Погоджено Затверджено

на засіданні педагогічної на засіданні ради школи

ради школи (протокол №1

(протокол №1 від 30.08.2019 р.)

від 30.08.2019 р.)

**РІЧНИЙ ПЛАН**

**РОБОТИ**

**на 2019 – 2020 н.р.**

**Розділ 1. Аналіз річного плану роботи школи за 2018-2019 н. р. та основні завдання на 2019-2020 н. р.**

**Вступ.**

Результати роботи за навчальний рік – це результат виконання нашої Концепції, Стратегії, Програми розвитку, Освітньої програми та річного плану розвитку, які розроблені відповідно до освітнього законодавства України, а саме:

* Закон України «Про освіту»;
* Закон України «Про загальну середню освіту»;
* Закон України «Про дошкільну освіту»;
* Концепція Нової української школи та наступних документів, що прийняті на її виконання (Додаток 1).

і Стратегія розвитку закладу направлена на виконання 9 ключових компонентів НУШ:

1. Новий зміст освіти, оснований на формуванні компетентностей, потрібних для успішної самореалізації в суспільстві.

2. Умотивований учитель, який має свободу творчості й розвивається професійно.

3. Наскрізний процес виховання, який формує цінності.

4. Децентралізація та ефективне управління, що надасть школі реальну автономію.

5. Педагогіка, що ґрунтується на партнерстві між учнем, учителем і батьками.

6. Орієнтація на потреби учня в освітньому процесі, дитиноцентризм.

7. Нова структура школи, яка дає змогу добре засвоїти новий зміст і набути компе¬тентності для життя.

8. Справедливий розподіл публічних коштів, який забезпечує рівний доступ усіх дітей до якісної освіти.

9. Сучасне освітнє середовище, яке забезпечить необхідні умови, засоби і технології для навчання учнів, освітян, батьків не лише у приміщенні навчального закладу.

Весь освітній процес був направлений на формування ключових компетентностей, а саме:

01 - вільне володіння державною мовою;

02 - здатність спілкуватися рідною (у разі відмінності від державної) та іноземними мовами;

03 - математична компетентність;

04 - компетентності у галузі природничих наук, техніки та технологій;

05 - інноваційність;

06 - екологічна компетентність;

07 - інформаційно-комунікаційна компетентність;

08 - навчання впродовж життя;

09 - громадянські та соціальні компетентності;

10 - культурна компетентність;

11 - підприємливість та фінансова грамотність.

***В ході формування ключових компетентностей ми виробляли наскрізні вміння і навички ХХІ століття:***

* Розв’язую проблеми
* Критично мислю
* Творчо мислю (креативність)
* Співпрацюю
* Ефективно спілкуюся
* Розвиваю власний емоційний інтелект
* Досліджую
* Організовую свою діяльність
* Рефлексую
* Читаю вдумливо

***Їх вироблення проходило під час реалізації вимог наскрізних ліній:***

* + «Екологічна безпека та сталий розвиток» – це формування в учнів соціальної активності, відповідальності й екологічної свідомості, у результаті яких вони дбайливо й відповідально ставитимуться до довкілля, усвідомлюючи важливіcть сталого розвитку для збереження довкілля й розвитку суспільства.
  + «Громадянська відповідальність» є формування відповідального члена громади й суспільства, який розуміє принципи й механізми його функціонування, а також важливість національної ініціативи. Ця наскрізна лінія освоюється через колективну діяльність – дослідницькі роботи, роботи в групі, проекти тощо, яка розвиває в учнів готовність до співпраці, толерантність щодо різноманітних способів діяльності і думок.
  + «Здоров'я і безпека» є становлення учня як емоційно стійкого члена суспільства, здатного вести здоровий спосіб життя і формувати навколо себе безпечне життєве середовище.
  + «Підприємливість і фінансова грамотність» забезпечить краще розуміння молодим поколінням українців практичних аспектів фінансових питань (здійснення заощаджень, інвестування, запозичення, страхування, кредитування тощо); сприятиме розвиткові лідерських ініціатив, здатності успішно діяти в технологічному швидкозмінному середовищі.

***Основні завдання, які ставилися на 2018-2019 навчальний рік:***

* Глибоке вивчення і осмислення, розробка плану дій по сучасному законодавству освітньої діяльності ЗЗСО;
* Переучування кадрів в умовах закладу через активні форми науково-методичної роботи відповідно до програм перепідготовки та Професійного стандарту вчителя, що в кінцевому результаті має сформувати новий світогляд педагога, нову філософію місії закладу;
* Створення нового освітнього середовища та освітнього простору, який гарантує дотримання прав і свобод суб’єктів освітнього процесу, в тому числі для осіб з особливими освітніми потребами;
* Усвідомлення здобувачами освіти, їх батьками нових орієнтирів, критеріїв, результатів освіти – наскрізні вміння і навички, ключові, галузеві і предметні компетентності, мотивація на їх розвиток;
* Наскрізне виховання в освітньому процесі, невідділене виховання від навчання, виховання через діяльнісний підхід, партнерство з сім'єю;
* Забезпечення публічності в роботі закладу (ст. 30 ЗУ «Про освіту»);
* Розвиток громадського самоврядування створення умов для його розвитку, вироблення критеріїв його результативності, відмова від кількісного показника як основної оцінки, особливо в роботі учнівського самоврядування, робота якого іноді зводиться до вміння класного керівника підготовити сценарій і взяти участь в конкурсі. Розуміння того, що самоврядування призначено для захисту прав і свобод учасників освітнього процесу, втягування їх в громадянське суспільство, що покликане розбудовувати правову державу, проявляти ініціативність, лідерство, створювати безпечний освітній простір та розвивальне освітнє середовище;
* Виконання в повному обсязі Освітньої програми, що ґрунтується на компетентнісному, особистісно зорієнтованому, діяльнісному підходах, сучасних типах уроку, де вчитель виступає фасилітатором, модератором, коучом, тьютором;
* Створення системи інформальної освіти, дистанційного навчання педагогів;
* Розвиток емоційного інтелекту учасників освітнього процесу, виконання антибулінгового законодавства;
* Розвиток менеджерських і маркетингових знань, вмінь і навичок адміністрації закладу, що відповідає запитам колективу, своєчасний моніторинг всіх процесів на основі чого приймаються рішення та інше.

Це завдання не одного року. Але періодично ми маємо звіряти свої кроки із державними вимогами та нашими завданнями.

В плануванні своєї роботи ми опираємося на об’єктивний фактор, на ту ситуацію, яку маємо на сьогоднішній день.

**1.1 Здобувачі освіти:**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Показники** | **1** | **2** | **3** | **4** | **1-4** | **5** | **6** | **7** | **8** | **9** | **5-9** | Середня наповнюваність |
| Було на 05.09 | 3 | 5 | 2 | 6 | 16 | 3 | 0 | 7 | 1 | 6 | 17 | 4 |
| Прибули |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Вибули |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| В т.ч. Індивід. навчання, екстернат |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| На кінець року | 3 | 5 | 2 | 6 | 16 | 3 | 0 | 7 | 1 | 6 | 17 | 4 |

Контингенти на 2019-2020 навчальний рік

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **1-4** | **5** | **6** | **7** | **8** | **9** | **5-9** | **Всього** |
| 5 | 3 | 5 | 2 | 15 | 6 | 2 | - | 7 | 1 | 16 | 31 |

***Середня наповнюваність***

1-4 – 4

5-9 – 4

**3. Кадри**

Всього педагогічних працівників – 12

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Всього** | **Вища освіта** | **Сер. Ст. бакалавр** | **Категорія** | | | | **Вікові категорії** | | | | | | **Звання** | | |  |
| **в** | **1** | **2** |  | **До 30** | | **31-40** | **41-50** | **51-60** | **За 60** | **Ст. уч.** | **Уч. мет.** | **Заслуж. уч.** |
| **Шкільний підрозділ** | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 12 | 11 | 1 | 3 | 7 | - |  | | - | 1 | 2 | 5 | 4 | 2 | 1 | 1 |  |

***Результати атестації 2018-2019 навчальний рік:***

Всього атестувалися: 1

Підтвердила категорію спеціаліст І категорії – 1 (Крамар М.А.)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Прізвище та ініціали вчителя** | **Назва курсів** | **Номер посвідчення** |
| Дмитрів О.В. | Онлайн- курс для вчителів початкової школи |  |

**5.Харчування здобувачів освіти**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Всього охоплено учнів усіма видами харчування | | **Охоплення учнів гарячим харчуванням** | | | | | | | | Виконання норм харчування  (відсоток) |
| Всього охоплено учнів | | 1 - 4 класи (всі) | | 5 - 9 класи | | Діти АТО | |
| кіль  кість | (відс. від заг.к-ті) | кіль  кість | (відс. від заг.к-ті) | кіль  кість | (відс. від заг.к-ті) | кіль  кість | (відс. від заг.к-ті) | кіль  кість |  |
| **33** | **-** | **33** | **-** | **16** | **100** | **17** | **100** | **2** |  | **100** |

**6. Оздоровлення**

Шкільний підрозділ – Відпочинковий табір «Лісова пісня» м. Борщів- 4 учні; «Молода гвардія» м. Одеса- 2 учні

**7. Медичні огляди. Щеплення.**

Всі здобувачі освіти, персонал пройшли планові медичні огляди, щеплення.

Із 33 учнів до основної групи відносяться - 29 учнів, до підготовчої – 4, до спеціальної – 0.

У 2018-2019 навчальному році заклад не закривався з причин епідемії ГРЗ, кору.

Дитячий травматизм в закладі не зафіксовано.

**8.Освітній простір ЗЗСО.**

За 2018-2019 навчальний рік на розвиток освітнього простору використовувалися бюджетні та позабюджетні кошти.

Продовжується тісна співпраця з ПП «Оріон А»,що знаходиться на території сільської ради.

***Придбано:***

1. Ноутбуки – 1 шт. – бюджет
2. Дидактичний матеріал для 1 класу - бюджет
3. Парти для 1 класу – 3 шт. –бюджет

Створено освітні осередки в початковій школі.

Функціонують внутрішні санітарні вузли.

**9. Освітня діяльність. Якість освіти (Розділ V ЗУ «Про освіту» , ст. 41,42).**

Це основна функція ЗЗСО. Вона чітко визначена в Освітній програмі закладу, річному плані, Положенні про внутрішню систему забезпечення якості освіти та академічну доброчесність.

Мета освітньої діяльності – створення розвивального освітнього середовища, що в кінцевому результаті має сформувати випускника початкової освіти, старшої школи з якостями визначеними Державним стандартом та Базовим компонентом дошкільної освіти.

Вимірником освітньої діяльності, її якості є ключові та предметні компетентності, наскрізні вміння і навички визначені НУШ.

У 2018-2019 навчальному році діяльність була спрямована на формування відкритої, прозорої і зрозумілої системи оцінювання, застосування внутрішнього моніторингу (систематичного відстеження, корегування, результатів навчання) кожного здобувача освіти на позитивній основі, на формування відповідальності за результати свого навчання, здатності до самооцінки.

Моніторингу піддавалися діяльність педагогів по ефективності планування своєї діяльності, використання сучасних підходів до організації освітнього процесу з метою формування ключових компетентностей, співпраця із здобувачами, батьками, колегами.

В першу чергу було забезпечено глибоке усвідомлення вимог Освітньої програми, нормативних документів з питань оцінювання.

Результатом цієї роботи стало розуміння, що оцінювання це не тільки знання, вміння, навички, а й рівень сформованості компетентностей, наскрізних навичок ХХІ століття.

