1. **Вступ**

Загальна середня освіта є основною ланкою в становленні й розвитку особистості, у формуванні її характеру, патріотичних рис, громадянської позиції. Тому не випадково серед головних показників людського розвитку, покладених ООН в основу оцінювання суспільного прогресу, один з індексів відображає стан освіченості нації, доступу громадян до якісної освіти.

Відповідно до Законів України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», постанов Кабінету Міністрів України «Про затвердження Положення про загальноосвітній навчальний заклад», «**Про затвердження Державного стандарту початкової освіти»,** «Про затвердження Державного стандарту базової та повної загальної середньої освіти», районного плану заходів на 2019-2020 роки із запровадження Концепції реалізації державної політики у сфері реформування загальної середньої освіти «Нова українська школа», та інших законодавчих та нормативно-правових документів з питань виконання законодавства України в галузі «Освіта» у 2019-2020 навчальному році педагогічний колектив Білицької ЗСШ І-ІІ ст спрямовував свою діяльність на забезпечення умов для надання якісної освіти, розкриття інтелектуального та творчого потенціалу дітей, формування ключових життєвих компетентностей, самореалізації та інтеграції здобувачів освіти у соціокультурний простір.

Структура освіти на кожному рівні згідно навчальних планів побудована на принципах постійно зростаючої складності навчальної діяльності по предметах і самостійності учня у виборі в освітньому процесі.

На кожній сходинці забезпечується державний стандарт, а також дається теоретична і практична підготовка по дисциплінах навчального плану з метою максимального розвитку інтелекту, загальної культури, творчих можливостей, фізичного і морального здоров'я.

Успішність проходження кожного рівня і виконання його освітніх завдань гарантується закладом освіти тільки за умови усвідомленого і добровільного дотримання всіх норм і правил шкільного життя, активної співпраці з батьками, відкритістю освітнього процесу.

У 2019-2020 навчальному році управління закладом освіти було спрямоване на здійснення державної політики в галузі освіти, збереження кількісних і якісних параметрів мережі, створення належних умов для навчання і виховання учнів, удосконалення змісту освітнього процесу, впровадження нових освітніх технологій, розвиток здібностей дітей і підлітків.

Керівництво, підвищення якості та ефективності внутрішньошкільного управління забезпечувалося документами планування роботи: річним, навчальним, місячним та тижневим планами.

Створити цілісну систему інформаційно-аналітичного забезпечення допомагала наявна єдина комп’ютерна мережа.

Принцип доцільності і оперативності прийняття управлінських рішень адміністрації базувався на аналітичних даних, отриманих в ході внутрішньошкільного контролю.

Адміністрацією закладу постійно проводились консультації та спільно розглядалися питання з такими структурними підрозділами закладу, як: Рада школи, батьківський комітет, профспілковий комітет.

Станом на 29 травня 2020 року кількість учнів у навчальному закладі становила 89 учнів , із них – 37 учнів 1-4 х класів та 52 учнів 5-9х класів.

Укомплектовано 9 класів, середня наповнюваність класів – 10 учнів.

У 2019-2020 навчальному році освітній процес забезпечували 22 педагоги. Якісний склад педагогічних працівників станом на 01.06.2020 року становить:

* Спеціаліст вищої категорії – 14;
* Спеціаліст першої категорії – 5;
* Спеціаліст другої категорії –2;
* Спеціаліст – 1.

Мають звання: «Старший вчитель» - 2 осіби.

Навчальний план на 2019-2020 навчальний рік складений відповідно до Державного стандарту початкової загальної освіти, Державного стандарту базової і повної загальної середньої освіти, враховує вимоги Концепції профільного навчання щодо організації освітнього процесу в закладах загальної середньої освіти:

 - для 1-2-х класів – на основі освітньої програми початкової освіти (1-2 класи) Білицької ЗСШ І-ІІ ст, схваленої на засіданні педагогічної ради (протокол № 1 від 30.08.2019 року);

- для 3-4-х класів – на основі освітньої програми початкової освіти (3-4 класи) Білицької ЗСШ І-ІІ ст, схваленої на засіданні педагогічної ради (протокол № 1 від 30.08.2019 року);

- для 5-9-х класів - на основі освітньої програми базової середньої освіти (5-9 класи) Білицької ЗСШ І-ІІ ст, схваленої на засіданні педагогічної ради (протокол № 1 від 30.08.2019 року);

У 1-4-х класах години варіативної складової навчального плану передбачаються на збільшення кількості годин на вивчення предмета інваріантної складової – християнська етика (1-2 -ті класи) та українська мова та християнська етика ( 3-4-ті класи).

У 5-9-х класах години варіативної складової відводяться на: підсилення предметів інваріантної складової, а саме: української мови (6,8,9 класи), математики (5,9 кл), фізика 7 кл, інформатика 5 кл, запровадження курсів за вибором, що розширюють обрану закладом освіти спеціалізацію, чи світоглядного спрямування, а саме: креслення (8,9 кл)

Право громадян на доступну освіту реалізувалося шляхом запровадження різних форм навчання, однією з яких є навчання за індивідуальною формою. Індивідуальною формою здобуття освіти була охоплена одна особа, яка за станом здоров’я не може відвідувати заклад освіти.

Індивідуальну форму здобуття освіти (педагогічний патронаж) у навчальному закладі організовано згідно порядку, визначеного Положенням про індивідуальну форму здобуття загальної середньої освіти, затвердженим наказом Міністерства освіти і науки України від 12 січня 2016 року № 8 (у редакції наказу Міністерства освіти і науки України від 10 липня 2019 року № 955), зареєстрованим в Міністерстві юстиції України 03 лютого 2016 року за № 184/28314.

Підставою для організації індивідуальної форми здобуття освіти (педагогічного патронажу) були заяви батьків здобувача освіти, заключення ЛКК Комунального закладу охорони здоров’я «Старосамбірська центральна районна лікарня». Відповідно, про організацію індивідуальної форми здобуття освіти видано накази по навчальному закладі.

Учень, який здобував освіту за індивідуальною формою навчання, внесений до спискового складу учнів закладу освіти. Відомості про такого учня внесені у класний журнал відповідного класу.

Кількість годин для організації навчання здобувача освіти за індивідуальною формою погоджено з управлінням освіти Старосамбірської районної державної адміністрації та розподілено з урахуванням забезпечення якісного, особистісно орієнтованого та послідовного викладання предметів за відповідним індивідуальним навчальним планом. Індивідуальне навчання Плахтиняка Андрія Романовича здійснювалося за індивідуальним навчальним планом (за програмою для дітей із тяжкими порушеннями мовлення та опорно –рухового апарату), який розроблений на основі Освітньої програми базової освіти (5 клас) для дітей з особливими освітніми потребами (із тяжкими порушеннями мовлення) з урахуванням індивідуальних особливостей дитини, її здібностей та потреб, схваленим на засіданні педагогічної ради 30.08.2019 року, протокол № 1.

Індивідуальний навчальний план відображав перелік предметів інваріантної складової навчального плану та кількості годин, що відводяться для вивчення на кожен предмет, за умови виконання вимог Державного стандарту базової та повної загальної середньої освіти.

Розклад занять затверджено директором закладу освіти та погоджено з батьками здобувача освіти.

        Педагогічний працівник, Гунчак Христина Іванівна, яка забезпечували індивідуальну форму здобуття освіти визначено наказом по закладу. Виконання індивідуального навчального плану та досягнення учня фіксувалося вчителем в окремому журналі встановленого зразка.

 Згідно з річним планом роботи школи, з метою здійснення моніторингу виконання навчальних планів та навчальних програм у 2019-2020 навчальному році з предметів інваріатної та варіативної складових адміністрацією закладу проаналізовано:

- кількість годин, відведених на вивчення предметів за навчальними програмами;

- фактичну кількість використаних годин;

- відповідність вивчення навчального матеріалу календарно-тематичному плануванню;

- послідовність вивчення навчального матеріалу і дотримання кількості годин, визначених програмою на кожну тему;

- виконання вчителями вимог навчальних програм: кількість проведених контрольних, лабораторних, практичних, творчих робіт, робіт з розвитку зв’язного мовлення, уроків позакласного читання тощо;

- розподіл навчального матеріалу;

- оцінювання результатів навчальних досягнень учнів.

 Встановлено, що програми, за якими працюють учителі відповідають вимогам до навчальних програм і навчально-методичних посібників, рекомендованих Міністерством освіти і науки України.

Кількість годин інваріантної та варіативної складових навчального плану, відведених на вивчення базових навчальних дисциплін, курсів за вибором, проведення індивідуальних, факультативних занять відповідає кількості нормативно встановлених годин у Освітніх програмах закладу освіти на 2019-2020 навчальний рік.

На засіданні педагогічної ради ( №2 від 27.12.2019) було проаналізовано стан виконання навчального плану та навчальних програм за відповідний період.

У ІІ семестрі із метою запобігання поширенню гострої респіраторної хвороби COVID-19, спричиненої коронавірусом SARS-CoV-2, згідно з Постановою Кабінету Міністрів України від 11.03.2020 № 211 «Про запобігання поширенню коронвірусу COVID-19», на виконання наказу Міністерства освіти і науки України від 16.03.2020 № 406 «Про організаційні заходи для запобігання поширенню коронавірусу COVID-19», листа Міністерства освіти і науки від 11.03.2020 № 1/9-154, листа Міністерства освіти і науки України від 13.03.2020 № 1/9-160 «Щодо організації дистанційного навчання в закладах загальної середньої освіти під час карантину, на виконання листа Департаменту освіти і науки ЛОДА від 12.03.2020 року № 09-08/574, протоколу №5 від 11.03.2020 року позачергового засідання обласної комісії з питань техногенно екологічної безпеки і надзвичайних ситуацій, наказів по школі №9 від 13.03.2020 року «Про призупинення освітнього процесу» та №10 від 13.03.2020 року «Про відпрацювання карантину та запровадження дистанційної роботи на період карантину» з 13 березня 2020 року з метою виконання освітніх програм освітній процес у закладі освіти було організовано із використанням технологій дистанційного навчання.

У зв’язку з цим, учителями-предметниками здійснено корегування навчально-календарного планування у відповідності до якого зроблено записи в класних журналах.

Уроки проводилися відповідно до календарно-тематичного планування.

 Своєчасно у відповідній кількості проведені контрольні, лабораторні, практичні роботи, систематично здійснювалася перевірка робочих зошитів, про що свідчать відповідні записи та оцінки у класних журналах. Тематичне оцінювання здійснене з усіх предметів згідно календарно-тематичного планування.

Усі предмети інваріантної та варіативної складової навчального плану обліковані в класних журналах, кількість проведених навчальних годин збігається з кількістю годин за навчальним планом.

 Отже, навчальні програми з предметів інваріантної та варіативної частин навчальних планів фактично виконано кількісно та змістовно за рахунок уроків узагальнення, повторення та ущільнення навчального матеріалу. Кількість запланованих тем відповідає фактичним датам проведення уроків. Необхідні види контролю проведено вчасно, оцінки виставлено в основному об’єктивно.

Із метою відстеження динаміки якості знань здобувачів освіти адміністрацією закладу освіти було здійснено моніторинг рівня навчальних досягнень учнів 3-9-х класів у 2019-2020 навчальному році.

Відповідно до листа Міністерства освіти і науки України від 16.04.2020 № 1/9-213 «Щодо проведення підсумкового оцінювання та організованого завершення 2019-2020 навчального року» та на виконання наказу по Білицькій ЗСШ І-ІІ ст. №17 від 07.05.2020 року «Щодо організованого завершення навчального року» підсумкове річне оцінювання навчальних досягнень учнів проведене із врахуванням результатів оцінювання за І семестр, січень-березень та результатів оцінювання з використанням технологій дистанційного навчання за ІІ семестр 2019-2020 навчального року.

Неатестованих учнів із навчальних предметів за 2019-2020 навчальний рік немає.

Кількість учнів, нагороджених Похвальним листом у 2019-2020 навчальному році становить 17.

Відповідно до Закону України «Про внесення змін до деяких законів України щодо окремих питань завершення 2019-2020 навчального року», наказу МОН України від 30 березня 2020 року № 463 «Про звільнення від проходження державної підсумкової атестації учнів, які завершують здобуття початкової та базової загальної середньої освіти у 2019-2020 навчальному році», зареєстрованого Міністерством юстиції України 09 квітня 2020 року за № 333/34616, рішення педагогічної ради закладу освіти від 21 квітня 2020 року, протокол № 9, та від 24 червня 2020 року, протокол № 11, учні 4-х, 9-х класів звільнені від проходження державної підсумкової атестації.

 Впродовж травня 2020 року здійснювався контроль навички читання вголос учнів 1-4 класів (дистанційно).

 Метою контролю було визначити сформованість умінь читати (правильність, усвідомленість, темп, розуміння прочитаного, виразність читання).

 Результати перевірки навички читання учнів 1- 4 класів свідчать про те, що програмні вимоги в основному виконуються. Учні вміють передавати основний зміст прочитаного за допомогою запитань учителя.

Місія методичної роботи у 2019-2020 н. р. полягала у стимулюванні професійного інтересу, сприянні формуванню особистісного професійного запиту вчителя та його задоволення для вдосконалення педагогічної практики (особистісного професійного розвитку). Метою сучасної методичної роботи було створення умов для особистісного професійного розвитку кожного вчителя.

 На виконання наказу по Білицькій ЗСШ І-ІІ ст від 03.09. 2019 № 54 «Про організацію методичної роботи в школі у 2019-2020 навчальному році», згідно річного плану роботи школи на 2019 -2020 н.р. , враховуючи індивідуальні можливості вчителів, їх методичну підготовку, професійний рівень, матеріальну базу школи, було визначено структуру методичної роботи, де всі її складові тісно були пов’язані, взаємодіяли між собою, діяли з єдиною метою - досягнення кращих показників навчання і виховання.

