

**Смолінське навчально-виховне об'єднання
«Загальноосвітня школа І-ІІ ступенів-гімназія-позашкільний
навчальний заклад»**

ПОГОДЖЕНО
*Начальник відділу освіти,
культури, молоді та спорту
Смолінської селищної ради*
_____ **О.П.Майстренко**

ЗАТВЕРДЖЕНО
директор НВО
_____ **В.Ю.Угрімов**
від _____ **2019р**

від _____ **2019р.**

на 2019-2020 навчальний рік

ПОГОДЖЕНО
*на засіданні педагогічної ради
протокол № _____ від _____ 2019р.*

Зміст

Вступ. Законодавство України про загальну базову освіту

Розділ І. Характеристика навчального закладу

Розділ ІІ. Педагогічний аналіз за минулий рік. Пріоритетні завдання, що забезпечують права на освіту на 2018 – 2019 н.р.

Розділ ІІІ. Організація навчально – виховного процесу

3.1.Організаційна робота

3.2.Заходи по підготовці школи до організованого початку нового навчального року

3.3.Здійснення базової та повної освіти

3.4.Національно – патріотичне виховання «Я громадянин своєї держави»

3.5.Фізичний розвиток та досконалість особистості

3.6.Морально – естетичне виховання

3.7.Правове виховання

3.8.Екологічне виховання

3.9.Трудова діяльність

3.10.Профорієнтаційна робота в закладі

3.11.Художня діяльність

3.12.Родинно – сімейне виховання

Розділ IV. Учасники навчально – виховного процесу

Розділ V. Норми і положення державного стандарту загальної середньої освіти

Розділ VI. Організація внутрішкільного контролю та керівництва освітнім закладом ст.60-63

6.1. I семестр 2019 – 2020 н.р.

6.2. II семестр 2019 – 2020 н.р.

Розділ VII. Науково – методичне забезпечення:

7.1.План роботи з педагогічними кадрами

7.2.План роботи педагогічної ради

Розділ VIII. Фінансово – господарча діяльність, матеріально – технічна база

Розділ IX. Розвиток партнерських зв'язків закладу

Розділ X. Охорона праці:

10.1.Організаційні заходи

10.2.Навчання

10.3.Масові заходи

10.4.Безпечна та надійна експлуатація будівель та споруд

10.5.Електробезпека

10.6.Гігієна праці. Медичні огляди. Профілактика отруєнь та професійних захворювань

10.7. Пожежна безпека

10.8.Харчоблок

10.9.Контроль за станом охорони праці

Розділ XI. Робота школи з безпеки життєдіяльності учнів

11.1.Навчання. Організаційні заходи

11.2.Пожежна безпека

11.3.Попередження дорожнь – транспортного травматизму

11.4.Заходи щодо попереджень отруєнь

11.5.Попередження загибелі дітей на воді

11.6.Електробезпека

11.7.Попередження випадків самогубств серед дітей та підлітків

11.8.Попередження нещасних випадків з інших причин

Розділ XII. Робота шкільної бібліотеки

Розділ XIII. Комплексні заходи

Педагогічний колектив
працює над проблемою:
«Формування ключових
компетентностей учнів на основі
використання новітніх педагогічних
технологій у освітньому процесі»

**Підтема: «Спрямування інноваційних
технологій на підвищення
компетентностей учасників освітнього
процесу в рамках особистісно
орієнтованого навчання»**

В с т у п
**Законодавство України про загальну
середню освіту**

Для повного забезпечення навчально – виховної діяльності заклад працює у відповідності до нормативно-правових актів:

- ◆ Закон України «Про освіту», 2017 р.;
- ◆ Закон України «Про загальну середню освіту»;
- ◆ Національна доктрина розвитку освіти України в ХХІ столітті;
- ◆ Постанова Кабінету Міністрів України «Про затвердження Державного стандарту базової і повної загальної середньої освіти»;
- ◆ Закон України «Про мови»;
- ◆ Закон України «Про відпустки»;
- ◆ Постанова Кабінету Міністрів України «Про невідкладні заходи щодо запровадження зовнішнього незалежного оцінювання та моніторингу якості освіти»;

- ◆ Постанова Кабінету Міністрів України «Положення про загальноосвітній навчальний заклад»
- ◆ Постанова Кабінету Міністрів України «Про затвердження інструкції з обліку дітей і підлітків шкільного віку»;
- ◆ Постанова Кабінету Міністрів України «Про затвердження переліку платних послуг, які можуть надаватися державними навчальними закладами»;
- ◆ Наказ Міністерства освіти і науки України «Про прийом дітей до 1 класу загальноосвітніх навчальних закладів»;
- ◆ Наказ Міністерства освіти і науки України «Про запровадження 12 – бальної шкали оцінювання навчальних досягнень учнів у системі загальної середньої освіти»;
- ◆ Постанова Головного державного санітарного лікаря України «Державні правила і норми влаштування, утримання загальноосвітніх навчальних закладів та організації навчально – виховного процесу»;
- ◆ Державні програми;
- ◆ Типові навчальні плани;
- ◆ Нормативно – правова база проведення державної підсумкової атестації;
- ◆ Інформаційно-методична база впровадження профільного навчання;
- ◆ Положення про навчальні кабінети;
- ◆ Програмно – методичне забезпечення атестації закладу;
- ◆ Положення про фізичне виховання в загальноосвітніх закладах;
- ◆ Положення про індивідуальну форму навчання в загальноосвітніх навчальних закладах, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України № 732 від 20.12.2002;
- ◆ Наказ Міністерства освіти і науки України від 05.02.2003 №61, від 15.10.2004 №797 та від 19.05.2008 № 432 «Про внесення змін до Положення про індивідуальну форму навчання в загальноосвітніх навчальних закладах»;
- ◆ Положення про Міжнародний математичний конкурс «Кенгуру»;
- ◆ Положення про Всеукраїнський фізичний конкурс «Левеня»;
- ◆ Положення про Всеукраїнський конкурс юних істориків «Лелека»;
- ◆ Постанова Кабінету Міністрів України « Про затвердження заходів щодо всебічного розвитку і функціонування української мови»;
- ◆ Конвенція про права дитини;
- ◆ Положення про державну підсумкову атестацію учнів (вихованців) у системі загальної середньої освіти, наказ МОН № 1547 від 30.12.14 року;
- ◆ Концепція розвитку освіти;
- ◆ Типове положення про атестацію медпрацівників.

Розділ І.

Характеристика навчального закладу

Педагогічний колектив працює над проблемою:
«Формування ключових компетентностей здобувачів освіти на основі використання новітніх педагогічних технологій у освітньому процесі»

Мета діяльності закладу:

- забезпечення сприятливих умов для фізичного, інтелектуального, культурного становлення особистості кожного учня;
- всебічний розвиток дитини як особистості та найвищої цінності суспільства, її талантів, інтелектуальних, творчих і фізичних здібностей;
- формування цінностей і необхідних для успішної самореалізації компетентностей;
- забезпечення сприятливих умов для індивідуального розвитку учнів, стимулювання їх творчої активності, найбільш повну її реалізацію у позаурочний час, розвиток здібностей та інтересів школярів, вміння реалізовувати на практиці отриманні знання;
- формування рис громадянськості української держави, духовності, фізичної досконалості, моральної, художньої, естетичної та трудової культури;

- впровадження активних форм і методів навчання учнів та вчителів, реалізація особистісно – орієнтованого підходу;
- формування творчої особистості та професійної компетентності вчителя;
- забезпечення зростання фахової підготовки вчителів, організація та вивчення перспективного педагогічного досвіду, опанування педагогами нових інноваційних методик та форм навчання.

У складі закладу функціонують:

- Методичне об'єднання вчителів української мови та літератури, історії;
- Методичне об'єднання вчителів хімії, біології, географії, фізичного виховання, основ здоров'я та трудового навчання «Бівалент»;
- Методичне об'єднання вчителів іноземної мови;
- Методичне об'єднання вчителів російської мови, зарубіжної літератури та предметів естетичного циклу;
- Методичне об'єднання вчителів математики, фізики та інформатики;
- Методичне об'єднання вчителів початкових класів;
- Методичне об'єднання класних керівників;
- Методична рада;
- Шкільний парламент.

У закладі працює 54 учителі, 9 працівників ПНЗ

Основного складу – 52 осіб (без ПНЗ);

Старший учитель – 21 осіб;

Вчитель вищої категорії – 21 особи;

Вчитель I категорії – 16 осіб;

Вчитель II категорії – 3 особи;

Спеціаліст – 14 осіб.

В 2019 – 2020 навчальному році в школі навчається 669 учні.

Всього класів – 30, з них:

1 – 4 класи – 11;

5 – 9 класи – 15;

10 – 11 класи – 4.

1-А клас – 25 учнів;

5-А клас – 26 учні;

10-А клас – 10 учнів;

1-Б клас – 25 учнів;

5-Б клас – 29 учнів;

10-Б клас – 30 учнів;

2-А клас – 25 учнів

5-В клас – 26 учні;

11-А клас – 12 учнів;

2-Б клас – 23 учнів;

6-А клас – 23 учнів;

11-Б клас – 14 учнів.

2-В клас – 28 учнів;

6-Б клас – 27 учні;

3-А клас – 21 учнів;

6-В клас – 23 учнів;

3-Б клас – 21 учнів;

7-А клас – 15 учнів;

3-В клас – 16 учнів;

7-Б клас – 17 учні;

4-А клас – 28 учнів;

7-В клас – 17 учнів;

4-Б клас – 28 учнів;

8-А клас – 18 учнів;

4-В клас – 24 учнів.

8-Б клас – 23 учні;
8-В клас – 27 учнів;
9-А клас – 19 учні
9-Б клас – 23 учні.
9-В клас – 25 учнів

Всього -264 учнів

Всього – 338 учнів

Всього – 66 учнів

Характеристика контингенту учнів:

За статтю: чоловіча – 351; жіноча – 317.

Окремі категорії:

1. Діти з сімей ліквідаторів аварії на ЧАЕС – 6
2. Діти – сироти - 2
3. Діти, позбавлені батьківського піклування – 4
3. Напівсироти - 24
4. Діти – інваліди – 10
5. Малозабезпечені – 2
6. Сім'ї, які опинилися в складних життєвих обставинах (переселенці) - 2
7. З девіантною поведінкою – 6
8. Багатодітні – 55
9. Діти учасників АТО - 56

Випускники 2018 – 2019 н.р. (11-і класи) – 31

(9-і класи) - 56

Закінчили із (золотою) срібною медаллю	- 0
Вступили на навчання у ВНЗ III – IV рівня акредитації	- 18
Переможці олімпіад різного рівня	- 25 (районний рівень), 1 (обласний рівень)
Правопорушення за рік	- 0
На обліку в міліції	- 0
На внутрішкільному обліку	- 5

Для забезпечення навчальної діяльності в школі обладнано:

- 47 навчальних класів;
- 30 класних кімнат;
- 4 комп'ютерні класи;
- Спортивний зал;
- Спортивний майданчик;
- Майстерня;

Бібліотека:

Загальний книжковий фонд – 24730 екз.

фонд підручників, що використовуються, – 11680 примірників

- початкова школа - 5000 примірників
- старша школа – 6680: 5631 примірників (5-9 класи);
1049 примірників (10-11 класи)

Художня література – 13050 примірників:

12800 (ст. ланка)

250 примірників (поч. ланка)

Бібліотека старшої ланки має читальний зал. Бібліотекарями Калашник Т.С., Шаповаловою Н.В. реалізується план роботи бібліотеки через бібліотечні уроки, виховні заходи, перевіряється стан збереження шкільних підручників, працює бібліотечний актив.

В ЗЗСО працює 2 спортивні гуртки і 9 навчальних:

1. Гурток з баскетболу – керівник Тимошенко В.В.
2. Гурток з волейболу – керівник Бершадська О.В.
3. «Смолінський Лувр» Калашник Тетяна Степанівна;
4. «Мовознавці» Бурдейна Любов Іванівна;
5. «Літературознавці» Бурдейна Любов Іванівна;
6. «Дискримінант» Мелішкевич Лариса Борисівна;
7. «Екотон» Павлюк Любов Миколаївна;
8. «Пилип Орлик» Бондар Ксенія Вікторівна;
9. «Бівалент» Мішаткіна Світлана Євгенівна;
10. «Інмов» Гладун Ніна Федорівна.
11. «Енштейни» Карпенко Ніна Тимофіївна.

Загальна характеристика території – 6,4 га

Навчальні – 4923,6 кв.м

Спортзал – 800 кв.м

Гімнастичний зал – 60,5 кв.м

Майстерня – 600 кв.м

Майданчик – 2,4 га

Бібліотека – 99,3 кв.м

Медичний кабінет – 36 кв.м

Шкільна їдальня – 667 кв.м

Книгосховище – 75,6 кв.м

Характеристика соціуму оточення :

Школа співпрацює з:

- селищним центром соціального захисту сім'ї та молоді-ЦСЗСМ
- селищною бібліотекою
- Смолінським ДНЗ «Ромашка»
- селищним будинком культури
- Смолінським ЗЗСО №1
- школою естетичного виховання

Школа працює в I зміні, початок занять о 8.00, закінчення 7-го уроку о 14.30 (5-го уроку - о 12.30, початкова ланка)

Тривалість уроків: 1 клас

2-4

**Рівень
навчальних
досягнень
за 2018–2019
навчальний рік**

5 – 11 класи – 45 хвилин.

Для забезпечення належної організації гарячого харчування впроваджено 2 великі перерви по 20 хвилин (поч. ланка.) і 30 хвилин (сер. і ст.. ланка).

Гарячим харчуванням охоплено:

100% учнів початкової ланки.

35% учнів старшої ланки (у шкільній їдальні).

65 % учні старшої школи харчуються вдома.

Розділ II.

Педагогічний аналіз за минулий рік. Пріоритетні завдання, що забезпечують права на освіту на 2019 – 2020 н.р.

Педагогічний колектив Смолінського навчально-виховного об'єднання «Загальноосвітня школа І-ІІІ ступенів-гімназія-позашкільний навчальний заклад» у 2018-2019 навчальному році ставив перед собою основне завдання – створення сприятливих умов для фізичного, інтелектуального, культурного становлення особистості кожного учня. А також всебічний розвиток учнів, збереження та зміцнення їх здоров'я, соціальної адаптації, формування в них цілісної системи компетентностей на основі особистісного підходу до потреб і можливостей учнів.

Робота будувалася на основі взаємної вимогливості, поваги, довіри й атмосфери спільних успіхів. Планування роботи НВО на 2018-2019 н.р. здійснювалось на основі принципів цілеспрямованості, науковості, поєднання перспективного і щоденного планування. Учителі і керівники гуртків НВО спрямовували свою роботу на вдосконалення і осучаснення системи навчально-виховної роботи. Освітній процес НВО організовувався на принципах гуманізму й демократизації, пріоритетними напрямками яких були:

- творчий розвиток і саморозвиток, самовдосконалення й самореалізація;
- співробітництво, майстерність спілкування, співтворчість учителя й учня;
- індивідуально-особистісний підхід;
- оптимізація процесу навчання;
- індивідуальна робота з учнями з урахуванням їхніх можливостей;
- цілеспрямована робота з обдарованими дітьми.

У 2018 – 2019 н.р. відповідно до Закону України «Про загальну середню освіту» з метою подальшого вдосконалення роботи з педагогічними кадрами, підвищення рівня методичної роботи, підвищення фахового рівня вчителів школи, їх готовності до інноваційної діяльності, з метою створення необхідних умов для всебічного розвитку учнів, збереження та зміцнення їх здоров'я та соціальної адаптації, формування в них цілісної системи соціально-, загально – та надпредметних компетентностей на основі особистісного підходу до потреб і можливостей учнів, адміністрація закладу керувалась основними документами про організацію роботи з педкадрами:

- Законом України про освіту, загальну середню освіту;
- Рекомендаціями щодо організації методичної роботи з педагогічними працівниками в дошкільних, загальноосвітніх середніх та позашкільних закладах освіти;
- Положенням про методичний кабінет середнього закладу освіти;
- Типовим положенням про атестацію педагогічних працівників України, затвердженим наказом Міністерства освіти молоді та спорту України від 6 жовтня 2010 року № 930 зі змінами (наказ 3 621 від 07.08.2014, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України від 26 серпня 2014р. р. за № 1020/25797)
- Перспективним планом роботи закладу на 2018 – 2023 роки;
- Річним планом роботи школи.

Педагогічний колектив школи в 2019-2020 навчальному році продовжує працювати (другий рік) над творчою реалізацією загальношкільної науково – методичної проблеми: **«Формування ключових компетентностей учнів на основі використання новітніх педагогічних технологій у навчально-виховному процесі»**; підтема на 2019-2020 н.р.: «Спрямування інноваційних технологій на підвищення компетентностей учасників освітнього процесу в рамках особистісно орієнтованого навчання».

На виконання наказу начальника відділу освіти, культури, молоді та спорту Смолінської селищної ради «Про структуру та організацію методичної роботи з педагогічними кадрами у 2018-2019 навчальному році», відповідно законів України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», «Про позашкільну освіту», відповідно до Положення про методичну роботу з педагогічними кадрами загальноосвітніх шкіл України, з метою забезпечення якісної організації методичної роботи з педагогічними кадрами, особистісно орієнтованого підходу до підвищення їх фахового рівня у міжкурсний період, впровадження в практику роботи досягнень педагогічної науки, інформаційно-комунікаційних, інноваційних технологій у закладі було організовано методичну роботу, спрямовану на вдосконалення теоретичної підготовки педагогів, необхідної для практичної діяльності, розвиток ініціативи педагога, узагальнення й поширення його досвіду. Організація методичної роботи будувалася на глибокому вивченні, аналізі результативності освітнього процесу, рівня професійної підготовки педагогічних кадрів, координувалася з курсовою перепідготовкою та іншими формами підвищення кваліфікації.

Методична робота закладу у 2018-2019 н.р. була спрямована на вирішення наступних завдань:

1. Реалізація науково-методичної проблеми методичного кабінету відділу освіти, культури, молоді та спорту Смолінської селищної ради «Створення умов для підвищення рівня професійної компетентності педагогів з метою забезпечення якості освіти в навчальних закладах ОТГ», науково-методичної проблеми закладу «Формування ключових компетентностей учнів на основі використання новітніх педагогічних технологій у навчально-виховному

процесі"(1-ий рік); підтеми: «Створення комфортних умов для самовдосконалення, самореалізації особистості та забезпечення освітньої діяльності кожного учасника навчально-виховного процесу» .

2. Забезпечення поетапного впровадження НУШ, Державного стандарту початкової, базової та повної загальної середньої освіти, створення належних умов для успішної адаптації учнів до систематичного шкільного життя.

3. Створення оптимальних умов для реалізації навчальних програм в гімназійних класах (5-А, 6-А, 7-А, 8-А, 9-А класи), підвищення професійної майстерності педагогів.

4. Створення належних умов для успішної адаптації учнів до організації навчально-виховної діяльності;

5. Модернізація організаційних форм та змісту науково-методичної роботи з педагогічними працівниками;

6. Удосконалення організаційно-методичних механізмів пошуку, виявлення та підтримки творчо працюючих вчителів та підготовка їх до участі в фахових конкурсах;

7. Створення організаційно-педагогічних умов для розвитку інноваційного освітнього простору, підвищення якості інноваційної діяльності;

8. Створення умов та стимулювання педагогічних працівників до поширення педагогічного досвіду через публікації у фахових виданнях, створення авторського навчально-методичного забезпечення, видавничу діяльність;

9. Організація роботи дітей з особливими освітніми потребами в умовах загальноосвітнього навчального закладу;

10. Своєчасне виявлення, підтримка та створення умов для навчання й розвитку обдарованих учнів;

11. Впровадження інноваційних технологій.

12. Активізація роботи WEB-сайту закладу та сайтів і блогів педагогічних працівників, ШМО.

13. В закладі організовано роботу **методичної ради** у складі:

Угрімов В.Ю. - директор НВО

Балан Ю.М. - заступник директора з НВР, голова Ради

Подиряко О.А.- заступник директора з НВР

Петрова Н.М. - заступник директора з НВР

Бічаніна С.О.- заступник директора з ВР

Ортюкова А.В.- педагог - організатор

Діхтяренко Л.В. –голова МО учителів початкових класів

Філоненко В.М. - голова МО учителів укр. мови і літератури, історії

Подопрігора С.П.- голова МО учителів зарубіжної літ. і рос. мови

Гульченко Н.Л. - голова МО учителів фізико- математичного циклу

Вершкова О.В.- голова МО учителів хімії, біології, географії, фізичної культури, ОЗ та трудового навчання.

Суховерхова Г.А.- голова МО класних керівників

Легка В.О. - голова МО учителів іноземної мови

Мелішкевич Л.Б.- учитель математики, секретар Ради

На засіданнях методичної ради розглядалися питання:

- Про визначення змісту, форм і методів підвищення кваліфікації вчителів у 2018-2019 навчальному році;
- Особливості організації навчально-виховного процесу та інструктивно-методичні рекомендації Міністерства освіти і науки України щодо викладання предметів у 2018-2019 навчальному році;
- Удосконалення навчально-виховного процесу на основі сучасних технологій;
- «Упровадження інноваційних процесів у загальноосвітній школі. З досвіду впровадження інформаційно- комунікаційних технологій»;
- Підготовка учителів до конкурсу «Учитель року»;
- Огляд нормативних, директивних документів, новинок психолого - педагогічної літератури;
- Атестація педагогічних працівників;
- Підготовка учнів до участі в предметних олімпіадах;
- Підготовка і організація ДПА та ЗНО-2019;
- Робота з обдарованими учнями, залучення вихованців до Кіровоградської МАНУМ;
- Моніторинг якості освіти у гімназійних класах.

Діяли шкільні методичні об'єднання:

Шкільні МО та їх керівники:

Гульченко Н.Л.- голова МО учителів фізико- математичного циклу;

Діхтяренко Л.В. –голова МО учителів початкових класів;

Філоненко В.М. - голова МО учителів укр. мови і літератури та історії;

Подопригора С.П.- голова МО учителів зарубіжної літ. і рос. мови;

Вершкова О.В.- голова МО учителів хімії, біології, географії, фізичної культури та ОЗ;

Легка В.О.- голова МО учителів іноземної мови;

Суховерхова Г.А.- голова МО класних керівників.

14. Було організовано роботу Школи молодого учителя (1 раз/місяць), керівник методичного підрозділу - заступник директора з НВР Подиряко О.А.; педагог- наставник - заступник директора з НВР Петрова Н.М.

15. Діяв психолого- педагогічний семінар (керівник Миронова Н.В.) – чотири рази на рік.

16. Проводили свою роботу наукове товариство історично-краєзнавчого напрямку «Патріот» та його наукові секції: «Історичне краєзнавство. «Лувр», Калашник Т.С.

17. Проводилися епізодичні заходи з педагогами:

1. Творчі звіти учителів, які атестувалися на відповідність раніше присвоєній вищій кваліфікаційній категорії та на встановлення вищої категорії (відповідальні заступники директора з навчально-виховної роботи Балан Ю.М., Подиряко О.А.);

2. Предметно-методичні тижні (відповідальні заступники директора з НВР Балан Ю.М., Подиряко О.А.);

3. «Методична абетка» (форум учителів вищої категорії, керівників МО, учителів, що мають педагогічні звання «старший учитель», відповідальні Балан Ю.М., Подиряко О.А., Петрова Н.М. (листопад, лютий).
4. Творчий звіт методичних кафедр (відповідальні голови МО)
5. Творче засідання методичної ради, на якій обговорювалися підсумки роботи над методичною проблемою закладу (травень 2019 року).

Учителі працювали над індивідуальними методичними темами, які обрано залежно від рівня педагогічної майстерності, інтересів учителів, завдань навчально- виховного процесу; над підвищенням рівня самоосвіти, корегували власні науково-методичні проблеми відповідно до методичних та експериментальних завдань навчального закладу. Вчителі удосконалювали рівень підготовки узагальнених матеріалів з досвіду роботи; систематично працювали над створенням та поповненням електронних кабінетів методичними матеріалами; над впровадженні інноваційних методик з метою підвищення результативності навчально-виховного процесу.

Педагоги брали участь в міських та обласних методичних заходах:

1. Конкурс «Учитель року- 2019», номінація «Географія» - Павлюк Л.М.
2. Проведення постійно діючого семінару-практикуму заступників директорів з навчально-виховної роботи з проблеми: «НУШ – в дії!», Подиряко О.А.; вчителів історії з проблеми «Сучасний урок історії: компетентнісний аспект», Балан Ю.М.
3. Обласна Інтернет-конференція «Хмурівські читання» (Угрімов В.Ю., Петрова Н.М.)
4. Семінари відділу освіти на базі Смолінського НВО:
 - з української мови та літератури,
 - з історії та правознавства,
 - з фізики,
 - семінар бібліотекарів.
5. Участь у дистанційних творчих групах учителів фізики (Подопригора Г.Є.), іноземної мови (Гладун Н.Ф.), історії (Бондар К.В.).
6. Участь в роботі журі під час проведення обласної олімпіади з іноземних мов, яка проходила на кафедрі міжнародних економічних відносин ЦНТУ в місті Кропивницькому (учитель Шаповалова О.В., III місце – Шевченко Олександр, 11-Б клас).
7. Участь в обласному семінарі-наradі керівників МО, учителів предмету «Захист Вітчизни» з проблеми: «Науково-методичний супровід розвитку професійної компетентності вчителів предмету «Захист Вітчизни» (Тимошенко В.В.).

Освітній процес у НВО здійснюється диференційовано (відповідно до віку, індивідуальних можливостей, інтересів, нахилів, здібностей, стану здоров'я) з використанням різних організаційних форм роботи: заняття, гурткова робота, клубна робота, урок, лекція, індивідуальне заняття,

конференція, семінар, курси, читання, вікторина, конкурси, огляди, виставка, експедиція, оздоровчі збори, екскурсії, наукові товариства тощо.

В закладі здійснюється поглиблена підготовка учнів з профільних предметів, яка досягається шляхом навчання учнів 10-х класів у профільних класах: 10-А клас – іноземна мова, 10-Б клас – історія, діяльності гуртків з предметів, винесених на ЗНО, факультативів з української мови у 5-х та 8-х класах. Протягом навчального року з учнями 6-х класів психологом школи Мироною Н.В. проводився курс за вибором «Вчись думати».

У 2018-2019 н.р. проводилась перевірка стану викладання навчальних предметів у гімназійних класах, аналізувався середній бал з кожної базової дисципліни. Порівняльний аналіз за останні роки дозволив визначити шляхи вдосконалення освітнього процесу.

Вивчення стану викладання окремих предметів здійснювалося згідно з перспективним планом. У 2018-2019 н.р. адміністрацією закладу було здійснено вивчення стану викладання предметів: математика (9-11 класи), профільні предмети у 10-х класах, історія (5-9 класи), фізична культура (5-11 класи).

Була якісно спланована і організована робота по підготовці учнів до ДПА та ЗНО-2019 (працювали 8 навчальних гуртків з предметів, що винесені на ЗНО і ДПА).

З метою з'ясування рівня виконання завдань Державного стандарту було проведено тематичні перевірки щодо дотримання принципу наступності при переході учнів з початкової в основну школу. Результати вивчалися на педагогічному консилиумі, на нарадах при директорові.

