**Затверджено**

рішенням педагогічної ради

Малобурімської ЗОШ І-ІІІ ступенів

протокол від\_\_\_\_\_ серпня 2020 р. № \_\_

наказом директора школи від\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_

Директор школи\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_С.В. Бойко

Річний план

роботи школи

на 2020 – 2021 н. р.

****

**ВСТУП**

Керуючись законами України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», державною програмою «Вчитель», Національною доктриною розвитку освіти щодо забезпечення рівного доступу до якісної освіти, Національною стратегією розвитку освіти в Україні на період до 2021 року, Державним стандартом освіти освітня політика в школі у 2019-2020 н.р. спрямовувалась на пізнавальну, наукову, аналітико – управлінську діяльність, психолого-діагностичну функцію освітнього процесу, на ефективність, дієвість і результативність внутрішньо шкільної методичної роботи.

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

* створити інформаційно-освітнє середовище професійного розвитку вчителя різними засобами, зокрема й із використанням хмарних технологій, соціальних мереж тощо.
* створити методичну інфраструктуру, залучити зовнішні ресурси для участі у шкільній методичній роботі, активізувати внутрішні ресурси для задоволення професійного інтересу вчителів та вдосконалення ними власної педагогічної практики;
* організувати підтримку в розробленні вчителем цільової програми професійного розвитку, індивідуального плану професійного вдосконалення;
* спроектувати особистісно орієнтовану адаптивну організаційну структуру методичної роботи, спрямовану на задоволення запитів кожного вчителя закладу.

Відповідно до наказу №81 від 02.09.2019 року «Про організацію методичної роботи з педагогічними кадрами в 2019 – 2020 н.р.» в школі діють підрозділи, робота яких спрямована на підвищення методичного рівня вчителів та визначено основні напрями діяльності колективу на навчальний рік. Структура організації методичної роботи забезпечувала підвищення рівня методичної підготовки педагогів, діагностико-теоретичне опрацювання методичної теми школи та реалізовувалась через колективні, групові та індивідуальні форми роботи: педагогічна рада; методична рада;        МО вчителів; психолого-педагогічний семінар; нетрадиційні форми методичної роботи; проведення заходів, спрямованих на вдосконалення освітнього процесу, підвищення загальноосвітнього рівня школярів; робота з обдарованими дітьми.

Педагогічний колектив в процесі своєї діяльності в 2019-20 н.р. працював над розв´язанням науково - методичної проблеми з навчальної роботи:

* ***«Формування життєвої компетентності особистості*** ***в світлі акмеологічного підходу як основної умови підвищення ефективності та якості навчально-виховного процесу»***

і продовжив роботу над науково – методичною проблемою з виховної роботи:

* ***„Формування екологічних цінностей школярів, виховання життєтворчої особистості”.***

Колектив учителів у процесі своєї діяльності ефективно працює над реалізацією освітніх завдань, які були сконцентровані в науково – методичній проблемі .

Згідно з принципами й положеннями нормативних і директивних документів про освіту, рекомендаціями районного методичного кабінету, методична робота в школі в 2019- 2020 навчальному році була спрямована на розвиток творчої особистості вчителя, учня. Головні зусилля зосереджено на наданні реальної, дієвої допомоги педагогічним працівникам у підвищенні їхньої професійної майстерності, створення творчої атмосфери такого морально-психологічного клімату, який сприяв би пошуку кращих технологій педагогічної праці, ефективного втілення інновацій.

Одною з форм обміну досвіду було проведення відкритих уроків, предметних тижнів, відкритих виховних годин, заходів, свят.

В школі працює батьківський комітет. Проводяться батьківські збори, але низьким є відвідування батьків.

Адміністрація постійно тримає на контролі навчально-виховний процес, відвідує заняття і виховні заходи педагогів . В школі чітко розподілені функціональні обов’язки адміністрації школи та інших працівників.

У школі працює 16 основних працівників, всі закінчили вищі навчальні заклади і мають такі кваліфікаційні категорії і:

* вищу кваліфікаційну категорію мають - 7 (43,12%);
* спеціаліст І категорії - 9 (56,88% );

Мають звання:

* старший вчитель – 5 (25 %);
* відмінник освіти -1 (6,2 % ).

Для забезпечення систематичного і кваліфікованого керівництва методичною роботою у закладі затверджено склад методичної ради, до якої входять керівник, заступник, голови методичних комісій, соціальний педагог. Питання форм і методів роботи з обдарованими учнями, удосконалення навчально-виховного процесу на основі сучасних технологій, взаємозв’язку класної і позакласної роботи як умови духовного зростання школяра, атестації педагогічних працівників, ролі методичних комісій у розвитку творчості вчителів та учнів, підвищення якості навчання обговорювалися на засіданнях методичної ради.

З педагогами закладу проведені інструктивно-методичні наради: «Методичні рекомендації щодо вивчення навчальних предметів у 2019-2020 н.р.», «Про організацію роботи з обдарованими учнями», «Урок – основна форма реалізації інноваційних технологій», «Мета і цілі оцінювання у сучасній школі», «Цифрові освітні ресурси на допомогу вчителю».

Впродовж навчального року проводився постійний аналіз роботи вчителя: динаміка навчальних досягнень учнів, незалежне тестування навчальних досягнень учнів, рівень професійного росту (відкриті уроки, заходи, розробки методичних матеріалів, друковані праці, виступи тощо), застосування у роботі інноваційних технологій, створення ситуацій саморозвитку і самореалізації учнів, тощо. Моніторинг дав змогу проаналізувати роботу не тільки класних колективів загалом, але і досягнення кожного учня.

Було проведено цикл засідань науково –методичної ради школи відповідно до річного плану роботи.

Методоб´єднання працюють над такими методичними проблемами:

*проблема МО вчителів суспільно-гуманітарного циклу ( кер. Росенко Н.В.)*:

Розвиток життєвої компетентності та успіху учнів у динамічній школі у світлі акмеологічного підходу як умови підвищення ефективності та якості знань учнів із предметів суспільно- гуманітарного циклу

*Проблема МО вчителів природничо-математичного циклу( кер.Нагорна О.В.):*

Впровадження акмеологічних технологій в навчально – виховний процес при вивченні природничо – математичних дисциплін

*проблема МО вчителів початкових класів ( кер.Н.В.Захарченко);*

Акмеологічний розвиток особистості в умовах освітньо – інформаційного простору на уроках в початковій школі

*проблема МО класних керівників*

Формування культури спілкування, безпечного толерантного середовища та інформаційної культури учасників навчально-виховного процесу в світлі акмеологічного підходу.

Педагогічний колектив школи активно включився у реалізацію шкільної реформи. Нова українська школа – це ключова реформа Міністерства освіти і науки. Головна мета – створити школу, у якій буде приємно навчатись і яка даватиме учням не тільки знання, як це відбувається зараз, а й вміння застосовувати їх у житті. Передбачає створення школи, де діти будуть навчатися через діяльність, а основна увага спрямована на розвиток компетентностей, а не запам'ятовування фактів.  «Метою повної загальної середньої освіти є різнобічний розвиток, виховання і соціалізація особистості, яка усвідомлює себе громадянином України, здатна до життя в суспільстві та цивілізованої взаємодії з природою, має прагнення до самовдосконалення і навчання впродовж життя, готова до свідомого життєвого вибору та самореалізації, трудової діяльності та громадянської активності» Частиною формули НУШ є педагогіка партнерства, а саме трикутник учень-учитель-батьки. Передбачається, що родина має бути залучена до навчання дитини, співпрацювати з учителем. Він, у свою чергу, має стати для дитини другом. Для удосконалення фахової освіти і кваліфікації педагогічні працівники використовують ППД вчителів району, області, України. Педагоги цікавляться новинками методичної літератури і виховної роботи з дитячим колективом, проходять курсову перепідготовку. Зараз значним доповненням до фахової літератури є інтернет. Вчителі використовують електронну інформацію.

