



УКРАЇНА
ГОЩАНСЬКА РАЙОННА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ
ВІДДІЛ ОСВІТИ, МОЛОДІ ТА СПОРТУ

Н А К А З
сmt. Гоща

14 листопада 2016 року

№ 228

Про підсумки проведення державної атестації
Липківського навчально-виховного комплексу
«Дошкільний навчальний заклад – загальноосвітня
школа I-II ступенів» Гощанської районної ради

Відповідно до частини 3 статті 40 Закону України «Про загальну середню освіту», частини 5 статті 10 Закону України «Про позашкільну освіту», Порядку державної атестації дошкільних, загальноосвітніх, позашкільних навчальних закладів, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 30.01.2015 № 67, на виконання плану роботи відділу освіти, молоді та спорту райдержадміністрації на 2016 рік, наказу відділу освіти, молоді та спорту від 09.09.2016 №161 «Про проведення державної атестації Липківського навчально-виховного комплексу «Дошкільний навчальний заклад – загальноосвітня школа I-II ступенів» Гощанської районної ради», з метою визначення відповідності навчального закладу державним стандартам його освітнього рівня, дотримання ним вимог цих державних стандартів та забезпечення надання якісної освіти у період з 10 по 28 жовтня 2016 року атестаційною комісією було здійснено державну атестацію навчального закладу.

Виходячи з зазначеного вище,

Н А К А З У Ю:

1. Висновки атестаційної комісії за результатами державної атестації Липківського навчально-виховного комплексу «Дошкільний навчальний заклад – загальноосвітня школа I-II ступенів», що додаються, взяти до уваги.

2. Липківський навчально-виховний комплекс «Дошкільний навчальний заклад – загальноосвітня школа I-II ступенів» Гощанської районної ради визнати атестованим.
3. Головному спеціалісту відділу освіти, молоді та спорту райдержадміністрації Хідашелі Т.В. забезпечити оприлюднення результатів державної атестації закладу, розмістивши їх на сайті відділу освіти, молоді та спорту райдержадміністрації до 25 листопада 2016 року.
4. Контроль за виконанням наказу залишаю за собою.

В.о. начальника відділу

Т.Хідашелі

ЗАТВЕРДЖЕНО
наказ відділу освіти,
молоді та спорту
від 14.11.2016 №228

Висновок
щодо результатів атестаційної експертизи
Липківського навчально-виховного комплексу «Дошкільний навчальний
заклад - загальноосвітня школа І-ІІ ст.»

З 10 жовтня по 28 жовтня 2016 року було здійснено державну атестацію Липківського НВК «Дошкільний навчальний заклад-загальноосвітня школа І-ІІ ступенів» відповідно до наказу відділу освіти, молоді та спорту від 09.09.2016 №161 «Про проведення державної атестації Липківського навчально-виховного комплексу «Дошкільний навчальний заклад-загальноосвітня школа І-ІІ ступенів» Гощанської районної ради».

За час вивчення роботи закладу атестаційною комісією встановлено, що Липківський НВК діє на підставі Статуту, затвердженого наказом відділу освіти Гощанської райдержадміністрації від 27.05.2013 №114, який зареєстрований у державних органах відповідно до вимог чинного законодавства. У закладі наявна відповідна шкільна документація, яка ведеться відповідно до вимог їх ведення, та зберігається належним чином. Вхідна та вихідна документація реєструється у відповідних журналах, накази, які видаються в електронному вигляді, щосеместрово узагальнюються та прошиваються відповідно до вимог наказу відділу освіти Гощанської РДА від 06.09.2011 №133 «Про дозвіл ведення шкільної документації в електронному вигляді».

У закладі створена електронна база нормативних документів.

В закладі створені умови для зберігання трудових книжок. Зауважень до ведення книги обліку руху трудових книжок немає: кількість книжок по книзі співпадає з кількістю в наявності. На момент перевірки в наявності 23 трудових книжки.

Книги наказів з кадрових питань, реєстрації наказів ведуться згідно з вимогами, тримається на контролі питання ознайомлення працівників із наказами, але форма написання наказів не відповідає вимогам Типової інструкції з діловодства у загальноосвітніх навчальних закладах усіх типів і форм власності, яка затверджена наказом МОН України від 28.07.2013 № 1239.

Засобами адаптації освітнього середовища до потреб дитини з обмеженими фізичними можливостями заклад забезпечений мінімально.

Порівняльний аналіз результатів зовнішнього та внутрішнього моніторингу результатів навчальних досягнень учнів із результатами їх навчальних досягнень (за 3 останні роки) дає підстави відзначити, що заклад в цілому

забезпечує якість базової середньої освіти та дотримання вимог державних стандартів загальної середньої освіти. Однак, дирекція Липківського НВК частково контролює виконання навчальних планів і програм. Рівень навчальних досягнень учнів з предметів робочого навчального плану закладу відповідає рівню їх інтелектуальних можливостей; в основному забезпечується об'єктивність оцінювання навчальних досягнень учнів.

