник В.Г.  Завгороднєва Л.Б. |  |
|  | - учнів 10-х класів з метою вивчення рівня адаптації до навчання в старшій профільній школі | Листопад | Завгороднєва Л.Б. |  |
|  | - учнів 4-х класів з метою вивчення рівня готовності учнів до переходу в основну школу | Січень | Завгороднєва Л.Б. |  |
|  | - під час планового внутрішньошкільного контролю з вивчення стану викладання навчальних предметів | Жовтень–березень | Заступники директора  Завгороднєва Л.Б. |  |
| 5. | Проведення анкетування:  - учнів, батьків з метою підготовки робочого навчального плану на наступний навчальний рік, розподілу варіативної складової | Листопад | Нікітіна А.Г. |  |
|  | - вчителів, учнів, батьків під час проведення атестації вчителів | Лютий | Солодовник В.Г.  Завгороднєва Л.Б. |  |
|  | - під час проведення профорієнтаційної роботи | Лютий | Козак І.В.  Завгороднєва Л.Б. |  |
| 6. | Застосування кваліметричної моделі у внутрішньошкільному контролі (ведення шкільної документації, атестації педагогічних працівників) | Лютий, травень | Заступники директора  Завгороднєва Л.Б. |  |
| 7. | Здійснення аналізу результатів поглибленого медичного огляду учнів 1-11 класів | Жовтень -квітень | Медична сестра |  |
| 8. | Здійснення аналізу результатів державної підсумкової атестації учнів 4, 9, 11-х класів, навчальних досягнень учнів на кінець І, ІІ семестрів | Грудень, травень, червень | Нікітіна А.Г.. |  |
| 9. | Здійснення моніторингу виконання Державного стандарту базової загальної середньої освіти (8-і класи) | Груднь, квітень-травень | Завгороднєва Л.Б.  Солодовник В.Г. |  |
| ІІІ. Аналітичний | 10. | Узагальнення результатів. Побудова діаграм | Жовтень–травень | Солодовник В.Г. |  |
| 11. | Прийняття управлінських рішень | Упродовж навчального року | Дворядкіна Л.І.  Солодовник В.Г. |  |
| IV. Коригувальний | 12. | Регулювання вищезазначених процесів | Систематично | Дворядкіна Л.І. |  |

