**Річний план роботи загальноосвітньої школи І ступеня села Сухостав**

**на 2011/2012 навчальний рік**

**Затверджено**

на засіданні ради школи

(протокол № 5 від 30 серпня 2011 р.)

Завідуюча школою \_\_\_\_\_\_ Шаповалова М.І.

Голова ради школи \_\_\_\_\_\_\_Боднар М.І.

**Річний план роботи**

**загальноосвітньої школи**

**І ступеня села Сухостав**

***на 2011/2012 навчальний рік***

**І. ВСТУП**

У 2010/2011 навчальному році робота школи була спрямована на виконання Законів України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», Національної доктрини розвитку освіти, Указів Президента України «Про невідкладні заходи щодо забезпечення функціонування та розвитку освіти України», «Про додаткові заходи щодо підвищення якості освіти в Україні», реалізацію державних, регіональних та районних програм у галузі освіти, інших чинних законодавчих та нормативних документів.

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

Мета та завдання колективу обумовлені проблемною темою школи «Створення ситуації успіху у навчально-виховному процесі».

Уся діяльність педагогів була спрямована на впровадження різноманітних прийомів, методів навчальної та виховної діяльності, які сприяють формуванню життєвої компетентності учнів.

Розв’язання проблем та завдань школи, затверджених педагогічним колективом на 2010/2011 навчальний рік, дозволило досягти певних результатів у навчально-виховній та позакласній виховній діяльності.

Здійснюючи аналіз внеску вчителів щодо кількості переможців у предметних олімпіадах та конкурсах, слід відзначити роботу вчительки 4 класу Дереворіз М. Г.

Жодного переможця не має Яцишин М. С. Цей факт свідчить про відсутність роботи з розвитку здібностей та інтересів дітей, індивідуальної роботи з ними з цих предметів.

Протягом 2010/2011 н. р. відповідно до Положення про Всеукраїнські учнівські олімпіади з базових і спеціальних дисциплін, конкурси, учні школи брали участь у:

* районній олімпіаді юних математиків (4 клас);
* Міжнародному конкурсі знавців української мови імені П. Яцика (4 клас);
* Всеукраїнському інтерактивному природничому конкурсі «Колосок»;
* Всеукраїнський математичний конкурс «Кенгуру» (4 клас).

Учениця 4 класу Лехняк Марія посіла ІІІ місце у районному конкурсі імені П. Яцика.

Учень 4 класу Пасальський Олександр зайняв І місце серед шкіл І ступеня в районній олімпіаді юних математиків.

Результати участі у Всеукраїнському інтерактивному природничому конкурсі «Колосок-2011»: 6 учнів 4 класу стали учасниками і всі отримали сертифікат «Золотий Колосок».

У Всеукраїнському інтерактивному конкурсі «Кенгуру-2011» 4 учні брали участь, з них отримали червоних сертифікатів (відмінно) – 2 уч., синіх (добре) – 2 уч.

На початок навчального року в школі навчалося 40 учнів; з них хлопчиків – 25, дівчат – 15.

Укомплектовано 4 класи, із середньою наповнюваністю 10 учнів. Охоплено навчанням 100% учнів.

За навчальний рік до школи прибуло 2 учні, вибуло – 1 . Наприкінці 2010/2011навчального року навчалось 41 учень.

Учні пільгового контингенту перебувають на обліку особливого контролю педагогічного колективу: сиріт – 1, напівсиріт - 3, дітей з багатодітних сімей - 5, дітей, що виховуються одинокими матерями - 2.

Протягом навчального року дітям – сиротам надавалася грошова допомога. Дівчинка – сирота Поволоцька Анастасія була запрошена на Новорічну ялинку у м. Тернопіль, де одержала грошову допомогу і цінний подарунок. Хлопчик – напівсирота Желізняк Андрій мав змогу відпочити у таборі , путівку якому дав начальник МНС України Лукавий Є. Т.

Колектив школи цілеспрямовано працює над питанням охорони прав дитини.

В організації навчально-виховного процесу пріоритетними напрямками діяльності є демократизація, гуманізація, диференціація, інтеграція навчання.

Структура навчального року, режим роботи школи, навчальні плани затверджені відділом освіти Гусятинської райдержадміністрації та відповідають чинному законодавству України.

Робота школи відповідає вимогам Закону України «Про мови»: уся документація закладу, наради, педагогічні ради, засідання ведуться українською мовою.

Оцінювання навчальних досягнень учнів здійснюється згідно з Критеріями оцінювання рівня навчальних досягнень системи загальної середньої освіти учнів початкової школи, затвердженими Міністерством освіти і науки України.

Навчально-виховний процес забезпечено програмами, підручниками, педагогічними періодичними виданнями.

Найкращі показники якості навчальних досягнень мають:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Предмет** | **Клас** | **Учителі** |
| Українська мова | 2 (100%) | Свергун Г.С. |
| Математика | 2 (100%) | Свергун Г.С. |
| Українське читання | 4 (90%) | Дереворіз М.Г. |
| Українська мова | 4 (90%) | Дереворіз М.Г. |
| Математика | 4 (90%) | Дереворіз М.Г. |

Рівні навчальних досягнень учнів:

високий рівень – 8 учнів (30%) ;

достатній рівень – 12 учнів (44%) ;

середній рівень – 7 учнів (26%) ;

початковий рівень – .

Моніторинг навчальних досягнень учнів 1 – 4 класів, показав, що з метою підвищення рівня якості навченості учнів початкових класів необхідно доцільно планувати методичну роботу щодо попередження помилок, вести індивідуальний контроль за рівнем знань учнів, формувати в учнів усвідомлення ефективності власної навчально-пізнавальної діяльності.