Протягом останніх років школа ефективно працює над впровадженням інноваційних методик навчання та виховання на основі компетентнісного підходу, а саме технологій створення ситуації успіху, критичного мислення, інтерактивних технологій, методу проектів. Педагоги працювали над вирішенням проблем спрямованості освітнього процесу на використання інноваційних технологій, розвиток пізнавальної активності учнів, формування особистості учня, його життєвих та навчальних компетентностей, розвиток творчих здібностей, підготовка учнів до ДПА та ЗНО.

Підвищення кваліфікації педагогічних працівників здійснюється відповідно до Перспективного плану курсової перепідготовки, затвердженого відділом освіти. Проводиться аналітичний моніторинг розвитку і вдосконалення педагогічної майстерності вчителів. Вчителі – початківці проходять курси при райво і ЧОІПОПП та на платформі ЕdEra онлайн-курс для вчителів початкової школи з правом викладання у початкових класах НУШ. Однією з пріоритетних на сучасному етапі є проблема підвищення професійного рівня вчителя через його самоосвіту. Тому основне завдання методичної служби полягає в тому, щоб включити вчителів у процес вдосконалення особистої кваліфікації. Саме з цією метою в плані роботи з педкадрами були передбачені індивідуальні форми роботи: індивідуальна робота над науково-методичною проблемою, самостійна робота, докурсова та післякурсова підготовка, консультування, творчі звіти, опрацювання підвищити свою фахову майстерність на курсах підвищення кваліфікації педагогічних працівників в м.Черкасах при ОІПОПП.

В цьому році пройшли курсову перепідготовку вчителі – 4 (25%):

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Левдер О.Г. | 124005 | 2019 | СЕРТИФІКАТ | 60/2кр | Навчання на очно-дистанційних проблемних курсах з підготовки до роботи в умовах Нової української школи  Очні навчальні сесії. |
| 124005 | 2019 | СЕРТИФІКАТ | 60/2 кр | Навчання на очно-дистанційних проблемних курсах з підготовки до роботи в умовах Нової української школи  Дистанційне навчання на платформі ЕdEra |
| Захарченко Н.В. | 126571 | 2019 | СЕРТИФІКАТ | 6 (0,2кр) | Взяла участь у тренінгу «Ігрові та діяльнісні методи навчання за методикою the LEGO Foundation» |
| Татаровська О.І. | 121793 | 21.09.2019 | СЕРТИФІКАТ | 8 (0,25кр) | Пройшла спеціалізоване підвищення кваліфікації щодо викладання предмета «Фізична культура» у НУШ |
| 121187 | 2019 | СЕРТИФІКАТ | 8/0,25 кр | Щодо викладання «Мистецтво: образотворче мистецтво» у Новій українській школі. |

Проведені заходи по безперервному удосконаленню фахової освіти і кваліфікації вчителів дали відрадні результати, про що свідчать результати атестації.

***Атестація вчителів школи у 2019 – 20 н.р.*** проводилась відповідно до Закону України «Про освіту» (стаття 54) та Типового положення про атестацію педагогічних працівників загальноосвітніх навчальних закладів України, затвердженого наказом МОН України №930 від 6 .10.2010р., яке набрало чинності з 30.12.2010р.

Адміністрацією школи та атестаційною комісією своєчасно було виконано такі заходи: у вересні проведено корегування плану атестації на наступний навчальний рік, створено атестаційну комісію, узгоджено її склад з профспілковим комітетом, видано відповідні накази. Педагогічний колектив був ознайомлений із списком педагогічних працівників, що атестуються. Методичні матеріали вчителів, що атестуються, узагальнено у папках та на електронних носіях. Адміністрацією закладу надано допомогу по складанню особистих планів роботи учителів на період атестації та міжатестаційний період. Значну увагу було приділено опрацюванню законодавчої, правової та нормативної документації з питань атестації педагогічних працівників. Методичні та інформаційні матеріали були розміщені на стенді з питань атестації «Атестація – 2020». У 2019/2020 навчальному році проведено атестацію 1 педагогічного працівника (6,25 %), який пройшов курсову перепідготовку та попадає під дію Типового положення про атестацію.

За наслідками атестації в 2019 – 2020 н.р.

* Вчитель історії та правознавства **Кравченко В.М.** відповідає раніше присвоєній кваліфікаційній категорії "спеціаліст першої категорії».

Адміністрація і педагогічний колектив значну увагу приділяли підвищенню науково – методичного рівня шляхом участі у районних предметних семінарах, інтернет вебенарах, конференціях.Всі педпрацівники склали індивідуальний план підвищення кваліфікації на основі запропонованого ЧОІПОПП комплексу сертифікаційних заходів з підвищення кваліфікації для вчителя. Крім того всі отримали сертифікати за програмою підвищення кваліфікації по темі «Інформаційна безпека. Основи кібернетики.»

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

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

Сприяли активізації виховної роботи ***з***аходи***,*** загальношкільні та класні***:***

**МАСОВІ ВИХОВНІ ЗАХОДИ ПРОВЕДЕНІ В 2019-2020 Н.Р.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Дата проведення** | **Назва заходу** | **Для учнів** | **Хто провів** |
| 02.09. | Свято Першого дзвінка | 1-11 кл | Авраменко Л.Л.  (педагог – організатор) |
| 02.09 – 06.09 | Олімпійський тиждень | 5-11 | Тригуб Н.М. (вчитель фізкультури) |
| 09.09 | Зустріч з правоохоронцями Чорнобаївського відділення поліції ГУНП в Черкаській області Безхижко Оксаною Анатоліївною старшим інспектором з ювенальної превенції Чорнобаївського ВП капітаном поліції і дільничним офіцером поліції Чорнобаївського ВП старшим лейтенантом поліції Гайдаренком Віталієм Сергійовичем, які провели з учнями 2-11 класів превентивну загальноосвітню лекцію. Під час даного заходу поліцейські нагадали дітям про правила дорожнього руху, про алгоритм дій, якщо хтось знайшов невідомий небезпечний предмет, зброю чи вибухівку. Також дітям розповідали про небезпеку інтернет – простору, та які злочини можуть вчинятися з використанням інтернет ресурсу. Окремо зупинилися на видах булінгу та обговорили як не стати жертвою булінгу (цькування) під час навчального процесу. | 2-11 |  |
| 23.09 | Виховна година на тему «23 вересня – день визволення Чорнобаївського району від німецько – фашистських загарбників». Покладання квітів до Могили Невідомого солдата. | 5 | Класний керівник Мороз І.І. |
| 04.10 | Вогник до Дня Вчителя | 2-11 | Педагог – організатор Авраменко Л.Л. |
| Жовтень | Волонтерська робота. Збір продуктів, закупівля речей першої необхідності, підготовка малюнків для воїнів ООС. Співпраця з волонтером Таряником І.І. | 1-11 | Педагог – організатор Авраменко Л.Л., класні керівники. |
| 08.11.2019 | До Дня української писемності і мови проведено ряд заходів:   * Хвилина інформації «Філологічні рекорди Гіннеса» (2 – 11 класи); * Літературні читання поезії про рідну мову «Моя прекрасна веселкова…»(2 – 11 класи);; * Мовознача гра «Слова до слова – складеться мова» (2-4 кл); * Мовний квест «Наша мова калинова» ( між 6-7 кл і 8 – 10 кл); * Бібліотечна виставка «Шануй, люби і розвивай свою рідну мову». |  | Вчителі укр.мови:  Росенко Н.В., Сухенко Л.М., Бабак В.А.  Татаровська О.І. ( вч.поч.кл) |
| З 11.11 по 17.11 | * Тиждень безпеки дороржнього руху. | 1-11 | Вчитель ОЗ Бойко С.В., педагог – організатор, класні керівники |
| 11.11.19 | Години спілкування «СТОП БУЛІНГ!» | 3,4 | Татаровська О.І., Левдер О.Г. |
| 20.02.20 | Година - реквієм "Життя віддане на вівтар України" | 2-11 | Авраменко Л.Л., |
| 22.01.20 | До Дня Соборності України хвилини інформації і конкурсі малюнків і плакатів. | 1-11 | Класні керівники  Педагог - організатор |
| 17.02 | Свято Стрітення | 2-4 | Класні керівники: Левдер О.Г., Татаровська О.І. |
| 29.01. | загальношкільна лінійка - реквієм до Дня пам'яті Героїв Крут на тему: "Нас тут триста до бою пішло рятувати свою Україну" | 2-11 | Педагог - організатор |
| 14.02 | Вечір для старшокласників до Дня Святого Валентина | 8-11 | Педагог - організатор |
|  |  |  |  |