 Структура організації методичної роботи забезпечувала підвищення рівня методичної підготовки педагогів, діагностико-теоретичне опрацювання методичної теми закладу освіти та реалізовувалась через колективні, групові та індивідуальні форми роботи: педагогічна рада; методична рада;        предметні методичні об’єднання вчителів; психолого-педагогічний семінар; нетрадиційні форми методичної роботи; методичні тижні; педагогічні читання, проведення заходів, спрямованих на вдосконалення освітнього процесу, підвищення загальноосвітнього рівня школярів; робота з обдарованими дітьми.

 У 2019-2020 навчальному році педагогічний колектив навчально-виховного комплексу працював над впровадженням науково-методичної проблеми «розвиток творчої активності та підвищення професіоналізму педагогічних кадрів в процесі становлення Нової української школи »

 Також було організовано проведення педагогічних дискусій, психологічних тренінгів, взаємовідвідування уроків, позакласних виховних заходів, семінарів – практикумів, творчих звітів у контексті обраної теми.

 Основною організаційною колективною формою з вирішення проблемного питання є методичні структури, які сприяють зростанню педагогічної майстерності вчителів, поліпшенню якості загальноосвітньої підготовки учнів до сучасних умов. В закладі діє чотири методичних об’єднань:

1. методичне об’єднання учителів початкових класів (керівник Крохтяк Л.Б), прцювала над проблемою «Формування особистості молодшого школяра»;
2. методичне об’єднання учителів гуманітарного циклу( керівник Страдомська І.І), працювала над проблемою «Створення оптимальних психолого – педагогічних умов для впровадження компетентнісно – орієнтованого підходе до освітнього процесу;
3. методичне об’єднання учителів математично – природничого і оздоровчого циклу(керівник Гальчишак Г.Б.),працювала над проблемою «Розвиток творчого потенціалу вчителя – шлях до розвитку творчої особистості учня в умова провадження особистісно – орієнтованої педагогіки»;
4. методичне об’єднання класних керівників і педагога – організатора (керівник Віщур М.С.) ,працювала над проблемою «Реалізація особистісно – орієнтованих технологій виховання спрямованих на формування екологічної грамотності та здорового способу життя школярів»

 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, інформаційно – правової бази школи.
2. Впроваджувати в практику роботи педколективу досягнення педагогічної науки і передового педагогічного досвіду, сучасних інтерактивних методик навчання.
3. З метою обміну досвіду проводити відкриті уроки, ігри, творчі звіти.
4. Продовжувати роботу по впровадженню єдиних вимог до учнів, Правил і Статуту школи.
5. Активізувати методичну роботу класних керівників.
6. Вести роботу по підвищенню якості і відповідальності за результати успішності, здійснення моніторингових досліджень та обговорення аналізу їх результатів, обговорення шляхів покращення рівня навчальних досягнень учнів з базових предметів.

Важливу роль у спрямуванні методичної роботи, формуванні професіоналізму вчителя та організації роботи над науково-методичною темою відігравали педагогічні ради. Для проведення педрад використовувалися як традиційні форми, так і нетрадиційні. На засіданнях розглядалися такі питання:

|  |
| --- |
| 1. Аналіз освітнього процессу школи за 2018 -2019 н.р. та завдання педколективу на 2019 – 2020 н.р.
 |
| 1. Про правоосвітню та правовиховну роботу в школі
2. СТЕМ – освіта, як механізм формування успішної особистості в умовах впровадження Нової української школи від теорії до практики
3. Організація освітнього простору у 1-2 класах Нової української школи як комплексного освітнього ресурсу, що забезпечує компетентнісне навчання, розвиток та становлення особистості молодшого школяра.досягнення та проблеми.
4. Національно – патріотичне виховання, як засіб становлення сучасного українця, адаптованого до нових умов життя. Стан виховної роботи у школі.
5. Психологічний супровід адаптації до нових умов навчання учнів 1-5 класу у І семестрі поточного навчального року.
6. Про підвищення якості роботи педколективу з ТБ під час освітнього процессу та профілактики дитячого травматизму
 |
| 1. Про формування безпечного освітнього простору, запобігання булінгу в Новій українській школі.
2. Використання інноваційних технологій навчання при вивченні англійської мови.
3. Розвиток творчих здібностей учнів на уроках трудового навчання
 |

 Педколектив закладу реагує на зміни у сфері освіти, вивчає їх, діагностує, вивчає можливості впровадження в практику роботи

З метою чіткої організації на сучасному рівні роботи з молодими учителями, спрямованої на формування професійної компетентності у контексті багатоетапного, безперервного процесу підвищення кваліфікації, самовдосконалення та творчої самореалізації педагога,  у  закладі було організовано наставництво.

 Постійно надавалась допомога молодим вчителям в оволодінні методикою викладання свого предмета, розвитку умінь використовувати у своїй роботі досягнення сучасної психолого-педагогічної науки.

 Виявленню рівня творчості вчителів та нових технологій навчання, спрямованих на вирішення проблемного питання сприяють методичні тижні. Під час їх проведення вчителі мали змогу поділитися досвідом, побувати на відкритих уроках, виховних заходах, конкурсах, змаганнях.

 З метою стимулювання цілеспрямованого безперервного підвищення рівня професійної компетентності педагогів, росту їх професійної майстерності у 2019-2020 навчальному році атестувалося троє учителів:

- Гунчак Василь Іванович, вчитель трудового навчання, підтверджено кваліфікаційну категорію «Спеціаліст вищої категорії»;

 - Хохоник Оксана Володимирівна, вчитель англійської мови, підтверджено кваліфікаційну категорію «Спеціаліст вищої категорії»;

- Стьопіна Ганна Павлівна, вчитель початкових класів Білицької ЗСШ I ст., підтверджено 11 тарифний розряд.

 У ході атестації було проведено вивчення досвіду роботи вчителів шляхом відвідування уроків, співбесід, анкетування учнів, батьків, колег; учителі провели цикл відкритих уроків, позакласних заходів , на яких були присутні члени атестаційної комісії закладу, вчителі МО.

 На травень 2020 року кваліфікаційний склад педагогічного колективу має такий вигляд:

 Старший вчитель - 2

 Спеціаліст вищої категорії - 14

 Спеціаліст першої категорії - 5

 Спеціаліст другої категорії –2

 Спеціаліст – 1

 Враховуючи результати останніх років, можна зробити висновок, що педагоги навчального закладу планомірно підвищують свій кваліфікаційний рівень.

 Курсова перепідготовка у 2019-2020 навчальному році здійснювалась згідно з перспективним планом. Педагоги навчально-виховного комплексу проходять навчання на онлайн-курсах платформи «ЕДЕРА», беруть участь у вебінарах.

 Вивчення стану викладання окремих предметів здійснювалося згідно з перспективним планом. У 2019-2020 н.р. було вивчено стан навчання, виховання та рівень навчальних досягнень учнів з іноземних мов, трудового навчання, дотримання умов щодо організації освітнього процесу в початкових класів (2 кл) .

 Аналіз роботи свідчить, що за минулий навчальний рік значно підвищився науково-теоретичний та методичний рівень викладання навчальних предметів, посилилась увага до пошуків інтеграції предметів, модернізації форм, методів і засобів проведення уроку.

 Методична робота сприяла взаємному збагаченню членів педагогічного колективу педагогічними знахідками, спонукала кожного вчителя до підвищення свого фахового рівня, дала змогу молодим учителям вчитися педагогічної майстерності у старших і досвідченіших колег, забезпечувала підтримання в педагогічному колективі духу творчості, прагнення до пошуку.

 Однак у здійсненні методичної роботи мали місце окремі недоліки: окремі учителі недостатньо працювали з обдарованими учнями, не залучали їх до участі в олімпіадах та конкурсах; педагоги залишаються інертними до участі в конкурсі педагогічної майстерності «Учитель року»; не достатньо висвітлюють свої надбання на сайті школи.

Виховна робота у Білицькій ЗСШ І-ІІ ст у 2019-2020 навчальному році здійснювалася відповідно до Законів України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», основних аспектів Концепції реалізації державної політики у сфері реформування загальної середньої освіти «Нова українська школа» на період до 2029 року та була спрямована на організацію цілісної системи, що ґрунтується на засадах Концепції національно-патріотичного виховання в системі освіти України, «Основних орієнтирів виховання учнів 1-11 класів загальноосвітніх навчальних закладів України», затверджених наказом Міністерства освіти і науки, молоді та спорту України від 31.10.2011 №1243, Програми національного виховання учнівської молоді Львівщини на 2008-2020 роки та Програми національного виховання учнівської молоді Старосамбірщини на 2009-2020 роки.

Виходячи з того, що одним із компонентів формули Нової української школи є наскрізний процес виховання як невід’ємна складова всього освітнього процесу з орієнтацією на загальнолюдські цінності, зокрема морально-етичні та соціально-політичні, основна мета виховної роботи в закладі освіти була тісно пов’язана з діями щодо формування громадянина-патріота, ціннісних ставлень особистості до суспільства і держави, історичних, культурних та духовних надбань рідного краю, сім’ї, родини, праці, природи, себе, мистецтва, виховання в учнів свідомого ставлення до свого здоров’я, формування належних гігієнічних навичок і засад здорового способу життя.

Діяльність педагогів навчального закладу була спрямована на реалізацію науково-методичної проблемної теми «Розвиток творчої активності та підвищення професіоналізму педагогічних кадрів в процесі становлення Нової української школи» та на здійснення державної політики у галузі освіти.

У контексті науково-методичної проблемної теми педагогічний колектив працював над вирішенням таких завдань:

- формування у дітей та молоді національної ідентичності, розуміння єдності й цілісності України, виховання патріотизму та активної громадянської позиції, особистої відповідальності за долю держави та рідного краю;

- формування відчуття європейської громадянськості особистості, яка здатна жити і діяти в соціально-економічних умовах епохи інтеграції України в європейський  простір;

- стимулювання соціальної активності учнів, їх участі у роботі органів учнівського самоврядування, дитячих громадських організацій;

- запобігання правопорушенням учнів, проведення профілактичної роботи з правового виховання;

- оптимізація співпраці педагогів та батьків;

- забезпечення системного психолого-педагогічного супроводу усіх учасників навчально-виховного процесу;

- спрямування організації системи виховної роботи закладу освіти на формування принципів моральності та духовності кожного учня;

- формування в учнів уміння визначати життєві цінності, відповідальне ставлення до власного здоров’я та власних вчинків, вміння оцінювати ситуації ризику;

- забезпечення реалізації системного, творчого підходів до організації виховного процесу в класних колективах.

Адміністрацією закладу та педагогічним колективом  створено систему виховної  роботи, структура якої забезпечує реалізацію завдань всіх її напрямків через проведення різних форм виховної  діяльності у процесі навчання і позакласній діяльності, впровадження у виховний процес інноваційних технологій, розвиток творчих здібностей учасників освітнього процесу, роботу органів учнівського самоврядування, співпрацю трикутника «школа-учні-батьки».

Педагогічний колектив особливу увагу приділяє створенню безпечного освітнього середовища, в якому: наявні безпечні умови навчання та праці, комфортна міжособистісна взаємодія, що сприяє емоційному благополуччю учнів, педагогів і батьків, відсутні будь-які прояви насильства та є достатні ресурси для їх запобігання, а також дотримано прав і норм фізичної, психологічної, інформаційної та соціальної безпеки кожного учасника освітнього процесу.

Усі напрямки виховної роботи щільно взаємопов’язані між собою та виконувалися відповідно до річного плану роботи закладу освіти та плану виховної роботи на 2019-2020 навчальний рік, планів роботи класних керівників, соціального педагога, психолога, педагога-організатора, гуртків, тощо. Основні напрямки роботи враховувались як при проведенні загальношкільних, класних заходів так і при проведенні індивідуальної роботи з учнями.

Виховна робота у 2019-2020 навчальному році носила системний та плановий характер.

У навчальному закладі створені всі можливостей для професійного розвитку класних керівників. Адміністрація закладу приділяла належну увагу методичній роботі з педагогічним колективом. Методична робота з проблем виховання була спрямована на вивчення й упровадження інноваційного підходу до виховання, на розвиток творчої активності педагогів, підвищення професійної компетентності, відповідальності, постійне удосконалення навичок самостійної роботи класного керівника, підвищення практичної підготовки класних керівників до здійснення особистісно зорієнтованого підходу в системі виховної діяльності. Методичні об’єднання класних керівників продовжили роботу над науково-методичною проблемною темою «Реалізація особистісно – зорієнтованих технологій виховання спрямованих на формування екологічної грамотності та здорового способу життя школярів.

Для надання методичної допомоги класним керівникам упродовж навчального року проводились наради та консультації з питань організації та здійснення виховної роботи в класних колективах. Психолог, педагог – організатор, соціальний педагог, класні керівники брали участь у районних заходах із питань виховання. З метою досягнення більшої ефективності виховної роботи класні керівники працювали сумісно із психологом, соціальним педагогом, проводячи тестування, діагностику, вивчаючи індивідуальні особливості учнів.

Процес формування ціннісного ставлення особистості в закладі освіти вибудований на аналітико-діагностико-прогностичній основі.

Класними керівниками у жовтні 2019 року вивчався рівень вихованості учнів за ціннісними ставленнями, на основі чого складалися або корегувалися плани виховної роботи в цілому у закладі та в класних колективах зокрема.

 Питання реалізації Програми національного виховання учнівської молоді знаходилося під постійним контролем адміністрації закладу освіти.

Дирекцією школи відвідувалися уроки, години спілкування у 1-9-х класах, виховні заходи, з метою вивчення стану реалізації Програми національного виховання учнівської молоді в практиці роботи класних керівників та вчителів-предметників.

Вивчення планів роботи класних керівників засвідчило, що переважна більшість класних керівників максимально скоординували їх з орієнтовною тематикою організації життєдіяльності учнівського колективу, рекомендованою Програмою національного виховання учнівської молоді. Результати відвіданих годин спілкування свідчать про те, що класні керівники через години спілкування, індивідуальну роботу з учнями формують національну свідомість і самосвідомість учнів.

