

**РІЧНИЙ ПЛАН РОБОТИ
Новогригорівської загальноосвітньої
школи І-ІІІ ступенів
Вознесенської міської ради
Миколаївської області
на 2020-2021 навчальний рік**

2020/2021

Вступ

Інноваційна за змістом і характером динаміка світових тенденцій розвитку освітніх процесів вимагає від України вибору випереджальної моделі подальшого поступу та мобілізації освітніх ресурсів в умовах виклику всесвітньої пандемії COVID-19. Масштабність і новизна історичних викликів XXI століття обумовлюють необхідність прогнозування інноваційного розвитку середньої освіти, забезпечення кардинальних змін у змістових, технологічних, управлінських домінантах, спрямованих на виховання конкурентно спроможної, соціально мобільної особистості. Важливо перейти від школи, яка дає дітям знання у звичайних умовах, до школи, яка вчить здобувати знання та набувати ключових компетентностей в умовах дистанційного навчання.

Нова українська школа — це школа для життя у XXI столітті. Освітня реформа на сучасному етапі розглядає учня як особистість - інноватора, що володіє ключовими компетентностями. Це – особистість проінформована, обізнана у певних питаннях, вміє орієнтуватися та адаптуватися до нових викликів часу. Важливо в нинішньому часі виховувати молодь на загальнолюдських цінностях, навчити її критично мислити, щоб захиститися від непотрібної та негативної інформації, переосмислювати все, до чого доторкається дитяча цікавість, з огляду на те, як це вплине на їх життя та здоров'я.

У 2019 – 2020 навчальному році освітня діяльність у ЗЗСО здійснювалася відповідно до Конституції України, законів України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», Національної стратегії розвитку освіти, Указів Президента України «Про невідкладні заходи щодо забезпечення функціонування та розвитку освіти України», «Про додаткові заходи щодо підвищення якості освіти України», нових Державних стандартів початкової, базової та повної загальної середньої освіти, Концепції нової української школи, чинних законодавчих та нормативно-правових документів, спрямована на реалізацію державних, регіональних і районних програм у галузі освіти, інших чинних законодавчих та нормативних документів, на створення умов для реалізації державної політики в сфері освіти.

Головним завданням навчального закладу є забезпечення високої якості освіти та відповідності її до потреб особистості та вимог часу. Сучасному суспільству потрібна людина творча та ініціативна, відповідальний громадянин України, що має позитивне ставлення до себе та інших членів соціуму.

СТВОРЕННЯ УМОВ ДЛЯ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ГАРАНТОВАНОГО ПРАВА ГРОМАДЯН НА ЗДОБУТТЯ ПОВНОЇ ЗАГАЛЬНОЇ СЕРЕДНЬОЇ ОСВІТИ

Першочерговим завданням навчального закладу є задоволення потреб населення території обслуговування, їх національно-культурних, національно-освітніх прав і запитів. Новогригорівська загальноосвітня школа I–III ступенів здійснювала свою діяльність відповідно до Статуту закладу. Своєчасно та в повному обсязі вжито заходів для забезпечення нормативної роботи з обліку дітей і підлітків шкільного віку щодо охоплення їх навчанням (на виконання ст. 53 Конституції України, ст.ст. 14, 35 Закону України «Про освіту», ст.ст. 6, 18 Закону України «Про загальну середню освіту» (зі змінами), ст. 19 Закону України «Про охорону дитинства», «Про затвердження Інструкції з обліку дітей і підлітків шкільного віку») у школі ведеться облік дітей і підлітків, які мешкають на території обслуговування школи, уточнюються списки дітей віком 5-18 років та коригується електронна база даних цих дітей. У школі протягом останніх років діє загальношкільна єдина система обліку відвідування учнями занять. Слід зазначити, що в результаті

цілеспрямованої роботи класних керівників та адміністрації школи вдалося знизити кількість уроків, пропущених без поважних причин, через ряд заходів:

- контроль за відвідуванням занять;
- індивідуальна робота з учнями та батьками;
- робота Ради профілактики правопорушень.

У 2020-2021 навчальному році педагогічний колектив продовжить працювати над завданнями:

- здійснення постійного контролю за охопленням навчанням учнів та їх відвідуванням навчальних занять;
- налагодження роботи щодо надання якісних освітніх послуг в режимі дистанційного навчання (за потреби);
- активним застосуванням різноманітних форм підвищення мотивації учнів до навчання у різних формах;
 - контроль за відвідуванням учнями навчальних занять;
 - у кожному конкретному випадку відсутності учня на заняттях невідкладне з'ясування причини, встановлення місця перебування дитини, інформування батьків або осіб, які їх замінюють. У разі, якщо причиною невідвідування учнем занять є конфлікт або явище булінгу в учнівському колективі, вжиття невідкладних заходів для вирішення ситуації.
 - у випадку, якщо учень систематично або тривалий час не відвідує школу без поважних причин, або не бере участі в дистанційному навчанні (за потреби), інформування служби у справах дітей, а в разі необхідності – кримінальної поліції у справах неповнолітніх.

Працевлаштування випускників

Адміністрація школи проводить поіменний моніторинг стану зайнятості випускників 9 та 11 класів. Із 9 учнів дев'ятого класу продовжать навчання для здобуття повної загальної середньої освіти у ЗЗСО - 5 учнів, продовжать навчання у коледжах – 4 учні.

П'ятнадцять випускників одинадцятого класу планують стати студентами ВНЗ в Україні.

Кадровий ресурс закладу загальної середньої освіти

У 2019-2020 навчальному році ЗЗСО кадрами було забезпечено 100%. Станом на 01.06.2020 р. в навчальному закладі працює 19 вчителів, 3 асистенти вчителів інклюзивних класів. Повну вищу освіту мають 19 учителів, з них: 1 – «старший учитель», Педагогів пенсійного віку – 2 особи.

Технічне обслуговування освітнього процесу здійснюють 19 працівників ЗЗСО. Для занять обладнані навчальні кабінети, спортзал, спортмайданчик.

РЕЗУЛЬТАТИ АТЕСТАЦІЇ ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ ТА КУРСОВОЇ ПЕРЕПІДГОТОВКИ

Атестація педагогічних працівників у навчальному році проводилась згідно «Типового положення про атестацію педагогічних працівників України», затвердженого наказом МОН України № 930 від 06.10. 2010 року, та наказу Міністерства освіти і науки молоді та спорту України від 20.12.2011 р. за № 1473 «Про затвердження змін до Типового положення про атестацію педагогічних працівників», плану роботи атестаційної комісії закладу.

У 2019-2020 н.р. атестувалося троє вчителів. Був затверджений графік проведення атестації педагогічних працівників закладу та графік відкритих уроків.

Адміністрацією школи та атестаційною комісією своєчасно було виконано такі заходи: у вересні проведено корегування плану атестації на наступний навчальний рік, створено атестаційну комісію, узгоджено її склад з профспілковим комітетом, видано

відповідні накази. Педагогічний колектив був ознайомлений із списком педагогічних працівників, що атестуються. Було перевірено строки проходження курсів підвищення кваліфікації, у жовтні закріплено за вчителями відповідальних від адміністрації для вивчення системи і узагальнення досвіду роботи. Адміністрацією закладу надано допомогу по складанню особистих планів роботи учителів на період атестації та міжатастаційний період. Впродовж року вчителі, які атестувались у 2020 році : провели відкриті уроки, ділилися досвідом роботи , виступали на засіданнях МО та педагогічній раді. На основі проведеної роботи було вирішено: - Зеленчук В.І. підтвердити раніше присвоєну кваліфікаційну категорію «Спеціаліст вищої категорії» ; Сорокіній Н.Ф. – ЗДНВР – відповідає займаній посаді, Беззубенко О.А -присвоїти кваліфікаційну категорію «Спеціаліст вищої категорії». Учителі вдосконалюють свою педагогічну майстерність шляхом самоосвіти та проходження курсів підвищення кваліфікації. Були створені необхідні умови для підвищення теоретичного, професійного рівня вчителів на курсах підвищення кваліфікації на різних освітніх платформах. Успішно пройшли курси підвищення кваліфікації всі заплановані вчителі за накопичувальною системою та в дистанційному режимі. Наслідки атестації узагальнено, результати обговорено на засіданнях методичних об'єднань, видано відповідні накази .

МЕТОДИЧНА РОБОТА З ПЕДАГОГІЧНИМИ КАДРАМИ

Керуючись законами України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», державною програмою «Вчитель», Національною доктриною розвитку освіти щодо забезпечення рівного доступу до якісної освіти, освітню політику в школі спрямована на пізнавальну, наукову, аналітико-управлінську та аналітико - корекційну діяльність, психолого - діагностичну функцію освітнього процесу, на ефективність, дієвість і результативність внутрішньо шкільної методичної роботи.

Впродовж року методичну роботу було спрямовано на виконання таких завдань:

- здійснення заходів щодо впровадження нового Державного стандарту базової і повної загальної середньої освіти, Державного стандарту початкової загальної освіти

- впровадження елементів сучасних педагогічних технологій, спрямованих на розвиток особистості учня;
- забезпечення відповідної структури методичної роботи кількісному і якісному складу педагогічних кадрів;
- формування у педагогічних працівників стабільного інтересу до актуальних проблем психолого-педагогічної науки, прогресивного досвіду, збільшення кількості вчителів, які беруть участь у масових формах методичної роботи;
- розвиток соціальної активності вчителів, рівня загальної і педагогічної культури;
- забезпечення високої інформаційної насиченості змісту науково-методичної роботи, її відповідності поставленій меті та завданням;
- використання оптимальних форм і методів методичної роботи з педагогічними кадрами, адекватних сучасним цілям і змісту науково-методичної роботи;

Згідно з річним планом роботи школи у 2019 - 2020 н. р. педагогічний колектив продовжував працювати над методичною проблемою. Методична робота здійснювалася згідно із законодавством, нормативними документами про освіту, рекомендаціями МОН України.

Педагоги школи працювали на вироблення умінь і навичок самостійної роботи з метою безперервного підвищення своєї кваліфікації і вдосконалення педагогічної майстерності, розвитку творчих здібностей. На виконання вищезгаданого було визначено структуру методичної роботи, де всі її складові тісно були пов'язані, діяли як одне ціле з єдиною метою - досягнення кращих показників навчання і виховання. Вся методична робота реалізовувалася в основному через традиційні колективні та індивідуальні форми її організації. Всі заходи були спрямовані на реалізацію проблеми школи.

Весь освітній процес спрямовувався на забезпечення наступності в навчанні початкової, середньої та старшої школи. Методична робота була організована згідно структури:

- педагогічна рада;
- методичні об'єднання вчителів;
 - семінари;
- організація і проведення предметних тижнів;
- проведення заходів, спрямованих на вдосконалення освітнього процесу,
- підвищення загальноосвітнього рівня здобувачів освіти;
- організація роботи з обдарованими дітьми;
- організація роботи із здобувачами освіти з особливими освітніми потребами.

Методична робота в 2019/2020 н. р. велася за такими формами:

- індивідуальні форми роботи: співбесіди, консультації;
- групові форми роботи: методичні об'єднання, предметні тижні, тренінги. Постійно вчителі підвищують свій кваліфікаційний та фаховий рівень шляхом курсової перепідготовки при ОППО, Вознесенському ЦПРП, участю у вебінарах, семінарах. Однією із провідних форм методичної роботи школи є педагогічна рада, яка досліджує і розв'язує актуальні питання життя навчального закладу, стимулює розвиток творчого потенціалу педколективу, ріст професійної майстерності вчителів.

В школі організовано роботу методичних об'єднань вчителів гуманітарного та природничо-математичного напрямку, вчителів початкових класів, класних керівників.

1. Методичне об'єднання вчителів природничо-математичного напрямку (керівник Денисенко Т.В.) працювало над проблемою «Розвиток творчого потенціалу вчителя – шлях до розвитку творчої особистості учня в умовах впровадження особистісно - орієнтованої педагогіки».
2. Методичне об'єднання вчителів гуманітарного напрямку (керівник Малюта Н.В.) працювало над проблемою «Створення оптимальних психолого-педагогічних умов для впровадження компетентісно - орієнтованого підходу до освітнього процесу».
3. Методичне об'єднання вчителів початкових класів (керівник Беззубенко О.А.) працювало над проблемою «Формування предметних компетентностей молодших школярів шляхом впровадження нових освітніх технологій».

4. Методичне об'єднання класних керівників (керівник Кравець Г.І.) працювало над проблемою «Формування патріотизму молоді як першочергове завдання системи освіти».

На засіданнях МО розглядалися теоретичні питання, вивчення нових педагогічних ідей і технологій; суть процесу індивідуалізації навчальної діяльності, теорії особистісно-орієнтованого навчання, робота над новими розвантажувальними програмами в початковій школі. Обговорювалися практичні проблеми та шляхи їхнього усунення, подолання типових помилок, опрацьовано документи, що регулюють шкільне життя та ведення шкільної документації, розроблено заходи з проведення I етапу Всеукраїнських предметних олімпіад та підведено підсумки II, III етапів Всеукраїнських предметних олімпіад.

Завдання, над якими працювали методичні об'єднання вчителів у 2019/2020 н.р:

1. Постійно вивчати і проводити відповідну роботу по виконанню нормативних документів, інструкцій, інструктивно-методичних листів, інформативно-правової бази школи.
2. Впроваджувати в практику роботи педколективу досягнення передового педагогічного досвіду, сучасних інтерактивних методик навчання.
3. З метою обміну досвідом проводити відкриті уроки, майстер-класи, творчі звіти.
4. Продовжувати роботу по впровадженню єдиних вимог до учнів і Статуту школи.
5. Активізувати методичну роботу класних керівників.
6. Вести роботу по підвищенню якості навчання і відповідальності за результати успішності, здійснення моніторингових досліджень та обговорення аналізу їх результатів, обговорення шляхів покращення рівня навчальних досягнень учнів з базових предметів.

Шляхом співбесід та звітів на нарадах, методичних об'єднаннях здійснювався контроль за самоосвітою вчителів. Проводилися індивідуальні форми методичної роботи: консультування, відвідування і аналіз занять і позакласних заходів.

Забезпечувалася участь вчителів школи у роботі міських методичних заходах. Щомісяця проводилися інформаційні, методичні оперативні наради при директорові з актуальних питань навчально-виховного процесу.

Впродовж року (в кінці I семестру) проводилися моніторингові дослідження рівня навчальних досягнень учнів з української мови, математики. Порівняльний аналіз дозволив визначити шляхи вдосконалення освітнього процесу.

Традиційною колективно-груповою формою методичної роботи в школі є проведення предметних тижнів як комплексу освітніх заходів, спрямованих на розвиток творчості учнів, поглиблення та поширення знань з предметів, збагачення науково-методичного досвіду вчителів.

Більшість учителів добре знають і успішно реалізують на уроках основні педагогічні ідеї навчальних програм, творчо використовують методичні листи про викладання основ наук, рекомендації щодо розвитку умінь і навичок школярів.

Впродовж року вчителі проводили позакласні заходи в межах шкільних предметних тижнів. За складеними планами вчителі проводили різноманітні позаурочні заходи з учнями: цікаві конкурси, вікторини, виставки газет, інтелектуально-розважальні ігри, проекти. Всі вчителі – предметники проводили предметні тижні на належному професійному рівні. Протягом року були проведені предметні тижні олімпійський тиждень, початкового навчання, тиждень профорієнтації, Шевченківський тиждень, математики, правознавства.

Учні нашої школи стали активними учасниками Міжнародних конкурсів «Кенгуру», «Геліантус», «Соняшник», «Левеня».

З метою поліпшення інформаційно-методичного забезпечення організації роботи з педагогами протягом 2019-2020 н.р. адміністрація закладу здійснювала контроль – аналітичну діяльність на достатньому рівні. Проведено: перевірку стану вивчення викладання предметів «Захист Вітчизни», наступність у навчанні 5 класу, персонального контролю вчителів, які атестувалися, контроль за веденням класних журналів, відвідування навчального закладу здобувачами освіти; перевірку питань виконання навчальних програм, ведення щоденників, зошитів, особових справ.

В методичній роботі виявлено певні недоліки, що потребують усунення в подальшій роботі:

- Недостатня робота класоводів, вчителів – предметників по роботі з обдарованими та здібними учнями з метою підготовки їх до участі у предметних олімпіадах та ЗНО.
- Потребує удосконалення робота педагогів у інклюзивних класах.