Результати державної підсумкової атестації в 4-му класі свідчать про якісну підготовчу роботу вчительки Дереворіз М.Г. до проведення державного іспиту.

Виховна діяльність педагогічного колективу школи в 2010 – 2011 н. р. спрямована на реалізацію проблемної теми, мети та завдань виховної ланки щодо здійснення системного підходу до формування громадської позиції школяра, надання допомоги у виробленні свого індивідуального досвіду життєдіяльності.

З метою виконання поставлених виховних завдань основний акцент робився на впровадження Комплексної програми виховання особистості школяра.

Реалізація всіх напрямків виховної діяльності школи здійснювалась через заходи, передбачені річним планом роботи школі, які враховували особливості виховання особистості.

***Кадрове забезпечення***

Аналізуючи укомплектованість школи педагогічними кадрами протягом навчального року, слід відзначити, що колектив працює стабільно.

У 2010 – 2011 навчальному році в школі працювало 7 учителів, у тому числі завідуюча школою.

5 працівників мають вищу освіту на рівні спеціаліста, магістра. Учителі Гаврилюк В. В. і Підколодна І. М. мають середню спеціальну освіту.

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

* учителів – 7 осіб;
* обслуговуючий персонал – 5 осіб;

Педагогічні працівники мають:

а) кваліфікаційні категорії:

- «спеціаліст вищої категорії» - 2 особи;

- «спеціаліст І категорії» - 2 особи;

- «спеціаліст» - 3 особи;

б) педагогічні звання:

- «старший учитель» - 1 особа.

У закладі протягом 2010/2011 навчального року працювало:

- педагогів пенсійного віку – 2 осіб;

- технічних працівників пенсійного віку – 2 осіб.

Завдання минулого навчального року в основному виконані:

***Навчальної частини:***

* реалізація диференційованого підходу до учнів 1 – 4 класів з метою врахування їхніх індивідуальних особливостей;
* використання ефективних прийомів розвитку навичок читання;
* перевірка обчислювальних навичок учнів 2 – 4 класів
* тематичне оцінювання навчальних досягнень учнів 2 – 4 класів;
* моніторинг навчальних досягнень учнів 2 – 4 класів.

***Виховна частина****:*

* підвищення зацікавленості учнів загальношкільними справами;
* виховання колективізму, відповідальності;
* стимулювання ініціативи та творчої активності учнів;
* упровадження рейтингу добрих справ.

***Методична частина:***

* діагностика аспектів педагогічної діяльності;
* створені оптимальні психолого-педагогічні умови для здійснення особистісного підходу в процесі навчання;
* підбір допоміжного, ілюстрованого матеріалу, спрямованого на засвоєння учнями системи знань;
* апробація інтерактивних технологій.

***Кадрові питання:***

* своєчасне проходження курсової перепідготовки, атестації педпрацівників;
* укомплектування робочих місць кваліфікованими фахівцями.

**Завдання на 2011/2012 навчальний рік**

З метою реалізації положень Конституції України, законодавчих актів України в галузі освіти, Указу Президента України «Про невідкладні заходи щодо забезпечення функціонування та розвитку освіти в Україні», її інтеграції в Європейський освітній простір, створення умов для забезпечення доступу громадян до якісної освіти, удосконалення культурних і національних освітніх прав і запитів усіх громадян, утвердження високого статусу педагогічних працівників у суспільстві у галузі освіти визначені такі напрями і завдання діяльності школи в 2011/2012 н. р.:

1. Створити належні умови для адаптації до навчання учнів 1 класу;
2. Працювати над укомплектуванням уроку як засобу розвитку творчої особистості вчителя й учня, над інформатизацією навчально-виховного процесу;
3. Продовжувати вивчати та застосовувати елементи інноваційних технологій, інтерактивних методів навчання;
4. Забезпечити якісну підготовку та проведення державної підсумкової атестації учнів 4 класу;
5. Здійснювати роботу щодо поліпшення умов виховання, навчання та оздоровлення, матеріального забезпечення та захисту прав дітей-сиріт і дітей, позбавлених батьківського піклування;
6. Забезпечувати умови для розвитку творчих здібностей учнів, реалізації їх природних задатків, нахилів, прагнення і здатності до духовного зростання через систему курсів за вибором;
7. Формувати основи культури спілкування;
8. Продовжити роботу школи, спрямовану на збереження і зміцнення здоров’я учнів та прищеплення навичок здорового способу життя;
9. Зміцнювати і поповнювати навчально-матеріальну базу за рахунок позабюджетних надходжень;
10. Забезпечити створення безпечних умов з охорони праці для учнів і працівників закладу, виховання економічної, естетичної, правової та трудової культури.

У 2011/2012 н. р. школа працюватиме над **проблемою**:

**«Забезпечення формування особистості учня на основі якісної освіти та розвитку його творчих можливостей, самовдосконалення».**

