

Довідка
за результатами надання методичної допомоги з питань
організації навчально-виховного процесу у
Богуславському НВК «ЗОШ I-III ст. №3 - гімназія»

Відповідно до плану роботи відділу освіти на 2017 рік, наказу №155 від 03.10.2017 року «Про надання методичної допомоги з питань організації навчально-виховного процесу у Богуславському НВК «ЗОШ I-III ст. №3 - гімназія» 17-20 жовтня 2017 року було надано методичну допомогу з питань організації навчально-виховного процесу у Богуславському НВК «ЗОШ I-III ст. №3 - гімназія» за такими напрямками:

1. Оформлення та ведення ділової документації:
 - 1.1 оформлення та ведення наказів з основної та адміністративно господарської діяльності;
 - 1.2 організація роботи та оформлення протоколів ради навчального закладу;
 - 1.3 оформлення та ведення книг обліку і видачі свідоцтв, атестатів.
2. Організація внутрішнього шкільного контролю:
 - 2.1 перевірка журналів;
 - 2.2 оформлення заміन уроків;
 - 2.3 ведення книги записів наслідків внутрішнього шкільного контролю.
3. Організація роботи, тематика та оформлення протоколів педагогічної ради.
4. Оформлення документації з кадрових питань:
 - 4.1 оформлення наказів з кадрових питань;
 - 4.2 ведення трудових книжок, порядок призначення та звільнення працівників;
 - 4.3 організація атестації та курсового підвищення кваліфікації педагогічних кадрів.
5. Оформлення та ведення ділової документації в початковій школі.
6. Організація виховної роботи в навчальному закладі, планування роботи, накази з основної діяльності, робота заступника директора з виховної роботи, педагога-організатора, класних керівників, участь учнів в органах шкільного самоврядування.
7. Організація роботи з обдарованою молоддю та з дітьми з особливими потребами; ведення відповідної документації: накази, моніторинг, база даних творчо - обдарованої молоді тощо.
8. Оформлення ведення документації з охорони праці:
 - 8.1 ведення книг та журналів з охорони праці та пожежної безпеки;
 - 8.2 оформлення актів нещасних випадків;
 - 8.3 оформлення наказів з БЖД та ЦЗ.
9. Робота шкільної бібліотеки та ведення бібліотечної документації.

1. Оформлення та ведення ділової документації:

Відповідно до Інструкції з ведення ділової документації, затвердженої наказом МОНУ від 23.06.2000 №240 (далі - Інструкція) в школі ведуться книги наказів з основної діяльності, адміністративно господарської діяльності та кадрових питань.

Накази з основної діяльності ведуться у електронній формі, заведено журнал реєстрації наказів та папка з текстами наказів. Журнали реєстрації наказів з основної діяльності та наказів з адміністративно-господарських питань поаркушно пронумеровані, прошнуровані, підписані керівником та скріплені печаткою. В констатуючій частині наказів йде посилання на нормативно – правові документи. Оформлення наказів не завжди відповідає п. 3.22 Інструкції.

В наказі №4/1 від 12.01.2015 використано нумерацію через дріб.

Переважно більша частина наказів за 2015 рік та велика кількість наказів за 2016 рік видруковано з двох сторін одного аркушу.

Останній пункт розпорядчої частини, як правило, повинен містити відомості про підрозділ або посадову особу, на яку покладається контроль за виконанням наказу, що не виконано в наказах №159 від 09.09.2015, №162 від 01.09.2016, №176 від 01.09.2016.

Літерні індекси в переважній більшості адміністративно – господарських наказах за 2015, 2016 та 2017 роки вказані невірно. Відповідно до Переліку типових документів, що утворюються в діяльності органів державної влади та місцевого самоврядування, інших підприємств, установ та організацій, із зазначенням строків зберігання документів (затверджений наказом Міністерства юстиції України від 12.04.2012 року №578/5, із змінами) рекомендовано вживати для адміністративно – господарських наказів літерний індекс – аг, наприклад: №10-аг, №13-аг.

У школі створена і функціонує *рада навчального закладу*, що діє на підставі Примірного Положення про раду навчального закладу, затвердженого наказом МОН України від 27.03.2001 року №159. Книга протоколів ради навчального закладу Богуславської загальноосвітньої школи I-III ступенів №3 (почата 29.08.2003 року, закінчена 09.08.2017 року) та Книга протоколів ради Богуславського НВК «ЗОШ I-III ст.. №3 - гімназія» (розпочата 18.08.2017 року) прошиті, пронумеровані, мають підпис та печатку керівника.

Нумерація протоколів Ради не відповідає Інструкції з ведення ділової документації, затвердженої наказом МОНУ від 23.06.2000 №240, а саме: протоколи виборних органів нумеруються у межах їх повноважень (правильно пронумеровані протоколи з 25.08.2016 року по 04.01.2017 року).

Відповідно до п.4.15. розділу IV Статуту навчального закладу представництво в Раді навчального закладу визначається загальними зборами закладу. На засіданні загальних зборів (конференції) колективу голову Ради обрано лише в 2015 та 2017 роках, а представників в Раді – лише в 2017 році. Кількість обраного представництва в Раді не відповідає п.4.15 розділу IV

Статуту навчального закладу (12 осіб – по три особи від педагогічного, учнівського та батьківського колективів, громадськості).

План роботи Ради жодного разу не затверджений на загальних зборах (конференції) колективу навчального закладу (п.4.15 розділу IV Статуту навчального закладу). Проаналізувавши план роботи Ради школи за 2015 – 2017 роки, можна зробити висновок, що питання суттєво не відрізнялися та щороку повторювалися: затвердження плану роботи Богуславської ЗОШ №3, затвердження режиму роботи школи, про погодження робочого навчального плану консультпункту вечірньо-заочного навчання, про погодження робочого навчального плану школи, розгляд доцільності варіативної складової річного навчального плану.

У зв'язку з реорганізацією навчального закладу з ЗОШ у НВК – гімназію, на спільному засіданні педагогічної ради та Ради НВК «ЗОШ №3- гімназія» були розглянуті питання:

- Про схвалення Правил конкурсного приймання учнів до гімназії;
- Про погодження складу конкурсної комісії для проведення конкурсного випробування для вступу до гімназії.

Відповідно до п.4.15. розділу IV Статуту навчального закладу «кількість засідань визначається їх доцільністю, але має бути не меншою чотирьох разів на навчальний рік». У 2015 та 2016 роках проведено по 3 засідання Ради.

Питання про ознайомлення присутніх із Типовим Положенням про Раду загальноосвітнього навчального закладу, головою, секретарем та членами Ради не розглядалося.

Оформлення деяких протоколів засідань Ради не відповідає вимогам п.3.24 Інструкції з ведення ділової документації у ЗНЗ I – III ступенів (затвердженої наказом МОН від 23.06.2000 року №240) та рекомендаціям щодо складання та оформлення окремих видів документів, а саме, питання порядку денного потрібно починати з прийменника «Про». Склад ради та план роботи повинні бути розглянуті та затверджені на засіданні загальних зборів (конференції) колективу закладу.

Книга обліку і видачі свідоцтв та бланків додатків до свідоцтв про базову загальну середню освіту пронумерована, прошнурована, підписана керівником та скріплена печаткою. Нова книга розпочата в 2009 році. Заповнена класними керівниками правильно, але мають місце помилки і виправлення із застереженнями (підписом та печаткою директора). Наявні підписи про одержання свідоцтва та бланка додатка до свідоцтва про базову загальну середню освіту, класного керівника та директора.

Книга обліку і видачі атестатів та бланків додатків про повну загальну середню освіту, відзнак за досягнення у навчанні учнів пронумерована, прошнурована, підписана керівником та скріплена печаткою. Нова книга розпочата в 2012 році. Заповнена класними керівниками, мають місце помилки і виправлення із застереженнями (підписом та печаткою директора). Наявні підписи про одержання атестата та бланка додатка про повну загальну середню освіту, класного керівника та директора.

