|  |  |
| --- | --- |
| СХВАЛЕНО  Рішенням педагогічної ради  Протокол №1 від 31.08.2020 р.  Голова педагогічної ради  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Приймак М.П. | ЗАТВЕРДЖЕНО  Директор ЗЗСО «Любешівськоволянська гімназія»  «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ р.  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Приймак М.П. |

**РІЧНИЙ ПЛАН**

**закладу загальної середньої освіти**

**«Любешівськоволянська гімназія»**

**на 2020/2021 навчальний рік**

Концепція розвитку ЗЗСО «Любешівськоволянська гімназія» розроблена на основі:

[Закону України «Про освіту»](http://bcrvo.ucoz.com/load/0-0-0-66-20)

Закону України [«Про загальну середню освіту»](http://skviravo.ucoz.ru/Inform_mat/Zakon_651.doc)

[Закону України «Про позашкільну освіту»](http://skviravo.ucoz.ru/Inform_mat/ZU_1841.doc)

[Закону України «Про охорону дитинства](http://skviravo.ucoz.ru/s_disky/zu_11_pro_okhoronu_ditinstva.rtf)»

[Листа МОНУ від 11.08.2020 № 1/9-430 «Щодо методичних рекомендацій про викладання навчальних предметів у закладах загальної середньої освіти у 2020/2021 навчальному році](https://mon.gov.ua/ua/npa/shodo-metodichnih-rekomendacij-pro-vikladannya-navchalnih-predmetiv-u-zakladah-zagalnoyi-serednoyi-osviti-u-20202021-navchalnomu-roci)»

[Постанови Головного санітарного лікаря України від 22.08.2020 № 50 «Про затвердження протиепідемічник заходів у закладах освіти на період карантину у зв'язку поширенням коронавірусної хвороби(COVID-19)](https://moz.gov.ua/uploads/ckeditor/%D0%B4%D0%BE%D0%BA%D1%83%D0%BC%D0%B5%D0%BD%D1%82%D0%B8/%D0%93%D0%BE%D0%BB%D0%BE%D0%B2%D0%BD%D0%B8%D0%B9%20%D0%A1%D0%B0%D0%BD%D1%96%D1%82%D0%B0%D1%80%D0%BD%D0%B8%D0%B9%20%D0%BB%D1%96%D0%BA%D0%B0%D1%80/%D0%9F%D0%BE%D1%81%D1%82%D0%B0%D0%BD%D0%BE%D0%B2%D0%B0%2050.pdf)»

[Листа МОНУ від 05.08.2020 № 1/9-420 «Щодо організації роботи закладів загальної середньої освіти у 2020/2021 навчальному році](https://mon.gov.ua/ua/npa/shodo-organizaciyi-roboti-zakladiv-zagalnoyi-serednoyi-osviti-u-20202021-navchalnomu-roci)»

[Листа МОНУ від 29.07.2020 № 1/9-406 «Про підготовку закладів освіти до нового навчального року та опалювального сезону в умовах адаптивного карантину](https://mon.gov.ua/storage/app/media/civilniy-zahist/2020/07/30/1_9-406.pdf)»

[Листа МОНУ від 22.07.2020 № 1/9-394 «Про переліки навчальної літератури, рекомендованої Міністерством освіти і науки України для використання у закладах освіти у 2020/2021 навчальному році](https://imzo.gov.ua/2020/07/24/lyst-mon-vid-22-07-2020-1-9-394-pro-pereliky-navchal-noi-literatury-rekomendovanoi-ministerstvom-osvity-i-nauky-ukrainy-dlia-vykorystannia-u-zakladakh-osvity-u-2020-2021-navchal-nomu-rotsi/)»

[Листа МОНУ від 20.07.2020 № 1/9-385 «Деякі питання організації виховного процесу у 2020/2021 н.р. щодо формування в дітей та учнівської молоді ціннісних життєвих навичок](https://imzo.gov.ua/2020/07/23/lyst-mon-vid-20-07-2020-1-9-385-deiaki-pytannia-orhanizatsii-vykhovnoho-protsesu-u-2020-2021-n-r-shchodo-formuvannia-v-ditey-ta-uchnivs-koi-molodi-tsinnisnykh-zhyttievykh-navychok/)»

[Концепції загальної середньої освіти (12-річна школа)](http://skviravo.ucoz.ru/Inform_mat/concept.doc)

[Державного стандарту базової і повної середньої освіти](http://skviravo.ucoz.ru/Inform_mat/drzh_stand.doc)

[Державного стандарту початкової загальної освіти](http://skviravo.ucoz.ru/Inform_mat/_1717.doc)

Основних орієнтирах виховання учнів 1-11 класів загальноосвітніх навчальних закладів

Концепції профільного навчання у старшій школі

Концепція розвитку спрямована на реалізацію Конституції України

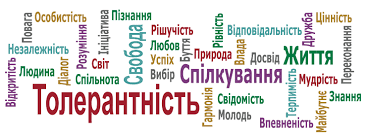
Національної доктрини розвитку освіти

Концепції національного виховання

[Конвенції про права дитини](http://skviravo.ucoz.ru/Inform_mat/convention.doc)

Освітнього напрямку Державної програми «Освіта. Україна ХХІ століття»

**Мета концепції розвитку школи** – визначити перспективи розвитку школи як закладу, що надає якісну сучасну освіту шляхом вільного, творчого навчання відповідно до суспільних потреб, зумовлених розвитком української держави



**Основними напрямками і завданнями розвитку закладу є:**

1.Формування багатомірного освітнього простору для дітей віком від 6 до 15 років, орієнтованого на індивідуальний розвиток особистості, через навчання і виховання.

2.Реалізація особистісно-орієнтованого підходу до розвитку, виховання і навчання дітей через відновлення змісту освіти та впровадження провідних освітніх технологій на всіх ступенях навчання.

3.Впровадження в процес навчання нових інноваційних технологій. Розвиток комп’ютерної грамотності учнів та педагогів школи.

4.Демократизація навчально-виховного процесу.

5.Гуманістична направленість педагогічного процесу, повага до особистості учнів.

6.Виховання позитивних мотивів навчальної діяльності, старанного та відповідального ставлення до навчання, готовності до практичного застосування знань, вмінь.

7.Виховання особистості через залучення до активної діяльності та всебічний зв’язок школи з життям.

8.Розвиток творчої ініціативи педагогів в пошуках нових форм і методів педагогічної діяльності.

9.Розвиток в учнів пізнавальних інтересів і здібностей, потреби глибокого і творчого оволодіння знаннями, навчання самостійного набуття знань, прагнення постійно знайомитися з найновішими досягненнями науки і техніки.

10.Прищеплення учням шанобливого ставлення до культури, звичаїв, традицій усіх народів, що населяють Україну.

11.Виховання учнів на основі загальнолюдських гуманістичних цінностей: ідеалів добра, правди, свободи, любові, дружби, справедливості, совісті, людської гідності.

12.Виховання в учнів патріотичних почуттів, формування національної самосвідомості, любові до рідної землі свого народу, готовності до праці в ім’я України.

13.Врахування вікових і індивідуальних особливостей учнів і вибір оптимальної системи способів навчання і виховання з врахуванням індивідуальних рис характеру кожної дитини.

14.Підготовка учнів до господарсько – трудової діяльності.

15.Гуманістичні відносини між суб’єктами педагогічного процесу.

16.Виховання в учнів свідомого відношення до всіх видів діяльності і людських відносин на основі самостійності та творчої активності вихованців.

17.Збереження та зміцнення морального та фізичного здоров’я здобувачів освіти.

18.Забезпечення умов для інтелектуального, соціального, морального і фізичного розвитку та саморозвитку учнів;

19.Забезпечення знань базових навчальних предметів на рівні вимог сучасної школи, шляхом реалізації нових концепцій навчання;

20.Розгортання експериментальної та пошукової роботи;

21.Перетворення закладу на освітній, культурний центр села;

22.Різнобічний розвиток індивідуальності дитини на основі виявлення її задатків і здібностей, формування ціннісних орієнтацій, задоволення інтересів і потреб;

23.Збереження і зміцнення морального, фізичного і психічного здоров'я вихованців;

24.Виховання учнів як громадян України, національно свідомої, вільної, демократичної, життєво і соціально компетентної особистості, здатної здійснювати самостійний вибір і приймати відповідальні рішення у різноманітних життєвих ситуаціях;

25.Формування у школярів бажання і уміння вчитися, виховання потреби і здатності до навчання упродовж усього життя, вироблення умінь практичного і творчого застосування здобутих знань;

26.Становлення у здобувачів освіти цілісного наукового світогляду, загальнонаукової, загальнокультурної, технологічної, комунікативної і соціальної компетентностей на основі засвоєння системи знань про природу, людину, суспільство, культуру, виробництво, оволодіння засобами пізнавальної і практичної діяльності;

27.Виховання школяра як людини моральної, відповідальної, людини культури з розвиненим естетичним і етичним ставленням до навколишнього світу і самої себе.

Навчальний заклад – це простір життя дитини; тут вона не готується до життя,а повноцінно живе, і тому вся діяльність школи вибудовується так, щоб сприяти становленню особистості як творця і проектувальника власного життя, гармонізації і гуманізації відносин між вихованцями і педагогами, навчальним закладом і родиною, ґрунтуючись на ідеї самоцінності дитинства, діалогу, усвідомленого вибору особистого життєвого шляху.

Навчальний заклад за своєю сутністю є демократичним. Його демократичний характер визначається відкритістю перед суспільством, участю вихованців, їхніх батьків, педагогічного колективу і представників громадськості у розробці та реалізації стратегії і змісту його діяльності, відповідальністю школи за якість освітніх послуг перед споживачем і державою.

Діяльність школи ґрунтується на засадах органічного поєднання національного і загальнолюдського. Домінантою виховного процесу має стати виховання патріотизму з новим змістовним наповненням. З одного боку, це виховання почуття любові до рідного краю, свого народу, держави відповідальності за їхнє майбутнє, а з іншого,- відкритість до сприйняття різноманітних культур світу, освоєння фундаментальних духовних цінностей людства-гуманізму, свободи, справедливості, толерантності, культури, миру, національного примирення, збереження природи.

**Управлінський аспект**

**Мета:** координація дій усіх учасників навчально – виховного процесу, створення умов для їх продуктивної творчої діяльності.

**Основні завдання:**

1.Управління якістю освіти на основі нових інноваційних технологій та освітнього моніторингу.

2.Забезпечення відповідної підготовки вчителів, здатних успішно втілювати в життя особистісно – зорієнтовану творчу педагогіку.

3.Виконання завдань розвитку, спрямованих на самореалізацію особистості.

4.Створення умов для продуктивної творчої діяльності вчителів.

**Шляхи реалізації:**

1.Впровадження в практику роботи школи інноваційні технології.

2.Створення сприятливого мікроклімату серед учасників навчально – виховного процесу для успішного реалізації їх творчого потенціалу.

3.Забезпечення виконання замовлень педагогічних працівників щодо підвищення їх фахового рівня через заняття самоосвітою.

4.Підримка ініціативи кожного учасника навчально – виховного процесу в його самореалізації.

5.Розкриття творчого потенціалу учасників навчально – виховного процесу.

6.Стимулювання творчості учасників навчально – виховного процесу. Основні напрямки розвитку нової моделі школи.

**Управління школою**

Управління школою здійснюється колегіально та індивідуально згідно з розподілом функціональних обов’язків кожного члена адміністративно – управлінської ланки з урахуванням фахової підготовки , стажу роботи, індивідуальних особливостей.

Управління навчальним закладом організоване на засадах традиційних та інноваційних технологій діагностування, прогнозування, координації, колективного контролю, самоконтроля, і взаємоконтролю, наставництва.

Управлінські зусилля спрямовуються на використання творчого потенціалу кожного члена колективу з метою підвищення якості освіти учнів, їх вихованості та розвитку. Навчальний заклад будує свою діяльність на принципах плановості, наукової організації, гласності й демократії та згідно зі Статутом.

Механізм управління школою передбачає опору на оптимальний рівень професійної компетентності суб’єктів освітнього процесу (членів адміністрації, допоміжно – адміністративного персоналу, педагогів, батьків ), організацію їх спільної діяльності. У ЗЗСО «Любешівськоволянська гімназія» розробляється перспективний план роботи на п’ять років, згідно з яким складається план роботи на кожний рік. Освітня діяльність здійснюється відповідно до навчального плану школи. Плани погоджуються з педагогічною радою, затверджуються радою школи.

Структура управлінської діяльності є багаторівневою: здобувачі освіти, батьки здобувачів освіти, учителі, вихователі, директор, колегіальні органи управління.

Співтворчість адміністрації з членами педколективу сприяє ефективності управлінської діяльності і навчально – виховного процесу.

Адміністрацією школи в системі проводиться контроль за виконанням навчальних планів і програм, систематично вивчаються питання стану викладання навчальних предметів, формою узагальнення яких є накази по школі.

Здійснюючи контроль за виконанням нормативних, директивних документів, навчальних програм, ведення документації, адміністрація на нарадах при директорові, засіданнях методичної ради, профспілкових зборах виступає перед колективом з оглядом основних положень цих документів. Організовується їх опрацювання на засіданнях шкільних методичних об єднань, після цього розробляються конкретні завдання, заходи щодо виконання вимог нормативних документів; організовується впровадження в практику роботи розроблених заходів. Дирекція НВК здійснює контроль за виконання заходів.

**Важливим аспектом діяльності навчального закладу є фінансово – економічна складова.**

Фінансово-господарська діяльність закладу здійснюється на основі коштів державного та місцевого бюджетів, що надходять у розмірі, передбаченому нормативами фінансування закладу для забезпечення належних умов його життєдіяльності.

Та важливо шукати альтернативні джерела фінансування. Не слід сподіватися лише на державу у питанні фінансування закладу освіти, необхідно шукати додаткових шляхів для вирішення цього питання. Участь у конкурсах міжнародних донорів, що надають гранти для реалізації різноманітних проектів – ось основна мета успішного керівника.

**Методичний аспект**

**Мета:** створення комфортних умов для професійного зростання та розкриття творчого потенціалу кожного педагогічного працівника.

**Основні завдання:**

1.Створення атмосфери творчого пошуку оригінальних нестандартних рішень педагогічних проблем.

2.Формування в учителів готовності до впровадження сучасних інноваційних технологій.

3.Формування прагнення до оволодіння педагогікою співпраці та співтворчості на принципах особистісно орієнтованих методик навчання та виховання.

4.Спрямування діяльності учнів за допомогою професійного мудрого керівництва з боку педагогічного колективу.

**Шляхи реалізації:**

1.Постійний моніторинг рівня професійної компетентності вчителів.

2.Створення моделей методичної роботи з групами педагогів різного рівня професіоналізму.

3.Удосконалення особистого досвіду на основі кращих досягнень науки і практики викладання.

4.Участь у шкільних, районних та обласних конкурсах педагогічної майстерності.

**Науково – методична робота**

Основною метою науково – методичної роботи в ЗЗСО «Любешівськоволянська гімназія» є задоволення потреб, можливостей та інтересів педагогів у постійному підвищенні фахового рівня, залучення їх до творчої діяльності, забезпечення методичної грамотності вчителів та вихователів, формування вміння робити самоаналіз, визначення творчої індивідуальності кожного педагога.

Зміст науково – методичної роботи зумовлюється цілями діяльності навчального закладу, професійним, фаховим, творчим потенціалом педагогічного коллективу, ступенем навчальної компетенції учнів, новітніми досягненнями науки і практики. Основними аспектами науково методичної роботи є :

* вивчення здобутків теорії, методики та технології навчання й виховання в умовах реформування освіти;
* виявлення можливостей впровадження в роботу навчального закладу освіти нововведень держави, галузевого уравління, досягнень психолого-педагогічної науки;
* застосування різних організаційних форм навчально – пізнавальної діяльності процесі вивчення навчальних предметів;
* використання сучасних інформаційних технологій та інтерактивних методів навчання у навчально – виховному процесі;
* моніторинг якості базової та профільної освіти учнів.

У ЗЗСО «Любешівськоволянська гімназія» працює чотири шкільних методичних обєднаня вчителів: методобєднання вчителів початкових класів, математично – природничих дисциплін, суспільно – гуманітарних дисциплі та методобєднання класних керівників, які систематично працюють над вирішенням методичних проблем. Також діє методична рада у складі найдосвідченіших учителів школи, на яку покладається консультаційна та координаційна функції. Методична рада координує роботу методоб'єднань та систематично допомагає молодим та малодосвідченим педагогам у плануванні роботи, в підготовці виступів та в організації і проведенні відкритих уроків, занять, виховних заходів.

**Виховний аспект**

**Мета:** сприяння формуванню в учнів знань, умінь і навичок, необхідних для майбутнього успішного вибору професії; розвитку пізнавальної творчої активності особистості; розвиток природних здібностей, уяви і продуктивного мислення з гуманістичним світосприйняттям і почуттям відповідальності за долю України, її народу; виховання естетичних смаків; ведення здорового способу життя.

**Основні завдання:**

1. Формування в учнів основ наукового світогляду, пізнавальної активності і культури розумової праці, вироблення уміння самостійно здобувати знання, застосовувати їх у своїй практичній діяльності.

2. Виховання почуття любові до Батьківщини і свого народу як основи духовного розвитку особистості, шанобливе ставлення до історичних пам'яток.

3. Сприяти формуванню навичок самоврядування, соціальної активності і відповідальності в процесі практичної громадської діяльності, правової культури, вільного володіння державною мовою, засвоєння основ державного і кримінального права, активної протидії випадкам порушення законів.

4. Підготовка випускників базової школи до свідомого вибору професії і навчального закладу для продовження освіти.

5. Залучення учнів до активної екологічної діяльності, формування основ естетичної культури, гармонійний розвиток духовного, фізичного та психічного здоров'я.

6. Затвердження культури здорового способу життя.

**Шляхи реалізації**

1.Організація і проведення засідань МО класних керівників з відповідної тематики.

2.Проведення профорієнтаційної роботи серед школярів середньої та старшої ланки.

3.Організація роботи шкільного самоврядування.

**Система виховної роботи школи**

Система виховної роботи закладу базується на принципах творчої діяльності вчителів, вихователів та вихованців, самовизначенні й самоврядуванні, демократизації та гуманізації відносин між ними, диференціації та особистій орієнтації виховної діяльності з урахуванням інтересів та потреб вихованців.

Забезпечення органічної єдності урочної та позаурочної виховної роботи з учнями – педагогічне кредо нашого навчального закладу. Зміст виховної роботи детермінується необхідністю формування загальнокультурних компетентностей учнів на основі:

* узагальненого соціального досвіду, накопиченого вітчизняними та зарубіжними діячами науки, літератури, мистецтва;
* розкриття фундаментальних проблем людства, в тому числі України, усіх галузях культури;
* формування у вихованців морально – етичних цінностей, ціннісно – смислових установок в контексті загальнолюдської моралі;
* врахування психофізичних етичних та естетичних нахилів і потреб вихованців у їхньому загальнокультурному розвитку.

З метою забезпечення оптимальних умов для виявлення, розвитку і реалізацїі потенційних можливостей кожного учня передбачаються колективні творчі справи, тематичні виховні тижні тощо. Зростає роль діалогу як демократичного шляху пошуку істини. Учні набувають умінь вести дискусію, відстоювати свою думку, співвідносити свої права та обовязки. Педагогічний коллектив сприяє розвитку в учнів аналітичного та логічного мислення, основ ораторського мистецтва, формуванню активної життєвої позиції та позитивної суспільної спрямованності. Класні керівники працюють над створенням простору, в якому виховна система охоплює весь педагогічний процес: навчальні заняття, позаурочну діяльність учнів (позакласні виховні заходи, заняття в гуртках, зайнятість учнів у позашкільних навчальних закладах).

Важливою метою цієї роботи є створення умов для розвитку й самореалізації особистості, залучення кожного учня до учасиі в різних сферах діяльності на основі діагностики його нахилів і здібностей.



**Психолого - педагогічний аспект**

**Мета:** формування особистості через шкільне та сімейне виховання з урахуванням:

* індивідуальних особливостей;
* здібностей;
* умінь та навичок.

**Основні завдання:**

1.Створення:

* ситуації творчості для всіх учасників навчально-виховного процесу;
* умов для соціальної самореалізації учасників навчально – виховного процесу;
* умов для позитивної адаптації учнів до навчання у школі.

2.Посилення впливу шкільного та сімейного виховання на формування:

* стійкої мотивації до навчання;
* високої духовної культури;
* моральних переконань;
* трудового виховання дітей.

3.Забезпечення якісного психолого - педагогічного супроводу процесу навчання.

4.Практичне забезпечення корекційно - розвивальної роботи:

* діагностики особистісного розвитку;
* ціннісних орієнтацій;
* соціального статусу;
* виявлення вад і проблем соціального розвитку дитини.

5.Орієнтація на соціально - психологічну профілактику негативних явищ в учнівському середовищі, профілактику девіантної поведінки.

**Шляхи реалізації:**

1.Психолого - педагогічна діагностика з виявлення у дітей:

* здібностей;
* схильностей;
* потреб;
* відстеження динаміки і розвитку обдарованих та здібних учнів.

2.Консультації та навчання батьків, проведення класних і загально шкільних батьківських зборів

3.Створення сприятливого психологічного клімату у всіх структурних підрозділах навчально-виховного процесу.

4.Морально-культурний особистий досвід учасників навчально–виховного процесу.



**Модель випускника**

Моделлю випускника є громадянин держави, який:

* має активну позицію щодо реалізації ідеалів і цінностей України, прагне змінити на краще своє життя і життя своєї країни;
* є особистістю, якій притаманні демократична громадянська культура, усвідомлення взаємозв’язку між індивідуальною свободою, правами людини та її громадянською відповідальністю;
* уміє грамотно сприймати та уміє аналізувати проблеми суспільства, бути конкурентноспроможним на ринку праці, впевнено приймати сучасні реалії ринкових відносин, використовувати свої знання на практиці;
* уміє критично мислити;
* здатний до самоосвіти і саморозвитку;
* відповідальний, уміє використовувати набуті компетенції для творчого розв’язання проблеми;
* уміє опрацювати різноманітну інформацію.

Сьогоднішня соціальна ситуація диктує потребу у випускнику, який володіє засобами та ресурсами збереження та розвитку себе як особистості, який адекватно реагує на зміни в суспільстві. Замовлення суспільства до освіти полягає в потребі до творчої особистості, яка вміє самовдосконалюватися; здатна, реалізуючи себе, розв'язувати проблеми суспільства; яка вміє застосовувати знання та навички в оточуючому середовищі, яке постійно змінюється; може стати успішним в своїй обраній діяльності. Це передбачає побудову такого освітнього простору, в якому кожен учень може самовизначитися, знайти свою професію та себе в ній, прожити в школі ситуацію успіху в розв'язанні навчальних проблем. **Нове** покоління випускників, повинно бути захищеним та мобільним на ринку праці, здатним робити особистісний духовно-світоглядний вибір, мати необхідні знання, навички та компетентності для інтеграції в суспільство на різних рівнях, буде здатним до навчання впродовж життя.

**Стратегія роботи з педагогічними кадрами**

Розв’язання проблеми кадрового забезпечення нашого навчального закладу базується на його ролі у забезпеченні результатів інноваційної діяльності закладу освіти. Адміністрація школи комплектує кадровий склад відповідно до штатного розпису, затвердженого відділом освіти.

Одним із важливих завдань адміністрації закладу є формування педагогічного колективу – колективу однодумців, які поділяють інноваційні ідеї навчання, виховання і розвитку здобувачів освіти. До педагогів школи висуваються високі вимоги щодо професійної та фахової підготовленості, творчого потенціалу. Учитель, вихователь мають бути освіченими, ерудованими людьми високої моральності та інтелектуальної культури; володіти глибокими знаннями зі своєї спеціальності у поєднанні з методичною майстерністю; мати високий рівень інтелекту, цілеспрямованості, здатності до самоаналізу та самооцінки. Крім того педагог повинен уміти: застосовувати фахові знання і вміння на високому професійному рівні; виконувати різні обов’язки, що пов’язані з навчанням обдарованих вихованців та інноваційною діяльністю; проявляти креативність у перегляді своїх поглядів; розробляти індивідуальні програми навчання з урахуванням результатів медико – психологічного обстеження учня та його навчальної компетентності; стимулювати пізнавальні інтереси та творчі здібності вихованців з урахуванням їх природних та соціальних запитів.

**Учасники освітнього процесу**

Учасниками освітнього процесу у ЗЗСО «Любешівськоволянська гімназія» є:

* здобувачі освіти;
* педагогічні працівники;
* бібліотекар;
* батьки або особи, які їх замінюють.