Державна підсумкова атестація проводиться відповідно до Положення про державну підсумкову атестацію учнів у системі загальної середньої освіти; аналіз її результатів продемонстрував об'єктивні підходи до оцінювання учнів.

Аналіз результативності участі учнів в районних олімпіадах з навчальних дисциплін, турнірах, конкурсах свідчить, що за останні роки загальний рейтинг Липківського НВК у II етапі Всеукраїнських учнівських олімпіад залишається нижче середнього, що свідчить про недостатню роботу колективу закладу щодо виявлення здібних школярів та надання їм соціально-педагогічної підтримки у підготовці до олімпіад та конкурсів.

З метою профорієнтації учнівської молоді в закладі проводились зустрічі з працівниками територіального центру зайнятості. Щорічно учні 9 класів беруть активну участь у районному ярмарку професій, який проводиться з ініціативи центру зайнятості, де учні дізнаються про основні професії, які потрібні нашому регіону. Спеціалістами центру зайнятості в школі встановлено профорієнтаційний термінал «Живи і працюй в Україні», за допомогою якого учні в ігровій формі знайомляться з професіями, їх потребою для регіонів країни.

Стан здобуття повної загальної середньої освіти випускниками 9-х класів у Липківському НВК становить в середньому 98% від загальної їх кількості.

У закладі здійснюється планомірний контроль за організацією навчально-виховного процесу. З метою внутрішнього моніторингу навчальних досягнень учнів систематично двічі на рік, у кінці кожного семестру, проводяться директорські контрольні роботи та їх аналіз.

Адміністрація закладу організовує роботу щодо професійного розвитку педагогічних працівників: структура методичної роботи в школі визначена наказом № 74 від 05.09.2016 р. «Про структуру, зміст і форми роботи по професійному зростанню педагогічних кадрів», яким передбачено роботу 4 методичних об'єднань, школи молодого вчителя, проведення науково-практичної конференції «Компетентнісні засади змісту освіти в 11-річній школі» у травні 2017 року, та індивідуальні форми роботи. Схематична структура методичної роботи в основному відповідає даному наказу. Однак проведення науково-практичної конференції в ЗНЗ з невеликою кількістю вчителів та таким кваліфікаційним рівнем, де багато спеціалістів і мало вчителів з вищою категорією, є недоцільним. Недоліком є і те, що тема конференції в плані 11-річної освіти є некоректною.

Заклад повністю укомплектований педагогічними кадрами.

Перевіркою виявлено, що адміністрація школи обізнана з Типовим положенням про атестацію педагогічних працівників, затвердженим наказом МОН України від 06.10.2010 р № 930 та зареєстрованим Міністерством юстиції

від 14.12.2010 та і із змінами, внесеними наказами МОН України від 20.12.2011 року № 1473, від 08.08.2013 № 1135 та намагається його дотримуватися, але проведення атестації проводиться формально.

У закладі сформована своя система виховної роботи, яка забезпечує результативність.

У Липківському НВК з метою забезпечення творчого, інтелектуального, духовного та фізичного розвитку дітей, оволодіння додатковими знаннями, вміннями та навичками, організації дозвілля вихованців організовано роботу гуртків: літературного - «Берегиня», історично-краєзнавчого – «Пошук», музичного – «Веселі ноти». Для молодших школярів організовано гурток «Казка». Донедавна успішно працював гурток декоративно-прикладного мистецтва «Народна лялька». Результати своєї роботи гуртківці представляли на шкільних, районних, обласних і навіть Всеукраїнських конкурсах.

До гурткової роботи залучені майже всі учні закладу, що є позитивним показником охоплення дітей позашкільними заходами.

У закладі функціонує публічно-шкільна бібліотека. Режим роботи бібліотеки відповідає вимогам педагогічного і учнівського колективів. Загальний фонд бібліотеки становить 1221 примірників, з них для учнів 1-4 класів 399 примірників та для учнів 5-9 класів 822 примірника. Забезпеченість учнів підручниками становить: учні 1,3, 5, 6, 8 класів -100%; учні 2 класу: 98%; 3 класу- 100; 4 класу – 65%; 7 класу – 60% , 9 класу – 98%. У бібліотеці є сучасна дитяча художня література, яка відповідає віковим особливостям дітей, проте у невеликій кількості. З метою задоволення читацьких потреб молодших школярів здійснено передплату періодичних видань «Малютко», «Умійко», «Стежинка» «Пізнайко», «Розкажіть онуку», «Позакласний час» газети «Рідний край», «Вільне слово», за кошти, виручені від надання платних послуг публічно-шкільної бібліотеки та спонсорські.

Загальний стан території, будівель та приміщень навчального закладу хороший.