Заступники директора з НВР Подиряко О.А., Балан Ю.М., Петрова Н.М. протягом навчального року створювали динамічні творчі групи для підвищення рівня методичної роботи та проведення педагогічних рад, засідань МО, психолого-педагогічних семінарів.

Досліджувалась участь учнів в різних конкурсах, олімпіадах; простежено результативність відповідно до рівня педагогічної майстерності учителя.

З метою формування професійної компетентності вчителі займаються самоосвітою: готують виступи на семінари, педагогічні ради, засідання МР і МО, науково-методичні розробки, проекти; удосконалюють колективні форми методичної роботи, які містять елементи самоосвітньої діяльності. Учителі створили власні блоги в мережі Інтернет з метою популяризації досягнень педагогічної діяльності та обміну досвідом. Активно діє сайт НВО, створено власні блоги шкільних методичних об'єднань. На сайтах проходить активне спілкування з іншими учителями селища, району та області з метою вивчення і впровадження педагогічного досвіду учителів Кіровоградської області.

Одним із головних напрямків кадрової освітньої політики є атестація педагогічних працівників, якій передують курси підвищення кваліфікації. Для організації та проведення атестації педагогічних працівників було створено атестаційну комісію, яка затвердила списки педагогічних працівників, які атестуються, графік роботи атестаційної комісії у 2018-2019 навчальному році. Згідно списків, у 2018-2019 н.р. в закладі атестувалося 9

педагогічних працівників (з них один – позачергово) відповідно заяв та 1 психолог:

- Бічаніна С.О. – вчитель української мови та літератури;
- Шаповалова О.В. – вчитель англійської та німецької мови;
- Мелішкевич Г.Б.- вчитель математики та інформатики;
- Козубенко В.М. – вчитель історії;
- Тимошенко В.В. – вчитель фізичної культури;
- Павлюк Л.М. – вчитель географії та економіки;
- Лукаш Н.А. – вчитель початкових класів;
- Діхтяренко Л.В. – вчитель початкових класів;
- Кононенко А.О. – вчитель початкових класів;
- Миронова Н.В. – психолог.

Атестаційна комісія відповідно до затвердженого графіка роботи вивчала педагогічну діяльність учителів, психолога, які атестувалися, шляхом відвідування уроків, позакласних заходів, вивчення рівня навчальних досягнень учнів, ознайомлення з навчальною документацією щодо виконання педагогічними працівниками своїх посадових обов'язків, участі у роботі методичних формувань, фахових конкурсах, пов'язаних з організацією навчально - виховної роботи.

25 березня 2019 р. проведено засідання шкільної атестаційної комісії і оформлено протоколом №3, в якому взяли участь усі члени атестаційної комісії. Голосування здійснювалося відкрито.

В результаті атестації 2018-2019 навчального року атестаційною комісією прийняті наступні рішення:

1. Всі 9 педагогічних працівників та 1 психолог, які атестувалися, відповідають займаній посаді.
2. Для двох педагогічних працівників прийнято рішення про відповідність раніше присвоєній кваліфікаційній категорії «спеціаліст вищої категорії» та педагогічного звання «старший учитель» (Шаповалова О.В., Діхтяренко Л.В.).
3. Для одного педагогічного працівника прийнято рішення про відповідність раніше присвоєній кваліфікаційній категорії «спеціаліст вищої категорії» та присвоєння педагогічного звання «старший учитель» (Лукаш Н.А.).
4. Для чотирьох педагогічних працівників прийнято рішення про відповідність та підтвердження раніше присвоєній кваліфікаційній категорії «спеціаліст I категорії» (Бічаніна С.О., Мелішкевич Г.Б., Козубенко В.М., Тимошенко В.В.).
5. Для педагога Бічаніної С.О. було порушено клопотання перед атестаційною комісією II рівня відділу освіти, культури, молоді та спорту Смолінської селищної ради про присвоєння кваліфікаційної

категорії «спеціаліст вищої категорії» та педагогічного звання «старший учитель».

6. Для педагога Тимошенко В.В. було порушено клопотання перед атестаційною комісією II рівня до відділу освіти, культури, молоді та спорту Смолінської селищної ради про присвоєння педагогічного звання «старший учитель».
7. Для двох педагогічних працівників прийнято рішення про встановлення кваліфікаційної категорії «спеціаліст II категорії» (Павлюк Л.М., Кононенко А.О.).
8. Для психолога Миронової Н.В. прийнято рішення про відповідність раніше присвоєній кваліфікаційній категорії «спеціаліст».

Після засідання атестаційної комісії II рівня відділу освіти, культури молоді та спорту Смолінської селищної ради, було прийнято рішення:

1. Двоє педагогічних працівників Смолінського НВО відповідають раніше присвоєній кваліфікаційній категорії «спеціаліст вищої категорії» та педагогічному званню «старший учитель» (Шаповалова О.В., Діхтяренко Л.В.).
2. Один педагогічний працівник Смолінського НВО відповідає раніше присвоєній кваліфікаційній категорії «спеціаліст вищої категорії» та присвоїти педагогічне звання «старший учитель» (Лукаш Н.А.).
3. Присвоїти кваліфікаційну категорію «спеціаліст вищої категорії» та педагогічне звання «старший учитель» вчителю Бічаніній С.О.
4. Присвоїти педагогічне звання «старший учитель» учителю Тимошенку В.В.

У закладі була спланована та проведена значна робота з обдарованими учнями, що забезпечило участь найбільш обдарованої учнівської молоді у I-II та III етапах Всеукраїнських учнівських олімпіад з базових дисциплін, у конкурсах різноманітного спрямування як на шкільному, так і на місцевому та обласному рівнях.

Згідно з річним планом роботи закладу одним із пріоритетних завдань педагогічного колективу було виявлення, навчання та розвиток обдарованих дітей. У рамках реалізації цього завдання у жовтні 2018 року було проведено шкільний етап предметних олімпіад з базових дисциплін. Учні – переможці шкільного етапу стали учасниками II та III туру олімпіад. Учні отримали 25 призових місць: 8 – I місце, 6 - II місце, 11- III місце.

Українська мова та література

- Жолудько А. - 7-А клас, I місце - вчитель Петрова Н.М.
- Кушнерьова Д. - 8-А клас, I місце (м. Мала Виска), III місце (м. Кропивницький) - вчитель Перехрестна О.П.
- Ільїна О. - 9-А клас, II місце - Вчитель Бурдейна Л.І.

- Федченко А. - 10-А клас, III місце - вчитель Петрова Н.М.

Математика

- Сидоров О. - 6-А клас, I місце - вчитель Мелішкевич Л.Б.
- Роман В. - 8-А клас, II місце - вчитель Мелішкевич Л.Б.
- Кавун Н. - 7-А клас, III місце - вчитель Суховерхова Г.А.

Англійська мова

- Балан С. - 8-А клас, I місце - вчитель Шаповалова О.В.
- Багой Е. - 10-А клас, III місце - вчитель Гладун Н.Ф.
- Шевченко О. - 11-Б клас, III місце - Шаповалова О.В.

Німецька мова

- Федченко А. - 10-А клас, I місце - вчитель Шаповалова О.В.
- Бербет М. - 11-Б клас, II місце - Шаповалова О.В.
- Єпанча Є. - 9- А клас, III місце - вчитель Легка В.О.

Хімія

- Кавун Н. - 7-А клас, II місце - вчитель Прадіденко Л.Р.

Фізика

- Дружиніна П. - 8-А клас, I місце - вчитель Гульченко Н.Л.

Географія

- Безкоровайна А. - 8-А клас, III місце - вчитель Павлюк Л.М.

Інформаційні технології

- Роман В. - 8-А клас, II місце - вчитель Мелішкевич Г.Б.
- Орел А. - 11-А клас, III місце - вчитель Мелішкевич Г.Б.

Інформатика

- Томашевський Б. - 9- А клас, I місце - вчитель Мелішкевич Г.Б.
- Шевченко О. - 11-Б клас, I місце - вчитель Мелішкевич Г.Б.

Правознавство

- Лисюк С. - 9-А клас, III місце - вчитель Козубенко В.М.

Російська мова та література

- Луньов В. - 11-Б клас, II місце - вчитель Бурла О.В.
- Деркач К. - 9-Б клас, III місце - вчитель Бурла О.В.

Економіка

- Шевченко О. - 11-Б клас, III місце - вчитель Павлюк Л.М.

Також учні Смолінського НВО взяли активну участь та здобули призові місця у Міжнародних конкурсах:

II етап IX Міжнародного мовно-літературного конкурсу учнівської та студентської молоді імені Тараса Шевченка

- Ніколенко В. - 5-А клас, I місце - вчитель Перехрестна О.П.
- Жолудько А. - 7-А клас, I місце - вчитель Петрова Н.М.
- Дружиніна П. - 8-А клас, I місце - вчитель Перехрестна О.П.
- Лисюк С. - 9-А клас, I місце - вчитель Бурдейна Л.І.
- Федченко А. - 10-А клас, I місце - вчитель Петрова Н.М.

II етап XIX Міжнародного конкурсу з української мови імені Петра Яцика

- Даценко С. - 4-А клас, I місце - вчитель Коваленко О.І.
- Курбатова А. - 6-А клас, I місце - вчитель Перехрестна О.П.

- Жолудько А. - 7-А клас, І місце - вчитель Петрова Н.М.
- Деркач К. - 9-Б клас, І місце - вчитель Перехрестна О.П.
- Федченко А. - 10-А клас, І місце - вчитель Петрова Н.М.
- Шевченко Д. - 3-Б клас, ІІ місце - вчитель Курбатова Г.В.
- Могильська Д. - 4-А клас, ІІ місце - вчитель Коваленко О.
- Ковальова Є. - 5-А клас, ІІ місце - вчитель Перехрестна О.П.
- Кавун Н. - 7-А клас, ІІ місце - вчитель Петрова Н.М.
- Кушнерьова Д. - 8-А клас, ІІ місце - вчитель Перехрестна О.П.
- Федченко Т. - 4-Б клас, ІІІ місце - вчитель
- Гудович К. - 7-А клас, ІІІ місце - вчитель Петрова Н.М.
- Бербет М. - 11-Б клас, ІІІ місце - вчитель Бічаніна С.О.

Учні взяли участь у Всеукраїнських конкурсах:

І етап XVIII Всеукраїнського конкурсу учнівської творчості, що проходить під гаслом «Об'єднаймося ж, брати мої!» (В номінації «Література» та «Історія України»)

Жолудько А., 7-А клас (вчитель Петрова Н.М.) та Колісник А., 11-Б клас (вчитель Бондар К.В.)

Обласна краєзнавча акція учнівської молоді «Українська революція: 100 років надії та боротьби»

Балан С. – 8-А клас (вчитель Балан Ю.М.)

ІІ Всеукраїнський учнівський літературно-мистецький конкурс «Стежками Каменяра» (номінація «Малюнок»)

Єпанча Є. – 9-А клас (вчитель Ортюкова А.В.) тощо.

Педагогічний колектив намагається ефективно і доречно використовувати інноваційні технології навчання, спрямовані передусім на інтереси здобувачів освіти, їх індивідуальний потенціал. Це дає можливість формувати інтелект, виховувати гармонійно розвинену особистість, здатну до пізнавальної діяльності, до самовираження. Педагоги докладають значних зусиль для забезпечення результативності освітнього процесу, оволодіння учнями базовими, загальнонавчальними вміннями і навичками, спрямованими на розвиток індивідуальних здібностей кожної дитини, створення умов для самореалізації.

У 2018-2019 навчальному році педагогічні працівники та адміністрація проводили моніторингові дослідження у навчальній і виховній роботі. Навчальний 2018- 2019 рік закінчили 296 учнів 1-4 –х класів та 375 учнів 5-11 класів (з них, 2 учні- на індивідуальному навчанні, 1 учениця – на інклюзивному навчанні):

Високий рівень - 26 учнів - 7%

Достатній рівень - 158 – 42%

Середній рівень - 162 – 43%

Початковий рівень – 29 – 8% - (5-11 класи).

Середня якість знань по НВО становить 49% (в І семестрі – 44%). Отже, рівень навчальних досягнень учнів на кінець навчального року зріс на 5 %. Збільшилась кількість відмінників - 23 учні (на кінець І семестру було 15

чол.). Найвищу якість знань виявили учні 5-А (гімназійного) класу: 100 % (класний керівник Білоусова О.С.). Високий показник якості навчальних досягнень також у 8-А (гімназійному) класі – 90 % (класний керівник Подопригора С.П.), у гімназійному 6-А класі якість знань - 81% (класний керівник Перехрестна О.П.), у 7-А та 9-А класах - по 75% (класні керівники Суховерхова Г.А. та Бурдейна Л.І.).

Методична робота шкільного методичного об'єднання вчителів української мови та літератури, історії у 2018-2019 н.р. була спрямована на стимулювання творчого потенціалу та підвищення професійної майстерності кожного вчителя. У своїй роботі шкільне методичне об'єднання керувалося Законами України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», Положенням про районний (шкільний) методичний кабінет, методичними рекомендаціями щодо організації та проведенням методичної роботи з педагогічними кадрами в системі післядипломної освіти, затвердженими МОН України від 03.07.02 р. за № 1/9-316. На виконання зазначених вище нормативних документів було визначено структуру методичної роботи, де всі її складові тісно були пов'язані, проникали, взаємодіяли як одне ціле з єдиною метою – досягнення кращих показників навчання і виховання.

Вся методична робота реалізовувалася в основному через традиційні, колективні та індивідуальні форми її організації. У 2018-2019 н.р. члени ШМО суспільно-гуманітарного циклу працювали над методичною проблемою: «Формування компетентної особистості шляхом творчого підходу до організації навчально-виховного процесу в сучасних умовах».

Робота МО проводилася згідно з планом. Члени ШМО провели 5 тематичних засідань відповідно до поточного плану, на яких опрацювали такі теми:

- Основні аспекти педагогічної діяльності, які сприяють компетентному розвитку особистості:
- Розвиток критичного мислення як фактор формування компетентної соціалізованої особистості в умовах сучасної освіти.
- Комплексний підхід до формування творчо обдарованої особистості у процесі вивчення української літератури.
- Науково-дослідницька робота з історії як вид позакласної діяльності учнів.
- Духовно-виховуючий потенціал предметів суспільно-гуманітарного циклу.
- Створення гуманістичного освітнього середовища навчального закладу як чинник успішної соціалізації учнів.
- Профілактика стресового стану учнів під час ЗНО та перед ДПА.
- Аналіз результативності МО за 2018-2019 н.р.

Робота МО була спрямована на втілення в життя Державної програми розвитку, функціонування української мови як одного з основних чинників діяльності вчителів української мови, на пошук форм і методів з

обдарованими дітьми, втіленню в життя рішень МОУ про освіту, якісну підготовку до ДПА та ЗНО.

Між засіданнями були проведені такі заходи:

- У вересні - 1 етап (шкільний) Всеукраїнської олімпіади з української мови та літератури. (21 учасник). Переможців I (шкільного) етапу – 13: 4(I м.), 5(II м.), 4(III м.).

II (районного) етапу – учасників: 5, переможців: 4: 2 (I м.), 1 (II м.), 1 (III м.).

III (обласного) етапу - 1 (III м.).

- У жовтні – I етап Міжнародного конкурсу ім. П. Яцика (29 учасників), переможців – 22: 7(I м.), 9 (II м.), 6 (III м.).

II етап Міжнародного конкурсу ім. П. Яцика. Учасників – 13: 5 (I м.), 5 (II м.), 3 (III м.). Учасники III етапу – 2.

- Було проведено IX Міжнародний мовно-літературний конкурс учнівської та студентської молоді імені Т.Г.Шевченка. Учасників шкільного етапу – 38. Переможців – 15: 5 (I м.), 6 (II м.), 4 (III м.).

- Учасники II етапу – 7. Переможців – 7(I м.). Учасники III етапу – 2.

А також у листопаді були проведені такі заходи до Дня української писемності:

- Виховний захід « Я люблю Україну». (Бурдейна Л.І.).

- Конкурс на кращого читця віршів про мову для учнів 6-х класів (Філоненко В.М., Перехрестна О.П.);

- написання диктанту національної єдності (Перехрестна О.П.);

- виготовлення експрес-газети «Слово-диво» (Перехрестна О.П.).

Проведено тижні української мови, історії та правознавства.

- Брейн-ринг за творчістю Т.Г. Шевченка (Бурдейна Л.І.);
- Акція «Звучи, Шевченкове слово».
- Віртуальна подорож для учнів 6-х класів у Шевченківський національний заповідник (Філоненко В.М.).
- Шевченківська вікторина для учнів 10-х класів.(Петрова Н.М.)
- Відкритий захід для учнів 9-11 класів на тему: «Оспівані пером печалі».
- Конкурс на кращих знавців українських традицій (10 кл.)
- Історична гра (Бондар К.В.)
- «Заочна мандрівка до Запорозької Січі». (Козубенко В.М.)
- Зустріч з героями АТО (Бондар К.В.)
- Виставка історичних плакатів, газет (Балан Ю.М.)

Було проведено шкільний етап Всеукраїнської олімпіади з історії. Учасників – 24. Переможців -15: 4 (I м.), 4 (II м.), 6 (III м.).

II (районний) етап. Учасників – 4.

Учні НВО взяли участь у Всеукраїнському конкурсі юних істориків «Лелека». Учасників – 20. Переможців регіонального рівня – 2 (III м.).

- Основою успішної роботи вчителів суспільно-гуманітарного циклу є невичерпний творчий потенціал вчителів, відповідальність, розуміння вимог сьогодення, впровадження інновацій, участь у конкурсах, бо ж здійснюючи особистісно-орієнтований підхід у формуванні мовної культури та компетентності учнів, використовуючи інновації, оновлюючи

зміст освіти творчо працюючи з обдарованими учнями, вчителі школи забезпечують своїх вихованців міцними знаннями.

В 2018 - 2019 н. р. **методичне об'єднання вчителів математики, інформатики та фізики** працювало над реалізацією методичної теми "Формування життєвої компетентності особистості шляхом впровадження інноваційних технологій в процесі навчання математики, фізики та інформатики".

Методична робота вчителів шкільного об'єднання була направлена на виконання поставлених завдань:

- впровадження сучасних педагогічних технологій з метою розвитку пізнавальної активності учнів та забезпечення позитивного ставлення учнів до навчальної діяльності;
- використання методів і прийомів навчання, які сприяють реалізації творчих можливостей учнів та свідомому засвоєнню предметів;
- формування та розвиток життєвих (ключових) компетентностей особистості, формування загальної компетентності людини;
- організація навчально-виховного процесу щодо формування і розвитку можливостей учнів з максимальним урахуванням їх здібностей і нахилів на основі диференціації та індивідуалізації;
- науково-дослідницька діяльність учнів, як одна з форм розвитку та заохочення творчих здібностей обдарованих дітей. Робота із здібними та обдарованими учнями в рамках різних форм роботи (предметних олімпіад, конкурсів, турнірів).

Свою роботу вчителі спрямували на удосконалення сучасного уроку математики, інформатики та фізики шляхом впровадження інноваційних технологій та застосування інтерактивних форм навчання.

На засіданнях ШМО здійснювалися обговорення та аналіз змісту навчальних програм, методичних рекомендацій, надавалась допомога членам ШМО в реалізації завдань, що стоять перед педагогами.

Вчителі проводили роботу як з обдарованими дітьми, так і з учнями, які мають початковий рівень знань, через залучення їх до роботи в гуртках, участі в олімпіадах та конкурсах.

Участь в олімпіадах

Предмет	I етап	II етап	III етап
Математика	24	5	1
Інформатика	24	4	2
Фізика	20	5	1
Астрономія	4		---

Результати олімпіад

Предмет	6 клас	7 клас	8 клас	9 клас	10 клас	11 клас
Математика	Сидоров О. I місце	Кавун Н. III місце	Роман В. I місце	Ільїна О.	Ухань А.	Бербет М.
Інформатика			Роман В.	Томашевський Б.	Німченко В.	Шевченко О.

				I місце		I місце
Фізика			Дружиніна П. I місце	Єпанча Є.	Ухань А.	Бербет М.

Участь у конкурсах

Математичний конкурс "Кенгуру"

Всеукраїнський етап			Міжнародний етап		
Учасник	Добрий результат	Високий результат	Учасник	Добрий результат	Високий результат
18	24	---	82	17	Кондратенко А. (9-А кл.) вч. Суховерхова Г. А.
Усього прийняли участь	42		Усього прийняли участь	100	

Всеукраїнський фізичний конкурс "Левеня"

Всього	Учасник	Добрий результат	Високий результат
35	28	7	---

Вчителі нашої школи Сіроштаненко О. Л. , Гульченко Н. Л. та Мелішкевич Л. Б. разом із своїми учнями взяли активну участь у онлайн олімпіадах "На урок". Вчитель фізики Гульченко Н. Л. прийняла участь в соціальному проєкті ДТЕК "Енергоефективні школи".

29 березня команда Смолінського НВО брала участь у районному фізико-математичному марафоні і зайняла I місце в номінації "Найкращий лепбук".

Вчителі фізики Гульченко Н. Л. та Карпенко Н. Т. на базі Смолінського НВО підготували і провели семінар-практикум на тему: "Формування екологічної та громадянської компетентностей учнів на уроках фізики". Були проведені такі заходи: 1. Урок у 7- Б класі "Сила тертя. Тертя в природі і техніці. Екологічні наслідки тертя" (Карпенко Н. Т.).

2. Позакласний захід на тему: "Фізика й невмирущий оберіг - вишита сорочка" (Гульченко Н. Л.).

З 11 по 15 березня в школі пройшов тиждень математики під девізом "Математика - цариця наук". У проведенні тижня взяли активну участь вчителі та учні школи.

План тижня:

11.03. Виставка математичних газет. Вікторина з математики "Все знаю" (5 кл.). Подорож містом математичних загадок. Початок математичного квесту "Математика і мистецтво".

12.03. Математична гра "Веселі математики" (6, 7 кл.). Конкурс "Математичний гумор".

13.03. Математичні змагання (8,9,10,11 кл.). Виставка малюнків "Математика і малювання" (5,6,7 кл.).

14.03. Експозиція "Галерея видатних математиків". Повідомлення учнів: "Із життя видатних математиків".

15.03. Закриття тижня математики. підведення підсумків, нагородження переможців квесту, конкурсів, вікторин.

З 01. по 05 квітня пройшов тиждень фізики під девізом "Фізика навколо нас".

01.04. Оголошення тижня фізики в школі. Конкурс малюнків "Фізика навколо нас". Початок фізичного квесту "Фізика в літературі".

02.04. Конкурс тематичних газет. "Розв'яжи задачу - отримай оцінку!"

03.04. Участь учнів у фізичному конкурсі "Левеня 2019". Створення коміксу "Тертя в житті людини".

04.04. Конкур на кращий лепбук з фізики.

05.04. Завершення фізичного квесту. Підсумки участі учнів в проведенні тижня фізики.

На протязі 2018 - 2019 н. р. вчитель інформатики Мелішкевич Г. Б. провів відкритий урок у 8 - А класі на тему: "Виготовлення і розміщення відеоролика в інтернеті" та відкритий захід у 11 класах "Інформаційні технології".

Визначено такі завдання та напрямки роботи на наступний рік:

1. Впровадження комп'ютерних технологій в практичну діяльність вчителя.
2. Підвищення ефективності уроку математики, інформатики та фізики шляхом використання інтерактивних технологій та методик.
3. Створення умов для забезпечення експериментальної діяльності.
4. Залучення учнів до позаурочних форм навчання (факультативи, консультації).
5. Брати активну участь в різноманітних конкурсах, олімпіадах.

У 2018 – 2019 н. р. **шкільне методичне об'єднання «Бівалент»** працювало над науково-методичною проблемою: «Формування ключових компетентностей школярів як основи для успішної самореалізації особистості в майбутньому»

Для досягнення цієї мети вирішувалися наступні завдання:

1. Підвищувати професійну кваліфікацію вчителів МО , використовуючи навчальні семінари, курси підвищення кваліфікації, круглі столи, вебінари, дистанційні курси тощо.
2. Метою підготовчого етапу роботи над проблемою була психологічна підготовка пед. колективу МО до участі роботи над проблемою; подолання стереотипів мислення, усвідомлення своїх можливостей у педагогічній діяльності, постановка і усвідомлення завдань.

Учителі ШМО неухильно виконують Державні стандарти освіти загальної середньої школи з метою побудови навчального процесу на основі компетентнісного і діяльного підходів до навчання учнів. Членами МО були опрацьовані вимоги нормативно – правових документів МОН України щодо викладання предметів у 2018/2019

навчальному році. В практичній діяльності постійно забезпечувався всебічний розвиток дитини як особистості, методологія комп'ютерного навчання, продуктивні технології, інтерактивні техніки.

Обрані актуальні проблеми для обговорення:

- Організація заходів щодо покращення результатів ЗНО випускників 11-х класів з біології (Мішаткіна С.Є.).
- Формування пізнавальних інтересів та розвиток відповідального ставлення до самопідготовки до ЗНО з хімії в учнів 11-х класів. (Прадіденко Л.Р.)
- Застосування проблемного навчання на уроках біології. (Угрімов В.Ю.)
- Реалізація проекту «Вчимося жити разом» на уроках основ здоров'я (Вершкова О.В.)
- Особистісно – орієнтований підхід до навчання в сучасних умовах. (Павлюк Л.М.)
- Метод проектів – метод цілісного розв'язання учнем життєво значущої проблеми. (Вершкова О.В.)
- Використання засобів *PowerPoint* на уроках. (Прадіденко Л.Р.)
- Обговорення відкритих уроків Тимошенка В.В. та Павлюк Л.М.
- Як підготувати дітей до фізичних навантажень на уроках фізичної культури (Пархомовська С.В.)
- Формування в учнів фізичного самонавчання та самовдосконалення (Тимошенко В.В.)

Учителі впроваджують нові технології навчання, які підвищують якість знань, умінь та навичок учнів. Вдосконалюють майстерність у викладанні предметів.

1. Участь у I турі Всеукраїнських шкільних олімпіад : в олімпіаді з біології брали участь 21 учень 7 – 11 класів . Переможцями стали Батраков Є.(11 –А); Федченко А.(10 – А); Ільїна О. (9 – А); Легка Д. (8 – А); Кавун Н. (7 – А).

Участі у II турі олімпіади не брали у зв'язку із погодними умовами.

Олімпіада з хімії II етап

Приймали участь 4 учні 7-11 класів

II місце – Кавун Назар (7-А)

2. Участь у II Всеукраїнській інтернет – олімпіаді «На Урок» з біології:

взяли участь учні 8 – А класу, всього 11 учасників, учні 9 – А класу, 12 учасників. Дипломами I, II та III ступеня було нагороджено 6 учнів.

Інтернет олімпіада з основ здоров'я

Приймали участь всього 30 учнів 6-9 класів

Диплом I ст. – 4 учні

Диплом II ст. – 5 учнів

Дипломи III ст – 7 учнів

3. Участь у III Всеукраїнській інтернет - олімпіаді «На Урок» з біології : в олімпіаді брало участь 44 учнів 7 – 11 класів . Переможцями стало 12 учнів (дипломи I, II , III ступенів).