- Не всі педагоги володіють методами та технологіями дистанційного навчання;
- В школі недостатнє забезпечення комп'ютерною технікою, а звідси не всі Платформи та інструменти дистанційного навчання запроваджуються в навчальний процес.

В основному план методичної роботи за рік виконано.

Завданнями методичної роботи на 2020/2021 навчальний рік є:

- Ефективне використання програмно-методичних документів, досягнень і рекомендацій психолого-педагогічної науки;
- Створення умов для професійного зростання, самоосвіти, дослідницької і творчої діяльності педагогів та здійснення керівництва їх діяльністю;
- Підвищення мотивації педагогів на освоєння інноваційних педагогічних технологій навчання і виховання;
- Удосконалення та активізація роботи з обдарованими дітьми.

Управління закладом загальної середньої освіти

Управління ЗЗСО проводилось за певною системою. З цією метою на інструктивно-методичних нарадах вивчалися нормативні та інструктивно - методичні документи. Діяв механізм чіткого розподілу обов'язків між заступниками директора, головами методичних об'єднань, педагогічною радою школи. Ділова документація в школі велась відповідно до вимог Закону України «Про загальну середню освіту» (зі змінами), Інструкцією з діловодства. Про стан ведення ділової документації видані відповідні накази. Згідно з переліком Інструкції з ведення ділової документації у наявності є всі документи; усі книги та журнали поаркушно пронумеровані, прошнуровані, підписані керівником та скріплені печаткою.. Організація документообігу здійснювалась вчасно, згідно зі встановленими термінами. Всі управлінські рішення відповідали діючим нормативним документам, видавались своєчасно згідно з термінами, визначеними в річному плані роботи, були дієвими. Накази з основної діяльності доводились до відома працівників під підпис, велись протоколи педрад, засідань МО.

Перевірки, здійснені адміністрацією, свідчать про те, що педагогічний колектив школи приділяє увагу підвищенню результативності уроку, забезпеченню усвідомлення учнями необхідності отримання знань, умінь, системності знань, набуття компетентностей, виробленню на заняттях практичних і пізнавальних навиків, здійсненню самостійної роботи та організації виконання домашніх завдань, здатності до самоорганізації, саморозвитку, застосуванню прийомів, що сприяють підвищенню навчальних досягнень школярів, розвитку обдарованості учнів.

З метою з'ясування рівня виконання завдань Державних стандартів було проведено тематичні перевірки щодо дотримання принципу наступності при переході учнів з початкової в основну школу, щодо створення комфортних умов для навчання в школі першокласникам. Результати вивчалися на педагогічних радах, докладно проаналізовані та оформлені у вигляді наказів по школі. Адміністрація школи використовує інноваційні технології та методи: це й управлінський моніторинг рівня навчальних досягнень учнів і рейтинг в оцінці роботи вчителя, а також нетрадиційні форми проведення педагогічних рад та нарад тощо. Проводився контроль за виконанням управлінських рішень: на педрадах заслуховувались виконання рішень попередньої педради, аналогічно – на нарадах при директорові.

РЕАЛІЗАЦІЯ НОВИХ ДЕРЖАВНИХ СТАНДАРТІВ ПОЧАТКОВОЇ ТА БАЗОВОЇ ЗАГАЛЬНОЇ СЕРЕДНЬОЇ ОСВІТИ

У цьому навчальному році **початкову освіту** здобували 18 учнів, базову – 9 учнів, загальну середню – 15 учнів. Учителі 1-2 класів працювали за стандартами НУШ, 3-4 класів - над формуванням ключової компетентності – вміння вчитися. Саме тому освітній процес у 1– 4 класах був спрямований на досягнення результатів навчання з впровадженням здоров'язберігаючих технологій. Для збереження і зміцнення фізичного здоров'я учнів 1-4 класів, навчання і виховання організована активна співпраця з батьками учнів, медичним працівником, учителями- предметниками.

Беззубенко О.А., Бондаренко І.В., Двойна Г.В., Бобриніченко Н.А. реалізовували стандарт початкової освіти і доклали немало зусиль, щоб уроки були цікавими і змістовними, а учні 3-4 класів закінчили навчальний рік з хорошими показниками. Учні 1 і 2 класів - навчалися за програмою НУШ. Впродовж навчального року класи забезпечувалися необхідною матеріально-технічною базою. Учні початкової ланки освіти володіють читацькими, мовними, математичними, технологічними компетентностями: читають, переказують, аналізують текст, вміють висловлювати власну думку, давати оцінку подіям та вчинкам, виконують математичні завдання.

У 2019-2020 навчальному році пріоритетними завданнями початкової освіти в 1-4 класах були:

- проведення роз'яснювальної роботи з батьками першокласників на тему: «Як зберегти здоров'я і життєрадісність в умовах НУШ».
- підвищення якості підготовки вчителів до уроку на засадах компетентнісного підходу;
- використання на уроках технічних засобів навчання ;
- продовження роботи щодо підвищення рівня результатів участі учнів у конкурсах «Колосок», «Кенгуру», конкурсі знавців української мови імені Петра Яцика, конкурсі виразного читання.

У 2019-2020 навчальному році пріоритетними завданнями щодо запровадження нового Державного стандарту базової загальної освіти в 5-9 класах були:

- підвищення якості підготовки вчителів до уроку на засадах компетентнісного підходу;
- використання на уроках технічних засобів навчання ;
- продовження роботи з обдарованими та здібними учнями щодо підвищення рівня результатів їх участі у конкурсах «Колосок», «Кенгуру», «Левеня», «Гринвіч», «Соняшник».

При цьому особистісно - зорієнтований підхід до навчання забезпечував розвиток академічних, соціокультурних, соціально-психологічних та інших компетентностей учнів.

Діяльнісний підхід спрямувався на розвиток умінь і навичок учня, вміння застосовувати здобуті знання у практичних ситуаціях.

МОНІТОРИНГОВІ ДОСЛІДЖЕННЯ

Одним із засадних положень функціонування школи є забезпечення належної якості освіти. Моніторингові дослідження сприяють виявленню проблем, напрямків, які потребують більшої уваги. Результати моніторингових досліджень (українська мова,

математика) заслуховувалися на нарадах при директорові, засіданнях МО, було видано наказ за підсумками I семестру. У II семестрі моніторинг не проводився у зв'язку з переходом на дистанційну форму навчання.

ПІДСУМКИ КОНТРОЛЬНО-АНАЛІТИЧНОЇ ДІЯЛЬНОСТІ АДМІНІСТРАЦІЇ

Основними напрямками контрольно-аналітичної діяльності були:

1. Адаптація учнів 1-го, 5-го, класів до навчання.
2. Отримання інформації для педагогічного аналізу, проведення моніторингових досліджень, надання методичної допомоги вчителям.
3. Створення оптимальних умов для навчання і виховання учнів.
4. Реалізація шкільної методичної, виховної тем.
5. Реалізація шкільної програми «Обдаровані діти».
6. Виконання плану внутрішкільного контролю та узагальнення підсумкових матеріалів.
7. Реалізація пріоритетних напрямів державної політики щодо розвитку освіти, основних законодавчих та нормативних документів, регіональних програм в галузі освіти.
8. Впровадження особистісно – зорієнтованих технологій навчання.
9. Робота закладу у міжквартальний період.

Всі види внутрішнього контролю, зазначені вище, виконані в основному на достатньому рівні.

Одночасно, поряд із позитивними напрацюваннями в роботі школи є певні питання, на вирішення яких необхідно акцентувати увагу в новому навчальному році:

- цілеспрямована спільна робота педагогічного колективу і кожного вчителя окремо над підвищенням рівня якості освіти, удосконалення професіоналізму, підготовки випускників до життя;
- впровадження інформаційно-комунікативних технологій, комп'ютеризації та інформатизації освітнього процесу в умовах дистанційного навчання;
- вивчення і творче впровадження в практику навчання і виховання учнів педагогічних інновацій вчителів області, участь у заходах обласного, районного рівнів;
- робота над удосконаленням уроку як засобу розвитку творчої особистості вчителя і учня, підвищенням рівня якості уроку, самореалізацією особистості;
- ретельна індивідуальна підготовка учнів до участі в олімпіадах, конкурсах різного рівня; робота зі здібними та обдарованими дітьми;
- врахування вчителями-предметниками, класними керівниками принципів диференціації та індивідуалізації, психолого-педагогічних особливостей школярів.

ЕФЕКТИВНІСТЬ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

Питанню навчальних досягнень учнів у закладі приділялось достатньо уваги. Діяльність педагогічного колективу школи спрямована на розвиток творчого потенціалу особистості, створення сприятливих умов для навчання і виховання інтелектуальних і творчо обдарованих дітей. У 2019-2020 навчальному році, у порівнянні з минулими навчальними роками, зросла кількість учнів, які навчаються на високому рівні - 7 учнів, на достатньому рівні – 70 учнів, середньому рівні – 80 учнів.

Похвальні листи «За високі досягнення у навчанні» отримали 7 учнів.

Результати ДПА

ДПА є результатом того, на скільки ефективно були використані години як інваріантної, так і варіативної складових. У 2019 - 2020 н.р. в ДПА мали брати участь: 18 учнів 4-го класу, 9 учнів 9-го класу, 15 учнів 11 класу. Адміністрацією школи в ході підготовки до проведення ДПА були вивчені відповідні нормативні документи, з якими були ознайомлені

педпрацівники, учні та батьки . Були визначені склади атестаційних комісій, виготовлений стенд «Державна підсумкова атестація 2020», організовано підвіз учнів 11 класу до пунктів ЗНО.

Державна підсумкова атестація в 4, 9 класах у зв'язку з пандемією COVID-19 була відмінена, в цьому році 11- класники самостійно приймають рішення щодо складання ДПА-ЗНО.

РЕАЛІЗАЦІЯ ШКІЛЬНОЇ ПРОГРАМИ «ОБДАРОВАНА ДИТИНА»

Одним із основних принципів роботи школи є розкриття у процесі навчання дитячої обдарованості. Роботу спрямовано на виконання програми «Обдарована дитина». Для реалізації державної політики у сфері створення сприятливих умов для виявлення обдарованої молоді та набуття нею навичок і знань у певних галузях діяльності, застосування її здібностей були створені умови для залучення дітей до занять мистецтвом, спортом, туризмом тощо.

З метою розвитку творчих здібностей учнів щороку проводимо розроблення варіативної частини навчального плану. У 2019-2020 н.р. вчителі проводили індивідуальні заняття, консультації, курси за вибором.

Упродовж навчального року :

1. У вересні на інструктивно-методичній нараді розглянуто питання організації роботи з обдарованими учнями; запланована у квітні нарада про результативність роботи з обдарованими учнями була перенесена на кінець серпня у зв'язку з переходом на дистанційну форму роботи.

2. Оновлено електронний банк даних обдарованих дітей;

3. Вчителями – предметниками постійно використовувався створений банк для виявлення здібностей обдарованої учнівської молоді відповідно до вікових категорій;

4. Класними керівниками та вчителями-предметниками організована робота щодо виявлення обдарованих дітей.

Цілеспрямовано проводилась позакласна робота з учнями, що забезпечувала мотивацію учнів у навчанні. Учні школи постійно брали участь у конкурсах, олімпіадах, змаганнях. Адміністрацією школи підбито підсумки участі учнів школи у II етапі Всеукраїнських учнівських олімпіад з базових дисциплін у 2019-2020 навчальному році з метою моніторингу роботи педагогічного колективу з обдарованими дітьми. За результатами було встановлено, що в олімпіадах брали участь 33 учнів 6-11 класів . I етап - 50.... учасників

II етап - 33 учасники

Переможцями та призерами стали 1 учасник, II місце – Ювіца Неллі учнів , III місце – учні.

У математичному конкурсі «Кенгуру – 2019» взяли участь 20 учнів, «Грінвіч» -18 учнів , «Геліантус» -20 учнів, «Sonyashnyk»- 18 учнів.

В районних етапах Міжнародного конкурсу з української мови імені П.Яцика та Міжнародного літературного конкурсу учнівської та студентської молоді імені Т.Г. Шевченка у 2019-2020 н.р. брали участь учні 3-9 класів.

Результати спортивних змагань:

- Волейбол – дівчата, міська спартакіада ,1 місце
- Гандбол - дівчата I місце на міських змаганнях
- Волейбол - хлопці, міські змагання – II місце.

У 2020-2021 н.р для підвищення якості роботи з обдарованими дітьми необхідно:

1.Неухильно дотримуватися статті 54 Закону України «Про освіту» , в якій ідеться, що

- педагогічні працівники зобов'язані сприяти розвитку здібностей здобувачів освіти.
2. Організувати якісне проведення шкільного етапу учнівських олімпіад, підготовку переможців до районного і обласного етапів олімпіад.
 3. Закріпити за обдарованими учнями наставників.
 4. Здійснити моніторинг результатів участі у II етапі предметних олімпіад.
 5. Підвищити відповідальність педагогічних працівників, які мають вищу та першу кваліфікаційні категорії за результати своєї роботи з обдарованими учнями.

ВИХОВНА РОБОТА

У 2019-2020 н. р. виховна робота здійснювалася відповідно рекомендацій МОН України щодо організації виховної роботи, Основних орієнтирів виховання учнів 1-11 класів загальноосвітніх навчальних закладів України, Концепції національно-патріотичного виховання дітей та молоді, Річного плану роботи школи, річного плану виховної роботи школи та планів виховної роботи класних керівників, мала системний характер і спрямовувалась на виконання завдань, поставлених у засадових державних документах з проблем виховання учнівської молоді. Педагогічний колектив створював сприятливі умови поліпшення рівня виховного процесу, працював над реалізацією виховної мети «Створення сучасного виховного середовища для формування життєвих компетентностей школярів на всіх етапах становлення особистості».

Виховний процес було організовано так, що у центрі уваги перебувала особистість учня як суб'єкта виховання, розвиток його внутрішнього «Я», формування індивідуального стилю життя. Пріоритетними напрямками є формування гармонійно розвиненої і національно свідомої особистості, здатної до саморозвитку, наділеної глибокою громадянською відповідальністю, високими духовними якостями, родинними і патріотичними почуттями, з відповідним ставленням до культури і мистецтва, природи, праці.

Система виховної роботи починається з планування. Усі види планів були складені на підставі сучасних вимог до планування системи виховної роботи, скоординовані, в основу було покладено аналіз роботи за минулий навчальний рік. Плани роботи класних керівників є певними виховними проектами, де передбачається перспектива як індивідуального, так і колективного впливу на особистість учня, відслідковуються індивідуальні здібності, потреби та запити дітей і аналізується кінцевий результат. Всі плани виховної роботи класних керівників були проаналізовані заступником директора з виховної роботи.

У школі є 11 класних колективів здобувачів освіти, які працюють з призначеними класними керівниками. У своїй роботі педагоги використовують різноманітні форми роботи, як індивідуальні так і групові. Один раз в тиждень в кожному класі проводились години класного керівника, на яких відбувалося обговорення з учнями конкретної запланованої теми, а також огляд подій за минулий тиждень. Крім того, свою виховну діяльність класні керівники здійснювали в постійному контакті з учнями під час уроків, перерв, в позаурочний час. На сучасному етапі класні керівники практикують методи виховання не тільки як засіб подолання негативних тенденцій у розвитку особистості, але і як засіб формування позитивних властивостей і якостей.

Класними керівниками було заплановано для проведення з кожним класним колективом загальношкільні заходи за напрямом ЦСО до суспільства і держави:

Клас	Класний керівник	Назва заходу
1	Бондаренко І.В.	Прощання з Буквариком
2	Беззубенко О.А.	Наша мова солов'їна
3	Двойна Г.В.	Чи знаєш ти свій рідний край
4	Бобриніченко Н.А.	Козацькому роду нема переводу
5	Сологуб А.В.	Народні символи України
6	Малюта Н.В.	Тарасовими шляхами
7	Машкін О.М.	День героїв Небесної сотні
8	Денисенко Т.В.	День пам'яті бою під Крутами
9	Мустяца Л.В.	Україна – європейська держава
10	Жорж О.О.	День українського добровольця
11	Котовщук О.П.	Я маю права

З них проведено заходи згідно плану класними керівниками 2, 3, 5, 7- 9 класів. Решту заходів було перенесено на наступний навчальний рік у зв'язку з переходом ЗЗСО на дистанційну форму роботи.

Ці та всі інші заплановані і проведені загальношкільні заходи були спрямовані саме на те, щоб викликати в дітей почуття радості, захоплення, гордості за свою Батьківщину, виховувати в них високі моральні якості, естетичні смаки, розкривати нові таланти.