Адміністрація Липківського НВК постійно дбає про створення безпечних умов для учасників навчально-виховного процесу: щорічно складаються акти готовності ЗНЗ до нового навчального року та до осінньо-зимового періоду; стан протипожежної, каналізаційної, опалювальної систем, котельного господарства, покрівлі, утеплення приміщень задовільний.

Наслідки проведеної перевірки, свідчать про чітку організацію роботи з охорони праці та безпеки життєдіяльності адміністрацією школи та відповідальними за безпеку життєдіяльності під час проведення навчально-виховного процесу.

Забезпечення здорових і безпечних умов праці відповідно до вимог Законів України «Про охорону праці», «Пожежну безпеку» покладено на адміністрацію закладу. Розроблено журнали реєстрації та видачі інструкцій відповідно до посадових обов'язків.

У навчальному закладі створені належні санітарно-гігієнічні умови для організації навчально-виховного процесу.

У Липківському НВК налагоджена чітка організація медичного

обслуговування учнів, ведення їх диспансерного обліку, на основі якого щорічно здійснюється комплектування спеціальних медичних груп для занять фізичною культурою, залучення учнів до спортивно-оздоровчої роботи.

Щорічно працівники закладу проходять медогляд, про що свідчать їх медичні книжки.

В Липківському НВК забезпечена організація харчування дітей. Харчоблок закладу в основному забезпечений технологічним обладнанням та посудом. Однак за якістю харчування здійснюється частковий контроль з боку адміністрації.

Вивчення стану забезпечення соціально-психологічного супроводу учнів показало, що директор докладає зусилля для створення сприятливого психологічного мікроклімату для всіх учасників навчально-виховного процесу. Педагогічним колективом здійснюється робота з профілактики правопорушень.

Превентивна робота в закладі щодо профілактики насильства ведеться на достатньому рівні.

У Липківському НВК створена своя система виховної роботи, яка забезпечує результативність.

У плануванні роботи школи прослідковується узгодженість між перспективним та річним планами. Адміністрація закладу не повною мірою забезпечує якість управлінської діяльності шляхом внутрішнього контролю за організацією навчально-виховного процесу. Не заповнюється відповідно до вимог шкільної документації другий розділ алфавітної книги.

Адміністрація навчального закладу намагається усувати порушення вимог законодавства і недоліків у роботі, виявлених під час попередніх заходів контролю, забезпечує відкритість і публічність у діяльності навчального закладу.

В Липківському НВК добре налагоджений облік учнів та контроль за станом охоплення навчанням дітей шкільного віку, які відносяться до мікрорайону обслуговування закладу.

Навчальний заклад відіграє важливу роль у житті територіальної громади. Його суспільна оцінка батьківською громадськістю позитивна. Адміністрація Липківського НВК підтримує добрі взаємостосунки з органами місцевого самоврядування.

Отже, виходячи із вище викладеного, атестаційна комісія засвідчує, що адміністрація Липківського НВК та колектив закладу в основному забезпечують відповідність державним стандартам початкової, загальної середньої освіти, дотримання вимог цих державних стандартів та забезпечують надання якісної освіти.

Однак, у роботі Липківського НВК є ще ряд упущень і недоліків, які атестаційна комісія виявила в ході її вивчення. З метою виправлення помилок, ліквідацією упущень і недоліків у роботі та покращення діяльності закладу атестаційна комісія рекомендує:

1. Керівнику КУ «Гошанський райметодкабінет»:

- 1) Розробити та надати закладу удосконалений інструментарій для об'єктивного вивчення рівня вихованості школярів.

До 01.01.2017

2. Директору школи:

1) Ліквідувати недоліки щодо оформлення ПВТР, посадових інструкцій;

До 01.12.2016

2) Чітко дотримуватися вимог Типової інструкції з діловодства у загальноосвітніх навчальних закладах усіх типів і форм власності, яка затверджена наказом МОН України від 28.07.2013 № 1239;

Постійно

3) Поліпшити роботу щодо контролю за станом викладання предметів вчителів, які атестуються;

При проведенні атестації;

4) Ліквідувати недоліки щодо ведення особових справ;

До 01.12.2016

5) При плануванні роботи закладу чітко формулювати завдання та шляхи їх реалізації на основі глибокого аналізу його діяльності за попередні роки;

З 01.04. 2017 і надалі постійно

6) Забезпечити прийняття конкретних рішень на педагогічних радах з метою контролю за їх виконанням; налагодити дієвий контроль за виконанням рішень попередніх педагогічних рад; рішення педагогічних рад аналітичного характеру узагальнювати наказами;

До 01.12.2016 і надалі постійно

7) Удосконалити написання наказів, забезпечивши відповідність наказової частини констатації фактів, конкретизувати завдання та терміни їх виконання з метою підвищення ефективності управлінського впливу;