Із метою підтримки та розвитку української ідентичності, виховання національної свідомості, любові до землі, свого народу, родини, патріотизму, поваги і вдячності до захисників та патріотів України, формування людської гідності, формування ціннісного ставлення особистості до суспільства і держави, до історичних, культурних та духовних надбань рідного краю протягом 2019-2020 навчального року проведено ряд заходів, а саме:

- заходи, які виховують любов до української мови:квест «Мова – душа народу» (учителі української мови та літератури Страдомська І.І, Гавриляк І.М), свято слова та музики «Поезія Шевченка – то музики народної душа», книжкове дефіле «Мово моя, солов’їна» (бібліотекар Марадь Л.М.. Зеленяк І.М., Віщур М.С.);

- проведені екскурсії, пов’язані з вивченням історії, культури та традицій рідного краю і народу (м.Трускавець, м.Львів,, с.Кульчиці) класні керівники 5-9 класів: , вікторину «Люби і знай свій рідний край» (класний керівник 2 класу Коліба О.В.), конкурс-презентацію «Шляхами рідного краю» (класний керівник 6 класу Гавриляк І.М.), свято-інсценізацію «Андріївські вечорниці» (класний керівник 9 класу Максим М.І..), свято «Святий Миколай» (класні керівники 1-4 класів), годину-реквієм з метою увічнення пам’яті жертв Голодомору-33 «Скорботна пам’ять поколінь» (класний керівник 8 класу Грицак Я.Б.);

Робота з формування ціннісного ставлення особистості до сім’ї, родини, людей була спрямована на формування особистості, яка здатна уникати конфліктів, більше уваги приділялося вихованню в дітей толерантності, внутрішньої потреби в загальнолюдських цінностях. Головним результатом діяльності закладу освіти в цьому напрямку є свідоме дотримання учнями встановлених правил, вимог, норм, прийнятих у суспільстві, виховання такту, чемності, громадянської відповідальності, самодисципліни та організованості.

Виховання в учнів морально-етичних засад поведінки відбувалося шляхом проведення різноманітних бесід, годин спілкування, розмов у колі

Учнівський та педагогічний колективи закладу освіти брали активну участь у різноманітних благодійних акціях, до яких долучалася і батьківська громадськість.

20 вересня 2019 року у рамках Дня миру учнівський парламент спільно з педагогом-організатором Віщур М.С. організували акцію «Мир на Землі – це щастя і радість у кожному серці»; соціальний педагог Душна Г.Т. провела годину спілкування «Ми прагнемо жити в мирі» з учнями 6-7 класів; практичний психолог Душна Г.Т. організувала акцію «Як досягти миру в усьому світі?».

Упродовж навчального року адміністрацією закладу та класними керівниками була проведена певна робота з батьками:

-​ відвідувалися сім’ї вдома;

-​ проводилися класні батьківські збори;

-​ тримався зв’язок з батьками через щоденник;

-​ батьки залучалися до участі в проведенні ремонтних робіт;

-​ працювали класні батьківські комітети та батьківський комітет навчального закладу.

  Батьки брали активну участь у підготовці й проведенні класних та загальношкільних форм виховної діяльності.

Педагогічна освіта батьків здійснювалася класними керівниками під час проведення педагогічного всеобучу для батьків, у тематику засідань якого були включені питання формування відповідального материнства і батьківства, правового виховання, традиційні народно-педагогічні погляди на виховання дітей у сім’ї.

На годинах спілкування, проводилася робота щодо ознайомлення учнів з родинною та батьківською педагогікою, вихованню поваги до батька, матері, бабусі, дідуся, свого роду.

Робота закладу освіти з профілактики правопорушень, злочинності, бездоглядності, насильства та жорстокого поводження в учнівському середовищі у 2019-2020 навчальному році була спрямована на виконання Законів України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», «Про охорону дитинства», «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо протидії булінгу (цькуванню)» від 18 грудня 2018 року № 2657-VІІІ, розпорядження Кабінету Міністрів України від 6 лютого 2019 року № 56 «Про затвердження плану заходів на 2019-2020 роки з реалізації Стратегії державної політики щодо наркотиків на період до 2020 року», наказів Міністерства освіти і науки України від 03.03.2016 № 214 «Про затвердження Плану заходів МОН з виконання Плану дій з реалізації Національної стратегії у сфері прав людини на період до 2020 року», від 08.04.2016 року № 405 «Про затвердження плану заходів Міністерства освіти і науки України щодо протидії торгівлі людьми на період до 2020 року», листів Міністерства освіти і науки від 29.12.2018 № 1/9-790 «Щодо організації роботи з питань запобігання і протидії домашньому насильству та булінгу», від 27.06.2019 № 1/9-414 «Деякі питання щодо створення у 2019/2020 навчальному році безпечного освітнього середовища, формування в дітей та учнівської молоді ціннісних життєвих навичок.

Із метою захисту прав здобувачів освіти від будь-яких проявів жорстокості та насильства, злочинності правопорушень та бездоглядності у закладі освіти розроблено і проведено ряд організаційних заходів. Узято на контроль питання:

* максимального охоплення учнів загальною середньою освітою;
* відвідування учнями навчальних занять;
* залучення неповнолітніх, які перебувають на внутрішньошкільному обліку, до занять у гуртках у позаурочний час;
* виконання заходів річного плану роботи навчального закладу щодо попередження правопорушень і злочинності.

У закладі освіти розроблено систему роботи з профілактики правопорушень і злочинів серед учнів, яка охоплює такі напрямки:

* соціальна робота;
* психолого-педагогічна робота;
* правове навчання і виховання;
* профілактика наркоманії, алкоголізму і СНІДу.

Для подальшої правової освіти та профілактики правопорушень серед учнівської молоді закладом освіти визначені шляхи їх реалізації, розроблені заходи для вирішення конкретних завдань правового та превентивного виховання, до яких віднесено:

* формування у кожного учня системи знань із питань основ держави і права та відповідних компетенцій, розвиток інтересів учнів до цієї галузі знань;
* формування потреби активно захищати у встановленому законом порядку свої права та законні інтереси, а також права та законні інтереси інших осіб;
* формування поваги до держави.

 У навчальному закладі видано ряд організаційних, підсумкових та аналітичних наказів з даного питання

Проводяться зустрічі з працівниками Старосамбірського відділенням поліції, службою у справах дітей Старосамбірської районної державної адміністрації та Старосамбірським районним центром соціальної служби для сім’ї, дітей та молоді, спрямованих на профілактику правопорушень, злочинності та бездоглядності серед неповнолітніх на 2019-2020 навчальний рік.

Питання організації роботи педагогічного колективу щодо профілактики правопорушень розглядалися:

* на нарадах при директору;

- на засіданні педагогічної ради - «Про право виховну та право освітню роботу в школі» (протокол № 2 від 27.12.2019 року);

- на засіданнях педагогічного всеобучу для батьків учнів 1-4-х класів: «Взаємовідносини між батьками в сім’ї, їх вплив на формування особистості дітей молодшого шкільного віку», «Стилі сімейного виховання. Як карати і як хвалити»; для батьків учнів 5-8-х класів: «Роль сім’ї у формуванні особистості дитини. Пустощі і хуліганство – чи є відміна?», «Вплив оточення на формування особистості дитини»; для батьків учнів 9 класу: «Профілактика булінгу як соціального явища у шкільному середовищі», «Сімейні стосунки в підлітковому віці. Культура спілкування в сім’ї».

У річному плані роботи закладу освіти, плані виховної роботи наявний розділ «Правове виховання та профілактична робота.».

У закладі освіти забезпечується виконання законодавства щодо обліку та аналізу відвідування навчальних занять учнями, зокрема, дітьми, схильними до пропусків занять та скоєння правопорушень. Ведеться Журнал контролю за відвідуванням учнями навчальних занять, де класні керівники після першого уроку відмічають кількість відсутніх та з’ясовують причини їх відсутності. В класних журналах ведеться облік відвідування, що дає можливість робити аналіз щоденного відвідування. У кінці кожного місяця та семестру підраховується загальне число пропусків та пропусків по хворобі. В кінці кожного семестру дирекцією закладу здійснюється аналіз стану відвідування навчання учнями, результати якого узагальнюються відповідними наказами.

Задля вивчення питання щодо соціального захисту учнів, у вересні 2019 року класні керівники 1-9-х класів заповнили соціальні паспорти класів, а на їх основі було оформлено соціальний паспорт закладу. У навчальному закладі навчаються:

- діти з інвалідністю – 1;

- діти із багатодітних сімей – 23;

- діти із неповних сімей – 9;

- діти із малозабезпечених сімей – 26;

У 2019-2020 навчальному році за поданням класних керівників на внутрішній облік закладу освіти не поставлено жодного учня.

Психологічною службою закладу освіти здійснюється психологічний супровід дітей, схильних до правопорушень.

Практичним психологом , соціальним педагогом Душною Г.Т. заведено індивідуальні карти психолого-педагогічного та соціально-педагогічного супроводу дитини, котра схильна до девіантної поведінки. Проведено консультування батьків учнів, які потребують посиленої уваги. З учнями, схильними до правопорушень проведено ряд бесід, годин спілкування, занять з елементами тренінгу.

Учні, схильні до правопорушень, були залучені до занять у гуртках, до позакласної роботи та організованих форм відпочинку упродовж навчального року та в канікулярний період.

Важливу роль у запобіганні і подоланні відхилень у поведінці дітей і підлітків відіграє рада з профілактики злочинів та правопорушень серед неповнолітніх, на засіданнях якої розглянуто поведінку, успішність учнів, стан відвідування навчальних занять.

На сьогоднішній день надзвичайно гостро постає проблема агресивних проявів у міжособистісних стосунках учнівської молоді.

Для здійснення превентивної діяльності з метою запобігання булінгу організований у школі командний підхід (дирекція школи, класний керівник, практичний психолог, соціальний педагог), а саме:

 - перевірено приміщення, територію закладу освіти з метою виявлення місць, які потенційно можуть бути небезпечними та сприятливими для вчинення булінгу (цькування), призначено чергових учителів для спостереження за місцями загального користування;

- практичним психологом закладу освіти за допомогою анкетування вивчено причини та умови виникнення можливих ситуацій, а також ймовірних ризиків проявів протиправної поведінки (насильницької поведінки). За результатами анкетування розроблено та оприлюднено на сайті школи План заходів, спрямованих на запобігання та протидії булінгу (цькування).

Учасників освітнього процесу ознайомлено із:

* Планом заходів, спрямованих на запобігання та протидії булінгу (цькування);
* Процедурою подання учасниками освітнього процесу заяв про випадки булінгу (цькування) в закладі освіти;
* формою та примірним змістом заяви про випадок булінгу (цькування);
* Порядком реагування на доведені випадки булінгу (цькування) в закладі освіти та відповідальність осіб, причетних до булінгу (цькування).

Запроваджено консультаційні години у практичного психолога і соціального педагога. На інформаційному стенді, сайті школи оприлюднено телефони довіри. Налагоджено роботу скриньки довіри.

Практичним психологом Душною Г.Т. проведено: заняття з елементами тренінгу «Дитяча злочинність: джерела, характер, особливості» (9клас); корекційно-розвивальне заняття «Живемо у дружбі та злагоді» (2-6 класи), підготовлено інформаційний вісник для батьків «Моя дитина – жертва булінгу: що робити батькам» тощо.

Соціальним педагогом Душною Г.Т. проведено: відверту розмову «Правила поведінки в школі», «Вчинки і відповідальність»; тренінгове заняття «Як себе контролювати», інтерактивну годину «Зупинимо булінг!».

Із метою попередження проявів жорстокості і насильства, запобігання всім формам насильства в сім’ї, забезпечення прав неповнолітніх у закладі освіти проведено ряд заходів, а саме: корекційні заняття «Насильство та жорстокість», «Профілактика агресивності дітей»; педагогічний консиліум «Відкрите та ефективне спілкування. Попередження жорстокого поводження та насильства в сім’ї та молодіжному середовищі.

Бібліотекарем Марадь Л.М. оформлено тематичні полиці «Поради з безпечної поведінки», «Якщо ти зіткнувся з ситуацією насильства».

Задля проведення спільної просвітницько-профілактичної роботи налагоджена співпраця із різними соціальними інституціями.

Аналіз планів виховної роботи, індивідуальної виховної роботи з учнями з девіантною поведінкою та проведення заходів по зміцненню моральності учнів свідчить про те, що чимало зусиль по профілактиці дитячої бездоглядності та правопорушень серед неповнолітніх, їх соціальній реабілітації докладали і класні керівники. Класними керівниками проводилися систематичні бесіди з учнями та їх батьками, години спілкування на превентивну тематику, практикувалося проведення ділових ігор, занять-практикумів, що формували у дітей здатність до самоконтролю, поваги до правопорядку, а саме: тематичних бесід, спрямованих на формування у дітей та учнівської молоді поваги до Конституції України, Законів української держави «Конституція – основний закон Держави» (класні керівники 5-9-х класів); тематичних інтерактивних бесід «Твоя правова культура»; години спілкування «Конвенція ООН та Конституція України про права дітей»; інформаційно-просвітницьких заходів до Міжнародного дня безпечного Інтернету; Дня профілактики «Як поводити себе серед людей, в сім’ї».

Із 02.12.2019 року по 06.12.2019 року у закладі проходив тиждень правових знань.

 Із метою популяризації, пропаганди та формування навичок здорового способу життя, запобігання негативним проявам серед учнівської молоді (формування ціннісного ставлення особистості до себе) педагогічним колективом проведено ряд інформаційно-просвітницьких заходів з профілактики паління, вживання алкоголю, наркотичних засобів, профілактики СНІДу зокрема: мандрівку «Стежинами здорового способу життя», відверту розмову «Жити – чи палити?» (соціальний педагог Душна Г.Т.), бесіду «Скажи: «Ні – шкідливим звичкам!» (вчитель основ здоров’я), квест «STOP, шкідливі зички!», освітню гру «Життя у світі, де є СНІД!» (практичний психолог Душна Г.Т.