Інтернет олімпіада з хімії

Приймали участь всього 73 учні 7-11 класів

Диплом I ст. – Савицький Н. (7-а)

Диплом II ст. – Юзва Владислава (7-а)

Дипломи III ст – Гудович К (7-а), Антоненко А. (9-а)

Бершадська І. (7-б), Рябоконь А. (7-б), Антоненко А. (9-а)

4. У 2019 році була налагоджена співпраця із громадською організацією «Здорове людство». В рамках Всеукраїнського соціально – освітнього волонтерського проекту «Здоров'я. вибір кожного» з профілактики ВІЛ/СНІДу та онкозахворювань учні нашої школи взяли участь у Всеукраїнському конкурсі письмових творчих робіт (есе) на тему «Здоров'я. Вибір кожного» серед підлітків та молоді. Дипломи за участь у конкурсі отримали Каряжа Катерина (11 – А), Соловійова Анна (11-А), Луньов Володимир (11 – Б), Ухань Анна (10 – Б). В рамках цього ж проекту з учнями 10 та 11 класів були проведені лекції: 1) СНІД та рак - реальні загрози. Збережи своє здоров'я та життя. 2) Знання як зброя проти раку.

5. В рамках тижня хімії та біології були проведені : бесіди з учнями 7 – 8 класів « Чим пластик загрожує планеті Земля» --- вікторина з учнями 9 класів «Шкідливі звички» ---усний журнал для учнів 10 – 11 класів «Що я знаю про свій власний організм»

6. Всеукраїнський конкурс «Геліантус»:

Приймали участь – 21 учень 7-10 класів

4 учні отримали грамоти :

з фізики -Любченко Я.

з хімії – Гевеленко А.

7. У Всеукраїнському конкурсі «Безпечний інтернет» взяли участь 86 учнів НВО.

8. Проектна діяльність учнів з трудового навчання, хімії та біології. У рамках роботи над проектами розробляються:

реферати;

доповіді;

створюються вироби;

комп'ютерні презентації;

У 2018-2019н.р. учні НВО приймали участь у таких спортивних змаганнях та заходах: «Олімпіада Кіровоградщини», обл.спорт.естафети, обл.спорт. змагання з тенісу, баскетболу та волейболу, гандболу, обласна спартакіада серед дапризивної молоді, «Шкіряний м'яч», першість області з легкої атлетики (II місце – Дудченко Інга, 11-А клас, штовхання ядра),

«Козацький гарт», Всеукраїнська дитячо-юнацька військово-патріотична гра «Сокіл» («Джура») та інші.

Робота МО впливає на підвищення рівня професійної майстерності вчителя. Методичне об'єднання «Бівалент» працювало у творчому та продуктивному форматі. Роботу МО за 2018 – 2019 навчальний рік вважати задовільною.

Робота шкільного методичного об'єднання «Бівалент» в 2019-2020 н.р. буде спрямована на розв'язання обраних тем і проблем:

- 1.Формування компетентної особистості учня, його світогляду, розвиток його здібностей та обдарувань.
- 2.Розвиток творчих здібностей учнів на уроках суспільно-природничого циклу.
- 3.Активізація пізнавальної діяльності учнів на уроках з використанням елементів інтерактивного навчання.
- 4.Інноваційні технології розвитку інтелектуальних здібностей учнів у процесі навчання і виховання.
- 5.Активне впровадження в практику роботи сучасних ІКТ, можливостей інтернету.
- 6.Посилення практично-діяльнісної компетентності та творчої складової навчальної праці на уроках.
- 7.Забезпечити подальше становлення особистості учня, умови для його самореалізації та розкриття індивідуальних здібностей.
- 8.Підвищення ефективності самостійної навчальної діяльності учнів у процесі вивчення наук суспільно-природничого циклу.
- 9.Впровадження ефективних форм роботи з обдарованими дітьми.
- 10. Роль практичних робіт у процесі навчання шкільного курсу.
- 11. Пропаганда й шляхи впровадження кращого педагогічного досвіду, досягнень психолого-педагогічної науки, інноваційних педагогічних технологій.
- 12. Розробка окремих тем, уроків, розділів програм, випереджальне ознайомлення з цими матеріалами, моделювання уроку, розв'язування завдань, державних підсумкових атестацій.
- 13. Розвивати потреби у здоровому способі життя, фізичному та психологічному загартуванні, вироблення культурного і відповідального ставлення до свого здоров'я.
- 14. Роботу методичного об'єднання спрямовувати на розвиток ініціативи і творчості вчителів, їх педагогічної майстерності і загальної культури.

Робота **шкільного методичного об'єднання вчителів іноземної мови** у 2018-2019 навчальному році:

-Реалізація мети і задач здійснювалася відповідно вимогам державної програми.

-Вчителі МО працювали над проблемою: «Організація уроку в комунікативно орієнтованому викладанні; використання інноваційних технологій під час вивчення іноземної мови; організація позакласної роботи, що дозволить використовувати іноземну мову в умовах, що моделюють реальне спілкування.»

Проведено 4 засідання МО.

Участь в олімпіадах, конкурсах.

Результати 2 етапу олімпіади з англійської мови.

1 м. – Балан Софія (8 - А кл.)

3 м. – Багой Еріка (10 -А кл.)

3 м. – Кондратенко Анастасія (9 - А кл.)

3 м. – Шевченко Олександр (11 - Б кл.)

Результати 2 етапу олімпіади з німецької мови.

1 м. – Федченко Аліна (10 - А кл.)

2 м. – Бербет Марія (11 - Б кл.)

3 м. – Єпанча Єлизавета (9 - А кл.)

Прийняли участь у Всеукраїнській інтернет – олімпіаді «На Урок» (березень). Кількість учасників – 30, серед них 2 дипломи І ступеня, 3 дипломи II ступеня , 6 дипломів III ступеня.

Конкурс: The Project Competition, організований Oxford Publishing Press. Прийняли участь Балан Софія та Ташенко Михайло (8-А). Учні отримали сертифікати про участь у конкурсі.

Також 37 учнів нашої школи прийняли участь у Всеукраїнській грі «Puzzle», за участь у якому отримали сертифікати учасників.

Прийняли участь у міжнародній олімпіаді з англійської мови проекту «Всеосвіта» 20 учнів нашої школи.

Шевченко Олександр, учень 11-Б класу, взяв участь в Обласній олімпіаді з англійської мови серед загальноосвітніх навчальних закладів м. Кропивницького та області, яка проводилась Центральноукраїнським Національним Технічним Університетом.

Вчитель Гладун Н.Ф є членом обласної творчої групи вчителів англійської мови (2017-2019 рр.) Працюють над створенням методичного посібника «Шляхи оптимізації навчання аудіювання в допрофільній та профільній школі.»

Робота між засіданнями. Аналіз методичної роботи.

Підготовка до проведення ДПА в 9-тих класах.

Підготовка учнів 11-тих класів до складання ЗНО.

Роботу МО за 2018-2019 н.р. вважати задовільною.

В наступному навчальному році слід продовжити роботу у відповідності із комунікативними задачами та акцентувати увагу на розвиток навичок аудіювання. Рекомендована проблема, над якою будемо працювати

«Аудіювання на основі комунікативного підходу і його місце в навчанні учнів іноземної мови.»

Протягом 2018-2019 н.р. **шкільне методичне об'єднання вчителів російської мови і зарубіжної літератури та предметів художньо-естетичного циклу** працювало над проблемою «Використання інтерактивних та комп'ютерних технологій навчання, активізації методів та прийомів роботи, стимулювання учнівського інтересу до вивчення предметів.» У склад МО входить 5 вчителів, з яких вищу кваліфікаційну категорію мають 2 вчителі, I категорію - 1, II категорію мають 2 вчителів.

Серед основних завдань, що стояли перед членами МО були:

- розвиток позитивної мотивації творчості педагогів, мотивації до навчання учнівського колективу;
- створення умов для підвищення творчої активності педагогічних кадрів та учнів, особистісного та професійного зростання кожного вчителя та учня;
- залучення вчителів до друку у фахових журналах своїх методичних наробок, відкритих уроків, позакласних заходів;
- активізація й урізноманітнення роботи вчителів із слабкими та невстигаючими учнями з метою підвищення якості знань;
- розвиток творчого потенціалу обдарованих учнів, підготовка дітей до творчих та інтелектуальних конкурсів;

Робота МО здійснювалася за такими напрямками: «Опрацювання інструктивно-методичних документів», «Робота з обдарованими учнями», «Позаурочна робота з предмету», «Самоосвіта вчителів», «Вивчення, узагальнення та розповсюдження інноваційних форм та методів роботи», «Вивчення та підвищення рівня знань, умінь та навичок учнів».

Згідно плану роботи, протягом року було проведено 4 засідання ШМО з урахуванням різних форм роботи: «методична скринька», «засідання професійного клубу», «ярмарок педагогічних ідей», "вернісаж педагогічних знахідок". На засіданнях розглядалися питання як теоретичного, так і практичного характеру, обговорювалися актуальні питання різних напрямків, проводився обмін досвідом з методичних проблем.

Протягом року велика увага приділялася роботі з обдарованими дітьми. Членами ШМО було проведено шкільні олімпіади з російської мови та зарубіжної літератури. Учителі проводили додаткові заняття з метою підготовки до участі в олімпіадах і конкурсах. На II етапі Всеукраїнської учнівської олімпіади з російської мови та зарубіжної літератури учень 11 класу Луньов Володимир отримав II місце. Учні школи залучалися до участі в районних та обласних олімпіадах, творчих конкурсах.

Учні різних класів взяли активну участь у III Міжнародній грі із зарубіжної літератури «Sunflower -2018»

Протягом навчального року велася робота з питань вивчення і впровадження досвіду роботи кращих вчителів області: Гузь О.О, Ревнівцевої О.В, Качур В.В

Аналізуючи роботу МО можна зробити такий висновок, що поряд із використанням наявних програмних продуктів для вивчення нових тем, вчителі практикують власні презентації для подачі матеріалу, а також залучають учнів до створення проектів, презентацій. Це зацікавлює здобувачів освіти, розвиває їхні творчі здібності, ініціативу, адже у процесі виконання завдання вони ознайомлюються з теоретичним матеріалом, опрацьовують рекомендовану літературу, добирають цікаві справи, обмірковують, як усе оформити й подати. Таким чином, учителі досягають реалізації важливих навчальних цілей, зокрема формують в учнів мотивацію до навчання.

Учителі МО проводять апробацію різних типів уроків із використанням інформаційних технологій у навчальному процесі школи, аналізують переваги та недоліки, прогнозують результати.

Виходячи з цього, кожен вчитель –предметник знаходить свій шлях підвищення педагогічної майстерності.

Роботу методичного об'єднання вважати задовільною.

План заходів щодо організації методичної роботи в закладі протягом 2018-2019 навчального року в цілому виконано.

З метою подальшого вдосконалення роботи з педагогічними кадрами, підвищення рівня результативності методичної роботи педагогічний колектив ставить перед собою виконання наступних завдань:

I. У 2019/2020 навчальному році продовжувати роботу над науково-методичною проблемою: «Формування ключових компетентностей учнів на основі використання новітніх педагогічних технологій у навчально-виховному процесі»(1-ий рік); підтемою: «Створення комфортних умов для самовдосконалення, самореалізації особистості та забезпечення освітньої діяльності кожного учасника навчально-виховного процесу» .

II. Спланувати методичні заходи з педагогічними кадрами закладу на 2019-2020 н.р. з урахуванням позитивного досвіду минулих навчальних років.

III. Проаналізувати вплив методичної роботи на результативність навчально-виховного процесу за підсумками державної підсумкової атестації, олімпіад, конкурсів, зовнішнього незалежного оцінювання.

IV. Постійно дбати про поліпшення методичного забезпечення викладання навчальних предметів. Основною індивідуальною формою підвищення майстерності педагогів вважати самоосвіту.

V. Налагодити дієві зв'язки всіх методичних підструктур закладу з методичною радою.

VI. Учителям-предметникам:

6.1. Систематично працювати над підвищенням рівня самоосвіти, внести корективи у власну науково-методичну проблему відповідно до методичних та експериментальних завдань навчального закладу.

6.2. Удосконалювати рівень підготовки узагальнених матеріалів з досвіду роботи.

6.3. Систематично працювати над поповненням кабінетів методичними матеріалами.

6.4.Працювати над впровадженням інноваційних методик з метою підвищення результативності навчально-виховного процесу.

6.5. Брати участь в епізодичних міських та обласних методичних заходах.

VII. Підвищення результативності освітнього процесу за підсумками державної підсумкової атестації, олімпіад, конкурсів, зовнішнього незалежного оцінювання.

VIII. Підвищення фахової майстерності педагогів шляхом проходження курсів підвищення кваліфікації.

IX. Створення необхідних умов для функціонування методичних підрозділів, координації їхньої роботи, систематичного надання допомоги їхнім керівникам.

X. Підготовка і проведення в травні 2020 року науково-практичної конференції, на якій завершити роботу над методичною проблемою закладу, підвести підсумки і обговорити стратегію подальшої роботи закладу.

Аналіз роботи позашкільного навчального закладу Смолінського НВО за 2018-2019 навчальний рік.

Звіт про навчально-виховну роботу ПНЗ за 2018-2019 н.р.

Позашкільний навчальний заклад в 2018-2019 н. р. працював згідно з річним планом роботи НВО.

На 01.09.2018 р.:

- кількість гуртків -18;
- кількість груп – 28;
- кількість вихованців -437

На 01.01.2018 р.:

- кількість гуртків -16;
- кількість груп – 26;
- кількість вихованців -415.

На 01.06.2018 р.:

- кількість гуртків -20;
- кількість груп – 26;
- кількість вихованців -398

Робота позашкільного навчального закладу була організована відповідно до проблеми НВО: *«Створення комфортних умов для самовдосконалення, самореалізації особистості»*. Головною метою роботи було створення успішного освітнього середовища, де кожен гуртківець міг би реалізувати свої спроможності, показати свою творчість. Кожне заняття гуртка мало життєтворче підґрунтя, спрямоване на розвиток життєвих компетентностей вихованців.

Гуртки працювали за розкладом роботи гуртків, затвердженим директором закладу.

Робота всіх гуртків була спланована, затверджена, проводився облік відвідування занять.

Заняття гуртків проводились згідно з програмами.

Навчальний план виконано, за винятком гуртків: «Юні-прес» та «Погляд» (Буланенко Я.В.), «Прем'єра» (Тірошко Л.В.), «Домісолька» (Любчик С.В.), «Реверанс» (Бельш О.А.) - гуртки припинили свою роботу.

Відвідують гуртки учні 1 – 11 класів, вихованці дитячого дошкільного закладу «Ромашка».

Позашкільний навчальний заклад проводив свою роботу відповідно до напрямків гурткової діяльності

Гуманітарний

З метою формування в учнів християнських моральних чеснот, ознайомлення з християнськими моральними цінностями: істини, добра, любові, створення належних морально-етичних умов для самопізнання, самореалізації у ПНЗ працював *гурток «Основи християнської етики»* (керівник гуртка *Хомич О.А.*). Протягом 2018-2019 н. р. зверталася увага на прищеплення в учнів почуття любові і поваги до батьків, право людини на вибір, чистоту думок і вчинків, злагоду між людьми, збереження краси.

Не залишалися поза увагою такі питання, як збереження власного здоров'я та здоров'я оточуючих, виховання в собі таких рис характеру, як відвага, наполегливість, витривалість, уміння слухати інших, пробачати. Проведено уроки-узагальнення вивченого 31.12.2018 р., 11.03.2019 р., та 27.05.2019 р.

Гурток «Альтаір» (керівник *Калашник Т.С.*) дав змогу гуртківцям дізнатися про міжнародну діяльність України, її національні інтереси, основні напрямки зовнішньої політики та співробітництво України. Завданням роботи занять було розвиток інтересу до вивчення економічного, соціального та культурного розвитку країн, що входять до Євросоюзу, виховання культури взаємоспілкування, толерантності та гуманного ставлення до інших. Протягом року з гуртківцями проводилися практичні заняття: створення презентацій «Європейські та світові цивілізації»; перегляд кінофільмів про Україну; створення презентації «Європейські країни»; складання кросвордів про релігії; створення презентацій «Європейська культура», «Релігія в житті європейців»; проведення вікторин». Гуртківці із задоволенням відвідували заняття, брали участь у різноманітних конкурсах, тому мають відзнаки: три дипломи за перемогу в обласних конкурсах:

- Диплом за I м. в обласному конкурсі «Толерантність як основа сучасного світу» до Міжнародного дня толерантності в номінації «Кращий слоган» (2018 р.);
- Диплом за I м. в обласному конкурсі «Діалог культурного спілкування» в номінації «Кращий відеоролик» (2018);
- Диплом за II м. в обласному конкурсі світлин до Дня Європи в Україні «Європейські куточки у містах України у країнах Європи моїми очима» (2019 р.).

Художньо-естетичний

Гурток «Художня кераміка» під керівництвом *Строкової Т.Ф.* у 2018-2019 н. р. працює перший рік. Робота в гуртку потребує багато часу і матеріалу для підготовки. Протягом року гуртківці навчилися ліпити фігурки людей, тварин, предмети побуту, квіти, дерева. Роботи дітей подавалися на виставки та конкурси. Є і перемоги:

1. 1.12.2018 р. Участь виставці присвяченій Всесвітньому дню людей з обмеженими можливостями.
2. 18.12.2018 р. Участь у Всеукраїнській виставці II обласного етапу в номінаціях «Український сувенір», «Новорічна композиція» та «Різдвяна композиція».
3. 15.02.2018 р. Участь в акції «Молодь Кіровоградщини готова долати надзвичайні ситуації» на тему «Безпека починається з тебе».
4. 10.04.19 р. Участь в обласному конкурсі «Всі ми різні, всі ми рівні».
5. Участь в обласному конкурсі «Знай і люби свій рідний край» II місце.

Художньо-естетичний (хореографічний профіль)

Справа талановитого, творчого керівника гуртка східного танцю «Гюльбахор» *Ольги Антонівни Бельш* (зараз гуртком керує *Дорофєєва Т.Г.*) живе у досягненнях її вихованців, які своїми блискучими виступами і здобутками примножують славу позашкільного закладу, навчально-виховного об'єднання, славу регіону.

- 24 березня 2019 року у м. Полтава відбувся *Всеукраїнський конкурс циганського та індійського танцю*, де Ткаченко Ія була нагороджена Дипломами за здобуті I та III місця;
- Ткаченко Нікіта -Дипломом за I місце;
- дует Граннікова Сніжана та Ткаченко Ія , Ткаченко Нікіта –дипломом за I місце;
- Граннікова Сніжанна –Дипломами за I та II місце.
- У місті Умань відбувся *III Всеукраїнський фестиваль-конкурс дитячого, юнацького та молодіжного мистецтва: «Планета мрій»*.
Лауреатом I ступеня двічі нагороджена Багой Еріка у двох номінаціях та Лауреатом II ступеня;
- у *Міжнародному фестивалі східного танцю «InterGalactic» -2019*, який проводився 20 квітня у м. Києві, Багой Еріка зайняла 4 перших місць та 2 третіх;
- вихованка Березнюк Анастасія з 3 по 10 травня брала участь у *Міжнародному фестивалі східного танцю Кубку Світу «Вогні Візантії»* (м.Кремер,Турція) і в результаті у неї Диплом за I місце, II місце, 2 третіх місця;
- дует Березнюк Анастасія та Скібіцький Наум нагороджені також Дипломом за I місце.

На честь пам'яті *О.А.Бельш* 12 травня 2019 року в м.Олександрія був проведений *Міжнародний фестиваль східного, індійського, циганського танцю,трайбл-танцю та танців народів світу: «Нурія 2019»*. У ньому

взяли участь і зайняли багато призових місць наші вихованці:

- Скаскевич Катерина- Диплом за зайняте I місце;
- Скібіцький Наум-Диплом за зайняте I місце;
- Шкроба Аріна -Диплом за зайняте II та IV місце;
- Багой Еріка -Диплом за п'ять перших місць та Диплом за зайняте IV місце;
- дуєт Граннікова Сніжана та Ткаченко Ія – Дипломи за 4 і 5 місця;
- дуєт Ткаченко Ія та Ткаченко Нікіта –Дипломи за три I місця;
- Ткаченко Ія –Дипломи за I,II,IV,V місця;
- Граннікова Сніжанна – 4 Дипломи за зайняті I,II,IV місця та отримала сертифікат на безкоштовну участь у Чемпіонаті Європи, який відбудеться у лютому 2020 році у Польщі.

Гурток «Крок вперед» (керівник гуртка Корчинська І.В.) працює перший рік, але вже має певні здобутки. Усього в гуртку 110 вихованців різного віку (від 7 до 15 років), 5 груп. Гурток проводить заняття за навчальною програмою сучасної хореографії, рекомендованою Міністерством освіти та науки України. Програму за 2018-2019 н.р. виконано.

Учасники гуртка «Крок вперед» брали участь протягом року в таких заходах закладу та селища:

- 14.09.18 р. - презентація гуртків;
- 04.10 - концерт до Дня працівників освіти (селищне свято);
- 05.10 - концерт до Дня працівників освіти (захід НВО);
- 12.10 - шкільний концерт до Дня козацтва;
- 13.10 - концерт до свята Покрови і Дня козацтва (селищне свято);
- 09.11- участь у шкільному святі «Міс Осінь»;
- 30.11- участь у благодійному концерті «Від щирого серця даруймо добро»;
- 26.12, 27.12 - участь у новорічних виставах НВО;
- 12.01- концерт «Різдвяний сувенір» (селищне свято);
- 07.03 - святковий концерт до 8 Березня «Подорож до станції любов».

За навчальний період 2018-2019 н.р. «Крок вперед» відзвітував про свою роботу, провівши два звітних концерти:

- 22.12 - «Новорічні посиденьки»;
- 18.05 - «Давай танцюй».

Обидва заходи мали великий успіх, вільних місць у залі не було.

За навчальний рік було створено такі танцювальні композиції:

- 1.»Те, від чого у захваті»
2. «Гопця»
3. «Дитячий час»
4. «Мавпочка і окуляри»
5. «Стрибай»
6. «У стилі диско»
7. «Їде маршрутка»
8. «Чікен»
9. «Танець - наше життя» (тандем)
10. «Танцюй українське» (тандем)

Керівником було створено у доробку керівника гуртка 2 відео майстер-класу:

1. «Партерна гімнастика
2. «Ритміка . Розвиток відчуття ритму для дітей 1року навчання».

Конкурси та фестивалі. Старша група колективу брала участь в таких конкурсах:

- *Міжнародному фестивалі –конкурсі «KIEVARTFEST»* (м.Київ), де стали лауреатами першого ступеня 24.11.2018 р.;
- *Міжнародному фестивалі дитячої та юнацької творчості Lviv.GoldenStars*, де здобули Гран-прі (24.03.19, м.Львів);
- також колектив має Подяку як учасник мистецького проекту «Відкривай нові таланти» у рамках мистецько -культурної акції «Майстри мистецтв –дітям».

Художньо-естетичний (гуманітарний профіль)

Гурток «Художнє слово» (керівник гуртка Дорофєєва Т.Г.) працює з 01.09.2018 -2019 н.р. І вже 21.09.18 р. вихованці взяли активну участь у святі «День відкритих дверей. Територія дитинства». Протягом навчального року з гуртківцями було організовано та проведено такі заходи:

1. Свято до Дня вчителя «Хай всі промені сонця засяють для вас».
2. Виступи на святі «Осінь в гості до нас прийшла».
3. Участь у селищному святі до Дня людей з обмеженими можливостями.
4. Новорічні свята: «Новорічний серпантин» (для учнів 1-2 , 3-4, 5-6 та 7-8 класів).

Гуртківці показали свої вміння бути ведучими, просто читцями, розігрувати сценки.

5. Тематичний концерт до свята 8 Березня «Хай пролісок перший дарує вам ніжність».
6. Загальношкільний конкурс читців творів Т.Г.Шевченка для учнів 5-11 класів (організатор свята – гурток «Художнє слово»).
7. Участь у родинному святі «Тато, мама і я» (15 травня 2019р.).
8. Участь у театралізованому святі «Міцна родина – міцна країна» (16 травня 2019 р.).
9. Участь у селищному заході до Дня захисту дітей (виготовлення фотостенду, танці).
10. Участь гуртківців у заході «День захисту дітей» пришкільного табору (танці) (03.06.2019 р.).

За участь у *V Всеукраїнському конкурсі учнівської та студентської творчості «Змагаймося за нове життя», присвячений Лесі Українці*, у номінації «Декламація» вихованка гуртка Ухань Анна зайняла III місце, а керівник гуртка Дорофєєва Т.Г. – подяку за професійну майстерність.

Художньо-естетичний (декоративно-ужитковий профіль)

Гуртки декоративно-прикладного мистецтва «Сувенір» та «Забава» (керівник Доник О.В.) працювали на базі бібліотеки №2. Заняття проводилися відповідно до програми гуртків декоративно-прикладного мистецтва, створеної на основі програми гуртка народної творчості, рекомендованої Міністерством освіти і науки України. Вихованці працювали за основним рівнем. Гуртківці ознайомилися з різними видами декоративно-прикладної творчості, вивчили технології виготовлення виробів різними художніми техніками: робота зі стрічками, вишивка, витинання; вивчили символи й орнаменти українського народу, ознайомилися з творчістю народних майстрів та сучасними напрямками декоративно-прикладного мистецтва. Заняття були тісно пов'язані з народознавством та історією рідного краю. При викладенні матеріалу такі методи роботи, як розповідь, яка супроводжується показом репродукцій, бесіди з переглядом і аналізом зразків робіт, схем. Перевага в роботі надавалася практичним методам (розробка ескізів, схем, виготовлення виробів). Вагоме місце в навчальному процесі гуртка займають ігри, конкурси, вікторини як методи стимулювання. Важливою складовою освітнього процесу була робота з обдарованими дітьми, яка мала такі складові: діагностика, розробка творчих завдань, визначення витрат часу на засвоєння програми, залучення до участі у виставках, конкурсах. Вихованці гуртка – активні учасники виставок та конкурсів, а саме:

- виготовлення ялинкових прикрас на селищну новорічну ялинку,
- новорічно-різдвяна виставка у бібліотеці,
- участь у I етапі всеукраїнських виставок-конкурсів «Новорічна композиція» та «Різдвяний сувенір»,
- творча зустріч з представниками релігійних конфесій «Всі ми різні-всі ми рівні»,
- участь у відбірковому турі Всеукраїнського фестивалю, присвяченому Дню Землі,
- участь у виставці «Знай і люби свій край»,
- виставка робіт у ДНЗ «Теремок». А також виставки - конкурси на базі НВО (конкурс валентинок та виставка робіт вихованців до свята 8 Березня). Характерною особливістю сучасного розвитку декоративно-прикладного мистецтва є відродження народних традицій та пошук нових технік, а також поєднання різних технік, матеріалів. Саме цим займаються вихованці на заняттях гуртка.

Вихованці гуртка «Умілі руки» (керівник Дружиніна Т.Ф.) працювали відповідно до програми. Зверталася увага на розвиток у дітей компетентностей з в'язання гачком. Протягом року взяли участь у таких заходах:

1. Всеукраїнська виставка «Знай і люби свій край».
2. Районна виставка з пожежної безпеки.
3. Фотоконкурс «Осінній вернісаж».
4. Іграшки та малюнки на тему «Зима».
5. Подарунки до Дня Святого Валентина.

6. Подарунки до 8 Березня.
7. «Шануємо Т.Г.Шевченка», бесіди.
8. Бесіда до Дня космонавтики.
9. Поробки та подарунки до Великодня.
10. Чаювання, фотосесія.
11. Ескурсія - фотосесія «Весна».
12. Конкурс гуртка «Краща в'язальниця».