До 01.12.2016 і надалі постійно

8) Привести у відповідність до вимог ведення шкільної документації книгу внутрішшкільного контролю, алфавітну книгу;

З 01.12.2016 та надалі постійно

9) Засідання педагогічних рад по проблемній темі ЗНЗ проводити в нетрадиційній формі, залучаючи до їх підготовки і проведення весь педколектив;

Постійно

10) Організувати роботу по оформленню та паспортизації в закладі кабінету початкового навчання;

До 01.09.2017

11) Сприяти покращенню навчально-матеріальної бази з зарубіжної літератури, дошкільного навчального закладу;

До 01.09.2016 та надалі постійно

12) Привести у відповідність до Положення навчальні кабінети іноземних мов, української мови та літератури, зарубіжної літератури, інтегровані кабінети

географії та історії, біології та хімії, сприяти обладнанню куточка правових знань.

До 01.09.2017

13) Поширювати мережу допрофільної підготовки за рахунок можливостей шкільного компоненту й гурткової роботи;

До 01. 09. 2017

14) Провести моніторинг навчальних досягнень учнів з біології, хімії та географії;

Лютий 2017 року

15) Забезпечувати належний контроль за станом навчання і виховання дошкільнят, передбачити відповідні пункти у додатку до перспективного плану;

До 01.12.2016 і надалі постійно

16) При написання наказів адаптувати їх до умов дошкільного навчального закладу;

При потребі

17) Включити вихователя Федорович М.Д. у методичне об'єднання вчителів початкових класів та вихователя;

До 01.12.2016

18) Планування освітньо-виховної діяльності у дошкільному навчальному закладі «Погоджувати», а не «Затверджувати»;

До 01.12.2016 і надалі постійно

19) Здійснювати належний контроль за станом викладання української мови та літератури, суспільних предметів та іноземних мов, фізики, математики, інформатики, з предметів освітньої галузі “Мистецтво” за володінням педагогами критеріями оцінювання рівня навчальних досягнень учнів;

Постійно

20) Сприяти вчителю зарубіжної літератури Ніколаєвій Л.Л. в отриманні вищої освіти за фахом для проходження чергової атестації;

До 01.12.2016

21) Посприяти вчителю інформатики у створенні сайту навчального закладу;

До 01.02.17

22) Відновити функціонування локальної мережі;

До 01.02.17

23) Здійснювати контроль за веденням класних журналів відповідно до Інструкції щодо заповнення Класного журналу для 1-4 класів та 5-9 класів загальноосвітніх навчальних закладів;

Щоквартально

24) Забезпечити систематичний якісний контроль за станом організації виховної роботи в школі відповідно до прогнозу перспективного планування;

З 01.12.2016 і надалі постійно

25) Налагодити чітку і дієву співпрацю з батьками. Спланувати реальну тематику загальношкільних батьківських зборів і забезпечити належне оформлення протоколів їх проведення;

До 01.01.2017 і надалі постійно

26) розробити та затвердити належним чином Положення про батьківський всеобуч, спланувати його роботу та забезпечити виконання; запровадити у практику роботи з батьками активні форми роботи - психологічні тренінги, консультації тощо;

До 01.01.2017

27) Взяти під контроль реалізацію виховних можливостей навчальних дисциплін під час проведення уроків;

З 01.12.2016 і надалі постійно

28) щорічно наказом узагальнювати результати гри-подорожі «Котигорошко» для молодших школярів;

До 01.06.2017 і надалі постійно

29) Забезпечити дотримання Конвенції ООН «Про права дитини» та Закону України «Про охорону дитинства», в тому числі недопущення будь-яких випадків фізичного чи психічного насильства щодо учнів з боку інших учнів, батьків, педагогів;

Постійно

30) Привести у відповідність до науково-методичної проблемної теми навчального закладу виховну роботу з метою реалізації основних напрямів виховання школярів та вихованців, передбачених нормативними документами Міністерства освіти і науки України;

З 01.01.2017

31) Укомплектувати склад шкільної Ради профілактики представниками батьківської громадськості, органів місцевого самоврядування з метою покращення її дієвості;

З 01.12.2016

32) Здійснювати контроль за діяльністю публічно-шкільної бібліотеки з питань інформаційного забезпечення навчально-виховного процесу;

Постійно

33) На серпневій педагогічній раді заслуховувати звіт бібліотекаря про забезпеченість учнів підручниками;

Щорічно

34) Обладнати читальну кімнату;

До 01.09.2017

35) Сприяти здійсненню соціального, психологічного, дефектологічного супроводу дітей з особливими освітніми потребами шляхом направлення дітей до відповідних районних фахівців, порушувати клопотання перед відділом освіти, молоді та спорту про введення в штатний розпис закладу посад практичного психолога та соціального педагога, відкриття логопедичного пункту;

