

РІЧНИЙ ПЛАН РОБОТИ
Закладу загальної середньої освіти
с.Богдан
на 2020-2021 навчальний рік

2020

Зміст

I. Вступ. - ст.1

- створення умов для забезпечення гарантованого права громадян на здобуття повної загальної середньої освіти.- ст.2;
- підсумки методичної роботи у 2019/2020 н.р. та завдання на 2020/2021 н.р. – ст.3-20;
- аналіз виховної роботи у 2019-2020 н.р.-ст.20-23;
- основні завдання виховної роботи на 2020-2021 н.р.-ст.23-34;

Розділ I. Пріоритетні напрямки роботи школи у 2020-2021 н.р.-ст.35-37.

Розділ II. Освітній процес у школі.

- 2.1.Створення оптимальних умов для забезпечення права на здобуття повної загальної середньої освіти – ст..37-38;
- 2.2.Створення оптимальних умов для організованого початку 2020-2021 н.р. – ст.39-42;
- 2.3.Впровадження нового державного стандарту початкової освіти-ст.42-44;
- 2.4.Впровадження державного стандарт у базової і повної загальної середньої освіти-ст.44-45;
- 2.5.Впровадження інклюзивного навчання-ст.45-46;
- 2.6.Робота з кадрами- ст..46-51;
- 2.7.Соціальний захист працівників-ст.51;
- 2.8.Створення оптимальних умов щодо організованого закінчення 2020-2021 н.р. –ст.52-55;
- 2.9.Організація роботи з підготовки та участі учнів 11-ого класу у ЗНО-2021 ст.55-56;
- 2.10.Виконання ст..10 Конституції України, Закону України «Про забезпечення функціонування мови як державної»-ст.57.

Розділ III. Забезпечення якості освіти. Контрольно-аналітична діяльність – ст.58-60;

- 3.1.Наради при директору ст..61-64;
- 3.2.Тематика засідань педагогічних рад-ст.65-66

Розділ IV. Методична робота з педагогічними працівниками –ст.67-70.

Розділ V. Виховна робота в школі.

- 5.1.Організаційні заходи-ст.71-74;
- 5.2.Співробітництво школи та сім'ї, позашкільних та громадських організацій-ст.75-76;
- 5.3.Методичне забезпечення виховного процесу-ст.77-78;
- 5.4.Психолого-педагогічне забезпечення виховного процесу-ст.79-81;
- 5.5.Підвищення ролі громадськості у житті школи-ст.82-119;

Розділ VI.Робота з організації працевлаштування працівників ст..120;

Розділ VII. Організація харчування-ст.120-;

Розділ VIII.Заходи щодо роботи з учнями пільгових категорій-ст.121-122;

Розділ IX. Охорона життя та здоров'я дітей-ст.122-125;

Розділ X. Цивільний захист-ст.126-127;

Розділ XI.Пожежна безпека-ст.127-128;

Розділ XII.Фінансово - господарська діяльність –ст.128-129.

VII. Пожежна безпека. VIII. Фінансово-господарська діяльність.

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 реформи на сучасному етапі розглядають 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. Ці потреби задовольняються сформованою мережею навчального закладу.

Богданська 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 вівся облік дітей і підлітків, які мешкають на території обслуговування школи, уточнювались списки дітей віком 5-18 років та коригувалась електронна база даних цих дітей. Робота по перевірці списків учнів на території обслуговування обговорювалась на інструктивно-методичній нараді в серпні 2019 року. Освітній процес відбувався в одну зміну. Спостерігається вплив демографічної ситуації на контингент учнів. 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.

Підсумки методичної роботи у 2019/2020 навчальному році

та завдання на 2020/2021 навчальний рік

1.Робота ШМО, творчих груп.

1.1.В школі організовано сім методичних об'єднань, в яких задіяні вчителі згідно фахових предметів.

1.2.МО суспільно-гуманітарного циклу, керівник – Гайналь О.Ф. Проблема над якою працює об'єднання – «Трансформація традиційних методів навчання і виховання за допомогою інноваційних технологій в умовах соціалізації навчального процесу для формування компетентної особистості». Члени МО активно впроваджують в своїй роботі традиційні методи роботи за допомогою інноваційних та сучасних форм, зокрема уроки-тренінги, ігри - квести. Під час занять практикують групові та парні форми роботи. Предметні тижні проводять згідно плану МО.

Листопад:

тиждень писемності та мови;

конкурс знавців мови ім. П. Яцика.

Січень:

заходи щодо відзначення Дня Злуки ЗУНР та УНР;

заходи щодо вшанування Небесної Сотні та воїнів АТО.

Березень- Шевченківські дні;

Українознавча гра «Соняшник»

Поміж предметними тижнями педагоги діляться свої досвідом, запрошуючи колег на показові уроки. У 6-му класі відбувся показовий урок-подорож «Країна іменника».

1.МО вчителів іноземної мови та зарубіжної літератури, керівник Микуличинська А.В., працює на проблемою »Впровадження новітніх технологій навчання як шлях формування компетентної особистості вчителя та учнів». До складу МО входять 9 вчителів. Члени МО активно впроваджують сучасні форми і методи роботи у свою педагогічну діяльність. Створюють творчу динамічну групу «наставник-молодий спеціаліст». Проводять предметні тижні(лютий), об'єднавши творчість зарубіжних письменників та англійську мову. Мотивують учнів на вивчення іноземних мов. Готують їх до конкурсів та олімпіад.

2.МО художньо-естетичного циклу, керівник Дем'ян Л.М. проблемне питання «Розвиток творчих здібностей учнів на уроках художньо-естетичного циклу». Вчителі розвивають творчі здібності учнів традиційними методами за допомогою сучасних інноваційних форм.

3.МО вчителів математики та інформатики,керівник Романюк М.І.,активно працює над питанням ««Розвиток креативного мислення на уроках математики та інформатики». Педагоги цього об'єднання розвивають креативну особистість, застосовуючи різноманітні форми та методи навчання. Проводять показові заняття у формі інтелектуальних шоу-змагань,уроків-подорожей де

можна спостерігати за такими методами як «Мозковий штурм», «Аукціон ідей», «Математична мозаїка», «Краса проти мужності» та ін.

Природничий цикл, об'єднує вчителів географії, хімії, фізики та біології. Керівник - Здебська Г.Й., проблемне питанням циклу - «Організаційні та методичні особливості викладання предметів для успішної соціалізації особистості у суспільстві». Педагоги застосовують традиційні методи форми та методи навчання за допомогою ІКТ, адже в школі працює сучасний кабінет біології, який забезпечений сучасними приладами та засобами навчання.

В школі працює Творча група вчителів, очолює її Гайналь О.Ф. Проблемним питанням групи є «Використання нетрадиційних прийомів навчання учнів як засіб формування інтересу до навчальних предметів». Члени творчої групи впроваджують та діляться досвідом методикою проведення різних видів нетрадиційних уроків, зокрема, ділові ігри - як метод активізації навчального процесу,

Робота з молодими спеціалістами. В закладі діє Школа молодого вчителя, керівник Подинський Іван Іванович. Проблема над якою працює Школа - «Замало бути обізнаним у нових ідеях, потрібно знати, де можна їх використати, вміти з ними поводитись, а не лише захоплюватись». Згідно плану протягом навчального року було проведено 3 засідання. Кожне з них було методично підготовлене. У вересні відбулося перше засідання на тему «Перші кроки до вершин педагогічної майстерності», де було обговорення плану роботи школи молодого вчителя, розглянуто нормативні документи. Відбулося засідання у формі Проблемного столу. Молоді педагоги ознайомилися з новинками педагогічної преси згідно свого фаху.

У жовтні відбулося 2-ге засідання Школи молодого вчителя на тему «Урок у системі особистісно орієнтованого навчання». Учасники засідання обговорювали вимоги до планування й проведення уроку відповідно до вимог особистісно орієнтованого навчання. Керівник Школи провів гру-тренінг «Камертон», під час якої кожен учасник представляв свої варіанти початку уроку. Молоді спеціалісти дискутували про основні фактори, які впливають на рівень виховання школярів.

В січні молоді педагоги збиралися на занятті на тему «Розвиток пізнавальних здібностей школярів на уроках та в позаурочний час». Було проведено практикум «Аналіз відвіданих уроків та індивідуальних занять». Під час тренінгу «Домашні завдання», кожен учасник представляв свої варіанти завдань відповідно до вимог диференціації та індивідуалізації.

Кадровий склад, атестація педагогічних працівників

У 2019/2020 року атестувалися такі педагоги:

Гав'юк Мар'яна Миколаївна, вчитель української мови та літератури, освіта вища, «спеціаліст першої» категорії (встановлено «вищу» категорію). Вчитель працює над проблемою «Формування національної свідомості учнів на уроках української мови та літератури через сучасні підходи до створення середовища для всебічного розвитку особистості».

В своїй діяльності застосовує:

- Роботу в малих та великих групах
- Прес-конференцію
- Рольову та ділову ігри
- Частково пошукову роботу
- Учень замість учителя
- Мікрофон, мозковий штурм

-Технології розвитку критичного мислення

Міжпредметні дослідження(“діалог мистецтв”,створення буклетів)

Практикує форми проведення нестандартних уроків,зокрема, урок-казка,урок-диспут,урок-дослідження.

Активно працює в позаурочний час, готуючи учнів до різних конкурсів та олімпіад. Готує флешмоби, заохочуючи до цього вчителів. Проводить квести.

Є координатором Всеукраїнської гри «Соняшник». Ділиться досвідом роботи, брала участь в районному семінарі класних керівників на тему “Пробач мені, моя земля” , провела урок-мандрівку “Тернистими шляхами рідної землі».

Сухан Марія Миколаївна,вчитель української мови та літератури,освіта вища, кваліфікаційна категорія «вища». Працює над проблемою»Диференційований підхід на уроках української мови та літератури».Вчителька розробляє системи навчання (уроків, позакласних заходів),готує учнів до участі в олімпіадах,бере участь у семінарах.

Напрямки роботи вчителя:

-Індивідуальний і диференційований підхід до учнів

- Робота в групах та парах
- Пошуково-дослідницькі ситуативні завдання
- Розвиток пізнавального інтересу до предмету
- Мікрофон
- Асоціативний куш
- Мозковий штурм
- Навчаючи-вчуся

Григорик Іван Васильович, вчитель української мови та літератури,освіта вища, кваліфікаційна категорія «вища».

Працює над проблемою» Використання інтерактивних технологій на уроках словесності як засіб підвищення ефективності навчального процесу».На уроках застосовує різноманітні форми і методи роботи. Зокрема, робота в групах,кейс-метод, літературний турнір, вільне письмо та гронування.

Романюк Марія Іванівна, вчитель математики, освіта вища, кваліфікаційна категорія «вища»,педагогічне звання «старший учитель». Працює над проблемним питанням»Застосування активних форм роботи та інтерактивних технологій на уроках математики». В педагогічній діяльності застосовує інтерактивні форми навчання:

- робота в парах;
- ротаційні трійки;
- два-чотири-всі разом;

- карусель;
- робота в малих групах;
- пошук інформації;
- коло ідей.

Науково - методична діяльність:

Голова МО вчителів математики та інформатики;

Розробка системи уроків « Раціональні вирази».

Данилюк Ілона Якубівна, вчитель французької мови, освіта вища, кваліфікаційна категорія «перша»;

Червак Марія Василівна, вчитель хімії, кваліфікаційна категорія «перша»;

Прокіп'юк Михайло Васильович, вчитель трудового навчання, кваліфікаційна категорія «перша»; Шкурко Олена Петрівна, вчитель фізичної культури, кваліфікаційна категорія, «перша»; Шімон І.І., вчитель історії та правознавства, кваліфікаційна категорія «перша».

Працевлаштування випускників.

Адміністрація школи проводить поіменний моніторинг стану зайнятості випускників 9 та 11 класів. Із чотирнадцяти учнів дев'ятого класу продовжать навчання для здобуття повної загальної середньої освіти у ЗЗСО - 10 учнів, продовжать навчання у коледжах – 4 учні. Дев'ять випускників одинадцятого класу планують стати студентами ВНЗ в Україні та Польщі.

Кадровий ресурс закладу загальної середньої освіти

У 2019-2020 навчальному році ЗЗСО кадрами було забезпечено 100 %.

Працювало у школі 83 вчителів. З них: 2 асистенти вчителя інклюзивного класу; 6 вихователів ГПД, психолог, соціальний педагог, педагог-організатор.

Повну вищу освіту мають 75 учителів, з них, середню спеціальну – 8. Звання «Старший учитель» -12, «вчитель-методист» - 1, «спеціаліст вищої категорії»-27; «спеціаліст I категорії»-21; «спеціаліст II категорії»-13; «спеціаліст»-14.

Плинність кадрів (основних педагогічних працівників) у школі становить 1%. Для занять обладнані 36 навчальних приміщень, комбінована майстерня, спортивна кімната, спортмайданчик, кабінет інформатики, кабінет трудового навчання.

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 шестеро 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 міжатестаційний період. Впродовж року вчителі, які атестувались у 2020 році : провели відкриті уроки, ділилися досвідом роботи , виступали на засіданнях МО та педагогічній раді. 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;

- забезпечення змістовного наповнення веб - сайту ЗЗСО.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, методичного центру відділу освіти Галицької РДА, нормативно - правовими документами про середню освіту, планується й проводиться на діагностичній основі. На підставі Положення про методичну роботу з педагогічними кадрами загальноосвітніх шкіл України, з метою подальшого удосконалення

методичної роботи було видано наказ по школі № 100 від 05 вересня 2019 року «Про організацію методичної роботи у 2019 – 2020 навчальному році». У 2019/2020 н. р. педагогічний колектив продовжив працювати над методичною проблемою «Розвиток творчої активності та підвищення професіоналізму педагогічних кадрів в процесі становлення нової української школи з метою успішної самореалізації учня як особистості, патріота, інноватора». Педагоги школи працювали на вироблення умінь і навичок самостійної роботи з метою безперервного підвищення своєї кваліфікації і вдосконалення педагогічної майстерності, розвитку творчих здібностей педагогів, формування в них дослідницької роботи, впровадження в практику технології схемо-знакових моделей, кращого педагогічного досвіду, над покращенням навчально-виховного процесу. 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. 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 природничого циклу (керівник Здебська Г.Й) працювало над проблемою «Розвиток творчого потенціалу вчителя – шлях до розвитку творчої особистості учня в умовах впровадження особистісно- орієнтованої педагогіки»

.2.Методичне об'єднання вчителів суспільно- гуманітарного циклу (керівник Гайналь О.Ф.) працювало над проблемою«Створення оптимальних психолого-педагогічних умов для впровадження компетентісно-орієнтованого підходу до освітнього процесу»

.3.Методичне об'єднання вчителів початкових класів (керівник Баранюк Г.В) працювало над проблемою «Формування компетентного учня шляхом впровадження нових освітніх технологій».

4. Методичне об'єднання класних керівників (керівник Котлан О.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, б недоліки в

контролі за діяльністю учнів на уроках; 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 педагогічної науки і 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.

З метою підвищення фахового рівня, методики викладання предметів учителі ознайомилися з новинками науково-методичної літератури, з досвідом роботи вчителів району, відвідували районні семінари. 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 районних методичних заходах. Щомісяця проводилися інформаційні, методичні оперативні наради при директорів 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.

З метою вдосконалення професійної та фахової майстерності педагогів проводилися такі заходи: тиждень педагогічної майстерності вчителів, що атестуються «Я атестуюсь»; конкурс – ярмарок «Родзинки успіху» (розробки уроків). Для стимулювання творчого професійного росту вчителів широко використовується можливість атестації педагогічних кадрів. Впродовж року проводилися методичні оперативки з метою ознайомлення з нормативними документами, Державними стандартами викладання окремих предметів, передовим педагогічним досвідом, новинками методичної літератури, періодичних видань з предметів тощо. 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 – предметними проводили предметні тижні на належному професійному рівні. Протягом року були проведені предметні тижні олімпійський тиждень, початкового навчання, тиждень профорієнтації, Шевченківський

тиждень, Тиждень зарубіжної літератури, математики. Учні нашої школи стали активними учасниками Міжнародних конкурсів «Кенгуру», «Геліантус», «Соняшник», «Патріот» . З метою покращення інформаційно-методичного забезпечення організації роботи з педагогами протягом 2019-2020 н.р. адміністрація закладу здійснювала контрольну – аналітичну діяльність на достатньому рівні. Проведено: перевірку стану вивчення викладання предметів «Фізична культура», українська мова та література , образотворче мистецтво; наступність у навчанні 5 класу, адаптації шестирічних дітей до школи, 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. За підсумками перевірок підготовлено накази, які заслухано на засіданнях педагогічної ради, засіданнях методичного об'єднання вчителів – предметників, нарадах при директорів. Вчителям систематично надаються консультації про стан сучасної освіти в Україні шляхом проведення індивідуальних бесід, нарад при директорів, консультацій за публікаціями фахових газет та журналів.