Рекомендації:

1. Оформляти накази з основної діяльності та накази з адміністративно-господарських питань відповідно до Інструкції з ведення ділової документації, затвердженої наказом МОНУ від 23.06.2000 №240.

2. Чітко дотримуватись рекомендацій щодо оформлення ділової документації, контролювати виконання вимог Інструкції з ведення ділової документації у загальноосвітніх навчальних закладах I-III ступенів.

2. Організація внутрішнього шкільного контролю.

3. Організація роботи, тематика та оформлення протоколів педагогічної ради.

4. Оформлення та ведення книги наказів з основної діяльності.

Планування роботи Богуславського НВК ЗОШ I-III ступенів №- гімназія орієнтується на сучасні завдання розвитку закладу освіти. Складання плану роботи навчального закладу розпочинається з травня місяця з обговорення на нараді при директорі, намічаються основні розділи плану, створюється робоча група для написання проекту плану роботи школи. План роботи має такі розділи, які рекомендовані відділом освіти та «Академією неперервної освіти». План роботи школи забезпечує взаємодію та координацію зусиль усіх учасників навчально-виховного процесу, спрямований на досягнення мети. План роботи схвалений на спільному засіданні ради навчального закладу та адміністрації НВК (протокол №6 від 30.08.2017 року) та затверджений директором школи. Календарне планування навчального матеріалу здійснюється вчителями на основі навчальних програм, схвалюється на засіданні методичної ради, погоджується заступником директора з НВР та затверджується директором школи.

Управління школою за сучасних умов вимагає від керівника наукової компетентності, постійного вдосконалення. Педагогічна рада навчального закладу є творчою лабораторією, яка досліджує і колегіально розв'язує злочинні питання шкільного життя, націлює педколектив на піднесення якості й ефективності навчально-виховного процесу, стимулює розвиток творчого потенціалу педколективу, ріст професійної майстерності вчителів, сприяє демократизації управління.

Керівник Богуславського НВК ЗОШ I-III ступенів №3-гімназія дотримується рекомендацій щодо проведення педагогічних рад, видаються накази з організації проведення педради та на виконання рішень педагогічної ради. Рівень управлінських рішень, що приймається педагогічною радою потребує вдосконалення. Деякі рішення педагогічної ради мають загальні фрази, де не зазначено конкретних пропозицій. За цільовою установкою в школі практикуються настановчі, підсумкові, психолого-педагогічні, науково-педагогічні, змішані.

Основою вдосконалення навчально-виховного процесу в Богуславському НВК ЗОШ I-III ступенів №3 - гімназія є внутрішшкільний контроль. Об'єктами контролю заступника директора з НВР Касяненко В.С. є:

- рівень навчальних досягнень учнів;

- стан викладання предметів;
- виконання навчальних програм;
- вивчення роботи вчителя;
- підвищення кваліфікації педагогічних працівників;
- ведення шкільної документації (класних журналів, поурочних та календарних планів, учнівських зошитів та щоденників);
- робота з обдарованими учнями та діяльністю МАН.

Заступником директора з НВР Касяненко В.С. та директором школи Байбуз Л.Ф. ведуться книги внутрішкільного контролю. Стан викладання предметів узагальнюється аналітичними довідками та наказами, перспективний план внутрішкільного контролю виконується.

Контроль за веденням класних журналів здійснює заступник директора з НВР Касяненко В.С., результати обговорюються на нарадах та узагальнюються довідками.

Педагогічний колектив продовжує роботу над реалізацією науково – методичного питання: «Підвищення рівня професійної майстерності педагога як умова всебічного розвитку учнів на формування ключових компетентностей успішної особистості випускника школи». Про реалізацію даного питання було проведено засідання педагогічної ради, на якому розглядалися етапи роботи педагогічних працівників щодо даного питання.

Згідно наказу по Богуславському НВК ЗОШ І-ІІІ ступенів №3 - гімназія від 01.09.2017 р. №139 «Про організацію та зміст методичної роботи з педагогічними кадрами у 2017/2018 н.р.» визначено структуру методичної роботи, яка включає в себе роботу педагогічної ради, методичної ради, роботу інструктивно – методичних нарад, організацію шкільних методичних об'єднань (вчителів початкових класів, вчителів природничо - математичного циклу, вчителів суспільно-гуманітарного циклу, вчителів іноземної мови та класних керівників), роботу постійно діючого семінару з теми «Педагогічні аспекти формування майстерності вчителя»(кер. Касяненко В.С. заступник директора з НВР), психолого - педагогічного семінару (кер. Кривобород Ю.В.), творчих груп вчителів, школи молодого вчителя (кер. Лісова Л.П.), педагогічної майстерні з теми «Інформатика для всіх: тренувальні вправи та практичні завдання для формування основних складових предметної ІКТ-компетентності» (кер. Мацаєнко С.В.). Розглянувши роботу шкільних методичних об'єднань, семінарів, творчих груп можна зробити наступні висновки: засідання МО, згідно з планом, проводиться чотири рази на навчальний рік, творчих груп – два рази, семінари - практикуми проводяться два рази на рік. На них обговорюються актуальні питання урізноманітнення та вдосконалення навчально-виховного процесу.

Керівниками різних форм методичної роботи ведеться документація, в журналах планування та обліку роботи зазначено питання, над яким працюють педагогічні працівники, кадровий склад, тематику засідань, протоколи, матеріали підготовлені педагогічними працівниками.

Методичну раду навчального закладу очолює директор НВК Байбуз Л.Ф. На засідання методичної ради виносяться питання огляду нормативних документів, роботи з обдарованими дітьми, підсумки моніторингу навчальних досягнень учнів, організація самоосвітньої діяльності педагогічних працівників, творчих звітів вчителів над методичною темою.

Рекомендації:

Заступнику директора з НВР Касяненко В.С.:

1. організувати вивчення і впровадження в практику передового педагогічного досвіду вчителів школи;
2. використовувати нетрадиційні форми та методи методичної роботи;
3. удосконалити рівень організації та проведення внутрішкільного контролю.

Директору Байбуз Л.Ф.:

1. вдосконалювати рівень управлінських рішень при проведенні педагогічної ради;
2. творчо підходити до визначення змісту роботи педагогічної ради, урізноманітнювати форми і методи проведення засідань;
3. залучати педагогічних працівників до створення авторських програм, посібників.

5.Оформлення документації з кадрових питань.

Кадри:

Трудові книжки працівників Богуславського НВК зберігаються в металевому сейфі в кабінеті директора. Всього 48 трудових книжок. Трудова книжка директора школи знаходиться у відділі освіти. Трудові книжки ведуться відповідно до вимог Інструкції: як заголовок при призначенні записується назва навчального закладу; записи про заохочення вносяться до відповідних сторінок трудових книжок працівників, з кожним записом у трудовій книжці ознайомлюються власники під підпис.

Книгу обліку руху трудових книжок та вкладишів до них заведено у січні 2011 року, яка ведеться майже відповідно до вимог. В ній зареєстровано 119 книжок, 70 з яких видано на руки при звільненні. В наявності є 48, але у колонці «дата і підстава видачі працівнику трудової книжки при звільненні» не записані номери наказів у Томчак М.О. та Бондаренко Н.Г.).

Книга обліку педагогічних працівників ведеться з березня 2011 року відповідно до вимог.

Накази з кадрових питань оформляються майже відповідно до вимог щодо цього виду документа, з усіма наказами працівники ознайомлюються під підпис.

Також відповідно до вимог ведеться журнал реєстрації наказів з кадрових питань, сторінки якого пронумеровані, прошнуровані та скріплені печаткою і підписом керівника закладу.

Заведено журнал реєстрації заяв працівників закладу, що стосуються кадрових питань.