За потреби

36) Обладнати пандус та кнопку виклику для забезпечення доступу до навчального закладу осіб, зокрема дітей з обмеженими фізичними можливостями;

За потреби

37) Здійснювати роз'яснювальну та просвітницьку роботу щодо реалізації прав дітей з особливими освітніми потребами;

Постійно

38) Включити в планування навчального закладу засідання команди фахівців з питань розробки індивідуальної програми розвитку дитини;

До 01.01.2017

39) Посилити контроль за організацією навчання і виховання дітей – інвалідів (забезпечення права на здобуття освіти на доступному для дитини рівні; дотримання заходів по збереженню охоронного режиму щодо дітей з ослабленою нервовою системою);

Постійно

40) Сприяти направленню на обстеження та отримання рекомендацій РПМПК двох учнів початкових класів (2,3);

Листопад 2016року

41) Сприяти направленню для отримання консультації до районного логопеда дітей дошкільного підрозділу та учнів початкових класів;

Листопад 2016року

42) Питання про результати медичних оглядів школярів, профілактики різних видів захворювань, дотримання санітарного законодавства розглядати на нараді при директору;

Щороку

43) Відповідно до спільного наказу МОЗ України та МОН України від 01.06.2005 № 242/329 «Про затвердження Порядку організації харчування дітей у навчальних та оздоровчих закладах» призначити особу, відповідальну за організацію харчування дітей;

До 01.12.2016

44) До 01.09 видавати наказ про організацію харчування із зазначенням пунктів, які мають містити обов'язки та завдання для осіб причетних до організації харчування;

Щороку

45) У організаційному та підсумковому наказах зазначати нормативну базу;

Щороку

46) Здійснювати контроль за веденням документації з харчування;

Постійно

47) Постійно слідкувати за станом столового посуду та сприяти його заміні у разі пошкодження;

При потребі

48) Здійснювати моніторинг щодо участі учнів у Спартакіаді школярів Гощанського району;

Щорічно

49) Сприяти у обладнанні навчальної майстерні;

До 01.09.2017

50) Видавати накази про проведення шкільних спортивних змагань;

Постійно

51) Провести обробку дерев'яних елементів дахових конструкцій вогнетривкою рідиною(п.4.2.6.ППБУ);

Впродовж року при наявності коштів

52) До 20.10.2016 скласти графік обстеження будівель і споруд та проводити їх обстеження на придатність до експлуатації із записом у відповідному журналі;

Щоквартально

53) Провести обстеження будівель і споруд на придатність їх до експлуатації із записом у відповідному журналі;

Щоквартально

54) Встановити сигнальне огородження теплотраси;

Терміново

55) На основі пропозицій атестаційної комісії розробити заходи щодо усунення недоліків, виявлених у ході державної атестації навчального закладу.

До 01.12.2016

3. Заступнику директора з навчально-виховної роботи:

1) Конкретизувати завдання методичної роботи на навчальний рік;

3 1 вересня 2017 року

2) Планування методичної роботи здійснювати на діагностичній основі;

3 1 вересня 2017 року

3) Переглянути структуру методичної роботи, привівши її у відповідність до кількісного і якісного складу педагогічного колективу;

До 1 січня 2017 року

4) Спільно з керівниками методичних об'єднань удосконалити плани роботи методичних об'єднань, зокрема, природничо-математично-технологічного циклу;

До 1 грудня 2016 року

5) Удосконалити роботу по реалізації науково-методичної проблемної теми: укладати детальний план роботи на кожному етапі, а підсумки даної роботи підводити на засіданні педради;

Постійно

6) Укласти каталог або банк програмного забезпечення з предметів;

До 1 грудня 2016 року

7) Здійснювати різнобічний аналіз стану методичної роботи;

Червень 2017 року

8) Удосконалити особисте планування роботи та забезпечити його реалізацію;

До 01.12.2016

9) Опрацювати інструкцію з ведення ділової документації і керуватися її вимогами в роботі;

До 15.11.2016 і надалі постійно

10) Привести планування методичного об'єднання класних керівників до вимог Положення про методичну роботу; на основі реальних потреб навчального закладу і колективу, на основі аналізу роботи за попередні роки визначити конкретні завдання, забезпечивши їх реалізацію; у формулюванні методичних рекомендацій дотримуватися чіткості і конкретності;

До 01.01.2017

11) Забезпечити об'єктивне вивчення рівня вихованості школярів на основі удосконаленого інструментарію та узагальнення його результатів з метою їх врахування при плануванні виховної роботи;

Щорічно

12) Забезпечити виявлення та вивчення досвіду кращих класних керівників закладу з метою використання його у роботі з молодими колегами;