**Розділ 14. Внутрішньошкільний контроль**

**Вересень**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Підлягає контролю ( об’єкт)** | **Підлягає контролю**  **( суб’єкт)** | **Здійснює контроль** | **Тип контролю** | **Інформаційне забезпечення результатів контролю** | **Термін виконання (тиждень)** | **Відмітка про виконання** |
| 1. | Забезпечення функціональної придатності школи для здійснення навчально-виховного процесу, дотримання вимог санітарно-гігієнічних норм: | ЗД з ГЧ  Киба Л.А.  Зав. кабінетами,  зав. майстернями. | Директор |  | Інформація | І - IV |  |
| - навчальні кабінети; |  |
| - класні кімнати; |  |
| - майстерні; |  |
| - спортивні зали; |  |
| - спортивні майданчики; |  |
| - дитячі майданчики; |  |
| - допоміжні приміщення; |  |
| - умеблювання навчальних приміщень; |  |
| - устаткування робочих місць. |  |
| 2. | Дотримання Правил техніки безпеки працівниками школи та учнями. | Працівники,  учні | Директор,  ЗД з НВР  Дворядкіна Л.І. |  | Інформація  Накази | І - IV |  |
| 3. | Споживання електроенергії. | ЗД з ГЧ  Киба Л.А. | Директор |  | Наказ  Інформація | І - IV |  |
| 4. | Споживання води. | ЗД з ГЧ  Киба Л.А. | Директор |  | Наказ  Інформація | І - IV |  |
| 5. | Забезпечення учнів навчальним приладдям. | Учні  Учителі-предмет. | Адміністрація |  | Інформація | І |  |
| 6. |  |  |  |  |  |  |  |
| 7. |  |  |  |  |  |  |  |
| 8. |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Підлягає контролю ( об’єкт )** | **Підлягає контролю**  **( суб’єкт)** | **Здійснює контроль** | **Тип контролю** | **Інформаційне забезпечення результатів контролю** | **Термін виконання (тиждень** | **Відмітка про виконання** |
| 6. | Забезпечення учнів підручниками. | Бібліотекар  Класні керівники | ЗД з НВР |  | Інформація | І |  |
| 7. | Комплектування школи педагогічними кадрами (тарифікація). | ЗД з НВР | Директор |  | Тарифікаційний список | І |  |
| 8. | Комплектування школи учнями (розподіл по класах). | ЗД з НВР | Директор |  | Наказ | І |  |
| 9. | Харчування учнів у шкільній їдальні (загальне, пільгове, дієтичне). | Класні керівники | ЗД з НВР  Солодовник В.Г.  Дворядкіна Л.І. |  | Наказ  Інформація | І - IV |  |
| 10. | Дотримання режиму роботи школи: |  | Адміністрація |  | Інформація | І - IV |  |
| - учителями; | Учителі |  |
| - учнями. | Учні |  |
| 11. | Дотримання Правил техніки безпеки у шкільному приміщенні. | Учні  Працівники | Директор  ЗД з НВР  Дворядкіна Л.І. |  | Інформація  Документація з ТБ | І - IV |  |
| 12. | Дотримання Правил для учнів. | Учні | Адміністрація |  | Інформація | І - IV |  |
| 13. | Дотримання Правил внутрішнього розпорядку в шкільному приміщенні. | Учасники навчально-виховного процесу | Адміністрація |  | Інформація | І - IV |  |
| 14. | Матеріально-побутові умови проживання дітей пільгових категорій (сиріт, напівсиріт, з багатодітних сімей, з сімей афганців, з неблагонадійних сімей, інвалідів). | Класні керівники | Педагог-організатор  Козак І.В. |  | Пакет документів | І |  |
| 15. | Організація класних колективів (1, 10 класи). | Класні керівники | ЗД з НВР |  | Інформація | І |  |
| 16. | Працевлаштування (здобуття позашкільної освіти) випускників 9, 11 класів. |  | Козак І.В., класні керівники |  |  | І - ІІ |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Підлягає контролю ( об’єкт )** | **Підлягає контролю**  **( суб’єкт)** | **Здійснює контроль** | **Тип контролю** | **Інформаційне забезпечення результатів контролю** | **Термін виконання (тиждень** | **Відмітка про виконання** |
| 17. | Індивідуальна форма навчання дітей.  Інклюзивне навчання.  Організаційні заходи. Навчальний процес. | Класні керівники | ЗД з НВР  Дворядкіна Л.І.,  Нікітіна А.Г. |  | Пакет документів  Наказ | І |  |
| 18. | Робота груп продовженого дня. | Вихователі гпд | ЗД з НВРДворядкіна Л.І. |  | Наказ | І - IV |  |
| 19. | Календарно-тематичне планування. | Учителі | ЗД з НВР |  | Інформація | ІІ |  |
| 20. | Поурочне планування. | Учителі | ЗД з НВР |  | Інформація | IV |  |
| 21. | Ведення шкільної документації: | Учителі  Класні керівники | ЗД з НВР |  | Інформація | IV |  |
| - класні журнали; |  |
| - особові справи; |  |
| - журнали ГПД; |  |
| - журнали обліку харчування. |  |
| 22. | Робота гуртків, секцій (планування, організація, якість проведення). | Керівники гуртків, секцій | ЗД з НВР  Нікітіна А.Г. |  | Інформація | І |  |
| 23. | Визначення рівня дошкільної освіти в учнів 1-их класів (діагностування). | Учителі 1-их класів | ЗД з НВР  Дворядкіна Л.І. |  | Інформація | І |  |
| 24. | Контроль за рівнем навчальних досягнень з української мови, математики в учнів 4,5,10 класів (діагностичні контрольні роботи). | Учителі-предметники | ЗД з НВР |  | Наказ  Інформація | ІІ |  |
| 25. | Відвідування учнями навчальних занять. | Класні керівники | ЗД з НВР |  | Інформація | І - IV |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Підлягає контролю ( об’єкт )** | **Підлягає контролю**  **( суб’єкт)** | **Здійснює контроль** | **Тип контролю** | **Інформаційне забезпечення результатів контролю** | **Термін виконання** | **Відмітка про виконання** |
| 26. | Робота з учнями за категоріями: | Учителі-предметники  Класні керівники | ЗД з НВР, ВР |  | Банк даних | IV |  |
| - інтелектуально здібні; |  |
| - творчо обдаровані; |  |
| - схильні до відставання у навчанні; |  |
| - які потребують підвищеної педагогічної уваги; |  |
| - з особливими освітніми потребами. |  |
| 27. | **Стан викладання навчальних предметів:**  - українська мова та література | Учителі-предметники | Дворядкіна Л.І.  Солодовник В.Г. |  | Наказ | жовтень |  |
| -природознавство | Учителі-предметники | Нікітіна А.Г.  Дворядкіна Л.І. |  | Наказ | жовтень - листопад |  |
| - хімія | Учителі-предметники | Нікітіна А.Г. |  | Наказ | грудень |  |
| -художня культура, | Учителі-предметники | Солодовник В.Г. |  | Наказ | грудень |  |
| - основи захисту Вітчизни; | Учителі-предметники | Дворядкіна Л.І. |  | Наказ | січень - лютий |  |
| - фізична культура; | Учителі-предметники | Дворядкіна Л.І. |  | Наказ | січень - лютий |  |
| **-** основи здоров'я. | Учителі-предметники | Нікітіна А.Г.  Дворядкіна Л.І. |  | Наказ | січень - лютий |  |
|  | - музичне мистецтво,  образотворче мистецтво | Учителі-предметники | Дворядкіна Л.І.  Солодовник В.Г. |  | Наказ | березень - квітень |  |
| 28. | Робота факультативів (організаційні заходи). | Керівники факультативів | ЗД з НВР Нікітіна А.Г. |  | Інформація | Вересень |  |
| **№**  **з/п** | **Підлягає контролю ( об’єкт )** | **Підлягає контролю**  **( суб’єкт)** | **Здійснює контроль** | **Тип контролю** | **Інформаційне забезпечення результатів контролю** | **Термін виконання (тиждень** | **Відмітка про виконання** |
| 30. | Організація дозвілля учнів (на перервах, у позаурочний час). | Класні керівники  Чергові учителі | ЗД з НВР, ВР |  | Інформація | І - IV |  |
| 31. | Наступництво у навчанні (дошкільний заклад – школа). Перспективне комплектування школи учнями 1-их класів. | Учителі 4-их класів | ЗД з НВР  Директор школи |  | Списки  План | Травень |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| 32. | Рух учнів у школі. | Класні керівники | ЗД з НВР  Дворядкіна Л.І.,  Солодовник В.Г. |  | Звіт | І |  |
| 33. | Робота новоприбулих учителів. | Новоприбулі учителі | ЗД з НВР  Дворядкіна Л.І.,  Солодовник В.Г.  . |  | Інформація | І - IV |  |
| 34. | Організація навчально-виховного процесу в перших класах. | Учителі 1-х класів | Директор,  ЗД з НВР  Дворядкіна Л.І. |  | Інформація | І - IV |  |
| 35. | Науково-методична робота вчителів. | Учителі-предметники. | ЗД з НВР  Солодовник В.Г. |  |  | І - IV |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Підлягає контролю ( об’єкт)** | **Підлягає контролю**  **( суб’єкт)** | **Здійснює контроль** | **Тип контролю** | **Інформаційне забезпечення результатів контролю** | **Термін виконання (тиждень** | **Відмітка про виконання** |
| 1. | Забезпечення функціональної придатності школи для здійснення навчально-виховного процесу, дотримання вимог санітарно-гігієнічних норм: | ЗД з ГЧ  Киба Л.А.  Зав. кабінетами | Директор |  | Інформація | І –ІV |  |
| - навчальні кабінети; |
| - класні кімнати; |
| - майстерні; |
| - спортивні зали; |
| - спортивні майданчики; |
| - дитячі майданчики; |
| - допоміжні приміщення; |
| - умеблювання навчальних приміщень; |
| - устаткування робочих місць. |
| - дотримання температурного режиму; |
| - підготовка до опалювального сезону. |
| 2. | Дотримання Правил техніки безпеки працівниками школи та учнями. | Працівники  Учні | Директор  ЗД з НВР  Дворядкіна Л.І. |  | Інформація  Накази | І – ІІІ, IV |  |
| 3. | Споживання електроенергії. | ЗД з ГЧ  Киба Л.А. | Директор |  | Інформація | І - IV |  |
| 4. | Споживання води. | ЗД з ГЧ  Киба Л.А. | Директор |  | Журнали  Інформація | І - IV |  |
| 5. | Забезпечення учнів шкільною формою. | Учні  Класні керівники | Адміністрація |  | Інформація | І – ІІІ |  |
| 6. | Забезпечення учнів спортивною формою. | Учні  Учителі фізкультури | Адміністрація |  | Інформація | І – ІІІ |  |
| 7. | Забезпечення учнів навчальним приладдям. | Учні | Адміністрація |  | Інформація | І - ІІІ |  |
| 8 |  |  |  |  |  |  |  |
| 9 |  |  |  |  |  |  |  |
| 10 |  |  |  |  |  |  |  |
| 11 |  |  |  |  |  |  |  |
| 12 |  |  |  |  |  |  |  |
| 13 |  |  |  |  |  |  |  |
| 14 |  |  |  |  |  |  |  |
| 15 |  |  |  |  |  |  |  |
| 16 |  |  |  |  |  |  |  |
| 17 |  |  |  |  |  |  |  |
| 18 |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Підлягає контролю ( об’єкт)** | **Підлягає контролю**  **( суб’єкт)** | **Здійснює контроль** | **Тип контролю** | **Інформаційне забезпечення результатів контролю** | **Термін виконання (тиждень** | **Відмітка про виконання** |
| 8. | Харчування учнів у шкільній їдальні (загальне, пільгове, дієтичне). | Учні  Класні керівники | Козак І.В.  Дворядкіна Л.І. |  | Інформація | І – ІІІ |  |
| 9. | Дотримання режиму роботи школи: |  | Адміністрація |  | Інформація | І – ІІІ |  |
| - учителями; | Учителі |
| - учнями. | Учні |
| 10. | Дотримання Правил для учнів. | Учні  Класні керівники | ЗД з НВР |  | Інформація |  |  |
| 11. | Дотримання Правил внутрішнього розпорядку в шкільному приміщенні. | Учасники навчально-виховного процесу | Адміністрація |  | Інформація | І – ІІІ |  |
| 12. | Індивідуальна, інклюзивна форми навчання дітей  - навчальний процес;  - зміна форми навчання за потребою. | Класні керівники | Дворядкіна Л.І.  Нікітіна А.Г. |  | Інформація  Пакет документів | І – ІІІ |  |
| 13. | Робота груп продовженого дня (наповнюваність, дотримання режиму роботи). | Вихователі гпд | Дворядкіна Л.І. |  | Інформація  Наказ | І – ІІІ |  |
| 14. | Ведення шкільної документації: | Класні керівники  Учителі-предметники | Нікітіна А.Г.  Солодовник В.Г.  Дворядкіна Л.І. |  | Інформація | IV |  |
| - класні журнали; |
| - особові справи; |
| - журнали гпд; |
| - журнали обліку харчування. |
| 15. | Робота гуртків, секцій. | Керівники гуртків, секцій | Нікітіна А.Г. |  | Інформація | І – ІІІ, IV |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Підлягає контролю ( об’єкт )** | **Підлягає контролю**  **( суб’єкт)** | **Здійснює контроль** | **Тип контролю** | **Інформаційне забезпечення результатів контролю** | **Термін виконання (тиждень** | **Відмітка про виконання** |
| 16. | Підготовчі заняття з дітьми, не охопленими суспільним вихованням. | Учителі 4-их класів | Дворядкіна Л.І. |  | Інформація | І – ІІІ |  |
| Перспективне комплектування школи учнями 1-х класів. |  |
| Відвідування учнями навчальних занять. | Класні керівники | Козак І.В. |  | Інформація | І – ІІІ |  |
| 17. | Робота з учнями за категоріями: | Учителі-предметники  Класні керівники | Солодовник В.Г.  Нікітіна А.Г.  Дворядкіна Л.І. |  | Інформація | І –ІV |  |
| - інтелектуально здібні; |
| - творчо обдаровані; |
| - схильні до відставання в навчанні; |
| - які потребують підвищеної педагогічної уваги. |
| 18. | Робота факультативів. | Керівники факультативів | Нікітіна А.Г. |  | Інформація | І – ІІІ |  |
| 19. | Індивідуальна робота з учнями. |  | ЗД з НВР |  |  | І –IV |  |
| 20. | Організація дозвілля учнів (на перервах, в позаурочний час). | Учні  Класні керівники  Учителі | Адміністрація |  | Інформація | І – IV |  |
| 21. | Робота новоприбулих учителів. | Новоприбулі учителі | Солодовник В.Г. |  | Інформація | І - ІІІ |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Підлягає контролю ( об’єкт )** | **Підлягає контролю**  **( суб’єкт)** | **Здійснює контроль** | **Тип контролю** | **Інформаційне забезпечення результатів контролю** | **Термін виконання (тиждень** | **Відмітка про виконання** |
| 22. | Стан викладання навчальних предметів:  **українська мова, література** | Учителі-предметники | Адміністрація |  | Інформація | За планом внутрі-  шкільного контролю |  |
| **природознавство** |
| **хімія** |
| **художня культура** |
| **Захист Вітчизни** |
| **Фізична культура, основи здоров’я** |
| 23. | Науково-методична робота вчителів: | Учителі – члени методичних угрупувань | Адміністрація | оглядовий | Інформація | І – IV |  |
| - методична рада; |  |
| - методичні об’єднання; |  |
| - творчі групи; |  |
| - динамічні групи; |  |
| - школа передового досвіду; |  |
| - психолого-педагогічний семінар; |  |
| - методичний тиждень учнівської та учительської майстерності; |  |
| - атестація педпрацівників; | персональний |
| - самоосвіта; |  |
| - робота над науково-методичною проблемою; | тематичний |
| - науково-методичний практикум; |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Підлягає контролю ( об’єкт )** | **Підлягає контролю**  **( суб’єкт)** | **Здійснює контроль** | **Тип контролю** | **Інформаційне забезпечення результатів контролю** | **Термін виконання (тиждень** | **Відмітка про виконання** |
| 24. | Ведення учнівських зошитів: | Учителі-предметники | ЗД з НВР  Нікітіна А.Г.  Солодовник В.Г.  Дворядкіна Л.І. |  | Інформація | IV |  |
| - з української мови; |  |
| - з математики; |  |
| - з російської мови; |  |
| - з англійської мови |  |
| 25. | Ведення учнівських щоденників. | Класні керівники | ЗД з НВР  Нікітіна А.Г.  Солодовник В.Г.  Дворядкіна Л.І |  | Інформація | ІІІ |  |
| 26. | Рівень навчальних досягнень учнів з предметів базового компоненту. | Учителі-предметники  Класні керівники | ЗД з НВР  Нікітіна А.Г.  Солодовник В.Г.  Дворядкіна Л.І |  | Інформація | І |  |
| 27. | Організація навчально-виховного процесу в 1-х класах | учителі 1-х класів | Дворядкіна Л.І. |  | Інформація | І - IV |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