На всіх працівників закладу заведено особові карточки форми №П-2, які ведуться відповідно до вимог.

Рекомендації:

1. Завести журнал реєстрації тимчасово виданих трудових книжок.
2. Книгу обліку руху трудових книжок та вкладишів до них вести відповідно до вимог.
3. Трудові книжки вести відповідно до вимог Інструкції про порядок ведення трудових книжок працівників.

Атестація:

Всі педагогічні працівники закладу своєчасно проходять підвищення кваліфікації та атестуються, про свідчить перспективний графік підвищення кваліфікації та атестації. Наявні копії посвідчень про підвищення кваліфікації педагогічних працівників. Є копії атестаційних листів на всіх педагогічних працівників.

В методичному кабінеті закладу є атестаційний куточок.

Рекомендації:

1. Атестацію педагогічних працівників проводити відповідно до вимог чинного законодавства.

6. Оформлення та ведення ділової документації в початковій школі.

Робочий навчальний план початкової школи закладу на 2017/2018 навчальний рік складено відповідно до наказу МОН України від 07.06.2017 року № 1/9-315 «Про структуру 2017/2018 навчального року та навчальні плани загальноосвітніх навчальних закладів», а саме:

- для 1 – А класу – за експериментальним планом початкової школи експериментальних навчальних закладів, затвердженим наказом МОН України від 16.08.2017 року № 1181, які працюють в межах дослідно-експериментальної роботи регіонального рівня за темою «Розроблення і впровадження навчально-методичного забезпечення початкової освіти в умовах нового Державного стандарту початкової загальної освіти» (додаток 1);

- для 1 – Б класу - за Типовим навчальним планом початкової школи з українською мовою навчання, затвердженим наказом МОН України від 10.06.2011 року № 572, зі змінами згідно з наказом МОН України від 16.04.2014 року № 460, наказом МОН України від 11.07.2017 року № 1015, з вивченням предмета «Навколишній світ» за науково-педагогічною технологією «Росток» (додаток 1);

- 2 – А, 2 – Б, 3 – А, 3 – Б, 4 класи – за Типовим навчальним планом початкової школи з українською мовою навчання, затвердженим наказом МОН України від 10.06.2011 року № 572, зі змінами згідно з наказом МОН України від 16.04.2014 року № 460, наказом МОН України від 11.07.2017 року № 1015 (додаток 1).

Для дітей з особливими освітніми потребами організовано інклюзивну форму навчання у 1 – А та 3 – Б класах.

Робочий навчальний план початкових класів включає інваріантну складову, сформовану на державному рівні, та варіативну складову, в якій передбачено додаткові години на вивчення курсів за вибором, а саме:

- у 1 – Б класі введено 0,5 годин індивідуальних та групових занять для забезпечення загальноосвітнього розвитку учнів з метою реалізації індивідуального підходу;

- у 1 – А класі введено годину курсу за вибором «Розвиток продуктивного мислення» з метою формування мислення, просторової уяви, пам'яті, уваги учнів.

У навчальному закладі відкрита група продовженого дня. Робота групи продовженого дня ґрунтується відповідно до Положення про групу продовженого дня загальноосвітнього навчального закладу (Постанова КМУ № 1121 від 05.10.09 року).

Організація навчання у 1–4 класах здійснюється за навчальними програмами, затвердженими наказами Міністерства освіти і науки України від 05.08.2016 № 948 «Про затвердження змін до навчальних програм для 1-4-х класів загальноосвітніх навчальних закладів» та від 12.09.2011 № 1050 «Про навчальні програми для 1-4 класів загальноосвітніх навчальних закладів».

Календарне планування з предметів інваріантної та варіативної складових Типових навчальних планів складаються на основі чинних Програм для 1–4 класів.

На основі календарно-тематичного планування вчителями розробляються поурочні плани відповідно до Інструкції з ведення ділової документації в загальноосвітніх навчальних закладах I-III ступенів, затвердженої Міністерством освіти і науки України від 23.06.2000 р. за № 240.

Оцінювання навчальних досягнень учнів 1 – 4 класів здійснюється відповідно до наказу МОН України від 19.08.2016 №1009 «Орієнтовні вимоги до контролю та оцінювання навчальних досягнень учнів початкової школи».

Навчальні досягнення учнів першого класу з усіх навчальних предметів не оцінюються в балах, а підлягають словесному оцінюванню.

Відповідно до Інструкції про переведення та випуск учнів навчальних закладів системи загальної середньої освіти усіх типів та форм власності (наказ МОН України від 14.04.2008 № 319) наприкінці навчального року на кожного учня 1-го класу вчителі складають характеристику (педагогічний висновок), яку заносять до особової справи учня (п. 5.2 Інструкції). У ній зазначається рівень розвитку учня та результати оволодіння ним усіма компонентами навчальної діяльності.

Класні кімнати початкової школи відповідають Державним санітарним правилам і нормам влаштування, утримання загальноосвітніх навчальних закладів та організації навчально-виховного процесу (лист МОН України від 05.06.2001 р. № 1/12-1459) в яких створені необхідні умови для проведення занять. Обладнання кабінетів відповідає вимогам Типового переліку для загальноосвітніх шкіл. У кабінетах розміщені правила пожежної безпеки та дорожнього руху; календар погоди, класна бібліотечка, виставка учнівських робіт, класний куточок, де розміщені права і обов'язки школярів, правила

поведінки учнів, відображається життя класного колективу (лист МОН України від 20.08.08 за №1/9-532).

Вчителі достатньо забезпечені дидактичним матеріалом: роздатковим, демонстраційним, методичною літературою, наочними посібниками, частково комп'ютерною технікою. Навчально-методичне забезпечення дозволяє в повному обсязі виконувати навчальні програми.

Вивчення навчальних предметів у 1-4 класах здійснюється за підручниками та навчальними посібниками, зазначеними у Переліку навчальної літератури для 1-4 класів, що має відповідний гриф МОН України, для використання в загальноосвітніх навчальних закладах у 2017/2018 навчальному році (лист від 17.08.2016 № 1/9-434).

Ведення класного журналу здійснюється відповідно до Інструкції щодо заповнення класного журналу для 1-4 класів загальноосвітніх навчальних закладів (наказ МОН України 08.04. 2015 року № 412). Усі записи в журналі вчителями ведуться державною мовою, чорнилом одного кольору, чітко і розбірливо. Проте учителями Готовською В.П., Лисиченко Т.В., Поповою І.А., Добровольською Л.В., Лапшудою Л.В., Третя Л.О., Аникієнко К.В. порушено п. 34 даної Інструкції.

Учителями дотримується вимога щодо обсягу домашніх завдань (лист Міністерства освіти і науки України «Про недопущення перевантаження учнів початкових класів надмірним обсягом домашніх завдань» № 1/9-72 від 28.01.2014).

Бали, записані учителями у журналі, відповідають балам, виставленим у зошитах для контрольних робіт. Для цих робіт ведуться окремі зошити.

У розділі VIII «Облік проведення бесід, інструктажів, заходів з безпеки життєдіяльності» вчителями фіксується проведення бесід з безпеки життєдіяльності та вступного інструктажу. Облік виховних заходів (виховних годин, годин спілкування, проведення свят) ведеться в окремому зошиті для виховної роботи.

Контроль за дотриманням вимог до ведення журналу здійснює заступник з навчально-виховної роботи Касяненко В.С. У розділі IX «Зауваження до ведення журналу» заступник стисло фіксує зауваження та пропозиції щодо поліпшення ведення записів у журналі учителем.

Постійно підвищуючи свій професійний рівень, вчителі школи працюють над покращенням методики викладання предметів, підвищенням якості навчально-виховного процесу. Методичне навчання і самоосвітня діяльність вчителів є однією із проблем, над вирішенням якої працює колектив учителів початкових класів.