Сухенко Людмила Миколаївна посіла І місце у І турі Всеукраїнського конкурсу «Учитель року – 2020» та була активною учасницею відбіркового етапу переможців зональних змагань Всеукраїнського конкурсу «Учитель року – 2020» в номінації "Образотворче мистецтво», який відбувся на базі комунального навчального закладу «Черкаський обласний інститут післядипломної освіти педагогічних працівників Черкаської обласної ради». Вона показала високий професійний, методичний і творчий рівень .

Найпоширенішими інтелектуальними змаганнями є Всеукраїнські

учнівські олімпіади та конкурс-захист науково-дослідних робіт учнів-членів МАН України, які для багатьох учнів є першим кроком у науку. Вони стають дієвим засобом формування мотивації до навчання, підвищення пізнавальної активності, поглиблення і розширення знань, підтримки творчо обдарованої учнівської молоді, створення умов для збереження й розвитку інтелектуального

потенціалу нації.

На виконання координаційного плану загальношкільних виховних заходів на 2019-2020н.р., відповідно до Положення про Всеукраїнські учнівські олімпіади, турніри, конкурси з навчальних предметів, конкурси-захисти науково-дослідницьких робіт, олімпіади зі спеціальних дисциплін та конкурси фахової майстерності, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки, молоді та спорту України від 22 вересня 2011р. №1099, з метою виявлення, підтримки та залучення до наукової роботи обдарованої учнівської молоді міста, підготовки майбутньої еліти та реалізації програми розвитку Малобурімської школи учні школи під керівництвом вчителів –предметників взяли участь у різноманітних конкурсах і олімпіадах. Результати такі:

Подарунки від мобільного зв'язку компанії "Lifecell.

21 січня до нашої школи завітали представники мобільного зв'язку комп анії "Lifecell, які підвели підсумки оголошеного ними конкурсу "Вищий середній бал класу" за підсумками навчання ( клас -переможець отримає подарунки) І учні 8 класу (сер.бал класу за підсумками семестрового оцінювання - 8,4 б) і класний керівник Росенко Н.В.отримали подарунки - головний приз - безкоштовний річний пакет. На школу виділено три м'ячі.

# Учасник ХІІ Міжнародного конкурсу з українознавства для учнів 8 – 11 класів ЗОШ, Плахота Д. -учень 11 класу ( керівник Бабак В.А. - вчитель укрмови та літератури).

Характеризуючи досягнення учнів, слід звернути увагу на показники здобутих призових місць у предметних олімпіадах.

Відповідно до плану методичної роботи в жовтні було проведено І тур

Всеукраїнських олімпіад, виявлено переможців та розпочата підготовча робота до участі у ІІ турі олімпіад.

В листопаді-грудні учні школи взяли участь у ІІ етапі Всеукраїнських

учнівських олімпіад з базових дисциплін.

*Результати участі учнів у предметних олімпіадах у 2019-2020 н.р.*

Учні, які здобули перемогу у І етапі показали такі результати у ІІ етапі:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Предмет | ПІП учня | Клас | місце | Вчитель |
| 1 | Історія | Полуницька Каріна  Плахота Дмитро | 8  11 | 13 | Кравченко В.М. |
| 2 | Англійська мова | Кадук Єлисей | 11 | У | Мороз І.І. |
| 3 | Географія | Плахота Дмитро | 11 | УІІІ | Пустова Т.М. |
| 4 | Хімія | ПолуницькаКаріна | 8 | УІІ | Пустова Т.М. |

Результати Спартакіади:

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Навчальний заклад | Легка атлетика | | Старти надій | | | Міні-футбол | | | Теніс | | |
| м | о | | м | о | | м | о | | М | о | |
| Малобурімська ЗОШ | 17 | 14,3 | | 2 | 52 | | 8 | 18 | |  |  | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Навчальний заклад | Волейбол  (старші) | | | | Баскетбол  (старші) | | | | Шашки | | Шахи | | Волейб./баскет.  ( середня гр.) | | | |
| ю | | д | | ю | | д | | м | о | м | о | ю | | д | |
|  |  |  |  |  |  |  |  | м | о | м | о |
| Малобурімська ЗОШ | 4 | 39 |  |  |  |  |  |  | 15-  17 | 10 | 16-  18 | 9,5 |  |  | 4-6 |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Навчальний заклад | Плавання | | Участь в обл. змаганнях | | Сума очок за обов’язкові види програм | Загальна  сума залікових очок | ЗАГАЛЬНЕ МІСЦЕ |
| м | о | Вид спорту | очки |
| Малобурімська ЗОШ | 5 | 23 |  |  |  | **156,3** | **14** |

Відповідно до наказу Управління освіти і науки Черкаської обласної державної адміністрації від 08.09.2019 № 81/01-04 «Про проведення інтернет-олімпіад з навчальних предметів» та з метою пошуку і відбору інтелектуально обдарованих учнів, надання їм додаткових можливостей для покращення рівня навчальних досягнень, формування навичок самостійно здобувати знання й застосовувати їх в практичній діяльності і повсякденному житті, стимулювання творчого самовдосконалення та створення умов для реалізації інтелектуальних здібностей учнівської молоді, учні школи були організовані до участі в інтернет – олімпіадах.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Предмет | ПІП учня | Клас | Код | ПІП вчителя |
| 1 | Математика  22.10 | Полуницька Каріна  Захарченко Софія | 8  8 | Q737  R136 | Нагорна О.В. |
| 2 | Хімія  25.10 | Біленко Владислав  Дудка Андрій  Полуницька Каріна  Захарченко Софія | 11  9  8  8 | C694  V511  H740  N457 | Пустова Т.М. |
| 3 | Географія  23.10 | Біленко Владислав  Плахота Дмитро  Крючка Роман | 11  11  11 | G661  R129  F470 | Пустова Т.М. |
| 4 | Біологія  09.10 | Микитенко Діана Остиста Каріна  Базило Євген  Бабич Богдан  Плахота Дмитро  Біленко Владислав  Кадук Єлисей  Крючка Роман | 11  9  10  10  11  11  11  11 | G187  K333  O747  G376  X137  G661  U789  G852 | Лук’яненко В.І. |

Відповідно до Указу Президента України від 9 листопада 2007 року «Про Міжнародний конкурс з української мови імені Петра Яцика», згідно з Положенням про Міжнародний конкурс з української мови імені Петра Яцика, затвердженим наказом Міністерства освіти і науки України від 13 березня 2008 року №168, зареєстрованим в Міністерстві юстиції України 15 липня 2008 року № 643/15334, керуючись п. 7 Положення про управління освіти і науки обласної державної адміністрації, затвердженого розпорядженням облдержадміністрації від 08 грудня 2019 № 629 (у редакції розпорядження обласної державної адміністрації від 30 березня 2019 № 171) та враховуючи лист Міністерства освіти і науки України від 12 жовтня 2019 року №1/9-624, наказ управління освіти і науки Черкаської ОДА від 19.10.2019 №210 і згідно наказу по Малобурімській ЗОШ І – ІІІ ст. №132 від 16.11.2019р, з метою утвердження статусу української мови як державної, піднесення її престижу, виховання в молодого покоління українців поваги до мови свого народу , учні школи взяли участь у ІІ етапі конкурсу.