Велику допомогу у правовиховній та профілактичній роботі надавали органи учнівського самоврядування. Робота учнівського самоврядування надавала змогу всім учням брати активну участь у житті класів та навчального закладу, а також наповнювати корисним змістом їх вільний від навчання час, що сприяло відволіканню їх від скоєння правопорушень.

Діяла комісія із захисту прав дитини та комісія дисципліни і порядку, які ініціювали контроль за виконанням Правил для здобувачів освіти. Представниками учнівського самоврядування проводилися рейди-перевірки: «Урок», «Поведінка на перервах», «Ні – спізненням!», «Літера «н» у класному журналі». Проводилися бесіди з учнями, схильними до правопорушень.

Із метою попередження негативних проявів серед учнів та безумовного виконання вимог Законів України «Про освіту», «Про загальну середню освіту» в частині забезпечення Конституційного права дітей та підлітків на здобуття повної загальної середньої освіти упродовж 2019-2020 навчального року педагогічним колективом забезпечувався постійний контроль за відвідуванням учнями навчальних занять.

 Класні керівники 1-9-х класів щоденно вели облік відвідування учнями навчальних занять, підбивали підсумки відвідування наприкінці семестрів.  У кожному конкретному випадку відсутності учнів на заняттях з’ясовувалися причини, встановлювалося місце перебування дитини, інформувалися батьки. Класні керівники, в основному, відповідально ставилися до контролю відвідування учнями занять, вимагали від учнів пояснювальні записки щодо їх відсутності з будь-яких причин.

Здійснюючи екологічне виховання та формуючи ціннісне ставлення особистості до природи, у навчально-виховному комплексі проведено тиждень екологічних знань «Моя маленька батьківщина» з 23 по 27 04.2020р

Однією із важливих ділянок у виховній роботі є трудове виховання (формування ціннісного ставлення особистості до праці). На своїх уроках і в позаурочний час педагогічні працівники зосереджували зусилля на вихованні у дітей умілого господаря, який володіє відповідними навиками та вміннями, професійною майстерністю на основі сучасних знань про ринкову економіку. Проводилося ряд трудових акцій по благоустрою території закладу освіти та села.

Із метою пошуку, розвитку і підтримки здібних дітей, залучення учнів до розвитку художньої, аматорської творчості (ціннісне ставлення особистості до мистецтва) учні закладу освіти залучалися до занять у гуртках вокальному та хоровому (керівник Зеленяк І.М.).

Відповідно до Постанови Кабінету Міністрів України № 2113 від 11.03.2020 «Про запобігання поширенню коронвірусу COVID-19», наказу Міністерства освіти і науки України від 16.03.2020 № 406 «Про організаційні заходи для запобігання поширенню коронавірусу COVID-19», листа Міністерства освіти і науки від 11.03.2020 № 1/9-154, листа Міністерства освіти і науки України від 13.03.2020 № 1/9-160 «Щодо організації дистанційного навчання в закладах загальної середньої освіти під час карантину», наказу відділу освіти Старосамбірської районної державної адміністрації від 13.03.2020 № 153/01-26 «Щодо відпрацювання карантину», наказу по Білицькій ЗСШ І-ІІ ст. від 13.03.2020 № 10 «Про відпрацювання карантину та запровадження дистанційної роботи на період карантину», річний план виховної роботи було скориговано у зв’язку із запровадженням карантину у навчальному закладі. Ряд виховних заходів проведено дистанційно, зокрема: заходи щодо вшанування пам’яті жертв геноциду кримськотатарського народу, заходи до Дня вишиванки, онлайн-свято Останнього дзвоника.

Інформація про проведені заходи протягом 2019-2020 навчального року розміщувалася на сайті закладу освіти.

 Учнівське самоврядування є універсальною формою організаторської діяльності, яку можна вважати способом організації життя шкільного колективу, та чинником творчої самореалізації особистості.

 Діяльність учнівського парламенту в 2019-2020 навчальному році була спрямована на активізацію, вдосконалення та оптимізацію учнівського самоврядування в закладі, підвищення авторитету лідерства, формування активної громадянської та патріотичної позиції учнів, виховання самостійності у вирішенні питань, що пов’язані з внутрішньою шкільною діяльністю.

Визначаючи роль учнівського врядування в освітньому процесі сьогодні слід зазначити, що думка учнівського колективу враховувалася адміністрацією та педагогічним колективом закладу освіти при вирішенні ряду питань освітнього процесу.

Головою виконавчої влади є президент, якому підпорядковуються міністри. Учнівське самоврядування є активним учасником усіх загальношкільних заходів.

Стало доброю традицією у закладі освіти проводити День самоврядування. Цьогоріч, у рамках заходів до Дня вчителя, старшокласники мали змогу виступити в ролі учителів-предметників та адміністрації закладу.

 У 2019-2020 навчальному році було організоване гаряче харчування за бюджетні кошти учнів 1-4-х класів , учнів 5-9-х класів за батьківську.

 Сучасна система освіти має на меті виховання здорової особистості, яка дбає про своє здоров’я та здоров’я оточуючих, прагне вести здоровий спосіб життя і формувати його в молодого покоління.

 З метою дотримання санітарного режиму, якісної роботи закладу освіти, створення епідемічно безпечних, оптимальних умов навчання і виховання учнів педагогічний колектив школи керується «Державними санітарними правилами і нормами влаштування, утримання загальноосвітніх навчальних закладів та організації навчально-виховного процесу ДСанПіН 5.5.2.008-1», затвердженими Постановою Головного санітарного лікаря України від 14 серпня 2001 року № 63.

 Упродовж 2019/2020 навчального року заклад освіти працював відповідно до затвердженого наказом режиму роботи, річного плану та відповідної документації. По навчальному закладі видано ряд наказів, які регламентували роботу закладу освіти щодо зміцнення здоров’я та профілактики захворювань серед учнів.

 У закладі освіти проводяться заходи, спрямовані на оптимізацію, безпеку та ефективність фізичної культури. На уроках забезпечувалася відповідність фізичного навантаження функціональним можливостям організму. Під час проведення уроку враховувалися основні зовнішні ознаки втоми: колір шкіри обличчя, пітливість, характер дихання і рухів, міміка, увага і самопочуття учнів за схемою візуального визначення втоми учнів під час фізичного навантаження.

 Із метою збільшення рухливої активності учнів упродовж навчального дня учителями - предметниками на уроках проводилися фізкультхвилинки: для учнів початкових класів – 2 протягом заняття, для 5-9-х класів – одна.

 На виконання постанови Кабінету Міністрів України від 8 грудня 2009 №1318 «Про затвердження Порядку здійснення медичного обслуговування учнів загальноосвітніх навчальних закладів», постанови Кабінету Міністрів України від 14.01.2013 №25 «Про внесення змін до пункту 4 Порядку здійснення медичного обслуговування учнів загальноосвітніх навчальних закладів» та наказу Міністерства охорони здоров’я України від 16.08.2010 №794/18089 «Про удосконалення медичного обслуговування учнів загальноосвітніх навчальних закладів» на березень-квітень 2020 року в навчальному закладі був запланований обов’язковий профілактичний медичний огляд учнів. На жаль, у зв’язку з епідеміологічною ситуацією, що склалася в Україні через поширення коронавірусної хвороби , не всі учні закладу освіти на кінець навчального року пройшли медичний огляд.

Важливим питанням у виховній роботі закладу є пропагування здорового способу життя.

На виконання річного плану роботи у навчальному закладі проводилися тижні правових знань, посиленої профілактики правопорушень, основ здоров’я, конкурси малюнків, профілактичні бесіди.

Із метою забезпечення повноцінного розвитку дітей, охорони та зміцнення їх здоров'я, формування фізичних здібностей особистості, попередження шкідливих звичок педагогічним колективом, медичною сестрою закладу освіти проведено ряд просвітницьких заходів; конкурси дитячого малюнка з профілактики здорового способу життя.

Систематично проводилась активна роз’яснювальна робота серед учнів та їх батьків з пропаганди здорового способу життя, попередження алкоголізму, наркоманії, токсикоманії, венеричних захворювань, СНІДу.

Щорічний медичний огляд членів трудового колективу є обов’язковим для всіх працівників. На початку навчального року здійснювався контроль за станом його проходження за даними санітарних книжок. У всіх працівників наявне флюорографічне обстеження. Результати огляду зафіксовано у медичних книжках установленого зразка.

 Робота з питань безпеки дітей та попередження дитячого травматизму в закладі освіти під час освітнього процесу в 2019/2020 навчальному році перебувала на постійному контролі дирекції школи.

У закладі є всі необхідні журнали з реєстрації всіх видів інструктажів із питань охорони праці працівників та учнів закладу. Відпрацьована програма вступного інструктажу з охорони праці для працівників та учнів школи.

На 01.09.2019 року всі працівники навчального закладу надали медичні книжки з дозволом на роботу. Питання з охорони праці обговорювалися на нарадах при директору у вересні, жовтні, листопаді, грудні 2019року.

У вересні 2019 року класними керівниками був проведений інструктаж з техніки безпеки, з усіма учнями школи про що свідчать записи у класних журналах. Учителями-предметниками був проведений первинний інструктаж з записами у відповідні журнали з учнями у кабінетах фізики, хімії, біології, інформатики, перед уроками трудового навчання, фізкультури. Перед спортивними змаганнями, при проведенні заходів за межами території закладу теж проводились первинні інструктажі.

 Питання з безпеки життєдіяльності учнів під час канікул, у побуті й громадських місцях, на вулиці обговорювалися на батьківських зборах у всіх класах.

Робота з охорони праці, безпеки життєдіяльності, виробничої санітарії, профілактики травматизму дітей у побуті та під час освітнього процесу визначається у діяльності педагогічного колективу як одна із пріоритетних і проводиться відповідно до Законів України «Про охорону праці», «Про дорожній рух», «Про пожежну безпеку», Положення про організацію роботи з охорони праці учасників навчально-виховного процесу в установах і закладах освіти, затверджених наказом Міністерства освіти і науки України від 01.08.2001 р. № 563 із змінами згідно з наказом Міністерства освіти і науки України від 20.11.2006 р. № 782, Державних санітарних правил і норм улаштування, утримання загальноосвітніх навчальних закладів та організацій навчально-виховного процесу, та інших численних нормативних актів, які регламентують роботу закладу з цих питань.

 З метою пропаганди безпеки життєдіяльності проведено конкурс дитячих малюнків на відповідну тему, тиждень «Увага! Діти на дорозі» (вересень 2019 р.), Тиждень безпеки дорожнього руху (листопад 2019 р.), Тиждень знань з основ безпеки життєдіяльності (листопад 2018 р.), єдині уроки з питань дорожнього руху, відпрацювувалися практичні навички евакуації на випадок пожежі (грудень 2019 р.). Класні керівники проводять бесіди з учнями по запобіганню усіх видів травмування.

 Заклад освіти має первинні засоби пожежогасіння. На видному місці розміщений план евакуації на випадок пожежі. Оформлений куточок з безпеки життєдіяльності.

 Затверджено план заходів з профілактики та попередження травматизму учнів під час освітнього процесу.

 Проводяться заходи щодо виконання комплексної програми попередження дорожньо-транспортного та побутового дитячого травматизму, інших нещасних випадків.

 Однак, у роботі педагогічного колективу спостерігається ряд недоліків:

- окремі вчителі недостатньо працюють з обдарованими учнями, не залучають їх до участі в олімпіадах та конкурсах;

- освітяни закладу залишаються пасивними до участі в конкурсі «Учитель року»;

 - педагоги закладу освіти залишаються інертними до публікацій методичних розробок у фахових виданнях;

- на низькому рівні знаходиться співпраця педагогічного колективу з батьками дітей, схильних до правопорушень (основна причина – небажання батьків контактувати з педагогами);

- залишається проблемним питання Інтернет - безпеки та використання мобільних телефонів.

* недостатній рівень підготовки класних керівників щодо використання сучасних, інтерактивних форм виховної роботи;
* необхідно продовжувати роботу по створенню безпечного освітнього середовища;
* недостатньою є робота з підвищення моральності й культури поведінки учнів у навчальному закладі та за його межами;
* планування індивідуальної роботи з учнями та батьками потребує постійного супроводу психологічної служби закладу.