**Розділ ІІ**

**Організація навчально-виховного процесу**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | **Зміст основної**  **діяльності** | **Дата** | **Відповідальні** | **Відмітка про виконання** |
| 1.  2.  3.  4.  5.  6.  7.  8.  9.  10. | Організувати вивчення і виконання школярами правил для учнів, правил дорожнього руху, протипожежної безпеки, поведінки з легкозаймистими та вибухонебезпечними, отруйними речовинами; поведінки на воді, з електро- та газоприладами.  Проводити поглиблені психолого-педагогічні спостереження, вивчити причини відхилення у поведінці та навчанні окремих учнів.  Організувати предметні тижні:  української мови  математики  Провести шкільний тур та забезпечити участь учнів у ІІ турі Міжнародного конкурсу знавців української мови ім. П.Яцика «Люби і знай свій рідний край».  Провести організацію планування навчально-виховної роботи на рік таким чином:  5.1.підготувати накази по школі:  - про створення тарифікаційної комісії;  - про затвердження тижневого навантаження вчителів на 2011/2012 навчальний рік;  - про призначення класоводів.  5.2. перевірити готовність навчальних кабінетів, спортивного і актового залів до роботи;  5.3. підготувати матеріали, інструкції з техніки безпеки;  5.4. затвердити режим роботи школи та навчальний план;  5.5. перевірити виконання вчителями програми з навчальних дисциплін, проведення бесід з позакласного читання, уроків з розвитку зв’язного мовлення, контрольних робіт, навчальних екскурсій.  5.6. перевірити правильність календарних планів вчителів та затвердити їх:  на І півріччя  на ІІ півріччя  Скласти розклад проведення державної підсумкової атестації у 4 класі.  Провести педради:  **І. Педагогічна рада**  1. Вивчення законодавчих документів щодо розвитку освіти України: «Державний стандарт»,  «Критерії оцінювання навчальних досягнень учнів (вихованців у системі загальної школи)»,  Всеукраїнська акція «Дай руку, першокласнику».  2. Аналіз стану навчально-виховної роботи школи в 2010 – 2011 н. р. та завдання на новий навчальний рік.  3. Про організований початок навчального року: погодження річного плану роботи школи на 2011 – 2012 н. р., затвердження режиму роботи школи, повторення правил внутрішнього трудового розпорядку, охорона праці в школі.    **ІІ. Педагогічна рада**  1. Про організацію навчання учнів у 3 і 4 класах.  2. Про підвищення якості роботи педагогічного колективу щодо профілактики травматизму під час навчально-виховного процесу.  3. Про виконання рішень попереднього засідання педагогічної ради.  **ІІІ. Педагогічна рада**  1. Атестація – крок до творчості вчителя.  2. Про портфоліо вчителя.  3. Про виконання рішень по попереднього засідання педагогічної ради.  **ІV. Педагогічна рада**  1. Про результати державної підсумкової атестації у 4 класі.  2. Про переведення учнів у наступні класи і нагородження Похвальними листами.  Забезпечити вчителів навчальними планами та програмами, провести методичну нараду щодо змін у плануванні навчального матеріалу у відповідності з структурою навчального року.  Скласти розклад уроків, графік проведення контрольних робіт, графік чергувань вчителів по школі.  Скласти план-графік навчальних екскурсій у відповідності з нормативними документами Міністерства освіти і науки, молоді та спорту України «Про порядок проведення навчальних екскурсій та навчальної практики учнів загальноосвітніх навчальних закладів» та довести його для виконання до відома вчителів початкових класів. | Протягом року  Протягом року  І семестр  ІІ семестр  Листопад  До 01.09.  До 01.09.  До 01.09.  До 01.09.  До 05.09.  До 01.09.  До 05.10.  До 01.09.  До 11.01.  До 10.04  30.08.11.  26.12.11  Березень  Травень  До 01.09.  Серпень  Вересень  Квітень | Вчителі початкових класів  Вчителі  Шаповалова М.І. (2 кл.)  Свергун Г.С.  (3 кл.)  Яцишин М.С. (4 кл.)  Свергун Г.С.  Яцишин М.С.  Завідуюча школою  Шаповалова М.І.  Завідуюча школою  Завідуюча школою  Завідуюча школою  Завідуюча школою  Педрада  Завідуюча школою  Завідуюча школою  Завідуюча школою  Завідуюча школою  Завідуюча школою  Завідуюча школою  Завідуюча школою  Завідуюча школою  Завідуюча школою  Завідуюча школою  Завідуюча школою |  |

**Розділ ІІІ**

**Становлення і розвиток**

**виховної системи в навчальному закладі**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п\п** | **Завдання і зміст роботи** | **Термін виконання** | **Відповідальний**  **за**  **виконання** | **Відмітка**  **про виконання** |
| 1.  2.  3.  4.  5.  6.  7.  8.  9. | Провести інструктаж вчителів з питань планування виховної роботи.  Організація чергування вчителів по школі.  Закріпити за учнями 3,4 класів територію для підтримування належного санітарного стану.  Поповнити банк даних про дітей соціально незахищених категорій.  Підготовити наказ про посилення протипожежного захисту в осінньо-зимовий період, про дотримання правил безпеки під час проведення новорічних свят.  Вжити відповідних заходів для забезпечення техкіни безпеки на підходах до школи в зимовий період.  Проводити профілактичну роботу щодо простудних захворювань, хвороб зору, слуху, опорно-рухового апарату.  Проводити вступний інструктаж з новоприбулими працівниками.  Сприяти безкоштовному оздоровленню дітей із соціально незахищених категорій. | До 01.09.  До 01.09.  До 01.10.  Протягом року  Жовтень  Грудень  Грудень  Січень  Протягом року  Протягом року  Червень-  серпень | Завідуюча школою  Шаповалова М.І.  Шаповалова М.І.  Шаповалова М.І.  Шаповалова М.І.  Шаповалова М.І.  Завідуюча школою  Вчителі початкових класів  Вчителі початкових класів  Завідуюча школою  Завідуюча школою |  |

**ПЛАНУВАННЯ ВИХОВНИХ ЗАХОДІВ ЗА ПРІОРИТЕТНИМИ НАПРЯМКАМИ**

**І. Ціннісне ставлення до себе**

***Сформованість умов духовно-морального та фізичного розвитку особистості:***

* усвідомлення цінності власного життя і збереження здоров’я (фізичного, психічного, соціального, духовного, культурного) кожної дитини;
* адаптація до змін навколишнього середовища, пізнання прекрасного у собі, основ самооцінювання, самоконтролю, саморегуляції, самоповаги, почуття гідності, безпеки власної життєдіяльності;
* знання та навички ведення здорового способу життя (дотримання правил гігієни, рухового режиму).