**Розділ 15. Господарська діяльність**

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

**Розділ 16. Охорона праці**

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

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

* 1. **Охорона праці і пожежна безпека**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ зп** | **Завдання і зміст роботи** | **Терміни**  **виконання** | **Відповідальні**  **за виконання** | **Хто здійснює**  **контроль, форми підведення підсумків** | **Відмітка про**  **виконання** |
| 1. | Забезпечити готовність усіх шкільних приміщень до початку нового навчального року у відповідності з санітарними нормами | До 01.09.2019 | Киба Л.А. | Дворядкіна Л.І.  Наказ |  |
| 2. | Підписати акти на дозвіл проведення навчальних занять у кабінетах фізики, хімії, біології, шкільних майстернях, спортзалі, на спортивних майданчиках | Серпень | Дворядкіна Л.І.  завідуючі кабінетами | Дворядкіна Л.І.  Акти |  |
| 3. | Підписати акт прийняття школи до нового навчального року | Серпень | Киба Л.А. | Дворядкіна Л.І. |  |
| 4. | Затвердити санітарно-технічний паспорт школи | Серпень | Киба Л.А. | Дворядкіна Л.І.  Паспорт |  |
| 5. | Видати наказ про організацію роботи з охорони праці | Вересень | Дворядкіна Л.І. | Дворядкіна Л.І.  Наказ |  |
| 6. | Виконати поточний ремонт класних кімнат, харчоблоку, шкільних майстерень, спортзалів | Травень -  липень | Киба Л.А. | Дворядкіна Л.І. |  |
| 7. | Відкоригувати правила внутрішнього трудового розпорядку | Вересень | Біжко І.Г. | Дворядкіна Л.І. |  |
| 8. | Установити шкільне обладнання у відповідності з санітарно-гігієнічними нормами | Серпень | Киба Л.А. | Дворядкіна Л.І. |  |
| 9. | Перевірити стан освітлення, остекління вікон, фрамуг, забезпечити безпеку їх відкривання | Серпень | Киба Л.А. | Дворядкіна Л.І. |  |
| 10. | Створити службу охорони праці та призначити відповідальних за організацію роботи з охорони праці та визначити їх посадові обов;язки | Вересень | Дворядкіна Л.І. | Дворядкіна Л.І.  Наказ |  |
| 11. З метою забезпечення виконання Положення про організацію охорони праці в навчально-виховних закладах (нак. Міносвіти України від 30.11.93р. №429) проводити: | | | | | |
|  | - інструктаж для всіх працівників школи з правил техніки безпеки, охорони праці;  - вести журнал обліку інструктажу персоналу;  - комісіям перевірити всі механізми в шкільних майстернях в кабінетах;  - у поурочних планах при виконанні практичних і лабораторних робіт передбачити інструктаж з техніки безпеки.  У шкільних майстернях, кабінетах хімії, фізики, біології, інформатики, спортивних залах вести журнал інструктажу;  - вести журнали обліку інструктажу учнів у спортивному залі, навчальних майстернях, кабінетах фізики, хімії у відповідності з п.60 Положення (нак.№429 дод.2) | Вересень-лютий  Постійно  25.08.2019  Постійно  Постійно | Вчителі-предметники  Вчителі-предметники | Дворядкіна Л.І.  Дворядкіна Л.І.  . |  |
| 12. У відповідності з пунктом 11 Положення про навчальні майстерні загальноосвітнього навчально-виховного закладу, затвердженого наказом міністра освіти України від 16.06.94р.№ 184 | | | | | |
|  | - чітко дотримуватися інструкції з охорони праці в навчальних майстернях.  - дотримуватися інструкції з охорони праці для учнів у кабінеті інформатики у відповідності з п.61, 85 Положення (наказ № 429) | Постійно  Постійно | Вчителі  Вчителі |  |  |
| 13. | Заслухати питання про дотримання техніки безпеки на профспілкових зборах | Лютий |  | протокол |  |
| 14. | Створити добровільну пожежну дружину вчителів | Вересень |  | Дворядкіна Л.І. |  |
| 15. | Створити команду ЮДПД | Вересень | Козак І.В. |  |  |
| 16. | Обновити куточок з протипожежної безпеки | Вересень | Киба Л.А. | Дворядкіна Л.І. |  |
| 17. | Перевірити стан електропроводки в школі | Серпень | Киба Л.А. | КК |  |
| 18. | Під час проведення загальношкільних заходів у спортивному та актовому залах (дискотек, новорічних свят) проводити перевірку протипожежного стану | Постійно | Киба Л.А. | Дворядкіна Л.І.  КК |  |
| 19. | Два рази за семестр перевіряти протипожежну безпеку. Перевіряти справність протипожежних гідрантів та перезарядку вогнегасників. Провести роз’яснення правил користування вогнегасниками | Два рази за семестр | Киба Л.А. | Дворядкіна Л.І.  КК |  |
| 20. | Встановити порядок прибирання шкільних приміщень | Вересень | Киба Л.А. | Дворядкіна Л.І. |  |
| 21. | Всім класним керівникам, учителям, вихователям ГПД ознайомитися з наказом міністра освіти № 226733 від 25.12.92р. “Про невідкладні заходи з попередження дитячого дорожнього травматизму” | Протягом  І семестру  ІІсеместру |  | Дворядкіна Л.І. |  |
| 22. | Відповідно до тематики проводити з учнями 1-11 класів бесіди і практичні заняття з попередження всіх видів дитячого травматизму | Упродовж року | Класні керівники | Нікітіна А.Г. |  |
| 23. | Учителям трудового навчання ознайомитися з наказом Міністерства охорони здоровя № 321686 від 22.02.86р. ”Санітарно-гігієнічні вимоги до організації трудового навчання 1-7 класів” | Вересень |  | Дворядкіна Л.І. |  |
| 24. | У класах провести бесіди про шкідливість:  - алкоголю та куріння;  - важкі наслідки наркоманії та токсикоманії;  - режим роботи та відпочинку;  - чистота-запорука здоров’я;  - бережливе ставлення до електроенергії в школі та вдома | Вересень  Жовтень  Грудень  Лютий  Березень | Шк. лікар  Шк. лікар  Шк. лікар  Шк. лікар  Кл. керівники | Козак І.В. |  |
| 25. | Проконтролювати підготовку школи до роботи в зимових умовах | Жовтень | Киба Л.А. | Дворядкіна Л.І. |  |
| 26. | Видати наказ про попередження дитячого травматизму | Грудень  Травень | Нікітіна А.Г. | Дворядкіна Л.І. |  |
| 27. | Перевірити захисне заземлення і опору ізоляції електромережі | Червень | Киба Л.А. | Акт |  |
| 28. | Скласти графік відпусток співробітників школи | Січень | Біжко І.Г. | Дворядкіна Л.І. |  |
| 29. | Випробувати систему опалення й одержати відповідний акт в теплових мережах | Травень | Киба Л.А. | Дворядкіна Л.І.  Акт |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