**Завдання педагогічного колективу на**

**2020-2021 навчальний рік**

* Створити систему управління закладу освіти як цілісну організацію відкритої соціальної системи.
* Створювати сучасне безпечне освітнє середовище закладу освіти.
* Розбудовувати внутрішню систему забезпечення якості освіти.
* Створювати систему прозорості та інформаційної відкритості.
* Сприяти формуванню системи цінностей, стрижневим вектором якої передусім є цінності дитиноцентральної освіти.
* Сприяти створенню психологічного комфортного середовища.
* Сприяти модернізації системи методичного супроводу, безперервного професійного розвитку педагогів.
* Забезпечити академічну доброчесність учасників освітнього процесу.
* Упроваджувати педагогіку партнерства.
* Спрямувати науково-методичну роботу на реалізацію завдань, визначених Державним стандартом початкової загальної освіти, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 21 лютого 2018 року № 87, та Державним стандартом базової і повної загальної середньої освіти, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 23.11.2011 № 1392.
* Забезпечити моніторинг якості середньої загальної освіти, рівня навчальних досягнень здобувачів освіти.
* Стимулювати ініціативи і творчість педагогічних працівників і активувати їх діяльність в науково-дослідницькій, пошуковій роботі.
* Сприяти вихованню особистості через залучення до активної діяльності та всебічний зв’язок школи з життям.
* Підготовка випускників закладу освіти, здатних до успішної самореалізації в суспільстві, що володіють ключовими життєвими компетентностями та наскрізними вміннями «Нової української школи» - особистостей, інноваторів, патріотів.
* Спрямувати виховний процес на дотримання основних засад Концепції національно-патріотичного виховання в системі освіти України, зокрема: сприяти формуванню патріотизму, поваги до державної мови та державних символів України, поваги та дбайливого ставлення до національних, історичних культурних цінностей, нематеріальної культурної спадщини Українського народу, усвідомленого обов’язку захищати у разі потреби суверенітет і територіальну цілісність України.
* Сприяти формуванню у здобувачів освіти усвідомленої потреби в дотриманні Конституції та законів України, нетерпимості до порушення, проявів корупції та порушень академічної доброчесності.
* Сприяти формуванню відповідальних та чесних громадян, які здатні до свідомого суспільного вибору та спрямування своєї діяльності на користь іншим людям і суспільству, громадянської культури та культури демократії.
* Стимулювати соціальну активність здобувачів освіти, їх участь у роботі органів учнівського самоврядування.
* Сприяти формуванню толерантних стосунків у суспільстві; поваги до гідності, прав свобод, законних інтересів людини і громадянина; нетерпимості до приниження честі і гідності людини, фізичного або психологічного насильства, проявів булінгу, а також дискримінації за будь-якою ознакою.
* Сприяти формуванню у здобувачів освіти почуттів доброти, милосердя, турботи, справедливості, шанобливого ставлення до сім’ї, відповідальності за свої дії, культури навичок здорового способу життя, екологічної культури і дбайливого ставлення до довкілля.
* Спрямувати виховну роботу на формування прагнення до утвердження довіри, взаєморозуміння, миру, злагоди між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами.
* Сприяти формуванню культури свободи та самодисципліни, відповідальності за своє життя, сміливості та реалізації творчого потенціалу як невід’ємних складників становлення особистості.

У наступному 2020 – 2021 навчальному році школа

продовжить роботу над:

**Загальною метою:**

*«Навчання та виховання учнів на національних традиціях»*

**Навчально – методичною метою:**

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

**Виховною метою:**

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

**РОЗДІЛ 1**

**СТВОРЕННЯ ОПТИМАЛЬНИХ УМОВ ЩОДО ОРГАНІЗОВАНОГО ПОЧАТКУ 2020-2021 НАВЧАЛЬНОГО РОКУ**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №з/п | Назва заходу | Термінвиконання | Відпові-дальний | Контроль за інформа-ційним забезпе-ченням |  Відміт- ка про вико-нання |
|  |  |  |  |  |  |
| 1. | З урахування протиепідемічних та профілактичних заходів на період карантину в зв’язку з поширенням корона вірусної хвороби (COVID -19) 1.провести роз’яснювальну роботу з персоналом та здобувачами освіти щодо індивідуальних засобів профілактики та реагування на симптоми корона вірусної хвороби;2.розробити протиепідемічні заходи;3 .розробити алгоритм дій при виявленні в учасників освітнього процесу симптомів хвороби;4.розробити алгоритм дій при підтвердженні в учасників освітнього процесу хвороби за результатами епідеміологічного дослідження;5. розробити інструкцію щодо запобігання поширенню корона вірусної інфекції;6.розробити тимчасові правила поведінки під час карантину;7. розробити режим роботи закладу освіти в залежності від рівня епідеміологічної безпеки поширення корона вірусної інфекції;8. закупити необхідні індивідуальні засоби захисту (дизинфектори, рідке мило, одноразові рушники, маски)9. зобов’язати класних керівників організувати в кожнім класі куток гігієни.10. призначити відповідальну особу за корди націю проведення інформаційних заходів з профілактики розповсюдження корона вірусної хвороби (COVID -19)  | до 31.08. | Паплик С.М.Ветц М.В. | інформація |  |
| 2. | Організувати ознайомлення та вивчення нормативних документів та розпорядчих актів Міністерства освіти і науки України, Департаменту науки і освіти Львівської ОДА, відділу освіти Старосамбірської РДА про підготовку та організований початок 2020-2021навчального року. | до 31.08. | Паплик С.М.Ветц М.В. | інформація |  |
| 3 | Забезпечити організацію освітнього процесу за затвердженим в установленому порядку робочим навчальним планом на 2020-2021навчальний рік. | з 01.09. | Паплик С.М.Ветц М.В. | інформація |  |
| 4 | Сформувати оптимальну мережу закладу на 2020-2021навчальний рік з урахуванням освітніх потреб населення та норм наповнюваності в класах. | до 31.08. | Паплик С.М.Ветц М.В. | мережа |  |
| 5. | Забезпечити організований набір учнів до 1-го, 5-го, класу. | до 01.09. | Паплик С.М.Ветц М.В. | накази |  |
| 6 | Затвердити шкільну мережу та контингент учнів на 2020-2021навчальний рік. | 03.09. | Паплик С.М.Ветц М.В. | звіт |  |
| 7 | Скласти та здати статистичні звіти за формами ЗНЗ-1, 77-РВК. | до 05.09. | Ветц М.В. | звіт |  |
| 8 | Розподілити, погодити з профспілковим комітетом та затвердити педагогічне навантаження на 2020-2021навчальний рік. | до 05.09. | Паплик С.М.Ветц М.В. | наказ |  |
| 9. | Узгодити розклад занять з ДПСС району. | до 05.09. | Паплик С.М.Ветц М.В. | розклад |  |
| 10. | Скласти та затвердити розклад предметів варіативної складової робочого навчального плану. | до 05.09. | Паплик С.М.Ветц М.В. | розклад |  |
| 11. | Скласти та затвердити графік моніторингових та контрольних робіт, проведення обов’язкових лабораторних та практичних робіт. | до 05.09. | Паплик С.М.Ветц М.В. | графік |  |
| 12. | Забезпечити нормативне збереження та ведення особових справ учнів по класах. | упродовж року | класні керівники | наказ |  |
| 13 | Забезпечити нормативне збереження класних журналів, обліку роботи гуртків, факультативів, індивідуального навчання. | упродовж року | Ветц М.В. | наказ |  |
| 14. | Провести інструктивно-методичну нараду педагогічних працівників щодо ведення ділової документації. | до 31.08. | Керівники МО | протокол |  |
| 15. | Провести шкільний огляд навчальних кабінетів щодо підготовки до нового навчального року. | 15.08. | Паплик С.М.Ветц М.В. | акт |  |
| 16. | Провести свято День знань у межах класу | 01.09. | Класні керівники | сценарій |  |
| 17. | Провести перший урок. | 01.09. | Класні керівники | конспект |  |
| 18. | Провести єдиний урок з урахуванням протиепідемічної ситуації (COVID -19)  | 01.09. | Класні керівники | конспект |  |
| 19 | Забезпечити проведення медичних оглядів працівників закладу до початку навчального року(за умови відміни карантину). | до 30.08. | Паплик С.М.Ветц М.В. | інформація |  |
| 20 | Вжити невідкладних заходів для оперативного забезпечення підруч-никами, посібниками та іншою навчальною літературою, передбаченою в переліку Міністерства освіти і науки України на 2020-2021навчальний рік, організованого їх розподілу серед учнів. | серпень – вересень | Марадь Л.М. | замовлення |  |
| 21 | 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. | Паплик С.М. | звітакт |  |
| 22. | Затвердити правила внутрішнього трудового розпорядку для працівників закладу на 2020-2021 навчальний рік. | до 31.08. | Паплик С.М.Ветц М.В. | наказ |  |
| 23 | **Видати накази:*** Про роботу школи з врахуванням протиепідемічних та профілактичних заходів на період карантину у зв’язку з поширенням корона вірусної хвороби (COVID -19)
* про підготовку та організований початок навчального року;
* про зарахування учнів до 1-го класу;
* 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;
* про організацію дистанційного навчання в умовах карантину, призупинення освітнього процесу з різних причин.
 | згідно циклогра-ми | Адміністрація | накази |  |
| 24 | Поновити наочність з правил техніки безпеки, пожежної безпеки тощо. | до 19.08. | Паплик С.М. | наочність |  |

|  |
| --- |
|   |

**РОЗДІЛ ІІ. ОРГАНІЗАЦІЙНІ ЗАХОДИ ЩОДО РЕАЛІЗАЦІЇ КОНЦЕПЦІЇ**

**НАЦІОНАЛЬНОЇ ШКОЛИ, РЕАЛІЗАЦІЇ ЗАКОНУ УКРАЇНИ « ПРО ЗАГАЛЬНУ СЕРЕДНЮ ОСВІТУ», ЗДІЙСНЕННЯ ВСЕОБУЧУ.**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Завдання і зміст роботи**  | **Строки виконання** | **Відповідальний за виконання** | **Відмітки про виконання** |
| 1 | Впорядкувати шкільну документацію. Уточнити облік контингенту учнів | До 05.09 | Паплик С.М.Ветц М.В. |  |
| 2 | Укомплектувати класи: 1 клас - 9 учнів | До 01.09 | Класні керівники |  |
| 3 | Організувати співбесіду з батьками учнів 1 класу (дистанційно). «Ваша дитина вже школяр». | До 28.08. | Класний керівник 1 класу, завуч |  |
| 4 | З врахуванням індивідуальних особливостей проводити роз’яснювальну роботи серед учнів 9 класу та їх батьків про необхідність отримання середньої освіти. З цією метою проводити дистанційно :А) індивідуальні бесідиБ) збори батьків | серпень | Дирекція, класний керівник |  |
| 5 | Залучити в гуртки, враховуючи індивідуальні властивості учнів. Звернути увагу на дітей схильних до правопорушень. | До 09.09 | Класні керівники |  |
| 6 | Перевірити умови життя дітей - сиріт, напівсиріт, із неблагополучних сімей. Скласти акти обстежень  | До 20.09. | Соціальний працівник, класні керівники |  |
| 7 | Виявити та взяти на облік дітей, схильних до правопорушень, закріпити за ними наставників | До 09.09. | Педагог організатор, соціальний працівник |  |
| 8 | Організувати рейди- відвідування учнів вдома та проведення контролю з боку батьків  | Раз на квартал | Класні керівники |  |
| 9 | Забезпечити учнів підручниками | Згідно плану Управління освіти | Класні керівники |  |
| 10 | Зібрати підтверджувальні документи на випускників 9 класу, скласти списки трудовлаштування випускників 9 класу за 2019-2020 н.р. | До 01.09. | Класні керівники |  |
| 11 | Скласти графік чергування по школі вчителів та учнів | До 02.09 | Заступник директора |  |
| 12 | Тримати під контролем дітей, що знаходяться у тяжких матеріальних умовах, оформити довідки та акти обстеження матеріально – побутових умов їх проживання | Протягом року | Заступник директора, класні керівники. |  |
| 13 | Систематично підтримувати тісний зв’язок з комісією у справах дітей | Протягом року | Заступник директора |  |
| 14 | Створити належні умови для організації гарячого харчування учнів | До 09.09 | Директор  |  |
| 15 | Щоденно вести облік відвідування учнями школи | постійно | класні керівники |  |
| 16 | Анкетування учнів 7-9 класів з метою визначення до профільної та профільної орієнтації | квітень | психолог |  |
| 17 | Індивідуальні зустрічі з батьками, учні яких без поважних причин пропускають уроки | постійно | директор, класні керівники |  |
| 18 | Продовжити роботу постів бережливості по класах і організувати конкурс на якісне збереження шкільного майна та підручників | протягом року  | педагог – організатор, класні керівники |  |
| 19 | Всім вчителям вести роботу по дотриманню єдиного орфографічного режиму | систематично | вчителі |  |
| 20 | Розподілити класи по класних кімнатах та призначити класними керівниками вчителів:1 клас – Пивовар М.Д.2 клас – Крохтяк Л.Б.3 клас – Коліба О.В.4 клас – Заремба Н.М.5 клас \_ Максим М.І.6 клас – Гальчишак Г.Б.7 клас – Гавриляк І.М.8 клас – Страдомська І.І.9 клас – Грицак Я.Б. |  |  |  |
| 21 | Визначити та довести до вчителів педагогічне навантаження | до 30.08 | директор |  |
| 22 | Провести бесіди з новоприбулими учнями, ознайомити з режимом роботи школи, правами та обов’язками | 02.09 | директор, класні керівники |  |
| 23 | Робота з обліку дітей, які проживають у зоні обслуговування школи | червень - серпень | заступник директора |  |
| 24 | Розробити план заходів по закінченню навчального року і проведенню державної атестації | квітень | заступник директора |  |