Учителі систематично відвідували колективні форми методичної роботи в районі, працювали над удосконаленням форм і методів освітньої діяльності для підвищення ефективності та якості освітнього процесу шляхом проведення нетрадиційних уроків, впровадження в навчальний процес нових педагогічних ідей та досягнень передового педагогічного досвіду. В методичній роботі виявлено певні недоліки, що потребують усунення в подальшій роботі:

- Середнійрівень взаємовідвідуванняуроків;
- недостатнє вивчення та використання в роботі нових освітніх технологій;
- низький рівень використання проектних технологій на уроках;
- недостатнє заохочення учнів до активних форм засвоєння навчального матеріалу;
- недостатня якість підготовки учнів до I та II етапу Всеукраїнських предметних олімпіад з фізичної культури, історії, географії ;
- не всі педагоги володіють на достатньому рівні технологіями дистанційного навчання;
- педагоги школи залишаються інертними до публікацій методичних розробок у фахових виданнях. 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 вивчались нормативні та інструктивно-методичні документи. Діє механізм чіткого розподілу обов'язків між заступниками директора, головами методичних об'єднань, педагогічною радою школи. Деякі адміністративні повноваження у школі делеговані головам МО, профспілковому комітету. Адміністрація школи залучала їх до корекції та контролю за виконанням навчальних програм, розподілу педагогічного навантаження. 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. Робота з документами була чітко організована, оформлення документів, їх збереження та архівація здійснювалось згідно з Інструкцією. 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, нарад при директорові, 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, на нарадах при директорові, 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 332. 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 (діяльнісне 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, практичним психологом, учителями- предметниками. Щерба М.М, Федашук С.М, Дем'ян О.П, Мільчевич Т.С., Мартиш В.В., Дем'ян І.П., Боднар В.Ю., Кудрич Л.М., Мартиш Г.І., Шютєва Л.Ю. 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 програму НУШ в інклюзивних класах. 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, цифрово грамотні, активні у творчості.

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»; продовження роботи щодо залучення позабюджетних коштів на зміцнення матеріально-технічної бази класів; 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: продовження роботи щодо залучення позабюджетних коштів на зміцнення матеріально-технічної бази класів; 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 ЗЗСО є забезпечення належної якості освіти. Моніторингові дослідження сприяють виявленню проблем, напрямків, які потребують більшої уваги. Створена система моніторингу якості освіти в закладі надає можливість здійснювати комплексне вивчення проблем, оцінити результативність, визначити перспективи подальшого розвитку.

Результати моніторингових досліджень (фізична культура, українська мова та література) 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: адаптація учнів 1-го, 5-го, 10-го класів до навчання; отримання інформації для педагогічного аналізу, проведення моніторингових досліджень, надання методичної допомоги вчителям; створення оптимальних умов для навчання і виховання учнів; реалізація шкільної методичної, виховної тем; реалізація шкільної програми «Обдаровані діти»; виконання плану внутрішкільного контролю та узагальнення підсумкових матеріалів; реалізація пріоритетних напрямів державної політики щодо розвитку освіти, основних законодавчих та нормативних документів, регіональних програм в галузі освіти; впровадження особистісно – зорієнтованих технологій навчання; робота закладу у міжтестастаційний 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 в швидкоплинних змінах соціокультурних умов і професійної діяльності;
- впровадження інформаційно-комунікативних технологій, комп'ютеризації та інформатизації освітнього процесу в умовах дистанційного навчання;
- формування в учнів прагнення до навчання впродовж усього життя, пошуку кращих шляхів розв'язання життєвих проблем;
- вивчення і творче впровадження в практику навчання і виховання учнів педагогічних інновацій вчителів району, 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 ЗЗСО приділялось достатньо уваги. Діяльність педагогічного колективу школи спрямована на розвиток творчого потенціалу особистості, створення сприятливих умов для навчання і виховання інтелектуальних і творчообдарованих дітей.

Похвальні листи «За високі досягнення у навчанні» отримали 60 учнів, що складає 8,4 % від загальної кількості учнів у школі. Серед випускників 9-го класу 1 учениця Федашук А.В. отримала свідоцтво про базову загальну середню освіту «3 відзнакою». 20 учнів школи взяли участь у ДПА у формі ЗНО-2020.

Результати ДПА. У 2020 році учнів 4,9,11-их класів звільнено від здачі ДПА, у зв'язку із пандемією COVID-19 . 20 учнів 11-их класів виявили бажання скласти ДПА у формі ЗНО.

Якщо аналізувати якість знань на підставі річного оцінювання з предметів, то високий показник мають дисципліни: зарубіжна література, трудове навчання, фізичне виховання, образотворче мистецтво, Захист Вітчизни, музичне мистецтво. Середній показник якості знань мають предмети: українська мова

та література, алгебра, геометрія, математика, хімія, фізика. Аналіз якості знань в порівнянні з минулим навчальним роком показав, що причини середнього рівня якості з вищезазначених предметів різні: адаптація п'ятикласників при переході з початкової школи до основної, перехідний вік учнів 8-9 - класів, низький та середній розвиток логічного, критичного та абстрактного мислення, відсутня концентрація уваги учнів, недостатня увага батьків, вчительський суб'єктивізм, відсутність стійкої мотивації учнів 5-10 класів до навчальної діяльності.

РЕАЛІЗАЦІЯ ШКІЛЬНОЇ ПРОГРАМИ «ОБДАРОВАНА ДИТИНА»

Одним із основних принципів роботи школи є розкриття у процесі навчання дитячої обдарованості. Роботу спрямовано на виконання комплексної районної та шкільної програм «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 в районі, області в школі 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 районних олімпіадах брали участь учнів 6-11 класів .У Всеукраїнських олімпіадах з навчальних предметів взяли участь: I етап - 268 учасників; II етап - 61 учасник; III етап – 1 учасник.

АНАЛІЗ ВИХОВНОЇ РОБОТИ В 2019-2020 н.р.

На виконання Основних орієнтирів виховання учнів 1-11 класів загальноосвітніх навчальних закладів України (наказ МОН України від 31.05.2017 № 1243), згідно з річним планом роботи школи педагогічний колектив у 2019-2020 навчальному році створював сприятливі умови поліпшення рівня виховного процесу, плідно працював над впровадженням проблеми «Народознавство як засіб патріотичного виховання та розвитку національної свідомості учнів». Діяльність метод об'єднань класних керівників 1-4 та 5-11 класів була спрямована на реалізацію головної мети: створення шкільного соціально-культурного освітнього середовища, яке сприяє розвитку інтелектуальних здібностей справжнього патріота своєї країни, зміцненню фізичного та духовного здоров'я підростаючого покоління та майбутніх захисників Батьківщини, формуванню навичок здорового способу життя у вихованців.

Класні керівники працювали за індивідуальними планами, змістовна наповнюваність яких відповідала віковим особливостям учнів і була спрямована на виховання у них патріотичних почуттів, готовності до майбутнього захисту своєї Батьківщини, ціннісного ставлення до себе, родини, людей, до праці, до природи, до культури і мистецтва, ставлення до держави. Методичне об'єднання класних керівників працювало над проблемою «Формування в учнів національно-патріотичних почуттів, любові до свого народу, рідної мови, традицій на основі виховання ціннісного ставлення до держави та суспільства». Брала активну участь у шкільному постійно діючому семінарі, де набували знань з проблем: забезпечення функціонування системи заходів з раннього виявлення дітей, які потребують посиленої педагогічної уваги та схильні до суїцидів, їх соціальний та психологічний супровід; роль освітян у формуванні патріотичних почуттів та любові до своєї Вітчизни; творчий обмін думкам «Інноваційні підходи до профорієнтаційної роботи у школі».

Протягом 2019-2020 навчального року учні та вчителі школи були активними учасниками загальношкільних та районних заходів. Діяльність учнівського самоврядування у 2019-2020 навчальному році була направлена на виконання основних завдань сучасної освіти, що зумовлені пріоритетними напрямками реформування школи, визначеними Державною національною програмою «Освіта («Україна XXI століття»), Концепцією національно-патріотичного виховання учнівської молоді, Концепцією розвитку загальної середньої освіти, програмою «Основні орієнтири виховання учнів 1-11 класів».

Пріоритетними напрямками діяльності були: використання потенціалу краєзнавчої роботи щодо патріотичного виховання учнів школи; виховання у учнів громадянських якостей; профілактика й попередження шкідливих звичок та правопорушень серед учнів; формування соціальної компетентності (відповідальної, вольової поведінки; значення особистості у шкільному та

громадському житті); підвищення ефективності профорієнтаційної роботи через інтеграцію діяльності всіх ланок: навчальної, позакласної та позашкільної роботи, співпраці з батьківським комітетом, центром зайнятості; вдосконалення методів роботи з активами класів та надання методичної допомоги, передача досвіду організаторської роботи; формування системи життєвих цінностей, створення умов для ефективного формування моральної культури учнів; використання засобів ІКТ.

Представники учнівського комітету були активними учасниками всіх загальношкільних заходів та колективних творчих справ: входили до складу шкільної дружини юних пожежних-рятувальників (ЮДП), були членами шкільної екологічної агітбригади, волонтерами, краєзнавцями.

У 2019-2020 навчальному році діяло 22 шкільних гуртки. На належному рівні була організована робота з дітьми «групи ризику» та з їх батьками. Згідно плану працювала Рада профілактики правопорушень. В рамках роботи з учнями, схильними до скоєння правопорушень, проводилися профілактичні заходи. Щоденно проводились рейди «Шкільне подвір'я», «Запізнення», у вересні та січні – рейд «Урок». На виконання статті 35 Закону України «Про освіту», статті 6 Закону України «Про загальну середню освіту» педагогічним колективом проводилася системна робота з організації контролю за відвідуванням учнями навчальних занять, а саме: класні керівники щоденно вели облік відвідування учнями навчальних занять у книзі обліку відвідування занять, в яку після першого уроку заносили відомості про відсутніх учнів. Інформація про систематичні пропуски окремих учнів використовувалася під час проведення засідання Ради Профілактики, для індивідуальних бесід з учнями та батьками, під час проведення батьківського лекторію. З учнями, які пропускають заняття без поважних причин, систематично проводилася профілактична робота, а також з їх батьками.

В школі створено умови для участі дітей у спортивному житті школи, району, області. Неодноразово учні школи займали призові місця з футболу, волейболу, легкої атлетики в районі та області.

Використовуються виховні можливості інфраструктури села і району: філія районної музичної школи, філія районного центру дитячої і юнацької творчості, сільський будинок культури, сільська бібліотека.

Діяльність школи висвітлювалася у районній пресі та на шкільному веб-ресурсі.

Протягом 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 «Про дорожній рух», «Про пожежну безпеку», «Положення про організацію роботи з охорони праці учасників навчально-виховного процесу», комплексних заходів по школі щодо збереження життя та здоров'я учнів, запобігання травматизму серед учнів, нормативних документів управління освіти з питань безпеки життєдіяльності

учнів. Класні керівники вчасно проводили з учнями інструктажі з ТБ, заходи в рамках тематичних тижнів з безпеки життєдіяльності, бесіди про збереження життя та здоров'я, про що записували до журналів з ТБ встановленої форми, планів класних керівників, класних журналів.

На належному рівні виконувалися заходи щодо здійснення санітарно-гігієнічного режиму в школі, профілактичних медичних оглядів учнів, здійснення контролю за проведенням уроків фізкультури та трудового навчання.

Протягом навчального року з метою проведення просвітницької роботи з учнями та батьками з питань безпеки життєдіяльності відбувалися зустрічі та бесіди. Згідно «Положення про проведення Тижнів безпеки життєдіяльності у навчальному закладі у 2019-2020 навчальному році» на належному рівні у школі було проведено Тижні знань безпеки життєдіяльності.

Питання безпеки життєдіяльності учнів під час навчально-виховного процесу та в побуті обговорювалися під час засідань педагогічних рад, на нарадах при директорові, на класних зборах та зустрічах з батьками.

До пам'ятних та знаменних дат класні керівники, педагог-організатор та члени учнівського самоврядування проводили інформаційні години, разом з учнями створювали стіннівки, інформаційні листи.

Важливе місце у виховній роботі займала бібліотека школи. Бібліотекар Андрашук Д.П. систематично проводила широку просвітницьку роботу серед учнів, щодо популяризації нових книг, збереження книг, привернення уваги до необхідної літератури. На належному рівні пройшли шкільні акції «Живи, книго!» та «Подаруй бібліотеці книгу!».

Значну увагу питанням виховання учнів приділяв шкільний психолог Ерстенюк О.М. та соціальний педагог Штодлер Н.М., якою проведена соціальна паспортизація класів, школи. Складені і опрацьовані списки дітей-сиріт, дітей з багатодітних сімей, із малозабезпечених сімей, дітей-чорнобильців, дітей, батьки яких перебували в зоні АТО. Дітям, які цього потребували, було організовано з перших днів навчання безкоштовне харчування, першочергове забезпечення підручниками.

Складені списки дітей групи ризику. З цими дітьми і їх сім'ями велася постійна робота. На кожного учня складена психолого-педагогічна характеристика, яка давала можливість виявити ті риси характеру, на які слід опиратись педагогам.

Соціально-психологічна служба школи виявляла персональні, міжособистісні, сімейні труднощі і конфлікти, дитячі угруповання соціального ризику, надавала необхідну консультативно-методичну і психолого-педагогічну допомогу. Для надання допомоги дітям з малозабезпечених сімей були проведені акції «Милосердя», «Святий Миколай, до нас завітай», «Різдвяні вечорниці».

Для вивчення професійних нахилів і можливостей проведено тестування учнів 9-х класів з метою надання допомоги у їх професійному самовизначенні. Проводилися зустрічі зі студентами та викладачами вищих навчальних закладів.

Постійно діяв консулат пункт, куди зверталися за порадою учні, батьки, вчителі.

Проте спостерігався недостатній рівень системності в корекційній та превентивній роботі; не надто помітний результат роботи з учнями, які без поважних причин пропускали заняття.

Потребують удосконалення контроль за веденням відповідної документації та за організацією і якістю проведення виховних заходів і програм особливо у період дистанційного навчання.

Питання виховної роботи виносилися для обговорення на засідання педагогічної ради.

II. ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ ВИХОВНОЇ РОБОТИ НА 2020-2021 НАВЧАЛЬНИЙ РІК

Основною метою у вихованні учнів у 2020-2021 навчальному році буде формування громадянина, патріота, інтелектуально розвиненої, духовно і морально зрілої особистості, готової протистояти ворогам Батьківщини та асоціальним впливам, вправлятися з особистими проблемами, творити себе і оточуючий світ.

У роботі з учнями педагогічні працівники школи спираються на Основні орієнтири виховання учнів 1-11 класів загальноосвітніх навчальних закладів України, Національну стратегію розвитку освіти в Україні на період до 2021 року (Указом Президента України від 25 червня 2015 року №344/2019), наказу МОН України від 10.07.2019 р. N 955 «Про внесення змін до наказу Міністерства освіти і науки України від 12 січня 2016 року N 8; та здійснювати виховну діяльність у відповідності до наступних ключових напрямів:

Виховання патріотизму; громадянське виховання; превентивне виховання; ціннісне ставлення до себе; до сім'ї, родини, людей; до суспільства і держави; до праці; до природи; до культури і мистецтва.

Серед основних завдань — національно-патріотичне виховання на засадах загальнолюдських, національних, громадянських цінностей, забезпечення фізичного, морально-духовного, культурного розвитку дитини, формування соціально зрілої творчої особистості, громадянина України і світу, підготовка учнів до свідомого вибору сфери життєдіяльності та підвищення відповідальності сім'ї за освіту і виховання дітей.