Права і обов’язки здобувачів освіти, педагогічних та інших працівників визначаються чинним законодавством та статутом школи.

У ЗЗСО «Любешівськоволянська гімназія» обов’язково проводиться атестація педагогічних працівників незалежно від підпорядкування, типів і форм власності. Атестація здійснюються, як правило, один раз на п’ять років відповідно до Типового положення про атестацію педагогічних працівників України, затвердженого Міністерством освіти і науки України.

Відповідно до Закону України «Про забезпечення санітарного та епідеміологічного благополуччя населення» працівники школи проходять періодичні медичні огляди.

Педагогічні працівники, які систематично порушують статут, правила внутрішнього розпорядку навчального закладу, не виконують посадових обов’язків, умови колективного договору (контракту) або за результатами атестації не відповідають займаній посаді, звільняються з роботи відповідно до чинного законодавства.

**Батьки та особи, які їх замінюють, мають право:**

* обирати і бути обраними до батьківських комітетів та органів громадського самоврядування;
* звертатися до органів управління освітою, керівника навчального закладу і органів громадського самоврядування з питань навчання, виховання дітей;
* брати участь у заходах, спрямованих на поліпшення організації навчально-виховного процесу та зміцнення матеріально-технічної бази навчального закладу;
* відмовлятися від запропонованих додаткових освітніх послуг;
* на захист законних інтересів своїх дітей в органах громадського самоврядування навчального закладу та у відповідних державних, судових органах;
* інші права, що не суперечать законодавству України.

**Батьки та особи, які їх замінюють, несуть відповідальність за здобуття дітьми дошкільної і загальної середньої освіти і зобов’язані:**

* забезпечувати умови для здобуття дитиною повної загальної середньої освіти за будь - якою формою навчання;
* постійно дбати про фізичне здоров’я, психічний стан дітей, створювати належні умови для розвитку їх природних здібностей;
* поважати гідність дитини, виховувати почуття доброти, працелюбність, милосердя, шанобливе ставлення до Вітчизни, сім’ї, державної та рідної мов, повагу до національної історії, культури, цінностей інших народів;
* виховувати в дітей повагу до законів, прав, основних свобод людини;

своєчасно вносити плату за харчування дитини в дошкільному підрозділі у встановленому порядку;

* своєчасно повідомляти школу про можливість відсутності або хвороби дитини;

**Представники громадськості мають право:**

* обирати і бути обраними до органів громадського самоврядування в навчальному закладі;
* керувати учнівськими об’єднаннями за інтересами, гуртками, секціями;
* сприяти покращенню матеріально-технічної бази, фінансовому забезпеченню навчального закладу; проводити консультації для педагогічних працівників;
* брати участь в організації навчально-виховного процесу.

**Представники громадськості зобов’язані:**

* дотримуватися Статуту навчального закладу, виконувати накази та розпорядження керівника навчального закладу, рішення органів громадського самоврядування, захищати учнів від всіляких форм фізичного та психічного насильства, пропагувати здоровий спосіб життя, шкідливість вживання алкоголю, наркотиків, тютюну тощо.

**Зміст та організація освітнього процесу**

Організація освітнього процесу у школі здійснюється відповідно до положень про загальноосвітній навчальні заклади та інших нормативних документів МОН.

Для реалізації цілей та завдань школи педагогічний колектив в своїй діяльності передбачає вивірене співвідношення традиційного та інноваційного компонентів у структурі, змісті й формах роботи.

В цілому організація освітнього процесу здійснюється за наступною схемою:

1.Початкова школа - школа розвитку особистості, де визначені свої пріоритети:

* самоцінність особистості кожної дитини, прийняття її індивідуальності;

орієнтація на розвиток особистості;

* особистісний, інтелектуальний, соціальний та фізичний розвиток кожного учня.

Навчання у школі закладає фундамент загальноосвітньої підготовки учнів, забезпечує всебічний розвиток дитини, її нахилів, здібностей та виховання громадянина України. Зміст навчально – виховної роботи визначається освітніми галузямии базового типового навчального плану і включає, окрім державного мінімуму, спектр розвиваючих дисциплін за рахунок годин варіативної частини плану. У школі І ступення здійснюється реалізація особистісного підходу до учнів.

2.Школа основного вибору (5-9 класи) має такі пріоритетні завдання:

* формування у школярів готовності до вибору й реалізації форми подальшого здобуття освіти.
* систематичне вивчення основ наук, забезпечення різноманітних інтересів і потреб школярів, розвиток їх різнобічних здібностей;
* формування здорового способу життя, громадянських, патріотичних, правових, моральних, економічних, трудових, естетичних цінностей.

В 5-9 класах створені умови для формування в учнів загального і диференційованого інтересу до вивчення предметів, для поширення й поглиблення знань в обраних напрямках для розвитку пізнавальних творчих здібностей учнів, їх творчого самовираження. З цією метою в школі за рахунок варіативної частини збільшуються години на вивчення окремих навчальних дисциплін, проводяться спецкурси та факультативи, працюють гуртки, які спрямовані на поглиблення знань, розвиток пізнавальних процесів, формування соціальних умінь та навиків.

Педагогічна система навчального закладу побудована і функціонує за принципами системності, індивідуалізації, варіативності, безперервності освіти. Враховуючи чітке замовлення батьків та суспільства, визначено, що результатом діяльності педагогічного коллективу є виховання особистості, адаптованої до швидких змін у світі, усвідомлюючи своє місце в ньому.

Головною метою є виявлення творчих здібностей, створення умов для їх реалізації та розвитку, формування моделі компетентного випускника.

Освітній процес у школі здійснюється на принципах диференціації та індивідуалізації.

Поступова модернізація змісту шкільної освіти грунтується на врахуванні позитивних надбань української школи і водночас передбачає істотні зміни, зумовлені сучасними тенденціями суспільного розвитку.

Сучасна школа оновлюється цілісно з урахуванням таких пріоритетів:

* створення передумов для різнобічного розвитку особистості, індивідуалізація та диференціація навчання, переходу до ососбистісно- орієнтованих педагогічних технологій;
* виховання особистісних якостей громадянина – патріота України;
* формування життєвої, соціальної, комунікативної і комп’ютерної компетентностей учнів;
* посилення практично – діяльнісної і творчої складових у змісті всіх освітніх галузей;
* гуманізація і гуманітаризація змісту навчання;
* забезпечення наступності навчального змісту і вимог щодо його засвоєння між дошкільною освітою і початковою школою; початковою школою і основною школою; основною і старшою школою; загальноосвітньою підготовкою та вимогами професійно – технічної і вищої освіти.

Методологічною основою визначення змісту шкільної освіти є загальнолюдські і національні цінності, зосередженність на актуальних і перспективних інтересах дитини. Зміст визначається на засадах його фундаменталізації, науковості і системності знань, їх цінності для соціального становлення людини, гуманізації і демократизації шкільної освіти, ідей полікультурності, взаємоповаги між націями і народами, світського характеру школи. У доборі змісту враховуються його доступність, науковість, наступність і перспективність, практичнее значення, можливості для загальнокультурного, наукового, технологічного розвитку особистості, індивідуалізації, диференціації навчання.

Зміст шкільної освіти має бути осучаснений таким чином, щоб випускники школи могли швидко адаптуватися у самостійному житті, цілеспрямовано використати свій потенціал як для самореалізації в професійному і особистому плані, так і в інтересах суспільства, держави.

У сучасному світі знання стають все більше доступними для тих, хто хоче оволодіти ними, тому переосмислюється самоцінність знань. Натомість зростає роль умінь добувати, переробляти інформацію, одержан уз різних джерел, застосовувати її для індивідуального розвитку і самовдосконалення людини. Це зумовлює зменшення питомої ваги готової інформації, зміну співвідношень між структурними елементами змісту на користь засвоєння учнями способів пізнання, набуття особистого досвіду творчої діяльності, посилення світоглядного компонента змісту.

**Збереження здоров’я вихованців**

ЗЗСО «Любешівськоволянська гімназія» забезпечує безпечні та нешкідливі умови навчання, виховання, режим роботи, умови для фізичного розвитку та зміцненння здоров’я, формує гігієнічні навички та засади здорового способу життя вихованців.

Здобувачі освіти забезпечуються медичним обслуговуванням, що здійснюється медичною сестрою ФАПу, медичними працівниками закладів охорони здоров’я району, сімейними лікарями.

Заклади охорони здоров’я разом з органами управління освітою та органами охорони здоров’я щорічно забезпечують безоплатний медичний огляд учнів, моніторинг і корекцію стану здоров’я, проведення лікувально - профілактичних заходів у навчальному закладі.

Учні 1-9 класів забезпечені гарячим харчуванням. Відповідальність за організацію харчування у школі, додержання в ньому вимог санітарно – гігієнічних і санітарно – протиепідемічних правил і норм покладається на директора школи. Норми та порядок організації харчування вихованців у школі визначаються у відповідності до норм та порядку встановлених Кабінетом Міністрів України.

**Контроль за діяльністю навчального закладу**

Державний контроль за діяльністю навчальних закладів здійснюється з метою забезпечення реалізації єдиної державної політики в сфері загальної середньої освіти.

Державний контроль за діяльністю навчальних закладів здійснюють Міністерство освіти України, інші центральні органи виконавчої влади, яким підпорядковані загальноосвітні навчальні заклади, Державна інспекція закладів освіти при Міністерстві освіти України, місцеві органи виконавчої влади та органи місцевого самоврядування і підпорядковані їм органи управління освітою, державні санепідслужби та засновники закладу.

Перевірки з питань, не пов’язаних з навчально – виховною діяльністю, проводяться його засновником відповідно до законодавства.

**Термін та умови реалізації Концепції**

Процес реалізації Концепції є складним і тривалим. Він потребує додаткових зусиль для створення передумов, без яких якісна освіта неможлива.

Насамперед – це підвищення соціального статусу вчителя за рахунок пошуку і підвищення ефективності використання наявних місцевих резервів, зміцнення навчально – матеріальної бази навчального закладу, оснащення його сучасною комп’ютерною технікою, впровадження на її базі сучасних інформаційних технологій, розгортання різних форм шкільного та позашкільного навчання і виховання. Необхідні суттєві якісні зміни у фаховій підготовці майбутнього педагога, його післядипломної освіти, адекватні сучасним освітнім пріоритетам і завданням.

Концепція розвитку розрахована на 5 років (2017- 2021 роки). ЇЇ ефективність в значній мірі залежить від створення сприятливих умов для її повної реалізації.

**Очікувані результати**

Новизна Концепції розвитку школи полягає в тому, що вона побудована на ідеї запровадження та ефективного використання інноваційних технологій під час навчально – виховного процесу та управлінської діяльності адміністрації. Пріоритетні аспекти інноваційної діяльності колективу закладу пов’язані з розширенням діапазону форм, методів і технологій, спрямованих на самостійну продуктивну творчість суб’єктів навчально – виховного процесу. Практична значущість технологізації інноваційних процесів полягає в тому, що вона забезпечує підвищення якості їх результативності. Реалізація положень Концепції розвитку навчально – виховного комплексу забезпечить стабільний поступальний його розвиток і перехід на якісно вищий рівень забезпечення освітніх інтересів і потреб учнів через:

* впровадження інноваційних технологій з метою інтенсифікації процесу навчання;
* широке використання різних форм і методів навчання як засобу гармонійного розвитку дитини;
* професійну орієнтацію та створення умов самореалізації учнів;
* формування ключових компетентностей учнів як результату інноваційної діяльності навчального закладу;
* формування іміджу школи;
* участь у районних науково – практичних конференціях, професійних конкурсах;
* оволодіння кожним учителем персональним комп’ютером;
* апробація підручників нового покоління;
* у системі методичної роботи раціональне поєднання колективних, групових та індивідуальних роботи;
* стимулювання самоосвіти і професійного розвитку педагогів, шляхом створення умов для їх реалізації;
* профільність старшої школи, до профільна підготовка шк
* визнання здатності дитини до саморозвитку та права дитини на індивідуальну освітню траєкторію, індивідуальну траєкторію засвоєння освітніх галузей;
* зміну позиції педагога на супроводжуючу та партнерську по відношенню до діяльності учня;
* пріоритет особистісного змісту освіти, який формується в процесі проходження індивідуальних освітніх траєкторій;
* пріоритет продуктивного компоненту змісту освіти, який визначається в творчості учня, над репродуктивним компонентом, який потрібен для передачі учню технологій його освітньої діяльності, але не готової інформації та знань.

**Аналіз роботи за 2019/2020 навчальний рік**

## Педагогічний колектив Закладу загальної середньої освіти «Любешівськоволянська гімназія» Волинської області у 2019/2020 навчальному році проводив послідовну і цілеспрямовану роботу по виконанню завдань, визначених основними законодавчими та нормативними документами освітньої галузі, зокрема пов’язаними з реформою освіти: Законом України «Про освіту», Законом України «Про повну загальну середню освіту», новим Державним стандартом початкової освіти, була спрямована на реалізацію положень Конституції України, на виконання, Указу Президента України від 09 липня 2013 року № 344/2013 «Про Національну стратегію розвитку освіти в Україні на період до 2021 року», постанови Кабінету Міністрів України від від 9 серпня 2017 р. № 576 «Про внесення змін до Типового положення про комісію з питань захисту прав дитини» і «Положення про загальноосвітній навчальний заклад» [із змінами і доповненнями, внесеними постановою Кабінету Міністрів України від 21 лютого 2018 року № 96](http://search.ligazakon.ua/l_doc2.nsf/link1/KP180096.html), постановою Кабінету Міністрів України від 21 лютого 2018 р. № 8 «Про затвердження Державного стандарту початкової освіти», постанови Кабінету Міністрів України від 23 листопада 2011 року № 1392 «Про затвердження Державного стандарту базової і повної загальної середньої освіти», власною Концепцією та Освітньою програмою розвитку навчального закладу, перспективним та річним планом роботи школи, забезпечував оновлення змісту, форм і методів навчання, вдосконалення навчально - виховного процесу та його результативність. Продовжувалася робота на виконання комплексно – цільових програм спрямованих на вдосконалення навчально - виховного процесу, створення сприятливих умов для розкриття здібностей і нахилів учнів, формування їх навчальних та життєвих компетенцій. Створення умов для забезпечення доступу громадян до якісної освіти, реалізацію культурних і національних освітніх прав і запитів усіх громадян, утвердження високого статусу педагогічних працівників у суспільстві та у галузі освіти Любешівщини.

У 2019/2020 навчальному році педагогічний колектив школи працював над реалізацією педагогічної проблеми:«Формування ключових компетентностей учнів на основі використання новітніх педагогічних технологій у навчально-виховному процесі.»

На кожному рівні навчання забезпечується виконання державного стандарту, а також дається теоретична і практична підготовка з дисциплін навчального плану з метою максимального розвитку інтелекту, загальної культури, творчих можливостей, фізичного і морального здоров'я здобувачів освіти.

Успішність подолання кожного рівня, виконання його освітніх задач гарантується школою тільки за умови усвідомленого й добровільного дотримання всіх норм і правил шкільного життя, активної співпраці з батьками, відкритістю навчального процесу.

**Візитка навчального закладу**

Заклад загальної середньої освіти «Любешівськоволянська гімназія» є комунальною власністю виконавчого комітету Любешівської селищної ради Волинської області. Управління та фінансування здійснюється Управлінням гуманітарної політики Любешівської селищної ради. Загальноосвітній навчальний заклад як 9-річна школа розпочав свою роботу з 15 серпня 1985 року. Школа розрахована на 160 учнів (Ліцезія від 01 вкресня 1996 року, серія 30 №030527). Станом на 1 вересня навчається 82 учні.

Згідно Депжавного акту на право постійного користування земельною ділянкою (Серія ЯЯ № 031435 від 10 дипня 2006 року), на підставі рішення сесії Любешівсько-Волянської селищної ради від 05.03.2003 р №9/6 навчальний заклад має земельну ділянку, якою користується на правах постійного користування та відповідної документації площею 15506 м2. Школа одноповерхова, загальна площа приміщень становить 1530 м2.

Заклад загальної середньої освіти «Любешівськоволянська гімназія» - це заклад освіти з правом юридичної особи, що забезпечує потреби громадян у загальній середній освіті, в якій поєднуються класичні принципи педагогічного процесу та активно запроваджуються інноваційні технології.

Школа передбачає вивчення іноземної мови – англійської мови з 1 класу та забезпечує опанування комп’ютерних технологій з 2-го класу.

**Юридична адреса школи:**

44212

Волинська область

Любешівський район

с. Любешівська Воля

вул.Шкільна 67

Навчальний заклад працює за п’ятиденним робочим тижнем у одну зміну, за кабінетною системою.

У навчальному закладі визначена українська мова навчання.

**Мережа класів та контингент учнів**

Педагогічним колективом закладу освіти проведено певну роботу щодо збереження і розвитку шкільної мережі.

Для забезпечення проведення своєчасного й у повному обсязі обліку дітей шкільного віку та учнів, на виконання ст. 53 Конституції України, Закону України «Про освіту», Закону України «Про загальну середню освіту», ст. 19 Закону України «Про охорону дитинства», постанови Кабінету Міністрів України від 13.09.2017 № 684 «Про затвердження Порядку ведення обліку дітей шкільного віку та учнів», керуючись п.п. 3.6. ч.1ст.32 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», відповідних наказів Управління гуманітарної політики Любешівської селищної ради. Вчителями школи було проведено облік дітей та підлітків шкільного віку, було організовано роботу щодо охоплення навчанням дітей шкільного віку, які проживають за територією обслуговування закладу.

Адміністрацією та педагогічним колективом закладу було:

* складено список дітей майбутніх першокласників на 2020/2021 навчальний рік;
* складено та подано до статистичні звіти за затвердженими формами про кількість дітей і підлітків шкільного віку території обслуговування школи;
* складено та подано до Управлінню гуманітарної політики Любешівської селищної ради статистичний звіт Форма № 77-РВК;
* перевірено списки дітей і підлітків шкільного віку з вадами розумового та фізичного розвитку, які повинні навчатися у закладах освіти для дітей, що потребують соціальної допомоги та соціальної реабілітації;

На початку 2019/2020 навчального року у школі було організовано 9 класів. Мова навчання – українська. Станом на 05.09.2019 кількість учнів становила 87 осіб. Середня наповнюваність учнів у класах складала – 9 учнів. Протягом року прибув учень у 2 клас.

На кінець навчального 2019-2020 н.р. в школі навчалося 87 учнів. Охоплено навчанням 100 % учнів.

**Мережа класів та контингент учнів**

**Закладу загальної срередньої освіти «Любешівськоволянська гімназія»**

**на 2019-2020 навчальний рік**

**станом на 01.09.2019**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ з /п** | **Класи** | **Кількість учнів у класі** |
| 1 | 1 | 8 |
| 2 | 2 | 6 |
| 3 | 3 | 12 |
| 4 | 4 | 9 |
| **Всього 1-4 кл.** | **4** | **36** |
| 1 | 5 | 15 |
| 2 | 6 | 8 |
| 3 | 7 | 9 |
| 4 | 8 | 11 |
| 5 | 9 | 9 |
| **Всього 5-9 кл.** | **5** | **52** |
| **Всього 1-9 кл.** | **9** | **87** |

Загальна кількість класів по школі - **9**  класів

Всього учнів в 1-9-х класах - **87** учнів

ПЕРСПЕКТИВНИЙ КОНТИНГЕНТ УЧНІВ

**Закладу загальної срередньої освіти**

**«Любешівськоволянська гімназія»**

на 2020-2025 роки

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 2020-2021 н.р. | | 2021-2022 н.р. | | 2022-2023 н.р. | | 2023-2024 н.р. | | 2024-2025 н.р. | |
| Клас | Кількість учнів | Клас | Кількість учнів | Клас | Кількість учнів | Клас | Кількість учнів | Клас | Кількість учнів |
| 1 | **5** | 1 | **5** | 1 | **6** | 1 | **5** | 1 | **5** |
| 2 | **9** | 2 | **5** | 2 | **5** | 2 | **6** | 2 | **4** |
| 3 | **5** | 3 | **9** | 3 | **5** | 3 | **5** | 3 | **5** |
| 4 | **11** | 4 | **5** | 4 | **9** | 4 | **5** | 4 | **5** |
| 5 | **11** | 5 | **11** | 5 | **5** | 5 | **9** | 5 | **5** |
| 6 | **14** | 6 | **11** | 6 | **11** | 6 | **5** | 6 | **9** |
| 7 | **8** | 7 | **14** | 7 | **11** | 7 | **11** | 7 | **5** |
| 8 | **9** | 8 | **8** | 8 | **14** | 8 | **11** | 8 | **11** |
| 9 | **10** | 9 | **9** | 9 | **8** | 9 | **14** | 9 | **11** |
| **Всього:** | **82** | **Всього:** | **77** | **Всього:** | **74** | **Всього:** | **65** |  | **60** |

Основними заходами зі збереження контингенту учнів у 2019/2020 навчальному році були:

* організація обліку дітей та підлітків шкільного віку;
* спільна робота з органами місцевого управління, самоврядування;
* контроль за відвідування учнями навчальних занять;
* співпраця навчального закладу з дошкільним закладом.

**Стан працевлаштування випускників**

На виконання ст. 53 Конституції України, Закону України «Про освіту» в частині здобуття молоддю загальної середньої освіти та працевлаштування випускників 9-х класів, з метою контролю за охопленням загальною середньою освітою дітей і підлітків шкільного віку у навчальному закладі була запланована спільна робота з відділом освіти, молоді спорту та культури Казанківської РДА. Така робота проводилася як з учнями так і з батьками:

* школа забезпечена законодавчими та нормативними документами, які передбачають обов’язкову загальну середню освіту;
* під час навчально - виховного процесу та в позаурочний час проводилася профорієнтаційна робота з учнями;
* працювали з випускниками з метою залучення до навчання у інших навчальних закладах району з метою здобуття повної загальінших навчальних закладах району з метою здобуття повної загальної середньої освіти, обраних навчальних закладах та подальшим працевлаштуванням.
* згідно з графіком проведення профорієнтаційних заходів з учнями 8-9 класів у 2019/2020 навчальному році з жовтня по травень взяли участь у профорієнтаційних зустрічах із представниками різних навчальних закладів, де учні матимуть змогу продовжити навчання;
* на класних годинах класні керівники вчили учнів обирати професію за своїми нахилами та уподобаннями, розглядали певні правила, прийоми пошуку роботи, допомагали уникати помилок, оволодівати навичками правильно:
* розглядали джерела, що містять інформацію про навчальні заклади та наявність вакансій;
* оформляли анкети та інші документи для вступу до навчальних закладів;
* тренінги та анкетування під час спілкування з шкільним психологом.

В школі робота була спрямована на всебічне охоплення випускників загальною середньою освітою, здійснювався контроль за навчанням, ведеться Книга обліку працевлаштування випускників 9 класу, наявні довідки, що підтверджують подальше навчання та працевлаштування випускників.

У 2019 році зі школи було випущено 9 дев'ятикласників, які продовжили навчання у закладах загальної середньої освіти ІІІ ступеня, технікумах, ліцеях та коледжах.

**Робота з кадрами**

Упродовж року навчальний заклад в був забезпечений кваліфікованими кадрами.

На початок 2019-2020 н.р. школа була забезпечена працівниками згідно штатного розпису на 100%. Навчально - виховний процес забезпечував досвідчений, висококваліфікований творчий педагогічний колектив однодумців, що об'єднав людей, які люблять свою справу та відданих своїй роботі. Завдяки наполегливій праці вчителів школа завжди йде шляхом упровадження передових педагогічних інновацій.

Розстановка кадрів здійснювалася відповідно до фахової підготовки також до педагогів висувається вимога вміння працювати з комп’ютером, оргтехнікою, проектором(незалежно від того, який предмет викладає, посади, яку обіймає, віку).

При прийомі на роботу враховувались фахова підготовка, особисті та колективні якості працівників, працездатність, і ін. інші характеристики.

***Якісний склад педагогічних кадрів такий:***

- «спеціаліст вищої кваліфікаційної категорії» - 13;

- «спеціаліст І кваліфікаційної категорії» - 5;

- «спеціаліст ІІ кваліфікаційної категорії» - 0;

- «спеціаліст» - 4;

Мають звання «Старший учитель» - 5;

Мають звання «Методист» - 1.

***За стажем роботи:***

* від 0 до 3 років - 1;
* від 4 до 5 років - 0;
* від 6 до 10 років - 1;
* від 11 до 15 років - 4;
* від 16 до 20 років -2;
* більше 20 років -15.

***За віком в школі працюють:***

* до 30 років — 1 чоловік;
* від 31 до 40р. — 4 чоловік;
* від 41 до 50 р. — 8 чоловік;
* від 51 до 55 р. - 3 чоловік;
* понад 55р. — 6 чоловік.