# Додаток №1

**Перспективний план**

**вивчення стану викладання навчальних предметів у КЗО « СЗШ №135» ДМР**

**на 2013-2020 рр.**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Укр. мова і л-ра | Російська мова | Зарубіжна література | Література | Англійська мова | Історія України | Всесвітня історія | Правознавство | Людина і суспільство | Людина і світ | Історія рідного краю | Європейський вибір | Музика | Художня культура | Математика | Природознавство. | Біологія | Географія | Основи економіки | Фізика | Астрономія | Хімія | Технології | Трудове навчання | Інформатика | Креслення | Основи здоров’я | Фізична культура | Образотворче мистецтво | Захист Вітчизни | ГПД |
| **2013/2014** | + | + | + | + | + | + | + |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | + | + |  | + |  |  |  | + | + |  | + |  |
| **2014/2015** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | + | + |  | + |  |  | + |  |  | + |  |  |  |  | + | + | + | + | + |
| **2015/2016** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | + |  |  | + | + |  | + |  |
| **2016/2017** | + |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | + | + |  |  |  |  |  |  |  |  | + | + |  | + | + |
| **2017/2018** |  |  |  |  |  |  |  | + | + |  | + | + |  |  | + |  |  |  |  |  |  |  |  |  | + | + | + | + |  | + |  |
| **2018/2019** |  | + | + | + | + | + | + |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | + | + |  |  |  |  |  | + | + |  | + | + |
| **2019/2020** | + |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | + | + |  | **+** |  |  |  |  |  | **+** |  |  |  |  | **+** | + | + | + |  |

**Додаток №2**

**План заходів**

**щодо організованого початку 2019/2020 навчального року**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ з.п.** | **Заходи** | **Термін виконання** | **Відповідальні** | **Відмітка про виконання** |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| ***Організаційно-педагогічні заходи*** | | | | |
| 1. | Звіт директора школи про виконану роботу у 2018/2019 навчальному році перед громадськістю | Вересень  2019 року | Директор |  |
| 2. | Підготовка робочих навчальних планів на 2019/2020 навчальний рік та подання на затвердження до департаменту гуманітарної політики Дніпровської міської ради | До 01.08.2019 | Нікітіна А.Г., |  |
| 3. | Участь навчального закладу у щорічному огляді на кращу підготовку навчальних закладів до 2019/2020навчального року | З 03.08.2019 | Директор |  |
| 4. | Завершення комплектування навчального закладу педагогічними працівниками та технічним персоналом | До 27.08.2019 | Директор |  |
| 5. | Здійснення системи заходів щодо завершення підготовки школи до нового навчального року | До31.08.2019 | Директор |  |
| 6. | Доведення до відома педагогічних працівників школи інструктивно-методичних листів Міністерства освіти і науки України про особливості викладання базових навчальних дисциплін у 2019/2020 навчальному році, іншої науково-методичної літератури щодо організації та методичного забезпечення навчально-виховного процесу упродовж 2019/2020навчального року | До 01.09.2019 | Нікітіна А.Г. Солодовник В.Г.  Дворядкіна Л.І. |  |
| 7. | Проведення комплектування шкільної бібліотеки, забезпечення учнів підручниками | До31.08.2019 | Дворядкіна В.О. |  |
| 8. | Проведення засідання серпневої педради, розгляд проекту річного плану роботи школи на 2019/2020 навчальний рік | 29.08.2019 | Директор |  |
| 9. | Проведення організаційного засідання Ради школи | 30.08.2019 | Лубинець Л.В. |  |
| 10. | Проведення зустрічей учнів з класними керівниками | 30.08.2019 | Козак І.В.,  класні керівники |  |
| 11. | Проведення зустрічей класних керівників з батьками першокласників | До 29.08.2019 | Класні керівники  1-х класів |  |
| 12. | Погодження з ПК, затвердження та узгодження з Дніпровським міським управлінням Головного управління Держсанепідслужби у Дніпропетровській області розкладу уроків на 2019/2020 навчальний рік | До 29.08.2019 | Нікітіна А.Г. |  |
| 13. | Комплектування 1-х класів | До 01.06.2019 | Директор |  |
| 14. | Формування мережі школи | До 02.09.2019 | Директор |  |
| 15. | Складання графіків проведення факультативів, гуртків | До 02.09.2019 | Нікітіна А.Г. |  |
| 16. | Складання наказу по школі про склад учнів 1-11-х класів і внесення змін до алфавітної книги | До 02.09.2019 | Секретар |  |
| 17. | Організація роботи ГПД | До 02.09.2019 | Дворядкіна Л.І. |  |
| 18. | Організація навчання учнів за індивідуальною формою, які за станом здоров’я не можуть відвідувати навчальний заклад | До 02.09.2019 | Нікітіна А.Г.  Дворядкіна Л.І. |  |
| 19. | Складання графіків чергування в школі (вчителів та класів) | До 02.09.2019 | Нікітіна А.Г. |  |
| 20. | Організація контролю за відвідуванням учнями навчальних занять | До 02.09.2019  Щоденно | Козак І.В.  Класні керівники  1-11-х класів |  |
| 21. | Створення оптимальних умов для адаптації до навчанняучнів 1, 5-хкласів | З 02.09.2019 | Класні керівники, вчителі-предметники |  |
| 22. | Проведення роботи щодо охоплення дітей шкільного віку обов’язковим навчанням, виконання ст. 35 Закону України «Про освіту» та ст. 6 Закону України «Про загальну середню освіту» | До 30.08.2019 | Козак І.В. |  |
| 23. | Затвердження методичної теми, над якою працюватиме педагогічний колективу 2019/2020 навчальному році | 31.08.2019 | Солодовник В.Г. |  |
| 24. | Призначення керівників ШМО | До 02.09.2019 | Солодовник В.Г. |  |
| 25. | Проведеннязасідання ШМО з питань викладання навчальних предметів у 2019/2020 навчальному році, погодження календарно-тематичних планів вчителів, планів роботи класних керівників | До 02.09.2019 | Керівники ШМО |  |
| 26. | Визначення складу методичної ради, складання плану роботи на 2019/2020 навчальний рік | До 02.09.2019 | Солодовник В.Г. |  |
| 27. | Урочисте проведення Дня знань | 02.09.2019 | Козак І.В.  Класні керівники  1-11-х класів |  |
| 28. | Заповнення баз даних ІСУО | До 02.09.2019  За потребою | Директор |  |
| 29. | Складання тарифікації вчителів навчального закладу на 2019/2020навчальний рік | До 03.09.2018 | Нікітіна А.Г.  Дворядкіна Л.І. |  |
| 30. | Узагальнення інформації щодо працевлаштування випускників та подання звіту до департаменту гуманітарної політики Дніпровської міської ради | До 02.09.2019 | Козак І.В. |  |
| 31. | Проведення інструктивно-методичної наради з педагогічними працівниками щодо ведення шкільної документації | До 02.09.2019 | Нікітіна А.Г. Солодовник В.Г.  Дворядкіна Л.І. |  |
| 32. | Забезпечення безкоштовного харчування учнів початкових класів та пільгових категорій | 2019/2020н.р. | Дворядкіна Л.І.  Козак І.В. |  |
| 33. | Підготовка звітів ЗНЗ-1, РВК-83 та ін., заповнення баз даних в ІСУО | До 02.09.2019 | Адміністрація |  |
| 34. | Проведення обліку малозабезпечених, неповних, багатодітних, неблагонадійних сімей; учнів-сиріт, напівсиріт, дітей, що залишились без батьківського піклування, дітей-інвалідів, дітей, що потерпіли від аварії на ЧАЕС, учнів девіантної поведінки, дітей сімей, які опинилися в складних життєвих умовах | До 10.09.2019 | Козак І.В. |  |
| 35. | Упорядкування особових справ дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування | Вересень | Козак І.В. |  |
| 36. | Затвердження календарних планів вчителів-предметників, планів класних керівників | До 10.09.2019 | Нікітіна А.Г.  Солодовник В.Г.  Дворядкіна Л.І.  Козак І.В. |  |
| ***Заходищодоохоронижиття та здоров′я учнів, учителів*** | | | | |
| 37. | Перевірка спортивного обладнання | До 20.08.2019 | Киба Л.А. |  |
| 38. | Підписання актів на дозвіл проведення навчальних занять в кабінетах фізики, хімії, біології, інформатики, шкільних майстернях, спортзалі, на спортивному майданчику | До 20.08.2019 | Подольна О.М.  Киба Л.А.  Комісія |  |
| 39. | Підписання акту-приймання школи до нового навчального року | До 30.08.2019 | Подольна О.М. |  |
| 40. | Укомплектування класних кімнат та навчальних кабінетів меблями та іншим необхідним обладнанням (за наявності) | До31.08.2019 | Киба Л.А. |  |
| 41. | Перевірка дотримання санітарно-гігієнічних норм у шкільних приміщеннях (освітлення, маркування інвентаря та меблів тощо) | До 30.08.2019 | Киба Л.А. |  |
| 42. | Перевірка засобів пожежогасіння | До 01.09.2019 | Киба Л.А. |  |
| 43. | Видання наказів про організацію роботи з охорони праці, з пожежної безпеки у 2019/2020 навчальному році | До 02.09.2019 | Дворядкіна Л.І. |  |
| 44. | Організація проведення медичних оглядів школярів перед початком нового навчального року | До 02.09.2019 | Класні керівники |  |
| 45. | Контроль за проходженням медичних оглядів працівниками закладу | До 02.09.2019  згідно графіку | Біжко І.Г. |  |
| 46. | Забезпечення вивчення учнями школи правил дорожньогоруху, правил пожежної безпеки та проведення класними керівниками бесіди з усіх видів дитячого травматизму (згідно програм) | Упродовж 2019/2020н.р.  Згідно плану | Класні керівники  1-11-х класів  Нікітіна А.Г. |  |
| 47. | Організація навчання з питань охорони праці та протипожежної безпеки з новими працівниками школи | Упродовж 2019/2020н.р.  Згідно плану | Киба Л.А. |  |
| 48. | Контроль за упорядкуванням медичної документації в медкабінеті | До 02.09.2019 | Медична сестра. |  |