У зв'язку з визначеним основним завданням протягом 2020-2021 навчального року планується приділяти особливу увагу національно-патріотичному

вихованню та виховання в учнів свідомого ставлення до свого здоров'я та здоров'я інших громадян, **тому** в план виховної роботи включені заходи щодо реалізації Концепції національно-патріотичного виховання дітей і молоді, а також заходи з реалізації завдань, висунутих у методичних рекомендаціях МОН щодо деяких питань виховної роботи Лист МОН № 1/9-385 від 20.07.20 року «Деякі питання організації виховного процесу у 2020/2021 н. р. щодо формування в дітей та учнівської молоді ціннісних життєвих навичок»; наказ МОН від 25.08.2018 № 337 «Про затвердження Плану заходів щодо реалізації Концепції національно-патріотичного виховання дітей і молоді у навчальних закладах на 2018 – 2020 роки»).

У 2020-2021 навчальному році продовжується реалізація Концепції національно-патріотичного виховання дітей і молоді, яка передбачає виконання наступних завдань: розроблення програм, навчально-методичних посібників з предметів гуманітарно-соціального спрямування для дошкільних, загальноосвітніх, позашкільних та вищих навчальних закладів, спрямованих на патріотичне виховання дітей та молоді; підготовку та видання науково-методичних посібників і методичних рекомендацій з організації виховних заходів, роботи клубів, центрів патріотичного виховання, у зв'язку з чим протягом навчального року планується узагальнити передовий педагогічний досвід класних керівників школи з виховної роботи з національно-патріотичного, військово-патріотичного, право-виховного та право освітнього, формування здорового способу життя, екологічного спрямування та формування навичок самоврядування, соціальної активності у процесі практичної громадської діяльності школярів. Метою проведення заходів до відзначення пам'ятних дат, які визначені до відзначення в закладах освіти є:

- поглиблення знання учнів про ключові події ХХ та ХХІ століть, політичних, громадських, військових, культурних діячів, які були визначними для українського державотворення;
 - актуалізація серед учителів та учнів ідеї соборності та суверенності держави – головних передумов розвитку незалежної України;
 - формування та розвиток різні види вмій, навичок, які мають стати фундаментом формування громадянської, історичної та національної свідомості школярів;
 - активізація пізнавального інтересу учнів до засадничих державотворчих подій історії України ХХ-ХХІ століть;
 - сприяння розвитку всіх видів інтелекту (академічного, практичного, креативного, емоційного й соціального) як умови всебічного розвитку особистості, її самореалізації;
 - формування активної громадянської позиції учнів і почуття патріотизму.
- Складовою позакласної виховної роботи в поточному навчальному році стане підготовка і презентація проектів патріотичного змісту, як наприклад: написання творів про земляків, які прославили рідний край, листів підтримки

своїм ровесникам, котрі перебувають в зоні АТО, вітальних листівок захисникам Батьківщини.

Враховуючи вікові особливості учнів основної школи, у роботі з ними обрані такі форми роботи: зустріч, просвітницький тренінг, родинна вітальня, колективна творча справа (жива газета, випуск газети, свято-презентація, усний журнал та ін.), проект, колаж, пошукова гра, художня галерея.

Для старшокласників заплановані заходи просвітницького характеру із залученням фахівців даної проблематики, громадських і політичних діячів: семінари, круглі столи, лекції-презентації на тему першої незалежності та Соборності України. Наприклад, «Твоєю силою, волею, словом...», «Незалежність починається з тебе», «Без Соборності немає незалежності», «Разом з власної волі з 1919-го», «Українська революція та перша незалежність», «Злилися воєдино однині...»; ділові ігри, вікторини, диспути, брейн-ринги, обговорення; відео-уроки з подальшим обговоренням «Шлях до незалежності»; екскурсії (в тому числі віртуальні) до музеїв, місць пам'яті, пов'язаних із подіями Української революції, бібліотек; відвідання тематичних виставок; конкурси наукових проектів, регіональних і краєзнавчих презентацій з історії української державності «У боротьбі за незалежність».

Звернення до подій минулого та сьогодення буде доцільним завдяки використанню літературної спадщини українських письменників:

Т. Шевченка, Лесі Українки, Ю. Федьковича, В. Барки, У. Самчука, В. Сосюри, О. Гончара, О. Довженка, П. Загребельного, В. Симоненка, Л. Костенко, В. Стуса та інших. Глибокий аналіз подій, учинків героїв їх творів сприятиме формуванню важливого розуміння того, що упродовж історії людства українці, як і інші народи, безпосередньо брали участь у виробленні системи загальнолюдських цінностей, збагачували світову мистецьку скарбницю. Таке розуміння історичного процесу гартуватиме гордість за свій народ, а отже, формуватиме патріотичну особистість.

Події, які переживає народ України упродовж 2013-2020 років, ще раз засвідчили, що проголошена у 1991 р. державна незалежність потребує постійного захисту, глибокого розуміння та оцінки того, що відбувається навколо нас. Тому на позакласні заходи планується запрошувати учасників бойових дій на Сході країни, представників волонтерських організацій, учасників Революції Гідності, членів сімей бійців АТО.

Темами для обговорення стануть мужність українських військових та добровольців, їх вірність Присязі українському народові, готовність віддати життя за мир і спокій в Україні, а також героїзм простих українців, які виявили свою громадянську позицію.

Логічним продовженням теми відстоювання прав людини, єдності народу України, цілісності її території, мужності і героїзму в ім'я свободи і незалежності буде демонстрація та обговорення документально-публіцистичних фільмів та тематичних відеороликів, присвячених Революції Гідності, Героям Небесної Сотні, бойовим діям на Сході країни.

З метою поглиблення знань учнів з історико-культурної спадщини країни, її політичного та соціального розвитку планується використовувати, на вибір вчителя, віртуальні екскурсії музеями України.

Особливого значення набуває ознайомлення учнів з історією героїчної боротьби українського народу за державну незалежність протягом свого історичного шляху, зокрема у ХХ-ХХІ століттях це ОУН, УПА, дисидентський рух, студентська Революція на граніті, Помаранчева революція, Революція Гідності, бойові дії на Сході України

Одним із завдань виховного процесу в 2020-2021 навчальному році є духовно-моральна компетентність. Споконвіку люди високо цінували духовно-моральну вихованість. Відповідальність за формування системи моральних цінностей покладається на родину, суспільство та на систему освіти на всіх її етапах. Україна потребує підготовки широко освічених, високо моральних людей, що наділені не тільки знаннями, але й духовними рисами. Весь процес навчання повинен бути пронизаний виховними заходами.

Духовно-моральний розвиток особистості здійснюється в тісній органічній єдності, по-перше, з основною (професійною) діяльністю, по-друге, зі світоглядним вихованням, до якого долучаються інші розвинені форми спілкування й діяльності: художньо-естетична, політична, правова.

Перед педагогами школи на сучасному етапі розвитку постає завдання виховати особистість, здатну до життєтворчої діяльності. Така особистість зуміє правильно обрати свій шлях у житті, зважаючи на власні можливості; буде ставити перед собою завдання самовдосконалення й саморозвитку, що стане запорукою успіху в різних сферах діяльності. Сучасний світ пред'являє високі вимоги до діяльності людини, конкурентоспроможною може бути лише по-справжньому компетентна особистість, здатна знаходити правильні рішення у конкретних життєвих ситуаціях.

Знайомлячи дітей з християнською мораллю та чеснотами, планується особливу звернути увагу на такі чесноти, які були притаманні українцям: жертівність, поступливість, незлобливість, вміння прощати, скромність, стриманість у словах і поведінці, працелюбність, цнотливість, гостинність, патріотизм, високий естетизм життя, повага до старших, до жінки-матері, правдивість, щирість. У 2020-2021 навчальному році планується запровадити і розширити такі форми роботи: бесіди морально-етичного спрямування, етичні тренінги, розв'язання ситуативних завдань, ситуації в малюнках, інсценування, гра-драматизація.

У процесі **виховання дітей на основі українських релігійних традицій** важливим є застосування інтегративного підходу – ознайомлення дітей з художньо-музичним, мистецьким світом духовних цінностей.

Заплановані наступні форми роботи з духовного виховання: екскурсії до святинь, вечори духовної поезії, духовної музики, пошукова робота та ін.

Мета сучасного освітнього процесу – не тільки надати ґрунтовні знання з різних предметів, а й виховувати морально-духовну, життєво-компетентну особистість, яка успішно самореалізується в соціумі як громадянин,

професіонал, сім'янин, споживач та може протистояти викликам глобалізації життя.

Одним із виховних завдань Концепції є **військово-патріотичне виховання молоді**, спрямоване на підготовку її до оволодіння військовими професіями, формування готовності до служби в армії, задоволення інтересів підрастаючого покоління у постійному вдосконаленні своєї підготовки до захисту Вітчизни; мотивацію молоді до військової служби. У зв'язку з цим планується активізувати профорієнтаційну роботу серед старшокласників на подальшу службу в Збройних Силах України шляхом проведення спільних заходів з військовими частинами, екскурсій до музеїв військових частин; активізувати зв'язки і спільну профорієнтаційну діяльність шкіл та військових ВНЗ та ін.

Головними завданнями роботи школи з сім'єю (сімейне виховання) є: пропаганда педагогічних знань з метою підвищення педагогічної грамотності батьків; організація заходів, спрямованих на оволодіння батьками системою умінь, необхідних для організації діяльності дитини вдома; гуманізація змісту та форм роботи з сім'єю і взаємовідносин «педагоги – батьки». Планується осучаснити тематику та форми проведення батьківських всеобучів. Планується здійснювати цілеспрямовану роботу у двох напрямках: *педагогічна просвіта батьків* з використанням сучасних форм і методів та активне залучення їх до виховної роботи; *підготовка підрастаючого покоління до дорослого, сімейного життя*.

Планується педагогічним колективом школи здійснювати подальшу роботу щодо формування ціннісного ставлення особистості до сім'ї, родини, людей відповідно до Концепції сімейного виховання дітей і молоді в системі освіти України **«Щаслива родина» на 2018 – 2021 роки**. Даний документ передбачає систему роботи з підготовки молоді до щасливого подружнього життя, формування відповідального батьківства та психолого-педагогічну просвіту батьків, їх активне залучення до роботи з дітьми у школі.

Головним у діяльності класних керівників залишається превентивне виховання, яке спрямоване на реалізацію **Концепції превентивного виховання дітей і молоді**. Особливої уваги потребують питання, які передбачають впровадження системи підготовчих та профілактичних дій педагога, спрямованих на запобігання формуванню в учнів негативних звичок, рис характеру, проявів асоціальної поведінки.

Міністерство освіти і науки України рекомендує в навчальних закладах впроваджувати програму виховної роботи з питань протидії торгівлі людьми **«Особиста гідність. Безпека життя. Громадянська позиція» для учнів 7-11 класів** (лист від 28.05.2018 р. №1/9-264) та **«Вирішення конфліктів мирним шляхом»**. Дані програми реалізуються у формі гуртків. Актуальним залишається питання щодо **збереження та зміцнення здоров'я дітей і молоді**. Здоров'я збереження як вектор інноваційної стратегії виховання обумовлюється тим, що сучасна система освіти стає пріоритетним напрямом реалізації державної політики по зміцненню і збереженню здоров'я підрастаючого покоління, створенню здоров'я збережувального середовища. Цілеспрямований, системний, комплексний, діяльнісний, синергетичний

підходи до вирішення проблем здоров'я підростаючого покоління, превентивного виховання, розбудови здоров'я зберігаючого середовища сприятимуть створенню необхідних умов для всебічного й гармонійного розвитку особистості, для життя в нових економічних умовах.

Складовою частиною виховної роботи є **шкільне самоврядування**, яке є однією із важливих умов залучення учнів до громадської діяльності. Самоврядування в має стати для учнів справжньою школою демократії, школою громадянського становлення підростаючого покоління.

Ефективність виховної діяльності школи залежить і від активної співпраці з дитячими та молодіжними громадськими організаціями, які визнані державою і носять неполітичний характер.

Зміст та організація виховного процесу визначаються його метою як очікуваним ідеальним результатом. Планується протягом 2020-2021 навчального року реалізовувати національно-патріотичні, соціальні, екологічні, культурологічні та юридичні проекти в рамках Всеукраїнського конкурсу «Моральний вчинок», що проводиться з метою популяризації духовних і моральних надбань, сприяння формуванню громадянської позиції та соціально-правової активності учнів, створення належних умов для прояву патріотизму, високих моральних цінностей, почуття любові до багатонаціональної та толерантної України, готовності до захисту України, забезпечення її суверенітету і територіальної цілісності.

При плануванні превентивної роботи класним керівником пропонується взяти до уваги інформацію, яка характеризує соціологічний портрет сучасної дитини.

Зусилля педагогів мають бути спрямовані на формування в учнів відповідальності, правомірності шляхів і засобів їх реалізації, моральних якостей, які б регулювали їхню поведінку.

Важливим в питаннях профілактики дитячої жорстокості та насильства є проведення належного **сімейного виховання**, відродження сімейних цінностей, підвищення ваги виховної функції сім'ї та підняття її авторитету, підготовка підростаючого покоління до дорослого, сімейного життя.

Актуальною є систематична й послідовна педагогізація батьківської громадськості, оскільки члени сім'ї – це перші вихователі дитини. У навчально-виховному процесі необхідно враховувати, що вплив сім'ї на підростаючу особистість залежить від багатьох факторів, а саме: склад сім'ї (повна – неповна, наявність членів старшого покоління); побутові умови; морально-психологічний клімат; соціальна орієнтація; загальна культура; забезпечення єдності вимог до дитини усіх членів сім'ї; характер спілкування батьків із дитиною; єдність сімейних інтересів.

Цілеспрямована робота має проводитися щонайменше у двох напрямках: педагогічна просвіта батьків з використанням сучасних форм і методів та активне залучення їх до виховної роботи; підготовка підростаючого покоління до дорослого, сімейного життя.

Превентивне виховання забезпечується на законодавчому рівні Законом України від 26.04.2014 № 2402-III "Про охорону дитинства"; розпорядженням Кабінету Міністрів України від 22.11.2017 № 2140 "Про затвердження плану заходів щодо виконання Концепції реалізації державної політики у сфері протидії поширенню наркоманії, боротьби з незаконним обігом наркотичних засобів, психотропних речовин та прекурсорів на 2017-2020 роки", постановою Кабінету Міністрів України від 21.03.2018 № 350 "Про затвердження Державної цільової соціальної програми протидії торгівлі людьми на період до 2020 року", розпорядженням Кабінету Міністрів України від 30.11.2015 № 1209 "Про схвалення Концепції реалізації державної політики у сфері профілактики правопорушень на період до 2020 року",

Беручи до уваги наказ Міністерства від 03.08.2018 № 888 «Про затвердження Плану заходів Міністерства освіти, молоді та спорту щодо профілактики правопорушень серед дітей та учнівської молоді на період до 2020 року», пріоритетними в роботі школи із означеної проблеми залишаються:

- упровадження просвітницької діяльності, спрямованої на формування негативного ставлення до протиправних діянь, проведення тижнів правових знань;

- використання інтерактивних педагогічних технологій, зокрема ділові та рольові ігри, моделювання життєвих ситуацій, суспільних процесів та процедур, дискусії, робота в малих групах на уроках правознавства та в позакласній діяльності;

- впровадження шкільного самоврядування в навчально-виховний процес;

- ужиття заходів, спрямованих на підвищення моральності в суспільстві, правової культури громадян, утвердження здорового способу життя;

- запобігання проявам екстремізму, расової та релігійної нетерпимості;

- впровадження нових педагогічних комунікацій між усіма учасниками навчально-виховного процесу;

Педагогічними працівниками школи планується забезпечити неухильне виконання спільного наказу Державного комітету України у справах сім'ї та молоді, Міністерства внутрішніх справ України, Міністерства освіти і науки України та Міністерства охорони здоров'я України від 16.01.2018 № 5/34/24/17 "Про затвердження Порядку розгляду звернень та повідомлень з приводу жорстокого поводження з дітьми або реальної загрози його вчинення".

Велику увагу необхідно приділяти учням, які виховуються у сім'ях, що опинились у складних життєвих обставинах, з метою попередження безпритульності й бездоглядності, насильства над неповнолітніми, підліткової злочинності та правопорушень, запобігання торгівлі дітьми. Класним керівникам школи необхідно здійснювати:

- внутрішній облік дітей, які потребують посиленої уваги з боку педагогічного працівника, соціального педагога;

- інформувати відповідні служби;

- здійснювати психолого-педагогічний супровід таких дітей;
- контролювати відвідування ними навчальних занять та якість навчання;
- активно залучати до громадської та гурткової роботи тощо.