Педагоги, учні усвідомлюють функції оцінювання: контролюючу, навчальну, діагностико-коригувальну, стимулюючо-мотиваційну, виховну.

При оцінюванні враховується якість знань (повнота, глибина, гнучкість, систематичність, міцність), володіння розумовими операціями (аналіз, синтез, порівняння, абстрагування, класифікація, узагальнення, висновки, рефлексія), досвід творчої діяльності (виявлення проблем, практичних занять, проектна діяльність), самостійність суджень.

***Дані наводимо в таблиці з самоаналізом та моніторингом знань, вмінь, навичок, компетентностей в рівневому та бальному вимірах:***

Результати сформованості ключових компетентностей:

Результати ДПА

4 клас

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Предмети | к-сть учнів | Результати навчальних досягнень: | | | | | | | | Якість освіти |
| В | % | Д | % | С | % | П | % |
| Українська мова та літературне читання | 6 | 3 | 50 | 3 | 50 | 0 | 0 | 0 | 0 | 82% |
| Математика | 6 | 3 | 50 | 3 | 50 | 0 | 0 | 0 | 0 | 82% |

9 клас

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Предмети | к-сть учнів | Результати навчальних досягнень: | | | | | | | | Якість освіти |
| В | % | Д | % | С | % | П | % |
| Українська мова . | 6 | 3 | 50 | 3 | 50 | 0 | 0 | 0 | 0 | 82% |
| Математика | 6 | 0 | 0 | 6 | 100 | 0 | 0 | 0 | 0 | 64% |
| Географія | 6 | 5 | 83 | 1 | 17 | 0 | 0 | 0 | 0 | 94% |

**10. Права, обов’язки учасників освітнього процесу. Антибулінгові заходи.**

В 2018-2019 навчальному році ЗЗСО працював над реалізацією ст. 53 (здобувачі освіти), 54 (педпрацівники), 55 (батьки), які встановлюють права і обовязкисубєктів освітнього процесу, виконання ст. 56-57 (гарантії здобувачам освіти, педагогам).

* Безпечне гаряче харчування;
* Належні умови праці і медичного обслуговування;
* Правовий, соціальний, професійний захист;
* Виплата доплати на оздоровлення педагогічним працівникам;
* Більшість педагогів мають земельні ділянки;

Разом з тим забезпечено оплату командировочних під час курсової перепідготовки.

Виконується ст. 60 про раціональне використання робочого часу. В канікулярний період виконуються обов’язки, пов’язані з навчально-виховною, методичною, організаційною роботою.

Для учасників освітнього процесу створено умови для доступу до інформаційних ресурсів, забезпечено добровільність при виборі предметів, курсів шкільного компоненту.

Всі учасники ознайомлені з Правилами для здобувачів освіти,батьків, Правилами внутрішнього трудового розпорядку. Виконуються умови Колективного договору укладеного між адміністрацією та трудовим колективом. Суб’єкти освітнього процесу мають всі умови для роботи в органах самоврядування. Педагоги мають академічну свободу (планування роботи, вибір технологій, форм, методів, стратегії і тактик навчання).

Виконуються вимоги Закону України «Про звернення громадян».

Батьки інформуються про педагогічні, психологічні, медичні, соціальні заходи, дослідження, обстеження, що проводяться в закладі через веб-сайт, батьківські збори, спільні заходи та інше.

Класні керівники відстежують стан родинного виховання,проводять педагогічний всеобуч.

Питання превентивно-правового виховання у центрі уваги Рада профілактики правопорушень, педради, адміністрації.

Ефективними є тижні правознавства.

Використовується активні форми роботи: розгляд ситуацій, відеороликів, соціальна реклама, газетні колажі.

Значна увага приділяється проблемі безпечного Інтернету для здобувачів освіти. Незначна частина здобувачів освіти в позашкільних умовах використовує мережу для підвищення якості освіти, використовує освітні сайти для розвитку по предметах, вивченню іноземної мови.

Більша частина використовує можливості Інтернету тільки для демонстрації власної портретної галереї, спілкування на «побутові» теми, ігри, іноді, створення сторінок акаунту, які стають предметом для конфліктів. Цю проблему ЗЗСО без батьків не вирішить. Проведені бесіди з батьками є малоефективними.

Батьки не розуміють значення Інтернету для розвитку знань, вмінь і навичок, підготовки до ЗНО, не використовують рекомендовані вчителями мультимедійні відеотеки для підвищення якості освіти.

Позитивно вплинули на сім'ї превентивні заходи по недопущенню залучення дітей в шкідливі для життя і здоров'я комп’ютерні ігри.

***11. Реалізація 9 компонентів формули НУШ***

Закон виконується тоді, коли він глибоко усвідомлений виконавцями,на його виконання розроблені конкретні заходи, виконання яких постійно моніториться, рефлектується, корегується.

***1.Новий зміст освіти, заснований на формуванні компетентностей, необхідних для самореалізації в суспільстві (для здобувачів, педагогів,батьків).***

* проводиться роз’яснювально-мотиваційна робота серед здобувачів по необхідності розвитку ключових компетентностей, наскрізних вмінь і навичок необхідних в ХХІ столітті.
* перебудовується урок відповідно до компетентісного діяльнісного підходів, в якому цілі, завдання визначаються через нову філософію освіти, змінюється роль і функції вчителя на уроці, який виступає тренером,модератором,організатором освітнього процесу,а не тільки передавачам готової інформації,на уроці використовують стратегії, тактики,технології направлені на розвиток критичного мислення, розвиток читацької компетентності, вміння спілкуватися,дискутувати, працювати в команді, проявляти ініціативність, розвивати розумові операції, рефлексувати, аналізувати власну якість через визначені критерії.

На уроці вчитель в комплексі прагне розвивати ключові компетентності, впроваджуючи наскрізні лінії, дотримуючись принципу наскрізного виховання.

* через внутрішньо методичну роботу, інформальну освіту, дистанційне навчання, курсову перепідготовку проходить переучування педагога, розвиток його психолого-педагогічних, методичних,фахових компетентностей, які чітко виписані в програмах курсової перепідготовки, програмі сертифікації,професійному Стандарті вчителя початкової школи.

Педагоги залучені до вивчення дистанційних курсів через Інтернет, після проходження таких курсів проводиться груповий семінар, який дає можливість закріплювати одержані вміння і навички.

* зроблені перші кроки по формуванню педагогічних компетентностей батьків з проблем НУШ.

1. ***Вмотивований вчитель, який має свободу творчості й розвивається професійно.***

Вмотивований вчитель - це той ,хто має спонукання до дії, до створення такої моделі власної поведінки,що направлена на виконання місії,цілей,завдань ЗЗСО,докладає максимум зусиль до зростання професійної майстерності, зростання продуктивної праці,саморозвитку,посідання іміджевого місця в соціумі.

Наскрізний процес виховання, що формує цінності НУШ не розглядає виховання окремо від освітнього процесу. Вся система освітнього процесу має формувати морально-етичні та суспільно - політичні цінності.

***2 . Децентралізація та ефективне управління***

Надання автономії ЗЗСО передбачає не тільки самостійність в прийнятті рішень,а й велику відповідальність кожного за результати.

Закон України «Про освіту» в ст.26 – розширив повноваження директора, ст.27- педради, ст.28- громадського самоврядування.

В 2018/19 р. ЗЗСО самостійно:

* схвалено і затверджено Освітню програму
* вибрано освітні програми
* вибрано підручники для 1,5 класів
* самостійно розприділено варіативну частину згідно заяв батьків
* педагоги самостійно вибирають форми підвищення кваліфікації
* самостійно призначаються і звільняються кадри
* методичні листи стають обов’язковими після затвердження їх наказом директора, якщо вони не затверджені наказами МОН.

Ці позитивні тенденції необхідно продовжити в 2019/20 н.р., розширювати автономію не тільки закладу, а кожного педагога окремо.

***3.Педагогіка партнерства учня, вчителя, батьків.***

Партнерство – це спілкування,взаємозв’язок,співпраця даної тріади,що проявляється в спільних цілях,завданнях,будується на добровільності,рівноправності,зацікавленості і відповідальності за результат.

Позитивним в партнерстві є питання організації харчування, створення освітнього простору кабінетів, забезпеченні поточних потреб на утримання ЗЗСО. Цьому сприяє відкритість, публічність у використанні коштів наданої допомоги.

В батьків відсутні будь – які претензії до освітнього простору,освітнього середовища,мікроклімату закладу,ставленні до осіб з ООП, малозабезпечених сімей, але на низькому рівні партнерство в справі якості освіти.

Більшість батьків не усвідомлюють місії по розумовому розвитку дитини,її розумових операцій,рівня розвитку ключових компетентностей, наскрізних вмінь і навичок, наскрізного виховання.

Вони цього не бачили,не відчували у своїй практиці,не розуміють значення Інтнрнет- ресурсів в цьому плані.

Завдання школи – сформувати компетентність батьків по проблемі якості освіти,компетентнісно- діяльнісному підходу до навчання, посилення відповідальності за даний процес,використання сімейного бюджету не тільки для матеріального,а й духовного розвитку.

***4. Дитиноцентризм***

Передбачає врахування здібностей, потреб кожної дитини, не упередження та справедливе ставлення до кожного учня, захист прав дитини, створення нового простору класу, антибулінгу, формування мотивації, створення індивідуальної траєкторії розвитку дитини т.і.

Аналіз показує, що по цьому напрямку ми маємо широкий простір для роботи, проблема потребує вироблення необхідної інноваційної програми на 2019/20н.р.

Позитивним є:

* неупереджене,справедливе ставлення до здобувачів з боку педагогів
* система антибулінгових заходів
* організація якісного харчування .

Відстає від вимог:

* вивчення здібностей, потреб, інтересів кожної дитини,врахування їх в освітньому процесі,визнання талановитості кожної дитини
* формування позитивної мотивації до якісної освіти
* організація освітнього процесу на основі компетентнісного і діяльнісного підходів
* формування читацької компетентності, навички читання з розумінням
* розвиток пізнавальних операцій (аналіз, синтез, порівняння, класифікація, узагальнення, висновки, рефлексія, пам'ять воля, увага)
* перевантаження учнів домашніми завданнями через неякісний урок
* нерозуміння здобувачами освіти ролі домашніх завдань,розвитку самостійності при їх виконанні,необхідності використання Інтернет ресурсів для розвитку,підготовки до ЗНО.

***5.Нове освітнє середовище***

Це сформоване уявлення для чого існує заклад освіти , це узгодження зовнішніх інтересів суспільства, держави, громадськості та внутрішніх інтересів суб’єктів освітнього процесу.

***6.Нова структура ЗЗСО***

Григорівська ЗОШ і-ІІ ст. включає:

* початкова школа (1-4 класи,передбачає поділ на 2 цикли- 1-2 класи і 3-4 класи)
* основна школа (5-9 класи)

Перспективний план наповнюваності класів передбачає в найближчі роки: **2019-2020 н.р.** : 1 клас- 5 учнів, 2 клас- 3 учні, 3 клас- 5 учнів, 4 клас- 2 учні, 5 клас- 6 учнів, 6 клас-2 учні, 7 клас-0 учнів, 8 клас – 7 учнів, 9 клас -1 учень .

**2020-2021 н.р.:** : 1 клас- 8 учнів, 2 клас- 5 учнів, 3 клас- 3 учні, 4 клас- 5 учнів, 5 клас- 2 учні, 6 клас- 6 учнів, 7 клас-2 учні, 8 клас – 0 учнів, 9 клас -7 учнів.