Робота вихованців гуртків «Декоративно-ужиткове мистецтво», «Берегиня», «Квілтинг» (керівник Летунова Т.М.) характеризувалася тим, що протягом року, окрім загальношкільних та міських виставок, було організовано власні виставки робіт.

1. Виставка робіт вихованки гуртка Дідорчук Ксенії, «Декоративно-ужиткове мистецтво» .
2. Підготовка та виставка робіт до Дня Святого Валентина.
3. Підготовка на участь у конкурсі «Усі рівні .Усі різні.»
4. Виставка робіт до Великодня.
5. Підготовка робіт на конкурс «Знай і люби свій край».
1етап – смт. Смоліне -1місце.
6. Участь у 2 етапі (обласному) конкурсу «Знай і люби свій край» - І м.

Вихованцям дуже подобається працювати в колективі, готувати роботи до виставок.

Соціально-реабілітаційний

Найменших вихованців навчає та виховує в гуртку «Малятко» - Малащенко С.М. Гурток зарекомендував себе з найкращої сторони, користується попитом у жителів селища, діти постійно відвідують заняття, адаптуються до умов освітнього середовища.

Протягом року керівником гуртка організовано такі заходи:

- Участь у святі ПНЗ «День відкритих дверей».
- Акція « Малятко для тебе».
- Захід «Світ тварин» .
- « Фотовиставки, проведення бесід про дитинство батьків».
- «Виготовлення годівничок», акція (разом з батьками навчаються і діти).
- Тренінг для молодших «Гідна поведінка».
- Відвідування історичної світлиці.
- «Що я знаю про Україну?»(ділова гра).
- «Вишиванка», бесіда.
- Створення «Українського куточка».
- «Добро» (тренінг толерантності)
- «Найкращі дні для наших матерів –це ті, коли щасливі їхні діти» (родинне свято) .
- «Великодній сувенір», писанка.
- Батьківські збори за темами:

- «Специфіка та режим роботи гуртка ПНЗ»
- «Плани на навчальний рік»
- «Підсумки навчально-виховної роботи гуртка».
- День іменинника в гуртку.
- Шасливі «Валентинки», виставка. Скринька новорічних фантазій, виставка іграшок у гуртку.
- Тренінг для батьків: «Чи готові батьки до школи».
- **«Чисте довкілля», бесіда.**
- **«Зелений кабінет», акція щодо оснащення приміщення.**
- «Свято квітів», виставка паперового мистецтва.
- «Конкурс малюнків на асфальті»
- «Здоров'я – головне багатство» бесіда.
- «Правил дорожнього руху дотримуйся завжди», бесіда.
- Поведінка на воді, льоду, на вулиці, на природі(бесіди).
- Участь у конкурсі «Молодь Кіровоградщини готова долати надзвичайні ситуації(нагороджено грамотою).
- Круглий стіл для батьків «Обмін досвідом сімейного виховання»
- Флешмоб «Дитинство, прощай». Випускний захід старшої групи.

Відповідно до плану роботи ПНЗ проведено науково-практичну конференцію, присвячену Дню науки в Україні. У ході роботи конференції присутні (учні закладу) познайомилися з такими дослідженнями:

- «Степан Кожум'яка – представник дисидентського руху Кіровоградщини» (Балан Софія, 8-А клас);
- «Опорно-рухова система людини» (Лисюк Стела, 9-А клас);
- «Походження англійських жіночих імен » (Кондратенко Анастасія, 9-А клас);
- «Історія села Березівка» (Соловійова Анна, 11-А клас).

Загалом роботу гуртків ПНЗ можна вважати задовільною. Але є ряд об'єктивних обставин, усунувши які, можливо покращити якість позашкільної освіти у закладі . Мережа гуртків для задоволення потреб учасників навчального процесу потребує оновлення, є потреба у керівниках гуртків: хореографія (народні, бальні танці), образотворче мистецтво, туризм, медіакультура, фото, скаутський рух, комп'ютерна графіка та анімація, конструювання, вокал.

Основні завдання діяльності навчального закладу на 2019– 2020 н. р.

З метою розвитку інтересів здобувачів освіти, їхніх здібностей і схильностей, реалізації інтелектуальних можливостей кожного педагогічний колектив у 2019-2020 н.р. ставить перед собою такі завдання:

I. Продовжити роботу над науково-методичною проблемою: **«Формування ключових компетентностей учнів на основі використання новітніх**

педагогічних технологій у навчально-виховному процесі». Підтема проблеми в 2019-2020 н.р.: «Спрямування інноваційних технологій на підвищення компетентностей учасників освітнього процесу в рамках особистісно орієнтованого навчання».

II. Для керівництва та координування методичної роботи в закладі затвердити діючий склад методичної ради закладу:

Утрімов В.Ю.- директор НВО

Балан Ю.М.- заступник директора з НВР, голова Ради

Бершадська О.В. - заступник директора з НВР

Петрова Н.М. – заступник директора з НВР

Бічаніна С.О.- заступник директора з ВР

Подиряко О.А.- заступник директора з НВР

Діхтяренко Л.В. – голова МО учителів початкових класів.

Філоненко В.М. - голова МО учителів укр. мови і літератури, історії

Подопригора С.П.- голова МО учителів зарубіжної літ. і рос. мови

Гульченко Н.Л. - голова МО учителів фізико- математичного циклу

Вершкова О.В.- голова МО учителів хімії, біології, географії, фізичної культури, ОЗ та трудового навчання

Суховерхова Г.А.- голова МО класних керівників

Легка В.О.- голова МО учителів іноземної мови

Мелішкевич Л.Б.- учитель математики, секретар Ради

III. На основі аналізу результатів діагностування педагогів затвердити таку структуру методичної роботи:

1.Шкільні предметні методичні об'єднання з періодичністю засідань не менше двох разів на семестр:

учителів початкових класів, голова МО Діхтяренко Л.В.

учителів укр.. мови і літератури, історії голова МО Філоненко В.М.

учителів зарубіжної літ. і рос. мови, голова МО Подопригора С.П.

учителів фізико- математичного циклу, голова МО Гульченко Н.Л.

учителів хімії, біології, географії, фізичної культури, ОЗ та трудового навчання голова МО Вершкова О.В.

учителів іноземної мови, голова МО Легка В.О.

класних керівників, голова МО Суховерхова Г.А.

2. Психолого-педагогічний семінар (керівник Миронова Н.В.) – чотири рази на рік.

3. Провести епізодичні заходи з педагогами:

1. Творчі звіти педагогів, які атестуються (відповідальні заступники директора з навчально-виховної роботи. Подиряко О.А., Петрова Н.М., Балан Ю.М.);

2. Предметно-методичні тижні (відповідальні заступники директора з НВР Балан Ю.М., Подиряко О.А.);

3. Шкільні педагогічні виставки (відповідальний заступник директора з навчально-виховної роботи, Петрова Н.М., Балан Ю.М., Подиряко О.А.)

IV. Спланувати методичні заходи з педагогічними кадрами школи на 2019-2020 н.р. з урахуванням позитивного досвіду минулих навчальних років та попередження недоліків, допущених у роботі.

V. Проаналізувати вплив методичної роботи на результативність навчально-виховного процесу за підсумками державної підсумкової атестації, олімпіад, конкурсів, МАНУМ, зовнішнього незалежного оцінювання.

VI. Постійно дбати про поліпшення методичного забезпечення викладання навчальних предметів. Основною індивідуальною формою підвищення майстерності педагогів вважати самоосвіту.

VII. Налагодити дієві зв'язки всіх методичних підструктур закладу з методичною радою.

VIII. Учителям-предметникам:

1. Систематично працювати над підвищенням рівня самоосвіти, внести корективи у власну науково-методичну проблему відповідно до методичних та експериментальних завдань навчального закладу.

2. Удосконалювати рівень підготовки узагальнених матеріалів з досвіду роботи.

3. Систематично працювати над поповненням кабінетів методичними матеріалами.

4. Працювати над впровадженням інноваційних методик з метою підвищення результативності навчально-виховного процесу.

5. Брати участь в епізодичних загальнорайонних та обласних методичних заходах.

IX. Створити необхідні умови для методичних підрозділів, координації їхньої роботи, систематично надавати допомогу їхнім керівникам.

X. Підготувати і провести в травні 2020 р. науково-практичну конференцію, на якій підсумувати роботу над підтемою нової методичної проблеми закладу, підвести підсумки і обговорити стратегію подальшої роботи.

XIII. Підвищувати фахову майстерність педагогів шляхом проходження курсів підвищення кваліфікації, самоосвіти.

На 2019 – 2020 навчальний рік
призначено класними керівниками

1-А клас – 25 учнів – Користіну Світлану Володимирівну;

1-Б клас – 25 учнів – Тірошко Любов Володимирівну;

2-А клас - 25 учнів – Лукаш Наталію Анатоліївну;

2-Б клас- 23 учнів – Дейнегу Аллу Миколаївну;

2-В клас - 28 учнів – Босько Світлану Петрівну;

3-А клас – 21 учень – Кононенко Анастасію Олександрівну;

3-Б клас – 21 учнів – Колос Оксану Володимирівну;

3-В клас – 16 учнів – Бєдних Олену Леонідівну;

4-А класу – 28 учнів - Діхтяренко Людмилу Володимирівну;

4-Б класу – 28 учнів – Курбатову Ганну Вікторівну;

4-В класу – 24 учнів – Кондратенко Ірину Іванівну;

5-А класу - 26 учнів – Бурла Олена Василівна;

5-Б класу- 29 учнів - Катуніна Тетяна Олександрівна;
5-В класу - 26 учнів – Ортюкова Аліна Василівна;
6-А клас - 23 учнів – Білоусову Ольгу Сергіївну;
6-Б клас - 27 учнів - Маджар Валентину Дмитрівну;
6-В клас - 23 учні – Прадіденко Людмилу Ростиславівну;
7-А класу – 15 учнів – Перехрестну Ольгу Петрівну;
7-Б класу – 17 учнів – Філоненко Валентину Миколаївну;
7-В класу – 17 учнів – Козубенко Валентину Миколаївну;
8-А класу – 18 учнів – Суховерхову Галину Анатоліївну;
8-Б класу – 23 учні – Гладун Ніну Федорівну;
8-В класу – 27 учнів – Вершкову Ольгу Володимирівну;
9-А класу – 19 учнів – Подопригору Світлану Павлівну;
9-Б класу – 23 учні – Присяжнюк Тетяну Вільямівну;
9-В класу – 25 учнів – Бондар Ксенію Вікторівну;
10-А класу – 10 учнів – Бурдейну Любов Іванівну;
10-Б класу – 30 учнів- Сіроштаненко Ольгу Леонідівну;
11-А класу – 12 учнів – Мелішкевич Ларису Борисівну;
11-Б класу – 14 учнів – Гульченко Наталію Леонідівну.

Розділ III

Організація навчально – виховного процесу

1. Організаційна робота

№ з/п	Зміст	Термін	Відповідальний	Контроль, узагальнення	Примітка
1.	Здійснити облік дітей шкільного віку, які підлягають навчанню в загальноосвітній школі.	Кінець серпня	Заступники з НВР	Уточнити списки, скласти нові списки	
2.	Забезпечити організований початок та закінчення навчального року, семестрів.	Протягом року	Директор	Наказ	
3.	Затвердити режим роботи школи, скласти розклад уроків, навчальної практики на 2019-2020 навчальний рік, графік чергування учителів, класів.	Вересень, січень	Директор	Розклад, графіки, списки	
4.	Здійснити набір учнів до 1-их класів; Забезпечити комплектування 2-11-х та гімназійних класів, груп продовженого дня.	До 31.08	Директор	Списки учнів	
5.	Здійснити облік охоплення навчанням та працевлаштуванням випускників 11-их класів.	До 06.09 До 06.09	Заступник з НВР	Звіт Відповідні записи в журналі обліку	
6.	Здійснити облік учнів в алфавітній книзі та зробити відповідні записи в книзі руху учнів.	01-06.09	Заступник з НВР	Облік	
7.	Дооформити особові справи учнів та завести особові справи на учнів 1 –их класів	До 06 вересня	Класні керівники 1-их класів	Особові справи.	

8.	Проаналізувати збереження фонду шкільних підручників та забезпечення ними школярів.	Вересень -жовтень	Бібліотекарі	Нарада при директорові	
9	Організувати:		Заступники з НВР		
9.1	індивідуальне навчання з учнями, які за станом фізичного здоров'я не можуть відвідувати школу. Забезпечити постійний контроль за їх навчанням.	До 01.09		Наказ	
9.2.	роботу груп продовженого дня	Вересень		Наказ	
9.3	гаряче харчування учнів 1-4 класів та учнів пільгових категорій	Протягом року		Наказ	
9.4	роботу методичних об'єднань, майстер - класів	Вересень		Наказ	
9.5	підготовку до шкільних предметних олімпіад	Вересень -жовтень		Наказ	
9.6	підготовку та проведення ДПА, ЗНО	Вересень -травень		Наказ, матеріали та документація по ДПА	
9.7	роботу щодо літнього оздоровлення учнів	Квітень -червень		Наказ	
9.8	роботу шкільного самоврядування	Вересень		Плани	
10.	Залучити учнів до занять у гуртках.	Вересень	Класні керівники	Списки учнів	
11.	Затвердити плани: • роботи школи; • календарно-тематичні, • роботи гуртків; • виховної роботи; • фізкультурно-оздоровчої роботи з учнями; • роботи бібліотеки; • практичного психолога • робочі навчальні плани на 2019-2020 н.р.	серпень до 19.09.18 вересень вересень -II- -II- серпень червень 2019 р.	Директор	Плани	
12.	Скласти списків учнів поділу класів на групи для вивчення окремих предметів	Вересень	Класний керівник	Списки учнів	

13.	Провести конкурс-огляд на краще утримання класного приміщення, кращий санітарно - гігієнічний стан та естетику оформлення.	Згідно з планом ПО	Адміністрація, ПО	Система заохочення	
14.	Закріпити за класами навчальні кабінети.	Серпень	Директор	Наказ	
15.	Розподілити повноваження і обов'язки між адміністрацією.	Серпень	Директор	Наказ	
16.	Призначити завідувачів кабінетів	Серпень	Директор	Наказ	
17.	Поновити склад ради профілактики правопорушень.	Протягом року	ЗВР	Наказ	
18.	Організувати чергування учнів по школі. Скласти графік на I і II семестр.	Протягом року, за графіком	ЗВР	Графік	
19.	Організувати роботу гуртків, секцій, узгодити плани їхньої роботи.	До 17.09	ЗНВР	Графік	
20.	Оформити паспорт соціально-незахищених дітей школи по категоріях.	До 21.09	ЗВР, керів.гуртків	Списки	
21.	Створити інформаційний банк даних про зайнятість учнів у позаурочний час. Зібрати інформацію про зайнятість учнів в позаурочний час. Скласти режим позакласної гурткової роботи.	До 20.09	ЗНВР, класні керівники	Банк даних	
22.	Провести психолого-педагогічну діагностику: - домінантних особистісних інтересів, здібностей учнів; - творчого і професійного потенціалу, індивідуального стилю діяльності педагогічних працівників щодо організації виховного впливу на учнів.	Протягом навчального року	Психолог	Результати діагностики	
23.	Поновити стенд «На допомогу класному керівникові»	Вересень – жовтень	ЗВР, голова ШМО кл.керівників	Стенд	
24.	Провести інструктаж класних керівників, керівників гуртків, консультантів, органів учнівського самоврядування з питань	29.08	ЗВР		

	планування виховної роботи з дітьми				
25	Здійснити аналіз організації літнього відпочинку школярів, зокрема дітей-сиріт, дітей з багатодітних, малозабезпечених сімей	Серпень	ЗНВР		
26	Здійснити психолого-педагогічний аналіз контингенту учнів з метою виявлення тих, хто схильний до правопорушень, до вживання спиртних напоїв, наркотичних речовин	Вересень	ЗВР, кл. керівники, соціально – психолог. служба		
27	Вивчити умови проживання важковиховуваних дітей, дітей-сиріт, дітей з багатодітних, малозабезпечених, неблагополучних сімей	Протягом навчального року	ЗВР, кл.керівн., психол.		
28	Організувати роботу спільної групи обдарованих дітей та вчителів	Жовтень (І тиж.)	Заступник директора з НВР		
29	Поновити банк даних „Обдаровані, талановиті, здібні учні школи”	Вересень	ЗНВР, кл. керівники, вчителі-предметники		
30	Розробити та розмістити в інформаційному куточку учнівського самоврядування «Правила для учнів»	До 13.09.	Педагог-організатор		
31	Систематично брати участь у всіх конкурсах творчих робіт учнівської молоді	Протягом року	Вчителі-предметники		
32.	Провести предметні тижні, в рамках яких передбачити тематичні свята: - тиждень хімії та біології; - тиждень математики; - тиждень російської мови та зарубіжної літератури; - тиждень історії та правознавства; - тиждень початкових класів; - тиждень іноземної мови; - тиждень укр.мови та літ.; - тиждень фізики; - тиждень географії;	За планом ШМО	Заступник директора з НВР, вчителі-предметники		

	-тиждень психології; -тиждень трудового навчання та образотворчого мистецтва.				
33	Скласти графік відкритих уроків, класних годин, творчих звітів вчителів	Вересень	Заступник директора з НВР		
34	Скласти графік проведення відкритих виховних годин та забезпечити його виконання.	До 28.09. протягом року	Заступник з ВР, класні керівники		
35	Організувати й провести I тур предметних олімпіад	Жовтень	Заступник з НВР, вчителі-предметники		
36	Залучати учнів до участі в районних, обласних, Всеукраїнських творчих конкурсах учнівської молоді	Протягом року	Вчителі-предметники		
37	Продовжити роботу предметних гуртків	Протягом року	Керівники гуртків		
38	Провести День відкритих дверей для батьків	Травень 2020 р.	Адмініст., кл.керівн., пр.психолог		

2.Заходи по підготовці школи до організованого початку нового навчального року

№ п/п	Зміст роботи	Дата	Відповідальний
2.1	Провести виробничу нараду з питання аналізу стану підготовки школи до нового н.р.	31.08	Директор
2.2	Забезпечити вчасне оформлення актів-дозволів на роботу школи в 2019-2020 навчальному році.	09.08	Адміністрація школи
2.3	Спрямувати роботу колективу на оформлення навчальних кабінетів і класних кімнат відповідно до нових вимог.	Червень	Кл. керівники, завідувачі кабінетами
2.4	Розподілити навантаження годин і класне керівництво.	До 26.08	Адміністрація
2.5	Завершити укомплектування класів.	До 26.08	Директор
2.6	Опрацювати і затвердити розклад уроків на I семестр.	До 20.09	ЗДНВР
2.7	Скласти і затвердити календарні плани.	До 13.09	Директор, заступник з НВР,

			вчителі-предметники
2.8	Перевірити забезпеченість учнів підручниками і навчальними посібниками.	До 13.09	Бібліотекар
2.9	Обговорити і затвердити план роботи школи на 2019-2020 навчальний рік.	30 .08	Директор
2.10	Провести інструктивну нараду керівників шкільних методичних об'єднань з питання планування роботи на рік.	29.08	ЗНВР
2.11	Скласти тарифікацію вчителів на 2019-2020 навчальний рік.	До 02.09	Директор, ЗНВР
2.12	Підготувати і провести свято Першого дзвінка.	01.09	ЗВР
2.13	Забезпечити якісне і вчасне планування навчально-виховної роботи класних керівників.	До 13.09	Кл.керівники, ЗВР
2.14	Забезпечити вчасне і якісне оформлення класних журналів.	До 20.09	Кл.керівники, директор
2.15	Провести загальношкільні і класні батьківські збори з питання організації і планування роботи закладу на 2019-2020 навчальний рік.	01.09	Директор
2.16	Провести відповідну роботу по вчасній організації гарячого харчування учнів.	До 02.09	Директор

3. Здійснення базової та повної освіти

№ п/п	Заходи	Дата проведення	Відповідальний
3.1	Здійснювати систематичний контроль за відвідуванням учнями: 1.Занять у школі; 2.Занять у предметних гуртках, клубах за інтересами, спортивних секціях	Протягом року	Заступник з НВР, педагог-орг.
3.2	Контролювати стан і якість оформлення документації: 1.особових справ 1 - 11 класів; 2.алфавітної книги; 3.відомості про успішність учнів; 4.книги видачі атестатів про повну середню освіту і свідоцтв про базову середню освіту; 5.книги видачі срібних і золотих медалей.	Протягом року	Директор
3.3	Здійснювати заходи по забезпеченню умов всеобучу: 1.Закріпити за класами класних керівників та класоводів 1-11 класів;	Серпень	Адміністрація

	2.Забезпечити вчасне і якісне складання списків працевлаштування випускників; 3.Організувати роботу по залученню учнів до занять у гуртках, спортивних секціях. 4.Уточнити списки учнів 1-х класів на 2020-2021 навчальний рік.	Вересень Вересень Січень	Заступник з НВР Заступник з НВР Адміністрація
3.4	Здійснити організаційні заходи по забезпеченню умов всеобучу: 1.Перевірити склад учнів по класах. 2.Перевірити забезпечення учнів підручниками. 3.Провести організаційні батьківські збори . 4.Організувати харчування і здійснювати контроль за харчуванням учнів. 5.Вести контроль за здійсненням медичного огляду і станом здоров'я учнів. 6.Проводити роботу з учнями з неадекватною поведінкою та їх сім'ями: - поновити картотеку на учнів окремих категорій. - проводити індивідуальні бесіди з учнями та їх батьками. - залучити батьківський комітет школи до роботи з учнями, схильними до правопорушень. - здійснювати систематичний контроль за успішністю, поведінкою, відвідуванням уроків і занять гуртків названою категорією дітей, за їх участю в позакласних заходах	Вересень Вересень Вересень Вересень, Протягом року Протягом року Протягом року	Адміністрація Адміністрація Адміністрація Адміністрація Директор Заступник з ВР, психолог, кл.керівники

4.Національно – патріотичне виховання **«Я патріот України»**

№ п/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальний	При-мітка
4.1	Спланувати систему методичної роботи з класними керівниками з питань патріотичного виховання	До 20.09	ЗВР	
4.2	Проведення уроків, бесід, виховних годин з метою: ● Формування в учнів національної свідомості й самосвідомості, любові до рідної землі, свого народу; ● Виховання патріотичних почуттів, поваги до Конституції України,			

	законодавства України, державної символіки; ● Усвідомлення дітьми своєї етнічної спільності, освоєння національних цінностей (мови культури); ● Прищеплення шанобливого ставлення до культури, звичаїв, традицій українського народу; ● Утвердження в учнів власної національної гідності, внутрішньої свободи, гордості за свою землю, за належність до українського народу; ● Вивчення з учнями державної символіки, Конституції України, законів нашої держави; ● Дослідження пройденого Україною шляху до самостійності й незалежності	Протягом року	Класні керівники, класоводи	
4.3	З метою виховання в учнів патріотичних почуттів, національної гідності, забезпечення усвідомлення ними своєї етнічної спільності провести години спілкування, відповідно до рекомендацій МОН на 2019-2020 н.р.). День захисника України. День українського козацтва: - години спілкування «Наші герої », «Відомі люди рідного краю», «Захищати Батьківщину – обов'язок громадянина»; - зустрічі з учасниками АТО; - загальношкільне свято «Нащадки козацької слави»; - спортивні змагання «Козацькі розваги» День Гідності та Свободи: - години спілкування «Любов до Батьківщини не має ступенів: хто не робить для неї всього – нічого не робить, хто не віддається їй до останку – в усьому їй відмовляє »; - інформаційний випуск: "Рідна мово, хто без тебе я», «Людина народжується для добра і любові». «Я мрію, щоб українська вся родина була щаслива і єдина» "(1-4 кл.);	02.09.18 Жовтень 21.11.18 листопад	Класні керівники, класоводи	

	«Батьківщина Кобзаря – це й моя Батьківщина». «Я – громадянин України – європейської країни». (5-8 кл.); - «Вітчизна – це не хтось і де, я – теж Вітчизна», «Європейські цінності – основа демократичної України». «Моя країна у співдружності європейських народів»."(9-11 кл.)			
4.4	Свято рідної мови	Листопад	Вч.укр.мови та літератури	
4.5	Провести зустрічі з учасниками АТО, дітьми Другої Світової війни, воїнами – афганцями	Лютий Травень	ЗВР	
4.6	Похід до пам'ятника загиблим воїнам Покладання квітів до пам'ятника	Травень	ЗВР, кл.керівники	
4.7	Допомога ветеранам	Протягом року	Загін волонтерів	
4.8	Продовжувати шефство над ветеранами війни і праці	Протягом року	Загін волонтерів	
4.9	Шевченківські дні в школі	Березень	Вч.укр.мови та літератури	
4.10	Години спілкування: «Пам'ятаймо про Чорнобиль» “ 33-річниця Чорнобильської трагедії”	Квітень	Кл.керівники	
4.11	Лінійка «День пам'яті та надії» Відзначення Дня Перемоги	Травень	ЗВР, педагог – організатор	
4.12	Провести акції : - акція «Голуб миру» ; - акції, пов'язані з голодомором 1932 – 1933 і 1947 рр., репресіями. - "Година Землі"(ост.субота березня) З цією метою: 1.Вечори, літературно – музичні композиції, бесіди, конкурси, уроки мужності з нагоди відзначення Дня Збройних сил України, Дня пам'яті жертв Бабиного Яру, Дня Перемоги, Дня вшанування жертв війни; 2.Проводити уроки Скорботи і пам'яті жертв Голодомору 1932 – 1933 рр.	Згідно з календарем пам'ятних дат	ЗВР, кл.керівники	

5. Фізичний розвиток та досконалість особистості

№ п/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальний	Примітка
5.1	Проводити бесіди про значення фізкультури і спорту для фізичного здоров'я людини; про роль здорового способу життя для людини.	Протягом року	Класні керівники	
5.2	Організація спортивних секцій	Вересень	Вч. фізичного виховання	
5.3	День здоров'я	Вересень	Вч. фізичного виховання	
5.4	Шкільні спартакіади	Протягом року	Вч. фізичного виховання	
5.5	Корекційно – розвивальна та просвітницька робота щодо дітей: з проявами агресії, гіперактивних, з особливими освітніми потребами, з проблемами шкільної адаптації	Протягом року	Психолог	
5.6	Проведення уроків здоров'я (1 – 4 кл.)	Протягом року	кл.керівники, ЗВР	
5.7	Проведення класних виховних годин та інструктажів з охорони життя та здоров'я учнів (1 – 11 кл)	Протягом року	кл.керівники	
5.8	Проведення медичного огляду учнів лікарями СМСЧ	Жовтень, травень	Адміністрація, мед.сестри	
5.9	Тематичні тижні та місячники щодо формування здорового способу життя та техніки безпеки.	Протягом року	ЗВР, кл.керівники, психолог, мед. сестри	
5.10	Психолого – педагогічний аналіз контингенту школярів з метою виявлення дітей, схильних до шкідливих звичок, правопорушень, суїцидальних проявів поведінки, агресивності та ін.	Протягом року	Психолог	
5.11	Засідання ради профілактики щодо превенції правопорушень та шкідливих звичок у дитячому середовищі	Протягом року	ЗВР, психолог	
5.12	Проведення тижня безпеки життєдіяльності щодо здорового способу життя	За планом	ЗВР, Педагог-організатор	
5.13	Зустріч учнів з працівниками правоохоронних органів	Протягом року	ЗВР, педагог-організатор	
5.14	Проведення індивідуальних консультацій з батьками та учнями щодо попередження та		Психолог	

	профілактики виникнення негативних проявів поведінки у дитячому середовищі	Протягом року		
5.15	Організація гарячого харчування дітей	Протягом року	Адміністрація	
5.16	Вологе прибирання класних кімнат. Перевірка санітарного стану класних кімнат	Протягом року	Учнівські органи самоврядування; ЗВР	
5.17	Всесвітній день здоров'я	Квітень	Педагог-організатор, вч. фізичного виховання	
5.18	Проведення тематичних днів: Міжнародний день непаління, Всесвітній день боротьби зі СНІДом,	7.11.18 03.12.18	Педагог-організатор, кл.керівники	
5.19	Проведення заходів: - « Козацька слава»; - Гра «Веселі старти»; - Організація роботи з учнями під час канікул; - Організація роботи шкільного табору з денним перебуванням	Протягом року Протягом року Червень	Вч.фізичного виховання, педагог - організатор Класні керівники Адміністрація, педагоги	
5.20	Здійснювати пропаганду здорового способу життя. З цією метою забезпечити проведення: - Міжнародного дня боротьби зі СНІДом - День боротьби з туберкульозом - Всесвітнього дня здоров'я - Дня Чорнобильської трагедії - Міжнародного дня боротьби з наркоманією	03.12. Лютий Березень Квітень Грудень	ЗВР, кл. керівники, педагог – організатор	
5.21	Організувати проведення циклу - бесід, лекцій про шкідливість куріння, алкоголю, наркотиків; - зустрічей з медичним працівником щодо профілактики захворювань	Протягом року: лист., груд., квіт.	ЗВР, кл.керівники, педагог – організатор, вч. фізвиховання	

5.22	Обговорення на нарадах при директоріві питання профілактики негативних проявів поведінки серед учнівської молоді	Протягом року	ЗВР, педагог-організатор	
5.23	Олімпійський тиждень (до Дня фізичної культури і спорту України): -День спорту та здоров'я -ігри, естафети; -змагання з футболу, волейболу; -конкурс малюнків «Спорт - здоров'я» 1-4, 5-6 кл.; -олімпійський урок	06.09.19 02.09 - 06.09.19		

6. Морально – естетичне виховання

№ п/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальний	При-мітка
1.	Уроки естетики та культури поведінки	Протягом року	кл.керівники	
2.	Відзначення Дня людей похилого віку, Дня ветеранів(01.10.18). Волонтерська робота. Операція «Турбота»	жовтень	ШПР, волонтер. загони	
3.	Бесіди: “Стався до людей так, як би ти хотів, щоб ставилися до тебе”, "В людині все має бути прекрасним".	жовтень	Психолог, кл. керів.	
4.	Міжнародний день людей з обмеженими можливостями: -участь у селищних заходах;	грудень	ШП	
5.	Благодійний ярмарок.	грудень	ШП	
6.	День вшанування учасників ліквідації наслідків аварії на Чорнобильській АЕС. Зустріч з ліквідаторами	грудень	Пед.-орг., кл.кер.	
7.	«Зустріч поколінь»: запрошені ветерани–афганці, учасники АТО, ветерани війни	лютий	Пед.-орг., бібліот.	
8..	Бесіди про повагу до батьків, допомогу сім'ї “Мої батьки - найкращі у світі” , "Батьки і діти".	травень	Кл.кер. 1-11 кл.	
9.	Родинне виховання. Години спілкування: "Я – помічник у сім'ї», «Родинні свята», “Тепло єдиної родини”, “Поважай своїх батьків”, "Міцна сім'я — міцна держава»	Травень	Пед.-орг., кл.кер.	