З метою профілактики та усунення явищ дискримінації і насильства в учнівському середовищі, створення безпечного середовища в школі необхідно впроваджувати інтерактивні форми роботи за навчально – методичним посібником "Організація роботи з розв'язання проблем насильства в школі" (схвалений для використання на засіданні науково-методичної комісії з проблем виховання дітей та учнівської молоді, Науково-методичної ради з питань освіти МОН України від 22 травня 2018 року, протокол № 2).

Педагогічним працівникам школи у роботі з учнями та батьками у 2020/2021 навчальному році пропонується керуватися наказами та інструктивно-методичними листами Міністерства з питань виховної роботи:

1.Лист МОН № 1/9-385 від 20.07.20 року «Деякі питання організації виховного процесу у 2020/2021 н. р. щодо формування в дітей та учнівської молоді ціннісних життєвих навичок»

Лист МОН від 01.11.2019 №1/9-678 "Про участь у Всеукраїнських заходах"

2.Лист МОН України №1/9-766 від 12.12.2019: "Щодо комунікації з дітьми дошкільного віку з родин учасників ООС/АТО, внутрішньо переміщених осіб та організації взаємодії з їхніми батьками"

3.Лист МОН України від 31.08.2020 № 1/9-495 «Щодо організації навчання осіб з особливими освітніми потребами у закладах загальної середньої освіти у 2020/2021 навчальному році»

4.Лист МОН України від 28.08.2020 № 1/9-488 «Про неухильне дотримання вимог постанови Кабінету Міністрів України від 22 липня 2020 р. № 641 та постанови Головного державного санітарного лікаря України від 22.08.2020 № 50»

5.Лист МОН України від 28.08.2020 № 1/9-490 «Щодо створення безпечних умов організації освітнього процесу у 2020/2021 навчальному році»

6.Лист МОН України від 25.03.2020 № 1/9-176 «Щодо особливостей організації освітнього процесу під час карантину»

7.Лист МОН України від 23.03.2020 № #1/9-173 «Щодо організації освітнього процесу в закладах загальної середньої освіти під час карантину»

8.Додаток до листа Міністерства освіти і науки України від 20.07.20 року № 1/9-385 «Інформаційні матеріали про деякі питання організації виховного процесу у 2020/2021 н. р. щодо формування в дітей та учнівської молоді ціннісних життєвих навичок, профілактики булінгу (цькування), кримінальних

правопорушень, вживання наркотичних і психотропних речовин та запобігання торгівлі людьми»

9. Закон України «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо протидії булінгу (цькуванню)» від 18 грудня 2018 р. № 2657-VIII.

10. Наказ МОН від 02.10.2018 № 1047 «Методичні рекомендації щодо виявлення, реагування на випадки домашнього насильства і взаємодії педагогічних працівників із іншими органами та службами»

11. Розпорядження Кабінету Міністрів України від 6 лютого 2019 року № 56 «План заходів на 2019-2020 роки з реалізації Стратегії державної політики щодо наркотиків на період до 2020 року»

12. Розпорядження Кабінету Міністрів України від 27 листопада 2019 р. № 1335-р. «План заходів з реалізації Національної стратегії реформування системи юстиції щодо дітей на період до 2023 року» затвердженого Указ Президента України «Про оголошення 2020/2021 навчального року Роком математичної освіти в Україні» від 30.01.2020 № 31/2020

13. Постанова головного санітарного лікаря від 30.07.2020 № 42 «Про затвердження Тимчасових рекомендацій щодо організації протиепідемічних заходів у закладах освіти в період карантину в зв'язку поширенням коронавірусної хвороби (COVID-19)»

14. Лист МОН від 24.07.2019 № 1/9-477 «Про типову документацію працівників психологічної служби у системі освіти України» Накази МОН:

15. Лист МОН від 16.05.2019 № 659 «Положення про порядок розслідування нещасних випадків, що сталися із здобувачами освіти під час освітнього процесу»

16. Лист МОН від 31.01.2019 № 97 «Про затвердження примірного тематичного плану та примірної програми навчання з питань охорони праці та безпеки життєдіяльності»

17. Лист МОН від 26.12.2017 № 1669 «Про затвердження Положення про організацію роботи з охорони праці та безпеки життєдіяльності учасників освітнього процесу в установах і закладах освіти»

18. Лист МОН від 15.08.2016 № 974 «Про затвердження Правил пожежної безпеки для навчальних закладів та установ системи освіти України»

19. Указ Президента України від 18.05.2019 № 286/2019 «Про Стратегію національно-патріотичного виховання»

20. Закон України «Про освіту», стаття 55. Права та обов'язки батьків здобувачів освіти;

21. Закон України «Про охорону дитинства», стаття 12. Права, обов'язки та відповідальність батьків за виховання та розвиток дитини;
22. Наказ МОН №063/6218 від 29.05.2020 «Щодо діяльності Національної дитячої гарячої лінії»
23. Лист МОН від 14.08.2020 № 1/9-436 "Про створення безпечного освітнього середовища в закладі освіти та попередження і протидії булінгу (цькуванню)"
24. Наказ від 07.09.2015 № 439 "Про затвердження Рекомендацій щодо порядку використання державної символіки в навчальних закладах України";
25. Наказ від 30.12.2017 № 1313 "Про виконання розпорядження Кабінету Міністрів України від 22.11.2017 № 2140 (План заходів щодо виконання Концепції реалізації державної політики у сфері протидії поширенню наркоманії, боротьби з незаконним обігом наркотичних засобів, психотропних речовин та прекурсорів на 2017-2021 роки);
26. Наказ від 30.12.2017 № 1312 "Про затвердження плану заходів щодо реалізації Національної кампанії "Стоп насильству!" на період до 2021 року";
27. Наказ від 31.10.2015 № 1243 "Про Основні орієнтири виховання учнів 1-11 класів загальноосвітніх навчальних закладів України";
28. Наказ від 16.12.2014 № 1443/779 "Про затвердження Положення про Всеукраїнську військово-патріотичного спортивну гру "Сокіл» («Джура»);
29. Наказ МОН від 11.06.2018 № 677 "Про затвердження Плану заходів Міністерства освіти і науки з формування громадянської культури та підвищення рівня толерантності у суспільстві";
30. Наказ МОН від 19.07.2018 № 827 "Про затвердження плану заходів Міністерства освіти і науки щодо запобігання торгівлі людьми на період до 2021 року";
31. Наказ від 03.08.2017 № 888 "Про затвердження Плану заходів Міністерства освіти і науки щодо профілактики правопорушень серед дітей та учнівської молоді на період до 2021 року";
32. Інформаційно-методичний лист від 02.04.2018 № 1/9-235 щодо впровадження навчальних програм "Сімейні цінності";
33. Лист департаменту освіти і науки Закарпатської облдержадміністрації від 03.01.2018 № 01-15/42 «Про профілактику правопорушень та злочинності серед неповнолітніх, налагодження корекційно-розвивальної виховної роботи у закладах освіти»,
34. Указу Президента України від 18 травня 2019 р. № 286 „Про Стратегію національно-патріотичного виховання”

35.Розпорядження Кабінету Міністрів України 21.08.2019 № 693-р „Про затвердження плану заходів з реалізації Стратегії розвитку органів системи Міністерства внутрішніх справ на період до 2020 року”,

36.Розпорядження кабінету міністрів від 27 листопада 2019 р. № 1335-р «Прозатвердження плану заходів з реалізації Національної стратегії реформування системи юстиції щодо дітей на період до 2023 року».

У новому 2020-2021 навчальному році педагогічні працівники школи будуть працювати над проблемою «Формування особистості, яка усвідомлює свою приналежність до сучасної європейської цивілізації, підготовлений до життя й чітко орієнтується в сучасних реаліях через розвиток інтелектуальної, емоційно-чуттєвої та вольової сфери особистості вихованців». Методичне об'єднання класних керівників працює над проблемою «Забезпечення сприятливих умов для формування і самореалізації творчої і соціально-активної особистості, виховання в учнів свідомого ставлення до свого здоров'я та здоров'я інших громадян через організацію особистісно-орієнтованого креативного простору»

ПРІОРИТЕТНІ НАПРЯМКИ РОБОТИ

У 2020-2021 навчальному році ЗЗСО планує :

- продовжити роботу з впровадження основних положень НУШ в початковій школі ;
- організувати інклюзивне навчання дітей з особливими потребами (2,4 кл.);
- 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 ЗЗСО 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;

-прияти 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;
- спрямовувати 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 ШКОЛІ.

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

Адміністрація школи: директор школи, 4 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(09).00 Закінчення роботи-16(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, відділу освіти про підготовку та організований початок 2020-2021 навчального року.	до 31.08.	Заступники	Інформація	
2	Забезпечити організацію освітнього процесу за затвердженим в установленому порядку робочим навчальним планом на 2020-2021 навчальний рік.	з 01.09.	Директор школи		
3	Сформувати оптимальну мережу закладу на 2020-2021 навчальний рік з урахуванням освітніх потреб населення та норм наповнюваності в класах.	до 31.08.	Директор школи	мережа	
4	Забезпечити організований набір учнів до 1-го, 5-го, 10-го класу.	до 01.09.	Директор школи	накази	
5	Затвердити шкільну мережу та контингент учнів на 2020-2021 навчальний рік.	03.09.	Директор школи	звіт	
6	Скласти та здати статистичні звіти за формами ЗНЗ-1, 77-РВК.	до 05.09.	Директор школи	звіти	

7	Забезпечити комплектування закладу освіти педагогічними кадрами.	до 01.09.	Директор школи	наказ	
8	Розподілити, погодити з профспілковим комітетом та затвердити педагогічне навантаження на 2020-2021 навчальний рік.	до 05.09.	Директор школи	наказ	
9	Узгодити розклад занять з ДПССП району.	до 31.08.	Директор школи	розклади	
10	Скласти та затвердити розклад предметів варіативної складової	до 31.08.	Директор школи	розклади	

	робочого навчального плану.				
11	Скласти та затвердити графік моніторингових та контрольних робіт, проведення обов'язкових лабораторних та практичних робіт.	до 10.09.	Заступники з НВР	графік	
13	Забезпечити нормативне збереження та ведення особових справ учнів по класах.	з 01.09. упродовж року	Петрецька Е.І., діловод-секретар	наказ	
14	Забезпечити нормативне збереження класних журналів, обліку роботи гуртків, факультативів, індивідуального навчання.	з 01.09. упродовж року	Заступники Баранюк С.Д. Гав'юк М.М. Гайналь М.Ю.	наказ	
16	Провести інструктивно-методичну нараду педагогічних працівників щодо ведення ділової документації.	до 31.08.	Заступник Гав'юк М.М.	протокол	
17	Провести шкільний огляд навчальних кабінетів щодо підготовки до нового навчального року.	15.08.	Адміністрація	акт	
18	Забезпечити участь вчителів в районній серпневій конференції педагогічних працівників.	31.08 (онлайн)		розпорядження	
19	Організувати роботу щодо вивчення педагогічними працівниками рекомендацій інструктивно-методичних листів Міністерства освіти і науки України про особливості викладання базових навчальних дисциплін у 2020-2021 навчальному році.	До 01.09.	Заступники Гав'юк М.М. Гайналь М.Ю.	нарада, матеріали методичних об'єднань	
20	Провести свято «День знань»	01.09.	-	сценарій	
21	Провести перший урок.	01.09.	Класні керівники	сценарій	
22	Провести єдиний урок профілактики правопорушень.	01.09.	Класні керівники	Поурочне планування	
23	Забезпечити проведення медичних оглядів працівників закладу до початку навчального року (за умови відміни карантину).	до 30.08.		інформування	
24	Вжити невідкладних заходів для оперативного забезпечення	серпень – вересень	Бібліотекар школи	замовлення	

	підручниками, посібниками та іншою навчальною літературою, передбаченою в переліку Міністерства освіти і науки України на 2020-2021 навчальний рік, організованого їх розподілу серед учнів.				
25	Забезпечити наявність навчальних програм інваріантної та варіативної складових робочого навчального плану.	до 01.09.	Директор школи	перелік	
26	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.	Директор школи	звіт акт	
27	Затвердити правила внутрішнього трудового розпорядку для працівників закладу на 2020-2021 навчальний рік.	до 31.08.	Директор школи	наказ	
	<p>Видати накази:</p> <ul style="list-style-type: none"> – про підготовку та організований початок навчального року; – про зарахування учнів до 1-х класів; – 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; -про організацію виховної роботи в школі; – про організацію роботи щодо попередження травматизму, дотримання вимог техніки безпеки тощо; 	згідно циклограми	Директор школи	накази	

	<p>–про організацію інклюзивного навчання,</p> <p>–про організацію дистанційного навчання в умовах карантину, призупинення освітнього процесу з різних причин.</p>				
--	--	--	--	--	--

28	Поновити наочність з правил техніки безпеки, пожежної безпеки тощо.	до 19.08.	<u>Баранюк С.Д.</u>	наочність	
29	Вжити невідкладних заходів щодо 100% забезпечення учнів 1-11 класів підручниками	До 01.09.	Андращук Д.П. бібліотекар	інформація	
30	Вжити невідкладних заходів для оперативної доставки підручників, посібників та іншої навчальної літератури, навчального обладнання для забезпечення реалізації Концепції Нової української школи	До 01.09.	Андращук Д.П. бібліотекар	звіт	

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	Гайналь М.Ю. заступник	
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 	серпень-вересень	Гайналь М.Ю. заступник	

	№407 «Про затвердження Типової освітньої програми закладів загальної середньої освіти І ступеня» -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.			
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	Заступник Гайналь М.Ю.	
9	Забезпечити виконання законодавства з питань захисту прав дітей	постійно	Штодлер Н.М. соцпедагог	
10	Створювати сприятливі умови для інтелектуального, духовного, естетичного та фізичного розвитку учнів початкових класів	постійно	Учителі початкових класів, адміністрація школи	
11	Посилити роботу по виявленню та підтримці обдарованих та здібних учнів початкових класів.	постійно	Адміністрація школи	
12	Спрямувати роботу школи І ступеня	впродовж	Адміністрація	

	на виконання нового Державного стандарту початкової загальної освіти	року	школи	
13	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 10- 11-му класах	серпень	Заступник Гав'юк М.М.	
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.	серпень	Голови 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	Бібліотекар Андращук Д.П.	
6	Здійснювати обов'язковий медичний профілактичний огляд учнів 5-11-х класів	1 раз на рік	Медсестра Карбан Г.В.	
7	Забезпечувати соціальний захист учнів 5-11-х класів харчуванням, підвезення до місця навчання	постійно	Адміністрація школи	

8	Забезпечити виконання законодавства з питань захисту прав дітей	постійно	Баранюк С.Д	
9	Створювати сприятливі умови для інтелектуального, духовного, естетичного та фізичного розвитку учнів	постійно	Учителі, адміністрація школи	
10	Посилити роботу по виявленню та підтримці обдарованих та здібних учнів	постійно	Адміністрація школи	
11	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 2-3 класів	серпень	Заступник Гайналь М.Ю.	
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	Голова МО Баранюк С.Д.	