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Заходи** | **Термін проведення** | **Клас** | **Відповідаль-ний** | **Відмітка про виконання** |
| **1.** | «Розкажи про себе». |  | 1 кл. | Дереворіз М.Г. |  |
| **2.** | «На кого ти хочеш бути схожим?». |  | 1 кл. | Дереворіз М.Г. |  |
| **3.** | «Як треба поводитися у школі, вдома, на вулиці?». |  | 1 кл. | Дереворіз М.Г. |  |
| **4.** | «Книга – мій друг». |  | 2 кл. | Шаповалова М.І. |  |
| **5.** | «Дав обіцянку - виконуй». |  | 2 кл. | Шаповалова М.І. |  |
| **6.** | «Однокласник, товариш, друг». |  | 2 кл. | Шаповалова М.І. |  |
| **7.** | «Мої доручення». |  | 3 кл. | Свергун Г.С. |  |
| **8.** | «Дорога до школи та додому». |  | 3 кл. | Свергун Г.С. |  |
| **9.** | «Продукти харчування: наші друзі й вороги». |  | 3 кл. | Свергун Г.С. |  |
| **10.** | «Для чого живе людина?». |  | 4 кл. | Яцишин М.С. |  |
| **11.** | «Твої норми поведінки». |  | 4 кл. | Яцишин М.С. |  |
| **12.** | «Не кидай слів на вітер». |  | 4 кл. | Яцишин М.С. |  |
| **13.** | «Хто багато читає, той багато знає». |  | 4 кл. | Яцишин М.С. |  |

**ІІ. Ціннісне ставлення до сім’ї, родини, людей.**

***Сформованість основ національних та загальнолюдських цінностей:***

* уміння та навичок підтримки та збереження міжособистісної злагоди, запобігання та мирного розв’язування конфліктів;
* здатності враховувати думку інших людей, адекватно оцінювати власні вчинки та вчинки інших;
* моральних якостей (чуйності, чесності, правдивості, справедливості, гідності, толерантності, милосердя, взаємодопомоги, товариськості, співпереживання, щедрості, поваги до особистості).

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Заходи** | **Термін проведення** | **Клас** | **Відповідальний** | **Відмітка про виконання** |
| **1.** | «Мама, тато, я – дружна сім’я». |  | 1 кл. | Дереворіз М.Г. |  |
| **2.** | «Чарівні слова відкривають серця». |  | 1 кл. | Дереворіз М.Г. |  |
| **3.** | «Бути совісним означає…». |  | 2 кл. | Шаповалова М.І. |  |
| **4.** | «Буду гідним скрізь і всюди, щоб нести вам радість,люди!». |  | 2 кл. | Шаповалова М.І. |  |
| **5.** | «Шануй батька й неньку». |  | 2 кл. | Шаповалова М.І. |  |
| **6.** | «Дерево міцне корінням, а людина - родом». |  | 3 кл. | Свергун Г.С. |  |
| **7.** | «Вчимося бути добрими людьми». |  | 3 кл. | Свергун Г.С. |  |
| **8.** | «Як і чим випробовується дружба». |  | 3 кл. | Свергун Г.С. |  |
| **9.** | «Гляди, не забудь – людиною будь!». |  | 4 кл. | Яцишин М.С. |  |
| **10.** | «Вихована людина: яка вона?». |  | 4 кл. | Яцишин М.С. |  |
| **11.** | «Подаруй свято іншим». |  | 4 кл. | Яцишин М.С. |  |

**ІІІ. Ціннісне ставлення до праці**

***Сформованість понять та уявлень про важливість праці в житті людини:***

* уявлення про типи професій;
* вміння і навички само обслуговуючої праці;
* повага до людини праці;
* почуття відповідальності, вимогливості до себе, охайності, дбайливості, дисциплінованості, старанності, наполегливості.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **Заходи** | **Термін проведення** | **Клас** | **Відповідальний** | **Відмітка про виконання** |
| **1.** | «Бджілка мала, та й та працює». |  | 1 кл. | Дереворіз М.Г. |  |
| **2.** | «Знайомимось з професією». |  | 1 кл. | Дереворіз М.Г. |  |
| **3.** | «Землю сонце прикрашає, а людину - праця». |  | 2 кл. | Шаповалова М.І. |  |
| **4.** | «Кращий мамин помічник». |  | 2 кл. | Шаповалова М.І. |  |
| **5.** | «Праця годує, а лінь - марнує». |  | 3 кл. | Свергун Г.С. |  |
| **6.** | «Скибочка хліба». |  | 3 кл. | Свергун Г.С. |  |
| **7.** | «Праця – джерело життя і головна його прикраса». |  | 4 кл. | Яцишин М.С. |  |
| **8.** | «Підприємства нашого села». |  | 4 кл. | Яцишин М.С. |  |

**IV. Ціннісне ставлення до природи**

***Сформованість понять та уявлень про довкілля:***

* усвідомлення краси природи як унікального явища та її функцій в житті людини;
* пізнавального інтересу до природи;
* необхідності гармонійного співіснування людини та природи, відповідального ставлення до неї;
* дбайливого ставлення до природи в традиціях українського народу;
* ставлення до рослин та тварин на засадах білетики;
* «Контурна карта виховної еколого-натуралістичної роботи».