10.	Волонтерська робота	Квітень-травень	Пед.-орг. кл.кер.5-1 1 кл.	
-----	---------------------	-----------------	----------------------------------	--

7. Правове виховання

№ п/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальний	При-мітка
1.	Відзначення Дня прав людини (10.12.). Тиждень правових знань: а) Години спілкування: «Казкова правознавча подорож» «Кожна дитина має право на щасливе дитинство» «Свої права ти добре знай, їх шануй і захищай» « Там, де права, там і відповідальність» б) Засідання профілактичної ради з питання «Форми насильства»; в) Рейд “Шкідливі звички”; б) зустріч з працівниками міліції; в) правова вікторина.	04.-08.12.18	Ш П Р кл.керівники, уч.права Уч. Основ здоров'я Бібліотекар Кл. керів. 1-11 кл.	
2.	Засідання загальношкільного батьківського комітету. Тема: «Школа і родина. Роль родини в розвитку морально-правових якостей підлітка»	грудень	Адміністрація	
4.	Нарада кл.керівників про стан виховної роботи в 7-их кл.	грудень	ЗВР, кл. керівники	
5.	Організація роботи ради з питань профілактики правопорушень (зайнятість „проблемних „ учнів під час зимових канікул).	III тижд середа	Заст.директ., Рада проф.	
6.	Бесіди психолога з учнями щодо безконфліктних стосунків у колективі.	грудень	Психолог	

8. Екологічне виховання

№ п/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальний	При-мітка
1.	День юного натураліста: - акція “Чистота навколо».	20.09.19	Учителі біології, ШПР	
2.	Благоустрій території школи.	Протягом місяця	ШПР , вч.труд.навч.	
3.	Акція “ Впорядкування шкільної клумби”	вересень	вч.труд.навч.	
4.	Свято врожаю (1-4кл.)	III тиждень вересня	Педагог-орган., поч. ланка	

5.	Відзначення Дня землі, довкілля: -год.спілкування "Щоб земля розквітла», "Земля у нас одна", "Чистий берег – чиста вода», "Збережемо нашу природу», "Екологічні проблеми"(1-4, 5-8 кл.); - екологічна вікторина (9-11 кл.).	III тижд. 22.04.19	ПНЗ, ШПР	
6.	Години спілкування екологічної тематики: «Збережемо природу для майбутніх поколінь», «Буду я природі другом», «Жива природа – жива душа», гра - мандрівка "У лісі казкових дерев" (1-4 кл.); «Птахи України», «Світ навколо нас», «Природа – наш спільний дім», «Цікаве в природі (5-8); "Чистий зелений світ навколо тебе", "Таємниці природи", "Екологічна етика", "Що ми залишимо нащадкам?"(9-11 кл.)	Протягом року	Кл.керівники, ШПР, вч.біології, пед.-організатор	
7.	До Міжнародного дня пам'яті Чорнобильської катастрофи : - урок-реквієм «Дзвони Чорнобиля» (9-11кл.); -інформаційні хвилинки: «Мужність та біль Чорнобиля»“Біль Чорнобиля з роками не зникає” «Чорна дата України» (1-8кл.); - бесіди «Атом може бути різний», «Екологічні аспекти Чорнобильської катастрофи».	20.04-24.04.20	Кл. керівн.	
8.	Відзначення Міжнародного дня води: - години спілкування: «Без води нема життя», "Вода — джерело життя", “До чистих джерел” (1-4кл.); «Водний світ навколо», «Моря та ріки України» (5-9 кл.); трудова акція (10-11 кл.) - акція “Бережи воду та електроенергію”.	23.03.19	Кл.керівники ШПР	
	Всесвітня акція "Година Землі"(ост.субота березня)	28.03.19	ШПР	

9. Трудова діяльність

№ п/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальний	При-мітка
1.	Години спілкування на тему трудового виховання:			

	-“Праця людину розвиває», " Майстри своєї справи, хто вони?", "Без труда буде біда», "Цінуймо працю інших", ", "Праця – джерело життя і головна його прикраса" (1-4); "Навчання – це теж праця», "Що означає культура навчальної праці?", "Моя улюблена професія», "Моє дозвілля», "Працюємо разом, радіємо разом" (5-8); -акція “Посади дерево” (9-11)	Протягом року	Кл. кер., вч. труд. виховання ШПР	
2.	Благоустрій території школи	За планом	ШПР	

10. Профорієнтаційна робота в закладі

№ п/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальний	При-мітка
10.1	На уроках праці в молодших класах, на уроках трудового навчання в старших класах, на виховних годинах інформувати учнів про різноманітність професій; про соціально – екологічну характеристику професії; про санітарно – гігієнічні умови праці; про вимоги до професії; відомості про підготовку кадрів	Протягом року	Вчителі -предметники, кл. керівники, психолог	
10.2	Профорієнтаційний куточок «Вибір професії». Провести зустріч з людьми цікавих професій	Протягом року	Педагог-організатор, класні керівники	
10.3	Тиждень профорієнтаційної роботи	Січень	Адміністрація	
10.4	Систематично надавати учням інформацію про навчальні заклади району та області	Протягом року	Адміністрація	
10.5	Провести зустрічі з працівниками служби зайнятості	Квітень	ЗВР	
10.6	Провести екскурсії учнів на місцеві підприємства	Протягом року	Класні керівники	
10.7	Розміщення інформації на шкільному ВЕБ-сайті.	Кожного місяця	ЗНВР	

11. Художня діяльність

№ п/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальний	При-мітка
1.	Шевченківські дні : - випуск газет; - тематичні уроки, вікторини, конкурс		ЗДВР, пед.-орг. , уч. укр. мови	

	читців; - куточок «Наш Кобзар»; - віртуальна подорож "Тарасовими шляхами".	09-13.03.20	бібліотекарі ШПР	
2.	Заходи естетичного та етичного виховання: - Концертна програма до свята весни 8 Березня; - загальношкільний захід «Школа має таланти» (1-11кл); Години спілкування: - "Поетична сторінка», "Дотримуємося етикету», "Прекрасне очима дитини" (1-4 кл.); - «Творчими стежками нашого краю», «Про культуру почуттів», «Здорова людина – красива людина»(5-6 кл.); - "Пісня – жива душа народу", «Естетика зовнішнього вигляду», «Що породжує жорстокість?» (7-8 кл.); - "Позитив і негатив спілкування у "чаті", «Живи за правилами», «Культура спілкування», " «Від краси до мистецтва», «Несімо істину й любов», «Цей прекрасний дар кохання ". (9-11 кл.)	16.03-20.03.20	ПНЗ Класні керівники Бібліотекарі, вчит.муз.мистецтва, пед.-орг, ШПР	
3.	Відзначення Міжнародного дня води: - година спілкування «Без води нема життя», "Вода — джерело життя", “До чистих джерел” (1-4кл.); «Водний світ навколо», «Моря та ріки України» (5-9 кл.); трудова акція (10-11 кл.) - акція “Бережи воду та електроенергію”.	23.03.20	Кл.керівники ШПР	
4.	Всесвітня акція "Година Землі"(ост.субота березня)	28.03.2020	ШПР	
5.	Спланування весняних канікул. (зустріч весни)	остан.тижд	Заст..директор а, ШПР	
6.	Загальношкільне свято „Панночка Весняночка”	За планом	Бібліотекар	

12. Родинно – сімейне виховання

№ п/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальний	Примітка
1.	День матері, родини (2 неділя травня):	10.05.19		

	- бесіди про повагу до батьків, допомогу сім'ї "Найкраща у світі", "Батьки і діти".		Кл.кер. 1-11 кл.	
2.	Родинне виховання. Години спілкування: -"Я – помічник у сім'ї», «Родинні свята», "Тепло єдиної родини", "Поважай своїх батьків", "Міцна сім'я — міцна держава»	Протягом місяця	Пед.-орг., кл.кер.	
3.	Розподіл обов'язків між членами батьківського комітету	Протягом вересня	ЗВР	
4.	Обговорення плану роботи БК	Протягом вересня	Голова БК	
5.	Організація гарячого харчування учнів	Протягом вересня	Адміністрація	
6.	Загальношкільні батьківські збори: "Адаптаційний період школяра"	Протягом вересня	Адміністрація	
7.	Систематичні консультації батьків та дітей щодо спілкування, виховання та стосунків у родині	Протягом року	Психолог	
8.	Індивідуальні бесіди з батьками.	Протягом року	Кл.керівники	
9.	Участь БК у роботі з сім'ями, які погано виховують дітей, та важковиховуваними дітьми	Листопад	БК, кл. керівники, психолог, гром.інспек.	
10.	Засідання шкільного батьківського комітету	Листопад	БК	
11.	Організація екскурсій за допомогою батьків	Січень	ЗВР, БК	
12.	Організація рейдів БК з допомоги класному керівнику в роботі з важковиховуваними дітьми.	Січень	БК, кл. керівники	
13.	Загальношкільні батьківські збори:	Квітень (4 тиж.)	Директор	
14.	Надання допомоги батькам з питань труднощів у сімейному вихованні.	Постійно	Адміністрація	

Розділ IV.

Учасники навчально – виховного процесу

1. Учніський контингент

№ з/п	Зміст	Термін	Відповідальний	Контроль, узагальнення	Відмітка про викон.
1	Провести психолого-педагогічне	Вересень Січень	Психолог	Аналіз	

	діагностування пізнавальних нахилів і можливостей учнів 1-4, 5, 10 класів, оформити соціально-психологічний паспорт закладу				
2.	Провести діагностику та психологічний аналіз здібностей учнів 8-9 класів щодо визначення наступної профільності.	Січень	Заступник з НВР, Психолог	Аналіз Довідка	
3	Оформити листки здоров'я школярів.	Вересень	Сестра медична	Листки здоров'я Журнал	
4	Провести поглиблене медичне обстеження та диспансеризацію всіх учнів, дітей-сиріт, персоналу закладу. За результатами медичного огляду створити спеціальні фізкультурні групи для занять лікувальною фізкультурою.	За графіком пол-ки Вересень	Сестра медична	Мед. картки Списки учнів	
5	Організувати фізкультурно-оздоровчу роботу з учнями .	Постійно	Уч. фізкульт.	План-графік Окремий графік	
6	Організувати безкоштовне харчування учнів 1-4 класів та дітей пільгових категорій.	Постійно	Заст з ВР	Наказ Списки дітей	
7.	Організувати харчування учнів, що потребують дієтичного раціону	Вересень 2019 Січень 2020	Заст . з ВР	Наказ Списки дітей	
8	Забезпечувати дотримання режиму, санітарно-гігієнічних норм, безпечних нешкідливих умов навчання та роботи.	Постійно	Класні керівники, Заступник з ВР	Акти контролю	
9.	Формувати гігієнічні навички та засади здорового способу життя.	Постійно	Класні керівники, мед.сестра.	Матеріали бесід	
10.	Виявлення та облік дітей, що потребують посиленої уваги з боку педагогів (діти-сироти, діти з неповних, багатодітних, неблагополучних родин, важкі підлітки).	Вересень, січень	Психолог, кл.керівники	Списки	
10.1.	Вивчення умов родинного виховання даної категорії дітей, їхньої зайнятості, потреб і проблем.	Постійно	Заст. з ВР кл.керівники		
10.2.	Діагностика індивідуально-психологічних особливостей важких підлітків, вироблення системи взаємодії	Постійно	Психолог	Педконсиліум	

	педагогів, батьків, НВП з даною категорією школярів.				
10.3.	Ведення внутрішньошкільного обліку „важких” підлітків, постійна профілактична робота з ними.	Постійно	Заст.з ВР, психолог	План заходів	
10.4.	Коригування під час навчально-виховного процесу роботи з "важкими" підлітками на основі діагностики особливостей їхнього характеру. Організувати цільове дозвілля школярів, схильних до правопорушень.	Постійно	Психолог, вчителі, кл.керівники, заступник з ВР	Плани заходів	
10.5.	Організувати роботу з опікунами, батьками даної категорії учнів.	Постійно	Психолог, кл.керівники		
11.	Провести доцільну розстановку кадрів.	До 29.08	Директор	Наказ	
12.	Призначити: • класних керівників; • вихователів ГПД; • керівників гуртків; • завідуючих кабінетами; • майстернями.	До 29.08 До 29.08	Директор	Наказ	
13.	Затвердити робочі навчальні плани на 2020-2021 н.р. Здійснити розподіл навчального тижневого навантаження вчителів на 2020-2021 н.р.	Травень червень	Директор	Тариф. списки, робочі навчальні плани	
14.	Здійснити профілактику дезадаптації учнів 1-х, 5-х класів. Виявити дітей "групи ризику" та першокласників із психофізичними вадами.	Вересень-жовтень Вересень-жовтень	Психолог	Документація Списки	

2. Педагогічний склад

№ з/п	Зміст	Терміни	Відповідальний	Контроль, узагальнення	Відмітка
1	Забезпечити вчасне подання замовлень на підвищення кваліфікації у КОППО	Серпень	Бершадська О.В. Подиряко О.А.		
2	Сприяти організації і проведенню атестації вчителів школи у відповідності до Типового положення про атестацію педагогічних працівників:	Протягом року			

	- створення атестаційної комісії I рівня;	до 13.09.18	Директор	Наказ Списки	
	- подання до атестаційної комісії II рівня списки педагогічних працівників, які підлягають черговій атестації, із зазначенням результатів попередньої атестації та строків проходження підвищення кваліфікації;	до 10.10.18	Бершадська О.В.		
	- подання матеріалів учителів, які атестуються та презентують діяльність на встановлення (підтвердження) педагогічних звань	до 25.10.18	Бершадська О.В. Подиряко О.А.	Довідки-подання, методичні розробки	
	- вивчення педагогічної діяльності осіб, які атестуються, шляхом відвідування уроків, позаурочних заходів, вивчення рівня навчальних досягнень учнів з предмета, ознайомлення з даними про участь педагогічного працівника в роботі методичних об'єднань, фахових конкурсах та інших заходах, пов'язаних з організацією навчально-виховної роботи, тощо;	до 13.03.19	Заступники з НВР, ВР	Довідки, проект наказу	
3	Організувати роботу атестаційної комісії.	до 13.09.18	Бершадська О.В.		
	- оформлення документації за підсумками атестації педагогічних працівників	До 17.04.19	Бершадська О.В. Подиряко О.А.	атестаційні листи протоколи накази	

3. Робота з батьками

1	Проводити загальношкільні батьківські збори	Жовтень квітень	Директор НВО
2	Проводити засідання загальношкільного батьківського комітету	Протягом року	Директор школи Голова з/ш БК
3	Проведення засідань батьківського лекторію	Протягом року	Лукаш Н.А.

4	Проведення психологічних тренінгів	Жовтень, січень, травень	Практичний психолог, класні керівники
5	Спілкування в родині (тренінг)	Грудень	Пр.психолог
6	Фізичний розвиток дитини та шляхи його вдосконалення – індивідуальні бесіди з батьками.	Квітень	Тимошенко В.В. Пархомовська С.В.
7	Бібліоквест для батьків	За планом	Бібліотекарі
8	Консультації для батьків	За потребою	Заступники директора з НВР
9	Продовжити роботу класних керівників та батьків по вивченню положень Конвенції ООН про права дитини	Протягом року	Класні керівники
10	Організовувати та сприяти якісному оздоровленню в пришкільному та стаціонарних таборах України дітей – сиріт, позбавлених батьківського піклування, дітей - інвалідів, постраждалих від аварії на ЧАЕС	Квітень, травень, червень	Класні керівники
11	Ознайомлення батьків з правами і обов'язками, обумовленими ст.29 Закону України «Про загальну середню освіту»	Протягом року	Класні керівники

Розділ V.

Норми і положення державного стандарту загальної середньої освіти

№	Зміст роботи	Термін	Виконавці	Примітка
1.	Забезпечувати виконання державного стандарту загальної середньої освіти	Протягом року	Адміністрація школи, педколектив	
2.	Організувати обговорення Державного стандарту освітніх галузей	Серпень	Заступник директора з НВР	
3.	Через систему внутрішкільного контролю здійснювати контроль за дотриманням вимог Державного стандарту освіти	Протягом року	Адміністрація школи	
4.	Співставляти річне календарне планування з вимогами Державного стандарту освіти	Вересень, січень	Заступник з НВР	
5.	Забезпечувати навчальне методичне забезпечення освітянського стандарту	Протягом року	Дирекція школи	
6.	Проводити моніторинг виконання інваріантної складової змісту загальної середньої освіти	Грудень, червень	ЗНВР	

7.	Сприяти творчому підходу педагогічних працівників до вибору і використання освітніх програм, навчальних курсів, посібників до варіативної складової змісту загальної середньої освіти	Вересень	Заступник директора з НВР	
8.	Проводити системний контроль за відповідністю освітнього рівня учнів	Протягом року	Дирекція школи	
9.	Забезпечувати високу організаційно – методичну якість підготовки і проведення державної підсумкової атестації	Травень, червень	Дирекція школи	
10.	Удосконалювати і творчо розвивати форми, спосіб, зміст і методи поточного та підсумкового оцінювання знань учнів	Протягом року	Заступник директора з НВР	
11.	Переведення учнів до наступних класів здійснювати у повній відповідності до порядку, встановленому МОН України	Травень, червень	Дирекція школи	
12.	Забезпечувати вчасне і якісне подання замовлень на виготовлення документів про освіту випускникам базової школи	Січень	Директор школи	

Розділ VI.

Організація внутрішнього контролю та керівництва освітнім закладом

№	Зміст	Термін	Відповідальний	Контроль, узагальнення	Відміт. про викон.
I.	Здійснити контроль:				
1.1.	За станом викладання предметів:				
	- художня культура, факультативи, спец. курси, ГПД, гуртки.	жовтень	Заступник директора з НВР	Наказ, педрада	
	- математика 5-6, алгебра і геометрія 7-8 класи;	листопад	Заступник директора з НВР	Довідка, педрада, наказ	
	- українська мова і література 5-8 класи;	лютий	Заступник директора з НВР	Довідка, наказ	
	- громадянська освіта, історія 6-8 класи;	січень	Заступник директора з НВР	наказ	
	- 1 і 2 класи НУШ;	квітень	Заступник директора з НВР	Довідка, наказ	
	- фізична культура 9-11 класи, ЗВ, МСП.	березень	Адміністрація	Довідка, наказ	
	– стан викладання предметів у 5-9 гімназійних класах	жовтень листопад	Заступник директора з НВР.	Засідання МО, рішення, наказ	

	– профільних дисциплін у 10, 11-их класах	квітень	Адміністрація	Наказ	
	– стан виховної роботи у 8, 9 класах	листопад квітень	Бічаніна С.О.	нарада рішення	
1.2.	За станом відвідування школи учнями:				
	- 8-мі класи. - 10-ті класи. - 9-ті класи. - 11-ті класи.	I семестр I семестр II семестр II семестр	Бічаніна С.О.	нарада нарада нарада нарада наказ	
1.3.	Класно-узагальнюючий :				
	- 5-ті класи (моніторинг адаптації учнів 5-их класів до навчання в основній школі)	Вересень-л истопад	Адміністрація	Довідка Педрада наказ	
1.4.	Фронтальний контроль:				
	За здійсненням диференційованого підходу до учнів на уроках	Лютий	Адміністрація	Педрада	
1.5.	Тематичний контроль:				
	Здійснення медико-педагогічного контролю за уроками фізичної культури	Березень	Адміністрація	Педрада	
	- вивчення рівня навчальних досягнень учнів з окремих предметів ДПА у гімназійному (9-А) класі	Грудень	Адміністрація	Педрада	
1.6.	Підсумковий контроль:				
	Вивчення навчальних досягнень учнів протягом навчального року	Грудень, травень	Адміністрація	Наказ	
1.7.	Інші види контролю:				
	Контроль за забезпеченням учнів підручниками	Серпень – вересень	Калашник Т.С. Шаповалова Н.М.	Довідка	
	Контроль за виконанням єдиного орфографічного та мовного режиму у школі	Щомісяця	Адміністрація	Довідка	
	Контроль за станом ведення учнівських щоденників (3-4, 6, 7,8,9 класи)	листопад, лютий, квітень	Заступники	Наказ	
	Контроль за організацією навчально-виховного процесу в ГПД	Листопад	Подиряко О.А.	Нарада	
	Стан проведення учнівських вступних та первинних інструктажів з ОП І БЖД, ведення відповідної документації	Вересень	Заступники директора	наказ	

	Стан ведення класних журналів, індивідуальних, гурткової роботи	Жовтень, грудень, березень, травень	Заст. Директора	Нарада, рішення Довідка, наказ	
	Стан оформлення особових справ 1-х, 10-х класів.	Вересень	Заступники НВР	Довідка	
	Контроль за станом календарно-тематичного планування	Вересень, Січень	Заступники НВР	Нарада, рішення	
	Контроль за станом проведення індивідуальних занять з учнями інклюзивного навчання	Грудень	Бершадська О.В. Подиряко О.А.	нарада	
	Контроль за дотриманням правил внутрішнього розпорядку і правил для учнів	жовтень	Адміністрація	нарада	
	Постійний контроль за станом відвідування учнями занять	Протягом року	Адміністрація	нарада	
	Виконання планів виховної роботи у 1-11-х кл.	жовтень	ЗВР	Довідка, наказ	
	Вивчення проблеми наступності у навчанні в початкових та 5-их класах.	Жовтень-листопад	Балан Ю.М. Подиряко О.А.	Нарада, рішення	
	Стан перевірки зошитів з україн. мови в 5, 8-их класах;	жовтень	Петрова Н.М.		
	Стан перевірки зошитів з матем. в 6, 7, 9-их класах; 3-4 кл.	Листопад, лютий, Берез.	Адміністрація.	Довідка, наказ	
	Проведення контрольних зрізів знань з предметів за I семестр, за II семестр (укр. мова, матем., англ., фізика, історія України, основи здоров'я)	грудень, травень	Адміністрація	Довідка	
	Проведення контрольних робіт у 5-их класах	Жовтень, грудень, березень	Адміністрація	Довідка	
	Стан підготовки до державної підсумкової атестації.	Березень	Балан Ю.М. Подиряко О.А.	нарада	
	Стан виконання навчальних програм	Грудень, квітень	Бершадська О.В. Подиряко О.А.	наказ	
	Контроль за роботою учнівського самоврядування.	Березень	Бічаніна С.О.	нарада	
	Оперативний адміністративно-громадський контроль „Дотримання державних санітарних правил і норм у навчальному процесі”.	Квітень	Голова ПК Бондар К.В. Бедних О.Л. Барановська А.В.	нарада	

	Контроль за станом класних кабінетів, спортивних залів до початку нового навчального року.	Червень	Адміністрація, Голова ПК		
1.8.	Моніторингові дослідження:				
	«Моніторинг адаптації учнів 5-их класів до навчання в основній школі»	Жовтень, грудень, березень, травень	Заступник з НВР, вчителі-предм.	нарада	
	Результативність участі учнів у предметних олімпіадах	Березень	Заступники	нарада	
	Результати ДПА, ЗНО	Травень	Заступники	наказ	
	Перевірка виконання державних навчальних програм	Грудень, квітень	Заступники	наказ	
	Робота з документацією: вивчення стану ведення класних журналів, журналів індивідуальної та гурткової роботи	Жовтень, грудень, березень, травень	Заступники	Нарада, наказ	
	Участь учителів в інноваційній діяльності, методичних заходах	Жовтень, травень	Адміністрація	Звіт на нараді	
	Моніторинг навчальних досягнень з профільних предметів у профільних класі	Жовтень, грудень, березень, травень	Адміністрація	Наказ	

І семестр 2019-2020н.р.