3.	Опрацювати базові навчальні програми для 1-3 класів	серпень	Вчителі початкових класів	
4.	Здійснювати вчасне комплектування педагогічними працівниками школи	постійно	Адміністрація школи	
5	Забезпечити учнів 1-3 класів підручниками	серпень	Бібліотекар	
6	Здійснювати обов'язковий медичний профілактичний огляд учнів 1-3 класів	1 раз на рік	Медсестра	
7	Забезпечувати соціальний захист учнів 1-3 класів харчуванням, підвезення до місця навчання	постійно	Адміністрація школи	
9	Опрацювати методичні рекомендації щодо організації навчання дітей з обмеженими фізичними можливостями на засіданні МО.	серпень	Голова МО	
10	Забезпечити виконання законодавства з питань захисту прав дітей	постійно	Соцпедагог Штодлер Н.М.	
11	Створювати сприятливі умови для інтелектуального, духовного, естетичного та фізичного розвитку учнів, що перебувають на інклюзивному навчанні	постійно	Учитель асистент вчителя, адміністрація школи	
13	Посилити роботу по виявленню та підтримці обдарованих учнів	постійно	Адміністрація школи	
14	Спрямувати роботу школи I ступеня на виконання нового Державного стандарту початкової освіти	впродовж року	Адміністрація школи	

2.6. РОБОТА З КАДРАМИ

№				Контроль за інформа-	Відмітка про
---	--	--	--	----------------------	--------------

з\п	Зміст роботи	Термін	Відповідальний	ційним забезпеченням	виконання
1	<p>Організувати роботу щодо систематизації нормативно-правових документів з кадрових питань, а саме:</p> <ul style="list-style-type: none"> Конституції України, -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.	<p>Здійснювати своєчасне та якісне ведення Книги обліку педагогічних працівників.</p>	впродовж року	Секретар-діловод Петрецька Е.І.	книга обліку	
5.	<p>Організувати роботу щодо дотримання штатного розпису, а саме:</p>	до 10.09.	Адміністрація	штатний розпис	

	<ul style="list-style-type: none"> - нормативність затвердження; - дотримання номенклатури посад; -всього працівників за штатним розписом. 				
6.	<p>Організувати роботу щодо систематичного забезпечення звітності щодо плинності кадрів за наступними критеріями:</p> <ul style="list-style-type: none"> - прийнято на роботу; - звільнено з роботи; - вакансії обслуговуючого персоналу та педагогічних кадрів; - сумісники. 	щомісяця	Адміністрація	статистичні дані, списки	
7.	Організувати роботу щодо надання працівникам закладу освіти соціальних відпусток.	впродовж року	Адміністрація	графік, накази	
8.	Організувати роботу щодо систематичного забезпечення звітності з надання працівникам закладу освіти соціальних відпусток.	за наявності	Адміністрація	статистичні дані, списки	
9.	Провести тарифікацію педагогічних працівників.	До 01.09.	Директор	накази	
10.	<p>Забезпечити роботу щодо систематизації тарифікаційних документів про педагогічне навантаження:</p> <ul style="list-style-type: none"> -видання наказу щодо попередження про навантаження на наступний навчальний рік, ознайомлення педагогічних працівників, рівномірність розподілу; -погодження з профкомом закладу освіти; -заяви про згоду на неповне педагогічне навантаження; -тарифікаційні накази (рішення тарифікаційної комісії, погодження з ПК) 	01.09.	Директор	накази, подання, протоколи	
11.	Забезпечити систематичну роботу щодо ведення особових справ працівників.	впродовж року	Секретар-діловод Петрецька Е.І.	особові справи	
12.	Здійснити перевірку ведення особових справ працівників.	Листопад, червень	Секретар-діловод Петрецька	довідка	

			Е.І.		
13.	Організувати роботу щодо систематизації посадових інструкцій працівників за наступними критеріями: -відповідність нормативам; -затвердження адміністрацією; -ознайомлення працівників.	вересень-жовтень		посадові інструкції	
14.	Скласти графіки роботи адміністрації, спеціалістів, обслуговуючого персоналу відповідно до штатному розпису та законодавства (робочий час, перерви на обід)	вересень	Адміністрація		
15.	Організувати систематичну роботу щодо складання графіків роботи спеціалістів, обслуговуючого персоналу, сторожів у разі прийняття працівників на роботу тощо.	впродовж року	Адміністрація		
16.	Скласти розклад уроків відповідно до робочого навчального плану, занять, факультативів, гуртків та погодити з ПК і Держпродспоживслужбою	до 01.09.	Заступники		
17	Організувати і здійснювати роботу щодо проведення атестації педагогічних кадрів.	з 01.09.	Директор школи		
18.	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	Директор школи		
19.	Здійснювати забезпечення дотримання положень нормативних документів з трудового законодавства щодо ведення Книги обліку трудових книжок. Здійснювати забезпечення дотримання положень нормативних документів з трудового законодавства щодо ведення трудових книжок, а саме: - нормативність ведення записів, їх відповідність наказам; - відповідність кількості трудових книжок кількості працівників.	постійно	Секретар-діловод Петрецька Е.І.		

20.	<p>Здійснювати своєчасне видання наказів з кадрових питань відповідно до Інструкції з ведення ділової документації, а саме:</p> <ul style="list-style-type: none"> - про призначення (дотримання номенклатури посад); - про звільнення (вказання причини звільнення, посилання на відповідні статті КЗпП); - за сумісництвом; - встановлення доплат за суміщення посад та інше. 	постійно	Директор школи		
21.	<p>Здійснювати своєчасну реєстрацію наказів, електронного листування:</p> <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	Секретар-діловод Петрецька Е.І.		
22.	<p>Організувати роботу щодо дотримання вимог Закону України «Про відпустки», а саме:</p> <ul style="list-style-type: none"> - видати наказ про графіка 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	Директор школи		
23.	Забезпечити дотримання вимог	впродовж	Директор		

	чинного законодавства щодо посилення протидії корупції працівниками школи	року	школи		
24.	Переглянути Правила внутрішнього трудового розпорядку закладу.	серпень	Директор школи		
25	Організувати роботу щодо виконання положень Колективного договору.	впродовж року	Директор школи		

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 праці», нормативних актів про охорону праці.	впродовж року	
5.	Виконувати всі заплановані заходи по підготовці до роботи в зимовий період	Вересень – листопад	
6.	Забезпечувати належне утримання санітарно – побутових приміщень.	Постійно	
7.	Забезпечити постійний контроль за своєчасним введенням в дію нормативних документів з питань організації, нормування праці, розподілу навчального навантаження.	Постійно	
11	Гарантувати виплату мінімальної заробітної плати у розмірах, не нижче законодавчо установленного розміру мінімальної заробітної плати.	Постійно	
12	Забезпечити у ЗЗСО гласність умов оплати праці, порядку виплати доплат, надбавок, винагород, інших заохочувальних компенсаційних виплат, положень про преміювання.	Постійно	
13	Зберігати за працівниками місце роботи і середній заробіток за час проходження ними медичного огляду.	Раз на рік	
14	Надавати щорічні тарифні відпустки педпрацівникам	Згідно графіка	
16	Забезпечити виконання основних положень закону України «Про захист персональних даних»	Постійно	
17	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 документи 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-х, 9-х, 11-х класів та забезпечити неухильне їх виконання.	квітень – травень	Адміністрація	За потреби	
2.	Організувати вивчення та повторення Положення про державну підсумкову атестацію учнів (вихованців) у системі загальної середньої освіти з учителями, батьками, учнями.	квітень	Заступник Гав'юк М.М. вчителі-предметники, класні керівники	засідання педради нарада при директорові (протоколи)	
3.	Організувати вивчення та повторення Порядку переведення учнів (вихованців) загальноосвітнього навчального закладу до наступного класу, затвердженої наказом Міністерства освіти і науки України від 14.07.2015 № 762 (у редакції наказу МОН України від 08.05.2019 р.№621, з учителями, батьками, учнями.	квітень	Гав'юк М.М. 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 навчального плану у терміни, визначені Міністерством освіти і науки України	травень	вчителі-предметники	класні журнали	

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	Гав'юк М.М.	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	Директор школи	Замовлення книга обліку	
9.	Підготувати матеріали з навчальних предметів для проведення державної підсумкової атестації в 4-х, 9-х класах, які затвердити в установленому порядку.	квітень	Гайналь М.Ю., Гав'юк М.М. вчителі-предметники	матеріали	
10	Підготувати склади атестаційних комісій для проведення державної підсумкової атестації випускних 4-х, 9-х класів та подати на затвердження до відділу освіти	квітень	Гайналь М.Ю., Гав'юк М.М.	склади комісій	
11	Скласти розклад проведення державної підсумкової атестації учнів 4-х, 9-х класів та подати на погодження до відділу освіти	квітень	Гайналь М.Ю., Гав'юк М.М.	розклади	
12	Звільнити учнів 9-х класів від проходження державної підсумкової атестації за станом здоров'я (в разі потреби)	квітень	Гайналь М.Ю., Гав'юк М.М.	Протокол педради, наказ	
13	Провести засідання педагогічної ради, на якій розглянути подані заяви учнів щодо	квітень	Директор школи	протокол	

	вибору предмету державної підсумкової атестації учнів 9-х класів.				
14	Організувати проведення зустрічі батьків учнів 4-х, 9-х, 11-х класів з питань організованого закінчення 2020-21 навчального року, ознайомлення з нормативно-правовими документами. Звіт директора школи.	квітень	Директор школи	протокол	
15	Провести державну підсумкову атестацію (підсумкові контрольні роботи) учнів 4-х класів початкової школи відповідно до календарно-тематичного планування з української мови та математики.	травень	Заступник Вчителі 4-их класу	протоколи	
16	Організувати нагородження Похвальним листом «За високі досягнення у навчанні» учнів 3-8, 10-х класів;	Вересень	Абеле С.І.	накази	
19	Забезпечити якісну та своєчасну роботу щодо формування бази даних про випускників 9, 11-х класів з метою своєчасного отримання документів про освіту.	вересень-травень	Секретар Петрецька Е.І., класні керівники	замовлення анкети	
20	Провести засідання педагогічної ради про перевід учнів 1-10-х класів до наступного класу	травень	Абеле С.І.	протоколи	
21	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	Абеле С.І.	подання	
22	Здійснити перевірку відповідності виставлених у додатках до документів про освіту балів про рівень навчальних досягнень учнів випускних 9-х, 11-х класів, виставлених у класних журналах, протоколах державної підсумкової атестації, книзі видачі документів про освіту.	травень	Абеле С.І. класні керівники	акт	
23	Підготувати папку з нормативними матеріалами щодо закінчення 2020-2021 навчального року та проведення державної підсумкової атестації.	квітень	Абеле С.І.	папка	
24	Організувати і провести урочисті заходи: - свято Останнього дзвоника; - урочистості з нагоди вручення	Травень - червень	Адміністрація.	накази сценарії	

документів про освіту учням 9- 11 класів

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.	Абеле С.І.	
3.	Призначити відповідального за формування списків учнів-випускників 2021 року для участі в зовнішньому незалежному оцінюванні.	вересень	Абеле С.І.	
4.	Провести нараду при директорові з класним керівником 11-го класу, учителями- предметниками з питання організації та підготовки учнів до ЗНО і механізму ЗНО.	вересень	Абеле С.І.	
5.	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	Гав'юк М.М.	
6.	Провести збори учнів 11-го класу з метою роз'яснення процедури зовнішнього незалежного оцінювання , підготовки до участі в ньому.	вересень-квітень	Гав'юк М.М.	
7.	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	
8	Забезпечити реєстрацію учнів 11-го класу для участі у ЗНО-2021	січень	Гав'юк М.М.	
9.	Провести організаційну роботу з підготовки та участі учнів 11-го класу в пробному зовнішньому незалежному тестуванні з окремих предметів.	лютий	Гав'юк М.М.	

10.	Участь учнів в пробному ЗНО з окремих предметів	лютий	учителі-предметники	
11.	Участь учнів 11-го класу у ЗНО	Квітень-червень	Дирекція школи,учителі предметники	
12.	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	Гав'юк М.М. учителі – предметники	
13.	Надати потрібну інформацію до відділу освіти щодо організації та проведення зовнішнього тестування у школі.	В разі запиту	Гав'юк М.М..	

**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	Гав'юк М.М., заступник	
4	Забезпечити проходження курсів підвищення кваліфікації педагогічними працівниками	Згідно плану	Адміністрація	
5	Оформлювати інтер'єр школи з урахуванням положень Закону України «Про забезпечення функціонування української мови як державної»	Постійно	Адміністрація	
8	Поповнювати картотеку методичного кабінету нормативними документами щодо реалізації Закону України «Про мову»	Постійно	Гав'юк М.М., заступник	
9	Ефективно використовувати варіативну частину навчального плану з метою більш повної реалізації Закону України «Про забезпечення функціонування української мови як державної»	Упродовж року	Адміністрація	
10	Проаналізувати стан забезпечення школою науково-довідковою та художньою літературою та зробити відповідні заявки до відділу освіти	Вересень	Бібліотекар Андращук Д.П.	
11	Переглянути оформлення куточків національної символіки України	Вересень	Завідувачі кабінетів	
12	Взяти участь в районному конкурсі знавців української мови імені Петра Яцика	Вересень-жовтень	Вчителі-предметники	
13	Взяти участь в мовно-літературному конкурсі імені Тараса Шевченка	Листопад	Вчителі-предметники	
14	Взяти участь в олімпіадах з української мови та літератури,	Листопад - грудень		
16	Провести предметні тижні української мови та літератури, Шевченківський тиждень та англійської, німецької мови	За окремим планом	Гав'юк М.М.	

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 віку.	Аналіз початку навчального року; стан ведення шкільної документації (класні журнали, особові справи, журнали ТБ), стан проведення корекції навчальних планів у 2-11 класах	Організація роботи охорони праці та безпеки життєдіяльності учасників освітнього процесу	Організація навчання дітей з особливими освітніми потребами в інклюзивних класах,	Аналіз стану календарного планування; ведення особових справ. Наявність і стан ведення зошитів учнів початкових класів	Стан роботи з виявлення та обліку учнів різних соціальних категорій
Жовтень	Адаптація до навчання учнів 10 класу		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	Формування		Якість	Контроль	

	ключових предметних компетентностей учнів 9 класу	ня здоров'я зберігаючих компетентностей у позаурочній діяльності класних колективів		підготовки до проведення уроків учителями фізики, географії	за веденням щоденників учнями ЗЗСО;	
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 ЗНО, стан реєстрації на ЗНО-2021		Участь вихованців в гуртків у позакласних та поза шкільних заходах		Стан ведення зошитів учнів з 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 атестуютьс я		
Квітень	Готовність до навчання у школі II ступеня учнів 4-х класів			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 предмета «Захист України»	Контроль за веденням тематичного, семестрового і річного обліку навчальних досягнень у класних журналах; ведення особових справ та журналів ТБ	Свідоцтво успішності дітей з особливим і освітніми потребами (якість роботи інклюзивних класів)

НАРАДИ ПРИ ДИРЕКТОРОВІ ЗСГО

Термін	Зміст	Вихід інформації		Відмітка про виконання
Серпень	1. Про режим роботи школи у 2020-2021 навчальному році	Інформація	Абеле С.І.	
	2. Про хід підготовки до Дня знань та першого уроку	Інформація	Гав'юк М.М.	
	3. Про проходження медогляду працівниками школи у 2020 році	Інформація	Карбан Г.В.	
	4. Про стан залучення дітей шкільного віку мікрорайону школи до навчання	Звіт	Баранюк С.Д., заступник	
	5. Про стан готовності школи до початку навчального року (акти прийомки школи)	Звіт	Боднар М.А., заступник	
	6. Про стан забезпечення учнів підручниками та навчальними посібниками, навчальними програмами у 2020-2021 навчальному році	Звіт	Бібліотекар Андращук Д.П.	
	7. Про проведення дистанційного навчання під час запровадження(за потреби) карантину у 2019-2020 н.р.	Інформація	Директор школи	
Вересень	1. Про організацію харчування учнів школи у 2020-2021 навчальному році	Наказ	Гайналь М.Ю., заступник	
	Про проведення повторення навчального матеріалу за час дистанційного навчання	інформація	Гав'юк М.М., заступник	
	2. Про організацію роботи шкільної бібліотеки	Інформація	Бібліотекар Андращук Д.П.	
	3. Про попередження дитячого травматизму під час організації освітнього процесу	Інформація, наказ	Баранюк С.Д., заступник	
	5. Про складання графіків проведення контрольних, практичних та лабораторних робіт у 2020-2021 навчальному році	Затвердження	Гав'юк М.М., заступник	

	7. Про стан комплектування гуртків та спортсекцій	Інформація	Баранюк С.Д., заступник	
	8. Про звільнення учнів за станом здоров'я від занять з фізичної культури і складання листків здоров'я	Наказ	Карбан Г.В.	
	9 Про підсумки складання соціальних паспортів учнів класів та школи на 2020-2021 навчальний рік	Інформація	Штодлер Н.М. соцпедагог	
Жовтень	1. Про стан адаптації учнів 1 класу до нових умов навчання	Довідка	Ерстенюк О.М. психолог	
	3. Про організацію проведення атестації педпрацівників школи у 2021 році	Протокол	Абеле С.І.	
	4. Про організацію проходження курсів підвищення кваліфікації вчителями в дистанційній формі	План	Абеле С.І.	
	5.Про дотримання ТБ на уроках хімії, фізики	інформація	Вчителі-предметники	
Листопад	1. Про адаптацію учнів 5-го,10- го класів до нових умов навчання	Звіт	Ерстенюк О.М. психолог	
	3. Про стан чергування учителів і учнів по школі	звіт	Баранюк С.Д., заступник	
	4.Проведення I етапу Всеукраїнських олімпіад з основ наук	інформація	Гав'юк М.М., заступник	
Грудень	1. Про навчальні досягнення учнів школи за I семестр 2020-2021 навчального року	моніторинг	Гав'юк М.М., заступник	
	4. Про організацію виховної роботи: забезпечення змістовного дозвілля учнів в період зимових канікул	План	Баранюк С.Д., заступник	
	5. Про виконання навчальних програм з навчальних предметів за I семестр 2020-2021 навчального року	Накази	Гав'юк М.М., заступник	