***7. Справедливий розподіл публічних коштів передбачає, що кошти субвенції державного бюджету використовуються на педагогічну складову (з/плата, підручники, підвищення кваліфікації педагогів по НУШ)***

Місцевий бюджет фінансує: умови навчання (водопостачання, газопостачання, електропостачання, оплата праці обслуговуючого персоналу,поточне обслуговування.

Якщо коротко говорити про основні напрямки роботи директора в 2018-2019 навчальному році, то вони були направлені на:

* створення освітнього простору і розвивального освітнього середовища направлених на перспективу, доведення планів до завершення, встановлення високих внутрішніх стандартів роботи, інформування учасників про бажаний кінцевий результат, виділенні головних проблем, підвищення професійного рівня педагогів, створення команди однодумців;
* розвиток власних управлінських компетентностей, сміливості у прийнятті рішень, вміння слухати і чути, читати і розуміти прочитане, проявляти ініціативу й іноваційність, постійно працювати над собою, виробляти освітню філософію відповідно до вимог сьогодення;
* пропагувати, ініціювати нове, управляти не окремими ділянками, а педагогічною системою, утверджуючи державно-громадську модель.

Головне в діяльності на 2019-2020 навчальний рік:

* Моніторинг виконання планів, програм, ефективності виконання управлінських рішень, доведення їх до повного виконання, рефлексія і корекція;
* Підвищення компетентностей педагогів, результативність їх переучування, співставлення результатів з вимогами програми Сертифікації педагогів та критеріям професійного стандарту. Моніторинг інформаційної освіти через дистанційні курси;
* Розвиток емоційно-вольової сфери здобувачів освіти, батьків по мотивації на розвиток наскрізних вмінь і навичок, ключових компетентностей, як першочергових завдань перебування дитини в освітньому закладі на цій основі підвищення якості освіти;
* Розвиток матеріальної бази, безпечного освітнього простору та розвивального освітнього середовища;
* Ефективне використання варіативної частини робочого навчального плану, який має використовуватись для розвитку компетентностей, наскрізних вмінь і навичок, проектної діяльності, наскрізного виховання;
* Розвиток виховної діяльності на основі морально-етичних, суспільно-політичних цінностей, активних форм виховання;
* Попередження правопорушень, булінгу, конфліктів, їх своєчасний розгляд і виконання рекомендацій;
* Партнерство ЗЗСО, батьків, громадськості як запорука виконання місії, завдань і принципів освітньої діяльності.

**8.Охорона праці**

З метою створення безпечних умов роботи та охорони праці було здійснено перевірку електричного обладнання на заземлення, розроблені функціональні обов'язки з питань охорони праці для всіх категорій працівників, розроблені та затверджені правила техніки безпеки під час організації навчально-виховного процесу в кабінетах фізики, хімії, біології, майстернях, на спортивному майданчику. Своєчасно проводилися вступні інструктажі та інструктажі на робочому місці співробітників закладу, учнів. Проведена атес­тація робочих місць щодо відповідності вимог техніки безпеки в шкільній їдальні , забезпечувалося дотримання санітарно-гігієнічного режиму. Видано наказ по школі «Про організацію роботи з охорони праці у школі в 2018/2019 навчальному році».

Випадків травмування учнів та працівників школи під час навчально – виховного процесу не було.

У закладі наявний банк нормативних документів, що регламентують діяльність школи з питань попередження дитячого травматизму та ознайомлення з ними педагогічних працівників. На початку навчального року призначається відповідальний за організацію роботи з профілактики дитячого травматизму.

Протягом навчального року програма з предмета «Основи здоров'я» та предмета «Фізична культура» була виконана в повному обсязі.

Відповідно до виховних планів роботи класними керівниками проводяться бесіди щодо:

- застереження нещасних випадків з дітьми від отруєння газом, грибами іншими речовинами;

- правил поведінки на воді, кризі:

- попередження нещасних випадків щодо ураження електричним струмом, блискавкою;

- профілактики травматизму дітей від вибухонебезпечних предметів;

- правил поведінки на вулицях і дорогах;

- правил пожежної безпеки;

- попередження всіх видів дитячого травматизму напередодні канікул, перед екскурсіями, турпоходами тощо.

У школі організована індивідуальна робота з профілактики дитячого травматизму з учнями, які були відсутні на уроках з основ здоров’я, у вигляді тематичних бесід із попередження нещасних випадків.

Протягом навчального року в школі проводяться тижні безпеки руху, огляди-конкурси та інші виховні заходи, спрямовані на попередження дитячого травматизму

Всі бесіди з попередження дитячого травматизму на уроках трудового навчання, фізичної культури, фізики, хімії, біології, основ інформатики фіксуються в журналах проведення інструктажів.

З метою попередження дитячого травматизму на уроках з основ здоров’я та класних годинах учні виконують практичні завдання з складання схем з безпечних маршрутів руху учнів школи, розігрують рольові ситуації.

Адміністрація школи створює безпечні умови для навчання та виховання учнів. В школі згідно графіка організовано чергування вчителів та учнів –старшокласників на перервах. Класні керівники та вчителі дотримуються вимог «Положення про організацію охорони праці та порядок розслідування нещасних випадків у навчально-виховних закладах» щодо форми журналу реєстрації проведення інструктажів з учнями та своєчасності їх проведення. В журналі реєстрації нещасних випадків з учнями ведеться їх облік.

Проведено вікторину на перевірку знань учнями правил дорожнього руху. Проведено конкурс листівок на тему

« Знай та умій», естафету з виконання нормативів пожежної безпеки та цивільної оборони.

Відпрацьовано з працівниками школи та учнями дії згідно з планом евакуації на випадок виникнення пожежі.

Перевірено наявність інструкцій з протипожежної безпеки в навчальних кабінетах.

**9. Фінансово-господарська діяльність**

Протягом року приділялася увага створенню сприятливих санітарно-гігієнічних умов навчання і праці. Силами адміністрації, педагогів, робітників господарчої частини, батьків та із залученням додаткових коштів, приміщення та територія школи підтримується в належному санітарно-гігієнічному рівні, відрізняється чистотою та охайністю. Своєчасно проводилися поточні ремонти.

З метою покращення умов функціонування закладу протягом 2018 - 2019 н.р. проводилася цілеспрямована робота щодо залучення позабюджетних коштів.

**У 2018-2019 н. р.**

*За позабюджетні кошти:*

- здійснено ремонт актового залу;

- ремонт котельні;

- пофарбовано огорожу школи ;

- проводилися роботи, пов’язані з упорядкуванням і розбиттям газонів для квітів;

**-** пофарбовано спортінвентар;

- здійснено ремонт класних кімнат, коридорів, туалетів.

*Проблеми, які потрібно вирішувати:*

- застаріле та недостатнє оснащення комп`ютерного класу.;

- необхідні наочні, демонстраційні, ілюстративні посібники для виконання вимог нових програм по всіх предметах, особливо по хімії, фізиці, біології, трудовому навчанні, фізичній культурі;

- заміна вікон;

- ремонт покрівлі школи ;

- ремонт паливної та котлів,

**Розділ 2. Мета, основні цілі та завдання на 2019/2020 навчальний рік**

**Колективна проблема: «**Створення ефективних умов для формування компетентнісної особистості в умовах сучасного освітнього процесу».

**Виховна тема:** «Формування національної свідомості школярів, виховання їх громадської активності».

**Основні завдання на 2019-2020 н.р.**

1.Створити умови для розвитку в самореалізації кожної особистості, сформувати покоління, здатне навчатися упродовж усього життя.

2.Формувати активну, творчу особистость, конкурентоспроможну в сучасному світі, готової розв’язувати особисті й суспільні проблеми

3.Створити умови для формування професійних компетентностей учителів, психічно і соціально зрілої особистості, зорієнтованої на розвиток власних здібностей і саморозвиток.

4.Сприяти впровадженню в освітній процес інноваційних форм та методів.

5.Підвищувати професійну кваліфікацію вчителів через участь в семінарах. Конференціях, фестивалях.

6.Формувати теплі стосунки в шкільній родині.

7.Створювати умови, за яких учні не зможуть бути байдужими спостерігачами шкільного життя.

8.Працювати над якістю уроку як засобу розвитку творчої особистості вчителя й учня, над інформатизацією навчально-виховного процесу;

9.Забезпечувати якісну підготовку учнів до участі у державній підсумковій атестації.

10.Разом із органами внутрішніх справ, службою у справах дітей, громадськістю здійснювати профілактичну роботу з неповнолітніми, схильними до правопорушень та скоєння злочинів, шкідливих звичок;

***ПРІОРІТЕТНІ ЗАВДАННЯ РОБОТИ***

***НА 2019/2020 НАВЧАЛЬНИЙ РІК:***

**Головне завдання**

- Забезпечення безперервного освітнього процесу в школі та охоплення дітей і підлітків шкільного віку навчанням.

**Управління**

- Забезпечення гарантованого рівня безпеки життя і здоров’я учасників освітнього процесу.

- Додержання в повному обсязі вимог п. 4.6.1. «Положення про організацію роботи з охорони праці учасників навчально-виховного процесу в установах і закладах освіти».

- Зосередження зусиль адміністрації навчального закладу на проблемах, що були виявлені шкільним моніторингом результативності та ефективності освітньої діяльності.

- Поширення ефективного педагогічного досвіду шляхом впровадження інноваційних технологій у освітній процес.

- Впровадження інформаційно-комунікаційних технологій.

**Навчальна робота**

- Підвищення результативності участі в предметних олімпіадах та предметних турнірах.

- Підтримка і педагогічний супровід здібних та обдарованих учнів.

- Забезпечення росту якісного рівня підготовки школярів, досягнення ними обов’язкового рівня відповідно до Державних стандартів загальної середньої освіти.

- Підвищення рівня навчальних досягнень учнів та загальної культури .

**Виховна та соціальна робота**

- Забезпечення безумовного виконання законодавства із захисту дітей пільгових категорій та інших учасників освітнього процесу.

- Виховання дітей у дусі любові до України.

- Запобігання правопорушень учнів, профілактична робота з правового виховання.

- Продовжувати роботу з розвитку соціальної активності вихованців через різні форми учнівського самоврядування, удосконалення рейтингової системи, упровадження проектної діяльності.

- Ураховувати традиції і здобутки етнопедагогіки у вихованні школярів через діяльність гуртків народознавчого напряму, куточків народознавства.

- Організувати роботу з надання психологічного супроводження виховної діяльності.

- Упроваджувати педагогічним колективом новітні виховні технології, які направлені на самопізнання та самовдосконалення особистості через створення банку методичних доробок з реалізації програми «Громадянська освіта», «Здоров’я через освіту», роботи в Мережі шкіл сприяння здоров’ю.

- Створити умови для продуктивної співпраці учасників виховного процесу, спрямованих на формування творчого працездатного колективу.

- Удосконалювати форми роботи щодо співпраці з батьками.

**Методична робота**

- Забезпечення методичного супроводу навчально-виховного процесу.

- Створення умов для розкриття творчого потенціалу учителя та підвищення професійного рівня педагога через систему міжшкільних семінарів, виступів на ШМО, творчих відкритих уроків, самоосвіту з обраної теми, участі в роботі районних методичних об’єднань, творчих конкурсах.

- Упровадження ІКТ-технологій у процес навчання, виховання.

- Підвищенням рівня комп’ютерної грамотності педагогічних працівників.

- Продовження оновлення методичної бази навчальних кабінетів.

- Створення умов для використання мережі Інтернет у навчально-виховному процесі.