Методична робота з учителями початкових класів в навчальному закладі організована на належному рівні (заступник директора з НВР Касяненко В.С., керівник ШМО Добровольська Л.В.), що сприяє забезпеченню неперервності педагогічної освіти, здійснює прогноз обсягів і напрямів професійної підготовки вчителів, формує потребу і здатність особистості до самонавчання.

У заступника директора з НВР в повному обсязі зібрана та систематизована документація, яка регламентує роботу початкової школи.

Внутрішньошкільний контроль заступником директора з НВР Касяненко В.С. організований належним чином, відповідно розробленому графіку.

Група продовженого дня в школі укомплектована учнями 1-4-х класів. Зарахування дітей відбувалося згідно з наказом директора школи № 124 від 01.09.2017 р. «Про організацію роботи груп продовженого дня» та на підставі заяв батьків (заяви батьків оформлені у визначений МОН України в листі №1/9-245 від 27.06.2001р.).

Вихователем ведеться журнал ГПД, у якому щоденно визначаються відсутні, заповнена сторінка зайнятості дітей у гуртках та секціях, указано час їх відвідування. Режим для учнів ГПД 1-4-х класів розроблений у відповідності з Державними санітарними правилами та нормами утримання загальноосвітніх навчальних закладів та затверджений директором школи.

Санітарно-гігієнічні вимоги перебування дітей у групах продовженого дня відповідають нормативним вимогам.

Робота групи продовженого дня в навчальному закладі організована на належному рівні.

Рекомендації.

1. Учителям початкових класів:

1.1. Продовжувати поповнювати науково-методичну базу кабінетів дидактичними матеріалами, науково-методичною літературою, екранно-звуковими посібниками.

Постійно

1.2. Продовжувати працювати над створенням умов для успішного впровадження нового освітнього стандарту на засадах компетентнісного підходу.

Протягом року

1.3. Продовжувати взаємодіяти між дошкільними навчальними закладами та початковою школою, початковою та основною школою.

Постійно

1.4. Застосовувати новітні оздоровчі технології, сучасні інтерактивні методи навчання та виховання молодших школярів.

Постійно

1.5. Продовжувати підвищувати свій професійний рівень в різних формах методичної роботи як району, так і навчального закладу.

1.6. На засідання ШМО опрацювати Інструкцію щодо заповнення класного журналу для 1-4 класів загальноосвітніх навчальних закладів (наказ МОН України 08.04. 2015 року № 412).

До 20.11.17

2. Заступнику директора з навчально-виховної роботи Касяненко В.С.:

2.1. Надавати педагогам методичну допомогу, проводити індивідуальні консультації, бесіди щодо організації навчально-виховного процесу, методичні заняття з питань ведення шкільної документації, оцінювання учнів, виховної та позакласної роботи.

Постійно

2.2. Контролювати ведення учителями шкільної документації.

2.3. Популяризувати кращий досвід роботи учителів початкових класів у навчальному закладі та на районному рівні.

Протягом року

7. Організація виховної роботи в навчальному закладі, планування роботи, накази з основної діяльності, робота заступника директора з виховної роботи, педагога-організатора, класних керівників, участь учнів в органах шкільного самоврядування.

Виховання учнів у сучасній школі здійснюється в контексті громадянської і загальнолюдської культури, охоплює весь навчально-виховний процес, ґрунтується на свободі вибору мети життєдіяльності та поєднує інтереси особистості, суспільства і держави.

В Богуславському НВК виховна робота організована у відповідності з вимогами «Закону про освіту», відповідно до програми «Основні орієнтири виховання учнів 1-11 класів загальноосвітніх навчальних закладів України». Відповідно до програми та завдань розроблений річний план роботи школи, план заступника директора з виховної роботи, педагога-організатора, плани класних керівників. У закладі наявні необхідні нормативні документи з питань виховної роботи з учнями. Проблема, над якою працює колектив Богуславського НВК в 2017-2018 навчальному році: «Виховання соціально активної особистості, яка здатна до максимального розкриття та реалізації власної індивідуальності, закладених природою здібностей та нахилів особистості, готової до свідомого вибору, до творчості, до самовдосконалення».

Адміністрація школи приділяє належну увагу питанню виховної роботи. Дирекцією школи видаються відповідні накази по школі стосовно виховної роботи. Питання з виховної роботи розглядаються на педагогічних радах, нарадах при директору, батьківських зборах. Так на педагогічних радах розглядали питання «Формування успіху як життєвого пріоритету особистості в системі виховної роботи» (протокол № 3 від 25.04.2016); «Про формування навичок самоврядування, соціальної активності в процесі громадської діяльності школярів.», «Розвиток навичок учнівського самоврядування у початковій школі», «Створення моделі учнівського самоврядування в школі», «Виховання лідерських якостей» (протокол № 2 від 27.03.2017).

В навчальному закладі наявна державна символіка, здійснюється захист прав та інтересів учнів на основі виконання ними Статуту школи. Створені належні умови для навчання та змістовного дозвілля учнів.

Вся виховна робота школи відображена в річному плані навчального закладу в розділах «Система виховної роботи», «Учнівське самоврядування». Виховні заходи школи побудовано за місячниками та тижневими циклами. Це дозволяє зосередити сили учасників виховного процесу на спільній темі і організовувати роботу цілеспрямовано. В плані передбачено місячники «Безпеки життєдіяльності», «Здорового способу життя», «Профілактики правопорушень», «Правового виховання», «Природоохоронної роботи»,

«Санітарно-просвітницької та профілактичної роботи», «Національної культури», «Співучасті у долі дитини» та тематичні тижні.

Використовуються різні форми проведення виховних справ з учнями: тематичні та робочі лінійки, свята, виховні години, змагання, тренінги, зустрічі, випуски стінгазет, конкурси, вікторини, виставки, акції, трудові десанти, ігри, екскурсії тощо. Зокрема були проведені: свято першого дзвінка, трудовий десант «Моє місто – чисте», заходи до Міжнародного дня миру, тематична лінійка до Дня партизанської слави, рейд «Урок», свято посвяти в першокласники, засідання учнівського парламенту «Організація життєдіяльності учнівського колективу», свято квітів, акція «Голуб миру», акція «Милосердя», заходи з безпеки руху і попередження травматизму, анкетування «Світ моїх захоплень», рейд «Дзеркало», конкурс фоторобіт «Моя Україно», спортивне свято «Веселі старти», вечір шани, присвячений Дню вчителя, заходи до Дня людей похилого віку, зустрічі з ветеранами, вікторина «Хто більше знає про професії?», операція «Посади сад», свято до Дня захисника України та українського козацтва, конкурс малюнку «Твоє майбутнє в твоїх руках» та ін.

В школі реалізується українсько-американський проект «Розвиток толерантності» (метою якого є просування концепції толерантності до людей з особливими потребами, вимушеними переселенцями) та Всеукраїнський освітній проект «Відкривай Україну». Дані проекти спрямовані на розвиток патріотичної свідомості, громадянських компетентностей, формування особистості на засадах духовності, моральності, толерантності. Школа працює за програмою «Школа сприяння здоров'ю». В початкових класах працюють за проектом «Здорове дитинство».

В школі працює гурток козацько-лицарського виховання «Джура», створені дружини юних пожежних та юних інспекторів руху.

Виховну роботу в школі координує заступник директора з виховної роботи – Дуженко Інна Петрівна, на посаді заступника працює 7 років. Інна Петрівна має відповідну документацію: річний план роботи на навчальний рік, план-сітку, аналіз виховної роботи за попередній навчальний рік, план роботи методичного об'єднання класних керівників, книгу протоколів нарад і семінарів класних керівників, книгу записів наслідків внутрішкільного контролю (ведення класних журналів, учнівських щоденників, ведення документації класних керівників, вивчення системи роботи класних керівників, педагогів-організаторів). Заступник директора з виховної роботи щороку проводить рівень вихованості учнів школи.