19 вчителів мають вищу педагогічну освіту, які протягом року своєчасно проходили курси підвищення при ВІППО, онлайн - курси на різних освітянських платформах. 2 педагоги мають середню спеціальну освіту.

**Впровадження ІКТ**

Відповідно до Закону України «Про Національну програму інформатизації», Указів Президента України «Про невідкладні заходи щодо забезпечення функціонування та розвитку освіти в Україні», «Про першочергові завдання щодо впровадження новітніх інформаційних технологій», «Про додаткові заходи щодо підвищення якості освіти», Концепції розвитку дистанційної освіти в Україні (2000), відповідними вимогами часу та суспільними запитами пріоритетними напрямками діяльності школи у 2019/2020 навчальному році щодо впровадження ІКТ були:

* впровадження інформаційних та комунікаційних технологій у освітній процес;
* формування інформаційної культури учнів та педагогічних працівників, забезпечення їх інформаційних потреб;
* удосконалення інформаційно - методичного забезпечення освітнього процесу;
* оптимізація освітнього менеджмента на основі використання сучасних інформаційних технології в управлінській діяльності.

Головна мета школи в питанні впровадження сучасних інформаційних технологій - надання нового підходу до інформатизації системи освіти, що передбачає виконання наступних складових:

* створення умов для оволодіння учнями та вчителями сучасними інформаційними і комунікаційними технологіями;
* підвищення якості навчання завдяки використанню інформаційних ресурсів Internet;
* інтенсифікація освітнього процесу й активізація навчально - пізнавальної діяльності учнів;
* створення умов для широкого впровадження нових інформаційних технологій в освітній процес;

Упродовж 2019/2020 навчального року здійснено наступні заходи щодо інформатизації та комп’ютеризації школи:

продовжено роботу щодо створення і постійного оновлення веб -сайту школи групи школи у соціальній мережі [Facebook](https://www.googleadservices.com/pagead/aclk?sa=L&ai=DChcSEwi9noXH9dfrAhUMF3sKHUC8A5sYABAAGgJsZQ&ae=2&ohost=www.google.com&cid=CAESQOD2hmqrlIqi1y95ekEBE3kWWr9DFqnMc3lomXYNQcSbdabPr_R-1B1xuoGK4ajJvQMA7Y4RMXdFuu2dGitawK0&sig=AOD64_0PLl17LQGPFP1BOr0Efmp0IPuDSA&q&adurl&ved=2ahUKEwjFrv3G9dfrAhXKlYsKHYYlA18Q0Qx6BAgmEAE).

Але слід зазначити і певні недоліки:

* оволодіння ІКТ у повній мірі не всіма педагогічними працівниками;
* застарілі комп’ютери в кабінеті інформатики, які потребують оновлення;
* маленька швидкість Internet.

Тому у 2020/2021 навчальному році слід продовжити:

* навчання педагогічних працівників щодо оволодіння ІКТ;
* забезпечення більш широким колом електронних навчальних посібників для використання у освітньому процесі;
* оновлення матеріально - технічної бази кабінету.

**Атестація педагогічних працівників**

Велику стимулюючу роль у професійному зростанні педагогічних кадрів відіграє атестація, яка сприяє моральному і матеріальному заохоченню вчителів, узагальненню та впровадженню досвіду кращих педагогів у практику навчання та виховання учнів.

Робота з атестації педагогічних працівників навчального закладу була організована згідно із законами України й іншими нормативно - правовими документами, яких необхідно дотримуватись.

Закон України [*"Про освіту"*](http://ru.osvita.ua/legislation/law/2231/), який передбачає професіональну, моральну характеристику педагогічного працівника, указує на те, що відповідність посаді педагогічного працівника визначається за результатами атестації.

Порядок атестації педагогічних працівників установлюється Міністерством освіти і науки України. Важливість і обов’язковість атестації педагогічних працівників, терміни її проведення, перелік кваліфікаційних категорій і педагогічних звань передбачені законами [*"Про загальну середню освіту"*](http://ru.osvita.ua/legislation/law/2232/) *(стаття 27)*, [*"Про позашкільну освіту"*](http://ru.osvita.ua/legislation/law/2241/) *(стаття 25)*, [*"Про професійну освіту"*](http://ru.osvita.ua/legislation/law/2245/) *(стаття 45).*

Практичне проведення атестації педагогічних працівників регулюється [*Типовим положенням про атестацію педагогічних працівників*](http://ru.osvita.ua/legislation/Ser_osv/12483/) (зі змінами, внесеними згідно з наказом Міністерства освіти і науки, молоді та спорту [№ 1473](http://ru.osvita.ua/legislation/Ser_osv/26746/) від 20.12. 2011 р., зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 14.12 2010 р. за № 1255/18550), в якому визначені види атестації та її періодичність, повноваження, порядок проведення та реалізація рішень атестаційної комісії.

Під час підготовки та проведення атестації педагогічних працівників необхідно звернути увагу на лист Міністерства освіти і науки, молоді та спорту України № 2/1-13-430 від 22.02 2012 р. ["Щодо надання роз'яснення з питань атестації"](http://ru.osvita.ua/legislation/Ser_osv/28869/). У період атестації вчителями на високому рівні були проведені відкриті уроки та виховні заходи, організована робота щодо вивчення і впровадження передового педагогічного досвіду кращих педагогів. Були розміщені авторські розробки на різних освітянських платформах «На урок», «Шкільне життя», «Всосвіта» тощо, пройдені онлайн – курси на платформах «[Prometheus»,](https://prometheus.org.ua/) [[«EdEra» тощо. Пройдено курси підвищення кваліфікації при ВІППО.](https://prometheus.org.ua/)](https://www.ed-era.com/courses/)

[У 2019-2020 році, відповідно до графіка атестації, атестувалось 5 учителів. Результати атестації.](https://prometheus.org.ua/)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Прізвище,ім’я по батькові педпрацівника** | **Предмет ,який викладає** | **Рішення**  **атестаційної**  **комісії ІІ рівня** | **Примітка** |
| Лінік Наталія Іванівна | Вчитель початкових класів | Відповідає займаній посаді.  Підтверджено кваліфікаційну категорію «Спеціаліст вищої  кваліфікаційної категорії» та звання «старший вчитель» |  |
| Фесик Григорій Семенович | Географія | Відповідає займаній посаді.  Підтверджено кваліфікаційну категорію «Спеціаліст вищої  кваліфікаційної категорії» та присвоєно звання «старший вчитель» |  |
| Горщар Василь Вікторович | Фізична культура | Присвоєно кваліфікаційну категорію «Спеціаліст вищої  кваліфікаційної категорії» |  |
| Лащ Тетяна Сергіївна | Українська мова та література | Відповідає займаній посаді.  Підтверджено кваліфікаційну категорію «Спеціаліст вищої  кваліфікаційної категорії» |  |

**Підвищення кваліфікації**

Педагогічний колектив школи постійно працює над підвищенням рівня фахової майстерності, постійноу проходять курси та спецкурси підвищення кваліфікації при ВІППО, курси НУШ, онлайн – курси [«EdEra», «Prometeus» тощо, семінари, тренінги організовані ВІППО.](https://www.ed-era.com/courses/)

Важливою складовою кадрової політики є система роботи з підвищення кваліфікації педагогічних працівників.

Робота з педагогічними працівниками щодо підвищення професійної майстерності здійснювалася у відповідності з певною структурою:

- індивідуальні, групові, колективні форми роботи;

- курси підвищення кваліфікації педагогів;

- школа професійного зростання;

- самоосвіта та атестація педагогів;

- вивчення, узагальнення та поширення ПД;

- представлення власних наробок.

**Методична робота з педагогічними кадрами**

У 2019-2020 навчальному році методична робота в школі була організована відповідно до наказу по ЗЗСО «Любешівськоволянська гімназія» від 06 вересня 2019 №75 «Про організацію методичної роботи у 2019-2020 навчальному році». Відповідно до цього наказу основними завданнями методичної роботи в школі були:

1) досконале вивчення та використання нового Закону України «Про освіту»;

2) забезпечення безперервного навчально-виховного процесу у школі та охоплення всіх дітей шкільного віку якісним навчанням з урахуванням попиту в освітніх послугах;

3) створення позитивної мотивації до засвоєння знань;

4) впровадження різноманітних форм та методів активізації пізнавальної діяльності школярів, організація самостійної роботи учнів для підготовки їх до ДПА;

5) сприяння інтелектуальному, моральному, соціокультурному та естетичному розвиткові особистості;

6) розвиток розумових здібностей учнів, їх емоційно-вольової сфери, пізнавальної активності та самостійності, здатності до творчості, самовираження і спілкування;

7) розвиток навичок взаємодії у сім’ї, колективі, суспільстві шляхом активного спілкування із соціальним оточенням, накопичення досвіду комунікативної діяльності, дотримання правил толерантної поведінки, співпереживання і солідарності з іншими людьми у різноманітних життєвих ситуаціях;

8) використання у повсякденному житті досвіду здоров’язбережувальної діяльності для власного здоров’я та здоров’я інших людей.

***Навчальна робота***

1. Підвищити результативність участі в предметних олімпіадах на районному рівні.

2. Здійснювати підтримку і педагогічний супровід обдарованих дітей.

3. Підвищити відповідальність у веденні шкільної документації.

***Виховна робота***

1. Забезпечити безумовне виконання всіх норм законодавства із захисту дітей пільгових категорій та інших учасників НВП.

2. Виховувати дітей у дусі любові до Батьківщини, родини, школи.

3. Продовжувати профілактичну роботу з правового виховання.

4. Виховання гуманної, соціально активної особистості, яка усвідомлює свою належність до етносоціального та соціально-культурного середовища, здатна розуміти значення життя як найвищої цінності.

5. Виховання в учнів потреби у здоров’ї, що є важливою життєвою цінністю, свідомого прагнення до ведення здорового способу життя.

***Методична робота***

1. Вивчення "Концепції нової української школи"

2. Інформаційно-роз҆яснювальна робота серед педагогів, батьків та учнів школи щодо нового Державного стандарту початкової освіти.

3. Здійснення заходів з поглиблення педагогічних знань, методології навчання, практики та методики виховання, психології, етики, формування в молодих учителів посадових умінь і навичок.

5. Здійснення заходів щодо підвищення культури співробітництва педагогів різних поколінь.

6.Забезпечити результативну участь вчителів у конкурсах професійної майстерності різного рівня.

***Основні напрями роботи закладу:***

- дотримання навчальним закладом вимог державних стандартів освіти;

- якість підготовки навчальним закладом учнів;

- організація у навчальному закладі навчально-виховної, методичної роботи;

- ефективність використання навчальним закладом педагогічного та педагогічного потенціалу;

- забезпечення розвитку та ефективність використання навчальним закладом матеріально-технічної бази.

Педагогічний колектив працював над здійсненням процесу навчання і виховання на основі ролі виховання в процесі формування ключових компетентностей учителя; удосконаленням форм методичної роботи з керівниками методичних об’єднань; упровадженням нових технологій навчання; наданням адресної допомоги вчителям, підвищенням їх фахового та професійного рівнів; створенням моделі компетентнісного випускника школи.

Протягом навчального року успішно були реалізовані всі завдання, поставлені перед учасниками навчально – виховного процесу.

Відповідно до наказу № 142 від 09 вересня 2019 року «Про організацію методичної роботи з педагогічними кадрами у 2019-2020 н.р.» робота в школі була спрямована на вирішення науково - методичної проблеми ***«Формування ключових компетентностей учнів на основі використання новітніх педагогічних технологій у навчально-виховному процесі».*** З метою вивчення методичної, психологічної підготовленості вчителя до професійної діяльності в навчальному закладі систематично проводились діагностування й педагогічний моніторинг як форма організації, збирання та обробки інформації про кожного з педагогів, що забезпечує неперервне відстеження їхнього рівня.

За сучасних умов розвитку освіти в Україні виняткового значення набуває система методичної роботи, головною метою якої є не лише надання реальної, ділової допомоги педагогічним кадрам у розвитку їх професійної майстерності, але й активізація творчого потенціалу кожного вчителя.

На початку року була створена науково - методична рада школи на чолі з директором Приймаком Миколою Петровичем, до складу її увійшли заступник директора з НВР Петрик Людмила Федорівна та керівники МО – Лінік Наталія Іванівна, Хвесик Катерина Степанівна, Нестерук Надія Феодосіївна та шкільний бібліотекар Клявзунік Лариса Максимівна, які і працювали над реалізацією означених проблем, координували зусилля різних служб, творчих педагогів, діяльність яких спрямована на розвиток науково -методичного забезпечення освітнього процесу.

Методична рада розглядала, оцінювала важливі пропозиції щодо розвитку школи; аналізувала хід та результати досліджень педагогів, організувала роботу з розвитку професійної майстерності вчителів, ініціювала та здійснювала мікродослідження в школі, планувала, узгоджувала та аналізувала проведення заходів відповідно до педагогічної проблеми.

Протягом року відбулися засідання методичної ради за темами:

* аналіз результативності методичної роботи за минулий рік;
* завдання методичної служби школи на навчальний рік;
* організація шкільних предметних олімпіад;
* стан реалізації науково – методичної проблеми *«Формування ключових компетентностей учнів на основі використання новітніх педагогічних технологій у навчально-виховному процесі».;*
* підготовка учнів до участі у І і ІІ етапах Всеукраїнських олімпіад з базових дисциплін;
* адаптація учнів 1, 5 класу;
* організація роботи з молодими та малодосвідченими вчителями;
* робота з обдарованими дітьми, участь учнів у творчих конкурсах з різних предметів;
* ведення шкільної документації вчителями;
* професійне та особисте зростання педагога в процесі реалізації науково -методичної проблеми;
* стан використання ІКТ в навчально - виховному процесі школи;
* аналіз роботи методичних об'єднань;
* затвердження та обговорення документації для здійснення підсумкової державної атестації;
* про роботу педколективу над науково - методичною проблемою школи в поточному навчальному році та планування роботи на наступний навчальний рік;
* стимулювання творчої активності педагогічних працівників школи;

поширення досвіду роботи вчителів школи;

* Нова українська школа.

Слід зазначити, що всі засідання науково - методичної ради пройшли на високому рівні: цікавими, змістовними були доповіді, вироблено методичні рекомендації.

Одним із ключових напрямків роботи є чітке дотримання термінів проходження курсів підвищення кваліфікації вчителями та контроль термінів атестації.

Складено графік проходження курсів на 2020 рік.

*Вчителями школи пройдено онлайн курси:*

* на платформі EdEra «Академічна доброчесність» (Петрик Л.Ф., Андрусик О.А., Лінік Н.І);
* на платформі Prometheus «Коронавірусна інфекція: факти проти паніки; (Петрик Л.Ф., Андрусик О.А., Лінік Н.І., Гриневич О.С.), «Медіаграмотність для освітян» (Петрик Л.Ф); «Word та Excel: інструменти і лайфхаки» (Петрик Л.Ф); «Медіаграмотність: практичні навички» (Петрик Л.Ф); «Критичне мислення для освіиян» (Андрусик О.А.)

Кожен член колективу має можливість підвищувати свою кваліфікацію і фахову майстерність у методичних об’єднаннях , що діють у школі.

З метою якісної та ефективної організації, проведення систематичної колективної та індивідуальної методичної роботи з педагогічними кадрами, у школі працювали методичні структури:

* МО учителів початкових класів (керівник Лінік Наталія Іванівна);
* МО учителів гуманітарного циклу (керівник Нестерук Надія Феодосіївна);
* МО учителів природничо - математичного циклу (керівникХвесик Катерина Степанівна);
* МО класних керівників (керівник Петрик Людмила Федорівна);

Робота методичних об’єднань була спрямована на удосконалення методичної підготовки, фахової майстерності вчителів, удосконалення методики проведення уроку.

Усі засідання методичних об’єднань мають відповідну структуру, проводились згідно з планом роботи. До них готувались педагогічні виставки методичних розробок з даної теми, відкриті уроки з подальшим їх детальним аналізом і обговоренням. Розглядалися, проводилися, аналізувалися:

* результати навчально - виховної роботи;
* динаміка спаду успішності учнів;
* результати контрольних робіт, навички читання;
* діяльність членів МО щодо розвитку творчого потенціалу учнів, залучення їх до різних видів позаурочної діяльності;
* аналіз стану викладання предметів:
* стан виконання навчальних планів і програм;
* використання інноваційних технологій, їх ефективність;
* апробація електронних засобів навчального призначення для загальноосвітніх навчальних засобів;
* стан позакласної роботи вчителів з предметів;
* система та результативність підвищення професійного рівня вчителів;
* результати участі учнів в олімпіадах, конкурсах.

У процесі роботи над загальношкільною науково - методичною проблемою творчо працювали всі методичні об’єднання вчителів.

На їх засіданнях педагоги обмінювалися досвідом роботи з питань використання нових форм і методів роботи, виховання в учнів інтересу до знань, критичного мислення, використання міжпредметних зв’язків, заохочування школярів до поглибленого вивчення предмету, самостійного опрацювання додаткової літератури. Засідання методичних об’єднань проходили в різних формах: практичні заняття, відвідування уроків.

Цікаві відкриті уроки та виховні заходи з використанням сучасних технологій були проведені членами методичних об’єднань:

***Заходи******учителів початкових класів:***

* Урок у 1 класі з предмету «Я досліджую світ» на тему «Зимові свята», де гарно було продемонстровано методику проведення ранкової зустрічі (Гриневич О.С.);
* «100 днів у школі (Гриневич О.С.);
* «Різнокольоровий тиждень» (Класоводи 1-4 класів);
* Дитячий ранок «Здрастуй, Новий рік!» (Класоводи 1-4 класів);
* Урок-екскурсія «Мій шлях до школи» (Класоводи 1-4 класів);
* Участь у шкільному дистанційному конкурсі «Безпечна дорога до школи» (Класоводи 1-4 класів);

***Заходи учителів природничо - математичного циклу:***

* Міні – тренінг «Як навчити дітей безпечної поведінки в Інтернеті» (Петрик Л.Ф.)

***Заходи учителів гуманітарного циклу:***

* Урок – лекція з елементами презентації «Ми довго будем пам’ятати і вам забути не дамо». (Любежаніна Р.В.)
* Участь у XVIIІ Всеукраїнському радіодиктанті національної єдності (Максимчук Н.А., Лащ Т.С.);
* Флешмоб до дня української писемності та мови. (Петрик Л.Ф., Клявзунік Л.М.);
* Всеукраїнський конкурс учнівської та студентської творчості імені Марії Фішер-Слиж **“**Змагаймось за новежиття!”, присвячений Лесі Українці (Максимчук Н.А.).
* Всеукраїнський конкурс ім. Т.Г. Шевченка (Лащ Т.С., Максимчук Н.А.);
* Всеукраїнський конкурс ім. П. Яцика (Лащ Т.С., Максимчук Н.А.).

***Заходи щодо попередження булінгу:***

* Загальношкільна лінійка «Правила дитячого колективу для уникнення булінгу» (Клявзунік Л.М);
* Інформаційна хвилина «Скажемо булінгу НІ» (Клявзунік Л.М., Петрик Л.Ф.);
* Флешмоб «Не смійся з мене» (Клявзунік Л.М., Петрик Л.Ф.)
* Імітаційна гра для молодших школярів «Якщо тебе ображають» (Класоводи 1-4 класів);
* Година спілкування «Булінг у школі: чому діти цькують дітей і що з цим робити» (5-9 класи) (Класні керівники 5-9 класів);
* Тренінг для учнів 5-9 класів «Як не стати учасником булінгу» (Класні керівники 5-9 класів);
* Тренінг для вчителів щодо запобігання булінгу (цькування) у закладі освіти «Конфлікт поколінь» (Петрик Л.Ф.);
* Імітаційна гра для молодших школярів (1-4-ті класи) «Спілкування між однолітками» (Класоводи 1-4 класів);
* Тренінг для учнів 5-9 класів «Конфлікт, причини виникнення та способи вирішення конфліктних ситуацій» » (Класні керівники 5-9 класів);
* Тренінг для учнів 5-9 класів «Як не стати учасником булінгу» (Класні керівники 5-9 класів);
* Година спілкування «Проблема булінгу очима дітей» (Класні керівники 5-9 класів).

***Заходи національно-патріотичного вихованна:***

* Книжкова виставка: «Герої не вмирають!»;
* Тематичний урок до Дня Гідності: «Прошу неба і землі: не беріть їх собі»;
* Квест «З Україною в серці»;
* Виховна година «Україна єдина! Україна – це ми!» Клявзунік Л.М.);
* Виховні години «20 лютого - День пам’яті Героїв Небесної Сотні». (Класні керівники 5-9 класів)
* Флешмоб «Я пам’ятаю» (Петрик Л.Ф., Клявзуніу Л.М.).

***Заходи МО класних керівників:***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Клас** | **Назва заходу** | **Місяць** | **Класний керівник** |
| 5 | «Я і мій клас» | Жовтень | Любежаніна Р.В. |
| 5-9 | Виховна година до Дня козацтва, Покрова Пресвятої Богородиці | Жовтень | Класні керівники 5-9 класів. |
| 6 | «Толерантність і не терпимість» | Листопад | Шеметюк Н.П. |
| 9 | «Дороги, які ми обираємо. Дороги, які обирають нас» | Листопад | Нестерук Н.Ф. |
| 1-4 | Кольоровий тиждень | Листопад | Лінік Н.І.  Клявзуник Н.Г.  Котік Л.Ф.  Гриневич О.С. |
| 1-4 | 1. Година спілкування «Знай свої права» | Грудень | Класоводи |
| 5-9 | 1. Година спілкування «Міжнародне право про права дитини» | Грудень | Класні керівники |
| 1 | «100 днів у школі» | Грудень | Грудень |
| 3 | «Ой хто, хто Миколая любить…» | Грудень | Лінік Н.І. |
| 8 | «З Україною в серці» | Січень | Клявзунік Л.М. |
| 2 | «Від слова – до слова» | Лютий | Котік Л.Ф. |
| 1 | «Прощавай Букварику» | Березень | Гриневич О.С. |
| 7 | Виховна година «Спілкування між однолітками» | Квітень | Андрусик О.А. |
| 4 | «Прощавай, початкова школо!» | Травень | Клявзуник Н.Г. |

Одним із показників результативності роботи є успішність учнів у вивченні навчальних предметів. В 2019/2020 н. р. учнів були нагороджені Похвальними листами:

Гриневич Давид Іванович, учень 3 класу;

Хвесик Віталіна Олександрівна, учениця 4 класу;

Маковська Богдана Борисівна, учениця 5 класу;

Руднік Соломія Павлівна, учениця 5 класу;

Хвесик Богдана Юріївна, учениця 5 класу;

Андрусик Діана В’ячеславівна, ученицю 6 класу;

Бубало Назар Андрійович, учень 7 класу;

Руднік Софія Павлівна, учениця 8 класу;

Клямар Софія Івнівна, учениця 9 класу.

А учениці 9 класу Клямар Софія Іванівна отримала свідоцтва про здобуття базової середньої освіти з відзнакою.

Активну участь у методичній роботі школи завжди бере бібліотекар школи Клявзунік Лариса Максимівна. Основні заходи, щодо масової роботи з популяризації літератури, були проведені у школі висвітлені у таблиці:

З метою формування в учнів національної свідомості , соціальної активності, україномовного середовищапедагогами-організаторами Петрик Людмилою Федорівною, Клявзунік Ларисою Максимівною та вчителями школи були проведені такі заходи:

В школі проводилися предметні тижні, де педагоги й учні удосконалювали знання з навчальних дисциплін, представляли свої надбання з різних галузей навчально- виховного процесу.

У плані роботи з педкадрами були передбачені такі форми роботи:

* індивідуальні: консультування, самоосвіта, курсова перепідготовка, робота над методичною проблемою;
* групові: вивчення й упровадження елементів перспективного педагогічного досвіду;
* колективні: тренінги , круглі столи, практикуми.

Інтерактивні форми методичної роботи (ділові ігри, рольові ігри, реклама предмета, захист творчого кредо, активна діяльність педагогів) сприяють тому, що знахідки учителів стають надбанням усього колективу.

Активізація взаємовідвідування в школі зумовлена реальною потребою в моделюванні різновидів уроків, апробації нових підручників, атестації педагогів*.*

У навчальному закладі налагоджений тісний зв'язок з батьками.

Щомісячно проводяться заняття педагогічного всеобучу. Батьки залучаються до участі в святах, спортивних змаганнях, до суспільно-корисної праці в школі. Практикуються рейди - перевірки з метою виявлення і вияснення зайнятості дітей у вечірній час, вивчення матеріального стану та умов навчання. Проведено анкетування «У житті школи треба змінити...», консиліум «Як допомагати дітям добре вчитися», тренінг «Будьмо люблячими батьками і вихователями».