	6. Про стан ведення шкільної документації за I семестр 2020-2021 навчального року		Гав'юк М.М., заступник	
Січень	1. Про щорічну відпустку працівників школи на 2021 рік	Наказ Графік	Абеле С.І.	
	2. Про підсумки проведення I етапу та участь в II і III етапах Всеукраїнських учнівських олімпіад із навчальних предметів	Наказ	Гав'юк М.М., заступник	
	3. Про збір і оформлення бази даних на учнів 9-х, 11-х класів	Інформація	Секретар Петрецька Е.І.	
	6. Про результативність інклюзивного та індивідуального навчання у ЗЗСО	Наказ	Гайналь М.Ю., заступник	
Лютий	1. Підготовка учнів 11 класу до ЗНО, стан реєстрації на ЗНО-2021	Наказ	Гав'юк М.М., заступник	
	2. Про хід атестації педагогічних працівників.	Інформація	Абеле С.І.	
	3. Про роботу органів учнівського самоврядування здобувачів освіти з організації дозвілля	Наказ	Баранюк С.Д., заступник	
	4. Про роботу гуртків ЗЗСО, їх участь у масових заходах	Інформація	Баранюк С.Д., заступник	
Березень	1. Про підготовку та проведення Дня ЦЗ	Розпорядження	Абеле С.І.	
	2. Про дотримання санітарних правил у ЗЗСО	Інформація	Заступник Боднар М.А.	
	4. Про підготовку учнів школи до гри «Джура-2021»	Інформація	Баранюк С.Д., заступник	
Квітень	1. Готовність до навчання у школі II ступеня учнів 4-х класів	Інформація	Баранюк С.Д., заступник	
	2. Про організоване закінчення 2020-2021 навчального року та проведення ДПА для учнів 4,9, 11-х класів	наказ	Абеле С.І. заступники	

	3. Про виконання графіка курсів підвищення кваліфікації педагогічними працівниками школи у 2020-2021 навчальному році	Інформація	Педпрацівники	
Травень	1. Про організацію оздоровлення учнів школи у 2021 року	Інформація	Баранюк С.Д., заступник	
	3. Про попереднє тижневе навантаження педпрацівників на 2020-2021 навчальний рік	Інформація	Директор школи	
	4. Про підсумки навчальних досягнень учнів за 2020-2021 навчальний рік	Звіти	Гав'юк М.М., заступник	
	5. Про підсумки виховної роботи в школі за 2020/2021 навчальний рік	Накази	Баранюк С.Д., заступник	
	6. Про підсумки методичної роботи в школі за 2020-2021 навчальний рік		Гав'юк М.М., заступник	
	7. Про виконання навчальних програм за 2020-2021 навчальний рік		Гав'юк М.М., заступник	
	9. Про стан ведення шкільної документації за 2020-2021 навчальний рік		заступники	
	2. Про обговорення проєкту плану роботи школи на 2021-2022 навчальний рік	Інформація	Директор школи	
	3. Про виконання річного плану роботи школи за 2020-2021 навчальний рік	Інформація	Директор школи	
5. Про оформлення та облік документації класними керівниками 1-11-х класів у 2020-2021 навчальному році	Інформація наказ	Баранюк С.Д., заступник		

1.2.1.ТЕМАТИКА ЗАСІДАНЬ ПЕДАГОГІЧНИХ РАД

№з/п	Зміст	Час проведення	Відповідальні	Примітка
1	<p>1.Національна стратегія розвитку освіти в Україні як орієнтир у визначенні пріоритетного завдання школи (аналіз діяльності педагогічного колективу за2019-2020 навчальний рік)</p> <p>2.Про затвердження річного плану роботи школи на 2020-2021 навчальний рік.</p> <p>3.Про затвердження робочого плану школи на 2021-2022навчальний рік .</p> <p>4. Про організований початок 2020-2021навчального року та особливості викладання навчальних предметів</p> <p>5.Про оцінювання навчальних досягнень учнів 1-11 класів у 2020-2021 навчальному році.</p> <p>6. Про вибір профільних предметів на 2020-2021 навчальний рік.</p> <p>7.Про організацію інклюзивного та індивідуального навчання з учнями школи у 2020-2021 навчальному році.</p> <p>8.Про доцільність проведення навчальних екскурсій та навчальної практики у 2020-2021 навчальному році.</p> <p>9. Різне</p>	Серпень	<p>Абеле С.І.</p> <p>-</p> <p>-</p> <p>-</p> <p>Абеле С.І.</p> <p>-</p> <p>-</p> <p>Абеле С.І.</p> <p>-</p> <p>Гав'юк М.М.</p> <p>-</p> <p>-</p> <p>Гав'юк М.М.</p> <p>-</p> <p>-</p> <p>Гав'юк М.М.</p> <p>-</p> <p>Гайналь М.Ю.</p> <p>-</p> <p>-</p> <p>Гав'юк М.М.</p> <p>-</p> <p>-</p> <p>Абеле С.І.</p>	
2	<p>1.Про безпечне освітнє середовище та універсальний дизайн у початковій школі ЗЗСО.</p> <p>2.Про математичну грамотність учнів 5-11 класів,рольурокув математики у формуванні ключових компетентностей здобувачів освіти.</p>	Жовтень	<p>Гайналь М.Ю.</p> <p>-</p> <p>-</p> <p>Гав'юк М.М</p> <p>-</p> <p>-</p>	
3	<p>1.Про вибір професії та здатність випускників ЗЗСО реалізувати себе в житті .</p> <p>2.Про формування ціннісного ставлення особистості до здоров'я.</p>	Грудень	<p>Гав'юк М.М.</p> <p>-</p> <p>Баранюк С.Д.</p>	
4	<p>1. Про формування ціннісного ставлення особистості до історії свого народу на уроках суспільно-гуманітарного напрямку</p> <p>2.Про соціалізацію учнів в сучасному</p>	Лютий	<p>Гав'юк М.М.</p> <p>-</p> <p>Баранюк С.Д.</p>	

	освітньому просторі як важливий фактор формування соціально активної особистості.		- - -	
5	1.Розвиток професійної компетентності учителя: можливості, механізми, проблеми.	Квітень	Гав'юк М.М.	

ІУ.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	Гав'юк М.М.	
2	Співбесіда з учителями з метою визначення готовності до роботи в новому навчальному році (знання вимог стандарту освіти, навчальних програм, наявність навчально-методичного забезпечення з предмета)	До 28.08	Гав'юк М.М.	
3	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 ІШПО	Впродовж року	Гав'юк М.М.	
4	Скласти графік проведення предметних тижнів з метою розвитку пізнавального інтересу учнів.	вересень	Гав'юк М.М.	
5	Здійснювати контроль за участю вчителів у реалізації інноваційних технологій, за роботою з обдарованими дітьми	Протягом року	Гав'юк М.М.	
6	Провести інструктивно –	Вересень	Гав'юк М.М.	

	<p>методичні наради:</p> <ul style="list-style-type: none"> - вчителів-предметників з питань планування роботи , - керівників МО з питань планування роботи ; - опрацювання критеріїв оцінювання навчальних досягнень учнів у системі загальної середньої освіти 		Гав'юк М.М.	
7	<p>Провести установчу методичну нараду вчителів-предметників та вчителів початкових класів:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 І семестр 2020-2021 навчального року 	До 28.08	Гав'юк М.М.	
8	<p>Продовжити роботу МО учителів :</p> <ul style="list-style-type: none"> - початкових класів; - класних керівників; - предметів суспільно-гуманітарного напрямку; - предметів природничо –математичного напрямку. 	вересень	Гав'юк М.М.	
9	<p>Спланувати основні організаційні форми роботи з педколективом (педради, наради при директорові, методичні наради, засідання МО)</p>	до 29.08	Гав'юк М.М.	
10	<p>Проводити інструктивно - методичні наради з різних питань. Індивідуальні бесіди з питань самоосвіти</p>	1 раз у місяць	Гав'юк М.М.	

11	Поповнити тематичні папки: «На допомогу молодому спеціалісту» « Вимоги до сучасного уроку»	Впродовж року	Гав'юк М.М.	
12	Провести шкільні олімпіади з предметів інваріативної частини	Жовтень-листопад	Гав'юк М.М. Вчителі-предметники	
13	Продовжити роботу з обдарованими дітьми: індивідуальна робота з дітьми, які представляють ЗЗСО у другому турі Всеукраїнських предметних олімпіад	Вересень-Грудень	Гав'юк М.М. учителі-предметники	
14	Завідувачам навчальними кабінетами поповнювати матеріальну базу (дидактичний, роздатковий матеріал, методична література)	Впродовж року	Завідуючі кабінетами Гав'юк М.М.	
15	Провести атестацію робочих місць учителів та учнів із метою створення й удосконалення матеріальної бази кабінетів і умов для роботи	вересень	Адміністрація школи	
16	Надавати допомогу учителям в організації роботи із самоосвіти, під час проходження атестації.	Протягом року	Заступники з НВР	
17	Провести опитування педагогічних працівників з метою визначення їх інформаційних потреб	Вересень-жовтень	Заступник Гав'юк М.М.	
18	Організувати публікацію методичних напрацювань педагогів у друкованих засобах з метою розповсюдження ППД	Впродовж року	Заступник Гав'юк М.М.	
19	Випускати методичні бюлетені	1раз у сем	Заступник Гав'юк М.М.	

20	Організувати передплату педагогічних видань	Грудень		
21	Забезпечити участь учителів ЗЗСО у щорічному конкурсі-презентації педагогічних ідей		Гав'юк М.М. учителі	
22	Провести предметні тижні (окремий графік)	Впродовж року	Гав'юк М.М.	
23	Взяти участь у конкурсах «Вчитель року», «Класний керівник року»	грудень, січень	Вчителі, класні керівники	
24	Провести педагогічні читання (окремий план)	Грудень, травень	Гав'юк М.М.	
25	Організувати постійну виставку літератури з питань самоосвітньої роботи вчителів, спрямувати їх на опрацювання даної літератури	Впродовж року	Гав'юк М.М.	
26	Організувати і провести моніторинг рівня педагогічної майстерності педагогів шляхом спостережень, тестування, зрізів знань учнів	Вересень - грудень; Січень - травень	Адміністрація	
27	Надавати допомогу педагогам в організації і проведенні олімпіад, предметних тижнів, конкурсів	Постійно	Гав'юк М.М.	
28	Організувати взаємовідвідування уроків медпрацівниками з метою надання методичної допомоги і вивчення позитивного досвіду, моніторингу рівня педагогічної майстерності	Впродовж року	Адміністрація	
29	Організувати роботу психолога – педагогічного семінару (окремий план)	2 рази в семестр	Ерстенюк О.М. психолог	
30	Удосконалити роботу з обдарованими дітьми.	Впродовж року	Гав'юк М.М.	

--	--	--	--	--

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 керівників	До 23.08	Директор ЗЗСО	
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: - 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	До 10.09	СП, КК	

	соціально - незахищених дітей			
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	Скласти план роботи педагогізації батьків та графік роботи консультпункту з питань: <ul style="list-style-type: none"> - Способи взаємодії вчителів та батьків; - Як допомогти дитині вчитися; - Як розпізнати майбутню професію дитини; - Батьки та друзі дитини. 	До 15.09	ЗДВР, класні керівники	
12	Сприяти створенню учнівського самоврядування уЗЗСО 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 До 21.09	Дирекція ЗДВР, ПО, КК, УП	
13	Надавати допомогу в роботі учнівського самоврядування	Постійно	Адміністрація, ПО, ПП	
14	Створити раду порозуміння з метою профілактики правопорушень та скласти план її роботи	До 06.09	Дирекція ЗДВР	
15	Спланувати і налагодити роботу	До 15.09	СП, медсестра	

	наркопоста			
16	Корекція банку даних про дітей, які схильні до правопорушень	Протягом року	ЗДВР, СП, ПП, КК	
17	Провести тижні правових знань та профілактики правопорушень	За планом ВО	Вчитель правознавства, ЗДВР	
18	Провести дні профілактики правопорушень	Третя середа місяця	ЗДВР, КК	
19	Звіти класних керівників про проведену роботу з профілактики правопорушень	Остання п'ятниця місяця	ЗДВР КК	
20	Допомога самоврядному органу здобувачів освіти в організації відпочинку під час перерв	постійно потижнево	ЗДВР, ПО	
21	Організація харчування дітей. Робота з профілактики харчових отруєнь	І тиждень	Дирекція, кухар, медсестра	
22	Складання графіку підвозу учнів до школи, призначення відповідальних	До 03.09	Адміністрація	
23	Вивчення рівня обізнаності здобувачів освіти із Статутом школи, правилами внутрішнього розпорядку	До 21.09	ЗДВР, КК, ПП	
24	Рейди «Живи, книго»	Впродовж року	Завбібліотекою	
25	Рейд «Урок»	Впродовж року	Адміністрація	
26	Інтерв'ю «Що хочемо змінити у ЗЗСО»	Один раз у чверть	Адміністрація, учнівське	

			самоврядування	
27	Розміщення новин з життя ЗЗСО на веб-сайті	Впродовж року	ЗДВР	

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	<p>Провести:</p> <ul style="list-style-type: none"> - перший урок «Нам Україна вища понад все!» - виховні години під загальною темою «Я - громадянин України і пишаюсь цим» 	<p>02.09</p> <p>Впродовж року</p>	Класні керівники	
2	<p>Провести:</p> <ul style="list-style-type: none"> 1) Лінійки – реквієми: <ul style="list-style-type: none"> - до дня пам'яті жертв Бабиного Яру - до дня пам'яті жертв голодомору та політичних репресій - Міжнародного дня пам'яті 	<p>До 29.09</p> <p>До 25.11</p>	<p>ПО,</p> <p>Вч. історії</p> <p>Класні керівники</p>	

	<p>жертв Голокосту</p> <ul style="list-style-type: none"> - до днів пам'яті Героїв Майдану - до дня Чорнобильської трагедії - до дня пам'яті жертв політичних репресій <p>2) Провести тематичні заходи, присвячені:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Дню ЗУНР - Річниці проголошення акту незалежності України; - Дню соборності України. <p>3) Проводити усні журнали, вечори творчості до пам'ятних дат літературно-мистецького календаря</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>Вчителі-предметники</p>	
3	<p>Проводити:</p> <p>а) щотижневу загальношкільну лінійку з вшанування захисників України , державних символів</p> <p>б) осучаснення кутків української державної символіки по навчальних</p>	<p>Щопонеділка</p> <p>Вересень</p>	<p>УП, ПО</p> <p>Зав.кабінет. КК</p>	

	кабінетах ;			
4	Відзначити : День української писемності та мови День слов'янської культури і писемності	09.11 До 24.05	Вч.укр.мови вч.зар.літ.	
5	Провести загальношкільні виховні заходи: - До Дня УПА - До Дня пам'яті Героїв Крут - До Дня Пам'яті та примирення	До 14.10 До 29.01 До 08.05	Вчитель предмету «Захист Вітчизни» 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: - «5 картоплин» - «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	Провести шкільний день толерантності	16.11	Соціально-психологічна служба, ПО, КК	
12	Проводити виставки літературної та історичної спадщини видатних і творчих людей України	Згідно календаря Впродовж року	Зав. бібліотекою	
13	Похід «Повстанськими стежками»	Жовтень	Вч. предмету «Захист України»	

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	ГКК під загальною назвою «Ти знаєш, що ти людина?»	Протягом року	КК	
3	Проводити життєохоронні	Впродовж	КК, медсестра,	

	бесіди під загальною назвою «Життя і здоров'я – найбільша цінність»	року	СП, ПП	
4	Проводити зустрічі з лікарями місцевої амбулаторії, лікарем-наркологом, лікарем – гінекологом	Один раз у семестр	Адміністрація медсестра	
5	Спланувати і налагодити роботу наркопоста	До 15.09	СП, медсестра	
6	Організувати виставки літератури та періодики перегляд відеороликів на тему здоров'я дітей та підлітків	Один раз у семестр	Бібліотекар, вчитель основ здоров'я, СП,ПП	
7	День туризму	27.09	ПО, керівник гуртка пішохідного туризму	
8	Всесвітній день боротьби зі СНІД	01.12	ПО	
9	День здоров'я	07.04	ПО, вчителі фізкультури	
10	Бесіда «Безпечне освітнє середовище»	Жовтень	СП	
11	Бесіда «День безпечного інтернету»	Лютий	СП	
12	Відпрацювання основних правил володіти навичками з надання домедичної допомоги потерпілим;	Березень - квітень	Сеса медична, класні керівники	