№ п/п	Предмет контролю	Вересень	Жовтень	Листопад	Грудень
1.	Стан ведення класних журналів, індив. та гуртк. роботи		з/р		з/н
2.	Організація навч.-вих. процесу в ГПД			з/р	
3.	Планування навчально-виховної роботи	д/м			д/м
4.	Робота гуртків		з/і	з/о	
5.	Плани роботи методоб'єднань	з/м			
6.	Плани роботи гуртків	з/о			
7.	Календарні плани	з/і/р			з/і/р
8.	Поурочні плани	з/і	д/і	д/з/р	д/з/р
9.	Стан проходження медогляду	д/н			
10.	Особові справи	з/д			
11.	Перевірка щоденників (3-4 кл.), 6 кл.		з/д		
12.	Перевірка зошитів - з матем. (6-их класах) - укр мова (5, 8,-их класах)		з/дов./н	наказ	
13.	Перевірка роботи шкільної музейної кімнати	д/р			
14.	Стан викладання предметів	О	Н/М Р	З/Н Н/М Наказ/нарада О	Н з/н
15.	Тепло-водо-електроспоживання	д/і	д/і	д/і	д/і

16.	Облік і видача витратних матеріалів	д/і	д/і	д/і	д/і
17.	Адаптація учнів 1-х,5-х	Д,з/і	Д,з/о	Д,з/п/н	
18.	Працевлаштування учнів 9-х,11-х класів.	д/р			
19.	Результативність предметних олімпіад різних рівнів.		Д,з/о	Д,з/о	Д,з/і
20.	Виконання планів навчально-виховної роботи, програм				Д,з/н
21.	Директорські контрольні роботи (зрізи): укр м., матем.,англ., фіз., ОЗ, іст. України		5 кл. (дов.)		Д,з/н
22.	Шкільний архів.			д/і	
23.	Документація заступників директора школи.		д/і		д/і
24.	Виконання планів вихов роботи		д/н		
25.	Участь учителів в інноваційних заходах				Д ,з/р
26.	Хід підготовки до атестації	д/н	д/н		д/і
	Моніторинг адаптації учнів 5 кл., навч. досягн. з профільних дисц.		н		н

II семестр 2019 -2020 н.р.

№	Предмет контролю	січень	лютий	березень	квітень	травень	червень
1.	Стан ведення класних журналів			з/р		з/н	
2.	Стан ведення журналів інд.навч., гурт. роботи			з/р		з/н	
3.	Виконання планів навчально-виховної роботи, навч. програм						з/р
4.	Плани роботи методичних об'єднань.						з/м
6.	Стан ведення трудових книжок.	д/і					
7.	Стан ведення документації заступниками директора	д/і					д/і
9.	Стан ведення документації з ОП, БЖД.		д/о			д/і	
10.	Цивільний захист	з/н			з/і		
11.	Протипожежна охорона.		д/і	д/о	д/і	д/н	
12.	Облік тепло-водо-енергопостачання	з/і	з/і	з/і	з/і	з/і	з/і
13.	Облік і видача витратних матеріалів	д/і	д/і	д/і	д/і	д/і	д/і
14.	Санітарний стан школи.	з	з	з	з	з	д/з
15.	Робота бібліотеки.						з/н
16.	Стан ведення книг наказів	д/і	д/і	д/і	д/і	д/і	д/і

17.	Стан перевірки зошитів - матем. 3,4 кл. - - матем. – 7,9 кл.		з/н/дов.	наказ .			
18.	Стан ведення і перевірки щоденників 7, 8 кл. - 9 кл.		з/д./н		д/з/н		
19.	Робота гуртків художньо-естетичного напряму			д/з/н			
22.	Викладання предметів.		з/д/н	Дов./н	р	наказ	
23.	Готовність і якість екзаменаційної документації			Д,з/мо			
24.	Робота з обдарованими дітьми.						з/н
25.	Стан ведення особових справ.						д/р
26.	Зберігання підручників	б/і	б/і	б/і	б/і	з/р	
27.	Контроль за відвідуванням навчальних занять.	Д,з/о	Д,з/о		Д,з/мо	Д,з/р/н	
28.	Здача заліків з фізичної культури					з/р	
29.	Книга видачі атестатів.						д/і
30.	Книга видачі свідоцтв.						д/і
31.	Книга видачі срібних і золотих медалей.						д/і
32.	Книга видачі похвальних листів.						д/і
33.	Робота пришкільного табору					Д,з/р	Д,з/н
34.	Організація та якість харчування школярів.	Д,з/о	Д,з/о	Д,з/о	Д,з/о	Д,з/о	
35.	Перевірка документації індивідуального навчання	з/о				з/н	

УМОВНІ ПОЗНАЧКИ:

Д- директор школи

З- заступник директора школи

НАСЛІДКИ ПЕРЕВІРКИ:

О - оперативна нарада

Н - наказ

М - методоб'єднання

І - інструктивна допомога

П - педрада

Р - нарада при директорові

Дов. - довідка

Розділ VII.

Науково – методичне забезпечення

1. План роботи з педагогічними кадрами

№ п/п	Заходи	Термін	Відповіда льний	Конт- роль, узагаль нення	Відмітка про викон.
1.	Сприяти підвищенню педагогічної майстерності шляхом проходження курсів при КОІППО вчителями у 2019-2020 н.р.	За окремим графіком	ЗДНВР		
2.	Провести наради при директору та заступнику директора школи: <u>1 засідання</u> 1 Виконання плану заходів з організованого початку навчального року 2 Про підсумки проведення медогляду педпрацівників.	Серпень	Директор Заст. дирек. Медсест.	Інформ.	

	2.Про підсумки участі учнів школи в шкільних і районних олімпіадах із базових дисциплін 3. стан роботи щодо вивчення української мови в 4-их класах; - навчання природознавства; 4.Про стан проведення індивідуальних занять, інклюзивного навчання. 5.Аналіз планів роботи шкільних методоб'єднань. 6. Про стан роботи щодо з"проблемними" підлітками 7. Про стан відвідування учнями школи та гурткових занять 8. Стан виховної роботи			Довідка	
	<u>6 засідання</u> 1. Про виконання навчальних програм у I семестрі 2019-2020н.р заступники директора 2. Про участь педагогічних працівників школи в методичних заходах районного рівня (за підсумками I семестру) 3. Про результати успішності учнів школи за I семестр 2017-2018 н.р. Результати моніторингових досліджень. 4. Система роботи вчителів української мови з підготовки учнів 11-х класів до участі в ЗНО. 5. Про підсумки проведення новорічних свят та змістовного дозвілля учнів під час зимових канікул <u>7 засідання</u> 1. Про стан ведення щоденників учнями 5, 11-х класів і своєчасність їх перевірки та заповнення класними керівниками й учителями-предметниками 2. Про хід атестації педагогічних працівників школи 3. Про стан ведення класних журналів 1—11-х класів (дотримання єдиного орфографічного режиму) 4. Про роботу по попередженню правопорушень серед учнів 5. Стан ведення зошитів з математики, української мови. 6. Про хід поточного ремонту шкільних приміщень	Січень Лютий	Директор ЗДНВР ЗДНВР ЗДНВР	Інформація Наказ Довідка Довідка, наказ	

	4. Підсумки проведення ДПА, ЗНО	Червень	Директор ЗДНВР		
--	---------------------------------	---------	-------------------	--	--

Робота з педагогічними кадрами

№	Зміст	Термін	Відповідальний	Контроль, узагальнення	Відміт. про викон.
1.	Підготувати наказ «Про організацію науково-методичної роботи в закладі». Затвердити структуру методичної роботи.	Серпень 2019	Заст. директ. З НВР	наказ	
2.	Провести інструктивно-методичні наради з учителями: • «Інноваційні підходи до організації науково- методичної роботи з педагогічними працівниками в базовому закладі освітнього округу»; • Про підготовку до проведення I етапу Всеукраїнських учнівських олімпіад з базових дисциплін • Моніторинг якості освіти в гімназійних та профільному класах; • Про організацію роботи із здібними та обдарованими учнями • Про підсумки навчально-виховного процесу за I семестр; • Про результативність методичної роботи за I семестр; • Про підсумок участі учнів у шкільних, районних, обласних олімпіадах, конкурсах учнівських творчих робіт МАНУМ тощо; • Про підсумки атестації педагогічних працівників;	Серпень 2019 Вересень 2019 Жовтень-листопад 2019 Листопад 2019 Грудень 2019 Січень 2020 Лютий 2020 Квітень 2020		План	
3.	Провести інструктивно- методичну нараду з головами ШМО з питань:		Петрова Н.М. Балан Ю.М.	План	

	- Вивчення методичних рекомендацій щодо викладання навчальних дисциплін; - вивчення нормативних і методичних листів МОН України щодо початку навчального року; - підготовка до атестації педагогічних працівників; - Опрацювання нормативних документів МОН щодо проведення ДПА; - Організація і проведення ДПА; - Оцінювання результатів роботи учнів за критеріями оцінювання навчальних досягнень.	Вересень 2019 Жовтень 2019 Листопад Лютий 2020 Травень 2020	Подиряко О.А.		
5.	Скласти графік проведення предметних тижнів, декад, місячників.	До 20.09.19	Керівники МО	Графіки	
6.	Організувати роботу психолога – педагогічного семінару із супроводу загальношкільної проблеми	До 20.09.19	Психолог		
7.	Організувати роботу школи молодого учителя	До 20.09.19	Балан Ю.М, Подиряко О.А.	План роботи	
8.	Забезпечити якісну роботу методичних підрозділів закладу: - методичної ради - ШМО - майстер - класу вчителів поч. класів щодо використання інновацій НУШ - психолого–педагогічного семінару	Протягом року Вересень листопад, грудень, лютий, квітень, травень	Балан Ю.М. Подиряко О.А. Босько С.П. Миронова Н.В.	План роботи	
9.	Засідання методичної ради.	вересень грудень лютий квітень	Балан Ю.М.	План роботи	
10.	Планування занять у майстер – класах, семінарах, ШПД.	Вересень	Балан Ю.М. Подиряко О.А.	Графік	
11.	Взаємовідвідування уроків вчителів, що атестуються.	Жовтень-гру день	Заст. дир.	Нарада	
12.	Проведення педконсиліуму вчителів 5-х класів разом з учителями 4-х класів.	Жовтень	Балан Ю.М. Подиряко О.А.	Рішення	
13.	Організація та якісне планування роботи шкільних МО учителів-предметників та класних керівників.	Вересень-жо втень	Керівники МО	План роботи	
14.	Семінар – практикум для батьків щодо підготовки документів для одержання свідоцтв та атестатів випускників.	Жовтень	Угрімов В.Ю. Балан Ю.М.	Рішення	
15.	Надання індивідуальної методичної допомоги молодим учителям.	Жовтень	Адміністрація		

16.	Індивідуальні бесіди з учителями, які атестуються в 2019-2020 н.р.	Жовтень	Балан Ю.М. Подиряко О.А.		
17.	Засідання №1 психолого-педагогічного семінару – тренінгу	Жовтень	Миронова Н.В.	План	
18.	Організація підготовки та проведення предметних олімпіад.	Жовтень	Балан Ю.М.	Наказ	
19.	Теоретико- практичний семінар з питань наступності та адаптації учнів 1,5-их класів.	Жовтень	Балан Ю.М.. Подиряко О.А.		
20.	Підготовка до проведення педагогічної ради	Жовтень	Балан Ю.М. Подиряко О.А.		
21.	Місячник педагогічної творчості. Організація і підготовка шкільного етапу конкурсу «Учитель року-2020»	Жовтень	Балан Ю.М.		
22.	Підготовка і проведення Дня української писемності, участь у першому турі конкурсу Петра Яцика.	Листопад	ЗНВР		
23.	Проведення заходу «Палітра наставника» (відкриті уроки вчителів вищої категорії, керівників МО, учителів, що мають педагогічні звання «старший учитель»)	Березень	Адміністрація	Графік	
24.	Проведення предметних тижнів: ● інформатики ● правознавство ● математика ● іноземні мови ● зарубіжна література та російська мова ● хімія і біологія ● трудове навчання і образотворче мистецтво ● українська мова і література ● фізика ● географія ● історія ● фізична культура	Листопад листопад січень лютий лютий(II тижд.) лютий (III) лютий (IV) березень (I) березень (IV) квітень (IV) травень (I)	Балан Ю.М., Подиряко О.А. Голови ШМО	План проведе ння	
25.	Методичні діалоги з учителями щодо стану виконання навчальних програм, з кл. керівниками про підсумки роботи з учнівським колективом (збереження контингенту, стану успішності, відвідування занять, робота з батьками)	Грудень	Заступники дир. учителі	Інформ ація	
26.	Засідання № 2 психолого-педагогічного семінару – тренінгу	Грудень	Миронова Н.В.	План	

[illegible]

	2) Підсумки участі учнів у Всеукраїнських предметних олімпіадах. <i>IV засідання</i> 1) Про виконання навчальних планів і програм. 2) Аналіз рівня навчальних досягнень учнів	Лютий	Подиряко О.А.		
	<i>V засідання</i> 1) Аналіз результатів атестації педагогічних працівників 2) Аналіз самоосвітньої діяльності педагогічних працівників.	Квітень	Угрімов В.Ю. Балан Ю.М. Подиряко О.А.		
	<i>VI засідання</i> 1) Аналіз роботи педколективу над науково-методичною проблемою, індивідуальними науково-методичними темами. 2) Визначення тематики проблемних питань на новий навчальний рік. 3) Діагностування педагогічних працівників. 4) Звіти наставників про роботу з молодими учителями, про роботу школи молодого учителя.	Травень	Угрімов В.Ю. Балан Ю.М. Подиряко О.А.		
31.	«Спрямування діяльності системи виховної роботи навчального закладу на створення максимально сприятливих умов для інтелектуального, духовного, морального, естетичного, фізичного розвитку школярів та надання їм можливості для самореалізації»	Грудень	ЗДНВР і ВР		
32.	Затвердження календарних планів на II півріччя.	Січень	Бершадська О.В. Подиряко О.А.		
33.	Проведення співбесід з учителями про стан їхньої роботи над обраною ними методичною проблемою, надання допомоги, узагальнення матеріалів співбесід.	Січень	Балан Ю.М. Подиряко О.А.	інформація	
34.	Організація і початок навчання особового складу з цивільного захисту.	Жовтень січень квітень	Подиряко О.А.	наказ	
35.	Перевірка класних журналів щодо виконання навчальних програм	Січень	Балан Ю.М. Подиряко О.А.	наказ	
36.	Складання розкладу уроків, графіка контрольних робіт на II семестр.	Січень	Балан Ю.М. Подиряко О.А.		
37.	Участь у складанні графіка внутрішкільного контролю на II семестр	Січень	Балан Ю.М. Подиряко О.А.	Графік	

38.	Проведення співбесіди з учителями про стан їхньої роботи над обраною ними методичною проблемою, надання допомоги в разі потреби.	Січень	Балан Ю.М. Подиряко О.А.	Інформація	
39.	Контроль ведення документації МО	Лютий	Балан Ю.М.	довідка	
40.	Складання проекту річного плану на наступний навчальний рік	Березень	Адміністрація		
41.	Аналіз результативності підвищення кваліфікації вчителів-предметників на курсах КОІППО	Згідно з наказом УО	Адміністрація	нарада	
42.	Засідання № 3 психолого-педагогічного семінару – тренінгу	Квітень	Миронова Н.В.		
43.	Тиждень з психології	III тижд.квітня	Миронова Н.В.	Наказ	
44.	Контроль за виконанням єдиного орфографічного та мовного режиму	квітень	Балан Ю.М.	Довідка	
45.	Контроль ходу реалізації основних положень нового Державного стандарту	Квітень	Балан Ю.М. Подиряко О.А.	наказ	
46.	Підсумковий аналіз діяльності роботи над індивідуальними методичними проблемами	Травень	Балан Ю.М. Вчителі-пр.едм.	нарада	
47.	Підготовка до педради	Травень	Адміністрація	Наказ	
48.	Семінар – практикум для класних керівників 9-х, 11-х класів «Система оформлення документів про освіту».	Травень	Балан Ю.М.	Рекомендації	
49.	Аналіз підсумків роботи шкільних МО, звіт голів МО	Травень	Голови МО, Балан Ю.М..	Звіт, наказ	
50.	Перевірка оформлення документації з ДПА	Червень	Балан Ю.М. Подиряко О.А.	Довідка, наказ	
51.	Оформлення документів: атестатів, свідоцтв, грамот.	Травень червень	Адміністрація		
52.	Підготовка звітів за рік	Червень	Адміністрація	Звіти, накази	

2. План роботи педагогічної ради на 2019-2020 н.р.

1.	Підготовка і проведення тематичних педагогічних рад: «Аналіз роботи педагогічного колективу у 2018 – 2019 н.р. Перспективи розвитку освіти в закладі у новому навчальному році 2019-2020» «Адаптація учнів у закладі» - Робота над проблемою. «Спрямування інноваційних технологій на підвищення компетентностей учасників освітнього процесу в рамках особистісно орієнтованого навчання»	Серпень	Адміністрація закладу
2.		Жовтень	З а с т у п н и к
3.		Грудень	
4.		Березень	

5.	• «Формування здорового способу життя дітей - одне з головних завдань школи і сім'ї»	Травень	з Н В Р
6.	• Презентація педагогічного досвіду вчителями з науково – методичної проблеми навчального закладу • Діагностика та формування самоосвітньої компетентності випускників	Червень	

- **Серпень. Тема. 1.** «Аналіз роботи педагогічного колективу у 2018 – 2019 н.р. Перспективи розвитку освіти в закладі у новому навчальному році»

1. Вибори секретаря педагогічної ради на 2019-2020 н.р.
2. Обговорення й затвердження річного плану роботи школи на 2019-2020 н.р., плану бібліотеки та плану методичної роботи на 2019-2020 н.р.
3. Про внутрішній розпорядок роботи школи на 2019-2020 н.р.
4. Про організацію перевірки стану викладання предметів протягом 2019– 2020 н.р.
5. Впровадження державних стандартів початкової, базової та повної загальної середньої освіти.
6. Організація харчування у I семестрі 2019 – 2020 н.р.
7. Про стан готовності приміщень НВО до нового навчального року.
8. Про підсумки літнього оздоровлення.
9. Про доцільність проведення навчальних екскурсій та навчальної практики.
10. Про роботу над проблемою школи (2-ий рік).
11. Оцінювання учнів початкової ланки
12. Про порядок проведення свята Першого дзвоника

- **Жовтень, Тема. 2.** «Адаптація учнів у закладі»

1. Про стан успішності учнів 5-х класів. Причини дезадаптації учнів 5-х класів.
2. Про стан викладання предметів
3. Про використання основного фонду підручників і варіантне використання їх у вивченні окремих предметів (бібліотекар)

- **Грудень, Тема 3.** «Спрямування інноваційних технологій на підвищення компетентностей учасників освітнього процесу в рамках особистісно орієнтованого навчання».

1. «Стимулювання позитивного ставлення до навчання, створення умов для ефективної мотивації на уроках»
2. Про підсумки навчально-виховної роботи за I семестр 2019-2020 н.р.
3. Про стан виконання навчальних програм
4. Про стан роботи закладу з охорони праці і безпеки життєдіяльності за 2019
5. Про стан дорослого та дитячого травматизму за 2019 рік.
6. Про стан викладання предметів

7. Про стан відвідування школи учнями за I семестр.

8. Про стан роботи ПНЗ

9. Про організацію проведення ЗНО

- **Березень. Тема 4.** «Формування здорового способу життя дітей - одне з головних завдань школи і сім'ї»

1. Про стан викладання предметів : іноземна мова-1-4 класи

2. Хід атестації педагогічних працівників навчального закладу.

3. Про вибір предмету ДПА в 9-х класах, проведення ДПА в 4-х, 9-х, 11-х класах та виконання навчальних програм.

4. Про організацію підготовки оздоровлення учнів.

5. Роль гурткової роботи у вихованні учнів

6. Творчі звіти вчителів, що атестуються.

7. Звільнення від ДПА згідно з заявами батьків.

8. Про залучення учнів до навчання в МАНУМ

9. Про погодження матеріалів ДПА для 4, 9 класів.

10. Про допуск учнів 4, 9-их, 11-их класів до ДПА

- **Травень Тема 5.** Презентація педагогічного досвіду вчителями з науково – методичної проблеми навчального закладу

1. Про звільнення учнів 9, 11 класу від ДПА.

2. Про підсумки ДПА учнів 4 класів.

3. Про стан викладання профільних дисциплін у 10-их класах.

4. Про перевід учнів 1-4, 5-8, 10 класів.

5. Про нагородження Похвальними листами учнів початкових та 5-10 класів і грамотами 11 класів.

6. Про роботу педколективу з попередження дитячого травматизму.

- **Червень Тема 6.** Діагностика та формування самоосвітньої компетентності випускників

1. Про підсумки літнього оздоровлення.

2. Перевід учнів 5-8 і 10 класів до наступного класу

3. Про випуск учнів 9, 11 класів.

4. Про проведення випускного вечора

5. Про нагородження учнів Похвальними листами та грамотами за результатами навчальних досягнень

Розділ VIII.

Фінансово – господарча діяльність, матеріально – технічна база

№ п/п	Заходи	Дата проведення	Відповідальний
1.	Провести загальношкільні рейди-перевірки: -збереження шкільного майна -збереження тепла в приміщенні	Протягом року	Адміністрація

	-збереження підручників		
2.	Провести перевірку опалювальної системи, водопроводу, пожежного щита.	Серпень-вересень	Адміністрація
3.	Проводити перевірку і контроль світлового режиму в школі.	Протягом року. Систематично	Адміністрація
4.	Забезпечувати ремонт та збереження навчальних посібників і технічних засобів.	Протягом року	Адміністрація, завідувачі кабінетами
5.	Проводити роботу по забезпеченню школи підручниками, періодичною пресою та методичною літературою	Протягом року	Бібліотекар, керівники ШМО
6.	Сприяти постійному підключенню мережі комп'ютерів до Інтернету	Протягом року	Адміністрація
7.	Продовжити роботу по поповненню (накопиченню) матеріалів: 9.1. Уроків і позакласної роботи з предмету для вивчення передового досвіду; 9.2. Кращі зразки уроків і виховних заходів вчителів школи; 9.3. Відеозаписи для використання в виховній роботі класних керівників;	Протягом року	Заступники директора
8.	Продовжити роботу по залученню для потреб закладу позабюджетних коштів	Протягом року	Адміністрація школи
9.	Забезпечити сувору економію, контроль за надходженням і витрачанням бюджетних та позабюджетних коштів	Протягом року	Адміністрація, рада школи
10.	Ввести практику ведення Книг обліку споживання електроенергії, тепла, води	Протягом року	Заступник директора з господарства
11.	Здійснити повну поглиблену інвентаризацію шкільного майна	Червень	Заступник директора з господарства
12.	Підготувати та провести внутрішкільну інвентаризацію навчально – матеріальної бази	До 01.06	ЗГР

Розділ IX.

Розвиток партнерських зв'язків закладу

№	Зміст роботи	Термін	Виконавці	Примітка
1.	Розвивати партнерські зв'язки з школами району	Протягом року	Адміністрація, педколектив	
2.	Розвивати партнерські зв'язки з колективами сусідніх шкіл: ☐ Смолінської ЗШ №1 I-III ст.	Протягом року	Адміністрація, педколектив	

	☐ Якимівської ЗШ І-ІІІ ст. ☐ Хмельівської ЗШ І-ІІІ ст.			
3.	Започаткувати практику проведення Дня відкритих дверей для батьків та майбутніх учнів Смолінського НВО	Травень	Адміністрація, педколектив	
4.	Розвивати співпрацю з Кіровоградським КІППО імені В. О. Сухомлинського	Протягом року	Адміністрація, педколектив	

Розділ Х.