Результати такі:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №п/п | ПІП учня | Клас | місце | Вчитель |
| 1 | Баль Анастасія | 6 | УІІІ | Бабак В.А. |
| 2 | Захарченко Софія | 8 | УІ | Росенко Н.В. |

Відповідно до Указу Президента України від 30 вересня 2010 року № 928 «Про Міжнародний мовно-літературний конкурс учнівської та студентської молоді імені Тараса Шевченка», Положення про Міжнародний мовно-літературний конкурс учнівської та студентської молоді імені Тараса Шевченка, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 1 червня 2011 року № 571, листа Міністерства освіти і науки України від 30.09.2019 року №1/9-615, з метою виховання в учасників конкурсу почуття гордості за свій народ, любові до рідного краю, формування готовності творити добрі справи задля рідної Батьківщини та керуючись п/п. 17 п.8 Положення про Департамент освіти і науки обласної державної адміністрації, затвердженого розпорядженням Черкаської обласної державної адміністрації від 22.05.2019 № 373, наказу Департаменту освіти і науки №201 від 04.10.2019 та наказу по Малобурімській ЗОШ І – ІІІ ст. №127 від 25.10.2019р, з метою утвердження статусу української мови як державної, піднесення її престижу, виховання в молодого покоління українців поваги до мови свого народу , учні школи взяли участь у ІІ етапі конкурсу.

Результати такі:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №п/п | ПІП учня | Клас | місце | Вчитель |
| 1 | Баль Анастасія | 6 | ІІ | Бабак В.А. |
| 2 | Захарченко Софія | 8 | УІ | Росенко Н.В. |

Протягом року ( по понеділках ) проходять семінари, круглі столи, дискусії, діалоги по обміну досвідом. На засіданнях круглих столів вчителі мають змогу поділитися своїм власним педагогічним досвідом, ознайомитися з досвідом роботи своїх колег, з передовим педагогічним досвідом учителів –новаторів України.

Вчителі в методоб´єднаннях працювали над проблемами: “Використання нових інформаційних технологій навчання в умовах роботи профільних класів” та “Підвищення рівня самоосвіти педагогічних працівників як складова частина в роботі над підвищенням якості знань”.

Вчителі школи є учасниками Інтернет семінарів, вебінарів, конференцій, олімпіад.

**БОЙКО СВІТЛАНА ВОЛОДИМИРІВНА**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | 04.06.2019 | СЕРТИФІКАТ |  | Участь у тренінгах «Стать і гендер» і «Я – мама» відповідно до вимог Концепції «Нова українська школа» (Громадська організація «Християнський просвітницький центр «Центр допомоги вагітним» Полтава) |
|  | 13.10.2019 | СЕРТИФІКАТ | 4 год | EdEra « Академічна доброчесність» |
|  | 20.10.2019 | СЕРТИФІКАТ | 3 год | EdEra « Домедична допомога» |
| СТ№02139133/001706-20 | 12.03.2020 | Свідоцтво  ЧОІПОПП | 30/ 1 | Участь у тематичному семінарі-тренінгу для вчителів основ здоров’я «Формування здорового способу життя та профілактики ВІЛ/СНІДу» |
| ПК №02139133/010518-20 | 10.03.2020-21.03.2020 | Свідоцтво  ЧОІПОПП | 90/ 3 | Пройшла навчання за освітньою рогрпмою курсів підвищення кваліфікації керівних кадрів закладів загальної середньої освіти |
| СК  №02139133/001477-20 | 22.04 -22.05.  2020 | СЕРТИФІКАТ  За програмою підвищення кваліфікації | 30 год/1 кр | Інформаційна безпека. Основи кібернетики. |

**ЛУК’ЯНЕНКО ВАЛЕНТИНА ІВАНІВНА**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | 20.10.2019 | СЕРТИФІКАТ | 4 год | EdEra онлайн – курс «Академічна доброчесність» |
|  | 30.102019 | СЕРТИФІКАТ | 3 год | EdEra онлайн – курс «Домедична допомога» |
|  |  |  |  |  |
|  | 17.01.2020 | СЕРТИФІКАТ  На платформі онлайн-курсів Prometheus | 60 год | Успішно закінчила курс «Медіаграмотність для освітян» |
| СК  №02139133/001484-20 | 22.04 -22.05.  2020 | СЕРТИФІКАТ  За програмою підвищення кваліфікації | 30 год/1 кр | Інформаційна безпека. Основи кібернетики. |

**СУХЕНКО ЛЮДМИЛА МИКОЛАЇВНА**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | 05 (07).11.2019 | Свідоцтво | 1 год | Освіта. Видавничий дім. Опановуємо micro:bit. Перші кроки. |
|  | 19.01.2020 | Сертифікат  На платформі онлайн – курсів PROMETHEUS | 80 год | успішно закінчила курс  «Протидія та попередження булінгу (цькуванню)  в закладах освіти» |
| СК  №02139133/001491-20 | 22.04 -22.05.  2020 | СЕРТИФІКАТ  За програмою підвищення кваліфікації | 30 год/1 кр | Інформаційна безпека. Основи кібернетики. |

**РОСЕНКО НАДІЯ ВОЛОДИМИРІВНА**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| СК  №02139133/001489-20 | 22.04 -22.05.  2020 | СЕРТИФІКАТ  За програмою підвищення кваліфікації | 30 год/1 кр | Інформаційна безпека. Основи кібернетики. |

**МОРОЗ ІРИНА ІВАНІВНА**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | 12.12.2019 | Сертифікат  Донбаського ДПУ |  | Участь в організації та проведенні ІХ Всеукраїнського конкурсу з англійської мови «Гринвіч» |
|  | 19.01.2020 | СЕРТИФІКАТ | 3 год | EdEra онлайн – курс «Домедична допомога» |
| В211-3437 | 22.01.2020 | Свідоцтво | 2 год | Участь у вебінарі: «Онлайн – тести у виховній роботі: визначні та пам’ятні дати січня – лютого» |
| СК  №02139133/001485-20 | 22.04 -22.05.  2020 | СЕРТИФІКАТ  За програмою підвищення кваліфікації | 30 год/1 кр | Інформаційна безпека. Основи кібернетики. |

**НАГОРНА ОЛЬГА ВАСИЛІВНА**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| В163-35298 | 28.08.2019 | СВІДОТЦТВО  «На Урок» | 2 год | Методи і прийоми колекційної педагогіки, які можна використати на будь – якому уроці. |
| В161-35298 | 20.09.2019 | СВІДОТЦТВО  «На Урок» | 2 год | Numicon(Нумікон): проста математика для всіх. |
| РР227554 | 31.10.2019 | СВІДОТЦТВО  ТОВ «ВСЕОСВІТА» | 2 год | Виховна діяльність класного керівника |
| СК  №02139133/001486-20 | 22.04 -22.05.  2020 | СЕРТИФІКАТ  За програмою підвищення кваліфікації | 30 год/1 кр | Інформаційна безпека. Основи кібернетики. |