- Забезпечення результативної участі вчителів у конкурсах професійної майстерності різного рівня.

- Забезпечення відповідного оформлення та популяризації ефективного педагогічного досвіду вчителів школи.

- Організація взаємодії з іншими навчальними закладами з метою обміну досвідом та передовими технологіями в освіті, участь у соціально-інформаційних та національних проектах, роботи із здібними та обдарованими учнями.

**Господарча діяльність**

- Поступове оновлення матеріально-технічної бази та проведення ремонту навчальних кабінетів.

- Вжиття всіх необхідних заходів з забезпечення економного споживання енергоресурсів, та встановлення у приміщеннях школи енергозберігаючих ламп.

- Проведення поточного ремонту.

- Придбання необхідних наочних, демонстраційних, ілюстративних посібників для забезпечення виконання вимог навчальних програм із усіх предметів, інформаційних стендів, спортінвентаря.

- Придбання інвентаря, миючих засобів для забезпечення санітарно-гігієнічного режиму.

- Проведення ремонту огорожі, виконання робіт з благоустрою території школи.

- Встановлення енергозберігаючих вікон.

**Розділ 3. Навчально-виховний процес у навчальному закладі**

**1. Створення оптимальних умов для забезпечення права на здобуття повної загальної середньої освіти**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № з/п | Зміст | Термін виконання | Відповідальний | Контроль за інформаційним забезпеченням |
| 1 | Систематично проводити роботи щодо залучення до навчання дітей, підлітків від 6 до 18 років. Вести роз’яснювальну роботу серед населення щодо обов’язковості здобуття дітьми і підлітками повної загальної середньої освіти. | постійно | Директор, педколектив |  |
| 2 | Перевірити явку дітей і підлітків до навчального закладу на підставі списків. Зібрати довідки про продовження навчання з інших навчальних закладів. | До 10.09.19 | Директор школи |  |
| 3 | Вжити заходів щодо продовження навчання учнями після 9 класу. Продовження навчання учнів після 9 класу підтвердити довідками. | До 01.10.19 | Директор школи. |  |
| 4 | Скласти списки учнів, які навчаються у закладі, але проживають на території, закріпленій за іншими навчальними закладами. | До 10.09.19 | Директор школи |  |
| 5 | Підготувати і подати статистичний звіт (форма № 77-РВК) про кількість дітей і підлітків шкільного віку, інформацію про охоплення дітей і підлітків шкільного віку навчанням. | до 10.09.19 | Директор школи | статзвіт, інформація |
| 6 | Проводити роботу щодо залучення до навчання дітей 6-річного віку:   * уточнити списки дітей, яким виповнилося 5 років; * провести збори з батьками учнів, яким на 01.09.2019 виповниться 6 років. | до 10.09.19  до 15.03.19 | Директор школи |  |
| 7 | Заслуховувати на нараді при директорові питання:   * про виконання положень Конституції України, ст. 35 Закону України «Про освіту», ст. 6 Закону України «Про загальну середню освіту», Інструкції з обліку дітей і підлітків шкільного віку; * про здійснення контролю за відвідуванням навчальних занять учнями школи | вересень-травень | Директор школи | Протокол |
| 8 | Перевірити працевлаштування випускників 9-го класу. Підтвердити довідками про навчання. | До 10.10.19 | Директор школи | Інформація, списки |
| 9 | Складати і подавати звіти про охоплення дітей і підлітків шкільного віку навчанням. | серпень | Директор школи | Інформація, списки |
| 10 | Співпрацювати із органами місцевого самоврядування, службою в справах дітей щодо охоплення дітей і підлітків шкільного віку навчанням, відвідуванням занять. | Протягом року | Директор школи |  |

**2. Створення оптимальних умов щодо організованого початку навчального року**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | Зміст роботи | Дата проведення | Відповідальний | Відмітка про виконання |
| 1 | Укомплектувати школу кадрами | До 31.08.2019 | Директор школи |  |
| 2 | Провести серпневу педагогічну раду, затвердити план роботи закладу на 2019/2020 навчальний рік. | 30 .08.2019 | Директор школи |  |
| 3 | Уточнити контингент учнів. Скласти шкільну мережу. Узгодити з відділом освіти. | До 05.09.2019 | Директор школи |  |
| 4 | Організувати та провести урочисті заходи з нагоди Дня знань. | 02.09.2019 | Директор школи, |  |
| 5 | Провести тарифікацію вчителів. | До 30.08.2019 | Директор школи |  |
| 6 | Перевірити наявність навчальних програм. | До 02.09.2019 | Директор школи |  |
| 7 | Скласти та погодити календарні плани на 2019/2020 навчальний рік. | До 02.09.2019 | Вчителі  Директор |  |
| 8 | Оформити класні журнали. | До 05.09.2019 | Класні керівники |  |
| 9 | Перевірити особові справи учнів, звірити їх нумерацію з алфавітною книгою. | До 05.09. 2019 | Класні керівники |  |
| 10 | Скласти розклад уроків та погодити його з рай СЕС. | До 02.09.2019 | Директор школи |  |
| 11 | Скласти графік чергування вчителів та учнів. | До 02.09.2019 | Директор школи |  |
| 12 | Ознайомлення з інструктивно – методичними рекомендаціями щодо викладання навчальних дисциплін у 2016 /2017 навчальному році. | До 05.09.2019 | Директор школи |  |
| 13 | Видати організаційні накази на початок навчального року згідно циклограми. | 10.09.2019 | Директор |  |
| 14 | Провести організаційне засідання МО вчителів початкових класів | До 02.09.2019 | Керівник МО |  |
| 15 | Скласти графік контрольних та лабораторних робіт на І семестр навчального року. | До 05.09.2019 | Директор школи |  |
| 16 | Перевірити забезпеченість учнів підручниками. | До 02.09.2019 | Директор школи |  |
| 17 | Вести чіткий облік відвідування учнями школи. | Постійно | Чергові вчителі |  |
| 18 | Скласти звіт про працевлаштування випускників школи. | До 05.09.2019 | Директор школи |  |
| 19 | Охопити навчанням всіх дітей шкільного віку, що мешкають в мікрорайоні закладу. Уточнити та затвердити списки дітей, що проживають в мікрорайоні закладу, підтвердити довідками отримання ними освіти, провести аналіз охоплення дітей шкільного віку мікрорайону навчанням. | До 05.09.2019 | Директор школи |  |
| 21 | Видати наказ на початок навчального року про організацію роботи з попередження дитячого травматизму | 02.09.2019 | Директор |  |
| 22 | Зробити відповідні записи в Журналах реєстрації інструктажів з безпеки життєдіяльності | 02.09.2019 | Директор |  |
| 23 | Організувати профілактичний медичний огляд учнів | 03.09.2019 | Директор, працівник ФАПу |  |
| 24 | Затвердити плани роботи методичних об’єднань, спецкурсів. | До 10.09.2019 | Керівник МО |  |
| 25 | Провести перевірку стану готовності кабінетів до нового навчального року | До 02.09.2019 | Комісія |  |
| 26 | Перевірити забезпеченість учнів підручниками на початок року. | До 02.09.2019 | Директор,бібліотекар  школи |  |
| 27 | Скоригувати списки учнів:  з багатодітних сімей;  дітей, які стоять на внутрішньошкільному обліку;  дітей, які стоять на обліку в кримінальній міліції;  дітей-сиріт;  дітей-напівсиріт;  дітей-інвалідів;  дітей, які постраждали від наслідків аварії на ЧАЕС;  батьків – інвалідів;  батьків-чорнобильців;  одиноких матерів | До 10.09.2019 | Директор школи,класні керівники |  |  |
| 28 | Організувати роботи з дітьми-сиротами, напівсиротами із багатодітних та малозабезпечених сімей. | Протягом навчального року | Директор  Громадський інспектор з ОПД |  |
| 29 | Організувати роботу з учнями девіантної поведінки:   * скласти списки; * створити картотеку; * провести індивідуальні бесіди з учнями та батьками; * обстежити житлово-побутові умови; * здійснити контроль за відвідуванням занять, успішністю; * здійснити контроль за організацією роботи з цими учнями при відвідуванні уроків. | Протягом навчальногороку | Класні керівники |  |
| 30 | Проводити індивідуальну роботу з учнями, які живуть в сім’ях, котрі потрапили в складні життєві обставини. | Протягом навчальногороку | класні керівники |  |  |
| 31 | Організувати роботу з учнями, які знаходяться на обліку в кримінальній міліції та внутрішньошкільному обліку. Закріплення громадських вихователів | Протягом навчального року | Класні керівники |  |
| 32 | Організувати харчування учнів, видати відповідний наказ по школі | До 02.09.2019 | Директор школи |  |
| 33 | Звітувати до відділу освіти про початок нового навчального року. | 02.09.2019 | Директор школи |  |
|  |  |  |  |  |

**3.Створення оптимальних умов щодо організованого закінчення навчального року**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | Зміст роботи | Дата проведення | Відповідальний | Відмітка про виконання |
| 1 | Опрацювати нормативні документи Міністерства освіти і науки України, Департаменту освіти і науки Тернопільської обласної державної адміністрації, відділу освіти Монастириської районної державної адміністрації з питань організованого закінчення поточного навчального року та проведення державної підсумкової  атестації учнів 9 класів. | Березень – квітень 2020 | Директор школи |  |
| 2 | Створити робочу групу для складання річного плану роботи на 2020/2021 навчальний рік | Березень 2020 | Директор школи |  |
| 3 | Перевірити виконання навчальних програм на кінець року. | Травень 2020 | Директор школи |  |
| 4 | Надати до відділу освіти списки учнів, які звільняються від державної підсумкової атестації за встановленою формою та документи, що підтверджують звільнення учнів 9-го класу від державної підсумкової атестації за станом здоров’я. | Квітень 2020 | Директор школи |  |
| 5 | Надати до відділу освіти замовлення на виготовлення матеріалів для проведення державної підсумкової атестації за курс базової та повної загальної середньої освіти. | Березень 2020 | Директор школи |  |
| 6 | Проконтролювати дотримання термінів семестрового та річного оцінювання навчальних досягнень учнів. | Травень 2020 | Директор школи |  |
| 7 | Провести державну підсумкову атестацію учнів 4 та 9-го класів. | Травень 2020 | Директор школи |  |
| 8 | Оформити папку та куточок з матеріалами до ДПА. | Квітень 2020 | Директор школи |  |
| 9 | Оформити класні журнали на кінець року згідно до вимог. | Травень 2020 | Директор школи |  |
| 10 | Створити для проведення державної підсумкової атестації відповідні атестаційні комісії згідно з п. 3 Положення про державну підсумкову атестацію учнів (вихованців) у системі загальної середньої освіти . | Травень 2020 | Директор школи |  |
| 11 | Видати наказ «Про порядок організованого завершення 2019/2020 навчального року» | Квітень 2020 | Директор школи |  |
| 12 | Скласти графіки підсумкових контрольних робіт | Квітень 2020 | Директор школи |  |
| 13 | Нагородити учнів Похвальними листами «За високі досягнення у навчанні» | Травень 2020 | Директор школи |  |
| 14 | Виставити оцінки до табелів успішності. | Травень 2020 | Класні керівники |  |
| 15 | Видати накази про випуск учнів 9 класу | Червень 2020 | Директор школи |  |
| 16 | Видати наказ «Про призначення комісії з перевірки відповідності виставлення балів навчальних досягнень учнів у документи про повну загальну середню освіту та перевірити відповідність виставлених балів у додатки до свідоцтв балам у класних журналах, протоколах ДПА та книгах обліку та видачі зазначених документів. Оформити акти перевірки | Червень 2020 | Директор школи |  |
| 17 | Проаналізувати курсову перепідготовку вчителів за рік, заслухати звіти вчителів | Травень 2020 | Директор школи |  |
| 18 | Проаналізувати роботу з обдарованими учнями | До 15.05.2020 | Директор школи |  |
| 19 | Провести моніторинг навчальних досягнень учнів | До 29.05.2020 | Директор школи |  |
| 20 | Підготувати робочий навчальний план на 2020/2021 навчальний рік | До 29.05.2020 | Директор школи |  |
| 21 | Оформити особові справи учнів на кінець навчального року | До 29.05.2020 | Класні керівники |  |
| 22 | Внести всі відповідні зміни до алфавітної книги запису учнів. | Відповідно до термінів | Директор школи |  |

**4 .Організація роботи з обдарованими учнями**

***Реалізація комплексу заходів підтримки здібних та обдарованих дітей***

Актуальність комплексу заходів продиктована необхідністю педагогічної підтримки обдарованих дітей, зниженням зацікавленості учнів та батьків у досягненні максимально можливих результатів навчання, характерним для суспільства послабленням значущості якісних знань, досягнень в інтелектуальному розвитку.