До 01.09.2017 і надалі постійно

13) Забезпечити якісний систематичний контроль за виховним процесом у закладі. При здійсненні контролю за питаннями виховання дотримуватися чіткості і конкретності у висновках та пропозиціях, відповідно до мети відвідування заходу; забезпечити правильність формулювання питань, які вивчаються;

З 01.12.2016 і надалі постійно

14) Обговорити результати перевірних робіт з української мови та літератури, історії України, англійської мови, із зарубіжної на засіданні методоб'єднання вчителів суспільно-гуманітарно-естетичного і визначити шляхи підвищення рівня навчальних досягнень учнів;

До 20.01.2017

15) Посилити контроль за розробкою вчителями-словесниками календарно-тематичного планування відповідно до чинних програм з урахуванням методичних рекомендацій МОН України;

До 10.11.2016 і надалі постійно

16) Детально проаналізувати результати досягнень учнів у районних олімпіадах, конкурсах та розробити дієві заходи щодо поліпшення роботи з обдарованою молоддю у 2016-2017 навчальному році;

До 15.12.2016 і надалі щорічно

17) Накази про підсумки I етапу Всеукраїнських олімпіад з навчальних дисциплін писати згідно вимог Положення;

Постійно

18) Організувати і забезпечити участь учнів у турнірах та конкурсі-захисті науково-дослідницьких робіт МАНУМ;

До 01.01.2017 і надалі щорічно

19) Оформити банк даних, індивідуальні картки обдарованих дітей закладу та картотеку олімпіадних завдань підвищеної складності.

До 01.12.2016 і надалі щорічно

4. Вчителям початкових класів:

- 1) На засіданні методоб'єднання обговорити результати перевірних робіт і визначити шляхи підвищення рівня навчальних досягнень учнів;
До 1 грудня 2016 року
- 2) Систематизувати наочні посібники з початкового навчання, оформити та паспортизувати кабінет початкового навчання;
До 1 вересня 2017 року
- 3) На засіданні методоб'єднання опрацювати вимоги до сучасного уроку, оновлені програми з природознавства та курсу «Я у світі»;
До 1 березня 2017 року
- 4) Опрацювати і дотримуватись в роботі «Орієнтовні вимоги до контролю та оцінювання навчальних досягнень учнів початкової школи», затверджені наказом МОН України від 19.08.2016 р. № 1009;
Постійно
- 5) Забезпечити постійний диференційований та індивідуальний підхід до учнів, тим самим підвищувати рівень компетентності слабовстигаючих учнів.
Постійно
- 6) Активізувати роботу з обдарованими дітьми;
Постійно

5. Вчителю суспільних дисциплін:

- 1) Сприяти зміцненню навчально-матеріальної бази із суспільних предметів;
Постійно
- 2) Посилити роботу з обдарованими дітьми шляхом залучення учнів до проектної діяльності, роботи в МАН, різноманітних конкурсів та турніру юних істориків;
Щорічно
- 3) Більше уваги приділяти розвитку в учнів умінь аналізувати, висловлювати судження, робити висновки, давати оцінку історичним і правовим подіям, явищам і процесам;
Постійно
- 4) Формувати практичні вміння та навички використання історичних карт, табличних даних, статистичної інформації для здобуття нових знань.
Постійно

6. Вчителям української мови та літератури:

- 1) Забезпечити у повному обсязі виконання навчальних програм з української мови та літератури, зокрема наявність обов'язкової кількості видів контролю у процесі викладання предмета;
До 30.05.2017 і надалі постійно
- 2) Неухильно дотримуватися єдиних вимог щодо оцінювання навчальних досягнень учнів та критеріїв оцінювання письмових робіт з української мови та літератури;

Постійно

3) Із метою підвищення ефективності уроків словесності налагодити диференційовану роботу з різними за рівнем підготовки категоріями школярів, враховувати індивідуальні особливості учнів при задаванні домашніх завдань;

До 30.01.2017 і надалі постійно

4) Відпрацьовувати в учнів навички виконання тестових завдань різної форми та ступеня складності;

Постійно

5) Спрямовувати акцент у навчанні на розвиток комунікативних умінь та навичок учнів, слідкувати за дотриманням учнями орфографічного режиму.

Постійно

7. Вчителю англійської та французької мови Середюк Л.С.:

1) Налагодити диференційовану роботу з різними за рівнем підготовки категоріями учнів, ширше практикувати групові, індивідуальні форми, враховувати особливості класних колективів при задаванні домашніх завдань;

До 30.01.2017 і надалі постійно

2) Забезпечити результативність участі учнів у Всеукраїнській олімпіаді з англійської мови;

Щорічно

3) Розвивати в учнів уміння самостійно працювати з матеріалом, формувати вміння користуватися набутими знаннями і розширювати їх під час самостійного вивчення; працювати над каліграфією письма учнів;

Постійно

4) Проводити активну роботу із розвитку усного мовлення школярів.