**Додаток №3**

**План заходів**

**щодо порядку організованого закінчення 2019/2020навчального року**

**та проведення державної підсумкової атестації учнів 4-х, 9-х, 11-го класів**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ з.п.** | **Заходи** | **Термін виконання** | **Відповідальні** | **Відмітка про виконання** |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1. | Ознайомлення, повторення та вивчення педагогічними працівниками навчального закладу нормативних документів та розпорядчих актів Міністерства освіти і науки України, департаменту гуманітарної політики ДМР, про порядок організованого закінчення 2019/2020 навчального року, проведення державної підсумкової атестації учнів 4-х, 9-х, 11-го класів. | Лютий – квітень  2020 року | Нікітіна А.Г. |  |
| 2. | Контроль за організованим закінченням навчальних занять та виконання у повному обсязі навчальних планів і програм | Травень-червень 2020 року | Адміністрація |  |
| 5. | Контроль за проведенням інформаційно-роз’яснювальної роботи у навчальному закладі серед учнів, батьків, громадськості про порядок організованого закінчення 2019/2020 навчального року, проведення державної підсумкової атестації учнів 4, 9, 11-х класів:  -оформленням динамічних інформаційних стендівз питань закінчення навчального року;   * проведенням класних та батьківських зборів. | Квітень –  червень  2020 року  До 10.04.2020  До 17.04.2020 | Нікітіна А.Г..  Дворядкіна Л.І. |  |
| 6. | Забезпечення методичного супроводу організованого закінчення 2019/2020 навчального року, проведення державної підсумкової атестації учнів 4, 9-х, 11-х класів. | Березень – червень  2020 року | Нікітіна А.Г.  Дворядкіна Л.І. |  |
| 7. | Проведення інструктивно-методичної наради з педагогічними працівниками навчального закладу щодо закінчення 2019/2020 навчального року. | 10.04.2020 | Нікітіна А.Г. |  |
| 8. | Створення державних атестаційних комісій на 2019/2020навчальнийрік для проведення державної підсумкової атестації учнів. | До 28.04.2020 | Нікітіна А.Г. |  |
| 9. | Підготовка, погодження та затвердження матеріалів ДПА | До 28.04.2020 | Директор школи  Нікітіна А.Г. |  |
| 10і. | Складання графіків проведення консультацій з дисциплін ДПА | До 28.04.2020 | Нікітіна А.Г. |  |
| 11. | Оформлення інформаційного стенду для учнів та батьків щодо проведення ДПА  у 2019/2020 навчальному році | До 28.04.2020 | Нікітіна А.Г. |  |
| 12. | Внести зміни до бази даних про випускників, які претендують на отримання:   * свідоцтва про повну загальну середню освіту з відзнакою * свідоцтва про повну базову загальну середню освіту з відзнакою | До 26.05.2020  До 09.06.2020 | Нікітіна А.Г. |  |
| 13. | Створення комісії по навчальному закладу з перевірки об’єктивності та відповідності виставлення балів навчальних досягнень учнів та правильності оформлення документів про базову та повну загальну середню освіту в 2019/2020 навчальному році. | До 22.05.2020 | Нікітіна А.Г. |  |
| 14. | Контроль за семестровим та річним оцінюванням навчальних досягнень учнів загальноосвітнього навчального закладу. | До 26.05.2020 | Заступники директора |  |
| 15. | Контроль за організованим закінченням навчальних занять, якісним виконанням у повному обсязі навчальнихпрограм з навчальних предметів, робочого навчального плану, повного та якісного виконання Державного стандарту початкової загальної освіти, Державного стандарту базової і повної загальної середньої освіти в 1-4–х, 5-9-х, 10-11-хкласах. | До 26.05.2020 | Адміністрація |  |
| 16. | Формування бази даних про випускників 9-х,11-хкласів з метою своєчасного отримання документів про базову та повну загальну середню освіту | Січень-  квітень | Нікітіна А.Г.  Класні керівники |  |
| 17. | Проведення засідання педрад з питань:   * закінчення навчального року; * проведення ДПА учнів 4, 9-х, 11 класів; * переведення учнів до наступних класів. | Згідно з планом роботи школи | Нікітіна А.Г..  Дворядкіна Л.І. |  |
| 18. | Надання узагальненої інформації з питань проведення державної підсумкової атестації та закінчення навчального року відповідно до переліку та встановлених термінів до департаменту гуманітарної політики Дніпровської міської ради | Квітень - червень  (за графіком) | Нікітіна А.Г. |  |
| 19. | Проведення перевірки відповідності виставлених у додатках до свідоцтв про повну загальну середню освіту балів про рівень навчальних досягнень учнів 11-х класу, виставлених у класному журналі, протоколах державної підсумкової атестації, книзі видачі документів про освіту.  Оформлення акту перевірки відповідності виставлення балів у додатки до атестатів про повну загальну середню освіту балів про рівень навчальних досягнень учнів випускних класів навчального закладу. | 28.05.2020 | Комісія |  |
| 20. | Проведення перевірки відповідності виставлених у додатках до свідоцтв про базову загальну середню освіту балів про рівень навчальних досягнень учнів випускних 9-х класів навчального закладу, виставлених у класних журналах, протоколах державної підсумкової атестації, книзі видачі документів про освіту. Оформлення акту перевірки відповідності виставлення балів у додатки до свідоцтв про базову загальну середню освіту балів про рівень навчальних досягнень учнів випускних 9-х класів навчального закладу. | 08.06.2020 | Комісія |  |
| 21. | Проведення урочистих заходів у навчальному закладі:   * свято «Останній дзвоник»; * випускний вечір для випускників 11-хкласів; * вручення документів про освіту випускникам 9-х класів. | 24.05.2020  21.06.2020  10.06.2020 | Нікітіна А.Г.  Козак І.В.  класні  керівники |  |
| 22. | Узагальнення результатів річного оцінювання та державної підсумкової атестації учнів навчального закладу за 2019/2020 навчальний рік. | До 15.06.2020 | Нікітіна А.Г.  Солодовник В.Г. |  |
| 23 |  |  |  |  |
| 24 |  |  |  |  |
| 25 |  |  |  |  |