Учителі використовують ІКТ у своїй практиці. На шкільному сайті розміщені творчі доробки педагогів: конспекти уроків, учительські та учнівські презентації, розробки виховних та позакласних заходів, відеофільми, фотогалерея, статті, новини закладу, творчі роботи школярів.

Відповідно до листа Міністерства освіти і науки України від 16.04.2020 № 1/9 «Щодо проведення підсумкового оцінювання та організованого завершення 2019-2020 навчального року» інформуємо, що в межах академічної автономії, відповідно до частин третьої та четвертої статті 10 Закону України «[Про повну загальну середню освіту](https://osvita.ua/legislation/law/2232/)» питання організації освітнього процесу, виконання освітньої програми, навчального плану є внутрішніми питаннями кожного закладу загальної середньої освіти, його педагогічної ради та завданням педагогічних працівників

Таким чином, освітній заклад з огляду на варіативність організації навчання з використанням технологій дистанційного навчання, рекомендацій МОН України:

* організував освітній процес в умовах дистанційного навчання, у тому числі планування кількості та обсягу завдань та контрольних заходів, з урахуванням принципу здоров’язбереження, запобігаючи емоційному, ментальному та фізичному перевантаженню учнів;
* забезпечив усім учням доступ до навчальних матеріалів та завдань шляхом використання різних засобів обміну інформацією, зокрема вчителі школи працювали, використовуючи освітні застосунки, соціальні мережі, сайт школи.
* ураховано кількість дистанційних перевірочних робіт та усних опитувань з метою недопущення перевантаження учнів і раціонального використання часу;
* проведено підсумкове річне оцінювання навчальних досягнень учнів, ураховуючи результати оцінювання з використанням технологій дистанційного навчання за другий семестр;
* завершено навчальний рік відповідно до структури, визначеної закладом загальної середньої освіти на початку навчального року, а також з урахуванням виконання календарно-тематичних планів;
* завершено оформлення шкільної документації, зокрема заповнення класних журналів, після прийняття Урядом рішення щодо послаблення карантинних обмежень.

Оцінювання є невід’ємною частиною процесу навчання, дистанційне навчання не є винятком.

Оцінювання результатів навчальної діяльності здійснювалось у синхронному й асинхронному режимі.

Синхронний режим дозволяв забезпечити більш об’єктивне оцінювання, проте вимагав відповідного технічного забезпечення у вчителя та всіх учнів.

Були ризики технічних збоїв під час виконання окремими учнями завдання, тому застосовувався індивідуальний підхід і можливість повторного виконання тесту (контрольної, самостійної роботи тощо).

Учні школи також оцінювалися в асинхронному режимі, виконуючи завдання в зручний час. Для зменшення ризиків необ’єктивного оцінювання було рекомендовано налаштувати опцію проходження тесту один раз або обмежити час на виконання завдання, встановлено терміни для здачі тесту (контрольної, практичної або самостійної роботи тощо), проводилося й додаткове усне опитування учнів за допомогою телефонного або відеозв’язку.

В асинхронному режимі учні:

* виконували завдання на одній з платформ (На урок);
* виконували письмові роботи (перекази, твори) у текстових редакторах (Word ) або в зошитах та надсилали вчителю електронною поштою, в один із месенджерів (Viber,  Facebook );
* писали диктанти з використанням аудіо або відеозаписів, створених та надісланих вчителем;
* знімали на відео або записувати аудіо усних відповідей та надсилали файли вчителю засобами електронного зв’язку;
* виконували інші завдання, запропоновані вчителем.

Результати оцінювання навчальних досягнень фіксувалися в довільній формі вчителем і індивідуально повідомлися учню. Основною метою оцінювання учнів в умовах дистанційного навчання була не перевірка й контроль, а забезпечення зворотного зв’язку вчителя з учнями.

Кількість робіт, які підлягали поточному оцінюванню та передбачали фіксацію оцінки в класному журналі, під час дистанційного навчання було оптимізовано з метою уникнення перевантаження учнів.

За відсутності засобів Інтернету, зворотній зв’язок з учнями вчитель підтримував у телефонному режимі.

Підсумкова оцінка за семестр виставлялася з урахуванням результатів поточного, тематичного оцінювання, отриманих учнями під час дистанційного навчання та до його початку.

Тематичні та семестрові підсумкові роботи, які було проведено в умовах дистанційного навчання під час карантину, записувалися в класному журналі без зазначення дати їх проведення.

Річне оцінювання здійснювалося з урахуванням результатів оцінювання за перший та другий семестри навчального року.

Отже, слід зазначити, що методична робота протягом 2019-2020 н.р. проводилася на достатньому рівні, але потребує конкретних і кардинальних змін у підході в організації й роботі з обдарованими дітьми, у спрямуванні дієвих заходів щодо формування переможців олімпіад, а ефективність управління методичною робо­тою, яку згідно з функціональними обов’язками здійснюють заступник директора з навчально-виховної роботи і методична рада, удалося підняти й під­тримувати на достатньому рівні мотивації учнів щодо участі в конкурсах і олімпіадах, а у вчителів — прагнення до самовдосконалення; - методична робота спланована на вирішення запланованих завдань і зорієнтована на конкрет­ні результати.

- **Робота з обдарованими дітьми**

З метою реалізації Державної програми роботи з обдарованою молоддю адміністрацією та педагогічним колективом школи у 2019/2020 навчальному році були здійснені такі заходи:

* поновлений шкільний інформаційний банк даних про обдарованих учнів школи;
* поновлена наукова - методична база з питань роботи з обдарованими дітьми;
* проведений шкільний етап Всеукраїнських учнівських олімпіад з навчальних предметів;
* організована робота з підготовки та участі учнів школи в районному етапі Всеукраїнських учнівських олімпіад з начальних предметів;
* організовані та проведені шкільні конкурси та виставки творчих робіт учнів, спрямовані на виявлення та самореалізацію обдарованих дітей;
* організована робота гуртків та факультативів за бажанням учнів;
* забезпечене інформування про всі досягнення учнів школи;

Робота колективу школи, яка проведена за програмою виявлення та підтримки талановитої молоді і створення умов, необхідних для розвитку індивідуальності, має свої позитивні результати. Як відомо, дієвим засобом формування мотивації до навчання, підвищення пізнавальної активності, поглиблення і розширення знань, створення умов для збереження і розвитку інтелектуального потенціалу нації є різноманітні інтелектуальні змагання: Всеукраїнські олімпіади, турніри, інтернет - олімпіади, інтерактивні конкурси.

Аналізуючи роботу ШМО під час організації і проведення шкільного та районного етапів Всеукраїнських учнівських олімпіад з навчальних предметів, конкурсу - захисту науково - дослідницьких робіт, що в даному напрямку вчителі працювали несистематично й неактивно, проте рівень досягнень учнів у олімпіадах дещо покращився, в порівнянні із минулим роком.

Велика кількість учнів школи взяла участь у конкурсах «Колосок», «Соняшник», «Геліантус» тощо, багато учнів посіли призові місця.

Таким чином, аналіз досягнень дає змогу визначити, що у 2019/2020 навчальному році була проведена більш різноманітна та результативна робота порівняно з попереднім навчальним роком щодо виявлення творчих здібностей та розвитку обдарованості учнів. Учні школи стали учасниками районних, обласних олімпіад. Але результати, яких досягли учні, недостатньо високі. Це свідчать про несистематичну роботу педагогічного колективу щодо реалізації програми «Обдарованість».

**Загальна картина по підсумках участі учнів у ІІ етапі Всеукраїнських учнівських олімпіад та конкурсах у 2019-2020 навчальному році**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Предмет** | **Клас** | **Прізвище та ім’я переможця** | **Місце** | **Вчитель** |
| Українська мова та література | 8 | Руднік Софія | 13-15 | Лащ Т.С. |
| 9 | Клямар Софія | 5 | Лащ Т.С. |
| Основи правознавства | 9 | Деміх Віктор | 9 | Любежаніна Р.В. |
| Трудове навчання | 9 | Деміх Віктор | 1 | Руднік С.І. |
| Іноземна мова | 9 | Стась Максим | 14 | Шеметюк Н.П. |
| 8 | Руднік Софія | 2 |
| Хімія | 9 | Бубало Дарина | 17 | Лінік О.І. |
| Географія | 8 | Пасевич Юлія | 20 | Фесик Г.С. |
| 9 | Чернюк Оксана | 9 |
| Історія України | 9 | Деміх Віктор | 8 | Любежаніна Р.В. |
| 9 | Пасевич Юлія | 16 | Любежаніна Р.В. |
| Міжнародний конкурс з української мови ім. Петра Яцика | 3 | Гриневич Давид | 13-15 | Клявзунік Н.Г. |
| 4 | Хвесік Віталіна | 17-19 | Гриневич О.С. |
| 5 | Хвесик Богдана | 9 | Максимчук Н.А. |
| 6 | Андрусик Діана | 10 | Максимчук Н.А. |
| 7 | Бубало Назар | 16-17 | Лащ Т.С. |
| 8 | Деміх Ірина | 5-6 | Лащ Т.С. |
| 9 | Клямар Софія | 2 | Максимчук Н.А. |
| Міжнародний мовно-літературний конкурс учнівської та студентської молоді імені Тараса Шевченка | 5 | Хвесик Богдана | 8-12 | Максимчук Н.А. |
| 6 | Андрусик Діана | 16-19 | Максимчук Н.А. |
| 7 | Бубало Назар | 16-21 | Лащ Т.С. |
| 8 | Деміх Ірина | - | Лащ Т.С. |
| 9 | Клямар Софія | 6-7 | Лащ Т.С. |
| Конкурс Марії Фішер «Змагаймося за нове життя», присвяченого дню народження Лесі Українки | 8 | Мартюшева Анастасія | 1 | Лащ Т.С. |
| Обласна заочна виставка-конкурс «Новорічна композиція» | 7  8  9 | Руднік Василь  Деміх Ірина  Деміх Віктор  Чернюк Оксана | переможці | Руднік С.І. |

**Виховна та позакласна робота**

**Метою виховної роботи навчального закладу було**: національно-патріотичне виховання як складова частина всебічного виховання особистості. Прблемне питання над яким працює навчальний заклад ***«Виховання ціннісного ставлення до суспільства і держави, історичних надбань рідного краю, до сім’ї, до природи, до себе, до праці, до мистецтва».***

Класні керівники працювали над згуртуванням учнівських колективів, виконанням виховних планів роботи, планували свою роботу, виходячи з річного плану роботи школи. Педагоги школи глибоко усвідомлюють, що соціальна адаптація учнів, розуміння ними своїх прав та свідомого виконання обов’язків у значній мірі залежить від правильно визначених та обраних шляхів реалізації виховного процесу. Тому пріоритетними питаннями у виховній роботі школи залишається забезпечення всебічного розвитку особистості, сприяння її самовихованню й самореалізації, спрямування їх у своїй діяльності керуватися загальнолюдськими цінностями, глибоко розуміти традиції свого народу, формувати україномовне середовище, популяризація державної мови та ін.

У зв'язку з цим виховна діяльність школи була спрямована відповідно до Основних орієнтирів виховання учнів 1-11-х класів загальноосвітніх навчальних закладів України і була побудована за складовими виховної діяльності:

*1.Ціннісне ставлення особистості до суспільства і держави* виявляється у патріотизмі, національній самосвідомості й ідентифікації, правосвідомості, політичній культурі та культурі міжетнічних відносин. У 2019/2020 н.р. виховна робота була спрямована на розвиток духовності, виховання патріотизму та поваги до історичної спадщини українського народу, формування здорового способу життя, загальнолюдських моральних цінностей.

З метою реалізації зазначеної програми у плані роботи навчального закладу у розділі «Ціннісне ставлення особистості до суспільства і держави» були сплановані та проведені різноманітні виховні тематичні заходи (покладання квітів до пам'ятних місць, виставки малюнків, виховні години та інші) до Дня козацтва, Дня ЗахисникаУкраїни, Дня Збройних сил України, Дня Перемоги над нацизмом у Другій світовій війні тощо.

У рамках співпраці з Радою ветеранів у навчальному закладі сплановано та проведено уроки мужності, зустрічі з учасниками бойових дій на території інших держав, учасниками бойових дій у зоні АТО, бесіди, години спілкування, конкурси творчих робіт.

Учні школи брали участь у:

* акції милосердя «Допоможи ближньому», «Милосердя», «Добро починається з тебе», «Свічка пам'яті» «Підтримай солдата», привітання святковими листівками;
* конкурс декоративно - ужиткового мистецтва «Український сувенір»;
* участь у конкурсі малюнків на асфальті «Діти за мир».

*2***.***Ціннісне ставлення до людей*виявляється у моральній активності особистості, прояві відповідальності, чесності, працелюбності, справедливості, гідності, милосердя, толерантності, совісливості, терпимості до іншого, доброзичливості, готовності допомогти іншим, обов'язковості, добросовісності, ввічливості, делікатності, тактовності, вмінні працювати з іншими; здатності прощати і просити пробачення, протистояти виявам несправедливості, жорстокості. З метою подальшого розвиткуі системи безперервної правової освіти та виховання, покращення роботи щодо розвитку громадянських компетентностей учнівської молоді у навчальному закладі були проведені такі заходи:

* години спілкування, лекції, засідання «круглих» столів: «Я маю право», «Право учня - навчатись», «Зроби свій вибір», «Державні символиУкраїни», відеолекторій «Станція призначення - життя» тощо;
* проведено рейд «Урок»;
* години спілкування, на яких молодшим школярам були надані початкові знання про норми поведінки;
* проведена вікторина для молодших школярів «Права і обов,язки учнів»;
* проведені бесіди класними керівниками для учнів 6-9 класів «Стоп - булінг» (як протидіяти булінгу);
* бесіди «Відповідальність починається з мене», «Звички формують здоров’я», «Небезпека може бути поряд», «Як стати справжнім другом», «Ці небезпечні шкідливі звички»;
* година спілкування «Закон і ми»;
* конкурс малюнків «Мої права у кольорах веселки».
* : «Життя без конфліктів»(8 – 9 - і класи).

*3.Ціннісне ставлення до природи*формується у процесі екологічного виховання і виявляється у таких ознаках: усвідомленні функцій природи в житті людини та її цінності; особистої причетності до збереження природних багатств, відповідальності за них; здатності особистості гармонійно співіснувати з природою; поводитися компетентно, екологічно безпечно; активній участі у практичних природоохоронних заходах, здійсненні природоохоронної діяльності з власної ініціативи; посильному екологічному просвітництві.

Упродовж 2019/2020 навчального року у школі були сплановані та проведені відповідні заходи:

* тематичні години спілкування, виставки творчих робіт;
* виставки плакатів та малюнків «Збережемо природу»;
* виставка поробок за номінаціями: «Збережем ялинку», «Новорічний букет».
* акція «Насіння»

висаджувались квіти та дерева на території школи.

Учні навчального закладу залучалися до участі в екологічних десантах під час проведення акцій з очищення та благоустрою території навчального закладу, села.

*4.Ціннісне ставлення до мистецтва*

Естетичне виховання учнів школи спрямоване на розвиток у зростаючої особистості широкого спектру почуттів – здатності збагнути та висловити власне ставлення до мистецтва.

У навчальному закладі було проведено:

* свято Першого дзвоника;
* свято до Дня вчителя;
* новорічні свята (новорічна вистава для молодших школярів до Дня Святого Миколая, новорічна казка для молодших школярів, новорічний концерт);

*5.Ціннісне ставлення до праці* складний змістовно - синтетичний компонент особистості, який включає в себе ставлення дітей та учнівської молоді до праці як однієї з важливих життєвих потреб, почуття задоволеності працею й наявності сукупності найважливіших моральних якостей, що визначають ставлення до трудової діяльності загалом (працьовитість, відповідальність, охайність, бережливість, вміння раціонально розподіляти робочий час).

У навчальному закладі було проведено:

* тематичні години спілкування, тренінги, виставки творчих робіт;
* Акція «Насіння»;
* екологічні десанти «Зробимо наше село, школу, двір чистими»;

*6.Ціннісне ставлення до себе*передбачає сформованість у зростаючої особистості вміння цінувати себе як носія фізичних, духовно-душевних та соціальних сил. З метою пропаганди позитивного іміджу сім`ї та її соціальної підтримки, формування культури сімейних стосунків, підвищення відповідальності батьків за виховання дітей проводилися різноманітні конкурси, зустрічі, «круглі столи», лекції, бесіди щодо популяризації сімейного способу життя, формування національних сімейних цінностей з питань здорового способу життя та збереження репродуктивного здоров`я.

Питання щодо збереження життя та здоров'я учнів, пропаганди здорового способу життя, відповідальності батьків за виховання дітей, попередження насильства у родині, організація режиму дня школярів систематично розглядалися на нарадах при директорові, на засіданнях ШМО класних керівників, на засіданнях педагогічної ради, на загальношкільних та класних батьківських зборах.

З метою сприяння творчому розвитку особистості, художньо - естетичному вихованню учнів школи було залучено до участі у цікавих заходах, конкурсах.

Активізувалася робота по чергуванню класів – це 5 -9 класи. Але ця робота поставлена не на належному рівні, тому що і звіти про чергування і висвітлення результатів чергування не були систематичними і якісними. Це питання має стати одним з основних в роботі учнівського самоврядування.

Протягом минулого навчального року були проведено наступні загальношкільні виховні заходи:

* свято Першого дзвоника;
* тиждень фізкультури та спорту;
* День вчителя;
* вечір зустрічі випускників;
* тиждень вшанування пам’яті Тараса Шевченка;
* конкурсна програма «Нумо, хлопці» для 5-7 класів
* День Святого Валентина;
* День довкілля;
* Свято Останнього звоника;
* Свято Букваря;
* 100 днів у школі
* Свято рідної мови

У школі діє учнівське самоврядування. Учнівське самоврядування очолювала Бубало Дарина.

Дозвілля дітей у вечірній час було організоване згідно можливостей школи.

Також учні були залучені до організації та проведення:

* Благодійних ярмарків;
* виготовлення сувенірів для благодійного ярмарку;
* виготовлення сувенірів, листівок, оберегів та подарунків для воїнів АТО (протягом року);
* День толерантності;
* Захід «Вітання від Святого Миколая»;
* Виставка новорічних газет, плакатів, іграшок тощо;
* Святкова скринька до Дня Святого Валентина.

Упродовж 2019/2020 навчального року у школі проводилось багато конкурсів, змагань, вікторин, диспутів, вистав, виступів на загальношкільних тематичних лінійках, де брали участь лідери учнівської ради.

В учнів школи помітно підвищилася активність, самостійність, але результативність роботи в органах учнівського самоврядування ще недостатньо висока.

У 2020/2021 навчальному році педагогу - організатору необхідно продовжити роз’яснювальну роботу з активізації учнівського самоврядування та роботи учнівського самоврядування в навчальному закладі, разом спланувати заходи щодо організації цікавого та змістовного дозвілля школярів.

Підсумки роботи шкільного самоврядування висвітлювати на шкільному стенді самоврядування. Потрібно налагодити роботу по звітуванню голів комісій Великої учнівської ради. Потрібно продумати за якими критеріями оцінювати класні колективи, щоб мати змогу в кінці навчального року оцінити роботу в номінації «Клас року» тощо.

**Правовиховна робота**

Профілактична робота з попередження правопорушень, злочинності, безпритульності та бездоглядності проводиться відповідно до річного плану роботи навчального закладу, Ради профілактики школи, планів спільних дій навчального закладу із відповідними службами, органами місцевого самоврядування Правовиховна робота в навчальному закладі спланована та проводиться на належному рівні.

Основна мета роботи школи в цьому напрямку – координація зусиль педагогічного колективу запобіганню правопорушень, надання допомоги вчителям, класним керівникам, батькам; охорона прав дитини.

У навчальному закладі з учнями організовано такі форми правового навчання і виховання:

* тематичні класні години;
* лекції, бесіди на правову тематику;
* анкетування;
* уроки правознавства;
* олімпіади з правознавства;
* індивідуальні бесіди з важковиховуваними учнями;
* батьківські лекторії;
* відвідування проблемних сімей вдома;
* робота Ради профілактики навчального закладу;
* планомірна робота з учнями групи ризику;
* зустрічі з дільничним інспектором;
* профілактична робота у співпраці з органами внутрішніх справ.

Практичним психологом школи регулярно і ефективно проводяться бесіди, тренінги та діагностичні дослідження з учнями групи ризику та учнями, що потрапили у складні життєві умови.

У школі працювала лекторська група «Юних правознавців» під керівництвом дільничого інспектора, учасниками цієї групи були прочитані ряд лекцій по класах.

Індивідуальна робота з учнями та їх батьками проводилась систематично (класні години, батьківські збори) з метою профілактики правопорушень та виконання Закону України «Про загальну середню освіту».

У школі організовано роботу з профілактики правовопорушень серед учнів: робота в мікрорайоні школи (рейд «Урок»). Деякі учні були поставлені на внутрішньошкільний облік в групу ризику.

Упродовж 2019/2020 навчального року постійно здійснювався контроль за відвідуванням учнями уроків, в журналі відвідування учнями занять кожний навчальний день чергові відмічали відсутніх на уроках, класні керівники тримали на контролі причину відсутності, із батьками проводилася роз’яснювальна робота щодо недопустимісті пропусків занять без поважної причини.

Та все ж за звітній період траплялись випадки протиправної поведінки учнів, зокрема тютюнопаління під час перерв, агресивна поведінка, пропуски занять без поважних причин.

**Контрольно-аналітична робота**

Контрольно - аналітична робота є невід’ємною складовою роботи адміністрації закладу і проводиться з метою надання методичної допомоги педагогічним працівникам.

Згідно плану роботи на рік контролю підлягала робота:

* вчителів, що атестуються;
* стан виховної роботи;
* стан викладання та рівень навчальних досягнень з різних предметів (особлива увага зверталася на предмети, які виносяться на ДПА українська мова, математика, читання та ін.);
* стан ведення учнівських зошитів;
* стан ведення щоденників учнів 2-4 класів;
* стан ведення класних журналів, особових справ учнів, обліку запису інструкцій з техніки безпеки;
* виконання навчальних програм та планів;
* перевірка навичок читання в початкових класах;
* організація та проведення спецкурсів, курсів за вибором, факультативів, гуртків;
* організація повторення навчального матеріалу з предметів іваріантної складової;
* підготовка до ДПА.

Результати перевірки були висвітлені в довідках і узагальнені наказами по школі, рішеннями нарад при директору, педагогічних рад, донесені до відома вчителів, розроблені шляхи усунення недоліків перевірки.

**Робота допоміжних служб**

Допомогу педагогічному колективу надавала бібліотека закладу по підготовці заходів як з учнями так і з педагогами:

* виставки книг;
* бесіди по збереженню підручників;
* бібліотечні уроки;
* поповнення бібліотеки подарунковими книгами;
* проведення рейдів «Живи, книго!».

**Соціальний захист**

Соціальна підтримка дітей пільгових категорій, що навчаються у школі, проводиться згідно з діючим законодавством. 2 рази на рік складаються та поновлюються списки учнів соціально - незахищених категорій. Кількість дітей у них становить:

За рахунок фонду постраждалих від ЧВЕС організовано харчування для учнів 1-9 класів безкоштовно.

Загальна кількість дітей, що отримуювали гаряче харчування в шкільній їдальні становила 84 учні.

Шкільний харчоблок має достатній рівень матеріально – технічного забезпечення, достатню кількість столового посуду та кухонного інвентарю, забезпечено проточною холодною та гарячою водою. Продукти харчування та продовольча сировина надходили із супровідними документами, які свідчать про їхні походження та якість (накладні, сертифікати відповідності).

Працівники харчоблоків обізнані з санітарними правилами, умовами, термінами зберігання і реалізації продуктів, технологією приготування їжі, забезпечені спецодягом та предметами особистої гігієни. Про це свідчить відповідна документація (медичні книжки, журнали огляду працівників харчоблоку на гнійничкові захворювання, ознайомлення під особистий підпис з інструкціями).

Відповідно до діючих вимог заповнювався журнал бракеражу сирої та готової продукції. У журналі сирої продукції вказувався кінцевий термін. Добові проби лишаються щоденно.

З учнями та їхніми батьками постійно проводилася роз'яснювальна робота з питань необхідності гарячого харчування у період перебування дітей у школі, що покращило стан здоров'я учнів та сприяло запобіганню захворювань у дітей органів шлунково - кишкового тракту.

З метою покращення умов для організації харчування учнів у харчоблоці проведений поточний ремонт, здійснено заміну комплектів посуду.