До 30.01.2017 року і надалі постійно

8. Вчителю зарубіжної літератури Ніколаєвій Л.Л.:

1) Забезпечити у повному обсязі виконання навчальних програм із зарубіжної літератури, зокрема наявність обов'язкової кількості видів контролю у процесі викладання предмета;

До 10.11.2016 року і надалі постійно

2) Неухильно дотримуватися єдиних вимог щодо оцінювання навчальних досягнень учнів та критеріїв оцінювання письмових робіт із зарубіжної літератури;

Постійно

3) З метою підвищення ефективності уроків словесності налагодити диференційовану роботу з різними за рівнем підготовки категоріями школярів, враховувати індивідуальні особливості учнів при задаванні домашніх завдань;

До 30.11.2015 року і надалі постійно

4) Дотримуватися санітарно-гігієнічних вимог до проведення уроків у середніх класах та застосовувати здоров'язберігаючі технології.

Постійно

9. Вчителю образотворчого мистецтва та художньої культури Нечипорик В.А.:

1) Домашні завдання з образотворчого мистецтва записувати відповідно методичних рекомендацій;

Постійно

2) Доопрацювати календарне планування відповідно до вимог.

До 01.12.2016

10. Вчителю музичного мистецтва Дмитруку Є.В.:

1) Опрацювати орієнтовні вимоги до оцінювання навчальних досягнень учнів із базових дисциплін у системі загальної середньої освіти (наказ МОН України від 21.08.2013 р. № 1222.) та дотримуватись їх;

Постійно

2) Дотримуватись методики проведення уроку та детально продумувати всі етапи;

Постійно

3) Раціонально використовувати час на уроці;

Постійно

4) Активізувати роботу з обдарованими дітьми;

Постійно

5) Домашні завдання з музичного мистецтва записувати відповідно методичних рекомендацій.

Постійно

11. Вчителю трудового навчання Вознюк Ю.В.:

1) Продовжувати роботу над забезпеченням належного рівня викладання трудового навчання через застосування ефективних методів та форм навчання для розвитку творчих здібностей учнів, використання сучасних наочних матеріалів та технічних засобів, в тому числі комп'ютерних, а також більш широке впровадження проектних та інформаційно-комунікаційних технологій під час проведення уроків з даного предмету;

Постійно

2) Приділяти належну увагу створенню умов для самостійної творчої реалізації кожної дитини, розвитку уяви і фантазії, вихованню культури праці, дотриманню санітарно-гігієнічних умов праці, правил техніки безпеки з інструментами та матеріалами;

Постійно

3) Оцінювати навчальні досягнення учнів відповідно до критеріїв оцінювання та з аргументацією виставлених балів із залученням учнів до само- та взаємооцінювання;

Постійно

4) Дбати про оформлення виставок кращих учнівських творчих робіт.

Постійно

12. Вчителю фізичної культури Вознюк Ю.В.:

При плануванні уроку чітко дотримуватися структури проведення уроку, враховувати вікові особливості учнів, здійснювати індивідуальний підхід, дозувати та регулювати фізичне навантаження, контролювати техніку безпеки учнів на кожному етапі уроку, здійснювати візуальний контроль за самопочуттям учнів.

Постійно

13. Вчителям інформатики, фізики, математики:

1) Привести у відповідність до Типового положення навчальні кабінети, працювати над забезпеченням навчального процесу роздатковим та демонстраційним матеріалом;

Постійно

2) Удосконалити систему роботи щодо формування практичних умінь і навичок учнів, впроваджувати різнорівневі види контролю знань, умінь та навичок учнів у навчальному процесі;

Постійно

3) Неухильно дотримуватись критеріїв оцінювання навчальних досягнень учнів.

Постійно

14. Вчителю інформатики:

1) Налагодити диференційовану роботу з різними за рівнем підготовки категоріями учнів, ширше практикувати групові, індивідуальні форми;

Постійно

2) Створити сайт навчального закладу.

До 01.02.17

15. Вчителям географії, біології, хімії:

1) При проведенні уроків концентрувати увагу на виховних можливостях навчання, використовувати зміст заняття з виховною метою, формувати уміння користуватися набутими знаннями і розширювати їх під час самостійного вивчення;

Постійно

2) З метою ефективного формування компетентностей школярів удосконалювати методику вивчення програмового матеріалу шляхом організації навчального процесу на основі використання інноваційних технологій;

Постійно

3) Вдосконалювати форми і зміст позакласної роботи, приділяючи велику увагу факультативним заняттям, підготовці до олімпіад;

Постійно

4) Продовжувати здійснювати самоосвіту шляхом відвідування районних методичних заходів та опрацювання видань фахової періодики;

Постійно

5) Привести у відповідність до Типового положення про навчальні інтегровані кабінети біології та хімії, географії та історії, працювати над

забезпеченням навчального процесу роздатковим та демонстраційним матеріалом;

До 01. 09. 2017

6) Дотримуватися критеріїв оцінювання навчальних досягнень учнів.