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **Заходи** | **Термін проведення** | **Клас** | **Відповідальний** | **Відмітка про виконання** |
| **1.** | «Збережемо чистим довкілля». |  | 1 кл. | Дереворіз М.Г. |  |
| **2.** | «Зустріч пернатих друзів». |  | 1 кл. | Дереворіз М.Г. |  |
| **3.** | «Природа в загадках, прислів’ях, приказках та віршах». |  | 1 кл. | Дереворіз М.Г. |  |
| **4.** | «Екологічна стежка в різні пори року (вулицею села)». |  | 2 кл. | Шаповалова М.І. |  |
| **5.** | «Якби тварини вміли говорити». |  | 2 кл. | Шаповалова М.І. |  |
| **6.** | «Збережемо красу природи». |  | 3 кл. | Свергун Г.С. |  |
| **7.** | «Посаджу дерево». |  | 3 кл. | Свергун Г.С. |  |
| **8.** | «Стань природі другом, будь природі сином». |  | 4 кл. | Яцишин М.С. |  |
| **9.** | «Екологічною стежкою до лісу (гаю,поля)». |  | 4 кл. | Яцишин М.С. |  |

**V. Ціннісне ставлення до культури і мистецтва**

***Сформованість естетичних почуттів, уявлень і знань про прекрасне в житті та мистецтві:***

* основ про видову специфіку мистецтв, засобів їх виразності;
* вміння відчувати та розуміти художні образи;
* навичок виконувати творчі завдання;
* перелік рекомендованих екскурсій до природних та культурних об’єктів, включених до списку всесвітньої спадщини ЮНЕСКО.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **Заходи** | **Термін проведення** | **Клас** | **Відповідальний** | **Відмітка про виконання** |
| **1.** | «Краса природи в пісні та слові». |  | 1 кл. | Дереворіз М.Г. |  |
| **2.** | «Вчимося етикету». |  | 1 кл. | Дереворіз М.Г. |  |
| **3.** | «Народні звичаї». |  | 2 кл. | Шаповалова М.І. |  |
| **4.** | «Культура поведінки»: ідемо до театру (музею, цирку, на виставку). |  | 2 кл. | Шаповалова М.І. |  |
| **5.** | «Краса природи рідного краю». |  | 3 кл. | Свергун Г.С. |  |
| **6.** | «Малюю до картинної галереї». |  | 3 кл. | Свергун Г.С. |  |
| **7.** | «Музична терапія». |  | 4 кл. | Яцишин М.С. |  |
| **8.** | «Прекрасне очима дитини». |  | 4 кл. | Яцишин М.С. |  |

Розділ IV

**Підвищення фахового та методичного рівня**

**педагогічних кадрів**

**навчально-виховного закладу**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | **Завдання і зміст роботи** | **Термін виконання** | **Відповідальний за виконання** | **Відмітка про виконання** |
| 1.  2.  3.  4.  5.  6.  7.  8.  9. | Внутрішкільну методичну роботу з педагогічними кадрами спрямувати на вирішення проблем:   * створення умов для удосконалення професійної майстерності вчителів; * стимулювання творчої ініціативи педагогів; * вияв і розвиток професійних здібностей; * реалізація принципів гуманізації і демократизації навчання; * посилення професійно-етичної відповідальності педагогів за моральне, духовне і фізичне здоров’я учнів; * диференціація в роботі з педагогічними кадрами.   Забезпечити проходження підвищення кваліфікації на курсах при Тернопільському Комунальному інституті післядипломної кваліфікації вчителів.  2.1. Підготувати заявку на підвищення кваліфікації.  2.2. Забезпечити проходження курсів таких вчителів:  вчителя англійської мови та християнської етики Сулятицької М.І.  Забезпечити активну участь вчителів школи у роботі міжшкільних методичних об’єднань (згідно з графіком, розробленим інформаційно-методичним центром освіти).  Проводити оперативні виробничі наради, огляд педагогічної преси, інформаційних збірників Міністерства освіти і науки, молоді та спорту України.  Провести такі методичні наради:   * Про програми, вимоги до календарно-тематичного планування у 2011/2012 навчальному році. * Про критерії оцінювань навчальних досягнень учнів у системі загальної середньої освіти; узгодження графіка проведення контрольних робіт. * Зі скарбниці педагогічної майстерності (ознайомлення з новими надходженнями у бібліотеку школи та методичними розробками методичного кабінету). * Про особливості планування навчально-виховного процесу у другому семестрі. * Про ознайомлення вчителів з нормативними документами з підготовки проведення державної підсумкової атестації в 4 класі. * Про порядок і проведення навчальних екскурсій. * Про закінчення 2011/2012 навчального року, порядок виставлення семестрових, річних, підсумкових оцінок, зміст про виконання програм вчителями.   Знайомити учителів з нормативними документами, що регулюють роботу закладів освіти.  Поповнити куточок методичних матеріалів  «На допомогу вчителю».  Вносити відповідні зміни у трудові книжки (про зміни в трудовій діяльності, нагороди).  Розглянути такі питання на нарадах при завідуючій школою у 2011/2012 навчальному році:   * про організацію і режим роботи 2011/2012 навчального року; * про укомплектування класів, закріплення вчителів початкових класів, відповідальність за збереження шкільного майна, наявного у класних кімнатах; * про забезпечення учнів підручниками, навчальними посібниками, про нові надходження в бібліотеку; * про проведення шкільних предметних олімпіад, графік їх проведення; * про підготовку матеріалів до державної підсумкової атестації у 4-му класі. | Протягом року  Протягом року  Вересень  Листопад  Червень  Протягом року  Протягом року  27.08.2011  31.08.2011  Щомісячно  Грудень  Березень  Квітень  Травень  Постійно  До січня 2012р.  Постійно  25.08.2011  Серпень  Вересень  Листопад  Лютий  Квітень | Завідуюча школою  Завідуюча школою  Завідуюча школою  Завідуюча школою  Завідуюча школою  Завідуюча школою  Завідуюча школою  Завідуюча школою  Завідуюча школою  Завідуюча школою  Завідуюча школою  Завідуюча школою  Завідуюча школою  Завідуюча школою  Завідуюча школою  Завідуюча школою  Завідуюча школою  Завідуюча школою  Завідуюча школою  Завідуюча школою  Завідуюча школою |  |