**Профорієнтаційна робота**

Завдання профорієнтаційної роботи - це підготовка учня до обґрунтованого вибору професії, що задовольняє як особисті інтереси, так і суспільні потреби. Вона містить такі види профорієнтаційної діяльності:

* професійна інформація (учні отримали роздатковий матеріал про професії, які користуються найбільшим попитом на ринку праці; проведено просвітницькі заходи, які дали змогу розширити знання учнів про світ професій; працює інформаційний портал);
* професійне виховання (учні старшокласники навчились складати резюме; ознайомилися з законодавством України про працю неповнолітніх; практичний психолог ознайомив дітей з основними питаннями, що можуть бути поставлені при співбесіді та телефонній розмові метою яких є працевлаштування).

Профорієнтаційна робота має бути спрямована на формування психологічної готовності учня до трудової діяльності. Важливо заздалегідь дізнатися, чи відповідають професійні інтереси випускників їх здібностям та особливостям характеру.

Серед учнів 9-х класів у лютому місяці 2020 року було проведено діагностування за методикою Голанда, яка є важливим та дуже корисним етапом профорієнтаційної роботи. Методика виявляє не тільки професійний тип особливості, але її характерологічні властивості, допомагає учневі усвідомити свої потенційні можливості та перспективи професійної діяльності. Також батькам випускників 9-х класів було запропоновано анкету, яка мала на меті дослідити побажання саме батьків.

Принципово важливо є питання про конструктивну взаємодію фахівців, які працюють у різних професійних напрямах усередині школи (не дивлячись на те, що кожний має свою професійну специфіку). Такої взаємодії можна досягти за допомогою організації та підготовки спільних заходів. В школі протягом року проводились загальношкільні та класні виховні заходи відповідної тематики на які запрошвались представники різних професій, було організовано відвідування «Ярмарку професій» де були присутні представники різних вузів і учні могли безпосередньо поспілкуватися, дізнатися особливості навчання та характеристику тих чи інших професій, визначитись з вибором.

**Співпраця з батьками**

Діти, вчителі, батьки – три незмінних складових, на яких тримається і завжди буде триматись школа. Діти поспішають до школи, щоб отримати міцні знання, дізнатись про досягнення науки, техніки, мистецтва, опанувати закони моралі та життя у суспільстві, навчитись поважати людей, цінувати життя і здоров’я. Вчителі використовують різні методи і форми роботи, впроваджують інноваційні технології навчання, застосовують мультимедійні засоби, для того, щоб учні отримали необхідні знання. А батьки завжди звертаються до школи за порадою, підтримкою щодо виховання дітей.

Виховання учня в школі і сім’ї – щоденний нерозривний процесс і оскільки це спільна справа сім’ї і школи, то звичайно велика увага приділяється роботі з батьками. Тому педагогічний колектив працює у тісній співпраці з батьківським колективом з метою створення найсприятливіших умов для самореалізації та розвитку школяра. Батьки є соціальним замовником школи, а тому беруть активну участь у навчально - виховному процесі. Вони є учасниками позакласних заходів, пов’язаних з професіями, світом захоплень, родинними святами. Класні керівники тісно співпрацюють з сім’ями своїх вихованців: відвідують дитину вдома, спілкуються з родиною. Свої спостереження заносять до щоденника психолого - педагогічних спостережень.

Під час зустрічей з батьками педагогічні працівники надають реальну психологічну, педагогічну та методичну допомогу батькам, враховуючи вікові особливості розвитку дітей та підлітків. Крім того, завжди відкритий для спілкування з батьками та дітьми консультаційний пункт соціально-психологічної служби. У школі проводиться діагностування, анкетування серед батьків, на основі чого планується подальша робота, враховуються всі побажання батьків щодо покращення роботи закладу. Звичайно, найкращі результати дає індивідуальна робота з батьками, тому що і адміністрація школи, і класні керівники завжди готові до діалогу, з розумінням ставляться до всіх проблем, які інколи виникають у шкільному житті.

Продовжувалась робота щодо удосконалення соціального захисту дітей пільгового контингенту. На батьківських зборах постійно зверталась увага на майнове право дитини, на відповідальність батьків за життя і виховання неповнолітніх.

Систематичною є робота класних керівників з батьками з питань родинного виховання, профілактики шкідливих звичок та правопорушень.

У жовтні 2019/2020 навчальному році тематичні загальношкільні батьківські збори «Безпека в закладі освіти». Класні батьківські збори проходять 1 раз на семестр. На всіх зборах піднімаються ті питання, які в даний час є найбільш актуальними. Для батьків 5-го класу проводились консультації «Психологічні і вікові особливості дитини».

Визначені дні прийому громадян у які вони можуть безпосередньо поспілкуватися з адміністрацією навчального закладу, завжди на зв’язку класні керівники.

**Збереження і зміцнення здоров’я учнів та працівників**

Специфіка нашого закладу така, що ми не маємо медичної сестри.

Відповідно до результатів медичного огляду дітей, на підставі довідок лікувальної установи у школі формуються спеціальні медичні групи, а також уточнені списки учнів підготовчої, основної групи та групи звільнених від занять фізичною культурою на навчальний рік. Відповідно цих списків видається наказ по школі. Медичне обслуговування працівників школи організовано також на базі районної лікарні. Вони щорічно проходять поглиблений медичний огляд у серпні за графіком кабінету профогляду медичної установи. Працівники їдальні проходять медичні огляди два рази на рік. Огляди відбувалися за рахунок держбюджету. Проходження медичного огляду фіксується в санітарних книжках установленого зразка, які реєструються і зберігаються у медсестри школи.

Важливим аспектом збереження здоров’я учнів є створення умов для раціонального харчування дітей протягом перебування у школі. Відповідно до Закону України від 24.12.2015 року № 911-VIII ‹‹Про внесення змін до деяких законодавчих актів України», Постанови Кабінету Міністрів від 18 січня 2016 року № 16 «Про внесення змін до Порядку надання послуг з харчування дітей у дошкільних, учнів у загальноосвітніх та професійно -технічних навчальних закладах, операції з надання яких звільняються від обкладення податком на додану вартість», постанови головного державного санітарного лікаря України від 22 серпня 2020 року №50 «Про затвердження протиепідемічних заходів у закладах освіти на період карантину у зв’язку з поширенням коронавірусної хвороби «СОVID-19».

При плануванні роботи на наступний навчальний рік потрібно включити у планах виховної роботи кожного класного керівника є розділ «Заходи по збереженню житя і здоров’я дітей», де запланована певна робота оздоровчого характеру з класом. Особливо актуальна тема в рамках збереження і зміцнення здоров'я учнів у 2020-2021 навчальному році це тема «COVID-19» відповідно до Закону України «Про забезпечення санітарного та епідемічного благополуччя населення», Державних санітарних правил і норм влаштування, утримання загальноосвітніх навчальних закладів та організацій навчально-виховного процесу ДСанПІН 5.5.2.008-01, Відповідно до статті 40 Закону України «Про забезпечення санітарного та епідемічного благополуччя населення», на виконання пункту 17 постанови Кабінету Міністрів України від 20 липня 2020 року №641 «Про встановлення карантину та запровадження посилених протиепідемічних заходів на території із значним поширенням гострої респіраторної хвороби COVID-19, спричиненої коронавірусом SARS-CoV-2», постановою № 42 від 30 липня 2020 року «**Про затвердження Тимчасових рекомендацій щодо організації протиепідемічних заходів у закладах освіти** **в період карантину в зв’язку поширенням коронавірусної хвороби (COVID-19)»,** постановою № 50 від 22 серпня 2020 року «**Про затвердження Тимчасових рекомендацій щодо організації протиепідемічних заходів у закладах освіти** **в період карантину в зв’язку поширенням коронавірусної хвороби (COVID-19)»та** з метою недопущення поширення захворювань серед здобувачів освіти, педагогічних працівників, технічного персоналу, спричинених вірусом 2019-nCov.

У школі здійснювався контроль за дотриманням правил особистої гігієни дітьми і персоналом в шкільній їдальні, за якістю продуктів харчування, наявністю супроводжувальних документів на них, якістю приготування страв, організацією питного режиму водою гарантованої якості.

Адміністрація та працівники школи забезпечувалиь безпечні та нешкідливі умови навчання, режим роботи, умови для фізичного розвитку та зміцнення здоров'я, формують гігієнічні вміння та навички здорового способу життя учнів.

У закладі освіти проводилася організаційна та практична робота щодо виконання вимог санітарного законодавства:

* дотримувалася нормативна наповнюваність груп та класів;
* проведено маркування та розподіл існуючих меблів згідно росту дітей;
* забезпечено освітленість приміщень відповідно до гігієнічних нормативів: природне – падає на робочі місця ліворуч, штучне - забезпечувалося за допомогою ламп, які розміщені в 2 ряди паралельно до лінії вікон;
* відстані від стін та між рядами парт та столів відповідають ДСанПіН 5.5.2.008-01;
* обов’язковим було дотримання повітряно - теплового режиму;
* не допускалося перебування у групах хворих дітей;
* забезпечуєвалося дотримання дітьми та персоналом правил особистої гігієни;
* вживалися заходи щодо забезпечення дітей гарячим харчуванням, забезпечується виконання норм харчування;
* проводилося щоденне вологе прибирання приміщень із використанням миючих та дезінфекційних засобів;
* приміщення та території використовувалися тільки за призначенням;
* організовано роботу щодо профілактики різних видів захворювань, профілактичних огляді.

Адміністрація школи забезпечувала здійснення медико - педагогічного контролю за фізичним вихованням учнів, відповідно до положень спільного наказу Міністерства охорони здоров’я України, Міністерства освіти і науки України від 20.07.2009 № 518/674, «Про забезпечення медико - педагогічного контролю за фізичним вихованням учнів у загальноосвітніх навчальних закладах».

Основними формами медико - педагогічного контролю в школі є:

* медико - педагогічні спостереження під час уроків з фізичного виховання, динамічної перерви, змагань та інших форм фізичного виховання;
* оцінка санітарно - гігієнічного стану місць проведення уроків та інших форм фізичного виховання;
* медико - педагогічні консультації з питань фізичного виховання;
* медичний супровід змагань, туристичних походів тощо;
* профілактика шкільного, в тому числі спортивного, травматизму;
* санітарно - просвітницька робота.

**Стан охорони праці та безпеки життєдіяльності**

Робота з охорони праці, безпеки життєдіяльності, виробничої санітарії, профілактики травматизму дітей у побуті та під час навчально - виховного процесу визначається у діяльності педколективу як одна із пріоритетних і проводиться відповідно до Законів України «Про охорону праці», «Про дорожній рух», «Про пожежну безпеку», Державних санітарних правил і норм улаштування, утримання загальноосвітніх навчальних закладів та організації навчально - виховного процесу, та інших численних нормативних актів, які регламентують роботу школи з цих питань. Стан цієї роботи знаходиться під постійним контролем адміністрації школи. Наказом по школі призначається відповідальний за організацію роботи з охорони праці та безпеки життєдіяльності у закладі, це ЗДНВР Петрик Л.Ф, та відповідальний за пожежну безпеку Приймак М.П. Створено службу з охорони праці, сплановані заходи.

На початку навчального року, напередодні канікул та святкових днів проводяться інструктажі з безпеки життєдіяльності серед учнів, відпрацьована програма вступного інструктажу. Проводяться цільові інструктажі з учнями перед екскурсіями, походами, спортивними змаганнями. Виготовляються пам’ятки для батьків та учнів на час канікул, розробляютья безпечні маршрути до школи та в зворотному напрямі. У школі в наявності необхідні журнали з реєстрації всіх видів інструктажів з питань охорони праці. Кожна класна кімната, кабінет має необхідний перелік документації з питань безпеки життєдіяльності. Також у приміщеннях школи розміщено кілька стендів по безпечній поведінці. Питання охорони праці та попередження травматизму постійно знаходиться на контролі в адміністрації. Контроль за проведенням інструктажів перед екскурсіями, поїздками, змаганнями покладений на ЗДНВР, яка фіксує їх у спеціальному журналі.

Контроль за іншими видами інструктажів на голову комісії з охорони праці.

Робота навчального закладу із запобігання дитячому травматизму упродовж 2019/2020 навчального року здійснювалась відповідно до Законів України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», «Про охорону дитинства», постанови Кабінету Міністрів України від 22.03.2001 № 270 «Про затвердження Порядку розслідування та обліку нещасних випадків невиробничого характеру», наказів Міністерства освіти і науки України від 31.08.2001 № 616 «Про затвердження Положення про порядок розслідування нещасних випадків, що сталися під час навчально - виховного процесу в навчальних закладах» (зі змінами), в редакції, затвердженій наказом Міністерства освіти і науки України від 07.10.2013 №1365 «Про внесення змін до Положення про порядок розслідування нещасних випадків, що сталися під час навчально - виховного процесу в навчальних закладах», від 01.08.2001 № 563 «Про затвердження Положення про організацію роботи з охорони праці учасників навчально - виховного процесу в установах і закладах освіти» (зі змінами), від 18.04.2006 № 304 «Про затвердження Положення про порядок проведення навчання і перевірки знань з питань охорони праці в закладах, установах, організаціях, підприємствах, підпорядкованих Міністерству освіти і науки України» (зі змінами), листів Міністерства освіти і науки України від 26.05.2014 №1/9-266 «Про використання Методичних матеріалів «Вимоги безпеки під час канікул», від 16.06.2014 №1/9-319 «Про використання Методичних матеріалів щодо організація навчання і перевірки знань, проведення інструктажів з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності в загальноосвітніх навчальних закладах»; відповідних наказів Управління гуманітарної політики Любешівіської селищної ради.

У навчальному закладі наявна система профілактичної роботи з цих питань, яка включає в себе комплекси занять за розділами, які учні вивчають на уроках з «Основ здоров'я» та на годинах спілкування. Упродовж навчального року проводились Дні безпеки, лекції, турніри та інші заходи з питань запобігання різних видів дитячого травматизму згідно з планами виховної роботи. На сайті велася сторінка «Запобігання дитячому травматизму», на якій розміщено інформацію про правила безпечної поведінки. В коридорі школи оформлені стенди з попередження дитячого травматизму. У кожному класі наявний план евакуації на випадок пожежі або інших стихійних лих. Стан роботи з охорони праці, техніки безпеки, виробничої санітарії під час освітнього процесу в школі у 2019/2020 навчальному році перебував під щоденним контролем адміністрації школи.

Учителями проводилися інструктажі з безпеки життєдіяльності, що зафіксовано в окремих журналах на уроках фізичної культури, трудового навчання, фізики, хімії, інформатики, біології, під час прогулянок, екскурсій; бесіди з попередження усіх видів дитячого травматизму перед виходом на осінні, зимові та літні канікули, бесіди були записані в щоденники.

Вивчаючи стан травматизму серед учнів, можна відмітити, що в навчальному закладі здійснюється належна робота щодо попередження нещасних випадків. В школі розроблено низку заходів щодо попередження травматизму учнів, проведена відповідна робота з учнями та учителями. Причини виникнення травм з’ясовуються, аналізуються, відповідно до цього складаються акти та проводяться профілактичні заходи.

У 2019/2020 навчальному році педагогічному колективу необхідно продовжити систематичну роз’яснювальну роботу з питань попередження дитячого травматизму та контроль за поведінкою учнів на перервах і під час екскурсій.

**Цивільний захист**

Головні завдання підготовки у сфері цивільного захисту школи у 2019/2020 навчальному році в основному виконані. У навчальному закладі були затверджені плани основних заходів підготовки цивільного захисту на 2019-2020 роки, уточнені Плани дій структурних підрозділів у режимах повсякденної діяльності, підвищеної готовності, надзвичайної ситуації, надзвичайного стану. Основні зусилля у розв‘язанні питань ЦЗ спрямовувалися на організацію навчання учнів (вихованців) та постійного складу навчальних закладів згідно з чинними програмами ЦЗ, навчання їх правилам поведінки та основним способам захисту від наслідків надзвичайних ситуацій, прийомам надання першої допомоги тощо.

Підготовка з цивільного захисту учнів школи проводилася під час вивчення курсів – Основи здоров'я у 1-9-х классах, тематичних годинах спілкування, під час Тижнів ЦЗ тощо.

Перевірка і закріплення учнями та педагогічним колективом навчального закладу теоретичних знань з ЦЗ, практичних навичок під час дій у екстремальних умовах здійснювалася під час проведення у школі Дня цивільного захисту.

**Роль шкільної бібліотеки в організації освітнього процесу**

У 2019/2020 навчальному році роботу шкільної бібліотеки було організовано відповідно до нормативно - правових документів: Конституції України, Закон України «Про бібліотеку і бібліотечну справу», Закону України «Про загальну середню освіту», Положення «Про шкільну бібліотеку», плану роботи бібліотеки.

Діяльність шкільної бібліотеки у 2019/2020 навчальному році була спрямована на виховання в учнів інформаційної культури, любові до книги, культури читання, вміння користуватись бібліотекою, а також на забезпечення різноманітного змісту навчального процесу, всебічне сприяння підвищенню методичної майстерності вчителів шляхом популяризації педагогічної літератури та інформації про неї.

У бібліотеці школи протягом року велася інформаційно - бібліографічна робота. Були оформлені книжкові виставки різнопланової тематики: «Моя Україна – моя Батьківщина», «Історія запорізького козацтва», «Захисникам Вітчизни присвячено», «Права і обов'язки учня», «Моворідна, слово рідне», «Голодомор: 33 пекучих сьози», «Різдв,яний вертеп», «Найкращі слова для мами», «Шляхами героїзму та слави», також проводилися бібліотечні уроки, літературні ігри. В рамках Тижня дитячої та юнацької книги було проведено свято книги «В книзі мудрість життя».

Одним з найважливіших завдань роботи бібліотеки було якісне і своєчасне забезпечення підручниками всіх учнів школи. На початок навчального року учні були забезпечені підручниками на 98 %, але завдяки перерозподілу підручників між бібліотеками району та школи навчальний процес був забезпечений на 100%.

В бібліотечному фонді є достатньо дитячої літератури, періодичної преси, брошур, журналів тощо. Із 87 учнів школи активними читачами було 42 учні.

У новому навчальному році в бібліотеці сплановано провести ряд тематичних виставок: «Тиждень книги», «Книжкову лікарню», збір матеріалів «Моя улюблена книга» оформлено тематичні полиці: «День Гідності та Свободи», «Україна соборна», «Українські письменники дітям», «Чарівний світ казки», «Пам'яті героїв присвячується». Таким чином, робота шкільної бібліотеки була спрямована на виховання гармонійної, морально досконалої особистості, свідомої до свого громадського обов’язку, відкритої до інтелектуального і творчого розвитку кожного учня.

**Аналіз стану викладання навчальних предметів**

У 2019/2020 навчальному році складовими системи внутрішньошкільного контролю були:

1.Контроль за рівнем засвоєння навчальних програм згідно графіку.

2.Контроль за якістю викладання навчальних дисциплін, виховання і розвитку здібностей учнів в процесі навчання.

3.Контроль за веденням документації класних журналів, особових справ, календарно - тематичних і виховних планів.

4.Контроль за відвідуванням учнями навчальних занять.

Контроль за якістю викладання предметів здійснювався декількома шляхами:

1.Персональний контроль (бесіди, анкетування), відвідування уроків вчителів школи, згідно річного плану роботи школи. Адміністрацією вивчалася система роботи вчителів, які проходили атестацію у 2019/2020 навчальному році

2.Тематичнийконтроль.

Адміністрацією школи були відвідані уроки та позакласні заходи, перевірена наявність дидактичного матеріалу, проведені зрізи знань, перевірено навчальну документацію. За результатами перевірки були зроблені висновки, надані рекомендації вчителям - предметникам щодо удосконалення своєї педагогічної діяльності.

Загальний аналіз стану викладання цих дисциплін свідчить, що у вчителів, що викладають перевірені предмети, є вмотивована потреба щодо удосконалення навчально - виховного процесу, застосування нових педагогічних технологій, підвищення результативності навчання.

**Реалізація освітньої програми та навчального плану за 2019/2020 навчальний рік**

У 2019/2020 навчальному році освітній процес закладу освіти був організований відповідно до затверджених в установленому порядку освітньої програми, навчального плану і річного плану роботи школи.

Відповідно до річного плану в грудні 2019 року та в травні 2020 року адміністрацією школи було здійснено аналіз виконання робочих навчальних планів і програм з навчальних предметів, під час яких враховувались особливості закінчення 2019/2020 навчального року та результати різних видів контролю (фронтального, классно - узагальнюючого, тематичного), а також характеру контролю (попереднього, поточного, перспективного).

Навчальний план закладу на 2019/2020 навчальний рік було складено на підставі рекомендацій листа Міністерства освіти і науки України «Про навчальні плани загальноосвітніх навчальних закладів на 2019/2020 навчальний рік».

***Початкова школа***

Навчальні плани школи І ступеня складені на основі:

Для 1 – 2 класів – складена за Типовими освітніми програмами для закладів загальної середньої освіти (1-4 класи), розробленою під керівництвом Р.Б. Шияна – Нова українська школа, затвердженою Колегією Міністерства освіти і науки України 23.02.2018.

Для 3-4 класів – складена за Типовими освітніми програмами закладів загальної середньої освіти І ступеня, затвердженими наказом Міністерства освіти і науки України від 20.04.2018 № 407, таблиця 2 Типової освітньої програми за п’ятиденним робочим тижнем.

Робочий навчальний план у ЗЗСО «Любешівськоволянська гімназія» включає інваріантну складову, сформовану на державному рівні, та варіативну складову, в якій передбачено додаткові години на вивчення

навчальних предметів інваріантної складової.

Розподіл годин варіативної складової обґрунтований відповідно до запитів учнів, якісного складу педагогічних кадрів, навчально - методичного та матеріально - технічного забезпечення.

При розподілі годин варіативної складової робочого навчального плану враховано, що гранично допустиме навантаження вираховується на одного учня, а уроки фізичної культури не враховуються при визначенні цього показника.

Гранично допустиме навчальне навантаження учнів встановлено відповідно до вимог Закону України «Про загальну середню освіту» з урахуванням санітарно - гігієнічних норм.

Години фізичної культури не враховуються при визначенні гранично допустимого навантаження, що передбачено постановою КМУ від 23.11.2011 № 1392 та наказами МОН України від01.03.2004 № 162, від 29.11.2005 № 682, від 07.05.2007 № 357.

Вивченні української мови в 1 класі:

- українська мова – 4 години в мовно – літературній галузі;

- інтегрований курс «Я досліджую світ» – 5 годин.

2 години «Мистецької» галузі розділено по 1 годині на вивчення предметів «Музичне мистецтво» та «Образотворче мистецтво».

Навчальний план включав інваріантну складову, сформовану на державному рівні, та варіативну складову, в якій передбачено додаткові годи Навчальні плани школи ІІ ступеня складені на основі Типових освітніх програм закладів загальної середньої освіти ІІ ступеня, затверджених наказом Міністерства освіти і науки України від 20.04.2018 № 406, складений до таблиці 12 Типової освітньої програми, за п’ятиденним робочим тижнем.

Предмети інваріантної та варіативної складової робочого навчального плану викладалися за державними програмами, рекомендованими Міністерством освіти і науки України для використання у закладах загальної середньої освіти у 2019/2020 навчальному році.

Під час перевірки виконання навчальних програм були проведені співбесіди з вчителями, перевірено ведення класних журналів, оформлені підсумкові звіти.

Результати перевірки показали, що виконання навчальних програм в 1-9-х класах у межах часу, відведеного робочим навчальним планом закладу освіти на навчальний рік на вивчення предметів (кількість годин за програмою та фактична кількість використаних годин) практично співпадає, а саме:.

* у 1-9-х класах навчальні програми з усіх предметів виконано в повному обсязі, відхилень від навчальних програм не виявлено;
* обов’язкова кількість тематичних оцінювань з усіх навчальних предметів, що визначена чинними навчальними програмами, дотримана, тематичне оцінювання рівня навчальних досягнень учнів за формою проведення було: усним, письмовим, різнорівневим тестуванням, практичною роботою відповідно до специфіки навчальних предметів;
* кількість обов’язкових лабораторних, практичних чи інших робіт (дослідів), передбачених чинними програмами з навчальних предметів, дотримана;
* варіативна складова робочого навчального плану закладу освіти на 2019/2019 навчальний рік в 1-9-х класах виконана.

Виконання навчальних планів та програм за 2019/2020 навчальний рік проаналізовано та узагальнено в наказом по школі.