Охорона праці

1. Організаційні заходи

№ п/п	Заходи	Дата проведення	Відповідальний	Відмітка про виконання
1.	Забезпечити роботу служби з охорони праці у відповідності до діючого положення.	Протягом року	ЗДНВР	
2.	Забезпечити щоквартальний розгляд стану травматизму невиробничого характеру на оперативній нараді .	Раз на квартал	Директор ЗДНВР	
3.	Скласти та затвердити перелік професій та посад працівників, для яких повинні бути розроблені інструкції з охорони праці.	До 29.08.	ЗДНВР	
4.	Переглянути діючі та розробити недостаючі посадові інструкції з охорони праці, безпеки життєдіяльності, робочі інструкції для працівників закладу.	До 25.08.	Директор	
5.	Видати та довести до відома всіх працівників наказ «Про організацію роботи з охорони праці» з визначенням відповідальних осіб за пожежну, електробезпеку, безпечну експлуатацію електромеханічного обладнання, будівель і споруд, автотранспорту	До нового навчального року	ЗДНВР	
6.	Здійснити перевірку готовності закладу до нового н. р., оформити акт готовності закладу, актів - дозволів на заняття в кабінетах підвищеної небезпеки, актів – випробувань спортивного обладнання	До 25.08.	Директор ЗДНВР	
7.	Створити куточок охорони праці, безпеки життєдіяльності, де сконцентрувати всю законодавчу, нормативно – технічну документацію з охорони праці, безпеки життєдіяльності, пожежної та електробезпеки, а також науково – методичні матеріали	До 28.09.	Директор ЗДНВР	

8.	Підготувати навчальний заклад до опалювального сезону (документація для котельні, медогляд та навчання кочегарів)	1 – а декада жовтня	Директор, ЗГР	
9.	Розробити заходи щодо підготовки навчального закладу до роботи в осінньо – зимовий період	До 12.10.	Директор Заступник з ГД	
10.	Своєчасно проводити розслідування кожного нещасного випадку (в побуті та під час навчально – виховного процесу) з працівниками закладу відповідно до чинних Положень	Після кожного випадку	Директор ЗДНВР	
11.	Здійснювати аналіз стану травматизму серед учасників навчально – виховного процесу	Щоквартально	Директор ЗДНВР	
12.	Розробити заходи до розділу «Охорона праці» колективного договору (угоди)	До 28.12	Голова ПК	
13.	Розробити заходи щодо підготовки навчального закладу до нового н.р.	До 12.04.	Директор Заступник з ГД.	
14.	Готувати звіти про стан травматизму	Щоквартально	Директор	

2. Навчання

№ п/п	Заходи	Дата проведення	Відповідальний	Примітка
1.	Проводити навчання з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності з новопризначеними працівниками	Перша декада жовтня	Директор, ЗДНВР	
2.	Проводити вступний інструктаж з новопризначеними працівниками	В перший день роботи	Директор, ЗДНВР	
3.	Проводити інструктажі з охорони праці на робочому місці з : - педагогічними працівниками; - учителями предметів підвищеної небезпеки; - технічним персоналом; - працівниками харчоблоку;	2 рази на рік 1 раз на квартал	ЗДНВР ЗДГД	
4.	Проводити цільові та позапланові інструктажі	Протягом року	ЗДНВР	
5.	Надавати консультативну допомогу працівникам навчального закладу з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності	Постійно	Директор ЗДНВР	

3. Масові заходи

№ п/п	Заходи	Дата проведення	Відповідальний	
-------	--------	-----------------	----------------	--

				Примітка
1.	Розглядати питання з охорони праці, безпеки життєдіяльності: На педраді: - про стан виробничого та побутового травматизму учасників навчально – виховного процесу - виконання наказу про організацію роботи з охорони праці - про стан роботи з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності На зборах трудового колективу: - «Про підготовку закладу до роботи в новому навчальному році та осінньо – зимовий період»; - «Про виконання заходів, зазначених у розділі «Охорона праці» колективного договору	Січень Червень Червень Грудень Квітень Грудень	Директор ЗДНВР	
2.	Проводити тижні охорони праці відповідно до діючого Положення	Щоквартально	ЗДНВР ЗДГР	
3.	Проводити до Всесвітнього дня охорони праці тематичний (інформаційно – методичний) Тиждень охорони праці (за окремим планом)	ІІІ декада квітня	Директор ЗДНВР	

4.Безпечна та надійна експлуатація будівель та споруд

№ п/п	Заходи	Дата проведення	Відповідальний	Примітка
1.	Призначити відповідального за безпечний стан будівель і споруд, ознайомити з обов'язками, організувати його навчання	До 02.09.	Директор	
2.	Перевірити та впорядкувати територію закладу й усунути всі травмонебезпечні місця (ями, вибоїни)	До 02.09.	ЗДГР	
3.	Проводити систематичні спостереження за станом виробничих будівель і споруд відповідно до Положення	Постійно	ЗДГР	
4.	Організувати проведення загального огляду будівель і споруд	Восени, взимку	Комісія	
5.	Скласти річний графік проведення планово – запобіжних ремонтів	До 03.12	ЗДГР.	
6.	Проводити ремонт виробничих будівель і споруд з метою підтримання чи відновлення початкових експлуатаційних якостей як будівлі в цілому, так і її окремих конструкцій	Відповідно до затвердженого графіка	ЗДГР	

7.	Провести утеплення приміщень закладу (заскрити вікна, відремонтувати двері, заклеїти щілини вікон)	До 12.10.	ЗДГР	
----	--	-----------	------	--

5. Електробезпека

№ п/п	Заходи	Дата проведення	Відповідальний	Примітка
1.	Призначити відповідального за електрогосподарство, ознайомити з обов'язками, організувати його навчання	До 02.09.	Директор.	
2.	Організувати проведення електротехнічних вимірів опору заземлюючого пристрою, опору ізоляції електропроводів	Щорічно	Директор, ЗДГР	
3.	Забезпечити утримання електромереж, електроарматури, електросилових шаф, освітлювальних електрощитів відповідно до вимог ПТЕ, ПТБ	Постійно	Відповідальна особа	
4.	Забезпечити наявність схеми електропостачання, паспорта заземлюючого пристрою та робочої схеми занулення електрообладнання	Постійно	Відповідальна особа	
5.	Забезпечити робочі місця засобами захисту від ураження електрострумом (дерев'яний настил чи діелектричні килимки, спеціальне взуття, рукавиці, інструменти з ізольованими ручками)	Постійно	ЗДГР	
6.	Провести ремонт світильників, замінити лампи, що перегоріли, або ті, що не відповідають вимогам	До 02.09.	ЗДГР	
7.	Організувати проведення випробування засобів захисту від ураження електрострумом	До 02.09.	ЗДГР	
8.	Відремонтувати несправні електророзетки, електровимикачі. Закрити кришками електрокоробки	До 02.09.	ЗДГР	
9.	Перевірити стан усіх електророзеток. Зробити біля кожної написи «220 В»	До 02.09.	ЗДГР.	
10.	Провести опосвідчення технічного стану електроустановок споживачів	1 раз на 3 роки	Комісія	
11.	Провести інструктаж з охорони праці для працівників, які використовують у трудовому процесі механізми, машини, обладнання та зареєструвати у журналі встановленої форми	До 02.09.	ЗДГР	
12.	Щорічно проводити спеціальне навчання з питань ОП (присвоєння, підтвердження II або III групи допуску)	До 02.09.	ЗДГР	
13.	Провести інструктаж з електробезпеки на I групу допуску з працівниками	Щорічно	Відповідальна особа	

14.	Перевірити стан електромеханічного обладнання та його відповідність вимогам охорони праці, безпеки життєдіяльності	Серпень	ЗДГР	
15.	Скласти графік проведення планово – запобіжних робіт (ПРЗ) щодо ремонту обладнання	До 02.09.	ЗДГР	

6. Гігієна праці. Медичні огляди. Профілактика отруєнь та професійних захворювань

№ п/п	Заходи	Дата проведення	Відповідальний	Примітка
1.	Організувати проведення обов'язкового медогляду працівників відповідно до Положення	До 02.09.	Угрімов В.Ю	
2.	Забезпечити працівників знешкоджувальними миючими засобами, спецодягом	До 02.09.18р.	ЗГР	
3.	Усі структурні підрозділи з підвищеною небезпекою та шкідливими умовами праці забезпечити укомплект. медичними аптечками	До 02.09.	Сестра медична	
4.	Забезпечити роботу всіх санітарно – побутових приміщень	Постійно	ЗГР Сестра медична	
5.	Забезпечити дезінфекцію, дератизацію приміщень	До 02.09.19 р.	ЗГР Сестра медична	
6.	Вирішити питання вивезення сміття з території закладу, установи	Постійно	ЗГР	
7.	Організувати в закладі, установі безпечний питний, повітряний, температурний, світловий режими	Постійно	ЗГР Сестра медична	

7. Пожежна безпека

№ п/п	Заходи	Дата проведення	Відповідальний	Примітка
1.	Призначити відповідального за пожежну безпеку в навчальному закладі, ознайомити з обов'язками, організувати проходження ним навчання	До 02.09.	Директор.	
2.	Поновити план евакуації працівників, учнів, вихованців на випадок пожежі та графічну схему евакуації	До 02.09.19 р.	ЗГР	
3.	Провести практичне заняття з відпрацюванням плану евакуації	ІІІ квартал	Угрімов В.Ю., Тимошенко В.В.	
4.	Провести заняття з користування первинними засобами пожежогасіння	ІІІ квартал	ЗГР	
5.	Провести ревізію укомплектування пожежного щита	ІІІ квартал	ЗГР	
6.	Розробити інструкції з пожежної безпеки	До 02.09.	Директор ЗДНВР	
7.	Провести інструктажі з працівниками протипожежної безпеки	До 02.09.	ЗДНВР	

8.	Ознайомити працівників з порядком оповіщення про пожежу	До 02.09.	Директор ЗДНВР	
9.	Забезпечити сторожа списком посадових осіб із зазначенням їхніх номерів домашніх телефонів, адресів	До 02.09.	ЗГР	
10.	Розробити заходи щодо усунення недоліків, зазначених у приписах служби охорони праці та інспекторів держнагляду	По мірі необхідності	Угрімов В.Ю. ЗГР.	
11.	Видати накази про заборону паління в закладі, про зберігання легкозаймистих речовин, горючих речовин	До 02.09.	Директор	
12.	Забезпечити обробку дерев'яних конструкцій та перевірку «на загоряння»	До 02.09.	ЗГР	
13.	Забезпечити утримання шляхів евакуації у відповідності з Правилами пожежної безпеки	Постійно	ЗГР	

8. Харчоблок

№ п/п	Заходи	Дата проведення	Відповідальний	Примітка
1.	Видати наказ про організацію дитячого харчування у навчальному закладі	До 02.09.	Директор.	
2.	Зберігати добові проби готових страв у холодильнику відповідно до вимог	Постійно	Сестра медична	
3.	Здійснювати бракераж сировини та готової продукції, результати заносити до відповідних журналів	Постійно	Сестра медична комірник	
4.	Вести необхідну документацію згідно із вимогами ДСанПіН	Постійно	Сестра медична	

9. Контроль за станом охорони праці

№ п/п	Заходи	Дата проведення	Відповідальний	Примітка
1.	Здійснювати: - оперативний; - адміністративний; - громадський контроль за станом ОП	Постійно; за графіком	ЗДНВР ЗДГР	
2.	Проводити внутрішній аудит охорони праці в рамках Тижня охорони праці	Щоквартально	Директор, ЗДНВР, ЗДГР	
3.	Перевірити готовність до нового навчального року всіх приміщень	Серпень	Директор, ЗДНВР, ЗДГР	
4.	Перевірити наявність актів – дозволів на проведення занять у кабінетах підвищеної небезпеки, спортзалі, майстерні, актів перевірки стану обладнання	До 02.09.	Директор, ЗДНВР, ЗДГР	

Розділ XI.

Робота школи з безпеки життєдіяльності учнів

1. Навчання. Організаційні заходи

№ п/п	Назва заходу	Дата проведення	Відповідальні	Примітка
1.	Продовжити забезпечення класних керівників: а) інструкціями для учнів, відповідно діючих норм і вимог. б) журналами реєстрації проведених інструктажів з учнями	Протягом року	Заступник директора з НВР	
2.	Забезпечити обов'язкове вивчення предмету “Основи здоров'я” у відповідності до вимог Міністерства освіти і науки, молоді та спорту України”	Протягом року	Заступник директора з НВР	
3.	Забезпечити своєчасність інформування відділу освіти про випадки травматизму з учнями (спеціаліста з ОП)	До 25 числа щомісяця	Заступник директора з НВР	
4.	Забезпечити оперативний облік випадків дитячого травматизму в навчально-виховному процесі і в побуті.	В одноден- ний термін	Класні керівники	
5.	Продовжити укладання онлайн-лекцій для батьків /розділ “Збереження здоров'я і життя дітей”/	Протягом року	Адміністрація	
6.	Продовжити практику обговорення питань профілактики дитячого травматизму на батьківських класних зборах	Протягом року, згідно графіка	Класні керівники	
7.	Продовжити оформлення куточків з охорони життя і здоров'я в класних кімнатах	Щомісячно	Класні керівники	
8.	Провести загальношкільні тижні з охорони життя і здоров'я дітей: -тиждень безпеки дорожнього руху -тиждень знань пожежної безпеки -тиждень надзвичайних ситуацій - тиждень знань безпеки життєдіяльності	Згідно з графіком	Заступник директора з ВР	
9.	Проводити практичні тренування по евакуації учнів у випадку надзвичайних ситуацій.	листопад квітень травень	Заступник директора з НВР	
10.	Активізувати роботу з профілактики дитячого травматизму напередодні канікул	Жовтень Грудень Березень Червень	Класні керівники	
11.	Продовжити практику щоквартального аналізу причин травматизму та вживати заходи для його зменшення	Раз на квартал	Заступник директора з ВР	
12.	Розпочати вивчення спецкурсу «ХУОП», «ЗСВ»	Протягом року	Заступники директора	

13.	Провести нараду –семінар з класними керівниками з питання планування роботи з охорони і збереження здоров'я і життя дітей	30.08.19 10.01.20	Заступник директора з НВР і ВР	
14.	Провести нараду з учителями кабінетів підвищеної безпеки з питань оформлення належної документації з безпеки життєдіяльності	30.08.19 10.01.20	Директор ЗДНВР	
15.	Розглянути питання профілактики дитячого травматизму на засіданні ШМО класних керівників	Грудень	Голова ШМО класних керівників	

2. Пожежна безпека

№ п/п	Назва заходу	Дата проведення	Відповідальні	Примітка
1.	Проводити “Тижні знань правил пожежної безпеки”, в рамках яких організовувати: -тематичні класні години; -конкурси плакатів, малюнків, апікацій, буклетів; -вікторини; -рольові ігри; -написання диктантів, творів, віршів	Листопад травень	Заступник директора з ВР	
2.	Продовжити розробку тематики творів та тексти диктантів з пожежної безпеки	До тематичних тижнів	ШМО класних керівників	
3.	Провести загальношкільний фестиваль класних загонів юних рятівників	лютий	Заступник директора з ВР	
4.	Організувати навчання шкільної дружини юних рятівників	з 20.09.	Заступник директора з ВР.	
5.	Забезпечити якісну підготовку і участь шкільної ДЮР у районних змаганнях	Березень	Заступник директора з ВР	
6.	Забезпечити контроль за організацією навчання учнів правилам пожежної безпеки	Протягом року	Заступник директора з ВР	
7.	Продовжити забезпечення закладу відеоматеріалами з пожежної тематики	Протягом року	Заступник директора з ВР	
8.	Організувати зустрічі учнів з працівниками пожежної інспекції	Згідно з планом роботи	Заступник директора з ВР	

3. Попередження дорожньо – транспортного травматизму

№ п/п	Назва заходу	Дата проведення	Відповідальні	Примітка
----------	--------------	--------------------	---------------	----------

1.	Забезпечувати класних керівників методичними розробками з даної тематики	Протягом року	Заступник директора з ВР	
2.	Продовжити розробку бесід на класні години з попередження дорожньо-транспортного травматизму, відповідно до вікових категорій.	Протягом року	Заступник директора з ВР, кл. керівники	
3.	Провести загальношкільний тиждень “Безпека дорожнього руху”, в рамках якого провести бесіди, тематичні класні години, конкурси, вікторини, практичні заняття, рольові ігри, тощо.	Вересень	Заступник директора з ВР	
4.	Забезпечувати заклад відеоматеріалами з безпеки дорожнього руху	Протягом року	Заступник директора з ВР	
5.	Організувати в школі дружину юних інспекторів руху та її планове навчання	З 20.09.	Заступник директора з ВР, ПО	
6.	Забезпечити якісну підготовку та участь шкільної ДЮІР в змаганнях II етапу	Протягом року	Заступник директора з ВР	
7.	Організовувати зустрічі з працівниками поліції з питань дорожнього руху.	Згідно з графіком	Класні керівники	
8.	Організувати проведення бесід, занять, практикумів для батьків на класних батьківських зборах	Відповідно до планів роботи кл. керівн.	Класні керівники	
9.	Посилити контроль за викладанням теми “Дорожній рух” (предмет “Основи здоров’я”).	Протягом року	Заступник з НВР Вч. основ здоров’я	
10.	Організувати обов’язкове вивчення учнями Правил дорожнього руху.	Протягом року	Класні керівники	
11.	Брати участь у проведенні рейду “Увага! Діти на дорозі”	Вересень	Вч. основ здоров’я	

4. Заходи щодо попередження отруєнь

№ п/п	Назва заходу	Дата проведення	Відповідальні	Примітка
1.	Провести засідання шкільного методичного об’єднання класних керівників з питань попередження нещасних випадків учнів через харчові отруєння.	Вересень	Голова ШМО класних керівників	
2.	Забезпечити своєчасне проведення дезинфекції, дератизації в закладі	Протягом року	Заступник по гос.роботі	
3.	Організувати питний режим у відповідності до санітарно-гігієнічних норм. Забезпечувати своєчасне проведення аналізів питної води місцевою санітарно-епідеміологічною станцією.	Протягом року	Заступник по гос.роботі	
4.	З метою попередження інфікування дітей заборонити використання праці дітей на роботах, які не мають обстежень і висновків ССС	Протягом року	Заступник по гос.роботі	
5.	Активізувати профілактичну роботу з учнями по антиалкогольній, антинаркотичній пропаганді здорового способу життя.	Протягом року	Класні керівники	

6.	Продовжити забезпечувати класних керівників методичними матеріалами для виховної роботи з даного питання.	Протягом року	Педагог-організатор	
7.	Продовжити розробку бесід з даного питання відповідно до вікових груп.	Протягом року	Класні керівники	

5.Попередження загибелі дітей на воді

№ п/п	Назва заходу	Дата проведення	Відповідальні	Примітка
1.	Продовжити розробку циклу бесід з безпеки поведінки на воді; інструктажі з дітьми, які не вміють плавати.	Протягом року	Класні керівники	
2.	Розробляти рекомендації для батьків з даного питання і обговорити їх на класних батьківських зборах.	Згідно планів кл.керівників	Класні керівники	
3.	Організувати посилений контроль за організацією купання та за роз'яснювально-профілактичною роботою з даного питання в літній оздоровчий період.	Травень-червень	ЗВР	
4.	Поновити банк даних на дітей, які не вміють плавати	До 05.09.	Кл.керівники, педагог-організатор	

6.Електробезпека

№ п/п	Назва заходу	Дата проведення	Відповідальні	Примітка
1.	Забезпечувати класних керівників методичними рекомендаціями щодо профілактичної роботи по попередженню загибелі дітей від ураження електричним струмом.	Протягом року	Заступник з НВР	
2.	Продовжити розробку бесід з учнями з даної тематики відповідно віковим категоріям	Протягом року	Класні керівники	
3.	Забезпечувати вчителів-предметників, класних керівників інструкціями з електробезпеки	Протягом року	Заступник з НВР	
4.	Посилити контроль за реєстрацією інструктажів з даного питання в журнали	Протягом року	Заступник з НВР	
5.	Посилити контроль за викладанням розділу "Електробезпека" (предмет "Основи здоров'я").	Протягом року	Заступник з НВР	
6.	Забезпечувати наявність "грибків" на розетках в навчальних приміщеннях.	Протягом року	Заступник з госп.част. Кл.керівники	
7.	Винести питання "Електробезпека в побуті" на класні батьківські збори"	Відповідно до планів класних керівників	Класні керівники	

7.Попередження випадків самогубств серед дітей та підлітків

№ п/п	Назва заходу	Дата проведення	Відповідальні	Примітка
1.	Передбачити в планах навчально-виховної роботи класних керівників питання щодо запобігання випадків суїциду.	До 20.09. До 15.01.	Класні керівники	
2.	Продовжити проведення анкетування учнів школи з метою виявлення дітей, схильних до суїциду.	До 17.10.	Психолог, кл. керівники	
3.	Поновити банк даних учнів “групи ризику”	До 25.10.	Психолог,	
4.	Розробити та затвердити плани роботи з “групами ризику” в школі.	До 25.10.	Психолог	
5.	Забезпечувати класних керівників методичними матеріалами по попередженню випадків самогубства	Протягом року	Психолог	
6.	Розробляти цикли бесід з даного питання відповідно вікових категорій.	Протягом року	Класні керівники	
7.	Налагодити тісну співпрацю класних керівників з районним психологом по роботі з учнями “групи ризику”.	Протягом року	Психолог	
8.	Організувати в школі “Телефон довіри”, та роботу відповідного консультаційного пункту	Протягом року	Психолог	
9.	Розглянути практичні питання планування та організації роботи класних керівників по передженню суїциду на засіданні ШМО.	Вересень-жовтень	Голова ШМО класних керівників	
10.	Передбачити проведення профілактичної роботи з попередження суїциду при проведенні “Тижнів збереження життя і здоров’я дитини”	Відповідно до плану роботи	Класні керівники	
11.	Організувати обговорення профілактичної роботи по попередженню дитячих самогубств на класних батьківських зборах	Згідно з планами класних керівників	Класні керівники	

8. Попередження нещасних випадків з інших причин

№ п/п	Назва заходу	Дата проведення	Відповідальні	Примітка
1.	Відкривати роботу оздоровчого майданчика тільки за умов наявності дозволу СЕС	Травень	Директор	
2.	Продовжити в практику роботи школи написання диктантів з питань користування газом, з безпеки вибухових речовин, випадкового падіння, тощо.	Протягом року	Вчителі укр.мови та літератури	

3.	Організувати зустрічі з -працівниками районної лікарні -райвійськкомату	Вересень квітень	Заступник директора з ВР	
4.	Забезпечити виконання заходів, спрямованих на приведення майстерень, спортзалу, навчальних кабінетів, механізмів та іншого обладнання у відповідність з вимогами нормативних актів з охорони праці.	Протягом року	Директор	
5.	Активізувати роботу по створенню гуртків і секцій з метою організації дозвілля дітей в позаурочний час.	Протягом року	Заступник директора з ВР	
6.	На початку навчального року провести інструктажі-бесіди з учнями з питань життєдіяльності.	Протягом року	Класні керівники	
7.	Напередодні шкільних канікул з учнями та батьками проводити бесіди з безпечного поводження дітей в побуті.	Протягом року	Класні керівники	

Планування роботи з БЖ

№	Назва заходу	Дата	Виконавець	Примітка
1.	Скласти «комплексні заходи з попередження нещасних випадків з дітьми у педагогічному процесі та в побуті»	До 20.09.	Директор	
2	Скласти та затвердити в установленому порядку «План роботи з питань збереження життя і здоров'я дітей»	До 30.08.	Заступник директора ВР	
3.	Видати наказ по школі «Про організацію роботи з питань збереження життя і здоров'я учнів»	До 02.09.	Заступник директора ВР	
4.	Продовжити розробку та затвердження в установленому порядку інструкцій з правил безпеки для учнів у педагогічному процесі	Протягом року	ШМО класних керівників, громадський інспектор	
5.	Продовжити розробку бесід для учнів з попередження нещасних випадків	Протягом року	ШМО класних керівників, громадський інспектор	
6.	Продовжити практику ведення окремої графі у планах класних керівників «Збереження життя і здоров'я учнів»	Вересень, січень	Класні керівники	

Контроль та аналіз роботи з БЖ

№	Назва заходу	Дата	Виконавець	Примітка
1.	Перевірити вчасність перереєстрації наявних інструкцій з правил техніки безпеки	Січень	Директор	
2.	Контролювати наявність та відповідність встановленій формі журналів реєстрації інструктажів з учнями та хід проведення інструктажів	Серпень, Листопад Січень Квітень	Заступник з НВР	

3.	Проконтролювати хід підготовки, проведення та оформлення підтверджуючих матеріалів з проведення Тижнів безпеки дитини	Вересень Листопад Лютий Квітень	Заступник з ВР	
4.	Розглянути питання стану дитячого травматизму на виконання наказу по школі «Про організацію роботи з питань збереження життя і здоров'я учнів»	Червень	Заступник з ВР	
5.	Заслухати звіти структурних підрозділів з питання дотримання правил техніки безпеки	Грудень Квітень	Заступник з НВР	
6.	Контролювати своєчасність та достовірність інформацій класних керівників щодо випадків травмування дітей	Щомісяч но	Директор	
7.	Відвідувати класні години з метою контролю проведення бесід з попередження травматизму	Протягом року	Заступник з ВР	
8.	Відвідувати уроки «Основи здоров'я» з метою контролю виконання програм і методики викладання	Протягом року	Заступник з НВР	
9.	Тримати на постійному контролі дотримання норм санітарного стану приміщень закладу та навчальних приміщень	Протягом року	Заступник з ВР	
10.	Тримати на постійному контролі стан гарячого харчування школярів	Щодня	Директор	
11.	Перевірити технічний стан, провести випробування спортивного обладнання у спортивному залі та на спортивному майданчику	Серпень	Вчитель фізичної культури	
12.	Провести ревізію зберігання хімреактивів у кабінеті хімії та скласти акт	Серпень	Комісія	

Розділ XII.

Робота шкільної бібліотеки

Основні показники бібліотеки

Структура плану:

1. Аналіз роботи бібліотеки за 2018-2019н.р.
2. Основні напрямки роботи бібліотеки у 2019-2020 н.р.
3. Формування, розкриття та збереження книжкового фонду бібліотеки. Введення в роботу новітніх технологій.
4. Організація інформаційного обслуговування учасників навчального процесу.
5. Заходи щодо збереження бібліотечного фонду підручників та дбайливого відношення до книги. Акція «Живи, книго!».
6. Виховання інформаційної культури школярів.
7. Популяризація бібліотечно-бібліографічних знань.
8. Інформаційно - бібліографічна робота.
9. Формування довідково-бібліографічного апарату.
10. Самоосвітня діяльність бібліотекаря
- 11 Реклама бібліотеки
12. Організація та проведення масових заходів

Основні напрямки роботи бібліотеки на 2019-2020н.р.

1. Реалізація державної політики в галузі загальної освіти, розвитку та удосконалення навчально-виховного процесу.
2. Виховання в учнів культури та шанобливого ставлення до книги, як головного джерела знань.
3. Виховання в учнів інформаційної культури, вміння користуватися бібліотекою, її послугами, книгою, довідковим апаратом.
4. Забезпечення росту професійної компетентності педагогічних працівників, озброєння їх знаннями сутності сучасних освітніх та виховних технологій.
5. Сприяння різними формами та методами бібліотечної роботи самоосвіті учнів та вчителів, формування навичок свідомого, осмисленого добору інформаційних джерел, систематизації та оцінки інформації.
6. Задоволення потреб учнів, пов'язаних з розвитком інтересу до свідомого вибору професії.
7. Використання інноваційних технологій та методів проектної діяльності у роботі бібліотеки.

При складанні плану враховані такі документи:

- ☞ Закон України «Про освіту»
- ☞ Закон України «Про бібліотеку та бібліотечну справу»
- ☞ Положення про бібліотеку середнього загально-освітнього закладу

■ Концепція «Про національно-патріотичне виховання дітей та молоді»

**Формування, розкриття та збереження книжкового фонду бібліотеки.
Введення в роботу новітніх технологій.**

№	Напрямки роботи	Термін виконання
1	Ведення сумарного та інвентарного обліку літератури, що надійшла до книжкового фонду бібліотеки. Її технічне опрацювання.	При надходженні
2	Проводити систематичне упорядкування фонду, нових надходжень, періодики	Протягом року
3	Провести акцію «Подаруй бібліотеці книгу!»	Вересень - жовтень
4	Розстановка книг за бібліотечно-бібліографічною класифікацією.	Постійно

Організація інформаційного обслуговування учасників навчального процесу.

№	Напрямки роботи	Термін виконання
1	Своєчасне забезпечення підручниками всіх учасників навчального процесу.	До 1 вересня
3	Організація книжкових виставок нових надходжень.	Протягом року
4	Проведення індивідуальних бесід з користувачами, вивчення інтересів читання.	Протягом року
5	Підбір літератури відповідно запиту читачів з використанням довідкового апарату.	Постійно
6	Робота з боржниками. Співпраця з класними керівниками, батьками.	Постійно

Заходи щодо збереження бібліотечного фонду підручників та дбайливого відношення до книги. Акція «Живи, книго!».

№	Напрямки роботи	Термін виконання
1	Організація акції «Живи, книго!»	Вересень
2	Організувати читацький актив у кожному класі	Вересень
3	Поновити списки учнів для перевірки підручників	Вересень
4	Проводити регулярні рейди перевірки стану підручників	1 раз на семестр

5	Результати рейдів висвітлювати на відповідних стендах	1 раз на семестр
---	---	------------------

Виховання інформаційної культури школярів.

№	Напрямки роботи	Термін виконання
1	Проводити індивідуальні бесіди про культуру читання	Постійно
2	Проводити бібліотечні уроки	Згідно плану
3	Розкриття основних функцій шкільної бібліотеки через виступи на батьківських зборах, виховних годинах.	Протягом року

Популяризація бібліотечно-бібліографічних знань.

№	Напрямки роботи	Термін виконання
1	Проведення бібліотечних уроків	Згідно плану
2	Проведення вікторин з учнями на відповідні теми	До дня бібліотеки
3	Оформлення відповідних стендів	До дня бібліотеки і тижня книги

Інформаційно - бібліографічна робота.