**Розділ V**

**Співпраця освітнього закладу з**

**cім’єю та громадськими організаціями**

**з метою розвитку особистості**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п\п** | **Завдання і зміст роботи** | **Термін виконання** | **Відповідальний за виконання** | **Відмітка про виконання** |
| 1.  2.  3.  4.  5.  6.  7.  8.  9. | Залучати батьків до участі у виховних заходах, екскурсіях, загальношкільних справах.  Обрати батьківські комітети в класах, делегувати представників від класів до шкільної ради.  Проводити класні батьківські збори за планами класоводів з обов’язковим розглядом питань на педагогічну тематику.  Тримати під постійним контролем неблагополучні сім’ї.  Підтримувати зв’язки з родинами, де виховуються учні, схильні до правопорушень.  Підготувати і провести засідання університету педагогічних знань для батьків на тему: «Адаптація учнів 1-го класу до навчання у школі».  Залучити батьків до вирішення загальношкільних проблем через участь їх у роботі батьківських комітетів класів.  Провести свято сім’ї «Міцна родина – сильна Україна...».  Провести традиційний день відкритих дверей для батьків. | Протягом року  Вересень  Двічі на семестр  Протягом року  Протягом року  Вересень  Січень  Лютий  Травень | Завідуюча школою,  вчителі початкових класів  Вчителі початкових класів  Вчителі початкових класів  Завідуюча школою,  вчителі початкових класів  Завідуюча школою,  вчителі початкових класів  Дереворіз М.Г.,  вч. 1 класу  Завідуюча школою  Шаповалова М.І.,  вч. 2 класу  Завідуюча школою,  вчителі початкових класів |  |

**Розділ VІ**

**Заходи щодо дотримання техніки безпеки і санітарно-гігієнічних норм. Охорона здоров’я і життя учасників навчально-виховного процесу, оздоровлення учнів**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | **Завдання і зміст роботи** | **Термін виконання** | **Відповідаль-ний за виконання** | **Відмітка про виконання** |
| **1**.  2.  3.  4.  5.  6.  7.  8. | Оформити акт підготовки школи до нового навчального року.  Організувати систематичне ознайомлення та виконання всіма працівниками та учнями школи нормативних документів з охорони праці та гігієни з метою збереження життя учнів у школі і поза нею.  Забезпечити провітрювання всіх класів. Забезпечити прибирання класних кімнат із застосуванням хлорного розчину.  Забезпечити постійну вітамінізацію їжі в шкільній їдальні.  Забезпечити проходження медогляду всіх працівників школи.  Забезпечити дотримання вимог з охорони праці та техніки безпеки під час кожного уроку.  Провести інструктаж з учнями про дотримання правил техніки безпеки під час екскурсій, суспільно-корисної праці.  Провести профілактичний огляд учнів 1 – 4 класів. | До 31.08.11.  До 28.08.11.  Протягом року  Протягом року  До 31.08.11  Протягом року  Вересень  Травень | Завідуюча школою  Завідуюча школою  Завідуюча школою  Завідуюча школою  Кухар  Завідуюча школою  Вчителі початкових класів  Вчителі початкових класів  Медичні працівники  ФАПу |  |

**Розділ VІІ**

**Внутрішній контроль**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п\п** | **Завдання і зміст роботи** | **Термін виконання** | **Відповідальний за**  **виконання** | **Відмітка про**  **виконання** |
| 1.  2.  3.  4.  5. | Здійснювати постійний контроль за станом навчально-матеріальної бази школи, її поповнення та збагачення.  Здійснювати контроль за виконанням державних законодавчих актів, наказів, розпоряджень Міністерства освіти і науки, молоді та спорту України, місцевих органів влади, пропозицій інспекторських перевірок, рішень педради.  Забезпечити контроль за виконанням Статуту школи, Законів України «Про освіту», «Правил внутрішнього розпорядку».  З метою підвищення ефективності внутрішнього контролю його впливу на рівень і результативність навчально-виховного процесу використовуючи форми контролю:  **а) класно-узагальнюючий контроль:**  протягом тижня або двох бути присутнім на уроках в одному і тому самому класі з метою вивчення:   * якості знань з предметів; * ступеня підготовки учнів до уроку; * виявлення обсягу домашніх завдань; * ефективність використання робочого часу на уроці; * стан успішності та дисципліни у класі; * дотримання єдиних вимог до учнів; * рівень знань, умінь та навичок учнів.   У таких класах: 3 - 4 клас.  **б)оперативний контроль:**  За станом ведення:  а) класних журналів;  б) поурочних планів вчителя;  в) планів роботи класних керівників (класоводів).  За роботою вчителів:  а) проведення уроків, курсів за вибором;  б) виконання планів роботи вчителями;  в) відповідне виконання календарно-тематичних планів;  г) організація роботи навчальних кімнат.  Протягом року вивчити і узагальнити такі питання у наказах:  «Про викладання базових предметів».  «Про виконання вчителями школи Закону України «Про мови», дотримання ними єдиного мовного режиму».  «Про стан ведення зошитів учнями 2-4 класів».  «Про режим роботи школи в новому навчальному році».  «Про зарахування учнів у 1 клас».  «Про тижневе навантаження педагогічних працівників».  «Про переведення учнів в наступні класи». | Протягом року  Протягом року  Протягом року  Протягом року  Постійно  Жовтень  Квітень  Грудень  Травень  Грудень  Травень  Березень  Квітень  Грудень  Серпень  Серпень  Серпень  Травень | Завідуюча школою  Завідуюча школою  Завідуюча школою  Завідуюча школою  Завідуюча школою  Завідуюча школою  Завідуюча школою  Завідуюча школою  Завідуюча школою  Завідуюча школою  Завідуюча школою  Завідуюча школою  Завідуюча школою  Завідуюча школою  Завідуюча школою  Завідуюча школою |  |