Вчителі забезпечили виконання вимог програм щодо:

* проведення контрольних, лабораторних, практичних, творчих робіт;
* оцінювання результатів освітньої діяльності учнів;

У відповідності з річним планом, перевіркою адміністрації були охоплені всі навчальні предмети і всі вчителі. Директор та заступник директора проводили педагогічні спостереження за якістю викладання з наступним проведенням аналізу відвіданих уроків та висновками, побажаннями й рекомендаціями. Результати перевірок узагальнено в наказах з основної діяльності по школі.

Таким чином, робота з реалізації освітньої програми та навчального плану повністю завершена.

**Матеріально-технічне забезпечення**

Протягом останніх років приділялося багато уваги створенню сприятливих санітарно - гігієнічних умов навчання і праці, міцної матеріально - технічної бази навчального закладу. Силами адміністрації, педагогів, робітників адміністративно - господарчої частини, батьків та учнів приміщення та територія школи підтримувалася в належному санітарно - гігієнічному стані, відрізнялася чистотою та охайністю. Своєчасно проводилия косметичні поточні ремонти вчителями початкової школи.

З метою підготовки до 2019/2020 навчального року у приміщенні школи було проведено косметичний ремонт спортивної зали, майстерні, харчоблоку, спортивного майданчика, коридорів та сходів, ремонт кабінету першого класу тощо.

**Підсумки діяльності школи за минулий навчальний рік:**

**питання, що були розв’язані та питання, що залишились до подальшого розв’язання**

Аналіз результатів за минулий навчальний рік продемонстрував наступне:

освітній процес має тенденцію до розвитку;

* діяльність адміністрації закладу спрямована на вдосконалення освітнього процесу та підвищення його ефективності;
* у школі використовують колективне обговорення отриманих результатів, колективний творчий пошук вирішення конкретних завдань. На підставі аналізу результатів адміністрація корегує наступні дії щодо досягнення поставленої мети;
* створюються умови для врахування й розвитку навчально-пізнавальних і професійних інтересів, здібностей, потреб учнів;
* значно покращилась ресурсна база (кадровий потенціал, матеріально-технічна база, інформаційно-методичне забезпечення);
* методична робота сприяє модернізації змісту освітнього процесу, втіленню педагогічних інноваційних технологій;
* створено сприятливий психолого-педагогічний клімат.

Однак залишились певні питання, розв’язання яких слід продовжити, а саме:

* підвищення якості освітніх послуг;
* підвищення результативності роботи з обдарованими дітьми;
* покращення матеріально-технічної бази навчальних кабінетів.

**Пріоритетні напрямки роботи школи**

**у 2020/2021 навчальному році**

Діяльність педагогічного колективу школи у 2020/2021 навчальному році направити на вирішення пріоритетних напрямків:

* Продовжити впровадження в освітньому середовищі школи Конституції України, Законів України «Про освіту», «Про загальну освіту», Про забезпечення санітарного та епідемічного благополуччя населення, «Про забезпечення функціонування української мови як державної», розпорядження Кабінету Міністрів України від 14.02.2016 № 988-р «Про схвалення Концепції реалізації державної політики у сфері реформування загальної середньої освіти «Нова українська школа» на період до 2029 року», наказів Міністерства освіти і науки України «Про організаційні питання щодо запровадження Концепції Нової Української школи у загальноосвітніх закладах І ступеня»; Забезпечити доступність до якісної освіти усіх дітей шкільного віку мікрорайону школи;
* Запроваджувати принцип педагогіки партнерства, що грунтується на співпраці учня, учителя і батьків та принципу дитино-центризму (орієнтація на потреби учня);
* Продовжити формування в учнів ключових компетентностей, необхідних сучасній людині для успішної життєдіяльності. Серед ключових компетентностей – володіння державною мовою, математична, загальнокультурна й екологічна компетентності, підприємливість та іноваційність, економічна компетентність. Випускник школи повинен критично та системно мислити, проявляти ініціативу і творчість, вміння оцінювати ризики, приймати рішення, розв’язувати проблеми;
* Створювати умови для формування в учнів громадянської відповідальності, тобто особистості, що поважає права людини, розуміє особисту відповідальність за долю держави, народу. Розуміє важливість громадянської участі у процесі вирішення різноманітних проблем місцевої громади;
* Продовжити створення оптимальних санітарно - гігієнічних умов для навчання та виховання учнів;
* Удосконалювати навчально - матеріальної бази школи, впровадження сучасних інформаційно - комунікаційних технологій;
* Сприяти збереженню мережі класів та контингенту учнів школи, особливо при переході з початкової до базової основної школи;
* Продовжувати впроваджувати стандарти НУШ у початковій школі.

**Завдання школи на 2020/2021 навчальний рік**

Спрямувати зусилля на реалізацію навчально - методичної теми:

«**Формування ключових компетентностей учнів на основі використання новітніх педагогічних технологій у навчально-виховному процесі»:**

**З цією метою:**

* Забезпечити якісну роботу методичної ради, методичних об’єднань школи;
* Сприяти впровадженню в практику роботи школи сучасних освітніх технологій, передового педагогічного досвіду вчителів школи, району, області, держави;
* Проводити системний, цілеспрямований моніторинг усіх напрямків освітнього процесу школи;
* Підвищити особисту відповідальність кожного члена педагогічного колектива за якість та результативність роботи;
* Продовжити роботу з подальшої інформатизації освітнього процесу. Забезпечити якісне та своєчасне наповнення необхідною інформацією системи управління освітою (ІСУО);
* Забезпечити виконання плану проходження вчителями школи курсів підвищення кваліфікації на 2020/2021 навчальний рік.
* У відповідності з планом атестації педагогічних працівників на 2020/2021 навчальний рік провести атестацію вчителів у відповідності до Типового положення про атестацію педагогічних працівників, затвердженого наказом МОН України від 06.10.2010 № 930 зі змінами (із змінами, внесеними згідно з наказом Міністерства освіти і науки, молоді та спорту [№ 1473](http://ru.osvita.ua/legislation/Ser_osv/26746) від 20.12.2011, наказом МОН [№ 1135](http://ru.osvita.ua/legislation/Ser_osv/37013/) від 08.08.2013);
* Створити необхідні умови для активної роботи з обдарованими учнями шляхом залучання їх до участі в інтелектуальних конкурсах, предметних олімпіадах різних рівнів, змаганнях, тощо;
* Продовжити роботу по формуванню в учнів навичок здорового способу життя;
* Забезпечити соціальний захист учнів та працівників школи;
* Підвищити ефективність роботи з попередження дитячого травматизму як під час навчально - виховного процесу так і поза межами школи;
* Спрямовувати виховну роботу на формування у дітей та молоді любові до Батьківщини, громадянських якостей;
* Популяризувати культурне розмаїття, історичну спадщину країни, рідного краю; формувати історичну пам’ять підростаючого покоління; забезпечити духовну єдність поколінь;
* Сприяти формуванню духовно - моральних взаємин між усіма учасниками освітнього процесу, толерантного ставлення до представників інших народів, культур і традицій, до однолітків, батьків, інших людей; вихованню пошани та любові до культурного спадку свого народу та мистецтва, культивуванню кращих рис української ментальності: працелюбності, свободи, справедливості, доброти, чесності, відповідального ставлення до природи;
* Активізувати застосування сучасних форм і методів правової та превентивної освіти, формуванню здорового способу життя, фізичного розвитку і культури, спрямованих на формування сталої відповідальної поведінки, імунітету до негативних впливів соціального оточення;
* Продовжити зміцнювати та вдосконалювати навчально - матеріальну базу школи, залучивши як бюджетні так і позабюджетні кошти (спонсорські кошти);
* Працювати в напрямку налагодження тісної співпраці та шляхів порозуміння збатьківським колективом;
* Сприяти формуванню позитивного іміджу навчального закладу;

**Розділ І. Управління освітнім процесом**

**1.СТВОРЕННЯ ОПТИМАЛЬНИХ УМОВ ЩОДО ОРГАНІЗОВАНОГО ПОЧАТКУ 2020/2021 НАВЧАЛЬНОГО РОКУ**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Назва заходу** | **Термін**  **виконання** | **Відповідальний** | **Контроль за інформаційним забезпеченням** | **Відмітка**  **про**  **виконання** |
| 1 | Організувати ознайомлення та вивчення нормативних документів та розпорядчих актів Міністерства освіти і науки України, Управління освіти, науки та молоді Волинської ОДА, Управління гуманітарної політики Любешівської селищної ради про підготовку та організований початок 2020/2021 навчальногороку | до 31.08. | адміністрація | Інформація |  |
| 2 | Забезпечити організацію освітнього процесу за затвердженим в установленому порядку робочим навчальним планом на 202/2021навчальний рік | з 01.09. | адміністрація |  |  |
| 3 | Сформувати оптимальну мережу закладу на 2020/2021 навчальний рік з урахуванням освітніх потреб населення | до 31.08. | Приймак М.П.. | мережа |  |
| 4 | Забезпечити організований набір учнів до 1-го класу. | до 01.09. | Клявзуник Н.Г. | наказ |  |
| 5 | Затвердити шкільну мережу та контингент учнів на 2020/2021 навчальний рік | до 03.09. | Приймак М.П.. | наказ |  |
| 6 | Скласти та здати статистичні звіти за формами ЗНЗ-1, 77-РВК | до 05.09. | Приймак М.П.. | звіти |  |
| 7 | Забезпечити комплектування закладу освіти педагогічними кадрами | до 01.09. | Приймак М.П.. | Наказ |  |
| 8 | Розподілити, погодити з профспілковим комітетомт та затвердити педагогічне навантаження на 2020/2021 навчальний рік | до 05.09. | Приймак М.П.. | Наказ |  |
| 9 | Узгодити розклад занять з Любешівським районним управлінням головного управління Держпродсспоживслужби у Волинській області | до 31.08. | Приймак М.П.. | Розклади |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 10 | Скласти та затвердити розклад предметів варіативної складової робочого навчального плану | до 31.08. | Петрик Л.Ф. | розклад |  |
| 11 | Скласти та затвердити графік перевірних та контрольних робіт, проведення обов’язкових лабораторних та практичних робіт на І семестр | До 10.09. | Петрик Л.Ф. | графік |  |
| 13 | Забезпечити нормативне збереження та ведення особових справ учнів по класах | з 01.09. упродовж року | Петрик Л.Ф.  класні керівники | наказ |  |
| 14 | Забезпечити нормативне збереження класних журналів | з 01.09.  упродовж року | Петрик Л.Ф. | наказ |  |
| 15 | Забезпечити нормативність ведення класних журналів, обліку роботи гуртків, факультативів, індивідуального навчання | з 01.09.  упродовж року | Петрик Л.Ф. | наказ |  |
| 16 | Провести інструктивно-методичну нараду педагогічних працівників щодо ведення ділової документації | до 31.08. | Керівники ШМО | протокол |  |
| 17 | Провести шкільний огляд навчальних кабінетів щодо підготовки до нового навчального року | 11.08. | Петрик Л.Ф. | наказ |  |
| 18 | Забезпечити участь вчителів в районній серпневій онлайн конференції педагогічних працівників | 27.08. | Приймак М.П. | Розпоряд  ження |  |
| 20 | Організувати роботу щодо вивчення педагогічними працівниками рекомендацій інструктивно-методичних листів Міністерства освіти і науки України про особливості викладання базових навчальних дисциплін у 2020/2021навчальному році | до 01.09. | Керівники ШМО | нарада  матеріали методич  них об’єднань |  |
| 21 | Провести День знань відповідно до умов та вимог адаптивного карантину | 01.09. | педагог  організатор | сценарій |  |
| 22 | Провести перший тематичний урок | 01.09. | класні керівники | конспекти уроків |  |
| 23 | Провести єдиний урок профілактики БЖД | 01.09. | класні керівники | конспекти уроків |  |
| 24 | Забезпечити проведення медичних оглядів працівників закладу до початку навчального року | до 30.08. | Приймак М.П. | наказ |  |
| 25 | Вжити невідкладних заходів для оперативної доставки підручників, посібників та іншої навчальної літератури, передбаченої в переліку Міністерства освіти і науки України на 2020/2021 навчальний рік, організованого їх розподілу серед учнів | серпень вересень | Приймак М.П. | замовлен  ня |  |
| 26 | Забезпечити наявність навчальних програм інваріантної та варіативної складових робочого навчального плану | до 01.09. | Петрик Л.Ф. | перелік |  |
| 27 | 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. | Приймак М.П. | звіт  акт |  |
| 28 | Затвердити правила внутрішнього трудового розпорядку для працівників закладу на 2020/2021 н.р. | до 31.08. | Приймак М.П.  Петрик Л.Ф. | наказ |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 29 | Поновити наочність з правил техніки безпеки, пожежної безпеки тощо | до 19.08. | Петрик Л.Ф. | наочність |  |
| 30 | Вжити невідкладних заходів щодо 100% забезпечення учнів 1-9 класів підручниками | до 01.09. | бібліотекар | інформація |  |
| 31 | Вжити невідкладних заходів для оперативної доставки підручників, посібників та іншої навчальної літератури, навчального обладнання для забезпечення реалізації Концепції Нової української школи | до 01.09. | адміністраці | звіт |  |

**2. ЗАХОДИ ЩОДО ВПРОВАДЖЕННЯ НОВОГО ДЕРЖАВНОГО СТАНДАРТУ ПОЧАТКОВОЇ ОСВІТИ**

**(КОНЦЕПЦІЯ НОВОЇ УКРАЇНСЬКОЇ ШКОЛИ (НУШ)**

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | **Заходи** | **Термін**  **Виконання** | **Відповідальний** | **Відмітка про виконання** |
| 1 | Оновити на сайті школи інформацію про впровадження нового Державного стандарту початкової загальної освіти у 1-2-х класах (НУШ) | серпень | Петрик Л.Ф, |  |
| 2 | Опрацювати на засіданні шкільного МО вчителів початкових класів:   * Державний стандарт початкової освіти; * Критерії оцінювання навчальних досягнень учнів початкової школи; * Наказ МОН України від 21.03.2018 № 268 «Про затвердження типових освітніх та навчальних програм для 1-2-х класів закладів загальної середньої освіти»; * Наказ МОН України від 20.04.2018 № 407 «Про затвердження Типової освітньої програми закладів загальної середньої освіти І ступеня» | серпень-  вересень  вересень  листопад  серпень | Лінік Н.І. |  |
| 3. | Опрацювати базові навчальні програми для початкової школи | серпень | вчителі початкових класів |  |
| 4 | Забезпечитиучнів початкових класів підручниками, іншим навчальним приладдям (Відповідно до вимог НУШ) | серпень | адміністрація школи |  |
| 5 | Здійснювати обов’язковий медичний профілактичний огляд учнів початкових класів | 1 раз на рік | ЦРЛ |  |
| 6 | Забезпечувати учнів початкових класів харчуванням | постійно | адміністрація школи |  |
| 7 | Забезпечити умови навчання дітей з особливими освітніми потребами у школі (інклюзивне навчання) за потреби | упродовж року | адміністрація школи |  |
| 8 | Забезпечити виконання законодавства з питань захисту прав дітей | постійно | Приймак М.П. |  |
| 9 | Створювати сприятливі умови для інтелектуального, духовного, естетичного та фізичного розвитку учнів початкових класів | постійно | учителі початкових класів, адміністрація школи |  |
| 10 | Посилити роботу по виявленню та підтримці обдарованих та здібних учнів початкових класів. | постійно | адміністрація школи |  |
| 11 | Спрямувати роботу школи І ступеню на виконання нового Державного стандарту початкової загальної освіти | Протягом року | адміністрація школи |  |
| 12 | Здійснювати контроль за виконанням нового Державного стандарту початкової загальної освіти | Протягом року | адміністрація школи |  |

**3. ЗАХОДИ ЩОДО ВПРОВАДЖЕННЯ ДЕРЖАВНОГО СТАНДАРТУ БАЗОВОЇ І ПОВНОЇ ЗАГАЛЬНОЇ СЕРЕДНЬОЇ ОСВІТИ**

(постанова Кабінету Міністрів України від 23 листопада 2011 року № 1392

«Про затвердження Державного стандарту

базової і повної загальної середньої освіти»)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | **Заходи** | **Термін**  **виконання** | **Відповідальний** | **Відмітка про виконання** |
| 1 | Оновити на сайті школи інформацію про впровадження нового Державного стандарту базової і повної загальної середньої освіти | серпень | Петрик Л.Ф. |  |
| 2 | Опрацювати на засіданні шкільних методичних обєднань:   * Державний стандарт базової і повної загальної середньої освіти * Критерії оцінювання навчальних досягнень учнів 5-9-х класів з навчальних дисциплін; * Наказ МОН України від 20.04.2018 № 405 «Про затвердження Типової освітньої програми закладів загальної середньої освіти ІІ ступеня» | серпень | Керівники ШМО |  |
| 3 | Опрацювати базові навчальні програми для 5-9-х класів | серпень | вчителі-предметники |  |
| 5 | Забезпечити учнів 5-9-х класів підручниками | серпень | Приймак М.П. |  |
| 6 | Здійснювати обов’язковий медичний профілактичний огляд учнів 5-9-х класів | 1 раз на рік | ЦРЛ |  |
| 7 | Забезпечувати учнів 5-9-х класів харчуванням | постійно | адміністрація школи |  |
| 8 | Опрацювати методичні рекомендації щодо організації навчання дітей з обмеженими фізичними можливостями на засіданні ШМО | серпень | Петрик Л.Ф. |  |
| 9 | Забезпечити виконання законодавства з питань захисту прав дітей | постійно | Приймак М.П. |  |
| 10 | Створювати сприятливі умови для інтелектуального, духовного, естетичного та фізичного розвитку учнів | постійно | учителі, адміністрація школи |  |
| 11 | Посилити роботу по виявленню та підтримці обдарованих та здібних учнів | постійно | адміністрація школи |  |
| 12 | Спрямувати роботу школи ІІ ступеня на виконання нового Державного стандарту базової та повної загальної середньої освіти | протягом року | адміністрація школи |  |
|  |  |  |  |  |

4. **МОНІТОРИНГОВІ ДОСЛІДЖЕННЯ ЯКОСТІ ОСВІТИ**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Етапи дослідження** | **№ з/п** | **Зміст роботи** | **Термін** | **Відповідальні** | **Відмітка**  **про виконання** |
| **І. Підготовчий** | 1. | Повторення теоретичних основ освітнього моніторингу | серпень | адміністрація |  |
| 2. | Складання графіку контрольних робіт, предметних тижнів | Вересень- | Петрик Л.Ф. |  |
| 3. | Продовжити роботу щодо визначення інструментарію для здійснення моніторингу НВП | упродовж навчального року | адміністрація |  |
| **ІІ. Практичний** | 4. | Здійснення діагностування:  - учнів 1-х класів з метою вивчення рівня адаптивності першокласників у школі | Вересень | Петрик Л.Ф |  |
| - учнів 5-х класів з метою вивчення рівня адаптації до навчання в основній школі | жовтень листопад | Петрик Л.Ф |  |
| - учнів 4-х класу з метою вивчення рівня готовності учнів до переходу в основну школу | Січень | Петрик Л.Ф |  |
| - під час здійснення планового внутрішньошкільного контролю під час вивчення стану викладання навчальних предметів | жовтень  березень | Петрик Л.Ф. |  |
| 5. | Проведення анкетування:  - учнів, батьків з метою підготовки робочого навчального плану на наступний навчальний рік, розподілу варіативної складової | Листопад | адміністрація |  |
| - вчителів, учнів, батьків під час проведення атестації вчителів | лютий | адміністрація |  |
| 6. | Контроль ведення шкільної документації, атестації педагогічних працівників | лютий  травень | Петрик Л.Ф. |  |
| 7. | Здійснення аналізу результатів державної підсумкової атестації учнів 4, 9-х класів, навчальних досягнень учнів на кінець І, ІІ семестрів | грудень, травень, червень | Петрик Л.Ф. |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ІІІ.Аналітичний** | 8. | Узагальнення результатів | жовтень  травень | адміністрація |  |
| 9. | Прийняття управлінських рішень | упродовж навчального року | адміністрація |  |
| **IV. Коригувальний** | 10. | Регулювання вищезазначених процесів | систематично | адміністрація |  |

**5. ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ КЛАСНИХ КЕРІВНИКІВ**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Зміст роботи** | **Відповідальні**  **за виконання** | **Дата**  **виконання** | **Форми**  **узагальнення** | **Відмітка про**  **виконання** |
|  | Організація чергування класів та класних керівників на І семестр 2020/2021 навчального року | Петрик Л.Ф. | до  01.09. | графік |  |
|  | Надання методичної допомоги класним керівникам | Петрик Л.Ф. | до  10.09. | інформація |  |
|  | Планування виховної роботи класних керівників | Петрик Л.Ф. | до  12.09. | план |  |
|  | Створення та корекція планів виховної роботи | Класні керівники | до  20.09. | план |  |
|  | Організація роботи гуртків та спортивних секцій | Петрик Л.Ф. | до  16.09. | графік |  |
|  | Складання графіків відкритих класних годин, проведення лінійок | Петрик Л.Ф. | до  16.09. | графіки |  |
|  | Стан роботи класних керівників щодо профілактичної роботи з попередження дитячого травматизму | Петрик Л.Ф. | протягом року | Довідка |  |
|  | Перевірка стану ведення щоденників учнями 1-9-х класів | Петрик Л.Ф. | протягом року | Довідка |  |
|  | Організація збору інформації про відвідування учнями занять | Петрик Л.Ф. | щоденно, щотижня | журнал обліку |  |
|  | Контроль за відвідуванням учнями занять | Петрик Л.Ф. | протягом року | інформація,  наказ |  |
|  | Контроль класних журналів | Петрик Л.Ф. | жовтень,  січень,  березень,  червень | Наказ |  |
|  | Аналіз стану роботи виховної роботи за  І семестр і ІІ семестр 2020/2021 навчального року | Петрик Л.Ф. | грудень,  червень | Наказ |  |
|  | Аналіз роботи з профілактики правопорушень серед підлітків за  І семестр і ІІ семестр 2020/2021 навчального року | Петрик Л.Ф. | грудень,  червень | наказ |  |
|  | Проведення зустрічі з учнями 1-9-х класів щодо початку навчального року | класні керівники | 31.08. | графік |  |
|  | Відвідування учнів з неблагонадійних родин вдома та складання актів обстеження | класні керівники | до  28.09. | акти |  |
|  | Оформлення класних куточків, куточків національної символіки, профілактики дитячого травматизму. | класні керівники | до  06.09. | усна доповідь |  |

**6. ВІЙСЬКОВО-ПАТРІОТИЧНЕ ВИХОВАННЯ**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Зміст роботи** | **Відповідальні**  **за виконання** | **Дата**  **виконання** | **Форми**  **узагальнення** | **Відмітка про**  **Виконання** |
|  | Оганізація заходів до Дня Державного прапору, 29-ї річниці Незалежності України | Клявзунік Л.М. | серпень, вересень | план |  |
|  | Організація заходів, пов'язаних із героїзацією осіб, які віддали життя за незалежність України, вшанування їх пам'яті, патріотичного виховання та консолідації українського народу | Клявзунік Л.М.  класні керівники | упродовж  навчального  року | інформація |  |
|  | Організація заходів до Дня Козацтва, Дня захисника України | Клявзунік Л.М.  класні керівники | жовтень | план |  |
|  | Організація заходів до Дня пам'яті жертв Голодомору | Клявзунік Л.М.  класні керівники | листопад | план |  |
|  | Організація та проведення заходів до дня Збройних сил України | Клявзунік Л.М.  класні керівники | грудень | сценарій |  |
|  | Організація заходів до Дня вшанування учасників бойових дій на території інших держав | Клявзунік Л.М.  класні керівники | лютий | план |  |
|  | Організація та проведення свята для молодших школярів «Козацькі розваги» | Горщар В.В. | жовтень | сценарій |  |
|  | Організація тематичних книжкових виставок у шкільній бібліотеці | Клявзунік Л.М. | упродовж навчального  року | фотозвіт |  |

**7. ФІЗКУЛЬТУРНО-ОЗДОРОВЧА ТА СПОРТИВНО-МАСОВА РОБОТА**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Зміст роботи** | **Відповідальні**  **за виконання** | **Дата**  **виконання** | **Форми узагальнення** | **Відмітка про**  **виконання** |
|  | Участь у шкільних змаганнях з баскетболу | Горщар В.В. | жовтень | фотозвіт |  |
|  | Організація та проведення свята для молодших школярів «Козацькі розваги» | Борисюк О.М. | жовтень | фотозвіт |  |
|  | Участь учнів у шкільному змаганні з тенісу | Горщар В.В. | січень | фотозвіт |  |
|  | Участь учнів у шкільному змаганні «Веселі старти» (4 класи) | Борисюк О.М. | лютий | фотозвіт |  |
|  | Участь у шкільних змаганнях з шашок | Горщар В.В. | травень | фотозвіт |  |
|  | Участь у спортивно-розважальному святі «Мама, тато, я – спортивна сім’я» | Борисюк О.М. | квітень | фотозвіт |  |
|  | Рух заради здоров’я | Борисюк О.М.  Горщар В.В. | квітень | фотозвіт |  |