**Додаток №4**

**Циклограма наказів**

**по комунальному закладу освіти «Середня загальноосвітня школа №135» Дніпровської міської ради**

**ЦИКЛОГРАМА НАКАЗІВ** (основна діяльність)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Місяць** | **№**  **п/п** | **НАКАЗИ** | **№ наказу,**  **дата** | **Хто готує проект наказу** |
| **СЕРПЕНЬ** |  | Про підготовку та організований початок 2019/2020 навчального року |  | Нікітіна А.Г. |
|  | Про режим роботишколи у 2019/2020 навчальному році |  | Нікітіна А.Г. |
|  | Про створення тарифікаційної комісії на у 2019/2020 навчальному році |  | Нікітіна А.Г. |
|  | Про закріплення класів за кабінетами у 2019/2020 навчальному році |  | Нікітіна А.Г. |
|  | Про організацію занять з дітьми за індивідуальною формою навчання |  | Нікітіна А.Г. |
|  | Про організацію роботи щодо залучення позабюджетних коштів |  | Подольна О.М. |
|  | Про організацію груп продовженого дня та режим роботи ГПД у 2019/2020 навчальному році |  | Дворядкіна Л.І. |
|  | Про організацію роботи щодо вивчення предмету «Захист Вітчизни» у 2019/2020 навчальному році |  | Дворядкіна Л.І. |
|  | Про віднесення учнів до підготовчої групи для занять фізичною культурою у 2019/2020 навчальному році |  | Дворядкіна Л.І. |
|  | Про організацію харчування учнів  1-11-х класів у 2019/2020 навчальному році |  | Дворядкіна Л.І.  Козак І.В. |
|  | Про призначення керівників шкільних методичних об`єднань |  | Солодовник В.Г. |
|  | Про календарне планування вчителями-предметниками (в довільній формі) |  | Заступники директора з НВР |
|  | Про організацію обліку відвідування учнями занять у 2019/2020 навчальному році |  | Козак І.В. |
|  | Про організацію роботи щодо забезпечення медичного обслуговування учнів, профілактики різних захворювань у 2019/2020 навчальному році |  | Медтчна сестра |
|  | Про організацію та проведення свята Першого дзвоника |  | Козак І.В. |
| **Серпень** |  | Про проведення бесід із запобігання дитячого травматизму з учнями, що навчаються індивідуальною формою навчання |  | Нікітіна А.Г. |
|  | Про посилення заходів з безпеки життєдіяльності під час навчально-виховного процесу та призначення чергування у 2019/2020 навчальному році |  | Нікітіна А.Г. |
|  | Про планування діяльності психологічної служби школи, ведення нею документації та звітування про роботу у 2019/2020 навчальному році |  | Завгороднева Л.Б. |
|  | Про звільнення від занять фізичної культури дітей за індивідуальною формою навчання (за необхідністю) |  | Нікітіна А.Г.  Дворядкіна Л.І. |
|  | Про організацію виховної роботи школи у 2019/2020 навчальному році |  | Козак І.В. |
|  | Про організацію роботи щодо вивчення предмету «Фізична культура» у 2019/2020 навчальному році |  | Дворядкіна Л.І. |
|  | Про запобігання випадкам харчових отруєнь та інфекційних захворювань серед учнів |  | Нікітіна А.Г. |
|  | Про організацію роботи з охорони праці у 2019/2020 навчальному році |  | Дворядкіна Л.І. |
|  | Про посилення профілактичної роботи щодо запобігання нещасним випадкам з учнями у 2019/2020навчальному році |  | Нікітіна А.Г. |
|  | Про організацію роботи з профілактики дорожньо-транспортного травматизму у 2019/2020навчальному році |  | Козак І.В. |
|  | Про відкриття гуртків |  | Нікітіна А.Г. |
|  | Про заборону тютюнопаління |  | Козак І.В. |
|  | Про організацію фізкультурно-оздоровчих та спортивно-масових заходів у 2019/2020навчальному році |  | Дворядкіна Л.І. |
|  | Про дотримання санітарно-гігієнічних правил і норм у закладі у 2019/2020навчальному році |  | Дворядкіна Л.І. |
|  | Про дотримання санітарно-гігієнічних вимог та вимог техніки безпеки під час роботи ГПД у 2019/2020навчальному році |  | Дворядкіна Л.І. |
|  | Про організацію роботи з пожежної безпеки у 2019/2020навчальному році |  | Дворядкіна Л.І. |
|  | Про створення умов для успішної адаптації учнів 1-х класів у 2019/2020навчальному році |  | Дворядкіна Л.І. |
|  | Про створення умов для успішної адаптації учнів 5-х класів до предметного навчання у 2019/2020навчальному році |  | Солодовник В.Г. |
|  | Про розподіл функціональних обов’язків між заступниками директора з навчально-виховної роботи у 2019/2020навчальному році |  | Директор школи |
|  | Про роботу з учнями у кабінетах інформатики та інформаційних технологій у 2019/2020навчальному році |  | Нікітіна А.Г. |
|  | Про підвищення кваліфікації педагогічних працівників школи у вересні-грудні 2019 року |  | Солодовник В.Г. |
|  | Про створення дружини юних пожежних |  | Козак І.В. |
|  | Про організацію роботи загону юних інспекторів руху |  | Козак І.В. |
| **ВЕРЕСЕНЬ** |  | Про запобігання правопорушень, злочинності й бездоглядності |  | Козак І.В. |
|  | Про звільнення від уроків фізичної культури (за необхідністю) |  | Дворядкіна Л.І. |
|  | Про організацію роботи бібліотеки у 2019/2020навчальному році |  | Солодовник В.Г. |
|  | Про створення бібліотечного активу  по збереженню шкільних підручників |  | Солодовник В.Г. |
|  | Про організацію роботи з молодими спеціалістами у 2019/2020навчальному році |  | Солодовник В.Г. |
|  | Про організацію екскурсійних поїздок та туристських подорожей організованих груп учнівської молоді у 2019/2020навчальному році |  | Козак І.В. |
|  | Про організацію методичної роботи з педагогічними кадрами у 2019/2020навчальному році |  | Солодовник В.Г. |
|  | Про створення методичної ради |  | Солодовник В.Г. |
|  | Про проведення предметних тижнів у 2019/2020навчальному році |  | Солодовник В.Г. |
|  | Про призначення відповідальних за дотриманням порядку замовлення документів про освіту |  | Нікітіна А.Г. |
|  | Про призначення відповідального за роботу із ЗНО |  | Подольна О.М. |
|  | Про вивчення стану викладання навчальних предметів у 2019/2020навчальному році |  | Заступники директора з НВР |
|  | Про призначення громадського інспектора з охорони дитинства |  | Козак І.В. |
|  | Про організацію проведення чергової атестації педагогічних працівників у 2020 році |  | Солодовник В.Г. |
|  | Про зарахування учнів до ГПД |  | Дворядкіна Л.І. |
| **ЖОВТЕНЬ** | 54 | Про проведення І (шкільного) етапу Всеукраїнських учнівських олімпіад з навчальних предметів |  | Нікітіна А.Г. |
| 55 | Про проведення акції «Живи, книго!» |  | Солодовник В.Г. |
| 56 | Про проведення атестації педагогічних працівників у 2020 році |  | Солодовник В.Г. |
| 57 | Про запобігання всім видам дитячого  травматизму серед учнів школи під час осінніх канікул 2019/2020навчального року |  | Нікітіна А.Г. |
| 58 | Про підсумки проведення І (шкільного) етапу Всеукраїнських учнівських олімпіад з навчальних предметів у 2019/2020навчальному році |  | Нікітіна А.Г. |
| **ЛИСТОПАД** | 59 | Про участь у ІІ (районному) етапі Всеукраїнських учнівських олімпіад з навчальних предметів у 2019/2020 навчальному році |  | Нікітіна А.Г. |
| 60 | Про участь у районному етапі міського конкурсу знавців української мови |  | Солодовник В.Г. |
| 61 | Про підготовку та проведення семінару-практикуму «Система роботи педагогічного колективу щодо усунення проблем адаптації п’ятикласників в умовах переходу з початкової до основної школи» |  | Солодовник В.Г. |
| 62 | Про підсумки вивчення стану викладання природознавства (2-5кл.) |  | Нікітіна А.Г.  Дворядкіна Л.І. |
| **ГРУДЕНЬ** | 63 | Про запобігання усім видам дитячого травматизму серед учнів під час проведення новорічних, різдвяних свят і зимових канікул |  | Нікітіна А.Г. |
| 64 | Про організацію та проведення І (районного) етапу Всеукраїнського конкурсу-захисту науково-дослідницьких робіт учнів-членів МАН України (написання контрольних робіт) |  | Нікітіна А.Г. |
| 65 | Про організацію та проведення зимових канікул |  | Козак І.В. |
| 66 | Про дотримання вимог безпеки життєдіяльності та пожежної безпеки під час проведення новорічних та Різдвяних свят у закладі |  | Козак І.В. |
| 67 | Про організацію і проведення новорічних свят |  | Козак І.В. |
| 68 | Про стан проведення виховної роботи протягом І семестру 2019/2020 навчального року |  | Козак І.В. |