**ПУСТОВА ТЕТЯНА МИХАЙЛІВНА**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ПК №02139133/010297-20 | 24.02-06.03.2020 | Свідоцтво | 90 год/3кр | Пройшла навчання за освітньою програмою курсів підвищення кваліфікації учителів предмету хімії. |
| СК  №02139133/001488-20 | 22.04 -22.05.  2020 | СЕРТИФІКАТ  За програмою підвищення кваліфікації | 30 год/1 кр | Інформаційна безпека. Основи кібернетики. |

**АВРАМЕНКО ЛАРИСА ЛЕОНІДІВНА**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | 26.10.2019 | ПОДЯКА |  | За підготовку учнів до Всеукраїнського конкурсу «Від бандури до цимбал» від проекту «На урок» |
|  | 03.11.2019 | Сертифікат  ЕdEra | 3 год | Домедична допомога |
|  | 11/11/19 | Свідоцтво |  | Про підготовку переможців в ІУ Всеукраїнській інтернет – олімпіаді «На Урок» з основ здоров’я |
|  | 09.11.19 | Подяка |  | За підгот овку учнів до Всеукраїнського конкурсу «Захисники України» проект «На Урок» |
| **2020 рік** | | | | |
|  | 19.01.2020 | Сертифікат  ЕdEra | 3 год | Участь батьків у організації інклюзивного навчання. |
|  | 19.01.2020 | Сертифікат  ЕdEra | 10 год | Права людини в освітньому просторі |
|  | 17.01.2020 | Сертифікат  ЕdEra | 5 год | З місця в кар’єру |
|  | 19.01.2020 | Подяка  «На Урок» |  | За підготовку учнів до Всеукраїнського різдвяного конкурсу «Зимові свята в традиціях нашого народу». |
|  | 21.01.2020 | Сертифікат  онлайн-курсів Prometheus | 80 год | Успішно закінчила курс «Протидія та попередження боулінгу (цькуванню) в закладах освіти (Міжнародний Фонд Відродження) |
| СТ  №02139133/001704-20 | 10.03-12.03.2020 | Свідоцтво про підвищення кваліфікації | 30 год/1кр | Семінар – тренінг для вчителів ОЗ «Формування здорового способу життя та профілактики ВІЛ/СНІД» |
| СК  №02139133/001494-20 | 22.04 -22.05.  2020 | СЕРТИФІКАТ  За програмою підвищення кваліфікації | 30 год/1 кр | Інформаційна безпека. Основи кібернетики. |

**ТАТАРОВСЬКА ОЛЕНА ІВАНІВНА**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 121187 | 2019 | СЕРТИФІКАТ | 8/0,25 кр | Щодо викладання «Мистецтво: образотворче мистецтво» у Новій українській школі. |
|  |  |  |  |  |
| 121793 | 21.09.2019 | СЕРТИФІКАТ | 8 (0,25кр) | Пройшла спеціалізоване підвищення кваліфікації щодо викладання предмета «Фізична культура» у НУШ |
|  | 7-10.10.19 | СЕРТИФІКАТ | 8 (0,25кр) | Інтерактивна школа творчого вчителя. Осіння сесія. Початкова школа. Участь у вебінарах.   * Комп’ютерна підтримка викладання курсу ЯДС (інформативна галузь у 2 класі); * Метика формування у першокласників суті арифметичних дій віднімання та додавання; * Особливості втілення внутрішньоміжпредметної інтеграції на уроках навчання грамоти 1 клас; * Методика формування обчислювальних навичок додавання та віднімання з переходом через розряд в межах 20; * Особливості формування читацької компетентності здобувачів початкової освіти шляхом інтеграції мови та літературного читання; * Урок з інтегрованого курсу українська мова 2 клас. Особливості планування і проведення; * Урок з інтегрованого курсу ЯДС 2 клас. Особливості планування і проведення; * 1 клас. Склад числа.2 клас. Величини. Повторення. 3 клас. Числові вирази. Порядок виконання дій. Складання виразу до задачі.; |
|  |  |  |  |  |

**2020**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| XF789293 | 19/01/2020 | Свідоцтво |  | Підготувала учнів до участі у Всеукраїнській олімпіаді «Всеосвіта Зима 2019-2020» з української мови |
| YV455501 | 19/01/2020 | Подяка |  | За проведення Всеукраїнського конкурсу «Українське народознавство», спрямованого на підвищення рівня народознавчих знань школярів, формування національної культури, пізнання духовних та матеріальних надбань українського народу. |
| DK270628 | 19.01.2020 | Подяка |  | За координування Всеукраїнської олімпіади «Всеосвіта Зима 2019-2020 |
|  | 19.01.2020 | Подяка |  | За підготовку учнів до Всеукраїнського різдвяного конкурсу «Зимові свята в традиціях нашого народу» |
|  | 26.01.2020 | Сертифікат  ЕdEra | 3 год | «Домедична допомога» |
| JF262544 | 19/01/2020 | Подяка |  | Закоординування Всеукраїнського конкурсу «Українське народознавство», спрямованого на підвищення рівня народознавчих знань школярів, формування національної культури, пізнання духовних та матеріальних надбань українського народу. |
| IY257626 | 19/01/2020 | Подяка |  | За активну участь у Всеукраїнській олімпіаді «Всеосвіта Зима 2019-2020» з української мови |
| ОК982249 | 19.01.2020 | Свідоцтво ВСЕОСВІТА |  | За значний внесок у виховання любові до культури свого народу та підготовку переможців до Всеукраїнського конкурсу «Українське народознавство» |
| СК  №02139133/001492-20 | 22.04 -22.05.  2020 | СЕРТИФІКАТ  За програмою підвищення кваліфікації | 30 год/1 кр | Інформаційна безпека. Основи кібернетики. |

**ЗАХАРЧЕНКО НАТАЛІЯ ВІКТОРІВНА**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 126571 | 2019 | СЕРТИФІКАТ | 6 (0,2кр) | Взяла участь у тренінгу «Ігрові та діяльнісні методи навчання за методикою the LEGO Foundation» |
| СК  №02139133/001480-20 | 22.04 -22.05.  2020 | СЕРТИФІКАТ  За програмою підвищення кваліфікації | 30 год/1 кр | Інформаційна безпека. Основи кібернетики. |

**ГИРИЧ ЛІДІЯ МИХАЙЛІВНА**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| СК  №02139133/001478-20 | 22.04 -22.05.  2020 | СЕРТИФІКАТ  За програмою підвищення кваліфікації | 30 год/1 кр | Інформаційна безпека. Основи кібернетики. |

**ЛЕВДЕР ОЛЕНА ГРИГОРІВНА**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 124005 | 2019 | СЕРТИФІКАТ | 60/2кр | Навчання на очно-дистанційних проблемних курсах з підготовки до роботи в умовах Нової української школи  Очні навчальні сесії. |
| 124005 | 2019 | СЕРТИФІКАТ | 60/2 кр | Навчання на очно-дистанційних проблемних курсах з підготовки до роботи в умовах Нової української школи  Дистанційне навчання на платформі ЕdEra |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| СК  №02139133/001482-20 | 22.04 -22.05.  2020 | СЕРТИФІКАТ  За програмою підвищення кваліфікації | 30 год/1 кр | Інформаційна безпека. Основи кібернетики. |

Учні школи під керівництвом педагогів беруть активну *участь у* *всеукраїнських і міжнародних конкурсах. Так у цьому році учні взяли участь у:*

**БАБАК ВАЛЕНТИНА АНТОНІВНА**

**Всеукраїнські конкурси для вчителів**

**Грамоти, подяки**

Подяка Міністерства освіти і науки України Науково - дослідного інституту українознавства за підготовку переможця ХІ Міжнародного конкурсу з українознавства для учнів 8-11 класів Київ-2019

Грамота Черкаського обласного центру туризму і краєзнавства і екскурсій учнівської молоді Черкаської обласної ради лауреат обласного етапу конкурсу Всеукраїнської краєзнавчої акції учнівської молоді «Українська революція:100 років боротьби і надії» Наказ від 23.01.2019 року.