Класні керівники працюють на перспективу, спрямовують свою практичну діяльність на забезпечення наступності духовного і морального досвіду, підготовці особистості до успішної життєдіяльності.

Впродовж 2019-2020 н.р. члени МО класних керівників здійснювали свою роботу згідно нормативних документів, визначеної виховної мети школи, мети МО «Формування патріотизму підростаючого покоління як першочергове завдання системи освіти». За звітний період відбулися тематичні засідання («Формування національної свідомості підлітків як соціально-педагогічна проблема», «Соціальна і громадянська компетентності – важлива складова розвитку особистості школяра», «Виховання етнічної самосвідомості та національної само ідентифікації в контексті НУШ»), які проходили в очному режимі та режимі онлайн-конференції, на яких було обговорено методично-педагогічні проблеми, ефективність впровадження новітніх педагогічних виховних технологій, що сприяють формуванню та розвитку життєвих компетентностей здобувача освіти, проходив обмін досвідом між класними керівниками щодо актуальних питань у роботі з вихованцями.

Класні керівники спрямовували діяльність на формування і розвиток соціально і громадянсько -компетентної, освіченої, свідомої особистості, конкурентно спроможної в сучасному житті, завдяки спільній взаємодопомозі суспільства, сім'ї, школи.

За попередні роки в школі сформувалась певна система громадянського та національно-патріотичного виховання, що визначається по ціннісному ставленню особистості до суспільства і держави. Традиційно в школі відзначалися національно-патріотичні свята та пам'ятні дати: День пам'яті жертв Бабиного Яру, День захисника України, День української писемності та мови, День гідності і свободи, День пам'яті жертв голодомору та політичних

репресій, День збройних сил України, День соборності України і День пам'яті героїв Крут, Дні пам'яті героїв Майдану, Міжнародний день рідної мови, Шевченківські дні.

Педагогом-організатором та вчителями-предметниками запроваджувалися нові форми проведення виховних заходів, зокрема під час освітнього процесу у дистанційному режимі. В сучасних умовах особливої актуальності набула проблема виховання та самовиховання творчої особистості, здатної на самостійну діяльність та саморозвиток. Саме тому важливою ланкою життя учнівського колективу є учнівське самоврядування. До учнівського самоврядного органу входять представники учнів 5-11 класів. Учнівське самоврядування є способом організації життя колективу, залучення учнів до планування, організації, контролю та підведення підсумків їх навчальної, трудової, суспільно-корисної діяльності. Воно захищає й забезпечує права всіх учасників колективу, сприяє формуванню у них організаторських якостей, допомагає педагогічному колективу в проведенні різноманітних заходів, виступає їх ініціатором, а також є активним учасником всіх загальношкільних заходів, змагань, акцій і конкурсів. Активними були школярі і в суспільно корисній праці, разом з класними керівниками та всіма працівниками школи брали участь у традиційній толоці восени. Було проведено прибирання шкільного подвір'я, пришкільної території. Впродовж року 2019-2020 навчального року системно здійснювався контроль за виконанням вимог щодо безпеки життєдіяльності учнів під час навчально-виховного процесу та в позаурочний час. У роботі з дітьми педагогічні працівники дотримувалися вимог законів України, нормативних документів з питань безпеки життєдіяльності учнів, «Положення про організацію роботи з охорони праці учасників освітнього процесу», «Про пожежну безпеку», комплексних заходів щодо збереження життя та здоров'я учнів, запобігання травматизму. Класні керівники вчасно проводили з учнями інструктажі з ТБ, заплановані заходи в рамках Тижнів знань з основ безпеки життєдіяльності, цільові бесіди про збереження життя та здоров'я, про що заносили відповідні записи до робочих планів класних керівників, класних журналів. В ході виховної діяльності психологом в шкільному колективі проводилась роз'яснювальна робота з питань профілактики шкідливих звичок серед школярів. Було проведено ряд просвітницьких заходів соціально-психологічною службою закладу з метою підвищення рівня обізнаності учнів щодо явища булінгу в середовищі школярів, небезпек, які несуть необдумані вчинки підлітків.

У позаурочний час діти були зайняті в школі в 5 різнопрофільних гуртках, які працювали згідно складеного графіка у зручний для дітей час.

Результати своєї діяльності гуртківці неодноразово представляли під час предметних тижнів, брали участь у культурно-масових та суспільно-корисних заходах, які проходили у школі, місті.

РОБОТА З БАТЬКАМИ

Успіх навчання і виховання молодого покоління багато в чому залежить від того, настільки тісні відносини школи і сім'ї. Це, з одного боку, участь батьків у вихованні, яке здійснюється школою, з іншого – вплив школи на сім'ю. Батьківські комітети класів та школи є дієвою формою організації роботи з батьками.

У нашому закладі батьки вносять свій вклад у виховання дітей: беруть участь у підготовці та проведенні шкільних виховних заходів, волонтерській діяльності.

ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ З ПРАВОВОГО ВИХОВАННЯ ТА ПРОФІЛАКТИКИ АНТИСОЦІАЛЬНИХ ЯВИЩ СЕРЕД УЧНІВ

Правове виховання сприяло формуванню у здобувачів освіти моральних почуттів, які регулювали б їхню поведінку: почуття законності обраної мети, правомірності шляхів і засобів їх реалізації, справедливості, відповідальності. Завдяки правому вихованню в дітей та молоді мають вироблятися навички і звички високоморальної поведінки. І нарешті, завданням правовиховання, яке визначає характер всієї виховної роботи, є забезпечення подолання окремими учнями шкідливих навичок і звичок.

Правоосвітня та правовиховна робота в закладі у 2019-2020 навчальному році здійснювалась згідно із річним планом виховної роботи через систему заходів, які реалізовувались адміністрацією закладу, класними керівниками, вчителями-предметниками, педагогом-організатором, соціально-психологічною службою, учнівським самоврядуванням.

Для налагодження ефективної та результативної роботи щодо забезпечення у школі правового виховання було видано ряд організаційних наказів. Питання, що стосуються правового виховання учнів розглядались на нарадах при директорові.

З метою активізації превентивної роботи спрямованої на збереження і розвиток умов, що сприяють здоров'ю, збереженню життя учнів і на попередження несприятливого впливу на них факторів соціального середовища діяла створена Рада профілактики правопорушень. Впродовж навчального року жоден учень не був поставлений на внутрішкільний облік, а одиничні порушення правил для учнів вирішувались з педагогами та батьками.

Правове виховання у школі здійснюється як під час уроків, так і в позаурочний час. Значна робота у справі превентивного виховання проводиться класними керівниками 1 – 11 класів. Найбільш поширеними формами у роботі класних керівників є години спілкування, бесіди, конкурси малюнків на правову тематику. Проводилися також різноманітні класні заходи, спрямовані на підвищення рівня правосвідомості школярів.

Класними керівниками та адміністрацією школи проводилася постійна індивідуальна робота з учнями, що потребують особливої педагогічної уваги. У школі проводилися дні профілактики правопорушень.

У школі ведеться «Журнал обліку пропусків занять учнями школи», записи до якого вносить черговий адміністратор після 1 уроку. Класні керівники вносять дані до класного журналу на сторінку «Облік відвідування (пропусків занять)» та вияснюють причину відсутності учнів на заняттях .

Адміністрація школи тримає під постійним контролем відвідування учнями школи та їх успішність.

З метою профілактичної роботи в школі склалася система проведення і організації дозвілля школярів. Педагогом-організатором у співпраці з учнівським самоврядуванням практикувалося проведення дискотек, розважальних програм.

Як самоврядний орган здобувачів освіти в школі діє Учнівський парламент, члени якого залучались до участі в громадському житті школи, до роботи з попередження негативних проявів серед учнівської молоді та попередження шкідливих звичок і правопорушень. У

школі діє учнівська комісія дисципліни і порядку, як складова УП. Члени комісії організовують і контролюють чергування учнів по школі, здійснюють чергування під час виховних та розважальних заходів, дискотек.

У школі є тематичні стенди: «Державна символіка України», «Загальні правила поведінки учнів у школі». Куточки державної символіки наявні також і в кожній класній кімнаті 1 – 11 класів.

На канікулярний час складається план роботи під час канікул, до проведення заходів залучаються учні всіх класів.

В основу процесу навчання і виховання покладено увагу, любов до дитини, бажання творити добро, небайдужість, а це забезпечує відносини партнерства, повагу до особистості дитини, уміння її зрозуміти, сприйняти як особистість з усіма її позитивними і негативними рисами. Уся робота сприяє розширенню правових знань учнів, формує вміння застосовувати їх в повсякденному житті. Система правовиховної роботи, яка склалася у школі, дає змогу зробити висновок, що певних результатів у правовому вихованні досягнуто.

ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ З БЕЗПЕКИ ЖИТТЄДІЯЛЬНОСТІ

З метою забезпечення безпеки життєдіяльності учнів, керуючись відповідною нормативною базою, у школі була організована робота з безпеки життєдіяльності.

Своєчасно було складено необхідні акти-дозволи на проведення занять у кабінетах. У вересні класними керівниками з усіма учнями школи проведено вступний інструктаж із безпеки життєдіяльності, протягом навчального року проводилися первинні інструктажі з техніки безпеки та з безпеки життєдіяльності на заняттях з трудового навчання та фізкультури. Перед виконанням специфічних видів робіт обов'язково проводився цільовий інструктаж.

Перед початком навчального року всі працівники та учні ЗЗСО пройшли профілактичний медичний огляд. Своєчасно і якісно була проведена підготовка школи до роботи в новому навчальному році та до зими. Упродовж року були проведені профілактичні заходи щодо попередження дитячого травматизму. Перед початком усіх канікул класні керівники проводили інструктажі і бесіди з безпеки життєдіяльності під час канікул. У жовтні та березні було проведено Тиждень знань з основ безпеки життєдіяльності. У зв'язку з переходом школи на дистанційне навчання через карантин не проведено День ЦЗ.

На уроках «Основи здоров'я» відпрацьовано дії в умовах виникнення надзвичайних ситуацій і надання першої допомоги травмованим та потерпілим.

Класні керівники провели всі заплановані бесіди та заняття з дітьми по вивченню правил дорожнього руху, правил пожежної безпеки, правил користування природним газом, правил поведінки в громадських місцях та на воді, правил під час пандемії, спричиненої COVID-19.

На класних батьківських зборах проводилась роз'яснювальна робота з батьками щодо збереження здоров'я дітей. Упродовж року проводилися заняття з евакуації учнів та відпрацювання дій у разі виникнення надзвичайних ситуацій.

СТАН ДИТЯЧОГО ТРАВМАТИЗМУ

Відповідно до Річного плану роботи школи з метою забезпечення здорових і безпечних умов під час освітнього процесу, запобігання нещасних випадків серед учнів у побуті, дотримання вимог чинного законодавства впродовж 2019-2020 н.р. робота педагогічного колективу з питань профілактики дитячого травматизму проводилась згідно законів України, Інструктивних листів Міністерства освіти і науки України

Відповідно до вимог велися журнали обліку інструктажів учнів та обліку відвідування навчальних занять. В усіх навчальних кабінетах є затверджені інструкції з правил техніки безпеки під час роботи в кабінеті.

Класними керівниками 1 – 11 класів проводилися всі види програмних бесід по запобіганню різних видів травматизму дітей, а також позапланові та додаткові бесіди. Крім того було проведено години спілкування, зустрічі, конкурси та вікторини з питань охорони життя та здоров'я учнів. Були проведені відповідні інструктажі з ТБ на уроках біології, хімії, фізики, трудового навчання, фізичної культури, перед проведенням екскурсій, спортивних змагань та конкурсів, перед початком канікул.

Систематично здійснювався контроль санітарно-гігієнічних норм і вимог з охорони праці та пожежної безпеки під час проведення позакласних і позашкільних заходів.

Під час уроків з учнями проводились руханки. У кабінетах початкових класів були організовані відпочинкові зони. Постійно здійснювалося чергування учнів та вчителів за складеними графіками під час перерв у приміщенні школи та на подвір'ї. Педагогічний колектив ретельно стежить за тим, щоб учні не приносили до школи небезпечних предметів, не вживали сумнівних продуктів.

Проводилася відповідна робота з батьками учнів на батьківських зборах та індивідуально, з питань травмування учнів у побуті і під час відпочинку.

Постійно проводилася робота з превентивного виховання, профілактики шкідливих звичок, запобігання наркоманії, алкоголізму, тютюнопаління, булінгу.

Протягом літа був проведений медичний огляд учнів, складені списки груп здоров'я, листки здоров'я.

Впродовж 2019-2020 н.р. випадків травматизму під час освітнього процесу не було.

ОРГАНІЗАЦІЯ ВІДПОЧИНКУ УЧНІВ

У школі організація відпочинку учнів здійснювалась на належному рівні.

Упродовж навчального року учні не лише навчалися, а й активно відпочивали під час перерв та в післяурочний час. З цією метою організовувалось проведення різноманітних виховних та розважальних заходів. Вчителями початкових класів, фізкультури, основ здоров'я, педагогом-організатором, вихователем ГПД були розроблені цікаві заходи, метою яких було:

- організація змістовного відпочинку в позаурочний час;
 - виховання навичок здорового способу життя;
 - прищеплення любові до рідного краю, природи;
 - прищеплення навичок культури спілкування та культури поведінки;
 - виховання санітарно-гігієнічних навичок.

ОРГАНІЗАЦІЯ ЦИВІЛЬНОГО ЗАХИСТУ

На виконання вимог Закону України «Про цивільний захист», Постанов Кабінету Міністрів України з питань надзвичайних ситуацій і цивільного захисту населення, єдиної державної системи запобігання та реагування на надзвичайні ситуації техногенного та природного характеру, затвердженої наказом Начальника ЦЗ Міністерства освіти і науки України від 03.09.2009р. №841, наказу по школі від 22.01.2020 р №9 «Про підсумки виконання плану основних заходів цивільного захисту у 2019 році та завдання на 2020 рік»,

плану підготовки цивільного захисту на 2019 рік у навчальному закладі проводили відповідну роботу основні завдання щодо підготовки цивільного захисту (далі ЦЗ) в основному виконано. Основні зусилля у розв'язанні питань ЦЗ спрямовувались на організацію навчання учнів та постійного складу працівників школи згідно з чинними програмами ЦЗ, проведення спеціальних тренувань, навчання учнів 1-11 класів за програмою організації ЦЗ школи, а також на створення умов для надійного захисту учнів, працівників у надзвичайних ситуаціях, і забезпечення їхньої спроможності діяти у разі їх виникнення.. Впродовж 2019-2020 навчального року були здійснені заходи по розвитку й удосконаленню цивільного захисту, а саме:

- 1) Вивчались сценарії розвитку потенційно можливих НС.
- 2) Підвищувалась кваліфікація викладацького складу з питань ЦЗ і безпеки життєдіяльності.
- 3) Здійснювались заняття в групах підготовки з ЦЗ постійного складу школи.

24 квітня 2020 року було заплановано проведення Дня ЦЗ. Керівний склад, формування, працівники та учні школи повинні були набути практичного досвіду проведення заходів ЦЗ за сигналами оповіщення та інформування населення, рятувальних робіт. У зв'язку з переходом школи на дистанційне навчання через карантин не проведено День ЦЗ.

Разом з тим, у процесі здійснення підготовки працівників і учнів з ЦЗ були виявлені такі недоліки:

- відсутність побутових приладів радіометричного, дозиметричного та хімічного контролю.

Основним завданням школи на 2020-2021 рік із ЦЗ є:

- удосконалення навчально-матеріальної бази з ЦЗ,
- створення куточка з цивільної оборони,
- підвищення кваліфікації викладацького складу,
- проведення тактико-спеціальних навчань із формуваннями.

ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ З ОХОРОНИ ПРАЦІ

Своєчасно було складено необхідні акти-дозволи на кабінети та спортзал. З усіма працівниками школи своєчасно проводяться інструктажі з ОП та пожежної безпеки. Перед початком навчального року всі працівники школи пройшли медичний огляд. Своєчасно і якісно була проведена підготовка школи до роботи в новому навчальному році та до зими.

В своїй діяльності керувались Конституцією України, Законами України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», Положенням про загальноосвітній навчальний заклад, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України, Конвенцією ООН про права дитини, Основами Законодавства України про охорону здоров'я, міжгалузєвою комплексною програмою «Здоров'я нації», іншими нормативно-правовими актами, власним статутом.