**Розділ VІІІ**

**Зміцнення та раціональне**

**використання матеріально-технічної бази.**

**Фінансово-економічна діяльність**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п\п** | **Завдання і зміст**  **роботи** | **Термін виконання** | **Відповідальний за виконання** | **Відмітка про виконання** |
| 1.  2.  3.  4.  5.  6.  7. | Фінансово-господарську діяльність школи здійснювати відповідно до існуючих нормативно-правових законів.  Забезпечити готовність школи, навчальних та інших приміщень до прийому дітей у відповідності з санітарними правилами змісту загальноосвітніх шкіл і техніки безпеки.  Здійснювати ремонт та використовувати технічні засоби навчання.  Поповнювати бібліотечний фонд літературою, підручниками.  Підготувати та провести інвентаризацію навчально-виховної бази.  Періодично проводити роботу з благоустрою території школи та квітників.  Проводити разом з батьками загальношкільні урочисті лінійки присвячені початку і закінченню навчального року. | Протягом року  До 31.08.11  Протягом року  Протягом року  Травень  Грудень  Протягом року  Вересень  Травень | Завідуюча школою  Завідуюча школою  Завідуюча школою,  вчителі початкових класів  Завідуюча школою  Завідуюча школою  Завідуюча школою  Завідуюча школою |  |

**ДОДАТОК 1**

**Наради при завідуючій школою**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Термін виконання** | **Заходи** | **Відповідальний контроль за інформаційним забезпеченням** | **Відмітка про виконання** |
| Щомісяця | 1. Про класні журнали, курсів за вибором.  2. Про виконання нормативних документів.  3. Про результати участі школи в різних шкільних і позашкільних заходів. | Завідуюча школою. Протокол |  |
| Вересень | Про виконання плану заходів з організованого початку навчального року:  - підсумки проведення медогляду;  - забезпечення учнів підручниками учителів – навчальними планами;  - організація харчування учнів у школі;  - організація чергування учителів по школі;  - ведення шкільної документації, особових справ учнів;  - соціальний захист учнів у школі. | Завідуюча школою. Протокол |  |
| Жовтень | 1. Про роботу педколективу з організації контролю за відвідуванням учнями навчальних занять.  2. Про підготовку учнів до участі в конкурсі ім. П. Яцика і «Смішний колосок».  3. Про атестацію педагогічних кадрів.  4. Про роботу з молодими спеціалістами. | Завідуюча школою. Протокол |  |
| Листопад | 1. Про організацію та проведення шкільного конкурсу «Живи, книго!»  2. Про ведення класних журналів. | Завідуюча школою. Протокол |  |
| Грудень | 1. Про підготовку до проведення новорічних свят.  2. Про організаційні питання успішності закінчення І семестру. | Завідуюча школою. Протокол |  |
| Січень | 1. Про виконання навчальних програм.  2. Про роботу зі здібними та обдарованими учнями. | Завідуюча школою. Протокол |  |
| Лютий | 1. Про класну бібліотечку як засіб самореалізації творчої особистості.  2. Про ОП та ТБ. | Завідуюча школою. Протокол |  |
| Березень | 1. Про підготовку та проведення Дня ЦО.  2. Про організацію харчування учнів.  3. Про підготовку до ДПА у 4 класі, організацію повторення вивченого матеріалу. | Завідуюча школою. Протокол |  |
| Квітень | Про ознайомлення з інструктивно-нармативною документацією щодо закінчення навчального року:  - підсумкові контрольні роботи;  - навчальні екскурсії;  - організація проведення ДПА у 4 класі;  - про підсумки проведення атестації вчителів;  - про стан роботи педколективу з охорони здоров’я дітей та техніки безпеки під час навчально-виховного процесу. | Завідуюча школою. Протокол |  |
| Травень | 1. Про виконання навчальних програм.  2. Про роботу з попередження дитячого травматизму.  3. Про затвердження щорічних відпусток працівників. Про попереднє педагогічне навантаження на 2012 – 2013 н. р. (співбесіда).  4. Про підсумки виконання всіх розділів річного плану.  5. Про організацію закінчення навчального року.  6. Про підготовку школи до нового навчального року. | Завідуюча школою. Протокол |  |

**ДОДАТОК 2**

**Наради з технічними працівниками школи**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Дата** | **Зміст** | **Відповідальний** | **Виконання** |
| Серпень | Про стан підготовки приміщень школи до початку навчального року. Інструктаж з ОП та ТБ. | Завідуюча школою |  |
| Вересень | Про регламент роботи обслуговуючого персоналу. Про функціональні обов’язки кожного працівника (під розпис). | Завідуюча школою |  |
| Листопад | Про стан підготовки приміщень, життєзабезпечуючих систем до роботи в зимовий період. | Завідуюча школою |  |
| Березень | Про дотримання санітарно-гігієнічних вимог у приміщеннях школи. Про першочергові об’єкти для літнього ремонту. | Завідуюча школою |  |
| Квітень – травень | Про екологічний двомісячник. | Завідуюча школою |  |
| Червень | Про капітальний та поточний ремонт систем, приміщень. | Завідуюча школою |  |