Диплом ННІ історії і філософії ЧНУ імені Богдана Хмельницького за якісну підготовку призера ІІІ місце ІІ обласного конкурсу учнівських наукових робіт із історії «Юні історики Черкащини» 25 березня 2019 р.

Диплом ННІ економіки і права ЧНУ імені Богдана Хмельницького за підготовку переможця конкурсу на краще есе серед учнів 10-11 класів закладів загальної середньої освіти м. Черкас та Черкаської області 12 грудня 2019 року

***Сертифікати***

Сертифікат учасника методичного семінару для педагогів «Великий терор 1937-1938 рр. в Україні: факти, дослідження та проблеми викладання», виданий Науково-дослідним інститутом українознавства та Національним історико – меморіальним заповідником «Голосіївські могили» Київ, 2019 р.

Сертифікат від 17.11.2019 р. засвідчує, що успішно завершено курс «Лайфхаки з української літератури», тривалістю 30 годин / курс розроблений Ігорем Хворостяним, студією онлайн - освіти EdEra та ГС Освіторія

Сертифікат від 17.11.2019 р. засвідчує, що успішно завершено курс «Лайфхаки з української мови», тривалістю 30 годин / курс розроблений Ігорем Хворостяним , студією онлайн- освіти EdEra та ГС Освіторія

Сертифікат від 17.11.2019 р. засвідчує, що успішно завершено курс «Домедична підготовка», розрахований на 3 години / курс розроблений ГО «Смарт Освіти» та студією онлайн - освіти EdEra в рамках Програми сприяння громадській активності «Долучайся»

*Сертифікат від 24.11.2019 р. засвідчує, що успішно завершено курс «Академічна доброчесність»,розрахований на 4 годин / курс розроблений студією онлайн- освіти EdEra та ГС Освіторія*

Сертифікат від оргкомітету конкурсу з українознавства «Патріот» про участь в організації та проведенні Х Всеукраїнського конкурсу з українознавства «Патріот» від 21 лютого 2019 р.

**Подяки**

Подяка від «Всеосвіти» СР 377094 18.12.2019 р. за координування Всеукраїнської олімпіади «Всеосвіта. Зима 2019 -2020»

Подяка від «Всеосвіти» РN 103209 24.12.2019 р. за активну участь у проведенні Всеукраїнської олімпіади «Всеосвіта. Зима 2019 -2020» «Українська мова» 11 клас

Подяка від «Всеосвіти» SM 043447 24.12.2019 р. за активну участь у проведенні Всеукраїнської олімпіади «Всеосвіта. Зима 2019 -2020» «Українська мова» 9 клас

Подяка від «Всеосвіти» XL 471026 18.12.2019 р. за активну участь у проведенні Всеукраїнської олімпіади «Всеосвіта. Зима 2019 -2020» «Українська мова» 6 клас

Подяка за підготовку до Всеукраїнського конкурсу « До дня Гідності та Свободи» від проекту « На урок» 15.12.2019 р.

Подяка за підготовку до Всеукраїнського конкурсу «Фінансова грамотність» та формування однієї з важливих компетентностей сучасної людини від проекту « На урок» ,ННІ «Каразінська школа бізнесу»

**Свідоцтва**

Свідоцтво від «Всеосвіти» WK 641856 18.12.2019 р. про підготовку учнів до участі у Всеукраїнській олімпіаді «Всеосвіта. Зима 2019 - 2020», які посіли І місце «Українська мова» 9 клас

Свідоцтво від «Всеосвіти» VZ 799729 24.12.2019 р. про підготовку учнів до участі у Всеукраїнській олімпіаді «Всеосвіта. Зима 2019 - 2020», які посіли ІІІ місце «Українська мова» 6 клас

Свідоцтво від «Всеосвіти» XC 424181 24.12.2019 р. про підготовку учнів до участі у Всеукраїнській олімпіаді «Всеосвіта. Зима 2019 - 2020», які посіли ІІ, ІІІ місця «Українська мова» 11 клас

**Друк**

Сертифікат про публікацію на сайті «На Урок» матеріалу «Урок позакласного читання "Шлях до вічної оселі» web – адреса публікації https: // naurok. com.ua/publ/130770 Сертифікат ДБ – 1911130770 від 12.11.2019

**Вебінари**

Свідоцтво № HF- 034049 від 24.09.2019 р. від «Всеосвіти» про участь у вебінарі « Всеосвіта на допомогу вчителю», тривалістю 2 академічні години та успішно склала тестування з теми вебінару

**Робота з обдарованими дітьми**

**Всеукраїнські конкурси**

Баль Анастасія - І місце у Всеукраїнському конкурсі з українознавства «Патріот», нагороджена Золотим сертифікатом.

Ревун Богдан - ІІІ місце у Всеукраїнському конкурсі з українознавства «Патріот», нагороджена Бронзовим сертифікатом.

Баль Анастасія - переможець Всеукраїнського конкурсу «До Дня Гідності та Свободи» від проекту «На урок» Диплом К- 415818 від 12.11.2019 р.

Баль Анастасія - переможець Всеукраїнського конкурсу «Зимові свята в традиціях нашого народу» від проекту «На урок» Диплом К- 4241883 від 18.12.2019 р.

Баль Анастасія – ІІ місце у ІІ етапі Всеукраїнського конкурсу імені Тараса Шевченка

**Обласні конкурси**

Плахота Дмитро - переможець у номінації « За критичність мислення» у конкурсі на краще есе серед учнів 10-11 класів закладів загальної середньої освіти м. Черкас та Черкаської області,нагороджений Дипломом ННІ економіки і права ЧНУ імені Богдана Хмельницького 12 грудня 2019 р. м. Черкаси

**Всеукраїнські олімпіади**

Дудка Андрій – І місце у Всеукраїнській олімпіаді «Всеосвіта. Зима 2019 - 2020» «Українська мова» 9 клас

Баль Анастасія - ІІІ місце у Всеукраїнській олімпіаді «Всеосвіта. Зима 2019 - 2020» «Українська мова» 6 клас

Крючка Роман, Біленко Владислав – ІІ місце у Всеукраїнській олімпіаді «Всеосвіта. Зима 2019 - 2020» «Українська мова» 9 клас

Плахота Дмитро, Кадиш Ангеліна - ІІІ місце у Всеукраїнській олімпіаді «Всеосвіта. Зима 2019 - 2020» «Українська мова» 11 клас

* Всеукраїнській українознавчій грі «Соняшник» - 2-11 класи – 32 особи. (куратор гри – Росенко Н.В.);
* Всеукраїнській олімпіаді з української мови та літератури «Олімпус»( у осінній сесії –31 і у весняній -19 учасників)(куратор – Росенко Н.В.)
* Всеукраїнській олімпіаді з англійської мови «Олімпус» ( учасників -14) (куратор – Мороз І.І.)