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

№ №	Зміст роботи	Терміни	Виконавці	Примітка
1	2	3	4	5
1	ГКК під загальною темою «Людиною бути не так важко»	Один раз в місяць	КК	
2	Свято до дня працівників освіти «День вчителя»	05.10	КК 11 кл.	
3	Зустрічі з цікавими людьми, випускниками ЗЗСО	Впродовж року	Адміністрація	
4	Участь у благодійних акціях - «5 картоплин» - «Серце до серця» - «Сильні духом» - «Допоможемо самотнім і перестарілим» - «Подарунок від св.. Миколая» «Подарунок захисникові України»	Впродовж року	ПО,УП,КК	
5	Свято Миколая	19.12	ПО, КК 1-4 кл.	
6	День Матері	До 12.05	КК 5 кл.	
7	Тиждень толерантності	12 – 16.11	ПП,СП,ПО,КК	
8	Бесіда «Небезпеки молодіжного середовища»	Грудень	СП	
9	Свято Валентина. Кохання з	Лютий	ПО,УП	

	вуст поетів.			
--	--------------	--	--	--

II.4. Ціннісне ставлення особистості до праці

№	Зміст роботи	Терміни	Відповідальні	
1	2	3	4	5
1	Цикл ГКК під загальною темою «У праці формується особистість»	Двічі в семестр	КК	
2	Залучення учнів до участі в прикладних гуртках	Вересень	КК, керівники гуртків	
3	Тиждень профорієнтації	Березень	ПО,ПП,СП	
4	Виставки учнівських робіт	Впродовж року	Вчителі труд.навч., керівники гуртків	
5	Зустрічі з працівниками районного центру зайнятості	Грудень Квітень	Адміністрація	
6	Психолого – педагогічне діагностування професійної спрямованості учнів	Впродовж року	КК, ПП	
7	Генеральне прибирання: - Класів - Школи та пришкольньої території - Сільських об'єктів	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	ГКК 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., УП	
4	Виставка «Дари золотої осені»	Жовтень	КК, УП	
5	Акція «Допоможи птахам»	Впродовж зими	КК мол. класів	
6	Лінійка -реквієм «Пам'ять Чорнобильської трагедії»	Квітень	Вчитель екології	
7	Співпраця з національним природнім парком	Впродовж року	Вчитель біології	
8	Космос завжди цікавий	Квітень	Вч. фізики	
9	Похід на Касову гору	Травень	Вч. географії	
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	Сезонні бали	Жовтень, грудень, лютий, квітень	УП, ПО	
4	Талант-шоу «Голос школи»	Впродовж року	Вчитель музики	
5	Новорічні свята	Грудень	ПО, КК	
6	Різдвяні посиденьки	Січень	ПО, вчитель музики, КК, УП	
7	Екскурсії місцями культурної спадщини рідного краю	Впродовж року	КК	
8	День театру	25.11	ПО	
9	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	Оновити програму самоосвіти класних керівників	до 20.09	ЗДВР	
3	Скласти, погодити та затвердити план методичного об'єднання класних керівників	до 27.08	ЗДВР, керівник МОКК	
5	Оновлювати матеріали методичного кутка «Класному керівникові»	Впродовж року	ЗДВР	
7	Вивчати на нарадах , засіданнях МО інформаційні матеріали Міністерства освіти	постійно	ЗДВР	
8	Організувати та контролювати взаємовідвідування заходів, уроків з класними керівниками	Постійно	ЗДВР	
9	Вести співбесіди з класними керівниками по вивченню процесу роботи і наслідків їхньої самоосвіти	Постійно ЗДВР	ЗДВР	
10	З метою реалізації моніторингового супроводу	Кінець семестру	ЗДВР	

	освітнього процесу проводити моніторинг рівня вихованості учнів ЗЗСО		Психолог	
11	Провести круглі столи в рамках методоб'єднання класних керівників .		ЗДВР Голова МОКК	

IV. Інноваційна діяльність

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

V. Співпраця з органами самоврядування здобувачів освіти

№ №	Зміст роботи	Терміни	Виконавці	Примітка
1	<p>Надати допомогу в організації дієвого самоврядування здобувачів освіти</p> <p>а) провести опитування учнів 5-11 класів з метою діагностики їх відношення до самоврядування здобувачів освіти та роботи ради за минулий навчальний рік</p> <p>б) провести учнівську конференцію з питаннями:</p> <ul style="list-style-type: none"> - звіт про роботу за минулий рік - вибір форми самоуправління - висунення кандидатів - форма голосування <p>в) вибори керівника самоврядного органу і його управлінських органів</p>	<p>До 20.09</p> <p>до 10.09</p> <p>до 15.09</p> <p>до 20.09</p>	<p>Адміністрація</p> <p>ПП, УП</p> <p>ЗДВР, ПО</p> <p>ПО</p>	
2	Обрання органів самоврядування здобувачів освіти у класах	До 10.09.	КК	
3	<p>Допомога органам самоврядування здобувачів освіти</p> <p>в розв'язанні організаційних питань, плануванні роботи</p>	Вересень	ЗДВР, ПО, ПП, КК	
4	Налагодити співробітництво між самоврядування здобувачів освіти і педагогічним колективом шляхом	Постійно	Дирекція	

	призначення вчителів на допомогу роботі самоврядування здобувачів освіти			
6	Допомога самоврядному учнівському органу в організації дозвілля в час великих перерв	щотижня	ЗДВР, КК	
8	Розробка планів проведення роботи на канікулах	Жовтень Грудень березень Травень	ЗДВР, ПО, УП	
9	Проводити засідання Учнівського парламенту	Двічі в семестр	ПО	
10	Проводити дні учнівського самоврядування	Двічі в семестр	Адміністрація, ПО, УП	

VI. Психологічний супровід виховного процесу

№	Зміст роботи	Термін	З ким проводиться	Примітка
1	Психолого-педагогічне діагностування новоприбулих учнів	Вересень	Новоприбулі учні	
2	Корекція списку учнів «групи ризику»	Вересень Січень	1-11 клас	
3	Спостереження за мікрокліматом у класному колективі, стилем спілкування учнів з учителем та один з одним	Вересень	1 клас 5 клас 10 клас	
4	Дослідження рівня готовності до навчання у першому класі	Вересень	1 клас	
5	Контроль за адаптацією учнів	Вересень	5,10 класи	

	5,10 класів до нових умов навчання	Грудень		
6	Проведення розвивальних занять за програмою «Я - першокласник»	Вересень-протягом року	1 клас	
7	Тренінгові заняття «Толерантність у сучасному житті»	Листопад	Учні школи	
8	Дискусія «Як можна конструктивно вирішити конфлікт»	Грудень	6 клас	
9	Дослідження професійних інтересів і нахилів учнів 9-х, 11-х класів	Січень-квітень	9 клас 11 клас	
10	Бесіда з елементами «Насильство. Як себе захистити»	Лютий	4-11 клас	
11	Тренінг – спілкування «Я-особистість»	Березень	9-11 клас	
12	Проведення психологічного дослідження учнів 4-го класу	Березень	4 клас	
13	Тиждень психології	Квітень	Учні школи	
14	Профілактика булінгу в учнівському середовищі	Впродовж року	Учні школи	
15	Групове та індивідуальне консультування учнів	Впродовж року	Учні школи	
16	Участь у класних батьківських зборах . Індивідуальні консультації для батьків	Впродовж року	Батьки учнів 1-11 класів	
17	Консультації класних керівників та вчителів-	Впродовж	Педагогічний	

	предметників	року	колектив	
--	--------------	------	----------	--

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

№ з/п	Зміст роботи	Терміни	Виконавці	Примітка
1	2	3	4	5
1	Сформувати 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 року	СП, КК	
3	Скласти програму та навчально – тематичний план батьківського всеобучу	Вересень	ЗДВР	
4	Провести тиждень освіти для дорослих	Вересень	Адміністрація, КК, ПП,СП	
5	Проводити наради –зустрічі батьківської громадськості з сільським головою, дільничним інспектором, священником для вироблення координації спільних дій по вихованню учнів	Впродовж року	Адміністрація	
6	Забезпечити проведення індивідуальних консультацій для батьків «Сімейне виховання та освіта»	Впродовж року	ПП,СП	

7	Проводити зустрічі учнів ,батьківської громадськості з лікарями, працівниками центру соціальних служб для молоді, працівників правоохоронних органів	Впродовж року	Адміністрація, КК	
8	Провести загальношкільні свята із залученням батьківської громадськості: <ul style="list-style-type: none"> - Свято Першого дзвоника - Всесвітнього дня дітей - Свято Андрія - Свято Миколая - Свято Нового року - Свято Матері - Міжнародний день сім'ї - Свято останнього дзвоника 	01.09 20.11 13.12 19.12 27-28.12 12.05 15.05 До 24.05	ПО, КК	
9	Залучати батьків до чергування під час проведення шкільних учнівських вечорів	Згідно плану	ЗДВР Батьківський комітет	
10	Практикувати проведення позакласних родинних спортивно-розважальних заходів		КК, Вчителі фізичного виховання	
11	Проводити творчі звіти учнів до загальношкільних батьківських зборів та свят зазначених у п.11	Протягом року	ПО, КК	
12	Проведення Дня відкритих дверей для вихованців ДНЗ «Калинонька»	Травень	Адміністрація, ПП	
13	Проведення зустрічі з батьками майбутніх першокласників, обговорення питань підготовки дітей	Червень	Адміністрація, ПП	

	до навчання у школі			
14	Долучатися до заходів Будинку культури та церковної громади	Впродовж року	Адміністрація	
15	Проводити зустрічі з учасниками АТО, ООС			

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 нення	Відмітка про виконан ня
1.	Організувати постійний контроль за здобуттям повної загальної середньої освіти (облік дітей)	Впродовж року	Абеле С.І.	Інформа ція	
2.	Вести роз'яснювальну роботу серед населення щодо обов'язковості здобуття дітьми та підлітками повної загальної середньої освіти	Впродовж року	Адміністра ція школи, педколекти в	Інформа ція, оголоше ння	
3.	Систематично проводити роботу щодо залучення до навчання дітей і підлітків від 6 до 18 років.	Впродовж року	Адміністра ція школи, педколекти в	Інформа ція	
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	Абеле С.І	Інформа ція	
5.	Тримати під контролем учнів, які схильні до пропусків занять без поважних причин	Впродовж року	Соціально- психологіч на служба	Інформа ція	

№ з/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відпові дальний	Форма узагалі ненняне ння	Відмітка про виконан ня
6.	Перевірити явку дітей і підлітків шкільного віку до школи на підставі списків.	До 05.09.	Абеле С.І.	Інформа ція, списки	
7.	Надати списки дітей і підлітків шкільного віку до відділу освіти	До 05.09	Абеле С.І.	Інформа ція, списки	
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.	Абеле С.І.	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; - провести рекламно-інформаційну акцію «Школа для першокласників» - робота консультативного пункту для батьків майбутніх першокласників	До 05.09. Протягом року Серпень Жовтень Листопад	Абеле С.І.	План роботи	
10.	Здійснення контролю за відвідуванням навчальних занять учнями школи	Вересень Лютий	Гав'юк М.М.	Протоко л	
11.	Заслухати на спільному засіданні ради школи та педагогічної ради питання щодо відвідування учнями ЗЗСО навчальних занять	Травень	Гав'юк М.М	Протоко л	

№ з/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальний	Форма узагальнення	Відмітка про виконання
12.	Перевірити працевлаштування випускників 9,11-х класів.	До 10.09.	Абеле С.І.	Інформація	

6.2. ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ СОЦІАЛЬНО-ПСИХОЛОГІЧНОГО СУПРОВОДУ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

№ з/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальний	Форма узагальнення	Відмітка про виконання
1.	Організувати харчування учнів пільгових категорій	до 03.09.	Директор ЗЗСО	Наказ	
2.	В рамках профорієнтаційної роботи проводити години спілкування, зустрічі з працівниками навчальних закладів району, області, відвідування навчальних закладів району, області	Впродовж року	Класні керівники	План	
3.	Разом із соціальними службами району цікавитися житлово-побутовими умовами проживання дітей пільгових категорій	Впродовж року	Баранюк С.Д. Класні керівники		
4.	Вести систематичний контроль за харчуванням учнів, в тому числі й пільгових категорій	Впродовж року	Штодлер Н.М. класні керівники	Журнал обліку харчування	
5.	Забезпечити участь у роботі гуртків учнів пільгових категорій	До 10.09.	Баранюк С.Д.. Класні керівники	Журнал роботи гуртків	
6.	Залучати учнів пільгового контингенту до роботи шкільної бібліотеки	Впродовж року	Бібліотекар Класні керівники	Реєстр	
7.	Надавати соціально-психологічні консультації батькам та особам, що їх замінюють	Впродовж року	Психолог, Соц.педагог	Журнал обліку консультацій	
8.	Надавати соціально-педагогічні консультації учням	Впродовж року	Психолог, соц.педагог	Журнал обліку консуль	

№ з/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальний	Форма узагальнення	Відмітка про виконання
				тацій	
9.	Психологічне вивчення учнів 1-го класу. Готовність до шкільного навчання. Рівень адаптації учнів, психодіагностика учнів . Групова консультація	Вересень	психолог	Довідка	
10.	Організація роботи консультаційного пункту для батьків і учнів «Служба довіри»	щоп'ятниці	психолог.	Журнал	
11.	Психологічний супровід учнів 1,5,10-х кл. у період первинної адаптації (спостереження, консультації, патронаж).	I семестр	психолог	Довідка	
12.	Опитування батьків учнів 1,5-х кл.	Вересень – жовтень	психолог	Інформація	
13.	Опитування учнів, схильних до тютюнопаління, до проявів булінгу, агресивної поведінки з метою виявлення їх нахилів, інтересів, здібностей. Профілактика шкідливих звичок.	Впродовж року	психолог	Інформація	
14.	Участь у нараді при директорові з питання психологічного моніторингу учнів 1,5,10-х кл.	I семестр	психолог	Протокол	
15.	Психологічні коментарі до вивчення первинної адаптації 1-го кл. до шкільного навчання	Жовтень	психолог	Інформація	
16.	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	
17.	Психологічні коментарі до вивчення адаптації учнів 10-го кл. в школі III-го ступеню.	Листопад	психолог	Інформація	
18.					
19.	Індивідуальні консультації для батьків 1,5,10-х кл.	Протягом року	психолог	Журнал	

№ з/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальний	Форма узагальнення	Відмітка про виконання
20.	Індивідуальні консультації для педагогів 1,5,10-х кл.	Протягом року	психолог	Журнал	
21.	Участь у раді профілактики з доповіддю на тему «Ймовірні причини негативних девіацій».	Згідно з планом роботи ради профілактики	психолог.	План	
22.	Вивчення особистісних мотивів учнів 10-го класу	листопад	психолог.	Довідка	
23.	Коригування картотеки обдарованих дітей, психологічний супровід обдарованих дітей.	Листопад - грудень	психолог.	Довідка Список	
24.	Аналіз роботи вчителів-предметників і класних керівників з учнями, які мають середній рівень навчальних досягнень.	Протягом навчального року	психолог.	Журнал	
25.	Організація занять з учнями 1,5,10-х кл., які мають труднощі адаптації до навчання в школі.	Протягом навчального року	психолог.	Журнал	
26.	Участь у раді профілактики з доповіддю на тему «Відповідальність батьків за поведінку дитини».	Згідно з планом роботи	Гав'юк М.М	Протокол	
27.	Вивчення професійних нахилів учнів 9-10-х кл: психодіагностика, консультації (допрофільне обстеження)	Грудень	психолог	Довідка	
28.	Проведення семінару-тренінгу «Психологічні особливості пізнавальної діяльності школярів» .	Грудень	психолог	Журнал	
29.	Психологічна просвіта учнів 9-11 кл. «Майбутня професія»	Січень	психолог	Журнал	
30.	Педагогічний всеобуч для батьків.	Лютий	психолог	Протокол	
31.	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.	Лютий	психолог	Довідка	