**РОЗДІЛ ІІІ. ОХОРОНА ПРАЦІ, ЖИТТЯ І ЗДОРОВ’Я УЧНІВ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Завдання і зміст роботи | Дата виконання | Відповідальний за проведення | Примітка про виконання |
| 1 | Провести кваліфікований медичний огляд дітей( один раз на рік, приєднати до дати народження) | Протягом року | лікарі Старосамбірської ЦРЛ |  |
| 2 | Провести вступний інструктаж. Інструктажі з ТБ у кабінетах, майстерні. Затвердити графік чергування вчителів по школі | 1 тиждень вересня | директор, класні керівники, вчитель труд.навчання |  |
| 3 | Взяти під контроль праила поведінки учнів під час карантину | постійно | класні керівники |  |
| 4 | Контролювати якість та калорійність харчування | постійно | директор |  |
| 5 | Проводити фізкультхвилинки на уроках | постійно | вчителі |  |
| 6 | Проводити уроки на свіжому повітрі з окремих предметів (за можливістю)  | на період епідемічної ситуації | вчителі предметники  |  |
| 7 | Оформити книжкову поличку «Здоров’я дитини – здоров’я нації»  | жовтень | бібліотекар |  |
| 8 | Поповнити книжкову поличку по ЦЗ «Це повинен знати кожен» | грудень | бібліотекар |  |
| 9 | Продовжити роботу по вивченню правил ТБ, пожежної безпеки | постійно | класні керівники |  |
| 10 | Проводити бесіди щодо збереження здоров’я і життя учнів у школі і поза нею, навчальних кабінетах, майстерні, на вулиці і дорогах, під час екскурсій і походів, на воді і льоді, при виявленні вибухо та вогненебезпечних предметів | протягом року | класні керівники |  |
| 11 | З метою профілактики захворювань опорно - рухового апарату, простудних захворювань, отруєнь, провести бесіди:* гігієна опорно – рухової системи
* гіподинамія- її шкідли-вість
* як не допустити захворювання на грип
* що потрібно знати про СНІД
* як запобігти туберкульозу
* отруйні гриби
* правила ДР
 | протягом року | класні керівники |  |
| 12 | Визначити групи дітей із відхиленням у здоров’ї, організувати медичне групу | після медогляду | вчитель фізкультури |  |
| 13 | Тиждень «За здоровий спосіб життя» | вересень | вчитель фізкультури |  |
| 14 | Розмістити дітей у класах згідно вимог сучасної гігієни дитини | до 02.09 | директор, класні керівники |  |
| 15 | Вести роботу з учнями і батьками по попередженню дитячого травматизму, попе-редження паління, вживання алкоголю, наркотиків, дотри-мання режиму дня, особистої гігієни | протягом року | класні керівники |  |
| 16 | Перевірити заземлення, ізоляцію електропроводки у всіх кабінетах, класах, майстерні. Усунути недоліки | до 02.09 | завгосп |  |
| 17 | Забезпечити освітлення відповідно до гігієнічних норм | до 02.09 | завгосп |  |
| 18 | Провести інструктаж з ТБ з працівниками школи | 30.08 | директор |  |
| 19 | Проведення інструктажів з учнями про правила протипожежної безпеки під час новорічно – Різдвяних свят | грудень | класні керівники |  |
| 20 | Здійснювати пропаганду здорового способу життя. З цією метою забезпечити проведення:* міжнародний день боротьби із СНІДом
* міжнародний день боротьби з наркоманією
* місячник боротьби з туберкульозом
* день Чорнобильської катастрофи
* всесвітній день здоров’я
 | протягом року | класні керівники, педагог – організатор |  |
| 21 | Видати накази по школі:«Профілактика шкідливих звичок школярів»«Про затвердження заходів школи щодо профілактики ВІЛ-інфекції/СНІДу«Про затвердження заходів щодо попередження наркоманії, алкоголізму, тютюнопаління»«Про проведення акції «Увага. Діти – на дорозі»»«Про організацію заходів щодо попередження дитячого дорожнього травматизму» | вересень | директор |  |
| 22 | Видати наказ «Про стан роботи по запобіганню травматизму, нещасних випадків серед учнів, вчителів та техпрацівників» | вересень | директор |  |
| 23 | Бесіди з учнями про попередження нещасних випадків під час літніх канікул | травень - червень | класні керівники |  |

**РОЗДІЛ ІV. ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ ПО РОЗВИТКУ**

**ЗДІБНОСТЕЙ І ТАЛАНТІВ УЧНІВ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Зміст виховної діяльності | Дата проведення | Відповідальний за проведення | Примітка про виконання |
| 1 | Провести анкетування учнів 5 класу з метою виявлення нахилів до тієї чи іншої навчальної дисципліни | вересень | заступник директора |  |
| 2 | Організувати роботу гуртків;* ‘’літературно - драматичний”
* “Хоровий”
* “Вокального”
 | 05.09 | Душна Г.Т.Зеленяк І.М.Зеленяк І.М. |  |
| 3 | Провести предметні тижні та виховні заходи по предметах:* Тижденьздоров’я
* Соціально психологічного супроводу
* Української писемності та мови
* Правознавства
* Школи І ступеня
* Духовного виховання
* Патріотичного виховання
* Екологічних знань
 | згідно графіка | вчителі предметники |  |
| 4 | Провести шкільні предметні олімпіади та взяти участь у районних | жовтень - грудень | заступник директора |  |
| 5 | Скласти графік консультацій зі слабо встигаючими учнями та такими, які виявляють особливий інтерес до навчальних предметів | до 16.09 | заступник директора |  |
| 6 | Провести конкурс домашніх творів і малюнків на протипожежну тематику | жовтень | педагог – організатор |  |
| 7 | Практикувати і далі заняття учнівського лекторію «Учись умінню вчитись»:* твоє ставлення до навчання
* правильний режим дня
* як навчитися берегти час
* як виробити увагу
* пам’ять та її розвиток
* як вести себе на уроці
* чи вмієш виконувати домашнє завдання
* загальні прийоми навчальної діяльності
* що таке здібності та як їх розвинути
* як працювати з книгою
 | Протягом року | Класні керівники |  |

**РОЗДІЛ V. ЗАХОДИ ПО ВИХОВАННЮ УЧНІВ НА НАЦІОНАЛЬНИХ ТРАДИЦІЯХ.**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Зміст виховної діяльності | Дата проведення | Відповідальний за проведення | Примітка про виконання |
| 1 | Провести перший урок:«я люблю свою країну» (1 – 4 кл)«З Україною у серці» (5 – 8кл)«Україна серед інших європейських націй» (9 кл) | 01.09 | Класні керівники |  |
| 2 | «Діти світу за мир» конкурс малюнка (5 – 9кл) | 03.09 | Класні керівники |  |
| 3 | Надати допомогу у плануванні роботи шкільному учнівському парламенту | До 05.09 | Заступник директора |  |
| 4 | Поповнити новими матеріалами тематичні виставки ( за окремим планом) | вересень | бібліотекар |  |
| 5 | «Голосуємо за мир» (9 кл) бібліотечна година | 07.09. | бібліотекар,Педагог – організатор |  |
| 6 | Тиждень дорожнього руху «Увага! Діти на дорозі!» | 14-18 вересня | Класні керівники |  |
| 7 | Квітковий вернісаж – виставка композицій із осінніх квітів | 18.09 | 5-9 класи Класні керівники,  |  |
| 8 | Виховна година ( 8кл) «Нетреба стріляти, ми хочемо миру і неба блакитного…» | 18.09  | Страдомська І.І |  |
| 9 | Акція «Грані добра. Організація допомоги людям похилого віку, які мешкають на території села» | 05.10 | Учні школи, педагог- організатор |  |
| 10 |  До Дня працівника освіти «Уклін низький даруєм як ніколи Вам, дорогі і любі вчителі» | 02.10 | Учні школи |  |
| 11 | Книжкова виставка « Історія українського козацтва» | 13.10 | бібліотекар педагог- організатор |  |
| 12 | Відеоекскурсія «Пам’ятні місця Старосамбірщини» | 12.10 | Педагог – організатор, вчитель історії |  |
| 13 | Тиждень соціально – педагогічного супроводу «Шкідливим звичкам – ні» | 19-23.10 | Соціальний працівник, учні школи, класні керівники |  |
| 14 | Тиждень української мови та писемності | 02.-06.11 | Вчителі укр..мови, учні школи |  |
| 15 | Мовна гра « У світі мовознавства» | 09.11 | Вчителі укр..мови, учні школи |  |
| 16 | «Наші права – щасливе дитинство» виховна година (7 кл) | 17.11 | Класний керівник |  |
| 17 | «Ми за гідність та свободу» виховна година (6 кл) | 24.11 | Класний керівник |  |
| 18 | «Той голодний 33 рік нехай мзалишеться у пам’яті навік» тематична година спілкування( 9 кл) | 19.11 | Класний керівник |  |
| 19 | « Не всім насипано могили, не всім поставлено хрести» перегляд фільму (5 кл)«Голгофа смерті» тематична година спілкування (7кл)«Чорні сторінки історії» тематичні години спілкування (1 – 4кл) | 20.11 | Педагог – організато Класні керівники |  |
| 20 | Тиждень правознавства | 07-11.12 | Вчитель права |  |
| 21 | Правовий ринг «Торгівля людьми – грубе порушення прав громадянина» (8 кл)«Немає прав без обов’язків» круглий стіл (9 кл) | 07.1208.12 | Вчитель права |  |
| 22 | Андріївські вечорниці «На вечорницях на Україні…» | 16.12 | 8-9 клас, класні керівники |  |
| 23 | Святкове дійство до Дня святителя Миколая Чудотворця «Миколаю, Миколаю ти прийди до нас благаєм» | 19.12 | Педагог – організатор |  |
| 24 | Виставка новорічних листівок, поробок, зимових букетів | 20.12 | Учні 1-9 класів, класні керівники |  |
| 25 | Тиждень школи І ступеня | 23-27.12 | Вчителі початкових класів |  |
| 26 | Театралізоване дійство «Вечори на хуторі біля Диканьки» | 27.12 | 5-9 класи, класні керівники |  |
| 27 | Новорічні посівання «Нехай завітає коляда у кожну хату» | 14.01 | Учні школи |  |
| 28 | Конкурс щедрівок «Щедрик, щедрик, щедрівочко» | 14.01 | 5-9 класи |  |
| 29 | Тематична година спілкування День Злуки УНР та ЗУНР в єдиній українській державі. День Соборності України | 22.01 | Класні керівники |  |
| 30 | Година спілкування до Дня пам’яті Героїв Крут «А ми ніколи незабудем України втрачених дітей» | 27.01 | Вчитель історії, 8-9 клас |  |
| 31 | Перегляд кокументального фільму про бій під Крутами | 26.01 | Вчитель історії, 8-9 клас |  |
| 32 | Тиждень духовного виховання | 25-29.01 | Вчитель етики |  |
| 33 | Хвилина інформації «День безпечного інтернету» | 04.02 | 1-9 класи, вчитель інформатики |  |
| 34 | Вшановуємо пам’ять Героїв Небесної Сотні – перегляд фільму | 13.02 | Педагог – організатор |  |
| 35 | Вечір прощання з колядою до свята Стрітеня Господнього | 14.02 | 6 - 7 класи |  |
| 36 | Виховний година «Небесна сотня України – небесні наші сестри й браття, що вічно житимуть в серцях» | 20.02 | 8 – 9 класи |  |
| 37 | Квест «Подорож у таємничий світ української мови» | 21.02 | Вчителі укр..мови |  |
| 38 | Тиждень патріотичного виховання | 15-19.02 | Класні керівники, 1-9 класи |  |
| 39 | «Дотик пензля до творів Великого Кобзаря» виставка малюнків | 14.03 | Педагог – організатор1 – 9кл |  |
| 40 | Тиждень Тарасовими стежками | 08.-12.03 | Педагог – організатор |  |
| 41 | Навчання шкільного учнівського активу «Будь обізнаний - булінг і сварка! У чому різниця» | 15.03 | 8-9 клас, психолог, організатор учнівської молоді |  |
| 42 | Провести акцію «Турбота про птахів» | 01.04 | Педагог – організатор1 – 9 кл |  |
| 43 | День пам’яті Чорнобильської трагедії «Лелеки сизокрилі на Чорнобиль прилетіли» | 23.04 | Педагог – організатор |  |
| 44 | Толока «Чисте подвір’я, чисте село» | ІІ тиждень квітня | Учні школи |  |
| 45 | Тиждень екологічних знань «Моя мала батьківщина» | 26-30.04 | Вчитель біології |  |
| 46 | «Книга Скарг природи» акція мій внесок у порятунок природи | 1 неділя травня | Класні керівники |  |
| 47 | Флешмоб . Парад вишиванок «Виший , мамо, мені сорочку» | Травень  | Учні школи, класні керівники |  |
| 48 | Свято останнього дзвоника | 29.05 | Педагог – організатор |  |

**РОЗДІЛ VI. ЗАХОДИ ПО ПРАВОВОМУ ВИХОВАННЮ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Зміст роботи** | **Термін виконання** | **Відповідальні** |
| 1 | Розробити заходи щодо профілактики дитячої бездоглядності та правопорушень правової та психологічної підтримки дітей та молоді, які потрапили у складні соціальні умови щодо попередження наркоманії, алкоголізму, тютюнопаління, булінгу, профілактики ВІЛ-інфекції\СНІДу в школі. | До 10.09 | Заступник директора, класні керівники, соціальні працівники |
| 2 | Запровадити у школі проведення: * День правових знань
* Тиждень правових знань
* Місячника правових знань
 | Протягом року | Заступник директора, класні керівники, вчитель правознавства |
| 3 | Розробити тематику бесід, конкурсів, вікторин (з метою виховання в учнях правових вмінь та навичок) | До 02.10 | Заступник директора, вчитель правознавства |
| 4 | Забезпечити участь учнівського колективу у всеукраїнських акціях «Молодь проти злочинності та насильства», «Даруємо радість дітям», «Молодь проти наркоманії та СНІДу», «Антинаркотик», «Булінг – мій світ без насильства» | Протягом навчального року | Заступник директора, класні керівники |
| 5 | Посилити увагу до дітей-сиріт, дітей, які залишилися без батьківського виховання, проводити з ними попереджувальну профілактичну роботу  | Протягом навчального року | Соціальний працівник, Заступник директора,, класні керівники |
| 6 | Щоденно виявляти конкретні причини пропусків занять учнями, оперативно вживати заходів виховного впливу на підлітків, які пропускають заняття без поважної причини | Протягом навчального року | Класні керівники, соціальний працівник |
| 7 | Організувати зустріч учнів школи з працівниками Центру соціальних служб для молоді, кримінальної поліції у справах неповнолітніх. | Протягом навчального року | Заступник директора |
| 8 | Працювати над удосконаленням форм і методів діяльності Ради профілактики правопорушень | Протягом навчального року | Заступник директора |
| 9 | Проводити обговорення телепередач, статей на правову тематику | Протягом навчального року | Класні керівники, практичний психолог |