З 17 березня 2020 року школа ( учні та вчителі) переведена на дистанційний режим роботи, відповідно до листа Міністерства освіти і науки України (далі - МОН) від 11.03.2020 № 1/9-154, згідно з Положенням про дистанційне навчання, затвердженим наказом MOH від 25.04.2013 № 466, зареєстрованим в Міністерстві юстиції України ЗО квітня 2013 р. за № 703/23235, листа відділу освіти Чорнобаївської РДА від 16.03.2020 р. №416. Педпрацівники виконували обов’язки, передбачені трудовим договором,відповідали на дзвінки керівника; перевіряти електронну пошту та оперативно відповідали на листи; організували та проводили за розпорядженням директора навчальний процес за допомогою дистанційних технологій; корегували навчальні плани, готували навчальні матеріали (презентації, тести) керували дистанційним навчанням учнів: викладали матеріал під час скайп-конференцій, перевіряли домашні завдання через електронну пошту, надсилали тести для перевірки знань учнів.

Протягом року велися спостереження за станом викладання та рівнем навчальних досягнень учнів, що навчалися у 1, 5,9,11 класах. Особлива увага приділялася учням 4 класу, які закінчують початкову школу і переходять до основної.

У школі створена і постійно діє у період між загальними зборами орган громадського самоврядування - ***рада школи***. Вона сприяє демократизації і гуманізації навчально –виховного процесу. Голова ради школи Росенко Н.В. Рада школи працює за складеним планом. На засіданнях вирішувались питання харчування дітей, витрата коштів, спонсорської допомоги батьків і господарств та підприємців, проблеми сімейного виховання, про профільне навчання, про присвоєння кваліфікаційних категорій вчителям, про патріотичне виховання і ін.

З ініціативи директора школи Бойко С.В. розроблене і введено в дію Положення про академічну доброчесність учасників освітнього процесу Малобурімської загальноосвітньої школи І-ІІІ ступенів Чорнобаївської районної ради . Створено комісію з питань академічної доброчесності  та етики педагогічних працівників у складі:

Головою комісії призначено голову ради школи Росенко Н. В., учителя української мови та літератури.

***Школа екологічного розвитку*** – саме такий напрямок діяльності нашої школи. Шлях до високої екологічної культури лежить через ефективну екологічну освіту. Екологічна освіта стала необхідною складовою гармонійного, екологічно безпечного розвитку. Робота школи спрямована на формування особистості з екологічною світоглядною установкою на дотримання норм екологічно грамотної поведінки і виконання практичних дій щодо захисту власного здоров'я і навколишнього природного середовища.

Протягом року в школі було організовано роботу гуртків, враховуючи побажання учнів. Основними напрямками роботи гуртків є закріплення, збагачення та поглиблення знань, набутих дітьми у процесі навчання, розширення загальноосвітнього кругозору, формування інтересів до різних галузей науки, виявлення і розвиток індивідуальних творчих здібностей та нахилів. В школі діяли такі гуртки:

* Танцювальний – керівник Авраменко Л.Л. (1-4 класи);
* Театральний – керівник Левдер О.Г. (1-4 класи).

Відповідно до річного плану роботи школи заступником директора з навчально-виховної роботи проводилось вивчення роботи гуртків з метою оцінки її ефективності та впливу на розвиток творчого потенціалу учнів. Перевірялися питання охоплення учнів школи позаурочною діяльністю, активність їх під час проведення занять, результативність роботи гуртків.

Велася системна та послідовна робота щодо ведення шкільної документації. Під час перевірки відвідано заняття, перевірено плани гурткових занять, журнали, в яких фіксується облік проведених занять, проведено співбесіди з учителями та учнями. Гуртки працювали згідно плану роботи школи, затвердженим директором школи. Робота всіх гуртків була спланована у перших числах вересня 2019 року, затверджена адміністрацією школи; систематично проводився облік відвідування керівниками гуртків. Гуртки відвідують учні 1-4 класів. Крім цього учні нашої школи відвідують секцію дзюдо. Яка проходить у підвальному приміщенні – спортзалі адмінбудинку села.

З метою поліпшення національного і патріотичного виховання та громадянськості в учнів у школі проводиться пошуково-дослідницька робота.

Аналіз стану методичної, навчально-виховної роботи за минулий період дає підстави вважати, що науково-методична проблема школи педагогічним колективом реалізується. Разом з тим, в організації методичної роботи багато невирішених проблем, суттєвих недоліків.

Мали місце істотні недоліки в інформаційному забезпеченні вчителів. Недостатньо використано в практичній роботі педагогів досягнення психолого - педагогічної науки. Не взяли участь у виставці ППД «Освіта Черкащини», не залучили учнів до роботи в МАН.

Уся методична робота була спрямована на розв’язання педагогічної проблеми, але є ще багато нерозв’язаних завдань, над якими необхідно попрацювати всьому колективу. Перш за все – це підвищення результативності роботи школи. Для цього методичній службі необхідно спрямувати свої зусилля на:

* Перехід до школи, яка розвиває індивідуальність, забезпечує свободу вибору, до НУШ.
* Підвищення якості навчання і рівня навчальних досягнень учнів через співпрацю вчителів, учнів, батьків.
* Ширше впроваджувати в роботу вчителів інтерактивні форми роботи
* Збільшити використання комп’ютерних технологій в навчально -виховному процесі, для цього необхідно постійно підвищувати інформаційно - комп’ютерну грамотність вчителів.
* Підвищити результативність участі учнів в олімпіадах, конкурсах через:
* системну роботу з обдарованими та здібними учнями ;
* здійснення діагностики і постійне оновлення банку обдарованих дітей.
* Підвищення творчої активності педагогів:
* висвітлення проведених заходів на сторінках періодичної преси та в методичних виданнях;
* приймати участь у районному конкурсі «Учитель року»
* проводити моніторинг педагогічної діяльності вчителя з метою індивідуальної корекції роботи;
* підвищення творчої ініціативи методичних об’єднань.