Дуженко І. П. є керівником шкільного методичного об'єднання класних керівників. Шкільне методичне об'єднання класних керівників працює над темою «Виховання соціально активної особистості, яка здатна до максимального розкриття та реалізації власної індивідуальності, закладених природою здібностей та нахилів особистості». Засідання шкільного методичного об'єднання сплановані, оформлені відповідні матеріали та протоколи засідань.

Класні керівники та класоводи мають плани виховної роботи в яких відображені аналіз виховної роботи за минулий рік, проблема, цілі та завдання виховної роботи, психолого-педагогічна характеристика класу, робота з батьками, індивідуальна робота з учнями. Проводять вивчення рівня вихованості учнів класу. Всі класні керівники працюють програмами виховної роботи. В кожному класі оформлені класні куточки та куточки символіки, ведуться літописи класів.

Одним із пріоритетних напрямів виховної роботи – це організація учнівського самоврядування в школі.

В Богуславському НВК активно діє учнівське самоврядування, яке має двоступеневу структуру – загальношкільну і класну з чітким взаємозв'язком органів учнівського самоврядування класів із загальношкільним.

Керівним органом учнівського самоврядування є «Шкільний учнівський парламент», який очолює президент школи. В «Шкільному парламенті» працюють центри: з питань захисту прав дітей та допомоги у проблемних ситуаціях, загальної освіти, культури та дозвілля, спорту та здорового способу життя, з питань толерантності та духовного розвитку. Роботу засідань шкільного учнівської парламенту та центрів сплановано. Відповідно ведуться протоколи засідань.

З ініціативи і підтримки шкільного парламенту в школі проходять цікаві виховні заходи, рейди, акції, реалізують виховні проекти «Якщо не ми, то хто?», «Спілкуємося разом», «Талант +творчість», «Все залежить від тебе». Координує роботу учнівського самоврядування Дуженко І.П.

В молодшій школі діє дитяча організація «Країна Барвінкова». Кожен клас має свою назву, свій девіз. В ігровій формі школярі мандрують країною Барвінковою. Координує роботу з молодшими школярами педагог-організатор Стельнік Ілона Віталіївна, на посаді педагога-організатора працює перший рік. Ілона Віталіївна веде відповідну документацію: річний план роботи, потижневі плани, щоденні плани.

Учні Богуславського НВК беруть активну участь в районних та обласних творчих конкурсах і мають призові місця, як в районних, так і в обласних конкурсах. Так в 2015/2016 навчальному році:

- конкурс фотографій «Неосяжна моя, Україно!» (район –ІІ м., область – лауреат);
- районний етап Всеукраїнської експедиції учнівської та студентської молоді «Моя Батьківщина – Україна»– І м.;
- змагально-мотиваційний профорієнтаційний захід «Обери майбутнє» (район –ІІ м.);
- виставка-конкурс «Новорічна композиція» (район – 2 ІІІ-ті місця);
- виставка-конкурс «Український сувенір» (район – І м.);
- виставка-конкурс дитячого малюнку «Право очима дитини» (І, два ІІ-і, ІІІ місця – район);
- конкурс учнівської творчості «Об'єднайтеся ж, брати мої!» (ІІІ м.- район);
- виставка-конкурс «Арт-факторія» (ІІІ м. – район);

- конкурс плакатів «Безпека дорожнього руху – це життя» (II м. – район);
- конкурс малюнка на протипожежну та техногенну безпеку (III м. – район);
- конкурс «Моральний вчинок» – I м.;
- фестиваль «В об'єктиві натураліста» (район – III м.);
- конкурс організаторської майстерності «Лідер року» (район – I м.);
- Всеукраїнська військово-патріотична спортивна гра «Джура» (район – I м., обласний етап - I місце в конкурсі туристська смуга перешкод, II місце в конкурсі «Добре діло», II місце в конкурсі «Таборування», III місце в конкурсі «Ватра»)

В 2016/2017 навчальному році:

- районний етап обласної пошукової акції «Герої серед нас. Сучасні захисники України» (район – I м.)
- змагально-мотиваційний профорієнтаційний захід «Обери майбутнє» (район -I м.);
- Всеукраїнська виставка-конкурс «Новорічна композиція» (район – I м.)
- Всеукраїнська виставка-конкурс «Український сувенір» (район – три III-і м.);
- виставка-конкурс дитячого малюнку «Право очима дитини» (район - III м.)
- конкурс плакатів «Безпека дорожнього руху – це життя» (район -I м.);
- конкурс «Космічні фантазії» (район -III м.);
- Всеукраїнська акція «Годівничка» (район –I м., обласний етап – I м.)
- конкурс сучасної пісні «Калиновий дзвін» (район –II і III м.);
- конкурс ЮІР (район -I м.);
- військово-патріотична спортивна гра «Джура» (район – I м.);
- обласна краєзнавча конференція учнівської молоді «Допоки пам'ять в серці не згасає» (сертифікат – область);
- обласна історико-краєзнавча конференція «Київщина – мій заповітний край» (сертифікат – область).

В 2017 – 2018 навчальному році:

- конкурс фотографій «Неосяжна моя, Україно!» (район –II м.);
- районний етап обласної пошукової акції «Герої серед нас. Сучасні захисники України» (район – I м.)
- Всеукраїнська виставка-конкурс «Український сувенір» (район – I та три II-і м.).

Рекомендації:

1. Заступнику директора з виховної роботи:
 - продовжувати вивчати рівня вихованості учнів і доводити її результати до відома класних керівників, що полегшить їм планування виховної роботи у класі.
2. Класним керівникам 1-11 класів :

- продовжувати працювати над створенням умов для самореалізації особистості відповідно до її здібностей, суспільних та власних інтересів;
- використовувати практико-орієнтовані форми роботи з учнями

8. Організація роботи з обдарованою молоддю та з дітьми з особливими потребами; ведення відповідної документації: накази, моніторинг, база даних творчо - обдарованої молоді тощо.

Організація роботи з обдарованою молоддю; ведення відповідної документації: накази, моніторинг, база даних творчо-обдарованої молоді.

Нова українська школа має розвивати у дітей уміння висловлювати свою думку, критичне та системне мислення, здатність логічно обґрунтовувати позицію, творчість, ініціативність, вирішувати проблеми, здатність працювати з іншими. Школа для того й існує, щоб допомогти дитині розвинути в собі здібності до самореалізації, не тільки навчити, а й створити умови, щоб дитина була готова до такої складної та самостійної роботи.

Підсумком цієї діяльності є формування й удосконалення системи роботи з обдарованими учнями, відпрацювання педагогічних технологій по їхньому виявленню, розвитку й підтримці. Проведена психодіагностика інтелектуальних можливостей обдарованих дітей. Відповідно наказу № 145 від 01.09.2017 р. «Про організацію роботи з обдарованими та талановитими дітьми» відповідальна ЗДНР Касяненко Віталіна Станіславівна. Працює творча група вчителів. На педрадах, методоб'єднаннях, психолого-педагогічних семінарах розглядаються питання по роботі з обдарованими дітьми.

Протягом вересня-жовтня проведено: засідання творчої групи по підготовці до проведення I етапу Всеукраїнських учнівських олімпіад, психолого-педагогічний семінар вчителів-предметників «Психологічний комфорт на уроці», засідання ШМО вчителів по питанню формування позитивної мотивації до навчання, семінар-тренінг «Навчання веб-технологіям. Використання сучасного освітнього інструментарію вчителів-предметників», засідання педагогічної ради «Використання компетентісно зорієнтованих завдань на уроках».

Ведеться відповідна документація:

У навчальному закладі в наявності усі нормативно-правові документи, що регламентують роботу з обдарованими учнями. Ефективним є здійснення контролю, який використовується у різних формах. Наслідки всіх перевірок висвітлюються в наказах по школі.