У школі діяли Правила внутрішнього трудового розпорядку, де чітко окреслено режим роботи школи, обов'язки адміністрації, учителів. Усього в школі 13 класні кімнати. Предметне навантаження протягом навчального тижня відповідало гігієнічним вимогам. Тривалість перерв між уроками – 10 хвилин, дві перерви по 20 хвилин (використовувались для гарячого харчування дітей). Тижневе навантаження було затверджено наказом по школі та передбачало рівномірний розподіл годин між вчителями протягом тижня та протягом

навчального року. Тепловий режим у школі відповідав нормам. Освітлення в школі двох типів: природне і штучне. Школа забезпечена водою, відповідає нормам. Система вентиляції в школі – природна. Були створені умови для дотримання повітряного обміну. Дотримувався режим провітрювання.

У школі працювала їдальня, розрахована на 90 місць. Створено необхідні умови для забезпечення повноцінного харчування школярів та встановлено контроль бракеражної комісії за якістю харчування. Гарячим харчуванням учнів забезпечували два працівники харчоблоку, які пройшли медичний огляд, мали допуск до роботи на харчоблоці.

Питний режим організовано у відповідності до санітарно-гігієнічних вимог.

Створено умови для дотримання правил особистої гігієни дітей та персоналу-облаштовано 2 внутрішні туалети.

Стан утримання місць загального користування задовільний, наявні всі засоби гігієни.

У школі створені певні умови для фізичного розвитку учнів. Обладнано спортивний зал, спортивний майданчик. Відповідно до плану роботи школи на 2019-2020 навчальний рік у вересні був проведений Олімпійський тиждень. Особливий інтерес учні проявляють до позакласних заходів з фізичної культури. Діти всіх вікових категорій, а особливо середніх класів, залюбки брали участь у спортивних змаганнях. Діти люблять займатися спортом, брали активну участь у різного роду турнірах. Відзначається високий рівень результативності участі учнів школи в районних, міських, обласних змаганнях з баскетболу, футболу.

У школі створено систему виховання здорового способу життя, яка сприяє розвитку фізичних здібностей учнів.

У вересні 2019 року оновлені банки даних дітей пільгових категорій. Згідно із Законом України «Про охорону дитинства» та листа Міністерства освіти і науки України від 28.10.2014 № 1/9 – 557» та з метою удосконалення роботи школи щодо своєчасного виявлення дітей-сиріт та дітей, які позбавлені батьківського піклування, здійснення контролю за умовами життя таких дітей, а також захисту їхніх прав та інтересів дітей, які мають батьків, організована робота з соціальної підтримки дітей пільгових категорій.

Впродовж 2019-2020 навчального року, згідно чинного законодавства безкоштовним харчуванням забезпечені діти із малозабезпечених сімей, діти, позбавлені батьківського піклування, сироти.

ПРІОРИТЕТНІ НАПРЯМКИ РОБОТИ

У 2020-2021 навчальному році заклад планує :

- Продовжити роботу з впровадження основних положень НУШ в початковій школі ;
- Впроваджувати принципи педагогіки партнерства, що ґрунтується на співпраці усіх учасників освітнього процесу та принципу дитиноцентризму;

- Створити умови для забезпечення безперервного вдосконалення фахової освіти і кваліфікації педагогічних працівників;
- Залучати педагогів до впровадження інноваційних педагогічних технологій в освітній процес з подальшим узагальненням їх досвіду роботи;
- Продовжити застосування нестандартних форм роботи з педагогами;
- Забезпечити умови для соціального захисту дітей пільгових категорій та для навчання і розвитку талантів обдарованих учнів;
- Продовжити формування в учнів ключових компетентностей, необхідних сучасній людині для успішної життєдіяльності;
- Забезпечити системний психолого-педагогічний супровід всіх учасників освітнього процесу;
- Забезпечити ефективну взаємодію з громадськістю, з метою розвитку учнівського самоврядування, залучення його до вирішення питань організації життєдіяльності школи;
- Створювати умови для формування в учнів громадянської відповідальності, тобто особистості, що поважає права людини, розуміє особисту відповідальність за долю держави, народу. Розуміє важливість громадянської участі у процесі вирішення різноманітних проблем місцевої громади;
- Продовжити створення оптимальних санітарно-гігієнічних умов під час освітнього процесу;
- Удосконалювати навчально-матеріальну базу школи, впроваджувати сучасні інформаційно-комунікаційні технології;
- Удосконалювати форми і методи дистанційного, змішаного навчання.
- Сприяти збереженню мережі класів та контингенту учнів школи.

ЗАВДАННЯ ШКОЛИ НА 2020-2021 НАВЧАЛЬНИЙ РІК

Спрямувати діяльність на реалізацію таких навчально - методичних проблем:

ЗАГАЛЬНОЇ МЕТИ ШКОЛИ:

«Формування компетентного учня в умовах розбудови національної школи шляхом впровадження ефективних педагогічних технологій навчання і виховання»

НАВЧАЛЬНО – МЕТОДИЧНОЇ МЕТИ :

«Розвиток творчої активності та підвищення професіоналізму педагогічних кадрів в процесі становлення нової української школи»

ВИХОВНОЇ МЕТИ :

«Створення умов для формування соціальної компетентності та самореалізації особистості, розвитку духовного, інтелектуального та фізичного потенціалу учнів

Для реалізації даних завдань необхідно :

- Забезпечити якісну методичну роботу .
- Сприяти впровадженню в практику роботи школи сучасних освітніх технологій, передового педагогічного досвіду вчителів школи, району, області, держави.
- Проводити системний, цілеспрямований моніторинг усіх напрямків процесу школи.
- Підвищити особисту відповідальність кожного члена педагогічного колективу за якість та результативність роботи.
- Продовжити роботу з подальшої інформатизації освітнього процесу. Забезпечити якісне та своєчасне наповнення необхідною інформацією системи управління освітою (ІСУО).
- Забезпечити виконання плану проходження вчителями школи курсів підвищення кваліфікації на 2020-2021 н.рік.
- У відповідності з планом атестації педагогічних працівників на 2020-2021 навчальний рік провести атестацію вчителів .
- Створити необхідні умови для активної роботи з обдарованими учнями шляхом залучання їх до участі в інтелектуальних конкурсах, предметних олімпіадах різних рівнів, змаганнях тощо.
- Продовжити роботу по формуванню в учнів навичок здорового способу життя.
- Створити умови для оздоровлення та відпочинку дітей.
- Забезпечити соціальний захист учнів та працівників школи.
- Підвищити ефективність роботи з попередження дитячого травматизму як під час освітнього процесу, так і поза межами школи.
- Забезпечити якісну підготовку випускників школи до складання зовнішнього незалежного оцінювання.
- Спрямувати виховну роботу на формування в дітей та молоді любові до Батьківщини, громадянських якостей.
- Популяризувати культурне розмаїття, історичну спадщину країни, рідного краю; формувати історичну пам'ять підростаючого покоління; забезпечити духовну єдність поколінь.
- Сприяти формуванню духовно-моральних взаємин між усіма учасниками освітнього процесу, толерантного ставлення до представників інших народів, культур і традицій, до однолітків, батьків, інших людей;
- Активізувати застосування сучасних форм і методів правової та превентивної освіти, формуванню здорового способу життя, фізичного розвитку і культури, спрямованих на формування сталої відповідальної поведінки, імунітету до негативних впливів соціального оточення.
- Продовжити зміцнювати та вдосконалювати навчально-матеріальну базу школи, залучивши як бюджетні, так і позабюджетні кошти.

Розділ II

ОСВІТНІЙ ПРОЦЕС У ЗАКЛАДІ ЗАГАЛЬНОЇ СЕРЕДНЬОЇ ОСВІТИ

2.1. СТВОРЕННЯ ОПТИМАЛЬНИХ УМОВ ДЛЯ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ПРАВА НА ЗДОБУТТЯ ПОВНОЇ ЗАГАЛЬНОЇ СЕРЕДНЬОЇ ОСВІТИ

Адміністрація школи: директор школи, 2 заступники.

Відповідно до статті 16 Закону України «Про загальну середню освіту» 2020-2021 навчальний рік розпочинається 01 вересня 2020 року і закінчується не пізніше 01 липня 2021 року.

Режим роботи школи – п'ятиденний. Школа працює в одну зміну.

Освітня діяльність здійснюється відповідно до навчальних програм, які забезпечують виконання інваріантної та варіативної складової робочого навчального плану школи, що рекомендовані до використання у загальноосвітніх навчальних закладах Міністерством освіти і науки України.

Циклограма дня

Початок занять - 08.30

Закінчення роботи - 17.00

Тривалість уроку :

1 класи – 35 хвилин

2-4 класи - 40 хвилин

5-11 класи - 45 хвилин

2.2.СТВОРЕННЯ ОПТИМАЛЬНИХ УМОВ ЩОДО ОРГАНІЗОВАНОГО ПОЧАТКУ 2020-2021 НАВЧАЛЬНОГО РОКУ

№ з/п	Назва заходу	Термін виконання	Відповідальний	Контроль за інформаційним забезпеченням	Відмітка про виконання
1	Організувати ознайомлення та вивчення нормативних документів та розпорядчих актів Міністерства освіти і науки України, Департаменту науки і освіти Миколаївської обласної державної адміністрації, управління освіти Вознесенської міської ради про підготовку та організований початок 2020-2021 навчального року.	до 31.08.		інформація	
2	Забезпечити організацію освітнього процесу за затвердженим в установленому порядку робочим навчальним планом на 2020-2021 навчальний рік.	з 01.09.			
3	Сформувати оптимальну мережу закладу на 2020-2021 навчальний рік з урахуванням освітніх потреб та норм наповнюваності в класах.	до 31.08.		мережа	
4	Забезпечити організований набір учнів до 1-го, 5-го класу.	до 01.09.		накази	
5	Затвердити шкільну мережу та контингент учнів на 2020-2021 навчальний рік.	03.09.		звіт	
6	Забезпечити комплектування закладу освіти педагогічними кадрами.	до 01.09.	.	наказ	
7	Розподілити, погодити з профспілковим комітетом та затвердити педагогічне навантаження на 2020-2021 навчальний рік.	до 05.09.		наказ	
8	Узгодити розклад занять з ДПССП району.	до 31.08.		розклади	
9	Скласти та затвердити розклад предметів варіативної складової робочого навчального плану.	до 31.08.		розклади	
10	Скласти та затвердити графік моніторингових та контрольних робіт, проведення обов'язкових лабораторних та практичних робіт.	до 10.09.		графік	
11	Забезпечити нормативне збереження та ведення особових справ учнів по класах.	з 01.09. упродовж року			
12	Забезпечити нормативне збереження класних журналів, обліку роботи гуртків, факультативів, індивідуального навчання.	з 01.09. упродовж року			
13	Провести інструктивно-методичну нараду	до 31.08.		прото	

	педагогічних працівників щодо ведення ділової документації.			кол	
14	Провести шкільний огляд навчальних кабінетів щодо підготовки до нового навчального року.	15.08.		акт	
15	Провести атестацію навчальних кабінетів, затвердити перспективні плани розвитку навчальних кабінетів на 2020-2021 навчальний рік.	до 20.08.		акти-дозволи, плани	
16	Забезпечити участь вчителів в серпневій конференції педагогічних працівників.	27.08.		розпорядження	
17	Організувати роботу щодо вивчення педагогічними працівниками рекомендацій інструктивно-методичних листів Міністерства освіти і науки України про особливості викладання базових навчальних дисциплін 2020-2021 навчальному році.	До 01.09.		нарада, матеріал методичних об'єднань	
18	Провести свято День знань	01.09.		сценарій	
19	Провести перший урок.	01.09.	Класні керівники	сценарій	
20	Провести єдиний урок профілактики правопорушень.	01.09.	Класні керівники	Поурочне планування	
21	Забезпечити проведення медичних оглядів працівників закладу до початку навчального року(за умови відміни карантину).	до 30.08.		Інформування	
22	Вжити невідкладних заходів для оперативного забезпечення підручниками, посібниками та іншою навчальною літературою, передбаченою в переліку Міністерства освіти і науки України на 2020-2021 навчальний рік, організованого їх розподілу серед учнів.	серпень – вересень		замовлення	
23	Забезпечити наявність навчальних програм інваріантної та варіативної складових робочого навчального плану.	до 01.09.		перелік	
24	Вжити невідкладних заходів щодо завершення ремонтних робіт та благоустрою території закладу, підготовки матеріально-технічної бази до нового навчального року та створення санітарно-гігієнічних умов.	до 14.08.	.	звіт акт	
25	Затвердити правила внутрішнього трудового розпорядку для працівників закладу на 2020-2021 навчальний рік.	до 31.08.		наказ	
26	Видати накази: – про підготовку та організований початок навчального року; – про зарахування учнів до 1-го класу;	згідно циклограм	Адміністрація	накази	

	<ul style="list-style-type: none"> – про затвердження складу учнів класів (зарахування, відрахування); – про розподіл педагогічного навантаження на 2020-2021 навчальний рік; – про затвердження режиму роботи школи; – про розподіл функціональних обов'язків між членами адміністрації; – про організацію методичної роботи в школі; <ul style="list-style-type: none"> - про організацію виховної роботи в школі; – про організацію роботи щодо попередження травматизму, дотримання вимог техніки безпеки тощо; – про організацію інклюзивного навчання, – про організацію дистанційного навчання в умовах карантину, призупинення освітнього процесу з різних причин. 				
--	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--	--	--

27	Вжити невідкладних заходів щодо 100% забезпечення учнів 1-11 класів підручниками	До 01.09.		інформація	
----	----------------------------------------------------------------------------------	-----------	--	------------	--

2.3. ВПРОВАДЖЕННЯ НОВОГО ДЕРЖАВНОГО СТАНДАРТУ ПОЧАТКОВОЇ ОСВІТИ

(КОНЦЕПЦІЯ НОВОЇ УКРАЇНСЬКОЇ ШКОЛИ (НУШ))

(постанова Кабінету Міністрів України від 21 лютого 2018 року № 87 «Про затвердження Державного стандарту початкової освіти»)

№ п/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1	Оновити на сайті школи інформацію про впровадження нового Державного стандарту початкової загальної освіти у 1- 3- му класах (НУШ)	серпень		
2	Опрацювати на засіданні МО вчителів початкових класів: <ul style="list-style-type: none"> - Державний стандарт початкової освіти; - Критерії оцінювання навчальних досягнень учнів початкової школи; - Наказ МОН України від 21.03.2018 №268 «Про затвердження типових освітніх та навчальних програм для 1-2-х класів закладів загальної середньої освіти»; - Наказ МОН України від 20.04.2018 №407 	серпень-вересень		

	<p>«Про затвердження Типової освітньої програми закладів загальної середньої освіти I ступеня»</p> <ul style="list-style-type: none"> - Лист МОН України від 09.08.11 №1/9-455 «Щодо проведення Всеукраїнської акції «Дай руку, першокласнику» - Лист МОН України від 01.07.2019 № 1/11-5966 «Щодо методичних рекомендацій про викладання навчальних предметів у закладах загальної середньої освіти у 2020/2021 навчальному році», - Рекомендації МОН України щодо дистанційного навчання здобувачів освіти, 2020 року, - професійний стандарт за професіями «Вчитель початкових класів закладу загальної середньої освіти», «Вчитель закладу загальної середньої освіти». 			
3.	Опрацювати базові навчальні програми для початкової школи	серпень	Вчителі початкових класів	
4.	Здійснювати вчасне комплектування педагогічними кадрами початкових класів	постійно	Адміністрація школи	
5	Забезпечити учнів початкових класів підручниками, іншим навчальним приладдям (Відповідно до вимог НУШ)	серпень	Адміністрація школи	
6	Здійснювати обов'язковий медичний профілактичний огляд учнів початкових класів	1 раз на рік	Медсестра	
7	Забезпечувати соціальний захист учнів початкових класів харчуванням, підвезення до місця навчання	постійно	Адміністрація школи	
8	Опрацювати методичні рекомендації щодо організації навчання дітей з особливими освітніми потребами на засіданні МО	серпень		
9	Посилити роботу по виявленню та підтримці обдарованих та здібних учнів початкових класів.	постійно	Адміністрація школи	
10	Спрямувати роботу школи I ступеня на виконання нового Державного стандарту початкової загальної освіти	впродовж року	Адміністрація школи	
11	Здійснювати контроль за виконанням нового Державного стандарту початкової загальної освіти	впродовж року	Адміністрація школи	