**РОЗДІЛ VII. ЗАХОДИ ЩОДО ЯКІСНОГО ПРОВЕДЕННЯ ОБЛІКУ ДІТЕЙ ТА ПІДЛІТКІВ ШКІЛЬНОГО ВІКУ, ЯКІ ПРОЖИВАЮТЬ НА ОБСЛУГОВУВАНІЙ ШКОЛОЮ ТЕРИТОРІЙ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Зміст роботи** | **Термін виконання** | **Відповідальні** |
| 1 | Підготовка розпорядчих документів щодо своєчасної організації та проведення в повному обсязі обліку дітей та підлітків шкільного віку від 5 до 18 років | Протягом року | Заступник директора |
| 2 | Дотримання виконання циклограми у процесі організації та проведення обліку дітей та підлітків шкільного віку | Протягом року | Заступник директора |
| 3 | Забезпечення зберігання первинних списків дітей та підлітків шкільного віку за визначеною територією обслуговування, створення електронної бази даних | Протягом року | Заступник директора |
| 4 | Систематично проводити роз’яснювальну роботу щодо виконання конституційних вимог у частині обов’язковості здобуття дітьми та підлітками шкільного віку повної загальної середньої освіти  | Протягом року | Заступник директора |
| 5 | Здійснювати аналіз фактичного стану організації і проведення обліку дітей та підлітків шкільного віку за визначеною територією обслуговування | Протягом року | Заступник директора |
| 6 | Заслуховувати на засіданнях виконкомів сільської Ради питання дотримання та виконання Закону України «про місцеве самоврядування в Україні» в частині делегованих повноважень щодо організації та проведення обліку дітей та підлітків шкільного | Протягом року |  |
| 7 | Створити комп’ютерну базу даних:* Дітей і підлітків шкільного віку за місцем навчання;
* Дітей і підлітків шкільного віку за місцем реєстрації;
* Дітей і підлітків шкільного віку, які не охоплені навчанням;
* Дітей і підлітків з вадами розумового і фізичного розвитку, що потребують соціальної допомоги та соціальної реабілітації;
* Дітей і підлітків щкільного віку, які не можуть навчатися за висновками районної та обласної психолого – медико – педагогічної консультації.
 | До 15 серпня | Заступник директора, соціальний працівник |
| 8 | Забезпечити складання державної статистичної звітності за відповідними формами | Протягом року | Заступник директора |
| 9 | Забезпечити подання інформації в управління освіти щодо неохоплення навчанням дітей та підлітків шкільного віку. | Протягом року | Заступник директора |
| 10 | Продовжити практику участі у проведенні семінарів, інструктивних нарад, круглих столів з питань організації проведення обліку дітей та охоплення їх навчанням для здобуття повної загальної середньої освіти | Протягом року | Заступник директора, класні керівники, соціальний працівник |

**РОЗДІЛ VIII. ОРГАНІЗАЦІЯ ПРОФЕСІЙНИХ КОНСУЛЬТАЦІЙ УЧНІВ ТА ЇХ ПРОДУКТИВНОЇ ПРАЦІ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Завдання і зміст роботи** | **Дата виконання** | **Відповідальні за виконання** | **Відмітки про виконання** |
| 1 | Провести аналіз працевлашту-вання випускників 9 класу | до 05.09 | класний керівник |  |
| 2 | Проводити зустрічі з людьми різних професій | згідно плану | класні керівники |  |
| 3 | Поповнювати обладнання шкільної майстерні, домогтися продуктивності праці учнів у ній. | систематично  | вч. трудового навчання |  |
| 4 | Залучити учнів до ремонту шкільних меблів, озеленення шкільної території, виро-щування квітів | систематично | вч. трудового навчання, вч. біології |  |
| 5 | Поповнювати матеріалом книжкову виставку «Професія про яку я мрію» | листопад | бібліотекар |  |
| 6 | Провести анкетування учнів 9 класу «Моя майбутня професія» | вересень | психолог |  |
| 7 | Для наукового проведення профорієнтаційної роботи провести анкетування школярів у класах для залучення їх до занять, згідно їх бажань і можливостей | Другий тиждень вересня | психолог |  |
| 8 | Провести анкетування батьків учнів 9 класу з метою надання допомоги учням у виборі професії | грудень | класний керівник, психолог |  |
| 9 | Бесіди по профорієнтації:1 – 4 клас5 – 9 клас | систематично | вч. початкових класів, класні керівники |  |
| 10 | Провести конкурс на кращий виріб, вироблений учнями власноруч | До 20. 02 | педагог – організатор |  |
| 11 | Організувати роботу учнів у процесі трудового навчання на виготовлення предметів пот-рібних для школи:* Заготівлі мітел;
* Виготовлення подушечок для класної дошки;
* Виготовлення робочого інвентаря (граблів, ручок до лопат, швабр і т. д.)
 | лютийберезень | вчитель трудового навчання |  |
| 12 | Продовжувати надавати допо-могу людям похилого віку, хворим і немічним людям | протягом року | члени самоврядування |  |
| 13 | Створити необхідні умови для занять за інтересами | протягом року | керівники гуртків, факультативів |  |
| 14 | Організувати чергування учнів у класних кімнатах, з метою підтримки чистоти | протягом року | Класні керівники |  |
| 15 | Закріпити територію школи за класами для для підтримки її у належному санітарно – еколо-гічному стані | до 05.09 | педагог – організатор |  |
| 16 | Залучити учнів до роботи у «книжковій лікарні», продов-жити рейди – огляди стану збереження підручників з наступним обговоренням | протягом року | бібліотекар |  |
| 17 | Організувати виставки творчих робіт учнів. Підготувати виставку учнівських робіт у рамках огляду– конкурсу «Таланти твої, Україно» | протягом року | вчитель образотвор.мистецтва,вчитель трудового навчання |  |
| 18 | Відновити народні трудові традиції в школі шляхом залучення учнів в суспільно – корисній, продуктивній праці у трудових акціях, операціях тощо… | протягом року | класні керівників |  |
| 19 | Провести тестування учнів на профпридатність | протягом року | практичний психолог |  |
| 20 | Організувати цикл лекцій і бесід для старшокласників з проблеми підготовки до життя у ринкових умовах | протягом року | класні керівники |  |
| 21 | Провести цикл бесід з трудового законодавства | протягом року | вчитель правознавства |  |
| 22 | Оформитикуточки профорієн-тації у старших класах | протягом року | класні керівники |  |

**РОЗДІЛ IX. ЗАХОДИ ПО ПЕДАГОГІЗАЦІЇ БАТЬКІВ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Завдання і зміст роботи | Дата виконання | Відповідальні за виконання | Відмітки про виконання |
| 1 | Проводити класні батьківські збори | два рази на семестр | класні керівники  |  |
| 2 | Проводити спільні рейди – перевірки батьками і вчителями проведення учнями дозвілля у вечірній час | два рази на семестр | класні керівники  |  |
| 3 | Практикувати «Сімейні уроки» | постійно  | класні керівники |  |
| 4 | Виявляти батьків, які не забезпечують належного виховання дітей | по потребі | класні керівники, директор |  |
| 5 | Поповнювати книжкову виставку «Поради батькам» необхідною літературою | Систематич-но | бібліотекар  |  |
| 6 | Продовжувати вивчати умови виховання дітей у сім’ях за схемою: * Склад сім’ї;
* Вік;
* Побутові і санітарно-гігієнічні умови;
* Проживання сім’ї;
* Психологія сімейних відносин;
* Активність сім’ї у справах виховання
 | протям року | Класні керівники |  |
| 7 | Проводити індивідуальні консультації для батьків з питань сімейного виховання | в міру потреб | класні керівники |  |
| 8 | Тримати під контролем індивідуальну роботу з неблагополучними сім’ями  | постійно  | дирекція |  |
| 9 | Налагодити роботу батьківського лекторію (згідно окремого плану) | протягом року | класні керівники, заступник директора |  |
| 10 | Підтримувати зв’язки з сільською Радою, брати активну участь у роботі комісії з питань виховання учнів, впливу на батьків, схильних до правопорушень;Проводити рейди-перевірки сімейно-побутових умов учнів | протягом року | Соціальний працівник, класні керівники  |  |
| 11 | Створити інформаційний банк даних:* Про учнів схильних до правопорушень
* Учнів, які перебувають на обліку
* Батьків, які своєю поведінкою негативно впливають на дітей, неповні сімї

Підтримувати з такими родинами постійний контакт | протягом року | практичний психолог, класні керівники |  |
| 12 | Практикум для батьків першого класу «адаптація учнів до навчання. Надання допомоги учнів до навчання» | протягом року | практичний психолог |  |

**РОЗДІЛ Х. КООРДИНАЦІЯ ДІЙ ШКОЛИ З МІСЦЕВИМИ ОРГАНАМИ, РАДАМИ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Завдання і зміст роботи** | **Дата проведення** | **Відповідальні за виконання** | **Відмітки про виконання** |
| 1 | Обговорити на засіданнях виконкому такі питання: * Оздоровлення учнів школи
* Спільна робота по попередженню правопорушень серед учнів
* Про підготовку школи до нового навчального року
* Про надання матеріальної допомоги дітям-сиротам, напівсиротам, учням з багатодітних сімей та дітям, що виховуються в неповних сім’ях
* Облік дітей шкільного віку ,які проживають на території села
 | Третя декада серпня | Директор, сільський голова |  |
| 2 | Обговорення на виконкомі питання про стан харчування учнів | Раз в квартал | Директор |  |
| 3 | Винесення на обговорення виконкому сільської Ради питання поведінки окремих учнів в громадських місцях | Два рази в семестр | Директор  |  |
| 4 | Обговорення на виконкомі питання про доїзд учнів до місця навчання | Два рази в семестр | Директор  |  |

**РОЗДІЛ ХІ. РОБОТА ПО ЗАБЕЗПЕЧЕННЮ ПРОФЕСІЙНИХ ЗНАНЬ**

**ТА ВМІНЬ ВЧИТЕЛІВ ШКОЛИ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Завдання і зміст роботи | Дата виконання | Відповідальні за проведення | Відмітки про виконання |
| І. Гуманізація стосунків, удосконалення взаємодії учителя і школяра |
| 1 | Створити творчу групу з вирішення проблемної теми: «Навчання та виховання учнів на національних традиціях» | До 10.09 | Заступник директора |  |
| 2 | Провести атестацію робочих місць учителів та учнів з метою створення і вдосконалення матеріальної бази кабінетів і умов роботі | До 13.09 | Заступник директора |  |
| ІІ. Надання методичної допомоги вчителям |
| 1 | Провести інструктивно-методичні наради:* Вчителів-предметників з питань планування роботи
* Класних керівників з питань планування роботи з учнями та батьками
* Учителів початкових класів з питань планування роботи
* Керівників МО з питань планування методичної роботи
* Форми реалізації варіативної частини навчального плану
* Методичні рекомендації щодо ведення класних журналів
* Опрацювання критеріїв навчальних досягнень учнів у системі загальної середньої освіти
* Ознайомлення з Положенням про державну підсумкові атестацію
 | До 02.09 | Заступник директора |  |
| 2 | Організувати курсова перепідготовку вчителів  | Протягом року | Заступник директора |  |
| 3 | Проводити консультації, надавати методичну та практичну допомогу з питань педагогіки, психології вчителям | Протягом року | Заступник директора |  |
| 4 | Скласти графік проведення предметних тижнів з метою розвитку пізнавального інтересу | Вересень  | Заступник директора |  |
| 5 | Скласти циклограму методичної роботи на навчальний рік | Вересень  | Заступник директора |  |
| 6 | Провести семінар-практикум для вчителів з кваліфікаційною категорією «Спеціаліст ІІ категорії», «Спеціаліст з питань теорії та практики викладання предметів» | Вересень  | Заступник директора |  |
| 7 | Скласти карту контролю за станом виконання предметів | Вересень  | Заступник директора |  |
| 8 | Провести семінар-практикум: «Пошуки шляхів співпраці між вчителем та учнем» | Жовтень | Заступник директора |  |
| ІІІ. Надання методичної допомоги суспільним організаціям |
| 1 | Надавати допомогу членам ПК у підготовці засідань, зборів | Протягом року | Заступник директора |  |
| 2 | Надавати допомогу у проведенні виборів органів учнівського самоврядування і планування їх роботи на новий навчальний рік | Вересень  | Заступник директора |  |
| ІV. Укріплення матеріальної бази методичного кутка |
| 1 | Поновлювати методичний куток літературою | Постійно | Заступник директора |  |
| 2 | Накопичувати банк інформації, ідей (збірки, статті, методичні розробки) | Постійно | Заступник директора |  |
| V. Надання допомоги учителям в організації роботи з самоосвіти |
| 1 | Поповнювати постійно діючі виставки педагогічної, методичної і психологічної літератури на допомогу вчителю з питань самоосвіти | Постійно  | Заступник директора |  |
| 2 | Систематично проводити індивідуальні та групові консультації вчителів з питань самоосвіти | Постійно  | Заступник директора |  |
| 3 | Провести чотири засідання методичної ради | Протягом року | Голова методичної ради |  |
| VI. підвищення фахової і загальнокультурної підготовки вчителів |
| 1 | Організація роботи атестаційної комісії | До 20.09 | Голова атестаційної комісії |  |
| 2 | Проходження курсової перепідготовки  | Згідно графіка | Директор  |  |
| 3 | Вдосконалення науково-практичної бази методичного кутка | Протягом року | Заступник директора |  |
| 4 | Планування роботи методичної ради школи | Вересень  | Заступник директора |  |
| 5 | Організація роботи школи з підвищення педагогічної майстерності | Протягом року | Заступник директора |  |
| 6 | Організація роботи школи молодого вчителя | Протягом року | Заступник директора |  |
| 7 | Організувати роботу тимчасового творчого модуля: «технологія особистісного орієнтованого уроку» | Протягом року | Заступник директора |  |
| 8 | Продовжити роботу шкільних методичних об’єднань: 1. Вчителів початкових класів
2. Класних керівників і педа-гога-організатора
3. Вчителів гуманітарного цик-лу
4. Вчителів природничо-мате-матичного та оздоровчого циклу
 | Вересень  | Заступник директора |  |