В школі постійно видаються накази: «Про організацію роботи з обдарованими та талановитими дітьми», «Про підсумки роботи з обдарованими та талановитими дітьми» (по - семестрово). Про проведення I та участь у II етапі Всеукраїнських учнівських олімпіад з базових дисциплін, накази про організацію участі учнів в науково-дослідницькій роботі МАН, накази про проведення конкурсів. Ведуться підсумки по проведенню олімпіад та конкурсів.

Створено банк даних обдарованих дітей у якому фіксуються всі перемоги кожного учня школи протягом року. За три роки 86 обдарованих та

талановитих дітей занесено до банку даних та нагороджено грамотами і грошовими преміями.

У закладі оформлено стенди: «Гордість школи» та «Таланти школи» .

Упродовж 2016/2017 н.р. діяльність педагогічного колективу була спрямована на виховання позитивної мотивації до навчання у школярів. Продовжувалась робота з обдарованими учнями. В рамках цієї роботи учні школи взяли участь у Всеукраїнських учнівських олімпіадах та творчих конкурсах .

У І (**шкільному**) етапі Всеукраїнських учнівських олімпіадах взяли участь 45 учнів. У ІІ (**районному**) етапі 77 учнів із 16 предметів.

Коли обдарована дитина бере участь у олімпіадах, конкурсах, вона потрапляє до середовища рівних собі. Учень прагне змагатися з іншими, бажає показати свою перевагу над ними, хоче перемоги. Тому вчителі навчального закладу належну увагу приділяють підготовці учнів до них. Це дає свої позитивні результати, адже другий рік поспіль школа посідає ІІ командне місце. Учасники ІІ етапу здобули 50 призових місць (34 – у минулому навчальному році).

(2014/2015 н.р.) І м. - 6, ІІ м. - 5, ІІІ м. – 9 (20 призових місць)

(2015/2016 н.р.) І м. - 9, ІІ м. - 15, ІІІ м. - 10 (34 призових місця)

(2016/2017 н.р.) І м. - 9, ІІ м. - 18, ІІІ м. - 23 (50 призових місць)

Учень 10 класу Яковишен Назарій здобув 8 призових місць, учень 8 класу Красюк Максим здобув 5 призових місць, учениця 7 класу Любченко Діана здобула 4 призові місця, учні 11 класу - Клишкін Микола, Заремба Арсен, Околот Владислав здобули по 3 призові місця, учениця 11 класу Ворожейкіна Валерія здобула 2 призові місця, учні 9 класу - Товстик Владислав, Потьомкіна Юлія, Радкевич Владислав здобули по 2 призові місця, учень 8 класу Пермяков В'ячеслав здобув 2 призові місця, одне призове місце мають 13 учнів (7 – 11 класів).

У ІІІ (**обласному**) етапі Всеукраїнських учнівських олімпіадах учні школи завоювали 3 призових місця:

ІІ місце з економіки , ІІІ місце з російської мови – Яковишен Назарій (10 кл.);

ІІ місце з інформаційних технологій – Товстик Владислав (9 кл.);

(2014/2015 н.р.) – 6 учасників;

(2015/2016 н.р.) – 9 учасників, 2 – ІІІ місця;

(2016/2017 н.р.) – 8 учасників, 2 – ІІ місця, 1- ІІІ місце.

У ІІ (**районному**) етапі мовно-літературного конкурсу учнівської молоді ім. Т.Шевченка учні отримали такі результати:

ІІ місце – Яковишен Назарій 10 кл. (вч. Бабенко Л.Д.);

ІІІ місце – Павліченко Ірина 6 кл. (вч. Заломська С.В.).

Хороші результати показали у ІІ (**районному**) етапі Міжнародного конкурсу з української мови ім. П.Яцика, а саме:

ІІ місце – Сураєва І. 4 кл. (вч. Аникієнко К.В.), ІІ місце - Данілова М., Потьомкіна Д. 7 кл. (вч. Заломська С.В.), ІІ місце - Злочевська Д. 8 кл., Гузієнко Олександра 10 кл. (вч. Бабенко Л.Д.), ІІІ місце – Тиха А. 3 кл. (вч. Добровольська Л.В.), ІІІ місце – Китаєва А. 9 кл. (вч. Заломська С.В.).

У **(районному)** етапі конкурсу-захисту науково-дослідницьких робіт МАН взяли участь 2 учениці:

I місце – Вонсовська Є. (10 кл.) в секції «Українська мова» ;

III місце – Дудник А. (11 кл.) в секції «Біологія»

У **II (обласному)** етапі Вонсовська Євгенія посіла **III місце**.

(2014/2015 н.р.) -2 учасників, 1 – **III місце** (Сабадишин М., вч. Заломська С.В.)

(2015/2016 н.р.) – 2 учасників, 1 – **III місце** (Суравікіна А., вч. Харченко І.В.);

(2016/2017 н.р.) – 1 учасник, 1 – **III місце** (Вонсовська Є., вч. Бабенко Л.Д.)

У **(обласному)** етапі Всеукраїнського літературно-мистецького конкурсу «Зерна доброти » учениця 4 кл. Капустенко Каріна зайняла **III місце** (два роки підряд) вчитель Третяк Л.О.

(2014/2015 н.р.) - 2 учасників;

(2015/2016 н.р.) – 2 учасників, 1 – **III місце** (Капустенко К., вч. Третяк Л.О.);

(2016/2017 н.р.) – 1 учасник, 1 – **III місце** (Капустенко К., вч. Третяк Л.О.)

Високу результативність у підготовці обдарованих дітей до участі у конкурсах та учнівських олімпіадах протягом останніх 3-х років показують такі вчителі: Бабенко Л.Д., Заломська С.В., Харченко І.В., Лісова Л.П., Терещенко Л.З., Притула І.В., Мацаєнко С.В., Колюка Л.Я., Гресько А.О., Третяк Л.О., Байбуз Л.Ф., Лукашевська І.А., Лапшуда Л.В., Денисенко Н.І., Стасюк З.С., Лук'янченко О.М. Семеро педагогічних працівників занесено до банку даних учителів, які працюють з обдарованими дітьми.

Рекомендації:

- Вдосконалювати роботу з обдарованими дітьми, сприяти більш активній участі учнів в олімпіадах, конкурсах, сприяти участі у написанні науково-дослідницьких робіт МАН.

- Проводити проблемно – тематичні семінари з метою систематичного підвищення майстерності вчителів, які працюють з обдарованими дітьми.

Організація роботи з дітьми з особливими потребами; ведення відповідної документації.

Питання забезпечення доступу якісної освіти дітей з особливими освітніми потребами є одним з пріоритетів держави у сфері освіти. Держава створює умови для здобуття освіти особами з особливими освітніми потребами з урахуванням індивідуальних потреб, можливостей, здібностей та інтересів.

Діти з особливими освітніми потребами – поняття, яке широко охоплює всіх учнів, чиї освітні потреби виходять за межі загальноприйнятої норми. З метою забезпечення права на освіту дітям з особливими освітніми потребами надаються відповідні умови для навчання.

У Богуславському навчально-виховному комплексі «ЗОШ I-III ст. № 3.- гімназія» здобувають освіту 4 дитини з особливими потребами. Двоє дітей на індивідуальному навчанні та двоє на інклюзивному навчанні. Організація навчально-виховного процесу для цих учнів здійснюється згідно наказу МОН України № 8 від 12.01.2016 р. «Про затвердження Положення про індивідуальну форму навчання у ЗНЗ», наказу відділу освіти Богуславської

РДА № 134 від 01.09.2017р. «Про створення класів з інклюзивною формою навчання» відповідно постанови КМУ від 15.08.2011 р. № 872 «Про порядок організації інклюзивного навчання у ЗНЗ» (зі змінами внесення Постанови КМУ від 09.08.2017 № 588), планами та методичними рекомендаціями, зазначеними у листі Міністерства освіти і науки України від 09.06.2016 № 1/9-296 «Про структуру 2016/2017 навчального року та навчальні плани загальноосвітніх навчальних закладів».