**ДОДАТОК 3**

**Створення оптимальних умов щодо початку навчального року**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Зміст** | **Термін виконання** | Відповіда льний | Відмітка провиконання,  № справи | Примітка |
| 1 | Укомплектувати школу педагогічними кадрами | До 31.08 | Завідуюча школою | Інформація |  |
| 2 | Скласти тарифікацію вчителів на 2011 -2012 н. р. | До 31.08 | Завідуюча школою | Наказ №\_\_\_\_ |  |
| 3 | Організувати медичний огляд учнів | До 31.08 | Завідуюча школою | Наказ №\_\_\_\_ |  |
| 4 | Уточнити контингент учнів. Скласти шкільну мережу. Узгодити її з районним управлінням освіти. | До 05.09 | Завідуюча школою | Наказ №\_\_\_\_ |  |
| 5 | **Провести:** серпневу педраду; інструктивну нараду з питань ведення шкільної документації, організованого початку навчального року. | До 01.09 | Завідуюча школою | Протокол №\_\_\_ |  |
| 6 | Затвердити, погодити:   * нормативні документи роботи школи на навчальний рік: навчальні плани, річний план роботи школи, режим роботи школи, розклад занять; * календарне та тематичне планування за предметами на семестри. | До 01.09 | Завідуюча школою | Документація, плани роботи |  |
| 7 | Оформити класні журнали. | До 05.09 | Завідуюча школою | Інформація |  |
| 8 | Провести перевірку стану та готовності матеріально-технічної бази школи до нового навчального року. Оформити акти та іншу документацію про готовність школи. | До 31.08 | Завідуюча школою | Акти перевірок, інформація |  |
| 9 | Забезпечити учнів підручниками, учителів навчальними програмами, посібниками, методичною літературою. | До 05.09 | Завідуюча школою | Інформація |  |
| 10 | Затвердити графік чергування вчителів на семестр, довести під розпис посадові інструкції. | До 31.08 | Завідуюча школою | Інформація |  |
| 11 | Провести роботу з учнями, батьками з метою організації гарячого харчування учнів 1 – 4 класів. Затвердити режим харчування в шкільній їдальні. Організувати пільгове харчування учнів, дієтхарчування. Організувати чергування вчителів та адміністрації школи в їдальні. | До 03.09 | Завідуюча школою | Інформація |  |
| 12 | Провести облік малозабезпечених, неповних, багатодітних сімей, учнів-сиріт, напівсиріт, дітей, що залишилися без батьківського піклування. | До 10.09 | Завідуюча школою | Списки |  |
| 13 | Провести загальношкільні збори «Звіт завідуючої школи» за участю батьків, учнів, учителів, громадськості. | До 30.08 | Завідуюча школою | Протокол |  |
| 14 | Організувати підготовку учнів до участі в І та ІІ етапах шкільних та районних олімпіад | До 02.10 | Завідуюча школою | Графік |  |
| 15 | Проводити рейди «Урок» | 1 раз на місяць | Завідуюча школою | Наказ №\_\_\_\_ |  |
| 16 | Забезпечити соціальний захист учнів | Протягом навчального року | Завідуюча школою | Інформація |  |

**ДОДАТОК 4**

**Створення оптимальних умов щодо закінчення навчального року**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Зміст** | **Термін виконання** | **Відповіда-**  **льний** | **Відмітка про виконання, № справи** | **Примітка** |
| 1 | Затвердити план заходів щодо закінчення навчального року, проведення підсумкових контрольних робіт | Лютий, квітень - червень | Завідуюча школою | Плани, протоколи |  |
| 2 | Скласти графік проведення навчальних екскурсій | Березень - квітень | Завідуюча школою | Плани, наказ |  |
| 3 | Укомплектувати школу педагогічними кадрами на 2012 – 2013 н. р. Узгодити орієнтовне педагогічне навантаження та відпустки з профспілковим комітетом. Провести співбесіди з учителями за підсумками навчального року. Підготувати пам’ятку вчителям щодо закінчення навчального року | Травень - серпень | Завідуюча школою | Інформація, співбесіди, пам’ятки, заяви |  |
| 4 | Подати до районного управління освіти пропозиції щодо затвердження складу атестаційних комісій для проведення підсумкових контрольних робіт (ПКР). | Січень - квітень | Завідуюча школою | Пропозиції. Матеріали ПКР |  |
| 5 | Проаналізувати виконання розділів річного плану за рік. | Червень | Завідуюча школою | Довідки |  |
| 6 | Проаналізувати виконання навчальних програм за рік. | Червень | Завідуюча школою | Наказ |  |
| 7 | Ознайомити педагогічний колектив з нормативними документами щодо проведення підсумкових контрольних робіт (ПКР). | Квітень | Завідуюча школою | Протокол |  |
| 8 | Видати наказ «Про переведення учнів» | Травень - червень | Завідуюча школою | Наказ, протоколи |  |
| 9 | Розглянути питання щодо завершення навчального року та випуску учнів. | До 20.04 |  |  |  |
| 10 | Видати наказ «Про порядок організованого закінчення навчального року та підготовку учнів до підсумкових контрольних робіт». | Квітень |  |  |  |
| 11 | Скласти розклади підсумкових контрольних робіт |  |  |  |  |
| 12 | Провести підсумкові контрольні роботи учнів 4-х. |  |  |  |  |
| 13 | Скласти та затвердити графік проведення тематичних контрольних робіт з математики, української мови (мова і читання) у 4 класі відповідно до календарно-тематичного планування. |  |  |  |  |
| 14 | Нагородити учнів:  - похвальним листом «За високі досягнення в навчанні» - 4 клас. |  |  |  |  |
| 15 | Класоводам виставити оцінки до табелів успішності 2 – 4 класів, особових справ 2 – 4 класів та написати характеристики до особових справ учнів 1 класу. |  |  |  |  |
| 16 | Підвести підсумки проведення підсумкових контрольних робіт учнів 4 класу. |  |  |  |  |