| 69 | Про організацію роботи з учнями, що встигають на початковому рівні |  | Подольна О.М. |
| 70 | Про підсумки роботи служби ЦЗ школи у 2019 році та задачі на  2020 рік |  | Дворядкіна Л.І. |
| **ГРУДЕНЬ** | 71 | Про підсумки роботи із зверненням громадян у 2019 році та організацію роботи із зверненням громадян у 2020 році |  | Подольна О.М. |
| 72 | Про підсумки контрольних робіт з української мови учнів 3-4-х класів за I семестр |  | Дворядкіна Л.І. |
| 73 | Про підсумки контрольних робіт з математики учнів 3-4-х класів  за I семестр |  | Дворядкіна Л.І. |
| 74 | Про підсумки роботи з адаптації першокласників |  | Дворядкіна Л.І. |
| 75 | Про підсумки роботи з питань запобігання всіх видів дитячого травматизму у I семестрі 2019/2020навчального року |  | Нікітіна А.Г. |
| 76 | Про підсумки перевірки рівня навчальних досягнень у мовленнєвій діяльності та читацьких компетенцій з читання учнів 2-4-х класах за I семестр 2019/2020 навчального року |  | Дворядкіна Л.І. |
| 77 | Про результати участі у І (районному) етапі Всеукраїнського конкурсу-захисту науково-дослідницьких робіт учнів-членів МАН України |  | Нікітіна А.Г. |
| 78 | Про стан роботи з правового виховання у I семестрі 2019/2020навчального року |  | Солодовник В.Г. |
| 79 | Про підсумки вивчення стану викладання хімії (7-11кл.) |  | Нікітіна А.Г. |
| **СІЧЕНЬ** | 80 | Про призначення відповідального за ведення кадрових питань та облік військовозобов’язаних |  | Подольна О.М. |
| 81 | Про стан ведення ділової документації |  | Подольна О.М. |
| 82 | Про затвердження графіка основної щорічної відпустки |  | Подольна О.М. |
| 83 | Про стан роботи з охорони праці, техніки безпеки, виробничої санітарії під час навчально-виховного процесу в І семестрі 2019/2020навчальному році |  | Дворядкіна Л.І. |
| 84 | Про підвищення кваліфікації педагогічних працівників школи у  2020 році |  | Солодовник В.Г. |
| 85 | Про підсумки підготовки учнів і працівників школи з цивільного захисту 2019 року та завдання на 2020 рік |  | Дворядкіна Л.І. |
| 86 | Про стан роботи щодо запобігання дитячого травматизму в І семестрі 2019/2020навчального року |  | Нікітіна А.Г. |
| 87 | Про підсумки вивчення стану викладання фізичної культури, української мови |  | Дворядкіна Л.І.  Солодовник В.Г. |
| 88 | Про стан ведення шкільної документації та виконання навчальних програм, графіка контрольних і лабораторних робіт за І семестр 2019/2020навчального року |  | Заступники  директора з НВР |
| 89 | Про результати перевірки режиму груп продовженого дня |  | Дворядкіна Л.І. |
| 90 | Про підготовку та проведення малої педради «Адаптація учнів 5-х класів та створення умов для розвитку індивідуальних здібностей дитини» |  | Солодовник В.Г. |
| 91 | Про затвердження Плану заходів щодо організації роботи з питань пожежної безпеки та покращення протипожежного захисту закладу у весняно-літній період 2020 року |  | Киба Л.А. |
| 92 | Про підсумки вивчення стану викладання предмету «Основи здоров’я» |  | Дворядкіна Л.І.  Нікітіна А.Г. |
| **БЕРЕЗЕНЬ** | 93 | Про організоване закінчення 2019/2020навчального року та проведення державної підсумкової атестації навчальних досягнень учнів |  | Нікітіна А.Г. |
| 94 | Про підготовку та проведення Дня цивільного захисту у школі |  | Дворядкіна Л.І. |
| 95 | Про затвердження рішення атестаційної комісії |  | Солодовник В.Г. |
| 96 | Про результати участі учнів у Всеукраїнських учнівських олімпіад з навчальних предметів |  | Нікітіна А.Г. |
| 97 | Про розробку робочих навчальних планів на 2020/2021 навчальний рік |  | Нікітіна А.Г. |
| 98 | Про підсумки вивчення стану викладання фізичної культури |  | Дворядкіна Л.І. |
| 99 | Про проведення тижня охорони праці та техніки безпеки |  | Дворядкіна Л.І. |
| **КВІТЕНЬ** | 100 | Про затвердження рішення атестаційної комісії Департаменту відділу освіти Дніпровської міської ради |  | Солодовник В.Г. |
| 101 | Про організацію та проведення Свята останнього дзвоника |  | Козак І.В. |
| 102 | Про порядок організованого закінчення 2019/2020навчального року та проведення ДПА для учнів 4,9,11-х класів |  | Нікітіна А.Г. |
| 103 | Про організацію літнього відпочинку та оздоровлення учнів влітку 2020 року |  | Дворядкіна Л.І. |
| 104 | Про організацію роботи закладу щодо створення безпечних умов відпочинку та оздоровлення дітей під час оздоровчого сезону у пришкільному таборі влітку 2020 року |  | Дворядкіна Л.І. |
| 105 | Про проведення державної підсумкової атестації у 4-х класах |  | Дворядкіна Л.І. |
| 106 | Про призначення відповідальних за оформлення та видання документів про освіту |  | Нікітіна А.Г. |
| 107 | Про підсумки проведення Дня цивільного захисту |  | Дворядкіна Л.І. |
| **ТРАВЕНЬ** | 108 | Про вивчення стану гурткової роботи та факультативів |  | Нікітіна А.Г. |
| 109 | Про затвердження графіка проведення державної підсумкової атестації |  | Нікітіна А.Г. |
| 110 | Про порядок звільнення учнів 9-х, 11-х класів від ДПА у 2019/2020 навчальному році |  | Нікітіна А.Г. |
| 111 | Про запобігання всім видам дитячого травматизму серед учнів школи під час проведення ЗНО, державної підсумкової атестації та канікул у літній період 2020 року |  | Нікітіна А.Г. |
| 112 | Про створення комісії для перевірки правильності оформлення документів про освіту |  | Нікітіна А.Г. |
| 113 | Про направлення учнів до табору відпочинку з денним перебуванням «Сонечко» КЗО СЗШ №135 за рахунок бюджетних та батьківських коштів |  | Дворядкіна Л.І. |
| 114 | Про проведення інвентаризації бібліотечних фондів підручників |  | Директор школи |
| 115 | Про проведення свята Випускного вечора |  | Козак І.В. |
| 116 | Про нагородження випускників 11-х класів Похвальними грамотами |  | Нікітіна А.Г. |
| 117 | Про підсумки перевірки рівня навчальних досягнень у мовленнєвій діяльності та читацьких компетенцій учнів 1-4-х класів за навчальний рік |  | Дворядкіна Л.І. |
| 118 | Про підсумки проведення контрольних робіт з математики серед учнів 1-3-х класів за навчальний рік |  | Дворядкіна Л.І. |
| 119 | Про підсумки проведення державної підсумкової атестації в 4-х класах |  | Дворядкіна Л.І. |
| 120 | Про результати перевірки режиму груп продовженого дня в навчальному році |  | Дворядкіна Л.І. |
| 121 | Про підсумки роботи шкільної бібліотеки у 2018/2019 навчальному році |  | Солодовник В.Г. |
| 122 | Про підсумки роботи педагогічного колективу щодо охоплення харчуванням та організації питного режиму у ІІ семестрі |  | Дворядкіна Л.І.  Козак І.В. |
| 123 | Про нагородження похвальними листами учнів школи І ступеня |  |  |
|  | 124 | Про результати проведення державної підсумкової атестації учнів 11-х класів |  | Нікітіна А.Г. |
| 125 | Про виконання навчальних програм із предметів робочого навчального плану |  | Нікітіна А.Г. |
| 126 | Про підсумки внутрішкільного контролю за організацією індивідуального навчання у 2018/2019 навчальному році |  | Нікітіна А.Г. |
| 127 | Про підсумки перевірки класних журналів, особових справ учнів за навчальний рік |  | Заступники директора |
| 128 | Про затвердження середнього балу свідоцтва про базову загальну середню освіту учнів 9-х класів |  | Нікітіна А.Г. |
| 129 | Про нагородження випускників 9-х класів Похвальними грамотами |  | Нікітіна А.Г. |
| **ЧЕРВЕНЬ** | 130 | Про результати проведення державної підсумкової атестації учнів 9-х класів |  | Нікітіна А.Г. |
| 131 | Про підсумки виховної роботи 2019/2020 навчального року |  | Козак І.В. |
| 132 | Про підсумки методичної роботи у 2019/2020навчальному році |  | Солодовник В.Г. |
| 133 | Про підсумки профілактичної роботи щодо запобігання нещасним випадкам із учнями в школі у ІІ семестрі 2019/2020навчального року |  | Нікітіна А.Г. |
| 134 | Про затвердження робочого навчального плану на новий навчальний рік |  | Нікітіна А.Г. |
| 135 | Про затвердження заходів з підготовки школи до нового 2019/2020навчального року |  | ПодольнаО.М. |
|  |  |  |  |