2.4. ВПРОВАДЖЕННЯ ДЕРЖАВНОГО СТАНДАРТУ БАЗОВОЇ І ПОВНОЇ ЗАГАЛЬНОЇ СЕРЕДНЬОЇ ОСВІТИ

№ п/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1	Оновити на сайті школи інформацію про впровадження нового Державного стандарту базової і повної загальної середньої освіти у 11-му класі	серпень		
2	Опрацювати на засіданні шкільних методичних об'єднань: - Державний стандарт базової і повної загальної середньої освіти - Методичні рекомендації про викладання навчальних предметів у закладах загальної середньої освіти у 2020/2021 навчальному році - Листи та розпорядження МО, Департаменту освіти, відділу освіти - професійний стандарт за професією «Вчитель закладу загальної середньої освіти».	серпень	Керівники МО.	
3.	Опрацювати базові навчальні програми для 5-11-х класів	Серпень	Вчителі-предметники	
4.	Здійснювати вчасне комплектування педагогічними працівниками школи	постійно	Адміністрація школи	
5	Забезпечити учнів 5-11-их класів підручниками	серпень		
6	Здійснювати обов'язковий медичний профілактичний огляд учнів 5-11-х класів	1 раз на рік	Медсестра	
7	Забезпечувати соціальний захист учнів 5-11-х класів харчуванням, підвезення до місця навчання	постійно	Адміністрація школи	
8	Посилити роботу по виявленню та підтримці обдарованих та здібних учнів	постійно	Адміністрація школи	
9	Спрямувати роботу школи II та III ступеня на виконання нового Державного стандарту базової та повної загальної середньої освіти	впродовж року	Адміністрація школи	

2.5. ВПРОВАДЖЕННЯ ІНКЛЮЗИВНОГО НАВЧАННЯ

(постанова Кабінету Міністрів України від 9 серпня 2017 р. № 588 «Про внесення змін до Порядку організації інклюзивного навчання у загальноосвітніх навчальних закладах»)

№ п/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1	Оновити на сайті школи інформацію про впровадження інклюзивного навчання для учнів 2,6,7 класів	серпень		
2	Опрацювати на засіданні МО початкових класів: - Постанова Кабінету Міністрів України від 9 серпня 2017 р. № 588 «Про внесення змін до Порядку організації інклюзивного навчання у загальноосвітніх навчальних закладах») -Лист МОН України від 05.08.2019р.№ 1/9-498 «Методичні рекомендації щодо організації навчання осіб з особливими освітніми потребами у 2020-2021 н.р.»	серпень		
3.	Опрацювати базові навчальні програми для 2-3 класів	серпень	Вчителі-предметники	
5	Забезпечити учнів 2-3 класів підручниками	серпень	Бібліотекар	
6	Здійснювати обов'язковий медичний профілактичний огляд учнів 2-3 класів	1 раз на рік	Медсестра	
7	Забезпечувати соціальний захист учнів 2-3 класів харчуванням, підвезення до місця навчання	постійно	Адміністрація школи	
8	Опрацювати методичні рекомендації щодо організації навчання дітей з обмеженими фізичними можливостями на засіданні МО.	серпень		
9	Забезпечити виконання законодавства з питань захисту прав дітей	постійно		
10	Посилити роботу по виявленню та підтримці обдарованих учнів	постійно	Адміністрація школи	
11	Спрямувати роботу школи І ступеня на виконання нового Державного стандарту початкової освіти	впродовж року	Адміністрація школи	

2.6. РОБОТА З КАДРАМИ

№ з/п	Зміст роботи	Термін	Відповідальний	Контроль за інформаційним забезпеченням	Відмітка про виконання
1	<p>Організувати роботу щодо систематизації нормативно-правових документів з кадрових питань, а саме:</p> <p>Конституції України,</p> <ul style="list-style-type: none"> - Закону України «Про освіту», - Закону України «Про середній загальноосвітній навчальний заклад» - Кодексу Законів України про Працю, - Закону України «Про відпустки», - Інструкції про ведення трудових книжок, - Наказів, методичних листів органів управління освітою. 	вересень	Адміністрація	Зміст та нормативно законодавчі документи у номенклатурі справ	
2.	<p>Систематизувати нормативно – правові документи з кадрових питань щодо функціонування закладу освіти, а саме:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Статут: права та обов'язки учасників освітнього процесу; -річний план; -робочий навчальний план: -кадрове забезпечення інваріантної та варіативної складової; -забезпечення зайнятості педагогічного персоналу. 	вересень	Адміністрація	Статут, річний план	
3.	<p>Здійснити комплектування закладу освіти обслуговуючим персоналом та педагогічними кадрами.</p> <p>Здійснити аналіз якісного складу працівників за критеріями:</p> <ul style="list-style-type: none"> -всього педагогічних працівників; -за освітою: вища; середня спеціальна; навчаються; -за категоріями: вища; перша; друга; спеціалісти; -за віковим складом: пенсіонери; молоді спеціалісти. 	серпень-вересень	Адміністрація.	накази статистичні дані, списки	
4.	Здійснювати своєчасне та якісне ведення Книги обліку педагогічних працівників.	впродовж року		книга обліку	
5.	<p>Організувати роботу щодо дотримання штатного розпису, а саме:</p> <ul style="list-style-type: none"> - нормативність затвердження; - дотримання номенклатури посад; 	до 10.09.	Адміністрація	штатний розпис	

	- всього працівників за штатним розписом.				
6.	Організувати роботу щодо систематичного забезпечення звітності щодо плинності кадрів за наступними критеріями: - прийнято на роботу; - звільнено з роботи; - вакансії обслуговуючого персоналу та педагогічних кадрів; - сумісники.	щомісяця		статистичні дані, списки	
7.	Організувати роботу щодо надання працівникам закладу освіти соціальних відпусток.	впродовж року	Адміністрація	графік, накази	
8.	Провести тарифікацію педагогічних працівників.	До 01.09.		накази	
9.	Забезпечити систематичну роботу щодо ведення особових справ працівників.	впродовж року		особові справи	
10.	Здійснити перевірку ведення особових справ працівників.	Листопад, червень		довідка	
11.	Організувати роботу щодо систематизації посадових інструкцій працівників за наступними критеріями: -відповідність нормативам; -затвердження адміністрацією; -ознайомлення працівників.	вересень-жовтень		посадові інструкції	
12.	Скласти графіки роботи адміністрації, обслуговуючого персоналу відповідно до штатному розпису та законодавства (робочий час, перерви на обід)	вересень		адміністрація	
13.	Скласти розклад уроків відповідно до робочого навчального плану, занять, факультативів, гуртків та погодити з ПК і Держпродспоживслужбою	до 01.09.		ЗДНВР	
14.	Організувати і здійснювати роботу щодо проведення атестації педагогічних кадрів.	з 01.09.		ЗДНВР	
15.	Забезпечити наявність нормативних документів про атестацію, а саме: - перспективного плану підвищення кваліфікації; - перспективного плану атестації; - протоколів засідання атестаційної комісії; - заяв працівників про атестацію; - видання наказів.	в період атестації		ЗДНВР	
16.	Здійснювати забезпечення дотримання положень нормативних документів з трудового законодавства щодо ведення трудових книжок, а саме: - нормативність ведення записів, їх відповідність наказам; - відповідність кількості трудових	постійно			

	книжок кількості працівників.				
17	Здійснювати своєчасне видання наказів з кадрових питань відповідно до Інструкції з ведення ділової документації, а саме: <ul style="list-style-type: none"> - про призначення - про звільнення (вказання причини звільнення, посилання на відповідні статті КЗпП); - за сумісництвом; - встановлення доплат за суміщення посад та інше. 	постійно	адміністрація		
18.	Здійснювати своєчасну реєстрацію наказів, електронного листування: <ul style="list-style-type: none"> - нормативність ведення (прошита, пронумерована, скріплена печаткою); - наявність підписів про ознайомлення з наказами; - відповідність номера наказу номеру в книзі реєстрації. 	постійно	адміністрація		
19.	Організувати роботу щодо дотримання вимог Закону України «Про відпустки», а саме: <ul style="list-style-type: none"> - видати наказ про графік відпусток працівників у поточному календарному році, погодити з профкомом, довести його до всіх працівників; - надавати повну щорічну основну відпустку через 6 місяців після прийняття на роботу; - надавати педагогічним працівникам повну щорічну основну відпустку у літній період; - повідомляти працівників про конкретний період відпустки за 2 тижні до її початку - надавати додаткові, соціальні відпустки без збереження заробітної плати 	січень згідно графіка впродовж року			
20	Організувати роботу щодо виконання положень Колективного договору.	впродовж року		ПК	

2.7. СОЦІАЛЬНИЙ ЗАХИСТ ПРАЦІВНИКІВ

1.	Забезпечити своєчасну розробку і виконання заходів по створенню безпечних та нешкідливих умов праці відповідно до вимог нормативних документів з охорони праці.	впродовж року		
2.	Забезпечити суворе дотримання посадовими особами та працівниками вимог Закону України «Про охорону	впродовж року		

	праці», нормативних актів про охорону праці.			
3.	Виконувати всі заплановані заходи по підготовці до роботи в зимовий період	Вересень – листопад		
4.	Забезпечувати належне утримання санітарно – побутових приміщень.	Постійно		
5.	Забезпечити у ЗЗСО гласність умов оплати праці, порядку виплати доплат, надбавок, винагород, інших заохочувальних компенсаційних виплат, положень про преміювання.	Постійно		
6.	Забезпечити виконання основних положень закону України «Про захист персональних даних»	Постійно		
7	Проводити бесіди з працівниками школи щодо протидії та подолання корупції, булінгу.	Постійно		

2.8.СТВОРЕННЯ ОПТИМАЛЬНИХ УМОВ ЩОДО ОРГАНІЗОВАНОГО ЗАКІНЧЕННЯ 2020-2021 НАВЧАЛЬНОГО РОКУ

№ з/п	Назва заходу	Термін виконання	Відповідальний	Контроль за інформаційним забезпеченням	Відмітка про виконання
1.	Організувати ознайомлення, повторення та вивчення нормативних документів та розпорядчих актів Міністерства освіти і науки України, Департаменту науки і освіти облдержадміністрації про порядок організованого закінчення 2020-2021 навчального року, проведення державної підсумкової атестації учнів 4, 9, 11- класів та забезпечити неухильне їх виконання.	квітень – травень	Адміністрація	За потреби	
2.	Організувати вивчення та повторення Положення про державну підсумкову атестацію учнів у системі загальної середньої освіти з учителями, батьками, учнями.	квітень	вчителі-предметники, класні керівники	засідання педради нарада при директорові (протоколи)	
3.	Організувати вивчення та повторення Порядку переведення учнів загальноосвітнього навчального закладу до наступного класу, затвердженої наказом Міністерства освіти і науки України від 14.07.2015 № 762, з учителями, батьками, учнями.	квітень	вчителі-предметники, класні керівники	засідання педради нарада при директорові (протоколи)	
4.	Забезпечити організоване закінчення навчальних занять, якісне виконання у повному обсязі навчальних програм з предметів робочого	травень	вчителі-предметники	класні журнали	

	навчального плану у терміни, визначені Міністерством освіти і науки України				
5.	Здійснити семестрове та річне оцінювання з навчальних предметів у терміни, визначені Міністерством освіти і науки України	травень	вчителі-предметники	класні журнали	
6.	Оформити стенд з нормативними та розпорядчими документами з питань закінчення навчального року та проведення державної підсумкової атестації.	квітень		стенд	
7	Виставити річні бали навчальних досягнень учнів з навчальних предметів не раніше ніж через 3 дні після виставлення семестрових балів та з урахуванням часу на вирішення конфліктних питань – у терміни, визначені Міністерством освіти і науки України	травень	вчителі-предметники	класні журнали	
8.	Подати замовлення та отримати бланки Похвальних листів «За високі досягнення у навчанні», свідоцтв про здобуття базової, повної загальної середньої освіти. .	квітень		Замовлення книга обліку	
9.	Підготувати матеріали з навчальних предметів для проведення державної підсумкової атестації в 4-, 9- класах, які затвердити в установленому порядку.	квітень	вчителі-предметники	матеріали	
10.	Підготувати склад атестаційних комісій для проведення державної підсумкової атестації випускних 4, 9 класів та подати на затвердження до управління освіти	квітень		склад комісій	
11.	Скласти розклад проведення державної підсумкової атестації учнів 4 -, 9- класів та подати на погодження до управління освіти	квітень		розклад	
12.	Звільнити учнів 9-го класу від проходження державної підсумкової атестації за станом здоров'я (в разі потреби)	квітень		Протокол педради, наказ	
13.	Провести засідання педагогічної ради, на якій розглянути подані заяви учнів щодо вибору предмету державної підсумкової атестації учнів 9-го класу.	квітень		протокол	
14.	Організувати проведення батьківських зборів учнів 4-, 9-, 11- класів з питань організованого закінчення 2020-2021 навчального року, ознайомлення з нормативно-правовими документами. Звіт директора школи.	квітень		протокол	
15.	Провести державну підсумкову атестацію (підсумкові контрольні роботи) учнів 4- класу початкової школи відповідно до календарно-тематичного планування з української мови та математики.	травень	вчитель 4-го класу	протоколи	
16.	Організувати нагородження: - Похвальним листом «За високі досягнення у навчанні» – учнів 3-8, класів;	Травень-червень		накази	

17.	Забезпечити якісну та своєчасну роботу щодо формування бази даних про випускників 9, 11-х класів з метою своєчасного отримання документів про освіту.	вересень-травень	класні керівники	замовлення анкети	
18.	Провести засідання педагогічної ради про перевід учнів 1-9-х класів до наступного класу	травень		протоколи	
19.	Після завершення державної підсумкової атестації в 9-х, 11-х класах: - внести зміни до бази даних про учнів 9-х класів, які претендують на отримання документів про освіту з відзнакою; -	травень		подання	
20.	Здійснити перевірку відповідності виставлених у додатках до документів про освіту балів про рівень навчальних досягнень учнів випускних 9-, 11-х класів, виставлених у класних журналах, протоколах державної підсумкової атестації, книзі видачі документів про освіту.	травень	класні керівники	акт	
21.	Організувати і провести урочисті заходи: - свято Останнього дзвоника; - урочистості з нагоди вручення документів про освіту учням 9,11 класів	Травень-червень	Адміністрація.	накази сценарії	

2.9 З ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ З ПІДГОТОВКИ ТА УЧАСТІ УЧНІВ 11-ГО КЛАСУ У ЗНО-2021

№ з/п	Заходи	термін виконання	відповідальний	Відмітка про виконання
1.	Видати наказ по школі «Про призначення відповідального за організацію роботи у школі щодо участі учнів у ЗНО-2021	до 05.09.		
2.	Призначити відповідального за формування списків учнів-випускників 2021 року для участі в зовнішньому незалежному оцінюванні.	вересень		
3.	Провести нараду при директорові з класним керівником 11-го класу, учителями-предметниками з питання організації та підготовки учнів до ЗНО і механізму ЗНО.	вересень		
4.	Провести інструктивну нараду для керівників МО з питання організації проведення і підготовки учнів 11-го класу до тестування (нарада при заступникові директора з навчально-виховної роботи)	вересень		
5.	Провести збори учнів 11-го класу з метою роз'яснення процедури зовнішнього незалежного оцінюванні, підготовки до участі в ньому.	вересень-квітень		

6.	Провести батьківські збори учнів 11-го класу з метою інформування та роз'яснення процедури зовнішнього тестування, підготовки та участі в ньому випускників 2021 року	жовтень – квітень	Класний керівник	
7	Забезпечити реєстрацію учнів 11-го класу для участі у ЗНО-2021	січень		
8	Провести організаційну роботу з підготовки та участі учнів 11-го класу в пробному зовнішньому незалежному тестуванні з окремих предметів.	лютий		
9.	Участь учнів в пробному ЗНО з окремих предметів	лютий	учителі-предметники	
10.	Участь учнів 11-го класу у ЗНО	Квітень-червень	Дирекція школи, учителі предметники	
11.	Учителям - предметникам організувати систематичну роботу з якісної підготовки до ЗНО відповідно до Програм підготовки до ЗНО, затверджених Міністерством освіти і науки України	Постійно на уроках	учителі – предметники	
12.	Надати потрібну інформацію до управління освіти щодо організації та проведення зовнішнього тестування у школі.	В разі запиту	.	