***Завданнями заходів є:***

* розвиток творчих здібностей учнів;
* стимулювання та мотивація самореалізації учнів;
* організувати оздоровлення обдарованої учнівської молоді під час канікул;
* забезпечити участь учнів в роботі гуртків, факультативів, спортивних секцій;
* ***Основні напрямки діяльності:***
* формування системи індивідуальної роботи з обдарованими та здібними дітьми;
* підготовка до участі в олімпіадах, конкурсах;

Прогнозованим результатом реалізації комплексу заходів повинно бути покращення роботи з обдарованими дітьми, накопичення досвіду індивідуальної роботи з учнями, посилення значущості якісної освіти, сформованість потреби в самовдосконаленні.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | Зміст роботи | Дата проведення | Відповідальний | Відмітка про  Виконання |
| 1  2 | Видати наказ по школі « Про організацію роботи з обдарованими учнями у 2019/2020 навчальному році»  Поповнити банк даних обдарованих та здібних дітей. | 10. 09.2019 | Директор школи |  |
| 3. | Скласти індивідуальні плани роботи з обдарованими учнями | До 10.09.2019 | Вчителі |  |
| 4 | Провести шкільні предметні олімпіади та взяти участь у районному етапі. | Жовтень –грудень | Вчителі |  |
| 5 | Провести інтелектуальні ігри для учнів  2 -4 класів. | Листопад | Класні керівники |  |
| 6 | Провести конкурс знавців імені П. Яцика, мовно-літературний конкурс учнівської та студентської молоді імені Т.Г. Шевченка | Листопад | Вчитель укр.мови |  |
| 7 | Продовжити участь у Всеукраїнських конкурсах «Колосок». «Лелека», «Левеня», «Кенгуру», « Соняшник». | Протягом навчального | Вчителі |  |
| 8 | Розглянути на нараді при директорі питання про роботу з обдарованими учнями | Січень 2020  Травень 2020 | Директор школи |  |
| 9 | |  | | --- | | Видати узагальнюючий наказ «Про підсумки роботи з  обдарованими учнями» | | Травень 2020 | Директор школи |  |

**5. Організація харчування**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Заходи | Термін виконання | Відповідальний | Відмітка про виконання, |
| 1. | Розгляд даного питання на нарадах при директорові, засіданні педради, батьківських зборах,раді школи. | Протягом року | Директор школи |  |
| 2. | Провести роз’яснювальну роботу з учнями, батьками, вчителями про порядок організації харчування. | Вересень , постійно | Класні керівники |  |
| 3. | Видати накази:  - «Про організація харчування у школі» | Вересень | Директор школи |  |
| 4. | Проведення щоденного обліку дітей, які охоплені харчуванням (безкоштовним, за кошти батьків). | Постійно | Класні керівники |  |
| 5. | Подавати інформацію, звіти до бухгалтерії. | Протягом року | Директор школи |  |
| 6. | Забезпечення дотримання санітарно-гігієнічних умов у шкільній їдальні, на харчоблоці. | Протягом навчального | Працівник їдальні Працівник їдальні |  |

**6.Тематика засідань педагогічних рад**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№** | **Зміст роботи** | **Відповідальні** |
|  | **Серпень (30.08.19 р.) № 1** |  |
| 1 | Про підсумки роботи педагогічного колективу школи у 2018-2019 н.р. та завдання на новий 2019-2020 н.р. | Директор школи |
| 2  3  4  5  6  7 | Про схвалення освітньої програми і погодження: навчальних планів, плану роботи МО вчителів початкових класів, робочого навчального плану, річного плану роботи школи, тем першого уроку для 1-9 класів, модулів з фізкультури.  Про проходження учнями 1-8 класів навчальних екскурсій та навчальної практики у 2019-2020 н. р.  Про оцінювання навчальних досягнень учнів із курсів за вибором «Основи християнської етики» та «ПВП»  Про вибір програм для навчання у 1-2 класах.  Про вибір формату свідоцтва досягнень для учнів 1-2 класів  Про обсяг, характер домашніх завдань у 2 класі та оцінювання. | Директор школи |
|  | **Листопад ( .11.19 р.) №2** |  |
| 1 | Про виконання рішення попередньої педради | Директор школи |
| 2  3 | Про формування здоров`язбережувальної компетентності учнів, як засіб реалізації завдань Державного стандарту базової загальної середньої освіти.  Про організацію харчування в школі. | Козубська В. Д. |
|  |  |  |
|  | **Січень ( .01.2020 р.) № 3** |  |
| 1 | Про якість знань і навчання школярів за І семестр 2019-2020 н.р., завдання на ІІ семестр. | Директор школи |
| 2 | Про розвиток початкової школи в контексті завдань НУШ. | Чорна Г.І. |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  | **Березень ( . 03.20 р.) № 4** |  |
| 1 | Про особливості проведення ДПА у 4,9класах у 2019-2020 н. р. | Директор школи |
| 2 | Про погодження завдань для ДПА учнів 4 класу та вибір третього предмета ДПА у 9 класі. | Директор школи |
| 3 | Про організаційні заходи щодо прийому дітей до 1 класу. | Директор школи |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  | **Травень( .05.2020 р.) № 5** |  |
| 1  2  3 | Про підготовку, організацію та проведення заходів з літнього відпочинку та оздоровлення учнів «Літо-2020»  Про результати ДПА в 4 класі  Про допуск учня 9 класу до ДПА. | Директор школи |
| 2 | **Червень( .06.2020 р.) № 6**    Про випуск учня 9 класу зі школи, вручення свідоцтва про базову загальну середню освіту. | Директор школи |
| 3 | Про виконання рішень попередніх педрад. | Директор школи. |
| 4 | Про погодження проекту робочого навчального плану на 2019-2020 н.р. | Директор школи |
|  |  |  |
|  |  |  |

**7. Тематика нарад при директору**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **Тематика нарад** | **Дата проведення** | | **Відповідальний** | **Відмітка про виконання** |
| **1** | 1.Ознайомлення працівників школи з правилами внутрішнього трудового розпорядку,функціональними обов`язками.  2.Про виконання заходів по підготовці школи до нового навчального року.  3. Про організований початок 2019-2020 н.р., забезпечення учнів підручниками, медпрацівників навчальними програмами, методичними рекомендаціями щодо викладання навчальних предметів.  4. Про організацію гарячого харчування в школі, харчування дітей пільгового контингенту.  5. Про організацію та планування роботи з дітьми щодо профілактики дитячого травматизму на 2019-2020н.р.  6. Про дотримання єдиного орфографічного режиму. | **30.08.2019** | | Директор школи |  |
| **2.** | 1. Про стан пожежної безпеки, безпеки життєдіяльності в школі.  2. Про проведення першого етапу Всеукраїнських олімпіад з базових предметів.  3. Про профілактику дитячої бездоглядності , правопорушень та негативних явищ в освітньому середовищі. | **.10.2019** | | Директор школи |  |
| **3.** | **1.** Про наповнення сайту школи,створення та наповнення сайтів та блогів учителів.  2. Про хід підготовки школи до роботи в зимовий період.  3. Ведення журналів інструктажу з БЖД.  4. Аналіз відвідування учнями школи. | **12.2019** | | Директор школи |  |
| **4.** | 1.Про пожежну та техногенну безпеку в закладі освіти.  2. Про виконання змісту планів виховної діяльності класних керівників.  3. Аналіз відвідування учнями школи. | **.01.2020** | | Директор школи |  |
| **5.** | 1.Про стан харчування учнів у школі.  2.Про стан внутрішкільної методичної роботи.  3. Аналіз участі учнів в олімпіадах, конкурсах, змаганнях. | **.03.20** | | Директор школи |  |
| **6.** | 1.Аналіз підготовки матеріалів для проведення ДПА.  2.Про стан ведення щоденників учнями 6-9 класів.  3.Про стан виховної роботи за напрямком національно - патріотичного виховання. | **.04.2020** | | Директор школи |  |
| **7.** | 1.Проект річного плану роботи школи на 2020-2021 н.р.  2.Проведення інструктажів з техніки безпеки під час літніх канікул.  3.Про оформлення вчителями-предметниками матеріалів до ДПА. | **.05.2020** | | Директор школи |  |
| **8.** | 1.Про підсумки роботи школи у 2019-2020 н.р., завдання та планування роботи на 2020-2021 н.р.  2.Розгляд першого варіанту річного плану роботи школи.  3. Про попереднє педагогічне навантаження на 2020- 2021 н.р. | **.06.2020** | **Директор школи** | |  |

**.Тематика засідань ради школи**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Зміст роботи** | **Термін** | **Відповідальний** | **Відмітка**  **про виконання** |
| 1 | **1.** Звіт директора школи про свою діяльність на посаді протягом за 2018- 2019 н.р.  2. Ознайомлення зі складом ради школи та розподіл обов`язків.  3. Ознайомлення з Положенням про раду загальноосвітнього навчального закладу.  4. Затвердження річного плану роботи школи на 2019-  2020 н.р.  5. Про затвердження тематики засідань. | 30.08.2019 | Директор школи  Голова Ради |  |
| 2 | 1.Стан та якість харчування учнів школи.  2.Профілактика правопорушень серед учнів. | Грудень | Директор школи |  |
| 3 | 1. Про стан травматизму. Техніка безпеки та охорона праці. 2. Залучення позабюджетних коштів для потреб навчального закладу. | січень | Директор школи |  |
| 4 | 1. Про проведення у 2020 р. ДПА у 9 класі. 2. Звіт директора школи за навчальний рік. 3. Стан навчальних приміщень, проведення профілактичного ремонту. | травень | Голова Ради  Директор школи |  |

**Розділ 4.Організація та проведення з вчителями організаційно – методичної роботи**

**Мета:** надання ефективної допомоги педпрацівникам у покращенні організації навчання та виховання школярів, узагальненні та запровадженні передового педагогічного досвіду, збільшенні теоретичного рівня й педагогічної кваліфікації педагогічних працівників та керівництва школи .