Підставою для організації навчання учнів є :

- заява батьків;
- медична довідка ЛКК;
- наказ директора «Про організацію індивідуального індивідуального навчання»

При складанні робочого навчального плану для дітей навчальний заклад керується:

- законами України «Про загальну середню освіту»;
- постановами Кабінету Міністрів України № 585 від 23.04.2003 р. «Про встановлення строку навчання у загальноосвітніх навчальних закладах для дітей, які потребують корекції фізичного та розумового розвитку»;
- Концепцією державного стандарту спеціальної освіти для дітей з особливими потребами;
- Державними санітарними правилами і нормами улаштування, утримання загальноосвітніх навчальних закладів та організації навчально-виховного процесу;
- власним Статутом;
- наказами Міністерства освіти і науки України.

Робочий навчальний план для учня 1-А класу Михайлика Максима розроблений – за експериментальним планом початкової школи експериментальних навчальних закладів, затвердженим наказом МОН України від 16.08.2017 року № 1181, які працюють в межах дослідно-експериментальної роботи регіонального рівня за темою «Розроблення і впровадження навчально-методичного забезпечення початкової освіти в умовах нового Державного стандарту початкової загальної освіти» ;

Робочий навчальний план для учня 3 класу Камінського Михайла розроблений відповідно до Типових навчальних планів спеціальних загальноосвітніх навчальних закладів І ступеня, які потребують корекції фізичного та розумового розвитку, затверджений наказом МОН України № 80 від 28.01.2014 р. (дод.10, за програмою ІПК).

Робочий навчальний план для учня 4 класу Побережця Вадима розроблений відповідно до Типових навчальних планів спеціальних загальноосвітніх навчальних закладів І ступеня, які потребують корекції фізичного та розумового розвитку, затверджений наказом МОН України № 80 від 28.01.2014 р. (дод.16 за програмою допоміжної школи).

Робочий навчальний план для Лук'янова Радіона учня 9 класу ЗНЗ з українською мовою (додаток 1 до наказу МОН від 03.04.2012р. №409 (за програмою ЗОШ).

Згідно наказу № 134 від 01.09.2017 р. «Про створення класів з інклюзивним навчанням» відповідальність покладено на заступника з НВР Касяненко В.С.

В наявності є індивідуальні навчальні плани, розклад занять погоджений і підписаний одним з батьків, індивідуальні програми, календарні і поурочні плани, журнали індивідуального навчання учителями заповнюються вчасно. Адміністрацією школи проводяться інструктивно-методичні наради, ведеться постійний контроль за організацією індивідуального та інклюзивного навчання, працівників школи ознайомлюють з нормативними документами, що регулюють організацію індивідуального та навчання.

Для постійної взаємодії між учителем та учнем у системі уроків, підвищення мотивації навчальної діяльності учня вчителі використовують різні види оцінювання відповідно до методичних рекомендацій щодо контролю та оцінювання навчальних досягнень учнів з особливими освітніми потребами. Наприкінці навчального року учитель складає характеристику, яка заноситься до особової справи учня. У ній зазначається рівень розвитку та результати оволодіння учнем усіма компонентами навчання у поєднанні з практичною діяльністю.

Практичним психологом організована корекційно-розвивальна робота з дітьми з ООП.

Михайлик Максим навчається в 1-а класі за інклюзивною формою навчання. З метою корекції гіперактивності, усунення імпульсивності, покращення концентрації уваги, профілактики формування специфічних затримок розвитку шкільних навичок, профілактики агресивних форм поведінки, підвищення рівня самооцінки проводяться заняття за адаптованою програмою корекційно-розвивальних занять «Корекція розвитку». Програма розрахована на 27 занять. Вправи, описані в програмі, з кожним наступним заняттям ускладнюються та урізноманітнюються. Тривалість занять залежить від індивідуального темпу дитини та може складати 45-50 хвилин. Періодичність занять I, II тиждень місяця по 1 заняттю, III та IV тиждень місяця по 2 заняття.

Також проводяться заняття за адаптованою програмою корекційно-розвивальних занять «Арттерапія», яка розрахована на 50 занять, тривалістю 45 хв. Періодичність проведення I, II тиждень місяця по 1 заняттю, III та IV тиждень місяця по 2 заняття. Метою даної програми є надання учням певного обсягу мистецьких знань, умінь і навичок спрямованих на усунення психологічних дискомфортів та стресів соціально-педагогічного походження, подолання проблем соціалізації та надання дітям можливості прояву творчого «Я», як одного з засобів самоствердження. Розподіл тем програми передбачає творчу варіативність на уроках. За цією ж програмою проводяться заняття з учнем 3-Б класу Камінським Михайлом.

Рекомендації:

Навчитися адаптувати навчальні плани, матеріали та середовище до специфічних потреб дітей.

Формувати в дітей досвід стосунків у соціумі, навичок адаптації до соціального середовища, елементарні загальні поняття, враховуючи особливості пізнавальної діяльності дітей.

9. Оформлення ведення документації з охорони праці.

Згідно наказу відділу освіти № 155 від 03.10.2017 р. перевірено дотримання техніки безпеки та охорони праці; санітарно-гігієнічний та технічний стан будівель і приміщень, їхня безпека, естетичне оформлення; стан дитячого травматизму під час організації навчально-виховного процесу; відповідність розкладу занять навчального закладу вимогам Державної санітарно-епідеміологічної служби України у Богуславському «Навчально-виховному комплексі» № 3 - гімназії .

Санітарно-гігієнічний та технічний стан будівлі навчального закладу знаходиться у задовільному стані, фасад будівлі утеплений, зливи з даху частково відсутні. Зовнішній вигляд будівлі охайний, доглянутий. Всі доріжки і східці підметені. Наявний пандус.

Естетично оформлені коридори і класні куточки, інформаційні дошки. Технічний стан кабінетів знаходиться у задовільному стані.

Їдальня знаходиться на першому поверсі, добре освітлена, охайна, меню є в наявності кожного дня.

У річному плані навчального закладу на 2017-2018 н. р. є розділ «Охорона здоров'я та техніка безпеки», де заплановано провести з учнями тиждень здоров'я, розробити план та графік проведення занять з ОП з техперсоналом, педагогічними кадрами та учнями, бесіди з учнями з ТБ та ОП, читання лекцій з профілактики алкоголізму, наркоманії, венеричних захворювань, медичні огляди вчителів та учнів, підготовка і проведення Дня цивільного захисту, та ін. Окрім того, кожен розділ плану роботи школи містить питання з охорони праці і безпеки життєдіяльності. Наказом № 120 від 28.08.17 «Про організацію роботи з охорони праці у 2017-2018 н. р.» розроблені заходи з охорони праці у школі, щодо пожежної безпеки, щодо попередження травматизму під час навчально-виховного процесу, щодо попередження дорожньо-транспортному травматизму, щодо запобігання аваріям, пожежам і нещасним випадкам виробничого характеру на 2017/2018н.р.із зазначенням відповідальних осіб.

Наявний санітарно-технічний паспорт та акт готовності школи до нового навчального 2017-2018рр. Паспорти навчальних кабінетів присутні у всіх кабінетах. Наказом навчального закладу призначено відповідального за електрогосподарство та пожежну безпеку завідуючого господарством – Бабенка С. І., а також призначено відповідальних вчителів за протипожежний стан у кабінетах хімії, фізики, математики, інформатики. Правила техніки безпеки та інструкції з пожежної безпеки затверджені печаткою та директором школи і є в кожному навчальному кабінеті. Ведуться журнали реєстрації інструктажів класних керівників та вчителів: фізики, хімії, біології, інформатики, трудового навчання та спортивного залу.