**2.10. ВИКОНАННЯ СТ. 10 КОНСТИТУЦІЇ УКРАЇНИ, ЗАКОНУ УКРАЇНИ
«Про забезпечення функціонування української мови як державної»**

№	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1	Забезпечити вивчення Закону України «Про Мову»	серпень-вересень		
2	Забезпечити проходження курсів підвищення кваліфікації педагогічними працівниками	Згідно плану	Адміністрація	
3	Оформлювати інтер'єр школи з урахуванням положень Закону України «Про забезпечення функціонування української мови як державної»	Постійно	Адміністрація	
4	Поповнювати картотеку методичного кабінету нормативними документами щодо реалізації Закону України «Про мову»	Постійно		
5	Ефективно використовувати варіативну частину навчального плану з метою більш повної реалізації Закону України «Про забезпечення функціонування української мови як державної»	Упродовж року	Адміністрація	
6	Переглянути оформлення куточків національної символіки України	Вересень	Завідувачі кабінетів	
7	Взяти участь в конкурсі знавців української мови імені Петра Яцика	Вересень-жовтень	Вчителі-предметники	
8	Взяти участь в мовно-літературному конкурсі імені Тараса Шевченка	Листопад	Вчителі-предметники	
9	Взяти участь в олімпіадах з української мови та літератури,	Грудень		
10	Провести предметні тижні української мови та літератури, Шевченківський тиждень та англійської мови	За окремим планом		

Розділ III

**ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЯКОСТІ ОСВІТИ
Контрольно-аналітична діяльність**

Місяць/форма контролю	Класно-узагальнюючий	Фронтальний	Тематичний	Персональний	Оглядовий	Аналітичний
Вересень	Адаптація до навчання учнів 1 класу шестирічного	Аналіз початку навчального року стан ведення шкільної	Організація роботи з охорони праці та безпеки	Організація навчання дітей з особливими освітніми	Аналіз стану календарного планування; ведення особових	Стан роботи з виявлення та обліку учнів різних соціальних

	віку.	документації (класні журнали, особові справи, журнали ТБ), стан проведення корекції навчальних планів у 2-11 класах	життєдіяльності учасників освітнього процесу	потребами в інклюзивних класах,	справ. наявність і стан ведення зошитів учнів початкових класів	категорій
Жовтень			Контроль знань, умінь та навичок учнів 3-11 класів з української мови та математики	Робота учителів, які атестуються	Підготовка вчителів до уроків (поурочне планування); контроль за веденням щоденників учнів 2-9 класів.	
Листопад	Формування ключових предметних компетентностей учнів 9 класу	Формування здоров'я - зберігаючих компетентностей у позаурочній діяльності класних колективів		Якість підготовки до проведення уроків учителями фізики, географії	Контроль за веденням щоденників учнями;	
Грудень		Підведення підсумків навчальних досягнень учнів за I семестр	Контроль знань, умінь та навичок учнів 3-11 класів з математики		Контроль за веденням тематичного і семестрового обліку навчальних досягнень у класних журналах.	Моніторинг успішності за I семестр 2020-2021 н.р.
Січень		Аналіз ведення шкільної документації (класні журнали, календарне та поурочне планування)		Презентація досвіду роботи учителів, що атестуються	Аналіз стану календарного планування на II семестр навчального року.	Аналіз співпраці психолого-соціальної служби з батьківською громадськістю
Лютий	Підготовка учнів 11 класу до		Участь вихованців гуртків у		Стан ведення зошитів учнів з	

	ЗНО, стан реєстрації на ЗНО-2021		позакласних та поза шкільних заходах		української, зарубіжної, англійської мови, математики	
Березень		Аналіз ведення класних журналів	Контроль знань, умінь та навичок учнів 3-11 класів з історії України	Робота вчителів, які атестують ся		
Квітень				Проходження курсів підвищення кваліфікації		Військово-патріотичне виховання молоді
Травень		Підведення підсумків роботи школи за рік (за всіма напрямками)		Виконання корекційних індивідуальних програм розвитку ДзООП. Про підсумки роботи з предмету «Захист України»	Контроль за веденням тематичного семестрового і річного обліку навчальних досягнень у класних журналах; ведення особових справ та журналів ТБ	Успішність дітей з особливими освітніми потребами (якість роботи інклюзивних класів)

НАРАДИ ПРИ ДИРЕКТОРОВІ ЗЗСО

Термін	Зміст	Вихід інформації		Відмітка про виконання
Серпень	1. Про режим роботи школи у 2020-2021 навчальному році	Інформація		
	2. Про хід підготовки до Дня знань та першого уроку	Інформація		
	3. Про проходження медогляду працівниками школи у 2020 році	Інформація	Медсестра	
	4. Про стан залучення дітей шкільного віку мікрорайону школи до навчання	Звіт		
	5. Про стан готовності школи до початку навчального року (акти прийомки школи)	Звіт		

	6. Про стан забезпечення учнів підручниками та навчальними посібниками, навчальними програмами у 2020-2021 навчальному році	Звіт		
	7. Про проведення дистанційного навчання під час запровадження(за потреби) карантину у 2019-2020 н.р.	Інформація	Адміністрація	
Вересень	1. Про організацію харчування учнів школи у 2020-2021 навчальному році	Наказ		
	Про проведення повторення навчального матеріалу за час дистанційного навчання	інформація		
	2. Про організацію роботи шкільної бібліотеки	Інформація		
	3. Про попередження дитячого травматизму під час організації освітнього процесу	Інформація , наказ		
	4. Про складання графіків проведення контрольних, практичних та лабораторних робіт у 2020-2021 навчальному році	Затверджен ня		
	5. Про стан комплектування гуртків та спортсекцій	Інформація		
	6. Про звільнення учнів за станом здоров'я від занять з фізичної культури і складання листків здоров'я	Наказ		
	7. Про підсумки складання соціальних паспортів учнів класів та школи на 2020-2021 навчальний рік	Інформація		
Жовтень	1.Про стан адаптації учнів 1 класу до нових умов навчання	Довідка		
	2. Про організацію проведення атестації педпрацівників школи у 2021 році	Протокол		
	3. Про організацію проходження курсів підвищення кваліфікації вчителями в дистанційній формі	План		
	4.Про дотримання ТБ на уроках хімії, фізики	інформація		
Листопад	1. Про адаптацію учнів 5-го класу до нових умов навчання	Звіт		
	2. Про стан чергування учителів і учнів по школі	звіт		
	3.Проведення I етапу Всеукраїнських олімпіад	інформація		
Грудень	1. Про навчальні досягнення учнів школи за I семестр 2020-2021 навчального року	моніто ринг		

	2. Про організацію виховної роботи: забезпечення змістовного дозвілля учнів в період зимових канікул	План		
	3. Про виконання навчальних програм з навчальних предметів за I семестр 2020-2021 навчального року	Накази		
	4. Про стан ведення шкільної документації за I семестр 2020-2021 навчального року			
	Про стан збереження підручників та навчальних посібників			
Січень	1. Про щорічну відпустку працівників школи на 2021 рік	Наказ Графік	Голова ПК	
	2. Про підсумки проведення I етапу та участь в II і III етапах Всеукраїнських учнівських олімпіад із навчальних предметів	Наказ		
	3. Про збір і оформлення бази даних на учнів 9-, 11- класів	Інформація	Кл. керівники	
	4. Про результативність інклюзивного навчання у ЗЗСО	Наказ		
Лютий	1. Підготовка учнів 11 класу до ЗНО, стан реєстрації на ЗНО-2021	Наказ		
	2. Про хід атестації педагогічних працівників.	Інформація		
	3. Про роботу органів учнівського самоврядування здобувачів освіти з організації дозвілля	Наказ		
	4. Про роботу гуртків, їх участь у масових заходах	Інформація		
Березень	1. Про підготовку та проведення Дня ЦЗ	Розпорядження		
	2. Про дотримання санітарних правил у школі	Інформація		
	3. Про підготовку учнів школи до гри «Джура-2021»	Інформація		
Квітень	1. Готовність до навчання у школі II ступеня учнів 4-го класу	Інформація		
	2. Про організоване закінчення 2020-2021 навчального року та проведення ДПА для учнів 4,9, 11-х класів	наказ		
	3. Про виконання графіка курсів підвищення кваліфікації педагогічними працівниками школи у 2020-2021 навчальному році	Інформація		
Травень	1. Про організацію оздоровлення учнів школи влітку 2021 року	Інформація		

	2. Про попереднє тижневе навантаження педпрацівників на 2021-2022 навчальний рік	Інформація		
	3. Про підсумки навчальних досягнень учнів за 2020-2021 навчальний рік	Звіти		
	4. Про підсумки виховної роботи в школі за 2020/2021 навчальний рік	Накази		
	5. Про підсумки методичної роботи в школі за 2020-2021 навчальний рік			
	6. Про виконання навчальних програм за 2020-2021 навчальний рік			
	7. Про стан ведення шкільної документації за 2020-2021 навчальний рік	Накази		
Червень				
	1. Про обговорення проєкту плану роботи школи на 2021-2022 навчальний рік	Інформація		
	2. Про виконання річного плану роботи школи за 2020-2021 навчальний рік	Інформація		
	3. Про оформлення та облік документації класними керівниками 1-11-х класів у 2020-2021 навчальному році	Інформація наказ		

1.2.1. ТЕМАТИКА ЗАСІДАНЬ ПЕДАГОГІЧНИХ РАД

№з/п	Зміст	Час проведення	Відповідальні	Примітка
1	1. Національна стратегія розвитку освіти в Україні як орієнтир у визначенні пріоритетного завдання школи (аналіз діяльності педагогічного колективу за 2019-2020 навчальний рік) 2. Про затвердження річного плану роботи школи на 2020-2021 навчальний рік. 3. Про затвердження профілів навчання в старшій школі.	Серпень	Директор школи Куценко М.І.	
2	1. Про стан роботи з охорони праці та безпеки життєдіяльності у 2020/2021 н.р. 2. Про аналіз організації дистанційного навчання.	Жовтень	ЗДНВР Сорокіна Н.Ф.	
3	1. Про реалізацію плану заходів щодо оголошеного МОН України 2020/2021 н.р. Роком математичної освіти в Україні. 2. Про стан ведення учнівських зошитів.	листопад	ЗДНВР Сорокіна Н.Ф. Сорокіна Н.Ф.	

			Куценко М.І.	
4	1. Про підсумки інклюзивного навчання за I семестр з учнями школи у 2020-2021 навчальному році. 2. Про стан викладання фізичної культури та предмету Захист України 3. Про стан збереження підручників та навчальних посібників в закладі.	грудень	Куценко М.І. Куценко М.І. Турчанов А.С. бібліотекар	
5	1. Спільна робота школи, сім'ї та громадськості по формуванню правової культури поведінки школярів. Профілактика та подолання булінгу в закладі. 2. Про стан викладання зарубіжної літератури та рос. мови	лютий	ЗДВР Кравець Г.І. Куценко М.І.	
6	1. Використання дидактичного матеріалу за концепцією НУШ в початковій школі. 2. Психологічний супровід н/в процесу в закладі	березень	ЗДНВР Сорокіна Н.Ф. та вчителі поч. класів Сорокіна Н.Ф. Жорж О.О.	
7	1. Про організоване закінчення навчального року 2. Про проведення ДПА, підсумкових контрольних робіт. 3. Про участь учнів 11 класу у ЗНО	травень	ЗДНВР Сорокіна Н.Ф.	
8	1. Про випуск 9 кл. та 11 кл. зі школи 2. Про перевід учнів 5-8 класів	червень	ЗДНВР Сорокіна Н.Ф.	

IV.Методична робота з педагогічними працівниками

№	Зміст діяльності	Термін виконання	Відповідальний	Примітка
1	Видати наказ по школі «Про організацію методичної роботи на 2020-2021 навчальний рік»	до 20.09		
2	Організувати неперервну освіту педагогічних кадрів, де передбачити вирішення таких завдань: -Забезпечити підвищення кваліфікації вчителів, які атестуються, - Провести реєстрацію на курси підвищення кваліфікації педпрацівників за накопичувальною системою. - Перевірити своєчасність проходження курсів педпрацівниками в ІІІО	Впродовж року	.	

3	Скласти графік проведення предметних тижнів з метою розвитку пізнавального інтересу учнів.	вересень		
4	Здійснювати контроль за участю вчителів у реалізації інноваційних технологій, за роботою з обдарованими дітьми	Протягом року		
5	Провести інструктивно – методичні наради: - вчителів-предметників з питань планування роботи , - керівників МО з питань планування роботи ; - опрацювання критеріїв оцінювання навчальних досягнень учнів у системі загальної середньої освіти	Вересень	Керівники МО	
6	Провести установчу методичну нараду вчителів-предметників та вчителів початкових класів: - методика проведення першого уроку; - інструктаж щодо ведення і заповнення класних журналів; - про виконання єдиних вимог до усного і писемного мовлення учнів; - організація календарно тематичного планування на I семестр 2020-2021 навчального року	До 28.08	Голови МО	
7	Продовжити роботу МО учителів : - початкових класів; - класних керівників; - предметів суспільно-гуманітарного напрямку; - предметів природничо –математичного напрямку.	вересень	Голови МО	
8	Спланувати основні організаційні форми роботи з педколективом (педради, наради при директорові, методичні наради, засідання МО)	до 29.08		
9	Проводити інструктивно - методичні наради з різних питань. Індивідуальні бесіди з питань самоосвіти	1 раз у місяць		

10	Поповнити тематичні папки: «На допомогу молодому спеціалісту» « Вимоги до сучасного уроку»	Впродовж року		
11	Продовжити роботу з обдарованими дітьми: індивідуальна робота з дітьми, які представляють школу у другому турі Всеукраїнських предметних олімпіад	Вересень-Грудень	учителі-предметники	
12	Надавати допомогу учителям в організації роботи із самоосвіти, під час проходження атестації.	Протягом року		
13	Провести предметні тижні (окремий графік)	Впродовж року		
14	Взяти участь у конкурсах «Вчитель року»	грудень, січень	Вчителі, класні керівники	
15	Організувати постійну виставку літератури з питань самоосвітньої роботи вчителів , спрямувати їх на опрацювання даної літератури	Впродовж року		
16	Організувати і провести моніторинг рівня педагогічної майстерності педагогів шляхом спостережень, тестування, зрізів знань учнів	Вересень - грудень; Січень - травень	Адміністрація	
17	Надавати допомогу педагогам в організації і проведенні олімпіад, предметних тижнів, конкурсів	Постійно		
18	Удосконалити роботу з обдарованими дітьми.	Впродовж року		

РОЗДІЛ V. Виховна робота
I. Організаційні заходи

№	Зміст роботи	Терміни	Виконавці	Примітка
1	2	3	4	5
1	Провести оперативну нараду по стану підготовки до «Дня знань»	До 28.08	ЗДВР, ПО,КК, учитель музики	
2	Вивчити, погодити і призначити класних	До 23.08	Директор ЗЗСО	

	керівників			
3	Вивчити, погодити і призначити керівників гуртків та скласти розклад роботи гуртків	До 13.09	Директор ЗЗСО, ЗДВР	
4	Скласти розклад виховної роботи	До 13.09	ЗДВР	
5	Допомога класним керівникам 1-11 класів у плануванні роботи з учнями класу на основі: <ul style="list-style-type: none"> - поваги до особистості; - опори на позитивне; - принципу «не зашкодь»; - інтеграції психологічних і методичних знань та ознайомлення з методами корекції, реабілітації тощо. 	постійно	Дирекція ЗЗСО ЗДВР, ПП	
6	Скласти графік щотижневого чергування вчителів по школі.	До 03.09	ЗДВР	
7	Спланувати , погодити план роботи методоб'єднання класних керівників	До 06.09	Керівник МОКК, ЗДВР	
8	Скласти соціально- превентивний паспорт ЗЗСО; поповнення та корекція банку даних про соціально - незахищених дітей	До 10.09	СП, КК	
9	Розробити плани психолого-педагогічного супроводу дітей, які опинились у складних життєвих обставинах та дітей, що потребують посиленої уваги педагогічних працівників	До 20.09	ЗДВР, ПП, СП	
10	Оновити роботу учнівського самоврядування відповідно до концепції НУШ	До 15.09	Адміністрація, ПО	
11	Сприяти створенню учнівського самоврядування у ЗЗСО по етапах: <ul style="list-style-type: none"> - опитування учнів 5-11 класів; - учнівська загальношкільна конференція; - обрання керівних органів, складання планів роботи. 	До 07.09 До 15.09	Дирекція ЗДВР, ПО, КК, УП	