№ з/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальний	Форма узагальнення	Відмітка про виконання
	Психодіагностика учнів 9-го кл,групова консультація, індивідуальні консультації для вчителів, батьків (за потреби)				
32.	Проведення психологічного тренінгу для педагогів «Суть і зміст процесу виховання здобувачів освіти»	Березень	психолог	матеріали	
33.	Тиждень психолога	Квітень	психолог	Наказ	
34.	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	
35.	Консультації для батьків майбутніх першокласників.	Травень вересень	психолог	Журнал	
36.	Загальний аналіз психологічних досліджень за 2020-2021 н.р.	Травень	психолог.	Аналітичний звіт	
37.	Планування роботи на наступний навчальний рік. Упорядкування документації кабінету.	Травень	Психолог, соцпедагог	План роботи, журнал	
38.	Індивідуальні та групові консультації для учнів, батьків, педагогів(за потреби разом із соціальним педагогом)	Впродовж року	Психолог,	Журнал	
39.	Про щеплення	Впродовж року	Карбан Г.В		

VI. РОБОТА З ОРГАНІЗАЦІЇ ПРАЦЕВЛАШТУВАННЯ ВИПУСКНИКІВ

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

6.1. 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.	Гайналь М.Ю., заступник	Наказ	
2.	Розробити та затвердити правила поведінки в шкільній їдальні.	до 01.09.	Гайналь М.Ю., заступник	Пам'ятка	
3.	Скласти та затвердити списки дітей,	до 01.09.	Штодлер	Наказ	

№ з/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальний	Форма узагальнення	Відмітка про виконання
	які потребують безкоштовного харчування.		Н.М. соцзабес		
4.	Забезпечити організоване та якісне харчування учнів ЗЗСО: - безкоштовним харчуванням дітей, позбавлених батьківського піклування, пільгових категорій ;	Впродовж року			
5.	Створити групу контролю за якістю харчування дітей зі складу вчителів, батьків та медичного персоналу.	До 10.09.	соціальний педагог, класні керівники.	Наказ	
6.	Забезпечити учнів питною водою гарантованої якості	до 03.09.	медичний працівник.	Наказ	
7.	Надавати звіти про харчування дітей до відділу освіти	Впродовж року	кухар		
8.	Здійснювати облік харчування в журналі обліку харчування відповідно до відвідування учнів навчальних занять та обліку відвідування у класному журналі.	щомісячно	соціальний педагог, класні керівники	Журнал обліку	

6.2. 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.	соціальний педагог	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	з 01.09.	Директор школи	Наказ	

№ з/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальний	Форма узагальнення	Відмітка про виконання
4.	Організувати оздоровлення дітей, в тому числі й пільгового контингенту, під час літніх канікул	Травень, червень	педагог соціальний, 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 VI 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	Баранюк С.Д. 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.	Організувати проведення зустрічей з лікарями.	Впродовж року	медсестра	Інформація	

№ з/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальний	Форма узагальнення	Відмітка про виконання
4.	Провести інструктивно-методичну нараду з класними керівниками стосовно питань забезпечення безпеки життєдіяльності учнів	серпень	Баранюк С.Д.	Протокол	
5.	Здійснювати проведення вступного, первинних, цільових і позапланових інструктажів з реєстрацією на відповідних сторінках класних журналів	Відповідно до календаря	Класні керівники	Журнал	
6.	Забезпечити наявність інструкцій з техніки безпеки та з безпеки життєдіяльності для кабінетів фізики, хімії, біології, інформатики, кабінету предмета «Захист Вітчизни», навчальних майстерень, спортивного залу та класних кімнат	До 01.09.	Вчителі-предметники	Інструкції	
7.	Скласти акти-дозволи проведення занять у кабінетах фізики, хімії, біології, інформатики, навчальній майстерні, спортивному залі, на спортивному майданчику.	До 01.09.	Адміністрація	Акт	
8.	Забезпечити якісну організацію чергування по школі адміністрації, вчителів, учнів відповідно до графіків чергування.	Впродовж року	адміністрація	Графік	
9.	Забезпечити наявність правил з техніки безпеки в кабінетах хімії, фізики, біології, інформатики, спортивному залі, навчальних майстернях тощо.	До 01.09.	Зав.кабінетами	Інструкції	
10.	Організувати проведення позакласних занять: бесід, ігор, вікторин, виставок творів,	Впродовж року	Класні керівники, педагог	Розробки і заходів	

№ з/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальний	Форма узагальнення	Відмітка про виконання
	малюнків, поробок тощо на профілактичні теми.		організатор		
11.	Організувати превентивну роботу з профілактики шкідливих звичок, запобігання наркоманії, алкоголізму, тютюнопаління, профілактики ВІЛ-інфекцій (СНІДу).	Впродовж року	Баранюк С.Д.	План заходів	
12.	Організувати вивчення: - правил дорожнього руху - - правил протипожежної безпеки ; - правил безпеки з вибухонебезпечними предметами - правил володіння навичками з надання домедичної допомоги потерпілим; - правил безпеки при користування газом - правил безпеки користування електроприладами ; - правил безпеки на воді ; - запобігання отруєнь тощо	Впродовж року	Класні керівники	Розробки заходів	
13.	Здійснити підсумковий аналіз роботи навчального закладу з профілактики правопорушень та шкідливих звичок.	Грудень травень	Баранюк С.Д.	Аналітична довідка	
14.	Провести інструктаж працівників школи з техніки безпеки	до 01.09.	Боднар М.А. заступник	Інформація	
15.	Ознайомити учнів з правилами користування устаткуванням, шкільними меблями	01.09.	Класні керівники	Інформація	
16.	Забезпечити школу вогнегасниками	до 04.08.	Боднар М.А.	Інформація	

№ з/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальний	Форма узагальнення	Відмітка про виконання
			заступник		
17.	Проводити з учнями бесіди з питань протипожежної безпеки, Правила експлуатації побутових нагрівальних електро та газоприладів	Впродовж року	Класні керівники	Розробки і заходів	
18.	Проводити з учнями бесіди з питань дотримання правил дорожнього руху	Впродовж року	Класні керівники	Розробки і заходів	

19	Провести перевірку санітарного стану школи перед початком навчального року – освітлення, вентиляції, наявність обладнання в спортивному залі, харчоблоці, класах, майстернях.	26.08.	Медсестра заступник	Інформація	
20	Підготувати медичний кабінет до роботи	27.08.	Медсестра	Інформація	
21	Організувати проведення зустрічей з лікарями.	Протягом року	Медсестра	Інформація	
23.	Проводити профілактику травматизму серед школярів.	Постійно	медсестра	Інформація	
24.	Проводити амбулаторний прийом школярів.	Постійно	Медсестра	Інформація	
25.	Проводити контроль за фізичним вихованням школярів, відвідувати уроки фізкультури і заняття спортивних секцій	1 раз на місяць	Медсестра	інформація	
26.	Брати участь в обстеженні і оздоровленні підлітків.	Постійно	Медсестра	інформація	
27.	Проводити контроль за санітарно-гігієнічними умовами навчання і виховання школярів (санітарний стан приміщення школи, класів, майстерень, санвузлів, температура, освітлення, правильна розстановка парт,	Постійно	Медсестра	інформація	

	станків).				
28.	Проводити контроль за харчуванням школярів (приготування страв, термін реалізації продуктів, миття посуду).	Постійно	Медсестра	інформація	
29.	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	Відпові дальний	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.	Провести загальні збори (конференцію) за темою: «Школа – осередок соціальної згуртованості громадян, що готові до новаційних змін власної громади, держави»	вересень-жовтень	Абеле С.І	Протокол	
4.	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	
5.	Організувати психологічну консультативну службу для батьків.	Упродовж навчального року	Практичний психолог	План	
6.	Організувати спільні учнівсько-батьківські виховні години, концерти, свята, екскурсії, культпоходи.	Упродовж навчального року	класні керівники	Сценарії	
7.	Відзначення пам'ятних дат із запрошенням батьків на святкові	Впродовж року	класні керівники	Сценарії	

№ з/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальний	Форма узагальнення	Відмітка про виконання
	заходи				
8.	Відзначення Всесвітнього Дня сім'ї із запрошенням батьків на святкові заходи	15.05.	класні керівники	Сценарій	
9.	Провести конкурс «Мама, тато, я – дружна сім'я»	листопад		Сценарій	
10.	Провести конкурс «Спортивна родина» із залученням батьків учнів.	Березень	.	Сценарій	
11.	Організувати постійний зв'язок з родинами учнів девіантної поведінки.	Упродовж навчального року	.	Журнал обліку роботи	

РОЗДІЛ VII
ЦИВІЛЬНИЙ ЗАХИСТ

№ з/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальний	
ПІДГОТОВЧИЙ ПЕРІОД				
1.	Розглянути на нараді при директорові питання про стан цивільного захисту в навчальному закладі, вивчення нормативних документів.	січень	Абеле С.І.	
2.	Відпрацювати з відповідними комісіями питання порядку проведення Дня цивільного захисту	Березень	Гав'юк М.М.	
3.	Визначити склад учасників (гостей), які залучаються та запрошуються для підготовки і проведення (участі) Дня ЦЗ	До 27.03.	Гав'юк М.М	
4.	Узгодити питання щодо проведення заходів під час Дня цивільного захисту з представниками МНС.	До 27.03.	Гав'юк М.М	
5.	Провести навчання (нараду) з пед. працівниками та техперсоналом з основних питань ЦЗ	вересень, березень	Абеле С.І.	
6.	Підготувати необхідні матеріали для проведення профілактичних занять, надання першої медичної допомоги	До 27.03.	Карбан Г.В. медсестра	
7.	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	До 27.03.	Абеле С.І.	

№ з/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальний	
	пам'ятки щодо дій під час надзвичайних ситуацій, що необхідні для проведення Дня ЦЗ			
8.	Провести збір керівного та навчальницького складу ЦЗ.	До 27.03	Гав'юк М.М.	
9.	Провести огляд-конкурс стіннівок, малюнків, плакатів за темою «Дії населення та захист людини в надзвичайних ситуаціях».	20.04.	Гав'юк М.М.	
10.	Відпрацювати дії учнівського колективу та постійного складу навчального закладу у різноманітних надзвичайних ситуаціях		Гав'юк М.М.	
11.	Провести практичне заняття з питань застосування засобів протипожежного захисту.	до 20.04.	Гав'юк М.М.	
12.	Провести вікторини з учнями з питань БЖ, ЦЗ, практичні заняття щодо виконання нормативів цивільного захисту та пожежної безпеки.	до 20.04.	Гав'юк М.М.	
13.	Організувати інформування про хід проведення заходів Дня ЦЗ		Гав'юк М.М.	
14.	Заслухати на нараді при директорові питання про стан ЦЗ у ЗЗСО	до 20.04.	Гав'юк М.М..	
15.	Видати наказ «Про підсумки проведення Дня цивільного захисту»	до 23.04.	Гав'юк М.М..	
16.	Провести підсумки проведення Дня ЦЗ та визначити завдання щодо охорони життя та здоров'я учнів на новий навчальний рік.	до 23.04.	Гав'юк М.М.	

Розділ VII. Пожежна безпека

№ п/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальний	При - мітка
1	Видати накази з питань пожежної безпеки	до 1.09	Гав'юк М.М.	
2	Здійснити перевірку стану приміщень навчального закладу	до 1.09	Адміністрація	

3	Перевірити справність громовідводу	до 1.09	Боднар М.А. заступник	
4	Провести інструктажі з пожежної та технічної безпеки з усіма учасниками освітнього процесу	до 05.09	Гав'юк М.М. Класні керівники 1-11 класів	
5.	Перевірити справність вогнегасників	До 01.09	Боднар М.А.	
6	Оновити кутки з пожежної безпеки	До листопада 2020 р	Класні керівники 1-11 класів	
7	Перевірити наявність засобів пожежогасіння в кабінетах хімії, фізики, майстерні	До 01.09	Боднар М.А.	
8	Провести обстеження та ремонт комп'ютерної техніки, технічного обладнання навчальних кабінетів	до 01.09	Вчителі інформатики	
9	Провести виховні години з питань пожежної безпеки, конкурси, вікторини	Впродовж року	Класні керівники 1-11 класів	
10	Провести відпрацювання дій під час евакуації при виникненні пожежі за участю працівників пожежної служби району	2 рази на рік	-	
11	Перевірити наявність у навчальних кабінетах планів дій під час евакуації при виникненні НС	До 1.09.20	Боднар М.А. заступник	

Розділ VII. Фінансово-господарська діяльність

№ п/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальний	При - мітка
1	Поточний ремонт електрокомунікацій	Впродовж року	Боднар М.А. заступник	
2	Поточний ремонт підвальних приміщень	Впродовж року	Боднар М.А. заступник	
3	Ремонт шкільного автобуса		Титор Р. водій автобуса	
4	Поточний ремонт огорожі	до 01.11.20 р.	Боднар М.А. заступник	
5	Облаштування кабінетів хімії, біології, фізики, початкових класів	Впродовж року	Боднар М.А. заступник	

6	Облаштування внутрішнього двору	Впродовж року	Боднар М.А. заступник	
11	Придбання підручників	до 01.09.20	Андрашук Д.П. бібліотекар	
12	Придбання засобів та матеріалів для класів з інклюзивною формою навчання	до 01.11.19	Боднар М.А. заступник	

Розділ VIII. Оцінювання педагогічної діяльності школи

№ п/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальний	При - мітка
1	Педагогічна рада з питання «Розроблення системи навчальних досягнень учнів школи», «Оприлюднення педагогічними працівниками системи навчальних досягнень учнів школи»	Жовтень 2020 року	Гав'юк М.М., Баранюк С.Д., заступники	
2	Засідання МО з питань: «Розроблення системи навчальних досягнень учнів школи», «Оприлюднення педагогічними працівниками системи навчальних досягнень учнів школи»	Жовтень 2020 року	Голови МО	
3	Моніторинг якісних змін . Проведення анкетування учнів .	На початку року, наприкінці	Адміністрація школи	

Розділ ІХ. Система внутрішніх і зовнішніх моніторингів якості освітньої діяльності та якості освіт

№ п/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальний	При - мітка
1	Моніторинг навчальних досягнень учнів школи	Протягом року	Заступники Гав'юк М.М., Баранюк С.Д.	
2	Моніторинг адаптації дітей у школі: -1-5ті класи	Жовтень	Психолог школи Ерстенюк О.М. ЗДГав'юкМ.М., Баранюк С.Д.	
3	Моніторинг наступності між початковим та базовим рівнем знань	Жовтень	Психолог школи Ерстенюк О.М. Заступники Гав'юк М.М., Баранюк С.Д.	
4	<p>Знеособлена інформація про учасників освітнього процесу;</p> <p>освітні та управлінські процеси в закладі(ах) освіти;</p> <p>різні види діяльності учасників освітнього процесу (навчальна, викладацька, організаційна, управлінська тощо);</p> <p>умови здійснення освітньої та управлінської діяльності (матеріально-технічні, санітарно-гігієнічні, нормативно-правові, кадрові, фінансові, навчально-методичні тощо);</p> <p>результати запровадження освітніх змін, інновацій;</p> <p>стан організації освітнього процесу в закладі освіти;</p> <p>результати навчання та розвитку здобувачів освіти, формування їх компетентностей;інші об'єкти, визначені у Програмі.</p>	Протягом року	Психолог школи Ерстенюк О.М. Заступники Гав'юк М.М., Баранюк С.Д. Боднар М.А. Гайналь М.Ю.	

Розділ X. Спостереження за освітнім середовищем

№ п/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальний	При - мітка
1	Стан прибирання приміщень	Протягом року	Заступники Гав'юк М.М., Баранюк С.Д. Боднар М.А. Баранюк Г.В.	
2	Чи достатньо облаштовані туалети для комфортного використання	Протягом року	Заступники Гав'юк М.М., Баранюк С.Д. Боднар М.А. Баранюк Г.В.	
3	Чи дизайн шкільних меблів є достатньо функціональним, що варто змінити?	Протягом року	Заступники Гав'юк М.М., Баранюк С.Д. Боднар М.А. Баранюк Г.В.	
4	Наскільки мотивуючим для навчання є освітнє середовище?	Протягом року	Заступники Гав'юк М.М., Баранюк С.Д. Боднар М.А. Баранюк Г.В.	
5	Чи змінилась ситуація з дисципліною після запровадження правил поведінки?	Протягом року	Заступники Гав'юк М.М., Баранюк С.Д. Боднар М.А. Баранюк Г.В.	
6	Робота ГПД. Інклюзивне, індивідуальн навчання.	Протягом року	Заступники Гав'юк М.М., Баранюк Г.В.	
7	Робота гуртків, факультативівкурсів за вибором.	Протягом року	Заступники Гав'юк М.М., Баранюк С.Д. Баранюк Г.В.	