## 

## НАКАЗИ З ОСНОВНОЇ ДІЯЛЬНОСТІ (господарча частина)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | **НАКАЗ** | **№ наказу,**  **дата** | **Хто готує проект**  **наказу** |
|  | **Серпень** |  |  |
| 1. | Про створення постійнодіючої комісії по списанню та оприбуткуванню матеріальних цінностей у 2019/2020навчальному році |  | Киба Л.А. |
| 2. | Про призначення відповідальних осіб за збереження матеріальних цінностей у 2019/2020 навчальному році |  | Киба Л.А. |
| 3. | Про територію прибирання |  | Киба Л.А. |
| 4. | Про проведення щорічної інвентаризації матеріальних цінностей |  | Киба Л.А. |
| 5. | Про розподіл обов’язків серед обслуговуючого персоналу школи |  | Киба Л.А. |
|  | **Вересень** |  |  |
| 1. | Про призначення відповідального за протипожежну безпеку |  | Киба Л.А. |
| 2. | Про призначеннявідповідального за електрогосподарствота експлуатацію електроустановок |  | Киба Л.А. |
| 3. | Про призначення відповідальних за економію електроенергії, води, тепла |  | Киба Л.А. |
|  | **Жовтень** |  |  |
| 1. | Про початок опалювального сезону |  | Киба Л.А. |
| 2. | Про підготовку школи до роботи у осінньо-зимовий період |  | Киба Л.А. |
| 3. | Про осіннє обстеження технічного стану будівель, споруд та інженерних мереж |  | Киба Л.А. |
|  | **Грудень** |  |  |
| 1. | Про призначення відповідальних за протипожежну безпеку під час проведення новорічних свят |  | Киба Л.А. |
| 2. | Про заходи протипожежної безпеки під час новорічних свят та зимових канікул |  | Киба Л.А. |
| 3. | Про організацію чергування у новорічні та різдвяні святкові дні |  | Киба Л.А. |
|  | **Січень** |  |  |
| 1. | Про призначення відповідального за облік споживання енергоресурсів у 2020 році |  | Киба Л.А. |
|  | **Березень** |  |  |
| 2. | Про затвердження лімітів споживання енергоносіїв у 2020 році |  | Киба Л.А. |
|  | **Квітень** |  |  |
| 1. | Про проведення весняного обстеження технічного стану будівель, споруд та інженерних мереж |  | Киба Л.А. |
|  | **Травень** |  |  |
| 1. | Про організацію чергування в неробочі та святкові дні |  | Киба Л.А. |
| 2. | Про створення комісії з перевірки стану готовності теплового господарства до опалювального періоду 2020/2021 навчального року |  | Киба Л.А. |
| 3. | Про підготовку теплової системи та електромережі школи до роботи в осінньо-зимовий період 2020/2021 навчального року |  | Киба Л.А. |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

## 

## ЦИКЛОГРАМА НАКАЗІВ З КАДРОВИХ ПИТАНЬ

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Місяць | **№**  **п/п** | **НАКАЗИ** | **№ наказу,**  **дата** | **Хтоготує проект наказу** |
| Серпень | 1. | Про організацію чергування у вихідні та святкові дні |  | Директор |
| 2. | Про затвердження педагогічного навантаження вчителів на 2019/2020навчальний рік |  | Директор |
| 3. | Про встановлення посадових окладів заступникам директора |  | Директор |
| Вересень | 1. | Про надання грошової винагороди педагогічним працівникам школи |  | Директор |
| Січень | 1. | Про затвердження графіка основної щорічної відпустки |  | Директор |
| 2. | Про чергування у вихідні та святкові дні |  | Директор |
| Березень. | 1. | Про чергування в святкові дні |  | Директор |
| Травень | 1. | Про чергування в неробочі та святкові дні |  | Директор |

## ЦИКЛОГРАМА НАКАЗІВ З ОБЛІКУ ТА ПЕРЕВЕДЕННЯ УЧНІВ

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | **НАКАЗИ** | **№ наказу, дата** | **Хтоготує проект наказу** |
| 1 | Про створення спеціальних груп учнів для занять фізкультурою |  | Дворядкіна Л.І. |
| 2 | Про відкриття груп продовженого дня у 2019/2020навчальному році |  | Дворядкіна Л.І. |
| 3 | Про переведення учнів 1- 4-х, 5-8 –х і 10 -х класів. |  | Секретар |
| 4 | Про вибуття учнів |  | Секретар |
| 5 | Про зарахування учнів |  | Секретар |
| 6 | Про випуск учнів 9-х класів |  | Нікітіна А.Г. |
| 7 | Про випуск учнів 11-х класів |  | Нікітіна А.Г. |

**Додаток № 5**

|  |  |
| --- | --- |
| МОН | Міністерство освіти і науки |
| ДМР | Дніпровська міська рада |
| КВЗДАНО | Комунальний вищій заклад «Дніпровська академія неперервної освіти» |
| СЕС | Санітарно-епідеміологічна станція |
| ЗНЗ | Загальноосвітній навчальний заклад |
| ЗОШ | Загальноосвітня школа |
| НВР | Навчально-виховна робота |
| ВНЗ | Вищий навчальний заклад |
| МАН | Мала академія наук |
| ШМО | Шкільне методичнее об‘єднання |
| ДПА | Державна підсумкова атестація |
| ІСУО | Інформаційна система управління освітою |
| ЗНО | Зовнішнє незалежне оцінювання |
| ІКТ | Інформаційно-комунікаційні технології |
| ГПД | Група продовженого дня |
| ПК | Персональний комп‘ютер |
| ССД | Служба в справах дітей |
| ВКМСД | Відділ кримінальної міліції в справах дітей |
| МР | Методична рада |
| НВП | Навчально-виховний процес |
| ПР | Педагогічна рада |
| НД | Нарада при директорові |
| ДЮП | Дружина юних пожежних |
| ЦЗ | Цивільний захист |
| ОП | Охорона праці |

**Список використаних скорочень**