**Основні завдання**:

* організація безперервного удосконалення фахової майстерності та підвищення професійної компетентності педагогічних кадрів, підготовка їх до атестації, забезпечення якісного рівня;
* проведення методичних заходів, спрямованих на розвиток творчих можливостей педагогів;
* виявлення, вивчення, узагальнення і поширення ефективного педагогічного досвіду творчо працюючих вчителів;
* інформаційне забезпечення педагогічних працівників з проблем освіти, педагогіки, психології, науки і ефективного педагогічного досвіду;
* залучення вчителів до науково-дослідницької роботи;
* організація та проведення роботи з обдарованими дітьми через предметні та виховні проекти, предметні тижні, діяльність учнівського наукового товариства, підготовку і проведення олімпіад з базових дисциплін, турнірів юних науковців;
* аналіз рівня викладання предметів і навчальних курсів, підготовка рекомендацій щодо приведення їх у відповідність до державних стандартів освіти;
* організувати роботу педагогічного колективу щодо реалізації єдиної педагогічної теми **«**Удосконалення уроку як основної форми навчально – виховного процесу на основі впровадження інноваційних педагогічних технологій та досягнень психолого – педагогічних наук»продовження роботи над ІІ етапом реалізації;
* якісна підготовка й проведення методичного тижня педагогічної майстерності.;
* організація і проведення робіт із підвищення якості ведення всіх документів з організації і обліку методичної роботи та їхньої розробки на наступний навчальний рік;
* розробка навчальних, науково-методичних і дидактичних матеріалів;
* упровадження в навчальний процес навчально-методичних і дидактичних матеріалів і систем інформаційного забезпечення занять, розробка програмного забезпечення для проведення навчальних занять і впровадження їх у навчальний процес;
* впровадження інноваційних та комунікаційних педагогічних технологій у навчальний процес.
* поширення педагогічних розробок шляхом друкування у фахових журналах , газетах, інших педагогічних виданнях.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Зміст роботи** | **Термін** | **Форми** | **Відповідальний** | **Відмітка про виконання** | |
| 1 | Планування роботи методичної ради школи  над науково – методичною темою. | Серпень | Методична нарада | Директор школи |  | |
| 2 | Ознайомлення учителів з вимогами до ведення шкільної документації, навчальними програмами та пояснювальними записками до них. | Серпень | Інструктивно – педагогічна нарада | Директор школи |  | |
| 3 | Спланувати роботу шкільних методичних об’єднань | Вересень | Консультація | керівники МО |  | |
| 4 | Перевірка календарно – тематичних планів вчителів – предметників. | Вересень |  | Директор школи |  | |
| 5 | Складання графіку проведення шкільних предметних  олімпіад | Жовтень |  | Директор школи |  | |
| 6 | Ознайомлення вчителів із Положенням про проведення олімпіад,конкурсів. | Жовтень | Методична нарада | Гулько Л.І. |  | |
| 7 | Розробка заходів з впровадження нових Державних стандартів початкової та базової школи у 2019-2020 н.р. | Вересень | Консультація | Директор школи вчитель 1 класу |  | |
| 8 | Відвідування уроків учителів. | Протягом року |  | директор |  | |
| 9 | Планування предметно – методичних тижнів | Протягом року | За графіком | Вчителі - предметники |  | |
| 10 | Забезпечення підвищення кваліфікації вчителів (згідно графіку) | Протягом року | Уточнення списків в відділі освіти | Директор школи |  | |
| 11 | Проведення шкільних предметних олімпіад | Жовтень | Згідно графіку | Директор школи |  | |
| 12 | Особливості змісту та методики викладання предметів у 1-4 класах за новими програмами | Жовтень |  | Директор школи  Крамар М.А. |  | |
| 13. | Засідання методичної ради | Протягом року | За окремим планом | Директор школи  члени методичної ради |  | |
|  |
| 14. | «Сучасний урок. Який він?» | Протягом року | Педагогічна виставка | Директор школи | |  |
| 15. | Оновлення та корегування картотеки обдарованих дітей | Грудень | Засідання | Керівник творчої групи | |  |
| 16. | Перевірка календарно – тематичних планів вчителів – предметників, | Січень |  | Директор школи | |  |
| 17. | «ІКТ у позакласній роботі учителя» | Лютий | Круглий стіл, обмін досвідом | Директор школи  Учителі | |  |
| 18. | Оформлення кожним учителем педагогічного досвіду з проблеми, над якою працює в електронному варіанті. | Постійно |  | Директор школи | |  |
| 19. | «Психологічне здоров’я школярів одна із головних умов освітнього процесу» | Лютий | Презентація | Козубська В.Д. | |  |
| 22. | Оформлення банку педагогічного досвіду вчителів | Квітень | Робота з матеріалами | Директор школи  члени методичної ради | |  |
| 23. | Підготовка звіту про роботу із здібними та обдарованими учнями. | Квітень | Робота з матеріалами | Директор школи  Члени ради | |  |
| 24. | Провести інструктивно-методичні наради з вчителями з питань закінчення навчального року і проведення державної підсумкової атестації. | Травень |  | Директор школи  члени методичної ради | |  |
| 25. | Аналіз підсумків методичної роботи, роботи МО | Травень | Наказ по школі | Директор школи | |  |
| 26. | Планування методичної роботи на новий навчальний рік | Травень - червень | Збір матеріалів | Директор школи  члени методичної ради | |  |
| 27. | Забезпечити участь педагогів школи у заходах районного, обласного рівнів. | Протягом року |  | Директор школи | |  |

**Розділ 5.Охорона здоров’я та життя дітей**

1.Заходи щодо організації відпочинку та оздоровлення учнів

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Назва заходу | Дата проведення | Відповідальні | Відмітка про виконання |
| 1 | Спільно з сільською радою провести необхідну організаційну роботу щодо своєчасної підготовки до проведення відпочинку та оздоровлення дітей влітку 2020 року. | Березень 2020 | Директор |  |
| 2 | Здійснити попереднє планування організації оздоровлення та відпочинку учнів влітку  2020 року.  Надати інформацію до відділу освіти | Березень 2020 | Директор |  |
| 3 | Розглянути питання про підготовку до літньої оздоровчої кампанії  2017 року на нараді при директору | Квітень  2020 |  |  |
| 4 | Видати наказ по школі про організацію літнього оздоровлення дітей у 2020 році | Квітень |  |  |
| 5 | Сприяти зайнятості в літній період дітей шкільного віку, в тому числі із сімей, які перебувають у складних життєвих обставинах. | Впродовж оздоровчого періоду | Класні керівники |  |
| 6 | Сформувати базу даних учнів пільгових категорій навчального закладу, які будуть охоплені оздоровленням та відпочинком влітку 2020року | До 01.05.2020 |  |  |
| 7 | Ужити заходи щодо залучення додаткових коштів для фінансування літнього оздоровлення та відпочинку | Квітень 2020 |  |  |
| 8 | Забезпечити дотримання вимог Закону України «Про оздоровлення та відпочинок дітей», «Про охорону дитинства», «Про забезпечення санітарно-епідеміологічного благополуччя населення», «Про пожежну безпеку» та інших нормативних документів, що регламентують створення належних умов для охорони життя і здоров’я дітей, якісного харчування, дотримання санітарних, протипожежних правил, правил порядку проведення екскурсій, походів, купання у водоймах, правил перевезення дітей автомобільними та іншими видами транспорту. | Постійно | Директор |  |

**2. Заходи щодо безпеки життєдіяльності**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | **З а х і д** | **Термін проведення** | **Відповідальний** | **Відмітка про виконання** |
| 1 | Продовжувати викладання предмета „Основи здоров’я” за відповідною програмою. | Протягом навчального року | Адміністрація |  |
| 2 | У перший день занять 02.09.2019 провести з усіма учнями вступний інструктаж з безпеки життєдіяльності і зробити запис на відповідній сторінці в журналах обліку навчальних занять. | 02. 09. 2019 | Класні керівники |  |
| 3 | Перед початком занять, після кожних канікул у кабінетах фізики, хімії, біології, інформатики, спортивному майданчику з учнями проводити первинний інструктаж і фіксувати це в журналі інструктажів з безпеки життєдіяльності в кожному кабінеті, майстерні, залі. | Протягом навчального року | Класні керівники |  |
| 4 | Провести вступний інструктаж з усіма учнями, що не приступили до занять 02.09 2019, або зараховані до школи пізніше, в перший день появи учнів у школі. | Протягом навчального року | Класні керівники |  |
| 5 | Провести Єдиний урок з безпеки життєдіяльності з учнями за 2 дні перед початком кожних канікул, святкових днів, карантину про що робити записи в журналі обліку навчальних занять . | Протягом навчального року | Класні керівники |  |
| 6 | Проводити первинний інструктаж з безпеки життєдіяльності з учнями перед початком навчального року, перед зимовими канікулами, наприкінці навчального року | Протягом навчального року | Класні керівники |  |
| 7 | Проводити первинні інструктажі кожному вчителю-предметнику з учнями перед виконанням завдання, пов’язаного з використанням різних матеріалів, інструментів, приладів на початку уроку, лабораторної або практичної роботи, про що робити записи у відповідній темі з предмета в журналі обліку навчальних занять та журналі з охорони праці | Протягом навчального року | Учителі-предметники |  |
| 8 | Своєчасно проводити цільовий інструктаж з учнями перед початком поза навчальних заходів, що проводяться за межами школи (олімпіади, екскурсії, турпоходи, змагання тощо), про що робиться запис в „Журналі реєстрації первинного, позапланового, цільового інструктажів вихованців, учнів, студентів, курсантів, слухачів з безпеки життєдіяльності”. | Протягом навчального року | Класні керівники |  |
| 9 | Проводити роз’яснювальну роботу серед учнів щодо запобігання дитячого травматизму:   * тиждень безпеки життєдіяльності * тематичні бесіди (41 бесіда: І тиждень - правила дорожнього руху та протипожежної безпеки; ІІІ тиждень - запобігання отруєнь, правила безпеки при користуванні газом, при виявленні ВНП, безпеки на воді, при користуванні електроприладами, джерелами електроструму * тематичні бесіди „Я обираю здоровий спосіб життя” * дні безпеки життєдіяльності перед уходом на канікули. | Згідно з графіком | Класні керівники |  |
| 10 | Своєчасно проводити бесіди за фактами нещасних випадків, які сталися з учнями і фіксувати їх в журналі обліку навчальних занять на сторінці „Додаткові бесіди за фактами нещасних випадків” | Протягом навчального року | Класні керівники |  |
| 11 | Організовувати написання учнями диктантів на тему профілактики дитячого травматизму | Протягом навчального року | Вчителі-предметники. |  |
| 12 | Наказом по школі організовувати чергування по школі вчителів . | Протягом навчального року | Класні керівники |  |
| 13 | Розглядати питання профілактики дитячого травматизму на батьківських зборах . | Протягом навчального року (за графіком) | Класні керівники |  |
| 15 | Організовувати проведення виховних заходів щодо запобігання дитячого травматизму. | Протягом навчального року | Класні керівники |  |

**Розділ 6. Робота з батьківською громадськістю**

Головне завдання педагогічного колективу – залучити батьків у загальний виховний процес, використовуючи їх творчі можливості у позакласній роботі з класними колективами та індивідуальній роботі з неблагополучними родинами та дітьми; зробити батьків союзниками школи, продовжити тісну співпрацю щодо виховання дітей, зміцнення матеріально-технічної бази школи.