№	Напрямки роботи	Термін виконання
1	Організація книжкових виставок: тематичних, нових надходжень, до знаменних і пам'ятних дат.	Протягом року
2	Надання бібліографічних довідок	Протягом року
3	Створення бібліографічних списків на відповідну тему	Протягом року
4	Підготовка та проведення бібліографічних оглядів літератури, періодики, підручників.	Протягом року
5	Підготовка інформаційних бюлетенів, експрес-інформацій	Протягом року

Самоосвітня діяльність бібліотекаря

№	Напрямки роботи	Термін виконання
---	-----------------	------------------

1	Вивчення професійної літератури	Постійно
2	Участь семінарах громади, нарадах, методичних об'єднаннях	Протягом року
3	Обмін досвідом роботи з іншими бібліотеками громади, району, області.	Протягом року
4	Підвищувати рівень комп'ютерної грамотності	Протягом року

Реклама бібліотеки

№	Напрямки роботи	Термін виконання
1	Виготовлення та розповсюдження рекламних буклетів	Протягом року
2	Показ презентації шкільної бібліотеки на педрадах, батьківських зборах, семінарах, конференціях.	Протягом року
3	Організація екскурсій п'ятикласників у шкільну бібліотеку.	Вересень, березень

Організаційні заходи бібліотеки на 2019 – 2020н.р.

№ п/п	Заходи	Дата	Відповідальний
Серпень - вересень			
1.	Вивчити стан забезпечення учнів підручниками	серпень	Бібліотекар
2.	Здійснити прийом і технічну обробку нової літератури і підручників.	серпень вересень	Бібліотекар
3.	Провести перереєстрацію читачів на 2019-2020н.р.	вересень	Бібліотекар
4.	Консультувати читачів під час видачі літератури щодо правил користування бібліотекою.	вересень	Бібліотекар
5.	Видати підручники згідно графіка учням школи	Серпень-вересень	Бібліотекар, Кл.керівники
6.	Оформити тематичну полицю до першого уроку.	серпень	Бібліотекар
7.	Створити новий актив читачів на 2019-20н.р.	вересень	Бібліотекар
8.	Провести аналіз складу підручників і літератури на засідання МО вчителів предметників.	серпень-вересень	Завуч НВР Бібліотекар

9.	Оформити книжкову виставку «Увага, новий підручник»	серпень	Бібліотекар
10.	Організувати і розпочати проведення традиційного огляду-конкурсу „Живи, книго!”	вересень	Бібліотекар,
11.	Конкурс малюнків «Я малюю Мир»	21 вересня	Бібліотекар
12.	Бібліотечні уроки, присвячені В.О.Сухомлинському	вересень	бібліотекар
13	Підготувати і провести захід присвячений Всеукраїнському дню бібліотек	До 30 вересня	Бібліотекар, кл.керівники, педагог організатор.

Жовтень

1.	Підготувати виставку літератури до Дня учителя	до 05.10.	Бібліотекар
2.	Підготувати і провести Місячник популяризації бібліотечно-бібліографічних знань присвячений Всеукраїнському дню бібліотек .	На протязі місяця	Бібліотекар, кл.керівники, ЗВР, педагог організатор.
3.	Оформити тематичну виставку до Міжнародного дня боротьби проти насилля «Підліток і закон»	До 4 жовтня	бібліотекар
4.	Оформити тематичну книжкову виставку «Художники України» та виставку картин до дня художника	14 жовтня	бібліотекар
5.	Підготувати книжкову виставку присвячену Дню визволення України від фашистських загарбників	28 жовтня	Бібліотекар

Листопад

1	Поповнити новими матеріалами постійно діючі книжкові виставки: "Символи України", „У світі прекрасного", „Ким бути?" та ін.	Протягом місяця	Бібліотекар
3	Спланувати і провести заходи до дня української писемності – 9 листопада.	Другий тиждень	Бібліотекар, вч.предметники
4	Рейд-огляд підручників. Перший тур конкурсу «Живи, книго!»	Четвертий тиждень	Бібліотекар Сектор-навчан.
5	Робота гуртка «Книжкові Айболіти»	Третій тиждень	Бібліотекар
7.	Проаналізувати читацькі формуляри учнів 5-11 класів	Протягом місяця	Бібліотекар, кл.керівники
8.	Взяти участь у підготовці і проведенні Дня пам'яті жертв голодомору. Оформити книжкову виставку.	Четвертий тиждень	Бібліотекар

9	Скласти рекомендаційний список літератури „Трагедія України – голодомор”.	Четвертий тиждень	Бібліотекар
10	Оформити книжкову виставку до дня народження Катерини Мот рич – української письменниці.	30.11	бібліотекар

Грудень

1.	Підібрати літературу і провести бесіди „Жити в світі, в якому є ВІЛ”	До 1 грудня	Бібліотекар, шкільний психолог
2.	Оформити книжкову виставку „Ось де, люди, наша слава, слава України” (до дня захисника Вітчизни)	До 6 грудня	Бібліотекар
5	Міжнародний день чаю. Урок інформаційної культури «Чайні церемонії»	15 грудня	Бібліотекар
11	Підібрати літературу до свята Святого Миколая	Третій тиждень	Бібліотекар
12	Провести засідання активу читачів „Підсумки І-го туру огляду-конкурсу „Живи, книго!”	Четвертий тиждень	Бібліотекар, актив читачів
13	Оформлення робочої документації, подання звітів.	До 30 грудня	Бібліотекар
14	Підібрати літературу і провести бесіди „Як зустрічають Новий рік в різних країнах”	Четвертий тиждень	Бібліотекар

Січень

2.	Оформлення виставки до 76 річниці визволення Кропивницького від окупаційного режиму.	8 січня	Бібліотекар
3.	Подання інформаційного звіту про одержану навчальну літературу протягом 2019р.	Протягом місяця	Бібліотекар
4.	Оформити тематичну виставку присвячену дню соборності України	22 січня	Бібліотекар
5.	100-річчя лицарського подвигу юних українців 29.01.1918 р. „Герої КРУТ”. Підібрати літературу і оформити книжкову виставку	Четвертий тиждень	Бібліотекар

Лютий

1	Оформити книжкову виставку до 67 річниці з дня народження Леоніда Куценка – українського літературознавця.	15 лютого	Бібліотекар
2.	Оформити книжково-журнальну виставку «Афганістан болить в моїй душі»	До 15 лютого	Бібліотекар
3	Підготувати виставку-фоторепортаж до дня Героїв Небесної Сотні	20-22 лютого	Бібліотекар
4.	Оформити тематичну полицю до Міжнародного дня рідної мови – 21 лютого, для учнів 1-4 кл. „Рідна мова – Всесвіту основа”	Другий тиждень	Бібліотекар
5.	Проаналізувати читацькі формуляри 5-9 кл.	Протягом місяця	Бібліотекар, кл.керівники

Березень

		6 березня	Бібліотекар
1.	Година інформаційної культури «Видатні жінки епохи»	До 8.03.	Бібліотекар
2.	Загальношкільний захід « Оспівані пером печалі» - до Дня народження Т. Г. Шевченка		Бібліотекар, Класні керівники
3.	Оформити книжкову виставку до дня театру	До 27 березня	Бібліотекар
4.	Всеукраїнський тиждень дитячої та юнацької книги (за окремим планом)	Третій тиждень	Бібліотекар

Квітень

1	Урок інформаційної культури до Міжнародного дня птахів	1 квітня	Бібліотекар, педагог-організатор
2.	Оформити книжкові виставки: „Скоро державна атестація”, „Для вас випускники”	Другий тиждень	Бібліотекар
3.	Оформити тематичну полицю „Загляймо в очі природі” присвячену дню Матері-Землі	Третій тиждень	Бібліотекар
4.	Літературний диліжанс присвячений Міжнародному дню дитячої книги	2 квітня	Бібліотекар
5.	Доповнити папку „Чорнобиль – біль наш довічний” і оформити книжкову виставку.	До 26 квітня	Бібліотекар

Травень

1.	Оформити книжкову виставку «Ніщо не забуте – ніхто не забутий» присвячену Дню пам'яті та примирення.	Перший тиждень	Бібліотекар
2.	Підготувати виставку літератури для дітей 5-6 класів «Діти війни»	Перший тиждень	Бібліотекар
3.	Підвести підсумки огляду-конкурсу за рік „Живи, книго!”	Третій тиждень	Бібліотекар актив бібліотеки
4.	Оформити книжкову виставку «Я перед нею помолюсь, як перед образом святим» присвячену Дню Матері.	До 13 травня	Бібліотекар

Червень

1.	Прийом підручників (згідно плану)		Бібліотекар
2.	Планування роботи на 2020-2021 н.р.	Протягом місяця	Бібліотекар
3.	Провести інвентаризацію навчальної літератури	Перший тиждень	Бібліотекар, комісія
4.	Робота з боржниками	Протягом місяця	Бібліотекар

**Розділ XIII.
Комплексні заходи**

№	Назва заходу	Термін	Відповідальний	Відмітка про виконання
Організаційні заходи з безпеки життєдіяльності учасників навчально – виховного процесу				
1	Забезпечувати впровадження системи роботи з профілактики дитячого травматизму	Протягом н.р.	Директор	
2	Планувати роботу з питань збереження життя та здоров'я дітей (у річному плані роботи школи, а також у планах заступників з НВР, ВР, класних керівників та завідуючих кабінетами підвищеної небезпеки)	Серпень – вересень	Заступники директора з НВР, ВР, класні керівники	
3	Призначити наказом відповідальних за організацію роботи з питань збереження життя та здоров'я учнів	Серпень	Директор	

4	Переглянути, доопрацювати та затвердити інструкції з безпеки життєдіяльності для учнів під час навчально – виховного процесу	Серпень – вересень	Заступники директора з НВР, ВР	
5	Розробити й увести в дію інструкцію з безпечної евакуації в денний (нічний) час	Вересень	Заступник директора з НВР	
6	З метою попередження випадків травмування учнів під час навчально – виховного процесу в школі здійснювати чергування вчителів, адміністрації, школярів згідно із затвердженими графіками	Вересень	Заступники директора з НВР, ВР	
7	Проводити цільовий інструктаж з безпеки під час чергування в школі з працівниками та учнями, що беруть участь у заході	Протягом року	Заступник директора з НВР	
8	Здійснювати контроль за проведенням інструктажів з учнями з питань безпеки життєдіяльності, ведення журналів реєстрації інструктажів, їх оформлення	Протягом року	Заступники директора з НВР, ВР	
9	Забезпечити завідуючих кабінетами підвищеної небезпеки, спортзалів, майстерень необхідною документацією з питань безпеки життєдіяльності учнів	Вересень	Директор	
10	Проводити наради з класними керівниками, вчителями предметів підвищеної небезпеки з питань дотримання вимог правил безпеки під час навчально – виховного процесу	Протягом року	Директор та заступник директора з НВР	
11	Розробити та довести до відома класних керівників тематику й методичні рекомендації щодо проведення бесід з питань збереження життя і здоров'я учнів на поточний н.р.	Вересень	Заступник директора з ВР	
12	Організовувати проведення конференцій, семінарів та нарад з питань безпечної життєдіяльності	Протягом року	Директор та заступник директора з НВР	
13	Розробити та затвердити графік відкритих виховних заходів з питань профілактики травматизму, захворюваності та формування здорового способу життя	Вересень	Заступник директора з ВР	
14	Брати участь у обласному огляді – конкурсі серед закладів освіти на кращу роботу з питань збереження життя і здоров'я учнів, вихованців	Згідно з графіку	Директор школи	
15	Проводити Тижні знань безпеки життєдіяльності відповідно до чинного Положення	Протягом року	Заступник директора з ВР.	
16	Здійснювати контроль за проведенням класними керівниками виховних годин, бесід превентивного характеру	Протягом року	Заступник директора з ВР	
17	Створити лекторій та, залучати до читання лекцій на теми безпеки життєдіяльності старшокласників	Протягом року	Директор та заступник директора з НВР	
18	Активізувати роботу учнівського самоврядування в галузі орієнтації школярів на здоровий і безпечний образ життя	Протягом року	Педагог – організатор	

19	Активізувати співпрацю щодо питань профілактики травматизму з шкільною бібліотекою. Проводити тематичні бібліотечні уроки, книжкові виставки, читацькі конференції	Протягом року	Калашник Т.С., класні керівники	
20	Посилити зв'язок школи, сім'ї і громадськості з питань виховання здорового підростаючого покоління	Протягом року	Класні керівники	
21	Оформити в «Батьківському куточку» окрему рубрику з питань безпеки життєдіяльності дітей удома	Протягом року	Заступник директора з ВР	
22	Розглядати питання профілактики травматизму, захворювань та формування у підлітків моделі здорового способу життя на батьківських зборах	Протягом року	Заступник директора з НВР	
23	Вивчати та узагальнювати кращий досвід педагогів з питань збереження життя та здоров'я дітей	Протягом року	Класні керівники	
24	Організувати звітування на засіданнях ради школи, нарадах керівників структурних підрозділів, інших осіб, відповідальних за стан безпеки життєдіяльності щодо виконання наказів та планів роботи з питань профілактики травматизму	Протягом року	Директор та заступник директора з НВР	
25	Проводити розслідування, облік та аналіз дитячого травматизму, звітувати перед відділом освіти про всі випадки травмування дітей під час навчально – виховного процесу та в побуті	Протягом року	Директор	
26	Забезпечити виконання заходів, розроблених комісіями з розслідування групових та особливо тяжких нещасних випадків з учнями у навчально – виховному процесі та в побуті	Протягом року	Директор	
27	Здійснювати моніторинг дитячого травматизму під час НВП та в побуті	Що місяця	Заступники з НВР, класні керівники	
28	Організувати роботу щодо проведення моніторингу стану здоров'я учнів школи	Що квартално	Заступник директора з ВР	
29	Організувати проведення обов'язкових попередніх та періодичних медичних оглядів учасників навчально – виховного процесу школи	Згідно з графіку	Директор та заступник директора з ВР	
30	Притягувати до дисциплінарної відповідальності посадових осіб за неналежне виконання покладених на них обов'язків щодо попередження дитячого травматизму	Протягом року	Директор	

Заходи щодо вивчення Правил пожежної безпеки

1	Забезпечити належне виконання Закону України «Про пожежну безпеку» та Правил пожежної безпеки в Україні	Протягом року	Заступник директора з НВР	
2	Розробити плани спільної роботи школи та пожежної частини щодо профілактичної роботи з учнями	Протягом року	Директор та заступник директора з ВР, нач. пож. част.	

3	Видати спільний наказ закладу та пожежної частини про організацію роботи з профілактики дитячого травматизму в школі	Протягом року	Директор та заступник директора з НВР	
4	Забезпечити приведення закладу у відповідність до вимог Правил пожежної безпеки для закладів, установ і організацій системи освіти України (Наказ МОН від 15.08.2016 № 974 “Про затвердження Правил пожежної безпеки для навчальних закладів та установ системи освіти України”	До 01.08.	Директор	
5	Проводити засідання педрад, нарад, семінарів з питань аналізу нещасних випадків з дітьми, які сталися під час пожеж чи інших надзвичайних ситуацій	Протягом року	Директор та заступник директора з НВР	
6	Надавати класним керівникам практичну допомогу в розробці, рецензуванні сценаріїв та бесід з учнями на протипожежну тематику	Протягом року	Заступник директора з ВР та педагог – організатор	
7	Організовувати створення учнями навчальних проектів із застосуванням можливостей ПК щодо вивчення Правил пожежної безпеки	Протягом року	Педагог – організатор, класні керівники	
8	Залучати працівників Державного пожежного нагляду до участі у викладанні тем «Надзвичайні ситуації», та «Пожежна безпека» (предмети «Основи здоров'я», «Основи безпеки життєдіяльності»)	Протягом року	Заступник директора з ВР та вч. основ здоров'я	
9	Практикувати написання диктантів, переказів, творчих робіт з питань пожежної безпеки	Протягом року	Вч. початкових класів, укр. мови.	
10	Організовувати тематичні виставки дитячих робіт, конкурси на кращий малюнок	Жовтень, березень	Педагог – організатор	
11	Практикувати проведення єдиних уроків з Правил пожежної безпеки із залученням представників пожежної частини	Протягом року	Вершкова О.В., Гульченко Н.Л., Заступник з НВР	
12	Створити Дружини юних рятівників та організувати їх роботу відповідно до діючого Положення	Вересень – жовтень	Заступник директора з ВР та педагог – організатор	
13	Проводити шкільні заходи за участю ДЮР	Протягом року	Заступник директора з ВР та педагог – організатор	
14	Визначити порядок, зміст проведення з батьками роботи з пропаганди Правил і вимог з пожежної безпеки в побуті. Інформувати батьків про випадки травмування дітей в районі, області	Протягом року	Директор та заступник директора з ВР	
15	Забезпечити участь загону ДЮР у районних (міських, обласних) фестивалях, конкурсах, оглядах	Відповідно до графіка	Заступник директора з ВР та	

			педагог – організатор	
16	Висвітлювати у засобах масової інформації роботу школи з питань пожежної безпеки	Протягом року	Заступник директора з ВР та педагог – організатор	
17	Забезпечити контроль за виконанням планів, заходів, наказів щодо роботи з питань пожежної небезпеки в школі	Протягом року	Заступник директора з НВР	
18	Забезпечити своєчасне інформування органів управління освіти про випадки травмування дітей на пожежах відповідно до рекомендованих (встановлених) форм	Протягом року	Директор	
19	Проводити службове розслідування по кожному випадку пожежі з метою визначення стану профілактичної роботи в закладі. за результатами службового розслідування приймати відповідні управлінські рішення	Протягом року	Директор	
20	Застосовувати під час вивчення Правил пожежної безпеки комп'ютерні технології	Протягом року	Директор	
21	Переглядати та за необхідністю розробляти інструкції з пожежної безпеки для працівників та учнів	Протягом року	Заступник директора з НВР	
22	Проводити інструктажі з питань пожежної безпеки з учасниками навчально – виховного процесу.	Протягом року	Директор та заступники директора з НВР	
23	Проводити планові тренування щодо евакуації учнів на випадок пожежі	Протягом року	Тимошенко В.В. Заступник директора з ВР	
24	Створити «Банк педагогічних ідей» щодо організації профілактичної роботи	Протягом року	Заступник директора з ВР, класні керівники	
25	Організовувати екскурсії з учнями до пожежної частини, музею пожежної безпеки у м. Кіровограді	Протягом року	Заступник директора з ВР, класні керівники	

Заходи щодо попередження дитячого дорожньо – транспортного травматизму

1	Забезпечити належне виконання Закону України «Про дорожній рух» та Правил дорожнього руху працівниками та учнями	Протягом року	Директор	
2	Розробити плани спільної роботи навчального закладу та відділення ДАІ щодо профілактики дитячого дорожньо – транспортного травматизму, пропаганди Правил дорожнього руху	Протягом року	Заступники директора з ВР, НВР	
3	Видати спільний наказ закладу та відділення ДАІ про організацію роботи з профілактики дитячого дорожньо – транспортного травматизму	Вересень	Заступники директора з ВР, НВР	

4	Проводити засідання педрад, нарад, семінарів з питань аналізу дитячого дорожньо – транспортного травматизму в закладі	Протягом року	Заступники директора з ВР, НВР	
5	Брати участь у Всеукраїнській акції «Увага! Діти на дорозі!»	Серпень – вересень	Заступник директора з ВР, педагог – організатор	
6	Надавати класним керівникам практичну допомогу в розробці, рецензуванні сценаріїв та бесід з учнями щодо дотримання Правил дорожнього руху	Протягом року	Директор та заступники директора з НВР, ВР.	
7	Організовувати створення учнями навчальних проектів із застосуванням можливостей ПК щодо вивчення Правил дорожнього руху	Протягом року	Педагог – організатор, класні керівники	
8	Залучати працівників ДАІ до участі у викладанні теми «Дорожній рух» (предмети «Основи здоров'я»)	Протягом року	Вершкова О.В., Гульченко Н.Л. Заступник директора з ВР	
9	Практикувати написання диктантів, переказів, творчих робіт з питань безпеки дорожнього руху	Протягом року	Вч. початкових класів, укр.мови	
10	Організовувати тематичні виставки дитячих робіт, конкурси на кращий малюнок	Вересень	Педагог – організатор	
11	Організувати обов'язкове навчання учнів Правилам дорожнього руху	Протягом року	Заступник директора з ВР, класні керівники	
12	Провести обстеження прилеглої території з метою визначення інтенсивності руху автотранспорту, виявлення небезпечних ділянок шляху та вжиття відповідних заходів щодо та вжиття відповідних заходів щодо облаштування прилеглої території необхідними знаками	Серпень – вересень	Директор	
13	Проводити вивчення стану дитячого травматизму, аналізувати та вживати дієвих заходів щодо його попередження	Протягом року	Класні керівники	
14	Практикувати проведення єдиних уроків з Правил дорожнього руху із залученням працівників ДАІ, водіїв (батьків).	Протягом року	Заступник директора з ВР, класні керівники	
15	Відновити загони юних інспекторів дорожнього руху та організувати їх роботу відповідно до діючого Положення	Вересень – жовтень	Педагог – організатор	
16	Проводити шкільні заходи за участю юних інспекторів руху	Протягом року	Педагог – організатор	
17	Клопотатися перед ДАІ щодо організації посиленого чергування, патрулювання ДПС у районах прилеглих до закладу автошляхів із потужним рухом, залучивши до цього громадських інспекторів та членів загонів ЮІР	Протягом року	Директор	
18	Визначити порядок, зміст проведення роботи з батьками щодо безпечної поведінки дітей у побуті. Інформувати батьків про випадки травмування дітей в районі, області.	Протягом року	Директор та заступник директора з НВР	

19	Забезпечити участь загону ДЮР у районних (міських, обласних) фестивалях, конкурсах, оглядах	Відповідно до графіка	педагог – організатор	
20	Висвітлювати у засобах масової інформації роботу школи з питань пожежної безпеки	Протягом року	педагог – організатор	
21	Забезпечити контроль за виконанням планів, заходів, наказів щодо роботи з профілактики дитячого дорожньо – транспортного травматизму а закладі	Протягом року	Директор та заступник директора з НВР	
22	Забезпечити своєчасне інформування органів управління освіти про випадки травмування дітей на дорозі відповідно до рекомендованих (встановлених) форм	Протягом року	Директор та заступник директора з НВР	
23	Аналізувати причини і стан дитячого травматизму, вживати заходи для його зменшення	Протягом року	Директор та заступник директора з НВР	
24	Проводити службове розслідування по кожному випадку дорожньо – транспортного травматизму з метою визначення стану профілактичної роботи в закладі освіти, учнем якої є потерпілий. За результатами службового розслідування приймати відповідні управлінські рішення	Протягом року	Директор	
25	Проводити з учнями закладу профілактичну роботу щодо попередження випадків викрадення автомобілів, мотоциклів, псування дорожніх знаків,	Протягом року	Заступник з ВР Класні керівники	
26	Застосовувати під час вивчення Правил дорожнього руху ТЗН (перегляд телепередач, використання комп'ютерних програм)	Протягом року	Заступник директора з ВР	

Заходи щодо профілактики електротравматизму серед школярів

1	Забезпечити у закладі дотримання вимог правил електробезпеки	Серпень	Заступник з госп.роботи.	
2	Проводити з учнями профілактичну роботу щодо попередження травматизму, пов'язаного з експлуатацією електроустановок (побутових електроприладів)	Протягом року	Заступник з госп.роботи	
3	Тримати на постійному контролі електроустановки та електромережу закладу, ставити на розетки заглушки (де це необхідно)	Протягом року	Заступник з госп.роботи.	
4	У кабінетах підвищеної небезпеки проводити інструктажі з учнями щодо правил безпеки під час експлуатації електроприладів	Протягом року	Вчитель хімії. Вчитель фізвиховання. Вчитель фізики. Вчитель інформатики.	

Заходи щодо виконання Державних санітарних правил і норм (ДСанПіН 5.5.2.008 – 01) у закладі

1	Забезпечити належне виконання Закону України «Про забезпечення санітарного та	Серпень	Директор.	
---	---	---------	-----------	--

	епідеміологічного благополуччя населення», (ДСанПіН 5.5.2.008 – 01)			
2	Розробити плани спільної роботи навчального закладу та районної СЕС щодо здійснення гігієнічного виховання учнів	Протягом року	Директор.	
3	Запровадити у школі систему гігієнічного виховання: - знайомство з основними гігієнічними вимогами та формування гігієнічних навичок відповідно до шкільної програми та в процесі позакласної роботи; - гігієнічне виховання в сім'ї; - формування в учнів необхідності розуміння щодо здійснення посильних для них заходів по збереженню власного здоров'я; - контроль гігієнічних знань, навичок, умінь.	Протягом року	Класні керівники, Вчитель ОЗ. Практичний психолог.	
4	Укладати розклад уроків з урахуванням санітарно – гігієнічних та психолого – педагогічних вимог	Вересень	Заступник директора з НВР	
5	Контролювати: - відповідність меблів санітарно – гігієнічних вимогам, у тому числі – розмірів парт і столів віковим групам школярів; - забезпечення кабінетів хімії демонстраційними столами, витяжними шафами, стан збереження кислот та інших отруйних і сильнодіючих речовин; - наявність умивальників, мила, рушників (паперові, електрорушники)	Протягом року	Заступник з госп.роботи.	

Заходи щодо попередження випадків самогубств серед дітей та підлітків

1	В планах навчально – виховної роботи закладу, класних керівників з попередження дитячого травматизму передбачити питання щодо профілактичної роботи запобігання випадків суїциду	Вересень	Кл.керівники Практичний психолог.	
2	Організувати на семінарах – практикумах, нарадах – семінарах навчання класних керівників з питань організації роботи з учнями та батьками з попередження суїцидальної поведінки	Протягом року	Кл.керівники Практичний психолог.	
3	Організувати спільну роботу класних керівників, психологів та соціальних педагогів щодо збереження життя і здоров'я дітей в закладі щодо випадків суїцидальної поведінки учнів	Протягом року	Директор. Практичний психолог. Класні керівники	
4	Організувати в закладі роботу «Телефону довіри», роботу відповідного консультативного пункту та інформаційний куточок	Протягом року	Практичний психолог	

5	Роботу психологічної служби закладу проводити у відповідності з Положенням про психологічну службу і соціальну роботу	Протягом року	Практичний психолог	
6	Класним керівникам, психологу та практичному психологу на підставі індивідуальних спостережень за учнями та тестового анкетування, скласти списки «груп ризику»	Вересень – жовтень	Кл.керівники, Практичний психолог	
7	Розробити та відповідно затвердити плани роботи з «групами ризику» в школі	Вересень	Практичний психолог	
8	Розробити для учнів цикл бесід, лекцій з профілактики суїцидальної поведінки та проводити з учнями бесіди в установленому порядку	Вересень	Практичний психолог	
9	Роботу щодо попередження випадків суїцидальної поведінки проводити спільно з фахівцями психологами	Протягом року	Практичний психолог	
10	На засіданнях шкільних методоб'єднань класних керівників висвітлювати питання організації роботи щодо попередження нещасних випадків серед дітей, в тому числі із смертельним наслідком	Протягом року	Практичний психолог	
11	На батьківських зборах висвітлювати питання профілактики випадків суїцидальної поведінки	Протягом року	Практичний психолог	
12	Підготувати методичні рекомендації по попередженню випадків суїцидальної поведінки: - організація роботи закладу освіти щодо запобігання самогубств серед дітей; - організація роботи психологічної служби безпосередньо в школі, в тому числі з питань профілактики суїцидів;	Протягом року	Практичний психолог	
13	Організувати роботу психологів з надання методичних рекомендацій класним керівникам щодо роботи з учнями, які входять до «групи ризику»	Протягом року	Практичний психолог	
14	При проведенні «Тижнів знань безпеки життєдіяльності» передбачати проведення профілактичної роботи з попередження суїцидальної поведінки	Протягом року	Практичний психолог. Класні керівники	