Присутні акти-дозволи на право проведення занять в кабінетах, лабораторіях, спортивних залах.

Охороною праці навчального закладу займається керівник навчального закладу – Байбуз Л. Ф., та заступники – Дуженко І. П., Косяненко В. С. які пройшли навчання і перевірку знань з питань охорони праці. Згідно вимог оформлення ведуться журнали реєстрації нещасних випадків з учнями під час навчально-виховного процесу та невиробничого характеру, як з учнями, так і з працівниками, здійснюється їх облік. Розслідування нещасних випадків проведені вчасно, документація зберігається належним чином та вчасно передається до відділу освіти.

Заведені журнали реєстрації інструктажів з ОП та БЖД з працівниками навчального закладу і видється належним чином. Наказом «Про затвердження Інструкцій з охорони праці та техніки безпеки учасників навчально-виховного процесу» розроблені і затверджені інструкції і видані під підпис всім працівникам навчального закладу.

Плани евакуації під час пожежі є на 1, 2 і 3 поверсі завірені печаткою та підписом директора. Пожежний щит повністю укомплектований. Вогнегасники перезаряджені.

На педагогічних радах обговорюються питання охорони праці, які включені в план проведення педагогічних рад на 2017/2018 н.р. В протоколах ради школи та загальношкільних батьківських зборах включені питання техніки безпеки, безпечної поведінки, охорони праці, безпеки життєдіяльності та попередження дитячого травматизму.

В наявності стенд «Народна служба порятунку Київщини інформує» на 1 поверсі де розміщені пам'ятки «Подбай про свою безпеку» для учнів 1-4 класів, інструкції, де розписані правила дорожнього руху, гігієни, поведінки з вогнем, правові засади цивільного захисту України, поведінка та дії населення у разі виникнення надзвичайних ситуацій.

Розклад навчальних занять повністю відповідає вимогам Державної санітарно-епідеміологічної служби України.

Рекомендації:

- 1.Щорічно переглядати і поновляти інструкції з охорони праці в кабінетах.
- 2.У кабінеті інформатики біля робочого місця учнів прикріпити пам'ятки з техніки безпеки.

10. Робота шкільної бібліотеки та ведення бібліотечної документації.

У відповідності з планом роботи відділу освіти було проведено вивчення роботи бібліотеки Богуславського НВК «ЗОШ I-III ст. № 3 - гімназії».

Бібліотекарем працює Трофімова Людмила Мусіївна (завідуюча шкільною бібліотекою, провідний спеціаліст).

Любов до книги, вміння користуватися цим скарбом людського розуму, мудрості шкільний бібліотекар намагається виховувати в учнів з першого відвідування дитиною бібліотеки. З цією метою шкільні бібліотекарі впроваджують у цей процес різноманітні форми роботи, а саме: книговидача, відкритий доступ до фондів, виставки, огляди, тематичні вечори, конференції, прем'єри книг, презентації, тематичні полиці. Крім того бібліотекарі надають

інформацію про нові надходження, здійснюють підбір літератури до відкритих уроків, проведення лінійок.

Всю роботу бібліотека проводить згідно річного плану роботи, співпрацює в тісному контакті з педагогічним колективом школи і її робота направлена на задоволення читацьких потреб, виховання бібліотечно-бібліографічної грамотності.

Бібліотека має гарний естетичний вигляд і читальну залу на 8 посадочних місць (поєднана з абонементом), наявне окреме книгосховище для навчального фонду.

Бібліотека обслуговує 332 читача, з них 276 – учні.

Документація бібліотеки ведеться згідно вимог. Інвентарні та сумарні книги обліку підручників і художньої літератури оформлено вірно.

Журнал видачі підручників учням ведеться окремо для початкових класів і окремо для старших.

Реєстраційна картотека підручників заведена, створена електронна картотека. Картки поповнюються по мірі надходження нових підручників. Заведено картотеку методичної літератури для вчителів «На допомогу вчителю».

У бібліотеці є можливість відкритого доступу до книжкових фондів, що є однією з форм активізації читання, впливу на формування читацьких інтересів. Бібліотекар інформує читачів про нові надходження до бібліотеки. На сайті навчального закладу в рубриці «Сторінка бібліотекаря» також висвітлюється інформація про нові надходження та щомісяця висвітлюється план проведення заходів шкільної бібліотеки.

Щороку у школі проводиться благочинна акція «Подаруй книжку шкільній бібліотеці!» і в минулому році від благодійника Кривошеї Геннадія отримала 31 книгу по мистецтву.

Формуляр читача ведеться вірно, щорічно проводиться перереєстрація. Журнал обліку книг, прийнятих від читачів на заміну втрачених ведуться, оформлено акти на подаровані книги. Журнал обліку брошурних видань наявний. Щоденник шкільної бібліотеки ведеться вірно і заповнюється вчасно та ведеться статистичний аналіз основних показників роботи бібліотеки за рік. Проводиться аналіз читацької активності учнів, відвідування бібліотеки по класах.

Накладні на отриману літературу охайно зберігаються. Акти на списання наявні, накладні про здачу макулатури додаються.

План роботи бібліотеки актуальний, оформлено звіт про її роботу за минулий рік.

Створені умови для збереження книг: порядок на книжкових полицях, література розташована за бібліотечно-бібліографічною класифікацією.

Правила користування бібліотекою, паспорт бібліотеки, звернення до читачів наявні.

Велика увага приділяється вихованню бережливого ставлення до книг, до шкільних підручників. З метою якнайдовшого продовження життя книг постійно (2 рази на рік) проводяться рейди-перевірки стану збереження

підручників. Результати перевірки фіксуються в зошиті, порушники беруться на облік. Проводяться масові заходи та індивідуальні бесіди щодо виховання бережливого ставлення до книги, огляди-конкурси на краще збереження навчальної книги «Живи, книго!».

Адміністрація школи не тільки контролює роботу шкільної бібліотеки, а й допомагає в придбанні передплатних фахових журналів та газет.

Бібліотекар докладає багато зусиль аби бібліотека мала сучасний вигляд та була наповнена національним колоритом.

Ефективними формами інформаційної роботи бібліотеки є книжкові виставки та тематичні полиці («Відчини своє серце добру» до Дня вшанування людей похилого віку, «Безсмертя подвигу народу», «Козацька слава живе вічно» до Дня партизанської слави, «Скорботна свічка пам'яті святої» до голодомору, «Не допусти біди в своєму житті» до Всесвітнього дня боротьби зі СНІДом і т.д.)

Бібліотека робить книжкові виставки до ювілейних дат українських та світових письменників. Впродовж року було вшановано Семена Скляренка, Миколу Вінграновського, Олександра Олеся, Григора Тютюнника, Євгена Гуцала, Євгена Гребінку, Чарльза Дікенса, Леоніда Глібова, Андрія Чайковського, Вадима Собка, Михайла Стельмаха. Були проведені такі бібліотечні уроки: «Подорож країною знань», «Твій основний учитель – твій підручник», «Незвичайна історія книги», «Перші друковані книги», «Як швидко знайти потрібну книжку в бібліотеці»

Робота бібліотекарів по пропаганді книги ведеться відповідно до плану роботи бібліотеки. Популяризація літератури також здійснюється завдяки постійно діючій рубриці «Сторінка бібліотекаря» на сайті навчального закладу.

Рекомендації:

1. Для поліпшення змісту читацьких умінь школярів наповнити книжкові полиці шкільної бібліотеки літературою для проведення уроків позакласного читання.

2. Наповнити фонд шкільної бібліотеки інноваційною оргтехнікою для впровадження в роботу нових інтерактивних форм роботи з популяризації книги.

Керівник робочої групи:

Члени робочої групи:

О.І. Духан

О.В.Вергелес

Л.Б. Василенко

В.В. Ніщименко

М.А. Графінова

Л.П. Кисиленко

Л.А. Пижова