* + 1. **Основні напрямки роботи з батьками:**
* участь батьків у роботі школи, організація навчально-виховного процесу, зміцнення матеріально-технічної бази школи;
* робота батьківських комітетів класів;
* проведення класних зборів , загальношкільної конференції, засідань ради школи
* особисті бесіди адміністрації та класних керівників з батьками; ’
* консультації для батьків, психолога, логопеда, учителів, громадськості

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Заходи** | **Термін** | **Відповідальний** | **Відмітка про виконання** |
|  | Ознайомити батьків з нормативністю в галузі освіти:   * Державним стандартом освіти (2011, 2018 р.) * Законом України “Про освіту” ; * Законом України “Про загальну середню освіту”; * Положенням про загальноосвітній навчальний заклад; * Статутом школи; * Перспективним прогнозуванням розвитку матеріально- технічної бази, кадрового забезпечення та навчальновиховного процесу школи * Сімейним кодексом , * Програмами в галузі освіти; * Інструкцією з обліку дітей і підлітків шкільного віку; * Документами про закінчення навчального року, проведенням державної підсумкової атестації, про організацію нового навчального року. | Протягом 2019-2020 навчального року | Директор школи,  класні керівники |  |
| 2 | Обстеження житлово-побутових умов родин:   * першокласників; * неблагополучні сім’ї; * дітей-сиріт, позбавлених батьківського піклування; * дітей-інвалідів * багатодітних сімей; * дітей, що потерпіли від аварії на ЧАЕС, * дітей напівсиріт; * дітей, які виховуються одинокими матерями | Вересень 2019  січень 2020 | Класні керівники |  |
| 3 | Взяти під контроль сім’ї, у яких батьки не забезпечують належного сімейного виховання. | Вересень 2019 | Класні керівники |  |
| 4 | Організувати спільну діяльність з родинами учнів, що потребують посиленої уваги (обдарованими школярами, “важкими” підлітками). | Протягом навчального року | Директор школи,  Класні керівники |  |
| 5 | Проводити в школі:   * “День відкритих дверей”: * консультації вчителів – предметників; * індивідуальні бесіди з класними керівниками, вчителями-предметниками, адміністрацією; * святкові концерти. | Протягом 2019-2020 навчального року | Класні керівники |  |
| 6 | Залучати батьків до участі у загальношкільних класних виховних заходах, проведенні творчих зустрічей, конференцій тощо. | Протягом  2019-2020 навчального року | Директор школи |  |
| 7 | Залучити батьків до педагогічного процесу: участь батьків ( у разі необхідності) у педагогічних радах, засіданнях методичних об’єднань класних керівників; періодичне анкетування батьків (оцінка діяльності школи батьками з виховання та навчання школярів, пропозиції щодо вдосконалення навчально-виховного процесу). | Протягом  2019-2020 навчального року | Директор школи |  |
| 8 | Проовдити індивідуальну роботу з батьками, діти яких потребують індивідуального контролю | Протягом навчального року | Директор школи |  |
| 9 | Проводити санітано-просвітницьку роботу з батьками, бесіди з виховання здорового способу життя на теми:   * Запобігання інфекційних та паразитарних захворювань; * Обережно, гепатит! * Обережно гостро-респіраторні захворювання, грип! * Необхідність дотримання режиму дня дітьми. * Необхідність правильного харчування | Протягом навчального року | Класні керівники, |  |

**2.Тематика загальношкільних батьківських зборів**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Порядок денний** | **Термін проведення** | **Відповідальні** | **Відмітка про виконання ,** |
| 1. | 1. Про організований початок нового навчального року.  2. Про організацію та проведення профілактичних медичних оглядів учнів у 2019-2020 навчальному році.  3.Про організацію харчування учнів школи.  4.Про попередження дитячого травматизму. | Вересень | Директор школи |  |
| 2. | 1. Про порядок організації оздоровлення учнів влітку 2020 року.  2. Про проведення ДПА в 4 та 9 класах в 2020 році  3.Про ремонт шкільного приміщення.  4.Профілактика щодо попередження дитячого травматизму під час навчально процесу, у побуті, дорожньо-транспортного руху, техніки безпеки, пожежної безпеки та під час літнього ввідпочинку, екскурсіях. | Березень | Директор школи |  |

**Розділ 7. Виховний процес у школі**

**Виховна тема школи : «Формування національної свідомості школярів, виховання їх громадської активності ».**

**Пріоритетні напрямки виховної роботи у 2019-2020 навчальному році:**

* Формування в учнів національної свідомості, виховання любові до рідного краю, свого народу, шанобливе ставлення до його культури, військово - патріотичне виховання;
* виховання поваги до Конституції, законодавства України, державної символіки; реалізація державних, регіональних програм в галузі освіти.
* виховання духовної культури особистості, утвердження принципів загальнолюдської моралі на основі відновлення історичної пам’яті, збагачення народних традицій, звичаїв;
* формування високої мовної культури учнів ;
* виховання свідомого ставлення до навчання, розвиток пізнавальної активності і культури розумової праці;
* формування творчої працелюбної особистості, виховання цивілізованого господаря;
* забезпечення повноцінного фізичного розвитку учнів, охорони та зміцнення здоров’я;
* формування екологічної культури учнів, гармонії її відносин з природою;
* створення умов для творчого розвитку природних обдарувань дитини, залучення учнів до різноманітної діяльності щодо інтересів;
* посилення уваги до питань морально-етичного виховання, створення системи успішної профілактики відхилень у поведінці учнів;
* створення умов для соціального захисту дітей, особливо дітей - сиріт та дітей, що залишились без батьківського піклування;
* організація педагогічно-доцільної системи учнівського самоврядування, колективне планування діяльності вчителів та учнів через учнівський комітет;
* покращення туристсько-краєзнавчої роботи;
* проведення профілактичної роботи щодо запобігання правопорушень, злочинності, дитячого травматизму.

**1. Традиційні загальношкільні масові заходи з учнями.**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з\п** | **Зміст виховної діяльності** | **Клас** | **Вид виховної діяльності** | **Термін**  **виконання** | **Відповідальний** | **Відмітка про виконання** |
| 1. | Свято Першого Дзвоника | 1-9 | Урочиста  лінійка | 02.09.2019 | Класний керівник Вчитель музики |  |
| 3. | Провести Тиждень Незалежності України та Державного Прапора України | 1-9 | Конкурс | 02 - 06.09. 2019 | Класні керівники  вчитель історії |  |
| 5. | Квіткової композиції “Тобі, Україно”  Тиждень безпеки руху і попередження дитячого травматизму | 1-9 | Конкурс | 04.09.2019  .09.- .09.2019 | Класні керівники  Вчитель основ здоров`я |  |
| 6. | День працівника освіти | 9 | Літературно-музична композиція | 04.10.2019 | Класний керівник |  |
|  | День УПА,  Свято Покрови Пресвятої Богородиці | 1-9 | Святкова програма | 11 .10.2019 | вчитель історії  класні керівники |  |
| 8. | Провести тиждень, присвячений Дню української писемності та мови. | 1-9 | План заходів | 08 .11.2019 | Вчитель укр. мови |  |
| 9. | На морально-правову тематику | 1-9 | КВК | .11.2019 | Класні керівники, учитель правознавства |  |
| 10. | “Молодь проти СНІДу” | 5-9 | Акція | .11.2019 | Кл.керівники  Вч.основ здор. |  |
| 11. | До Дня Пам’яті жертв голодомору і політичних репресій. | 1-9 | Уроки скорботи і пам’яті | Протягом року | Вчитель історії |  |
| 13.  15.  16.  17.  18.  19.  20.  21.  22. | Свято Миколая  “Старий рік минає , новий наступає”  До Дня Злуки  Тиждень “Ой ти зимонько – зима!”  “SOS” (спаси, охорони середовище)  “Плекаємо сад” (озеленення школи)  До Всесвітнього Дня довкілля  До Дня пам`яті та примирення  “Ой маю я три матері”(до святкування Дня Матері) | 1-5  5-9  5-9  1-8  6-8  5-9  5-9  5-9  1-9 | Театралізова не дійство  Святкова програма вертепні дійства  Тематична лінійка  Конкурс малюнка  Агідбригада  Акція  Трудовий десант  Вечір пам`яті  Свято  Родинне свято | 19 .12.2019  21.12  12.02.2020  26.03.2020  Березень  Квітень  08.05.2020  10.05 | Кл.керівники  Кл.керівники  Вчитель історі  Вчитель образотворчого мистецтва  Вчитель біології  Вчитель біології,трудового навч.  Вчитель біології, класні керівники  Вчитель історії, класні керівники,  Класні керівники, вчитель музичного мистецтва |  |
| 23. | Свято останнього дзвоника. | 1-9 | Урочиста лінійка | Травень | Класні керівники, вчитель муз.мист. |  |

**2. Національно-патріотичне виховання**

Мета: формування патріотичної свідомості, національної гід­ності; готовності до виконання громадського та конституційного обов'язку щодо захисту національних інтересів України; виховання національної свідомості, любові до землі свого народу; патріотизму.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Термін** | **Зміст роботи** | **Форми виконання** | **Відповідальний** | **Примітка** |
| **Протягом року** | |  |  |  |
| Взяти участь у проведенні молодіжних акцій, флешмобів, спрямованих на популяризацію національно-патріотичного виховання молоді | | Постійно | кл. керівники |  |
| Забезпечення участі у Всеукраїнській дитячо-юнацькій військово-патріотичній гри «Сокіл» («Джура») | | участь у змаганнях | Вч. фізич. культури, вч.історії. |  |
| Провести тематичні заходи, спрямовані на увічнення безсмертного подвигу українського народу у визвольних змаганнях за участю представників ветеранських організацій, учасників бойових дій (Січові Стрільці, ОУН УПА, Небесна Сотня, учасники АТО ) | | Протягом  2019-2020 років | кл.керівники |  |
| Взяти участь у Всеукраїнських історико-краєзнавчих, національно-патріотичних акціях учнівської молоді | | Постійно | Вчитель історії, класні керівники 8 – 9 класів, |  |
| Заходи по вшануванню пам’яті жертв Бабиного Яру | | екскурсії,  покладання квітів | кл.керівники |  |
| Спланувати проведення тематичних заходів, присвячених вшануванню та пам’яті загиблих патріотів, які віддали своє життя за незалежність і територіальну цілісність України, проявили героїзм у бойових діях під час проведення антитерористичної операції на Сході України, а також Небесної Сотні. | | Протягом  2019-2020років | Вчитель історії, класні керівники |  |
| 14 жовтня – День захисника України | | виховні години | класні керівники |  |
| Мітинг-реквієм пам’яті жертв голодоморів і політв’язнів (виставка у шкільному прес-центрі).  9 листопада – День української писемності та мови | | виставка у вестибюлі  стінгазета | вч. історії |  |
| 21 листопада – День Гідності та Свободи | | виставка у вестибюлі | вч. історії |  |
| Організувати роботу щодо висвітлення у засобах масової інформації заходів, спрямованих на посилення військово-патріотичного виховання молоді, формування справжніх духовних цінностей, національної свідомості | | постійно | Директор школи,вчитель історії, класні керівники |  |
| Акція «Пам’ять». Тиждень пам'яті до річ­ниці визволення України від німецько-фашист­ських загарбників (за окремим планом). Провести уроки мужності, зустрічі з ветеранами, з воїнами-інтернаціоналістами, військовими | | відкриті заходи | кл. керівники |  |
|  | |  |  |  |
| День Української культури. День Соборності України | | фестиваль | класні колективи |  |