**8. ЗАХОДИ ІЗ ЗМІЦНЕННЯ ЗДОРОВ’Я УЧНІВ**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Зміст роботи** | **Відповідальні**  **за виконання** | **Дата**  **виконання** | **Форми узагальнення** | **Відмітка про**  **виконання** |
|  | Забезпечити санітарно-гігієнічні умови навчання в класах: достатнє освітлення, відповідність меблів зросту учнів, провітрювання, вологе прибирання, озеленення. | класні керівники | упродовж навчального  року | інформація |  |
|  | Провести моніторинг гарячого харчування | Петрик Л.Ф. | упродовж  навчального року | інформація |  |
|  | Провести моніторинг щодо якості знань ВІЛ-СНІДу | Петрик Л.Ф. | упродовж навчального  року | інформація |  |
|  | Розробити методичні рекомендації для батьків та вчителів | класні керівники | методичні рекомендації | методичні рекоменда  ції |  |
|  | Провести поглиблений медичний огляд учнів | Любешівська ЦРЛ | за окремим графіком | звіт |  |
|  | Провести моніторинг захворювань | класні керівники | упродовж навчального  року | інформація |  |
|  | Оформити листи здоров’я учнів | класні керівники | упродовж навчального  року | лист здоров'я |  |
|  | Провести роботу з пропаганди здорового способу життя | класні керівники | упродовж навчального  року | звіт |  |
|  | Продовжувати проведення фізкульт-хвилинок на уроках | класні керівники, вчителі-предметники | упродовж навчального  року | інформація |  |
|  | Проведення бесід з профілактики дитячого травматизму | класні керівники | упродовж навчального  року | класні журнали, щоденники |  |
|  | Рейд безпеки дорожнього руху  «Увага! Діти на дорозі!»;  урок «Безпека на дорозі - безпека життя»;  виставка малюнків «Безпечна дорога» для учнів 1-9 класів; | педагог-організатор, класні керівники | вересень, квітень | інформація |  |
|  | Участь у спортивно-масових та оздоровчо-спортивних заходах  різного рівня | класні керівники, учитель фізичної культури | упродовж навчального  року | фотозвіт |  |
|  | Проведення Олімпійських уроків | класні керівники, учитель фізичної культури | вересень, квітень | фотозвіт |  |
|  | Провести заходи до Всесвітнього дня боротьби зі СНІДом | педагог- організатор | план заходів | фотозвіт |  |
|  | Проводити шкільні конкурси малюнків щодо пропаганди здорового способу життя | педагог-організатор | упродовж навчального  року | фотозвіт |  |
|  | Проводити заходи щодо профілактики розповсюдження короно вірусної хворобиCOVID-19 | адміністраціякласні керівники | упродовж навчального  року | плани,  наказ,  розміще  ння інформації на сайті, агітаційні матеріали |  |

**9. РОЗВИТОК УЧНІВСЬКОГО САМОВРЯДУВАННЯ**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **Зміст роботи** | **Відповідальні**  **за виконання** | **Дата**  **виконання** | **Форми узагальнення** | **Відмітка**  **про**  **виконання** |
|  | Складання плану роботи на 2020/2021навчальний рік | педагог-організатор | до 10.09. | план |  |
|  | Проведення виборчої агітації щодо балатування на пост голови учнівської ради | педагог-організатор | векресень | агітаційні матеріали |  |
|  | Проведення виборів голови учнівської ради серед учнів 5-9-х класів | педагог-організатор | вересень | агітаційні матеріали |  |
|  | Оновлення сторінки учнівського самоврядування на шкільному сайті | педагог-організатор | упродовж навчального  року | фотозвіт |  |
|  | Організація роботи ради. Участь в акціях, проектах | педагог-організатор | упродовж навчального  року | фотозвіт |  |
|  | Організація участі учнів в учнівських конференціях | педагог-організатор | упродовж навчального  року | фотозвіт |  |
|  | Організація волонтерської роботи | педагог-організатор | упродовж навчального  року | фотозвіт, інформація,  план роботи |  |
|  | Організація допомоги у проведенні свят, конкурсів тощо | педагог-організатор | упродовж навчального  року | інформація |  |

**10. ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ З РОЗВИТКУ ТА ПІДТРИМКИ ІНТЕЛЕКТУАЛЬНИХ І ТВОРЧИХ ЗДІБНОСТЕЙ УЧНІВ**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Зміст роботи** | **Термін** | **Відповідальний**  **за виконання** | **Рівень**  **обговорення** | **Форми**  **узагальнення** | **Відмітка про виконання** |
|  | Виявити учнів школи, які братимуть участь в учнівських олімпіадах | вересень-  жовтень | Петрик Л.Ф.  вчителі-предметники | НД | список  обдарованих учнів |  |
|  | .Проводити підготовчу роботу за учнями, які беруть участь у науково-дослідницькій роботі та в учнівських олімпіадах | жовтень | Петрик Л.Ф.  вчителі-предметники | НД | завдання для роботи з обдарованими дітьми |  |
|  | Провести І (шкільний) етап Всеукраїнських учнівських олімпіад з навчальних предметів | жовтень | Петрик Л.Ф.  вчителі-предметники | НД | наказ |  |
|  | Організувати додаткові заняття з переможцями шкільних олімпіад | жовтень-листопад | керівники ШМО,  вчителі-предметники | НД | графік |  |
|  | Поновити банк даних «Обдаровані діти» | вересень | Петрик Л.Ф.  вчителі-предметники |  | банк даних |  |
|  | Проводити консультації для батьків обдарованих дітей | упродовж навчально  го року | Петрик Л.Ф.  вчителі-предметники |  | книга відвідування |  |
|  | Організувати додаткові заняття з обдарованими дітьми | упродовж навчально  го року | Петрик Л.Ф.  вчителі-предметники | НД | розклад |  |
|  | Організувати участь учнів у ІІ етапі Всеукраїнських учнівських олімпіад з навчальних предметів | за графіком відділу освіти | Петрик Л.Ф.  вчителі-предметники | НД | довідка, наказ |  |
|  | Організувати участь у Всеукраїнському конкурсі знавців української мови ім. П. Яцика | жовтень | вчителі укр. мови та літератури | НД | наказ |  |
|  | Організувати участь у Міжнародних інтерактивних конкурсах  «Соняшник»  «Колосок», «Геліантус» тощо | жовтень - листопад | Петрик Л.Ф.  вчителі-предметники | НД | інформація |  |
|  | 17.Організувати участь у предметних тижнях | упродовж навчально  го року | Петрик Л.Ф.  вчителі-предметники | НД | наказ |  |
|  | Організувати участь у Інтернет-олімпіадах | упродовж навчально  го року | Петрик Л.Ф.  вчителі-предметники | НД | інформація |  |

**11.РОБОТА З ПРОФІЛАКТИКИ**

**ЗЛОЧИННОСТІ СЕРЕД УЧНІВ ШКОЛИ**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Термін** | **Зміст роботи** | **Відповідальний** | **Вихід** | **Відмітка про виконанння** |
| 1. | до 04.09.2020 | Збір інформації про дітей і підлітків, які не приступили до занять 1 вересня 2020/2021 навчального року в ЗНЗ району (з контингенту учнів школи), та вжиття заходів щодо залучення таких дітей до навчання. | Клявзунік Л.М. | звіт |  |
| 2. | упродовж навчального року | Систематичне доведення та роз’яснення нових нормативно-правових документів з питань профілактики злочинних проявів серед дітей та підлітків вчителям, батькам та учням | Клявзунік Л.М. | інформація |  |
| 3. | упродовж навчального року | Співпраця з службою у справах неповнолітніх з питань профілактики правопорушень. | Клявзунік Л.М. | план роботи Ради профілактики правопорушень |  |
| 4. | упродовж навчального року | Щоденний контроль за відвідуванням учнями школи | Клявзунік Л.М.  Класні керівники | журнали |  |
| 5. | упродовж навчального року | Здійснення контролю за своєчасним виявлення та постановкою на облік неповнолітніх, схильних до скоєння протиправних дій | Клявзунік Л.М. | інформація |  |
| 7. | упродовж навчального року | Проведення профілактичних бесід з учнями щодо запобігання злочинності | Клявзунік Л.М. | записи в журналах, інформація |  |
| 8. | упродовж навчального року | Своєчасне виявлення та постановка на облік сімей, у яких батьки (особи, які їх замінюють) не забезпечують необхідних умов для життя, навчання, виховання та розвитку неповнолітніх | Клявзунік Л.М.  Класні керівники | інформація |  |
| 9. | упродовж навчального року | Обговорення на нарадах при директорові питання щодо стану роботи з питань профілактики правопорушень, злочинів, бродяжництва та жебракування серед учнів навчальних закладів | Клявзунік Л.М. | інформація |  |
| 10. | Вересень | Участь у Всеукраїнському рейді «Урок» | Клявзунік Л.М. | інформація |  |

1. **СТВОРЕННЯ ОПТИМАЛЬНИХ УМОВ ЩОДО ОРГАНІЗОВАНОГО ЗАКІНЧЕННЯ 2020/2021 н.р.**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Назва заходу** | **Термін**  **виконання** | **Відповідаль**  **ний** | **Контроль за інформаційним забезпеченням** | **Відмітка**  **про**  **виконання** |
| 1. | Організувати ознайомлення, повторення та вивчення нормативних документи та розпорядчих актів Міністерства освіти і науки України, Депертаменту науки і освіти Миколаївської облдержадміністрації про порядок організованого закінчення 2020/2021 навчального року, проведення державної підсумкової атестації учнів 4 і 9 класівта забезпечити неухильне їх виконання | квітень травень | Петрик Л.Ф.  вчителі-предметники  класні керівники | нарада  при директорові |  |
| 2. | Організувати вивчення та повторення Положення про державну підсумкову атестацію учнів (вихованців) у системі загальної середньої освіти з вчителями, батьками, учнями | квітень | Петрик Л.Ф.  вчителі-предметники  класні керівники | нарада  при директорові |  |
| 3. | Організувати вивчення та повторення Порядку переведення учнів (вихованців) загальноосвітнього навчального закладу до наступного класу, з вчителями, батьками, учнями | квітень | Петрик Л.Ф.  класні керівники | нарада  при директорові |  |
| 4. | Забезпечити організоване закінчення навчальних занять, якісне виконання у повному обсязі навчальних программ з предметів робочого навчального плану у терміни, визначені Міністерством освіти і науки України | травень | вчителі-предметники  Петрик Л.Ф. | класні журнали |  |
| 5. | Здійснити семестрове та річне оцінювання з навчальних предметів у терміни, визначені Міністерством освіти і науки України | травень | вчителі-предметники | класні журнали |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 6. | Оформити стенд з нормативними та розпорядчими документами з питань закінчення навчального року та проведення державної підсумкової атестації. | квітень | Петрик Л.Ф. | стенд |  |
| 7 | Виставити річні бали навчальних досягнень учнів з навчальних предметів не раніше ніж через 3 дні після виставлення семестрових балів та з урахуванням часу на вирішення спірних питань – у терміни, визначені Міністерством освіти і науки України | травень | вчителі-предметники | класні журнали |  |
| 8. | Подати замовлення та отримати бланки похвальних грамот | квітень | Приймак М.П. | замовлення.  книга обліку |  |
| 9. | Підготувати матеріали з навчальних предметів для проведення державної підсумкової атестації в 4 і 9 класах, які затвердити в установленому порядку | квітень | Приймак М.П.  вчителі-предметники | матеріали |  |
| 10. | Підготувати склади атестаційних комісій для проведення державної підсумкової атестації випускних 4 і 9 класах | квітень | Приймак М.П. | склади комісій |  |
| 11. | Скласти розклад проведення державної підсумкової атестації учнів4 і 9 класах та податина погодження до відділу освіти | квітень | Приймак М.П. | розклади |  |
| 12. | Звільнити учнів 9-го класу від проходження державної підсумкової атестації за станом здоров’я (в разі потреби) | квітень | Приймак М.П. | протокол педради, наказ |  |
| 13. | Провести засідання педагогічної ради, на якій розглянути подані заяви учнів щодо вибору предмету державної підсумкової атестації учнів 9 класі | квітень | Приймак М.П. | протоколи |  |
| 14. | Організувати проведення батьківських зборів учнів 4 і 9 класів з питань організованого закінчення 2020/2021 навчального року, ознайомлення з нормативно-правовими документами. | січень | Петрик Л.Ф.  класні керівники  4 і 9 класів | Протоколи  батьківських  зборів |  |
| 15. | Провести державну підсумкову атестацію (підсумкові контрольні роботи) учнів 4 класу початкової школи відповідно до календарно-тематичного планування з української мови та математики | травень | Петрик Л.Ф.  Лінік Н.І, | протоколи |  |
| 16. | Організувати нагородження:   * Похвальним листом «За високі досягнення у навчанні» – учнів 4-8 класів | травень-червень | Петрик Л.Ф. | наказ |  |
| 17. | Забезпечити якісну та своєчасну роботу щодо формування бази даних про випускників 9 класу з метою своєчасного отримання документів про освіту | вересень-травень | Приймак М.П.,  Петрик Л.Ф.  класний керівник | замовлення |  |
| 19. | Провести засідання педагогічної ради про перевідучнів 1-8-х класів до наступного класу | травень | Приймак М.П. | протоколи |  |
| 20. | Після завершення державної підсумкової атестації в 9класу:   * внести зміни до бази даних про учнів 9-го класу, які претендують на отримання документів про освіту з відзнакою | травень | При ймак М.П. | подання |  |
| 21. | Здійснити перевірку відповідності виставлених у додатках до документів про освіту балів про рівень навчальних досягнень учнів випускного 9-гокласу виставлених у класних журналах, протоколах державної підсумкової атестації, книзі видачі документів про освіту | травень | Петрик Л.Ф.  класний керівник | акт |  |
| 22. | Підготувати папку з нормативними матеріалами щодо закінчення 2020/2021 навчального року та проведення державної підсумкової атестації | квітень | Петрик Л.Ф. | папка |  |
| 24. | Організувати і провести урочисті заходи:   * свято Останнього дзвоника; * урочистості з нагоди випуску учнів 9класу зі школи | травень-червень | Петрик Л.Ф.  Клявзунік Л.М. | накази  сценарії |  |

**13.ЗАХОДИ ПО НАВЧАННЮ ДІТЕЙ ПРАВИЛАМ ПОЖЕЖНОЇ БЕЗПЕКИ**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Назва заходу** | **Термін**  **виконання** | **Відповідальний** | **Контроль за інформаційним забезпеченням** | **Відмітка про**  **виконання** |
|  | Організувати роботу з вивчення правил пожежної безпеки | протягом навчального року | класні керівники | план роботи |  |
|  | Проводити з учнями бесіди з питань протипожежної безпеки | протягом навчального року | класні керівники | розробки заходів |  |
|  | Бесіда «Вогонь – друг, вогонь – ворог» | вересень | класні керівники | розробки заходів |  |
|  | Бесіда «Дії під час виникнення пожежі в багатоповерховому будинку» | жовтень | класні керівники | розробки заходів |  |
|  | Бесіда «Правила експлуатації побутових нагрівальних електро-та газових приладів» | листопад | класні керівники | розробки заходів |  |
|  | Бесіда «Пожежонебезпечні речовини та матеріали. Пожежна безпека при поводженні з синтетичними речовинами» | грудень | класні керівники | розробки заходів |  |
|  | Пожежонебезпечні об’єкти: Новорічні свята, ялинка, гірлянди, користування пічками, камінами | грудень | класні керівники | розробки заходів |  |
|  | Бесіда «Правила пожежної безпеки у вашому домі. Гасіння пожежі в квартирі. Правила поводження під час пожежі» | січень | класні керівники | розробки заходів |  |
|  | Бесіда «Запобігання виникненню пожежі від електроструму та правила гасіння пожежі, викликаної електрострумом. Дії учнів при пожежі» | лютий | класні керівники | розробки заходів |  |
|  | Бесіда «Домедична допомога постраждалим від пожеж. Шкідливість і небезпечність куріння» | березень | Класні керівники | розробки заходів |  |
|  | Бесіда «Основні правила пожежної безпеки під час відпочинку у лісі» | квітень | класні керівники | розробки заходів |  |
|  | Організовувати та проводити навчальні евакуації | протягом навчального року | класні керівники  Петрик Л.Ф. | інформація |  |
|  | Проводити конкурси малюнків на протипожежну тематику | вересень  травень | класні керівники | інформація |  |
|  | Проводити тематичні класні години, заходи тощо на протипожежну тематику | протягом навчального року | класні керівники | інформація |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **14.ЗАХОДИ ЩОДО ЗАПОБІГАННЯ**  **ДОРОЖНЬО-ТРАНСПОРТНОМУ**  **ТРАВМАТИЗМУ СЕРЕД УЧНІВ ШКОЛИ** | | | | | |
| **№**  **з/п** | **Назва заходу** | **Термін**  **виконання** | **Відповідальний** | **Контроль за інформаційним забезпеченням** | **Відмітка про**  **виконання** |
| 1 | Проводити з учнями бесіди з питань дотримання правил дорожнього руху | протягом навчального року | класні керівники | розробки заходів |  |
| 2 | Бесіда «Організація дорожнього руху. Правила безпеки при переході вулиці. Наземні, надземні, підземні переходи» | вересень | класні керівники | розробки заходів |  |
| 3 | Бесіда «Типи перехресть. Правила переходу дороги на перехрестях.» | вересень | класні керівники | розробки заходів |  |
| 4 | Бесіда «Правила переходу вулиці після виходу з транспорту» | жовтень | класні керівники | розробки заходів |  |
| 5 | Бесіда «Дорожні знаки» | листопад | класні керівники | розробки заходів |  |
| 6 | Бесіда «Дорожня розмітка» | грудень | класні керівники | розробки заходів |  |
| 7 | Бесіда «Рух за сигналами регулювальника» | січень | класні керівники | розробки заходів |  |
| 8 | Бесіда «Пасажир в автомобілі» | лютий | класні керівники | розробки заходів |  |
| 9 | Бесіда «Основні види ДТП. Поведінка при ДТП» | березень | класні керівники | розробки заходів |  |
| 10 | Бесіда «Безпека руху велосипедиста» | квітень | класні керівники | розробки заходів |  |
| 11 | Проводити конкурси малюнків на тему безпеки дорожнього руху | вересень  травень | класні керівники | розробки заходів |  |
| 12 | Проводити тематичні класні години, загальношкільні заходи, тижні на тему безпеки дорожнього руху | протягом року | педагог  організатор  ласні керівники | розробки заходів |  |

**15. ЦИВІЛЬНИЙ ЗАХИСТ**

| **№**  **з/п** | **Зміст роботи** | **Термін виконання** | **Відповідальний** | **Форма узагальнення** | **Відмітка про виконання** | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ПІДГОТОВЧИЙ ПЕРІОД** | | | | | | |
|  | Розглянути на нараді при директорові питання про стан цивільного захисту в навчальному закладі, вивчення нормативних документів. | лютий  2021 | Петрик Л.Ф. | протокол | |  |
|  | Відпрацювати з відповідними комісіями питання порядку проведення Дня цивільного захисту | березень  2021 | Петрик Л.Ф. | протокол | |  |
|  | Визначити склад учасників, які залучаються та запрошуються для підготовки і проведення (участі) Дня ЦЗ | до 27.03.2021 | Петрик Л.Ф. | інформація | |  |
|  | Залучити до проведення Дня ЦЗ представників громадських організацій, фахівців із питань цивільного захисту по можливості | до 27.03.2020 | Петрик Л.Ф. | інформація | |  |
|  | Провести семінар (нараду) з пед. працівниками та тех. персоналом з основних питань ЦЗ щодо підготовки працівників | до 27.03.2021 | Петрик Л.Ф. | інформація | |  |
|  | Підготувати необхідні матеріали для проведення профілактичних занять, надання першої медичної допомоги | до 27.03.2021 | Петрик Л.Ф. | інформація | |  |
|  | Провести заходи з питань ЦЗ та БЖ:   * підготувка захисних споруд до здійснення евакуації; * налагодити роботу технічних засобів навчання; * організувати виставки літератури; * підготувати плакати, схеми та пам`ятки щодо дій під час надзвичайних ситуацій, що необхідні для проведення Дня ЦЗ | до 27.03.2021 | Петрик Л.Ф. | інформація | |  |
| **ПРОВЕДЕННЯ ДНЯ ЦИВІЛЬНОГО ЗАХИСТУ** | | | | | | |
|  | Провести позашкільну лінійку, відкриті уроки з ЦЗ. | до 20.04.  2021 | Петрик Л.Ф. | інформація | |  |
|  | Провести огляд-конкурс стіннівок, малюнків, плакатів за темою «Дії населення та захист людини в надзвичайних ситуаціях». | до 20.04.  2021 | Петрик Л.Ф. | інформація | |  |
|  | Відпрацювати дії учнівського колективу та постійного складу навчального закладу у різноманітних надзвичайних ситуаціях | до 20.04.  2021 | Петрик Л.Ф. | інформація | |  |
|  | Провести практичне заняття з питань застосування засобів протипожежного захисту | до 20.04.2021 | Петрик Л.Ф. | інформація | |  |
|  | Провести вікторини з учнями з питань БЖ, ЦЗ, практичні заняття щодо захисту від пожежної безпеки | до 20.04.2021 | педагог організатор | інформація | |  |
|  | Організувати інформування про хід проведення заходів Дня ЦЗ | до 20.04.2021 | Приймак М.П, | інформація | |  |
| **ПІДСУМКИ ПРОВЕДЕННЯ ДНЯ ЦИВІЛЬНОГО ЗАХИСТУ** | | | | | | |
|  | Видати наказ «Про підсумки проведення Дня цивільного захисту» | до 07.05 | Петрик Л.Ф. | наказ | |  |
|  | Провести підсумки проведення Дня ЦЗ та визначити завдання щодо охорони життя та здоров`я учнів на новий навчальний рік. | травень | Петрик Л.Ф. | інформація | |  |