**РОЗДІЛ XII. КООРДИНАЦІЯ ВНУТРІШКІЛЬНОГО УПРАВЛІННЯ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Питання, що контролюються | Термін  | Виконавець  | Форма узагальнення |
| 1 | Контролювати виконання рішень педради, наказів директора, річного плану роботи школи | вересень | директор | нарада |
| 2 | Перевірити і затвердити календарні плани вчителів | До 09.09 | Заступник директора |  |
| 3 | Перевірити плани роботи гуртків, факультативів | вересень | Заступник директора |  |
| 4 | Перевірити плани виховної роботи класних керівників | вересень | Заступник директора |  |
| 5 | Попереджувальний контроль за оформленням шкільної документації | вересень | директор | нарада |
| 6 | Контроль за веденням особових справ | вересень | Заступник директора |  |
| 7 | Контроль з обліку дітей шкільного віку | вересень | Заступник директора | нарада |
| 8 | Контроль за санітарним станом закріплених за класами ділянок шкільної території | вересень | директор | нарада |
| 9 | Контроль за веденням журналів реєстрації інструктажів учнів при виконанні практичних робіт з фізики, хімії, фізичної культури, трудового навчання | вересень | Заступник директора | нарада |
| 10 | Перевірка організації гарячого харчування учнів 1 – 4 класів | вересень | директор | нарада |
| 11 | Контроль за за забезпеченістю учнів підручниками, навчальними посібниками | вересень |  | нарада |
| 12 | Контроль за станом пропоганди педагогічних знань серед батьків | вересень | директор |  |
| 13 | Контроль за роботою з розвитку технічної та прикладної творчості учнів | листопад | Заступник директора |  |
| 14 | Контроль за станом роботи з фізичного розвитку, зміцнення здоров’я учнів та організацією спортивної роботи | жовтень | директор | нарада |
| 15 | Контроль за адаптацією учнів 5 класу до навчання у середній ланці | жовтень | Заступник директора | педрада |
| 16 | Контроль за станом роботи з охорони дитинства | жовтень | Заступник директора | Оперативна нарада |
| 17 | Контроль за організацією роботи з профілактики дитячого травматизму | жовтень | Заступник директора | нарада |
| 18 | Контроль за станом ведення поурочних планів ,класних журналів педагогічними працівниками | жовтень | Заступник директора |  |
| 19 | Контроль за роботою гуртків | жовтень | Заступник директора |  |
| 20 | Контроль за забезпеченням умов для самореалізації особистості відповідно до її здібностей, інтересів | жовтень | Заступник директора | педрада |
| 21 | Контроль за якістю матеріалів для проведення шкільного туру предметних олімпіад з базових дисциплін | жовтень | Заступник директора | МО |
| 22 | Контроль за відвідуванням учнями школи, їхньою присутністю на перших і останніх уроках, наявністю у них спортивної форми для уроків фізичного фиховання | жовтень | директор | нарада |
| 23 | Контроль за організацією роботи щодо проведення атестації педагогічних працівників | жовтень | Заступник директора | нарада |
| 24 | Контроль за станом ведення зошитів учнями та перевіркою їх вчителями - предметниками | листопад | Заступник директора |  |
| 25 | Вивчення системи роботи вчителів, що атестуються | жовтень | директор | наказ |
| 26 | Контроль за здійсненням гарячого харчування | листопад | директор | нарада |
| 27 | Контроль за організацією учнівського самоврядування та результативністю | листопад | Заступник директора | нарада |
| 28 | Контроль за підготовкою школи до роботи у зимовий час | листопад | директор | нарада |
| 29 | Контроль за станом пропоганди педагогічних знань серед батьків та їхньою участю у роботі школи | листопад | Заступник директора | нарада |
| 30 | Контроль за станом ведення індивідуальних занять, гуртків | листопад | Заступник директора | довідка |
| 31 | Контроль за веденям журналу реєстрації інструктажів учнів з техніки безпеки у майстерні | листопад | директор | нарада |
| 32 | Контроль за виконанням Закону України «Про охорону дитинства» | Протягом року | Заступник директора | педрада |
| 33 | Контроль за веденням класних журналів з питань виконання навчальних програм | грудень | Заступник директора | наказ |
| 34 | Контроль за станом виконання наказів по школі | грудень | директор | нарада |
| 35 | Контроль за здійсненням заходів по профілактиці правопорушень та злочинності серед учнівського колективу | грудень | Заступник директора | нарада |
| 36 | Контроль за станом ведення зошитів учнями та перевіркою їх вчителями початкових класів | грудень | Заступник директора | нарада |
| 37 | Контроль за станом збереження шкільних меблів, обладнання навчальних кабінетів | грудень | директор | нарада |
| 38 | Контроль за виконанням навчальних програм за перший семестр | січень | Заступник директора | наказ |
| 39 | Перевірка стану роботи з охорони праці, техніки безпеки, виробничої санітарії | січень | директор | нарада |
| 40 | Аналіз роботи по проведенню предметних тижнів за перший семестр | січень | Заступник директора | нарада |
| 41 | Контроль за веденням учнями зошитів та перевірки їх вчителями | Січень  | Заступник директора | нарада |
| 42 | Контроль за організацією роботи з профілактики шкідливих звичок | січень | Заступник директора | нарада |
| 43 | Контроль за дотриманням обсягів домашніх завдань з основних предметів | Січень  | Заступник директора | нарада |
| 44 | Коригування плану роботи на другий семестр | Січень  | Заступник директора | нарада |
| 45 | Контроль за станом ведення класних журналів | січень | Заступник директора | нарада |
| 46 | Контроль за участю класних колективів у загальношкільних та позашкільних заходах | Січень  | Заступник директора | нарада |
| 47 | Контроль за дотриманням санітарно – гігієнічного режиму в початкових класах | лютий | директор | нарада |
| 48 | Контроль за роботою гуртків і факультативів | лютий | Заступник директора | нарада |
| 49  | Вивчення стану викладання трудового навчання | лютий | директор | Наказ, педрада |
| 50 | Контроль за створенням педагогічної підтримки учнів, які мають низький рівень навчальних досягнень | березень | Заступник директора | нарада |
| 51 | Контроль за формуванням пізнавальних умінь та навичок, творчої активності учнів на уроках української мови в початкових класах | березень | Заступник директора | педрада |
| 52 | Контроль за станом оволодіння навичками читання учнів 1 класу | березень | Заступник директора | нарада |
| 53 | Контроль за дотриманням практичного мінімуму під час проведення письмових робіт | березень | Заступник директора | нарада |
| 54 | Контроль за фізичним навантаженням на уроках фізичної культури | березень | директор | нарада |
| 55 | Контроль за роботою щодо проведення атестації педагогічних працівників | березень | директор | наказ |
| 56 | Аналіз виконання практичної частини програм | квітень | Заступник директора | нарада |
| 57 | Контроль за станом підручників | квітень | бібліотекар | нарада |
| 58 | Аналіз плану проведення навчальних екскурсій | квітень | Заступник директора | нарада |
| 59 | Контроль за організацією вивченого матеріалу, підготовкою до державної атестації | квітень | директор | нарада |
| 60 | Провести огляд стану збереження шкільного майна, підручників | травень | директор | нарада |
| 61 | Контроль за виконанням наказів по школі | травень | директор | нарада |
| 62 | Контроль за виконанням навчаль-них програм | травень | директор | наказ |
| 63 | Контрольна перевірка стану шкільної документації:- особових справ учнів-книги видачі свідоцтв, Похвальних листів- книги наказів з подальшим аналізом | травень | директор | наказ |
| 64 | Перевірку оформлення документів про освіту | червень | директор | оперативна нарада |
| 65 | Контроль за ремонтом школи | червень | директор | нарада |

**РОЗДІЛ XIIІ. АТЕСТАЦІЯ ВЧИТЕЛІВ.**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Завдання і зміст роботи** | **Дата проведення** | **Відповідальні за виконання** | **Відмітки про виконання** |
| 1 | Провести коригування перспективного плану атестації педагогічних працівників на новий навчальний рік. | до 06.09 | Заступник директора з навчально – виховної роботи |  |
| 2 | Провести атестацію вчителів школи. | Протягом року | АК |  |
| 3 | Створити атестаційну комісію, узгодити її склад із ПК та Радою школи, видати наказ про її призначення. | до 20.09 | директор |  |
| 4 | Перевірити терміни проходження вчителями курсів підвищення кваліфікації. | До 20. 09 | Заступник директора з навчально – виховної роботи |  |
| 5 | Прийняти подання окремих працівників на позачергову атестацію, пропозицію щодо підвищення кваліфікаційної категорії чи присвоєння педагогічного звання. | До 10. 10 | АК |  |
| 6 | Затвердити графік проведення атестації, довести його до відома тих хто атестується під підпис, видати наказ про атестацію педагогічних працівників. | До 10.10 | АКДиректор  |  |
| 7 | Оновити матеріали у шкільному кутку атестації педагогічних працівників у методкабінеті | До 1.11 | Заступник директора з навчально – виховної роботи |  |
| 8 | Скласти графік проведення відкритих уроків,заходів вчителями, що атестуються | До 20. 10 | Заступник директора з навчально – виховної роботи |  |
| 9 | Спланувати виступи вчителів, які атестуються із творчими звітами | До 18.10 | Заступник директора з навчально – виховної роботи |  |
| 10 | Провести засідання атестаційної комісії згідно з планом | Протягом року | АКДиректор |  |
| 11 | Скласти характеристики та атестаційні листи | До 01.03 | Члени атестаційної комісії |  |
| 12 | Ознайомити вчителів, що атестуються, із характеристиками | До 01. 03 | Голова АК |  |
| 13 | Подати атестаційні матеріали до комісії IIрівня на підтвердження вищої кваліфікаційної категорії | До 01. 04 | Голова АК |  |
| 14 | Видати наказ «Про результати атестації» | квітень | Директор  |  |

**РОЗДІЛ XIV. ПЕДАГОГІЧНІ РАДИ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Порядок денний** | **Дата проведення** |
| 1 | 1. Про підсумки діяльності педагогічного колективу у 2019 – 2020 н. р. та завдання на 2020 – 2021 н. р.
2. Про особливості організації та проведення протиепідемічних заходів у закладі освіти на період карантину у зв’язку з поширенням коронавірусної хвороби (COVID – 19)
3. Про структуру та режим роботи закладу на 2020 – 2021 н. р.
4. Про погодження річного плану роботи школи на 2020 – 2021 н. р
5. Про рекомендації МОН України щодо вивчення шкільних дисциплін у 2020 – 2021 н.р.
6. Про повторне здобуття загальної середньої освіти учня 5 класу Плахтиняка Андрія Романовича та затвердження його індивідуального навчального плану.
7. Про навчальні екскурсії учнів у 2020 -2021 н. р
8. Про організацію виховної роботи та національно – патріотичного виховання.
9. Про педагогічне навантаження на 2020 – 2021 н. р
 | серпень |
| 2 | 1. Про діяльність педагогічного колективу щодо стимулювання позитивного ставлення до учня, розвитку інтересу до навчання.
2. Про стан викладання та рівень навчальних досягнень з фізичної культури у 5 – 9 класах.
3. Психологічний пресинг як виклик сучасності. Булінг, мобінг, харасмент: впізнати та попередити.
4. Особистість класного керівника та її вплив на виховання дитини в сучасній школі.
 | листопад |
| 3 | 1. Креативний підхід до правового виховання та профілактики злочинності серед підлітків.
2. Нова українська школа – простір освітніх можливостей. Про стан викладання навчальних предметів у 1 класі.
3. Використання інноваційних технологій при вивченні математики в школі.
4. Про підвищення якості роботи педколективу з ТБ під час освітнього процессу та профілактики дитячого травматизму.
 | грудень |
| 4 | 1. Взаємодія школи і сім’ї: стратегія, технології, моделі виховання.
2. Про затвердження характеристик вчителів, які атестуються.
3. Про визначення предмету для проведення ДПА у 9 класі.
 | березень |
| 5 | 1. Про виконання освітніх програм.
2. Про переведенняучнів 1-4, 5–8 до наступних класів:нагородження Похвальними листами.
3. Про випуск учнів 9 класу.
 | травень |

**РОЗДІЛ XV. ОРГАНІЗАЦІЯ ФІНАНСОВО – ГОСПОДАРСЬКОЇ ДІЯЛЬНОСТІ ТА ПОЛІПШЕННЯ МАТЕРІАЛЬНО – ТЕХНІЧНОЇ БАЗИ ШКОЛИ.**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Завдання і зміст роботи** | **Дата проведення** | **Відповідальні за виконання** | **Відмітки про виконання** |
| 1 | Провести ремонт школи:-побілити класні кімнати, коридор- провести капітальний ремонт шкільної їдальні- провести огляд опалювальної системи | до 30.08 | завгосп |  |
| 2 | Упорядкування шкільного саду | до 13.10 | завгосп |  |
| 3 | Провести утеплення приміщень | до 13.10 | завгосп |  |
| 4 | Провести інструктаж техперсо-налу по питанню чистоти в школі | до 30.08 | директор |  |
| 5 | Поповнити бібліотечний фонд підручників згідно розпорядження Управління освіти | до 30.08 | бібліотекар |  |
| 6 | Придбати необхідний спортивний інвентар | протягом року | вчитель фізкультури |  |
| 7 | Проводити огляди стану збереження шкільних меблів | 2 рази на семестр | завгосп директор |  |
| 8 | Зміцнювати матеріально – технічну базу школи | протягом року | директор |  |
| 9 | Провести інвентаризацію матеріальних цінностей школи | жовтень | завгосп |  |
| 10 | Поповнювати навчальні кабінети, майстерню унаочненням, робочим матеріалом та обладнанням | протягом року | завідувачі кабінетами |  |
| 11 | Перевірка стану збереження шкільного майна, спортивного обладнання | березень | директор |  |
| 12 | Розподіл обов’язків між техперсоналом | до 25.08 | завгосп |  |