		До 21.09		
12	Надавати допомогу в роботі учнівського самоврядування	Постійно	Адміністрація, ПО, ПП	
13	Створити раду профілактики з метою профілактики правопорушень та скласти план її роботи	До 06.09	Дирекція ЗДВР	
14	Корекція банку даних про дітей, які схильні до правопорушень	Протягом року	ЗДВР, СП, ПП, КК	
15	Провести тижні правових знань та профілактики правопорушень	За планом ВО	Вчитель правознавства, ЗДВР	
16	Провести дні профілактики правопорушень	Третя середа місяця	ЗДВР, КК	
18	Організація харчування дітей. Робота з профілактики харчових отруєнь	І тиждень	Дирекція, кухар, медсестра	
19	Складання графіку підвозу учнів до школи, призначення відповідальних	До 03.09	Адміністрація	
20	Рейд «Урок»	Впродовж року	Адміністрація	

II. Організація виховної роботи за напрямками

II.1. Ціннісне ставлення особистості до суспільства і держави

№	Зміст діяльності	Терміни	Виконавці	Примітка
1	2	3	4	5
1	Провести: - перший урок «Нам Україна вища понад все!» - виховні години під загальною темою «Я - громадянин України і пишаюсь цим»	02.09 Впродовж року	Класні керівники	
2	Провести:			

	<p>1) Лінійки – реквієми: - до дня пам'яті жертв Бабиного Яру</p> <p>- до дня пам'яті жертв голодомору та політичних репресій</p> <p>- Міжнародного дня пам'яті жертв Голокосту</p> <p>- до днів пам'яті Героїв Майдану</p> <p>- до дня Чорнобильської трагедії</p> <p>- до дня пам'яті жертв політичних репресій</p> <p>2) Провести тематичні заходи, присвячені:</p> <p>- Дню ЗУНР</p> <p>- Річниці проголошення акту незалежності України;</p> <p>- Дню соборності України.</p> <p>3) Проводити усні журнали, вечори творчості до пам'ятних дат літературно-мистецького календаря</p>	<p>До 29.09</p> <p>До 25.11</p> <p>До 26.01</p> <p>18 -22.02</p> <p>До 26.04</p> <p>До 17.05</p> <p>До 01.11</p> <p>До 01.12</p> <p>До.22.01</p> <p>Впродовж року</p>	<p>ПО, Вч. історії</p> <p>Класні керівники</p>	
3	<p>Проводити:</p> <p>а) осучаснення кутків української державної символіки по навчальних кабінетах ;</p>	Вересень	Зав.кабінет. КК	
4	<p>Відзначити :</p> <p>День української писемності та мови</p> <p>День слов'янської культури і писемності</p>	<p>09.11</p> <p>До 24.05</p>	<p>Вч. укр.мови</p> <p>вч. зар.літ.</p>	
5	<p>Провести загальношкільні виховні заходи:</p> <p>- До Дня пам'яті Героїв Крут</p> <p>- До Дня Пам'яті та</p>	До 14.10	Вчитель предмету «Захист Вітчизни»	

	примирення	До 29.01 До 08.05	Вч.історії КК	
6	Взяти участь у військово-спортивній грі «Сокіл-Джура», фестивалі «Козацький гарт»	Квітень	Вчитель предмету «Захист Вітчизни»	
7	Провести Шевченківську декаду	04.03-15.03	Вчителі української мови та літ.	
8	Участь у благодійних акціях: - «Подарунок від св. Миколая» - «Серце до серця» - «Сильні духом» - «Подарунок захисникові України»	Впродовж року	Класні керівники Учнівський парламент ЗДВР	
9	Провести зустрічі з учасниками АТО,ООС	Грудень Травень	Вчитель предмета «Захист України»,КК	
10	Свято до дня Збройних Сил України	До 06.12	Вчитель предмета «Захист Вітчизни»	
11	Проводити виставки літературної та історичної спадщини видатних і творчих людей України	Згідно календаря Впродовж року	Зав. бібліотекою	

II.2. Ціннісне ставлення особистості до себе.

№ з/п	Зміст роботи	Терміни	Виконавці	Примітка
1	2	3	4	5
1	Проводити інструктажі з безпеки життєдіяльності	Відповідно до нормативних вимог	КК, вчителі-предметники	

2	Проводити життєохоронні бесіди під загальною назвою «Життя і здоров'я – найбільша цінність»	Впродовж року	КК, медсестра, СП, ПП	
3	Організувати виставки літератури, перегляд відеороликів на тему здоров'я дітей та підлітків	Один раз у семестр	Бібліотекар, вчитель основ здоров'я, СП, ПП	
4	Всесвітній день боротьби зі СНІД	01.12	ПО	
5	День здоров'я	07.04	ПО, вчителі фізкультури	
6	Бесіда «Безпечне освітнє середовище»	Жовтень	СП	
7	Бесіда «День безпечного інтернету»	Лютий	СП	
8	Відпрацювання основних правил володіти навичками з надання домедичної допомоги потерпілим;	Березень - квітень	Сестра медична, класні керівники	

II.3. Ціннісне ставлення особистості до сім'ї, родини, людей

№	Зміст роботи	Терміни	Виконавці	Примітка
1	2	3	4	5
1	Свято до дня працівників освіти «День вчителя»	02.10	КК 11 кл.	
2	Участь у благодійних акціях <ul style="list-style-type: none"> - «5 картоплин» - «Серце до серця» - «Сильні духом» - «Подарунок від св. Миколая» «Подарунок захисникові України» 	Впродовж року	ПО, УП, КК	
3	Свято Миколая	19.12	ПО, КК 1-4 кл.	
4	День Матері	До 12.05	КК 5 кл.	
5	Тиждень толерантності	12 – 16.11	ПП, СП, ПО, КК	
6	Свято Валентина. Кохання з вуст	Лютий	ПО, УП	

	поетів.			
--	---------	--	--	--

II.4. Ціннісне ставлення особистості до праці

№	Зміст роботи	Терміни	Відповідальні	
1	2	3	4	5
1	Залучення учнів до участі в прикладних гуртках	Вересень	КК, керівники гуртків	
2	Тиждень профорієнтації	Березень	ПО,ПП,СП	
3	Виставки учнівських робіт	Впродовж року	Вчителі труд. навч., керівники гуртків	
4	Генеральне прибирання: - Класів - Школи та пришкільної території	Згідно режиму ЗЗСО	Адміністрація, КК, УП	

II.5. Ціннісне ставлення особистості до природи

№ з/п	Зміст роботи	Терміни	Виконавці	Примітка
1	2	3	4	5
1	Класні години під загальною темою «Ми і природа»	Двічі в семестр	КК	
2	Акція «Озеленення шкільних кабінетів та коридорів»	Вересень	Учні 1-11 кл.	
3	Виставка саморобних квітів	Вересень	КК, вчитель труд. навч.	
4	Виставка «Дари золотої осені»	Жовтень	КК,	
5	Акція «Допоможи птахам»	Впродовж зими	КК	
6	Лінійка -реквієм «Пам'ять Чорнобильської трагедії»	Квітень	ПО	

10	Участь в заходах «Екологічні проблеми рідного краю»	Впродовж року	Вч. екології	
----	-----------------------------------------------------	---------------	--------------	--

II.6. Ціннісне ставлення особистості до культури і мистецтва

№ з/п	Зміст роботи	Терміни	Виконавці	Примітка
1	2	3	4	5
1	ГКК під загальною темою «Прекрасне поруч з тобою»	Двічі в семестр	КК	
2	Вечори відпочинку, тематичні дискотеки	Впродовж року	УП, ПО	
3	Новорічні свята	Грудень	ПО, КК	
4	Різдвяні посиденьки	Січень	ПО, вчитель музики, КК, УП	
5	Заочні екскурсії місцями культурної спадщини рідного краю	Впродовж року	КК	
6	День гумору	01.04	ПО	

III. Науково - методична робота з педагогічними кадрами

№ з\п	Зміст роботи	Терміни	Виконавці	Примітка
1	2	3	4	5
1	Проводити оперативні наради з класними керівниками щодо нагальних питань з планування, організації методики виховної роботи : поточної і перспективної	Щопонеділка	ЗДВР	
2	Скласти, погодити та затвердити план методичного об'єднання класних керівників	до 27.08	ЗДВР, керівник МО КК	
3	Вивчати на нарадах , засіданнях МО інформаційні матеріали	постійно	ЗДВР	

	Міністерства освіти			
4	Організувати та контролювати взаємовідвідування заходів, уроків з класними керівниками	Постійно	ЗДВР	
5	Вести співбесіди з класними керівниками по вивченню процесу роботи і наслідків їхньої самоосвіти	Постійно	ЗДВР	
6	З метою реалізації моніторингового супроводу освітнього процесу проводити моніторинг рівня вихованості учнів ЗЗСО	Кінець семестру	ЗДВР Психолог	
7	Провести круглі столи в рамках методоб'єднання класних керівників .		ЗДВР Голова МО КК	

IV. Інноваційна діяльність

№ №	Зміст роботи	Терміни	Виконавці	Примітка
1	2	3	4	5
1	Використання проектних технологій у виховній роботі	Впродовж року	ПО, КК	
2	Обмін досвідом щодо результативності використання виховних інновацій класними керівниками	Квітень	Голова МОКК	
3	Круглий стіл «Освітній процес в умовах пандемії: виклики і перспективи»	Жовтень	Голова МО КК	
4	Обговорення проекту «Сучасний вчитель та засоби комунікації»	Січень	ПО, КК, УП	

V. Співпраця з органами самоврядування здобувачів освіти

№	Зміст роботи	Терміни	Виконавці	Примітка
---	--------------	---------	-----------	----------

1	Надати допомогу в організації дієвого самоврядування здобувачів освіти а)провести опитування учнів 5-11 класів з метою діагностики їх відношення до самоврядування здобувачів освіти та роботи ради за минулий навчальний рік б)провести учнівську конференцію з питаннями: - звіт про роботу за минулий рік - вибір форми самоуправління - висунення кандидатів	До 20.09	Адміністрація	
		до 10.09	ПП,УП	
		до 15.09	ЗДВР, ПО	
2	Обрання органів самоврядування здобувачів освіти у класах	До 10.09.	КК	
3	Розробка планів проведення роботи на канікулах	Жовтень Грудень березень Травень	ЗДВР, ПО, УП	
4	Проводити засідання Учнівського парламенту	Двічі в семестр	ПО	

VI. Психологічний супровід виховного процесу

№	Зміст роботи	Термін	З ким проводиться	Примітка
1	Корекція списку учнів «групи ризику»	Вересень Січень	1-11 клас	
2	Спостереження за мікрокліматом у класному колективі, стилем спілкування учнів з учителем та один з одним	Вересень	1 клас 5 клас	
3	Дослідження рівня готовності до навчання у першому класі	Вересень	1 клас	
4	Контроль за адаптацією учнів 5 класу до нових умов навчання	Вересень Грудень	5 клас	
5	Проведення розвивальних занять за	Вересень-	1 клас	

	програмою «Я - першокласник»	протягом року		
6	Дискусія «Як можна конструктивно вирішити конфлікт»	Грудень	6 клас	
7	Дослідження професійних інтересів і нахилів учнів 9, 11 класів	Січень-квітень	9 клас 11 клас	
8	Бесіда з елементами «Насильство. Як себе захистити»	Лютий	4-11 клас	
9	Профілактика булінгу в учнівському середовищі	Впродовж року	Учні школи	
10	Участь у класних батьківських зборах . Індивідуальні консультації для батьків	Впродовж року	Батьки учнів 1-11 класів	

VI. Забезпечення взаємодії сім'ї, школи, громадськості, позашкільля

№ з/п	Зміст роботи	Терміни	Виконавці	Примітка
1	2	3	4	5
1	Сформувані соціально-педагогічний паспорт класів, школи	До 10.09	СП, КК	
2	Систематично проводити вивчення соціальних умов розвитку дитини в сім'ях взагалі і кризових зокрема, шляхом спілкування, та надання практичної допомоги батькам та опікунам	Протягом рок	СП, КК	
3	Скласти програму та навчально –тематичний план батьківського всеобучу	Вересень	ЗДВР	
4	Провести загальношкільні свята із залученням батьківської громадськості: <ul style="list-style-type: none"> - Свято Першого дзвоника - Всесвітнього дня дітей - Свято Миколая - Свято Нового року - Свято Матері - Міжнародний день сім'ї 	01.09 20.11 19.12 27-28.12 12.05 15.05	ПО, КК	

	- Свято останнього дзвоника	До 24.05		
5	Залучати батьків до чергування під час проведення шкільних учнівських вечорів	Згідно плану	ЗДВРБатьківський комітет	
6	Практикувати проведення позакласних родинних спортивно-розважальних заходів		КК,вчителі фізичного виховання	
7	Проведення зустрічі з батьками майбутніх першокласників, обговорення питань підготовки дітей до навчання у школі	Червень	Адміністрація, ПП	

РОЗДІЛ VI СОЦІАЛЬНИЙ ЗАХИСТ УЧНІВ

6.1. ВИКОНАННЯ СТ.53 КОНСТИТУЦІЇ УКРАЇНИ, СТ.35 ЗАКОНУ УКРАЇНИ «ПРО ОСВІТУ», СТ.6 ЗАКОНУ УКРАЇНИ «ПРО ЗАГАЛЬНУ СЕРЕДНЮ ОСВІТУ», ІНСТРУКЦІЇ З ОБЛІКУ ДІТЕЙ І ПІДЛІТКІВ ШКІЛЬНОГО ВІКУ

№ з/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відпові дальний	Форма узагалі ненняненн я	Відмітка про виконан ня
1.	Організувати постійний контроль за здобуттям повної загальної середньої освіти (облік дітей)	Впродовж року		Інформація	
2.	Вести роз'яснювальну роботу серед населення щодо обов'язковості здобуття дітьми та підлітками повної загальної середньої освіти	Впродовж року	Адміністрація школи, педколектив	Інформація , оголошенн я	
3.	Систематично проводити роботу щодо залучення до навчання дітей і підлітків від 6 до 18 років.	Впродовж року	Адміністрація школи, педколектив	Інформація	
4.	Провести аналіз кількості дітей і підлітків, що проживають на території обслуговування ЗЗСО в порівнянні з кількістю дітей, що навчаються в школі.	До 01.09.19		Інформація	
5.	Тримати під контролем учнів, які схильні до пропусків занять без поважних причин	Впродовж року	Соціально-психологічна служба	Інформація	
6.	Перевірити явку дітей і підлітків шкільного віку до школи на підставі списків.	До 05.09.		Інформація списки	
7.	Надати списки дітей і підлітків шкільного віку до управління освіти	До 05.09		Інформація списки	

№ з/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відпові дальний	Форма узагалі ненняненн я	Відмітка про виконан ня
8.	Подати статистичний звіт (форма № 77-РВК) про кількість дітей і підлітків шкільного віку, інформацію про охоплення дітей і підлітків шкільного віку навчанням, про облік за роками народження, про облік навчання дітей і підлітків шкільного віку.	До 05.09.		Статзвіт	
9.	Проводити роботу щодо залучення до навчання дітей 6-річного віку: - уточнити списки дітей, яким виповнилося 5 років; - провести бесіди з батьками про необхідність вступу до школи з 6-ти років; - зібрати заяви батьків та пояснювальні записки з причиною відмови;	До 05.09. Протягом року Серпень Жовтень Листопад		План роботи	
10.	Здійснення контролю за відвідуванням навчальних занять учнями школи	Вересень Лютий		Протокол	
11.	Перевірити працевлаштування випускників 9,11-х класів.	До 10.09.		Інформація	

6.2. ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ СОЦІАЛЬНО-ПСИХОЛОГІЧНОГО СУПРОВОДУ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

№ з/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідаль ний	Форма узагальнен ня	Відмітка про виконанн я
1.	Організувати харчування учнів пільгових категорій	до 03.09.	Директор ЗЗСО	Наказ	
2.	Вести систематичний контроль за харчуванням учнів, в тому числі й пільгових категорій	Впродовж року	класні керівники	Журнал обліку харчування	
3.	Забезпечити участь у роботі гуртків учнів пільгових категорій	До 10.09.	Класні керівники	Журнал роботи гуртків	
4.	Психологічне вивчення учнів 1-го класу. Готовність до шкільного навчання. Рівень адаптації учнів, психодіагностика учнів . Групова консультація	Вересень	психолог	Довідка	
5.	Психологічний супровід учнів 1,5 х кл. у період первинної адаптації (спостереження, консультації, патронаж).	I семестр	психолог	Довідка	
6.	Опитування батьків учнів 1,5-х кл.	Вересень – жовтень	психолог	Інформація	