Постійно

16. Вчителю біології та хімії:

3.1. Налагодити диференційовану роботу з різними за рівнем підготовки категоріями учнів, ширше практикувати групові, індивідуальні форми, враховувати особливості класних колективів при задаванні домашніх завдань.

Постійно

17. Класним керівникам 1-9 класів:

1) продовжувати працювати над підвищенням свого методичного рівня, активніше вивчати теоретичні питання стосовно проблем сучасного виховання та застосовувати їх на практиці;

Постійно

2) виявляти та застосовувати найбільш результативні форми і методи виховання, а також критерії оцінки обраних напрямків роботи в межах класної виховної моделі з метою визначення ефективності виховного процесу у класі;

Постійно

3) Покращити співпрацю з батьками, більше залучати їх до участі у навчально-виховному процесі школи та позакласній роботі;

З 01.12.2016 і надалі постійно

4) Систематично проводити батьківські збори, в тому числі і тематичні (згідно тематики педагогічного лекторію для батьків), відображати їх проведення у протоколах; запроваджувати у практику роботи з батьками активні форми роботи, такі як тренінги, моделювання, «Відкритий мікрофон» тощо;

Впродовж навчального року

5) Ретельніше готуватися до проведення годин спілкування, чітко ставити їх виховну мету і добиватися її досягнення;

Постійно

6) при плануванні роботи класного керівника враховувати аналіз роботи за попередній рік та результати вивчення рівня вихованості школярів, їх діагностики.

Постійно

18. Педагогу-організатору:

1) Надати допомогу активу учнівського самоврядування у веденні його документації, зокрема, протоколів засідань;

До 15.11.2016 і надалі постійно

2) З метою оприлюднення загальношкільних виховних заходів запровадити у закладі практику оформлення плану-сітки;

З 01.01. 2017 і надалі постійно

3) З метою вивчення та підведення підсумків участі учнів у житті НВК запровадити випуск екрану активності класів та випуск загальношкільної газети.

З 01.01. 2017 і надалі постійно

19. Вихователю Федорович М.Д.:

1) Підвищувати свій кваліфікаційний рівень, ознайомлюючись з новинками методичної літератури, вивчаючи досвід колег;

Постійно

2) Зробити маркування меблів, відповідно до Санітарного регламенту;

До 01.12.2016

3) Розробити картотеки дидактичних ігор, методичних розробок, дитячої літератури;

До 01.12.2016

4) При підготовці до занять детально продумувати всі етапи.

Постійно

20. Бібліотекарю Хакімовій Н.Д.

1) Рационально використовувати час на підготовку до масових заходів;

Постійно

2) Розширювати інформаційне середовище учнів шляхом впровадження у бібліотечний процес сучасних інформаційно-комунікаційних технологій та використання медіа-ресурсів.

Постійно

21. Голові профспілкового комітету:

1) Обладнати бібліотечку профспілкових вісників;

До 15.10.2016

2) Регулярно доводити інформацію нормативно-правових актів і постанов влади вищого рівня до відома членів профспілки.

Постійно

22. Кухарю шкільної їдальні:

1) Завести журнали температурного режиму холодильника, прожарювання ложок та виделок;

З 07.11.2016

2) Журнал бракеражу сирової продукції вести відповідно до визначеної форми

До 15.11.2016

23. Головному спеціалісту відділу освіти, молоді та спорту здійснити вивчення виконання цих пропозицій та заходів.

Жовтень 2017 року

02.11.2016

Члени комісії

Хідашелі Т.В. – головний спеціаліст відділу освіти, молоді та спорту, голова комісії

члени комісії:

Гончарова Г.А. – завідувач КУ «Гощанський районний методичний кабінет»;

Бандура В.Я. – заст. завідувача КУ «Гощанський районний методичний кабінет»;

Федорчук М.А. – головний спеціаліст відділу освіти, молоді та спорту;

Гупалюк В.М. – методист КУ «Гощанський районний методичний кабінет»;

Вовчук І.С. – методист КУ «Гощанський районний методичний кабінет»;

Марчук О.В. – методист КУ «Гощанський районний методичний кабінет»;

Дячук Т.М. – методист КУ «Гощанський районний методичний кабінет»;

Сірко О.В. – методист КУ «Гощанський районний методичний кабінет»;

Жук Н.А. – методист КУ «Гощанський районний методичний кабінет»;

Черноус І.Г. – завідувач ПМПК;

Паламарчук П.М. – голова районної організації профспілки працівників освіти (за згодою);

Муляр Р.Р. – секретар Липківської сільської ради (за згодою);

Шелест А.М. – голова ради Липківського НВК (за згодою);

Миронченко О.Б. – завідувача ФАПом с.Липки (за згодою).