**Розділ ІІ. Управління діяльністю педагогічного колективу**

**1.РОБОТА ПЕДКОЛЕКТИВУ ПО РЕАЛІЗАЦІЇ**

**ЄДИНОЇ МЕТОДИЧНОЇ ТЕМИ**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Зміст роботи** | **Термін** | **Відповідальний**  **за виконання** | **Рівень обговорення** | | **Форми**  **узагальнення** | **Відмітка про**  **виконання** |
| **Провести педради** | | | | | | |
| 1. Вибори секретаря педагогічної ради.  2. Підсумки роботи гімназії за 2019/2020 н. р. та освітня політика закладу в умовах пандемії на 2020-2021 н. р.  3. Про схвалення Освітньої програми закладу на 2020-2021 н.р.  3.1. Про збільшення кількості годин на вивчення предметів інваріантної складової робочого навчального плану.  3.2. Про години позакласної роботи з учнями на 2020/2021 н.р. (гуртки), оцінювання та облік відвідування курсів за вибором, факультативів, індивідуальних та групових занять.  3.3. Про оцінювання навчальних досягнень учнів з предметів варіативної складової навчального плану освітньої програми школи.  3.4. Про вибір Типової освітньої програми та використання годин варіативної складової навчального плану у 1-3-х класах.  3.5. Про реалізацію мистецької освітньої галузі у 1-3 класах через окремі предмети «Образотворче мистецтво» та «Музичне мистецтво».  3.6. Про реалізацію інформативної освітньої галузі у 2 класі через окремий предмет «Інформатика». | серпень | Приймак М.П. | | ПР | Протокол педради |  |
| 4. Про схвалення Річного плану роботи гімназії на 2020/2021 н.р.  4.1.Про особливості організації методичної роботи в закладі в 2020/2021 н.р. Про структуру методичної роботи гімназії та затвердження плану роботи методичної ради на 2018/2019 н.р.  4.2.Робота над єдиною науково-методичною проблемою гімназії «Формування ключових компетентностей учнів на основі використання новітніх педагогічних технологій у навчально-виховному процесі» (четвертий рік). Рівень сформованості інформаційно-комунікаційної компетентності вчителів і учнів школи. Ефективність ІКТ в роботі з обдарованими дітьми.  4.3. Про організацію виховної роботи в гімназії: зміст та форми. Проблема виховної роботи «Виховання ціннісного ставлення до суспільства і держави, історичних надбань рідного краю, до сім’ї, до природи, до себе, до праці, до мистецтва».  4.4.Про правовиховну роботу на 2020/2021 н.р.  4.5. Про спортивно-масову та оздоровчу роботу в школі в 2020/2021 н.р.  4.6. Про погодження плану роботи шкільної бібліотеки на 2020/2021 н.р.  4.7. Про погодження плану спільної роботи ЗДО і ЗЗСО «Любешівськоволянська гімназія»  5. Про навчальну практику та навчальні екскурсії у 2020-2021 н.р.  6. Про затвердження списку учнів 9-го класу – претендентів на свідоцтво з відзнакою у 2021 році  7. Про схвалення Тимчасових протиепідемічних заходів в організації освітнього процесу ЗЗСО «Любешівсьоволянська гімназыя» на період пандемії у зв’язку із поширенням коронавірусної хвороби (COVID-19) у 2020/2021н.р.  8. Про навантаження членів педколективу у 2020/2021 н.р.  9. Про погодження плану внутрішнього розпорядку школи.  10.1. Про режим роботи школи  10.2. Про чергування вчителів у школі та в їдальні  11. Про організацію атестації педагогічних працівників в 2020/2021 н.р.  12.Рекомендації щодо проведення Першого уроку у 2020/2021 н.р.  13.Про оцінювання навчальних досягнень учнів початкової школи у 2020/2021 н.р.  14. Про виконання рішень педагогічних рад. |  |  | |  |  |  |
| 1. Про затвердження списку педагогічних працівників, які проходитимуть атестацію у 2020 році 2. Про виконання рішень педрад. | жовтень | Приймак М.П. | | ПР | Протокол педради |  |
| 1. Рівень сформованості інформаційно-комунікаційної компетентності вчителів і учнів школи на достатньому рівні. Учні та вчителі беруть участь у інтернет-олімпіадах та конкурсах. 2. Про адаптацію учнів 1 та 5 класів. 3. Про виконання рішень педрад. | листопад | Приймак М.П. | | ПР | Протокол педради |  |
| 1. Про підсумки роботи школи за І семестр 2020/2021 н.р. 2. Про стан відвідування учнями у І семестрі 2020/2021 н.р. 3. Розвиток комуніктивних еомпетенцій учнів у позаурочний час. 4. Про надання рекомендацій щодо науково-методичної виставки «Творчі сходинки педагогів Волині» 5. Про підсумки курсової підготовки вчителів, які атестуються. Про порядок визнання результатів підвищення кваліфікації педагогічних працівників. 6. Про орієнтовний план підвищення кваліфікації педагогічних працівників закладу освіти на 2020 рік. 7. Про  проведення в 2019/2020 навчальному році державної підсумкової атестації осіб, які здобувають загальну середню освіту. | січень | Приймак М.П. | | ПР | Рішення педради  наказ |  |
| * 1. Атестація педагогічних працівників як засіб формування професійної компетентності. Виконання заходів з атестації педагогічних працівників школи в 2020/2021 н.р.   2. Звіт атестаційної комісії школи. Результативність роботи педагогів, які атестуються над індивідуальною науково-методичною проблемою.   3. Про узагальнення та поширення передового педагогічного досвіду вчителя російської мови та літератури Нестерук Н.Ф. | березень | Приймак М.П. | | ПР | Протокол педради |  |
| 1. Про підсумки роботи ЗЗСО за ІІ семестр 2020/2021 н. р. 2. Про роботу з обдарованими учнями в школі. 3. Про стан відвідування учнями ЗЗСО у ІІ семестрі та в 2020/2021 н.р. 4. Про ефективність організації шкільного фізичного виховання в ІІ семестрі 2020/2021 н.р. 5. Про перевід учнів 1-8-их класів у наступні класи. Про випуск учнів 9-го класу. 6. Про нагородження Похвальним листом «За високі досягнення у навчанні» учнів 3-8 класів. 7. Аналіз виконання програми взаємодії ЗЗСО «Любешівськоволянська гімназія» та ЗДО с. Любешівська Воля у 2020/2021 н.р. 8. Про виконання річного плану роботи ЗЗСО в 2020/2021 н.р. Проект річного плану ЗЗСО на 2021/2022 н. р. | Червень | Приймак М.П. | | ПР | Протокол педради |  |
|  | | | | | | |

**2. НАУКОВО-ДОСЛІДНИЦЬКА РОБОТА ВЧИТЕЛІВ**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Зміст роботи** | **Термін** | **Відповідальний за виконання** | **Рівень**  **обговорення** | **Форми**  **узагальнення** | **Відмітка про виконання** |
| 1. Використання iнформацiйно-комунікаційних технологiй при вивченнi предметiв iнвapiaнтної та варiативної складових навчального плану | Упродовж навчальн.  Року | Керівники ШМО | МР | Інформація |  |
| 2.Організація роботи гуртків на базі школи , участь у конкурсах, виставках | Упродовж навчальн.  Року | Петрик Л.Ф. | МР | Звіт |  |

**3. УДОСКОНАЛЕННЯ ПЕДАГОГІЧНОЇ МАЙСТЕРНОСТІ ВЧИТЕЛІВ**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Зміст роботи** | **Термін** | **Відповідальний за виконання** | **Рівень обговорення** | **Форми**  **узагальнення** | **Відмітка про виконання** |
| 1.Направити на курси підвищення кваліфікації вчителів згідно плану відділу освіти і планом курсової перепідготовки | до 05.09.  за окремим  графіком | Петрик Л.Ф. | НД | наказ |  |
| 2.Організувати курсову перепідготовку вчителів у 2020/2021 н.р. | до  09.09.  за окремим  графіком | Петрик Л.Ф. | НД | реєстрація  вчителів  на курси |  |
| 3.Скласти і затвердити список вчителів, що атестуються | до 10.10. | Петрик Л.Ф.. | НД | графік проходжень  ня атестації |  |
| 4.Скласти графік відкритих уроків та організувати їх проведення та відвідування | до 20.10. | Петрик Л.Ф. | НД | графік |  |
| 5.Організувати відвідування колективних форм методичної роботи району | за планом РМК | Петрик Л.Ф. | НД | графік |  |
| 6.Організувати проведення відкритих уроків вчителями, що атестуються | упродовж  навчального року | Петрик Л.Ф. | НД | графік |  |
| 7.Провести методичний тиждень | квітень | Петрик Л.Ф. | МР | план  проведення |  |
| 8.Організація методичного супроводу роботи вчителів-предметників, які працюють в 9-му класі з питань підготовки учнів до ДПА-2021 | упродовж навчального року | Петрик Л.Ф. | МР |  |  |
| 9.Участь вчителів у різних фахових конкурсах | упродовж  навчального року | Петрик Л.Ф. | НД |  |  |

* 1. **РОБОТА МЕТОДИЧНОЇ РАДИ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Зміст роботи** | **Дата** | **Відпові-дальні** |
| **1.** | **Провести засідання методичної ради:**  **Засідання І**  1. Про розподіл обов’язків між членами методичної ради.  2. Про аналіз методичної роботи за 2019/2020 навчальний рік. Про основні напрямки методичної роботи і затвердження плану роботи методичної ради на 2020- 2021 н. р.   * Про організацію роботи над: єдиною науково-методичною проблемою«**Формування ключових компетентностей учнів на основі використання новітніх педагогічних технологій у навчально-виховному процесі»:** (ІV етап роботи над проблемою школи). * Затвердження планів роботи методичної ради, методичних об’єднань.   3. Опрацювання нормативно-правових документів:   * КОНЦЕПЦІЯ НОВОЇ УКРАЇНСЬКОЇ ШКОЛИ; * інструктивно-методичні рекомендації Міністерства освіти і науки України щодо викладання предметів у 2020 – 2021 н. р.; * організація навчально-виховного процесу у початковій школі у зв’язку з впровадженням НУШ; * опрацювання нових навчальних програм з базових дисциплін та критеріїв оцінювання навчальних досягнень учнів.   4. Атестація членів педагогічного колективу в 2020– 2021 н. р.  5. Про організацію та проведення шкільного та участь у районному конкурсі «Учитель року 2021».  6. Підготовка та проведення І етапу Всеукраїнських учнівських олімпіад з базових дисциплін. | вересень | Заступники  директора  Керівники м/о |
|  | ***Засідання ІІ***  **Розвиток професійної компетентності педагогів в умовах оновлення змісту освіти.**  **1.Управління процесом вдосконалення професійної компетентності педагога:**   * самоаналіз та аналіз відвіданих уроків «Ефективність уроку – результат організації діяльності учнів. Аналіз особливостей сучасного уроку».   2. Організація методичної роботи з учителями, які відчувають труднощі в організації навчально-виховного процесу.  3.Про хід атестації вчителів у 2020-2021 навчальному році.  4. Про проведення предметних тижнів. | Листопад | Заступники директора,  голова методичної ради,  голови МО |
|  | ***Засідання ІІІ***  1. Підсумки науково-теоретичної та методичної роботи педагогічного колективу за І семестр.  2. Аналіз навчальних досягнень учнів за І семестр, результати участі в предметних олімпіадах.  3.Заходи з управління самоосвітою педагогів:  - використання методу портфоліо у навчальній та методичній роботі як засобу самоорганізації та самоконтролю розвитку компетентної особистості.  - критерії оцінки творчої активності та професійної компетентності педагога.  5. Поповнення банку даних про досягнення психолого-педагогічної науки та передового педагогічного досвіду.  6. Опрацювання нормативних документів, новинок психолого-педагогічної літератури. | січень | Заступники директора,  голова методичної ради,  голови МО |
|  | ***Засідання ІV***  **Психолого-педагогічний вернісаж ідей «Від творчого педагога – до творчого учня»**  1.Презентаційний звіт керівників МО про результати творчої педагогічної діяльності вчителів.  2.Виставка «Перлини професійної майстерності». Презентація проектів вчителів, які атестуються.  3.Про підсумки участі учнів у Всеукраїнських учнівських олімпіадах з базових дисциплін, інтелектуальних турнірах, конкурсах.  4. Вивчення та обговорення нормативних документів з питання організованого закінчення навчального року.  Підготовка і проведення державної підсумкової атестації.  5.Обговорення пропозицій щодо організації науково-теоретичної та методичної роботи та створення робочої групи по плануванню роботи на новий 2020 – 2021 навчальний рік. | березень |  |
| **2** | Регулярно проводити інструктивно-методичні наради по питанню організації навчально-виховного процесу. | 1 раз на тиждень | ЗНВР |
| **3** | Координувати роботу предметних методичних об’єднань.  Підпорядковувати їх роботу по рішенню проблемних питань, над якими працює педколектив школи. | Протягом року | Члени ради |
| **4** | Надавати допомогу в плануванні роботи методичних об’єднань. | До 06.09. | ЗНВР |
| **5** | Продовжити роботу консультаційного пункту при шкільному методкабінеті з метою надання індивідуальної методичної допомоги. | Щотижня | ЗНВР |
| **6** | Систематичноопрацьовувати методичні листи, рекомендації, накази відділу освіти по питаннях удосконалення методичної і навчально-виховної роботи з послідуючим обговоренням на засіданнях методичних об’єднаннь. | 1 раз на місяць | ЗНВР |
| **7** | Обговорити зміст завдань для шкільних олімпіад, текстів для контрольних робіт з основних предметів | Протягом року | Методична рада |
| **8** | Організувати роботу з молодими вчителями. Практикувати систему наставництва. | Протягом року | ЗНВР |

**РОЗДІЛ ІІІ. ОХОРОНА БЕЗПЕКИ ЖИТТЄДІЯЛЬНОСТІ**

**1.Профілактична робота із запобігання всім видам дитячого травматизму серед учнів школи.**

**2.Охорона життя та здоров'я учасників освітнього процесу: профілактика захворювань, організація медичних послуг тощо.**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Зміст роботи** | **Відповідальний** | **Термін** | **Вихід** | **Відмітка про виконанння** |
| 1 | Здійснення роботи щодо систематичного доведення до працівників школи та роз'яснення нових нормативно - правових документів з питань охорони життя і здоров'я учнів та вихованців, запобігання усім видам дитячого травматизму | відповідальний за ОП | упродовж навчального року | інформація,накази |  |
| 2 | Співпраця з сімейним лікарем | медична  сестра | упродовж навчального року | аналітична інформація |  |
| 3 | Здійснення перевірки:  - раціонального розміщення навчального обладнання, технічних засобів навчання відповідно до вимог безпеки праці;  - готовності закладу освіти до нового навчального року щодо створення безпечних умов навчання в кабінетах фізики, хімії, інформатики, біології, спортивних залах, шкільних майстернях;  - актів вимірювання опору ізоляції та контуру захисного заземлення | відповідальний за ОП | серпень 2021 | акти |  |
| 4 | Організація проходження медичних оглядів працівників навчального закладу | медична  сестра | упродовж навчального року | наказ |  |
| 5 | Організація роботи щодо проведення поглиблених профілактичних медичних оглядів учнів школи | медична  сестра | серпень-вересень | наказ |  |
| 6 | Здійснення контролю за додержанням нормативності ведення у навчальному закладі «Журналу реєстрації нещасних випадків, що сталися з вихованцями, учнями» у 2020/2021 навчальному році | заступник директора з НВР, класні керівники | упродовж навчального року | журнали реєстрації |  |
| 7 | Проведення єдиного уроку з безпеки життєдіяльності (останній тиждень перед осінніми канікулами). | класні керівники | до 26.10. | інформація  журнали |  |
| 9 | Узагальнення інформації про соціальний паспорт дітей шкільного віку, які навчаються у школі у 2020/2021 навчальному році (при наявності змін) | педагог організатор | до 05.11. | інформація |  |
| 11 | Проведення єдиного уроку з безпеки життєдіяльності (останній тиждень перед зимовими канікулами) | класні керівники | до 25.12. | інформація  журнали |  |
| 12 | Проведенням тематичних виховних заходів із запобігання всім видам дитячого травматизму напередодні свят, канікул тощо | класні керівники | упродовж навчального року | накази, заходи |  |
| 13 | Проведення інструктажів з учнями перед екскурсіями, під час роботи на пришкільній ділянці, під час лабораторних та практичних робіт, тощо | класні керівники, вчителі  предметники | упродовж навчального року | журнали |  |
| 14 | Підготовка щоквартальних звітів про нещасні випадки, які сталися з учнями закладу освіти, заслуховування даного питання на нарадах при з директорові | відповідальний за ОП | щоквартально  до 30 числа | звіти,  протоколи нарад |  |
| 15 | Організація роботи щодо проведення профілактичних медичних оглядів учнів школи на початку ІІ семестру 2020/2021навчального року | заступник директора з НВР, медична сестра | 18-22.01.2021 | наказ, інформація |  |
| 16 | Складання плану дій щодо оволодіння учнями школи правилами дорожнього руху на 2020/2021 навчальний рік | педагог організатор | з 25.01.2021 | план дій |  |
| 17 | Проведення єдиного уроку з безпеки життєдіяльності (останній тиждень перед весняними канікулами) | класні керівники | 22.03.2021 | інформація |  |
| 18 | Проведення Дня цивільного захисту у навчальному закладі | заступник директора з НВР | до 23.04.2021 | накази |  |
| 19 | Проведення інструктажів з безпеки життєдіяльності (останній тиждень навчального року) | класні керівники | травень 2021 | інформація журнали |  |
| 20 | Підготовка та проведення місячника "Безпека Дорожнього руху" | педагог організатор | вересень 2020  травень 2021 | план проведення |  |

**2. Охорона праці і пожежна безпека**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **Завдання і зміст роботи** | **Терміни**  **виконання** | | **Відповідалні**  **за виконання** | **Хто здійснює**  **контроль, форми підведення підсумків** | | | **Відмітка про**  **виконання** |
| 1 | Забезпечити готовність усіх шкільних приміщень до початку нового навчального року у відповідності з санітарними нормами | до 03.09.2020 | | адміністрація,  завідуючі  кабінетами | адміністрація  наказ | | |  |
| 2 | Підписати акти на дозвіл проведення навчальних занять у кабінетах фізики, хімії, біології, шкільних майстернях, спортзалі, на спортивних майданчиках | серпень | | адміністрація,  завідуючі  кабінетами | адміністрація  акти | | |  |
| 3 | Підписати акт прийняття школи до нового навчального року | серпень | | директор | Комісія ВОМСК | | |  |
| 4 | Видати наказ про організацію роботи з охорони праці | вересень | | адміністрація | директор  наказ | | |  |
| 8 | Перевірити стан освітлення, остекління вікон, забезпечити безпеку їх відкривання | серпень | | господарча група | адміністрація  звіт | | |  |
| 9 | Призначити відповідальних за організацію роботи з охорони праці та визначити їх посадові обов′язки | вересень | | директор | директор  наказ | | |  |
| 10.З метою забезпечення виконання «Положення про організацію роботи з охорони праці та безпеки життєдіяльності учасників освітнього процесу в установах і закладах освіти» від 26.12.2017  № 1669 Зареєстровано в Міністерстві юстиції України 23 січня 2018 р. за № 100/31552 | | | | | | | | |
|  | - інструктаж для всіх працівників школи з охорони праці та пожежної безпеки;  - вести журнал обліку інструктажу персоналу;  - комісіям перевірити всі механізми в шкільних майстернях в кабінетах;  - у поурочних планах при виконанні практичних і лабораторних робіт передбачити інструктаж з техніки безпеки;  - у шкільних майстернях, кабінетах хімії, фізики, біології, інформатики, спортивних залах вести журнал інструктажу;  - вести журнали обліку інструктажу учнів у спортивному залі, навчальних майстернях, кабінетах фізики, хімії у відповідності з Положенням | згідно графіка  постійно  до 20.08.2020  постійно  постійно | | відповідальний  за ОП  вчителі-предметники  вчителі-предметники | | заступник  директора  з НВР,  підсумкові накази,  звіти |  | |
| 11.У відповідності до наказу МОНУ №601 від 20 липня 2004 року «**Про затвердження Положення про навчальні кабінети** **загальноосвітніх навчальних закладів»** | | | | | | | | |
| 12. | - чітко дотримуватися інструкції з охорони праці в навчальних майстернях;  - дотримуватися інструкції з охорони праці для учнів у кабінеті інформатики у відповідності з Положенням. | постійно  постійно | вчителі  вчителі | | відповідальний за ОП,  звіт | |  | |
| 13 | Заслухати питання про дотримання техніки безпеки на профспілкових зборах | лютий | голова профспілки | | голова профспілки,  протокол | |  | |
| 14 | Встановити порядок прибирання шкільних приміщень | вересень | адміністрація | | адміністрація, графіки | |  | |
| 15 | Відповідно до тематики проводити з учнями 1 - 9 класів бесіди і практичні заняття з попередження всіх видів дитячого травматизму | упродовж року | класні керівники | | класні керівники, інструктажі | |  | |
| 16 | У класах провести бесіди про шкідливість:  - алкоголю та куріння;  - важкі наслідки наркоманії та токсикоманії;  - режим роботи та відпочинку;  - чистота-запорука здоров′я;  - бережливе ставлення до електроенергії в школі та вдома | вересень  жовтень  грудень  лютий  березень | медична сестра  класні керівники | | заступник директора з НВР, узагальнена інформація, підсумковий наказ | |  | |
| 17 | Видати наказ про попередження усіх видів дитячого травматизму | грудень  травень | директор | | директор, наказ | |  | |
| 18 | Перевірити захисне заземлення і опору ізоляції електромережі | червень | господарча група | | робітник по обслуговуванню  акт | |  | |
| 19 | Скласти графік відпусток працівників школи | січень | директор | | директор.  наказ, графік | |  | |

**3. Охорона прав і соціальний захист дітей пільгових категорій**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Термін** | **№**  **з/п** | **Зміст роботи** | **Відповідальний** | **Форма контролю** | **Відмітка про виконання** |
| упродовж року | 1 | Систематичне доведення та роз'яснення нових нормативно-правових документів з питань охорони прав та соціального захисту дітей пільгових категорій | педагог організатор,  класні  керівники | інформація |  |
| вересень, січень,  за потребою | 2 | Своєчасне виявлення і постановка на облік дітей, які потребують соціальної підтримки | педагог організатор,  класні  керівники | інформація |  |
| упродовж року | 3 | Сприяння поліпшенню умов життя і виховання дітей, які потребують соціального захисту:  - діяльність щодо забезпечення дітей, які заходяться під опікою(піклуванням) шкільною формою, одягом та взуттям;  - діяльність щодо надання дітям-сиротам і дітям, які позбавлені батьківського піклування, одноразової матеріальної допомоги згідно з чинним законодавством;  - організація участі дітей пільгового контингенту у районних, благодійних заходах, акціях, святах | педагог організатор,  класні  керівники | інформація |  |
| упродовж року | 4 | Взаємодія з правоохоронними органами з питань охорони дитинства | педагог організатор,  класні  керівники | інформація |  |
| щоквартально | 5 | Поновлення інформаційних даних про дітей пільгових категорій | педагог організатор,  класні  керівники | інформація |  |
| один раз на семестр | 6 | Обговорення на нарадах при директорові питань щодо основних напрямків роботи з соціального захисту дітей | педагог організатор,  класні  керівники | протоколи нарад |  |

**4. Заходи щодо забезпечення вимог з організації харчування учнів**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Зміст роботи** | **Відповідальний** | **Термін** | **Форма контролю** | **Відмітка**  **про виконання** |
| 1 | Оформлення інформаційний куточок для батьків та учнів щодо організації харчування дітей | відповідальний за харчування | серпень 2020 | куточок |  |
| 2 | Проведення роз’яснювальну роботу з учнями, батьками, вчителями про порядок організації харчування | класні керівники  1-9-х класів | вересень, постійно | інформація |  |
| 3 | Складання та оновлення списків дітей, які потребують безкоштовного та дієтичного харчування | відповідальний за харчування | вересень 2020  січень 2021 | списки |  |
| 4 | Проведення щоденного обліку дітей, які охоплені харчуванням (безкоштовним, за батьківську плату) | відповідальний за харчування | постійно | журнал |  |
| 5 | Залучення медичних працівників до профорієнтаційної та санітарно - просвітницької роботи з дітьми та їх батьками щодо правильного харчування | медична сестра | упродовж навчального року | інформація |  |
| 6 | Організація та проведення наради, класні виховні години, консультації щодо формування здорового способу життя | адміністрація | згідно річного плану | плани проведення, інформація |  |
| 7 | Включення до порядку денного Ради закладу, батьківських зборів питаня організації харчування у навчальному закладі | голова ради, класні керівники. | згідно річного плану | протоколи |  |
| 8 | Інформування та звітність до ВО, бухгалтерії | адміністрація | щомісячно | звіти |  |
| 9 | Здійснення контролю за безкоштовним харчуванням, даними обліку у шкільній їдальні, даними про відсутніх учнів | відповідальний за харчування,  класні керівники | упродовж навчального року | інформація |  |
| 10 | Забезпечення дотримання санітарно - гігієнічних умов у шкільній їдальні, на харчоблоці | відповідальний за харчування, кухар | упродовж навчального року | інформація |  |
| 11 | Участь в презентаційних проектах з проблем здорового способу життя | адміністрація | упродовж навчального року | інформація |  |
| 12 | Забезпечення безкоштовним харчуванням дітей пільгового категорій | адміністрація | упродовж навчального року | списки, наказ |  |
| 13. | Забезпечення контроль за харчуванням учнів 1 - 9 класів | адміністрація | постійно | наказ |  |
| 14 | Забезпечення водою гарантованої якості з альтернативних джерел водопостачання, кип’яченою водою | адміністрація | постійно | наказ |  |
| 15 | Розширення асортименту страв | відповідальний за харчування, кухар | упродовж навчального року | меню |  |
| 16 | Проведення анкетування учнів та батьків щодо організації харчування | відповідальний за харчування, кухар | вересень 2020 | анкети, інформація |  |
| 17 | Забезпечення С-вітамінізації харчування. | відповідальний за харчування, кухар | постійно | інформація |  |
| 18 | Контроль за якістю та безпекою, дотриманням термінів, умов зберігання та реалізації продуктів, за поставкою продуктів харчування безпосередньо від товаровиробників з наявністю сертифікатів відповідності, посвідчень про якість і ветеринарних супровідних документів | відповідальний за харчування, кухар,  адміністрація | постійно | акти |  |
| 19 | Організація роботи щодо підготовки харчоблоку та обідньої зали до початку нового навчального року | адміністрація | до 20.08.  2020 | інформація |  |
| 20 | Організація роботи щодо профілактики технологічного обладнання харчоблоку, перевірка заземлення та опору ізоляції до початку нового навчального року. | господарча група | серпень 2020 | акти |  |
| 21 | Забезпечення утримання технологічного та холодильного обладнання харчоблоків навчального закладу у робочому стані | господарча група | постійно | інформація  акти |  |