№ з/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальний	Форма узагальнення	Відмітка про виконання
7.	Опитування учнів, схильних до тютюнопаління, до проявів булінгу, агресивної поведінки з метою виявлення їх нахилів, інтересів, здібностей. Профілактика шкідливих звичок.	Впродовж року	психолог	Інформація	
8.	Участь у нараді при директорові з питання психологічного моніторингу учнів 1,5,-х кл.	I семестр	психолог	Протокол	
9.	Психологічні коментарі до вивчення первинної адаптації 1-го кл. до шкільного навчання	Жовтень	психолог	Інформація	
10.	Психологічне вивчення учнів 5-го класу. Готовність до навчання в школі II ступеню. Рівень особистісної адаптації учнів, психодіагностика учнів 5-го класу. Групова консультація учнів, педагогів, батьків.	Жовтень листопад	психолог.	Довідка	
11.	Участь у раді профілактики з доповіддю на тему «Відповідальність батьків за поведінку дитини».	Згідно з планом роботи		Протокол	
12.	Вивчення професійних нахилів учнів 9-кл: психодіагностика, консультації (допрофільне обстеження)	Грудень	психолог.	Довідка	
13.	Вивчення професійних нахилів учнів 9-го кл: психодіагностика, консультації . Психологічне вивчення учнів 9-го кл. Готовність до навчання в школі III-го ступеню. Рівень особистісної адаптації учнів. Психодіагностика учнів 9-го кл,групова консультація, індивідуальні консультації для вчителів, батьків (за потреби)	Лютий	психолог.	Довідка	
14.	Психологічне вивчення учнів 4-го кл. «Готовність до навчання в школі II-го ступеню. Рівень психологічної адаптації учнів»: психодіагностика, групова консультація, індивідуальні консультації для вчителів, батьків (за потреби)	Квітень	психолог	Довідка	
15.	Консультації для батьків майбутніх першокласників.	Травень вересень	психолог	Журнал	

6.3. РОБОТА З ОРГАНІЗАЦІЇ ПРАЦЕВЛАШТУВАННЯ ВИПУСКНИКІВ

№ з/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальний	Форма узагальнення	Відмітка про виконання
1.	Проводити попереднє опитування випускників 9-,11-х класів щодо їх професійного самовизначення	Лютий Квітень травень	Психолог, Класні керівники	Анкети	
2.	Вести облік працевлаштування випускників школи	Вересень	Класні керівники	Списки	
3.	Проводити зустрічі з випускниками школи-представниками різних професій	Впродовж року	класні керівники	Звіт	

6.4. ОРГАНІЗАЦІЯ ХАРЧУВАННЯ

№ з/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальний	Форма узагальнення	Відмітка про виконання
1.	Розробити та затвердити режим і графік харчування дітей.	до 01.09.		Наказ	
2.	Розробити та затвердити правила поведінки в шкільній їдальні.	до 01.09.			
3.	Скласти та затвердити списки дітей, які потребують безкоштовного харчування.	до 01.09.		Наказ	
4.	Забезпечити організоване та якісне харчування учнів ЗЗСО: - безкоштовним харчуванням дітей, позбавлених батьківського піклування, пільгових категорій ; - за батьківські кошти - учнів 1-11 класів	Впродовж року			
5.	Створити групу контролю за якістю харчування дітей зі складу вчителів, батьків та медичного персоналу.	До 10.09.	класні керівники.	Наказ	
6.	Здійснювати облік харчування в журналі обліку харчування відповідно до відвідування учнів навчальних занять та обліку відвідування у класному журналі.	щомісячно	класні керівники	Журнал обліку	

6.5. ЗАХОДИ ЩОДО РОБОТИ З УЧНЯМИ ПІЛЬГОВИХ КАТЕГОРІЙ

№ з/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальний	Форма узагальнення	Відмітка про виконання
1.	Провести роботу щодо обліку дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування та занесення їх до соціального паспорта ЗЗСО	До 09.08.		Списки	
2.	Поновити списки дітей пільгового контингенту	до 05.09.	соціальний педагог	Списки	
3.	Забезпечити безкоштовним харчуванням в шкільній їдальні учнів пільгових категорій, які мають на це право	3 01.09.	Директор школи	Наказ	
4.	Організувати оздоровлення дітей, в тому числі й пільгового контингенту, під час літніх канікул	Травень, червень	Педагог-організатор, начальник табору	Наказ	
5.	Залучити дітей, в тому числі й пільгового контингенту, до занять в гуртках за інтересами	до 15.09	класні керівники	Списки	
6.	Забезпечити безкоштовну участь учнів пільгового контингенту у екскурсіях, які будуть проводитися	протягом року	Класні керівники		
7.	Організувати учнів на участь у заходах, присвячених Дню захисту дітей.	01 червня	Педагог - організатор		

РОЗДІЛ VII ОХОРОНА ЖИТТЯ ТА ЗДОРОВ'Я ДІТЕЙ

№ з/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальний	Форма узагальнення	Відмітка про виконання
1.	Організувати роботу щодо систематизації та вивчення нормативних документів, державних програм з питань охорони життя і здоров'я учнів, запобігання всім видам дитячого травматизму.	вересень	Класні керівники	Інформація	
2.	Організувати проведення з учнями та їх батьками бесід, лекцій, та інших заходів з метою профілактики різних видів захворювань.	Впродовж року	медсестра	Інформація	
3.	Провести інструктивно-методичну нараду з класними керівниками стосовно	серпень		Протоко	

№ з/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальний	Форма узагальнення	Відмітка про виконання
	питань забезпечення безпеки життєдіяльності учнів			л	
4.	Здійснювати проведення вступного, первинних, цільових і позапланових інструктажів з реєстрацією на відповідних сторінках класних журналів	Відповідно до календаря	Класні керівники	Журнал	
5.	Забезпечити наявність інструкцій з техніки безпеки та з безпеки життєдіяльності для кабінетів фізики, хімії, біології, інформатики, кабінету предмета «Захист України», спортивного залу та класних кімнат	До 01.09.	Вчителі-предметники	Інструкції	
6.	Скласти акти-дозволи проведення занять у кабінетах фізики, хімії, біології, інформатики, спортивному залі, на спортивному майданчику.	До 01.09.		Акт	
7.	Забезпечити якісну організацію чергування по школі адміністрації, вчителів, учнів відповідно до графіків чергування.	Впродовж року	адміністрація	Графік	
8.	Забезпечити наявність правил з техніки безпеки в кабінетах хімії, фізики, біології, інформатики, спортивному залі.	До 01.09.	завкабінетами	Інструкції	
9.	Організувати проведення позакласних занять: бесід, ігор, вікторин, виставок творів, малюнків, поробок тощо на профілактичні теми.	Впродовж року	Класні керівники, педагог - організатор	Розробки і заходів	
10.	Організувати превентивну роботу з профілактики шкідливих звичок, запобігання наркоманії, алкоголізму, тютюнопаління, профілактики ВІЛ-інфекцій (СНІДу).	Впродовж року		План заходів	
11.	Організувати вивчення: - правил дорожнього руху - - правил протипожежної безпеки ; - правил безпеки з вибухонебезпечними	Впродовж року	Класні керівники	Розробки і заходів	

№ з/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальний	Форма узагальнення	Відмітка про виконання
	предметами - правил володіння навичками з надання домедичної допомоги потерпілим; - правил безпеки при користування газом - правил безпеки користування електроприладами ; - правил безпеки на воді ; - запобігання отруень тощо				
12.	Здійснити підсумковий аналіз роботи навчального закладу з профілактики правопорушень та шкідливих звичок.	Грудень травень		Аналітична довідка	
13.	Провести інструктаж працівників школи з техніки безпеки	до 01.09.		Інформація	
14.	Забезпечити школу вогнегасниками	до 04.08.		Інформація	
15.	Проводити з учнями бесіди з питань протипожежної безпеки, Правила експлуатації побутових нагрівальних електро та газоприладів	Впродовж року	Класні керівники	Розробки і заходів	
16.	Проводити з учнями бесіди з питань дотримання правил дорожнього руху	Впродовж року	Класні керівники	Розробки і заходів	

17	Провести перевірку санітарного стану школи перед початком навчального року – освітлення, вентиляції, наявність обладнання в спортивному залі, харчоблоці, класах.	26.08.	Медсестра завгосп	Інформація	
18	Підготувати медичний кабінет до роботи	27.08.	Медсестра	Інформація	
19	Проводити профілактику травматизму серед школярів.	Постійно	медсестра	Інформація	
20	Проводити контроль за фізичним вихованням школярів, відвідувати уроки фізкультури і заняття спортивних секцій	1 раз на місяць	Медсестра	інформація	
21	Брати участь в обстеженні і оздоровленні підлітків.	Постійно	Медсестра	інформація	
22	Проводити контроль за санітарно-гігієнічними умовами навчання і виховання школярів (санітарний стан приміщення школи, класів, санвузлів, температура, освітлення, правильна розстановка парт).	Постійно	Медсестра	інформація	

23.	Проводити контроль за харчуванням школярів (приготування страв, термін реалізації продуктів, миття посуду).	Постійно	Медсестра	інформація	
24.	Проводити контроль за проходженням персоналом школи медичних оглядів.	1 раз на рік	Медсестра, директор школи	інформація	

РОЗДІЛ VIII РОБОТА З БАТЬКІВСЬКОЮ ГРОМАДСЬКІСТЮ

№ з/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальний	Форма узагальнення	Відмітка про виконання
1.	Провести вибори батьківського самоврядування у класах (1-11 класи).	Вересень	класні керівники	Протоколи	
2.	Провести класні батьківські збори.	вересень, грудень, березень, травень	класні керівники	Протоколи	
3.	Організувати допомогу сім'ям з метою поліпшення відвідування дітьми навчальних занять, своєчасне інформування батьків про відсутність дітей в школі	Упродовж навчального року	класні керівники	Інформація	
4.	Відзначення пам'ятних дат із запрошенням батьків на святкові заходи	Впродовж року	класні керівники	Сценарії	
5.	Відзначення Всесвітнього Дня сім'ї із запрошенням батьків на святкові заходи	15.05.	класні керівники	Сценарій	
6.	Провести конкурс «Мама, тато, я – дружна сім'я»	листопад		Сценарій	
7.	Провести конкурс «Спортивна родина» із залученням батьків учнів.	Березень		Сценарій	
8.	Організувати постійний зв'язок з родинами учнів девіантної поведінки.	Упродовж навчального року		Журнал обліку роботи	

РОЗДІЛ ІХ ЦИВІЛЬНИЙ ЗАХИСТ

№ з/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальний	Форма узагальнення	Відмітка про виконання
ПІДГОТОВЧИЙ ПЕРІОД					
1	Розглянути на нараді при директорові питання про стан цивільного захисту в навчальному закладі, вивчення нормативних документів.	січень		Протокол	

№ з/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальний	Форма узагальнення	Відмітка про виконання
2.	Відпрацювати з відповідними комісіями питання порядку проведення Дня цивільного захисту	Березень		Протокол	
3.	Визначити склад учасників, які залучаються та запрошуються для підготовки і проведення Дня ЦЗ	До 27.03.		Інформація	
4.	Узгодити питання щодо проведення заходів під час Дня цивільного захисту з представниками МНС.	До 27.03.		Інформація	
	Підготувати необхідні матеріали для проведення профілактичних занять, надання першої медичної допомоги	До 27.03.		Інформація	
5.	Провести заходи з питань ЦЗ та БЖ: - підготувати приладдя й макети захисних споруд; - місця для огляду засобів цивільного захисту та пожежної безпеки: захисту органів дихання та шкіри, макетів вибухово-небезпечних предметів, засобів пожежогасіння та іншого приладдя; - шкільні захисні споруди та місця для Упродовж навчального року проведення змагань; - налагодити роботу технічних засобів навчання; - організувати виставки літератури; - підготувати плакати, схеми та пам'ятки щодо дій під час надзвичайних ситуацій, що необхідні для проведення Дня ЦЗ	До 27.03.		Інформація	
6.	Провести огляд-конкурс стіннівок, малюнків, плакатів за темою «Дії населення та захист людини в надзвичайних ситуаціях».	20.04.		Інформація	
7.	Відпрацювати дії учнівського колективу та постійного складу навчального закладу у різноманітних надзвичайних ситуаціях			Інформація	
8.	Провести практичне заняття з питань застосування засобів протипожежного захисту.	до 20.04.		Інформація	

№ з/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальний	Форма узагальнення	Відмітка про виконання
9	Провести вікторини з учнями з питань БЖ, ЦЗ, практичні заняття щодо виконання нормативів цивільного захисту та пожежної безпеки.	до 20.04.		Інформація	
10	Організувати інформування про хід проведення заходів Дня ЦЗ			Інформація	
11	Заслухати на нараді при директорові питання про стан ЦЗ у ЗЗСО	до 20.04.		Інформація	
12	Видати наказ «Про підсумки проведення Дня цивільного захисту»	до 23.04.		Інформація	
13	Провести підсумки проведення Дня ЦЗ та визначити завдання щодо охорони життя та здоров'я учнів на новий навчальний рік.	до 23.04.		Інформація	

Розділ X. Пожежна безпека

№ п/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальний	При - мітка
1	Видати накази з питань пожежної безпеки	до 1.09		
2	Здійснити перевірку стану приміщень навчального закладу	до 1.09	Адміністрація	
3	Провести інструктажі з пожежної безпеки з усіма учасниками освітнього процесу	до 05.09	Класні керівники 1-11 класів	
4.	Перевірити справність вогнегасників	До 01.09		
5	Перевірити наявність засобів пожежогасіння в кабінетах хімії, фізики.	До 01.09		
6	Провести обстеження та ремонт комп'ютерної техніки, технічного обладнання навчальних кабінетів	до 01.09		
7	Провести виховні години з питань пожежної безпеки, конкурси, вікторини	Впродовж року	Класні керівники 1-11 класів	
8	Провести відпрацювання дій під час евакуації при виникненні пожежі за участю працівників пожежної служби району	2 рази на рік		
9	Провести відкритий позакласний захід з ПБ «Будь обережний з вогнем»	Лютий-березень		
10	Перевірити наявність у навчальних кабінетах планів дій під час евакуації при виникненні НС	До 1.09.19		
11	Провести екскурсії на пож. частину	травень 2020		

Розділ XI

Військово-патріотичне виховання та викладання предмету «Захист України»

№ з/п				Форми узагальнення
1.	Організація заходів до Дня Державного прапору, Дня Незалежності України	заступник директора з ВР	Серпень, вересень	План
2.	Організація заходів до Дня Козацтва, Дня захисника України	заступник директора з ВР класні керівники	Жовтень	План
3.	Організація заходів до Дня пам'яті жертв Голодомору	заступник директора з ВР класні керівники	Листопад	План
4.	Організація заходів до Дня вшанування учасників бойових дій на території інших держав	Класні керівники	Лютий	План
5.	Організація та проведення військово-спортивної гри «Патріот»	заступник директора з ВР, учитель ЗУ ,	Квітень	Наказ
6.	Участь в урочистостях до Дня перемоги над нацизмом у Другій світовій війні	заступник директора з ВР, класні керівники	Травень	План заходів
7.	Організація зустрічей з ветеранами Другої світової війни, учасниками бойових дій у зоні АТО, учасниками бойових дій на території інших держав	заступник директора з ВР класні керівники	Упродовж навчального року	Фото звіт
8.	Організація тематичних книжкових виставок у шкільній бібліотеці	бібліотекою	Упродовж навчального року	Фото звіт

Розділ XII. Фінансово-господарська діяльність

№ п/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальний	При - мітка
1	Поточний ремонт електрокомунікацій	Впродовж року	завгосп	
2	Поточний ремонт підвальних приміщень	Впродовж року	завгосп	
3.	Ремонт шкільного автобуса			
4	Капітальний ремонт огорожі	до 01.11.20	завгосп	
5	Заміна вікон і дверей підвального приміщення	Впродовж року	завгосп	
6	Облаштування кабінетів хімії, біології, фізики, початкових класів	Впродовж року	завгосп	
7	Придбання засобів та матеріалів для класів з інклюзивною формою навчання	до 01.11.20	завгосп	