**Розділ 8. Заходи щодо правової освіти, профілактики злочинних проявів**

**в учнівському середовищі**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з\п** | **Зміст роботи** | **Термін виконання** | **відповідальний** | **Вихідний контроль** | **Відмітка про виконання** |
| 1 | Запропонувати склад Ради з профілактики правопорушень. | до .09.2019 |  | Список |  |
| 2 | Організувати ведення обліку дітей, відсутніх на заняттях, з’ясовувати причини відсутності. | Постійно | Кл.керівники Директор школи | журнал обліку відвідування |  |
| 3 | Координувати дії батьків та педагогів щодо профілактики злочинності та правопорушень серед учнів. | Постійно | Кл.керівники | протоколи Ради профілактики |  |
| 4 | Організувати проведення лекцій з попередження правопорушень та пропаганді здорового способу  життя. | 1 раз на чверть | Кл.керівники Вчитель ОБЖ | матеріал лекцій |  |
| 5 | Організувати роботу щодо оздоровлення учнів спецконтингенту. | Травень – серпень 2020 | Директор школи | протокол Ради |  |
| 6 | Провести Тиждень правового виховання | Грудень 2019 | Вчитель правознавства | План Тижня,  сценарії |  |
| 7 | Підтримувати стосунки з громадскістю села з метою попередження проявів злочинності серед неповнолітніх | Постійно | директор школи, класні керівники | інформація |  |

**Розділ 9. Охорона праці**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Завдання та зміст діяльності** | **Термін виконання** | **Відповідальні** | **Вихідний контроль** | **Відмітка про виконання** |
| 1 | Забезпечення викладання навчального предмету основи здоров'я за програмою Міністерства освіти і науки України. | протягом навчального  року | вчителі | розклад уроків, |  |
| 2 | Забезпечити дотримання техніки безпеки в кабінетах, спортивному залі. | До 02.09. 2019 і протягом навчального року | завідуючі  кабінетами | Акти перевірки |  |
| 3 | Розсадити учнів школи за парти згідно з висновками медичного огляду. | 03.09.2019 | класні  керівники | Розподіл учнів |  |
| 4 | Забезпечити поурочне навантаження учнів до санітарно-гігієнічних вимог. | Під час складання розкладу | Директор | Розклад |  |
| 5 | Забезпечити навчальні кабінети фізики , хімії, інформатики протипожежним інвентарем, аптечками, журналами інструктажу учнів. | Вересень | завідуючі  кабінетами | обладнання журналами |  |
| 6 | Розробити тематику бесід стосовно правил дорожнього руху, профілактики травматизму, протипожежної безпеки , правил поведінки під час виявлення небезпечних предметів ,правил обережності під час використання електроприладів, природного газу ,з правил дотримання гігієни та санітарії. | Вересень, жовтень , листопад | Козубська В.Д. | Бесіди |  |
| 7 | Написати з учнями диктанти , зміст яких передбачає дотримання правил поведінки на воді, в зимовий період на льоду, запобігання захворюванням та отруєнням грибами, дотримання правил харчування та вживання води. | За планом | Вчитель української мови | Диктанти |  |
| 8 | Перевірити, уточнити план – схему евакуації в разі виникнення пожежі. | До 02.09.2019 | Козубська В.Д. | план – схема |  |
| 9 | Постійно контролювати стан охорони праці , дотримання техніки безпеки та санітарно-гігієнічних вимог. | Постійно | Козубська В.Д. | журнал |  |
|  | | | |  | |
| 10 | Освітлення в навчальних приміщеннях довести до санітарних норм . | Протягом року | Директор | Виконання доручень |  |
| 11 | Здійснити поглиблений медогляд учнів;  Забезпечити медогляд працівників школи, постійний нагляд за учнями , що перебувають на диспансерному обліку. Організувати заняття фізкультурою дітей різних груп. | вересень-жовтень  постійно | директор | Контроль |  |
| 12 | Забезпечити проведення спортивно – оздоровчих заходів , екскурсій | за планом |  | План |  |
| 13 | Здійснити облік дітей для літнього оздоровлення в таборах відпочинку | Травень-червень | Директор | Список |  |
| 14 | Перевірити стан заземлення електрообладнання та робочий стан електроприладів. | Вересень-січень | Козубська В.Д. | Акт |  |
| 15 | Провести з учнями інструктажі стосовно поводження під час грози з електричними та газовими приладами , з вибухонебезпечними речовинами. | За планом | Класні  керівники | Інструктажі |  |
| 16 | Організувати зустріч з працівниками ДАІ | За планом | Директор | Зустріч |  |
| 17 | Запросити до школи лікарів для читання лекцій з профілактики алкоголізму, куріння, венеричних захворювань. | Листопад 2019 | Козубська В.Д. | Лекції |  |
| 18 | Здійснювати з учнями фізкультурно – оздоровчу роботу  -ранкову гімнастику;  -динамічні паузи та фізкультурні хвилини на уроках;  -рухливі ігри на перервах.  Організувати чергування учнів та вчителів по школі .  Забезпечити своєчасне прибирання шкільних приміщень техперсоналом навчального закладу. | Щоденно | Дмитрів І.Г.  Козубська В.Д. | Контроль |  |
| 19 | Провести класні години «Складові чинники здоров’я» . | Лютий | класні  керівники | Класні години |  |
| 20 | Слідкувати за зовнішнім виглядом учнів | протягом року | класні керівники |  |  |

**10. ЗМІЦНЕННЯ МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНОЇ БАЗИ ШКОЛИ ТА**

**ОРГАНІЗАЦІЙНО-ГОСПОДАРСЬКА РОБОТА**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Зміст роботи** | **Відповідальний** | **Примітка** |
| **Протягом року** | |  |  |
| 1 | Закінчити косметичні ремонтні роботи, підготовку матеріально-технічної бази до нового навчального року. | Тех. працівники | До 16 серпня 2019 року |
| 2 | З метою виконання правил протипожежної безпеки:  - виконувати приписи пожежної інспекції;  - перевіряти два рази на рік пуск води в гідрантах;  - проводити інструктажі з правил протипожежної безпеки;  - видавати необхідні накази. | Директор школи | план заходів  Акти |
| 3 | Проводити перевірку технічного стану утримання евакуаційних виходів, утримувати в належному стані протипожежний інвентар, тримати закритими на замки двері горищ та підвалів. | Директор школи | 1 р/ місяць |
| 4 | Регулярно проводити огляд будівлі школи, шкільного приміщення та шкільної території по дотриманню протипожежного режиму із реєстрацією в журналі адміністративно-господарчого контролю | Директор школи | 1 р/ місяць |
| 5 | Контроль за наявністю у кабінетах фізики,біології, інформатики, хімії, майстерень, бібліотеки та спортивного залу вогнегасників, засобів протипожежної безпеки та станом їх утримання. | Директор школи | Постійно |
| **Серпень** | |  |  |
| 1 | Створення адміністративно-господарської комісії | Директор школи |  |
| 2 | Закінчення ремонтних робіт в місцях загального користування | Тех. працівники |  |
| 3 | Підготовка спортивного-майданчика до нового навчального року. | Вч. фіз. вих  Тех. працівники |  |
| 4 |  |  |  |
| **Вересень** | |  |  |
| 1 | Контроль за економним споживанням електроенергії, використанням води та теплоенергії по школі. | Тех. прац. |  |
| 2 | Забезпечення матеріально-технічної бази школи. | Директор школи |  |
| **Жовтень** | |  |  |
| 1 | Проведення інвентаризації шкільного майна. | Директор школи | Накази, акти |
| 2 | Проведення місячника з благоустрою території та будівлі школи. | Класні керівники  Тех. прац. |  |
| 3 | Контроль за споживанням електроенергії та водопостачання. | Директор школи |  |
| 4 | Контроль за чистотою та справною роботою обладнання в місцях загального користування | Тех. прац. |  |
| **Листопад** | |  |  |
| 1 | Прибирання території від залишків листя та вивезення його | Константюк Н.М. |  |
| 2 | Утеплення приміщення школи. Підготовка до зимового періоду | Кл. керівники |  |
| 3 |  |  |  |
| 4 |  |  |  |
| 5 |  |  |  |
| **Грудень** | |  |  |
| 1 | Огляд будівлі школи та двору адміністративно-господарською комісією | Тех. прац. |  |
| 2 | Догляд за територією школи: розчищення від снігу, огородження території сигнальною стрічкою | Тех. прац. |  |
| 3 | Контроль за виконанням води, електроенергії та тепла в будівлі школи. | Тех. праців. |  |
| 4 | Контроль за чистотою в будівлі школи | Тех. працівн. |  |
| 5 | Контроль за станом покрівель в період намерзання бурульок та своєчасного зняття їх з (покрівлі) в доступних місцях. | Тех. працівн. |  |
| 6 | Забезпечення вільного під'їзду до школи (цілодобово) | Тех. працівн. |  |
| **Січень** | |  |  |
| 1 | Оприбуткування та контроль за матеріальними цінностями, придбаними у 2019 р. | Директор школи |  |
| 2 | Контроль за санітарним станом школи та дезінфекцією місць загального користування. | Тех. працівн. |  |
| 3 | Контроль за санітарним станом території та під'їздами до школи. | Тех. прац. |  |
| 4 | Регулярне розчищення снігу. | Тех. прац. |  |
| 5 | Контроль за станом покрівель (бурульки), огородження територій, що можуть становити загрозу | Тех. працівн. |  |
| **Лютий** | |  |  |
| 1 | Перевірка санітарно–технічного стану бойлера, теплопункту, щитової, горища та підвалу. | Тех.працівн. |  |
| 2 |  |  |  |
| 3 |  |  |  |
| **Березень** | |  |  |
| 1 | Закупівля господарського інвентарю для проведення весняного місячника Дня довкілля(вапно, мішків, мітли, грабель ) | Директор школи |  |
| 2 | Приведення території школи в порядок після сніжного покрову та підготовка землі до посадки кущів, дерев, квітів. | Тех.працівн. |  |
| **Квітень** | |  |  |
| 1 | Проведення двомісячника з благоустрою, озеленення та поліпшення санітарного стану будівлі та території школи. | Кл. керівники  Козубська В.Д. |  |
| 2 | Підготовка спортивного майданчика для роботи в весняно-літній період. | Дмитрів І.Г. |  |
| 3 | Перевірка стану сантехнічних люків на території школи. | Тех.працівн. |  |
| 4 | Перевірка стану будівлі школи. | Тех. працівн.  Директор школи |  |
| **Травень** | |  |  |
| 1 | Складання плану ремонтних робіт в школі та на території школи. | Директор школи |  |
| 2 |  |  |  |
| **Червень** | |  |  |
| 1 | Проведення ремонтних робіт в будівлі школи та на території. | Батьки  Тех..працівн. |  |
| 2 | Утримання території школи в належному стані. | Техпрац. |  |
| 3 | Систематичний догляд за насадженнями в школі та на клумбах школи | Дмитрів І.В. |  |
| **Липень** | |  |  |
| 1 | Підтримання санітарного стану території школи  в належному стані. | Тех. прац. |  |
| 2 | Підтримання зелених насаджень в гарному стані. | Тех. прац. |  |
| 3 | Проведення запланованих ремонтних робіт в будівлі та на території школи. | Тех. працівник |  |

**ДОДАТКИ ДО ПЛАНУ**

**Додаток 1**

**Структура 2019-2020навчального року**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Періоди навчання | Початок | Кінець |
| І семестр | 02.09.2019 | 27.12.2019 |
| ІІ семестр | 13.01.2020 | 29.05.2020 |

**Додаток 2**

**Канікулярні періоди 2018- 2019 навчального року**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Періоди** | **Початок** | **Кінець** | **Кількість днів** |
| Осінні канікули | 28.10.2019 | 03.11.2019 | 7 |
| Зимові канікули | 30.12.2019 | 12.01.2020 | 13 |
| Весняні канікули | 30.03.2020 | 05.04.2019 | 7 |