**РОЗДІЛ \_\_\_\_\_\_. Організаційно – педагогічні заходи.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Зміст роботи** | **Термін виконання** | **Відповідальні** | **Від-мітка** |
| **СЕРПЕНЬ** | | | |
| 1. Облік дітей 5-17 років мікрорайону школи. | До 29.08 | Директор |  |
| 1. Комплектація класів, зарахування учнів у 1,10 класи. | 31.08 | Дирекція |  |
| 1. Затвердження робочого навчального плану та тижневого розподілу годин. | 31.08 | Дирекція |  |
| 1. Затвердження плану роботи школи та шкільної бібліотеки. | До 01.09 | Дирекція |  |
| **ВЕРЕСЕНЬ** | | | |
| 1. Скласти та перевірити:    * графіки чергування вчителів та учнів,    * розклад уроків на І семестр, факультативів, гуртків,    * затвердження календарно-тематичних планів та планів з виховної роботи. | До 04.09  До 11 .09 | Дирекція |  |
| 1. Статистична звітність на початок року. | До 04.09 | Дирекція |  |
| 1. Звіт класних керівників про працевлаштування випускників. | До 04.09 | Кравченко В. М.  Сухенко Л. М. |  |
| 1. Організація гарячого харчування дітей. | До 04.09 | Дирекція |  |
| 1. Організація роботи групи продовженого дня. | До 11.09 | Дирекція |  |
| 1. Складання тарифікації вчителів та працівників школи | До 04.09 | Дирекція |  |
| 1. Аналіз охоплення дітей мікрорайону школи навчанням. | До 04.09 | Дирекція |  |
| 1. Оформлення класних журналів. | До 04.09 | Класні керівники |  |
| 1. Аналіз забезпечення учнів підручниками. | До 07.09 | Бібліотекар |  |
| 1. Організація роботи факультативів, гуртків. | До 14.09 | Дирекція |  |
| 1. Планування роботи методичних об’єднань, творчих груп. | До 14.09 | Керівники |  |
| 1. Оформлення особових справ учнів 1 та 10 класів. | До 14.09 | Класні керівники |  |
| 1. Звіти ЗНЗ, РВК-83. | До 07.09 | ЗДНВР |  |
| 1. Оформлення соціальних паспортів. | До 20.09 | Соціальний педагог |  |
| **ЖОВТЕНЬ** | | | |
| 1. Звіт бібліотекаря про наявний фонд підручників. | До 05.10 | Бібліотекар |  |
| 1. Визначення претендентів на нагородження медалями. | До 14.10 | Кл. керівники, дирекція |  |
| 1. Уточнення списків дітей мікрорайону школи. | До 30.10 | дирекція |  |
| **ЛИСТОПАД** | | |  |
| 1. Перевірка куточків з охорони праці та класних куточків. | 02.11-04.11 | ЗДВР, дирекція |  |
| 1. Перевірка організації гарячого харчування. | 02.11-04.11 | Дирекція |  |
| 1. Облік дітей 5-6 - річного віку, які не відвідують дитячі садки. | До 10.11 | Дирекція |  |
| 1. Оновлення банку даних обдарованих дітей. | 16.11- 20.11 | ЗДНВР |  |
| 1. Подати заявки на участь в районних олімпіадах. | Початок жовтня | ЗДНВР |  |
| 1. Робота з інструктажу учнів 11 класу про проведення ЗНО, оформлення куточка інформації про ЗНО. | Протягом місяця | ЗДНВР |  |
| **ГРУДЕНЬ** | | | |
| 1. Підготувати замовлення на виготовлення документів про освіту. | До 20.12 | Дирекція, класні керівники |  |
| 1. Складання графіка проведення занять з майбутніми першокласниками. | До 25.12 | Татаровська О. І. |  |
| **СІЧЕНЬ** | | | |
| 1. Скласти та затвердити:   * + графіки чергування вчителів та учнів,   + розклад уроків на ІІ семестр, факультативів, гуртків,   + затвердження календарно-тематичних планів та планів з виховної роботи. | До 10.01  До 10.01  До 15.01 | ЗДВР  ЗДНВР  ЗДНВР, ЗДВР |  |
| 2. Звіт про чисельність окремих категорій працівників форми № 6-ПВ. | До 10.01 | Дирекція |  |
| 3. Списки працюючих інвалідів протягом 2016 року згідно встановленої форми. | До 15.01 | Дирекція |  |
| 4. Організація роботи консультативного пункту для батьків майбутніх першокласників. | До 20.01 | Дирекція |  |
| **ЛЮТИЙ** | | | |
| 1. Складання списків майбутніх першокласників. | До 10.02 | Татаровська О. І. |  |
| 2. Аналіз матеріально-технічної бази школи. | 10.02-20.02 | Дирекція |  |
| 3. Реєстрація 11 класників на ЗНО | До 20.02 | ЗДНВР,  Сухенко Л. М. |  |
| **БЕРЕЗЕНЬ** | | | |
| 1. Ознайомлення учнів з інструкцією про порядок проведення ДПА. | До 15.03 | Дирекція |  |
| 1. Оформлення куточків до державної підсумкової атестації. | До 30.03 | Дирекція,  кл. керівники |  |
| 1. Батьківські збори в 9, 11 класах щодо проведення ДПА,ЗНО. | Протягом місяця | Кл. керівники |  |
| **КВІТЕНЬ** | | |  |
| 1. Складання списків учнів 11 класів для проведення державної підсумкової атестації з предметів за вибором. | До 15.04 | ЗДНВР |  |
| 1. Вивчення профнамірів випускників. | До 15.04 | Кл. керівники |  |
| 1. Попереднє комплектування 10 класу. | До 30.04 | Дирекція |  |
| **ТРАВЕНЬ** | | | |
| 1. Складання розкладу державної підсумкової атестації. | До 01.05 | ЗДНВР |  |
| 2. Підготовка матеріалів до державної підсумкової атестації та звільнення учнів. | До 10.05 | Дирекція |  |
| 3. Вивчення стану попереднього працевлаштування випускників 9 та 11 класу. | До 10.05 | Кл. керівники |  |
| 4. Складання графіка відпусток працівників школи. | До 20.05 | Дирекція |  |
| 5. Звіти керівників шкільних методичних об’єднань, творчих груп. | До 30.05 | ЗДНВР,  керівники МО |  |
| 6. Обмін підручників. | За графіком | Бібліотекар |  |
| **ЧЕРВЕНЬ - ЛИПЕНЬ** | | | |
| 1. Підготовка попереднього розподілу годин тижневого навантаження на наступний рік та робочого навчального плану. | До 05.06 | Дирекція |  |
| 2. Планування роботи школи на наступний навчальний рік. | До 25.06 | Дирекція |  |
| 3. Робота із шкільною документацією | Червень - липень | дирекція |  |
| 4. Організація роботи з навчально – виробничої практики. | Протягом літа | дирекція |  |

**РОЗДІЛ\_\_\_\_\_\_\_. Організація діяльності закладу, спрямованої на надання безкоштовної**

**загальної середньої освіти**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Зміст роботи** | **Термін виконання** | **Відповідальні** | **Від-мітка** |
|  | **СЕРПЕНЬ** |  |  |  |
| **1.** | **Комплектування школи учнями** | **До 01.09** | **дирекція** |  |
| **2.** | **Психолого – педагогічна діагностика дітей 5 – 11 класів для забезпечення варіативності навчання, здійснення комплектування класних колективів, груп для факультативних занять, занять гуртків.** | **До 01.09** | **Психолог, класні керівники** |  |
| **3.** | **Комплектування 10 класу.** | **До 01.09** | **дирекція** |  |
| **4.** | **Аналіз стану здоровя учнів 1-11 класів.** | **До 01.09** | **медсестра** |  |
| **5.** | **Складання відомостей про дітей, що потребують особливого контролю, та сімей із проблемних сімей.** | **До 01.09** | **Соц. Педагог**  **психолог** |  |
| **6.** | **Контроль за організацією харчування учнів** | **До 01.09** | **Директор**  **завгосп** |  |
| **7.** | **Співбесіда з бібліотекарем про забезпеченість учнів підручниками.** | **До 01.09** | **Директор**  **Вчителі - предметники** |  |
|  | **ВЕРЕСЕНЬ** |  |  |  |
| **1.** | **Санітарно – гігієнічний режим у школі** | **02.09** | **Завгосп** |  |
| **2.** | **Забезпечення учнів підручниками.** | **До 15.09** | **бібліотекар** |  |
| **3.** | **Провести інструктажі та забезпечити умови дотримання правил техніки безпеки і охорони праці школярів та вчителів, працівників школи під час навчальних занять, екскурсій, походів.** | **До 03.09** | **Класоводи, класні керівники, дирекція школи** |  |
| **4.** | **Журнали з техніки безпеки. Перевірити ведення журналів з техніки безпеки.** | **До 03.09** | **Класоводи, класні керівники, дирекція школи** |  |
| **5.** | **Провести облік всіх дітей, які потребують матеріальної допомоги.** | **До 15.09** | **Соц. педагог** |  |
| **6.** | **Перевірка забезпечення учнів підручниками.** | **16.09** | **Директор** |  |
| **7.** | **Облік дітей, схильних до правопорушень.** | **До 16.09** | **ЗВР** |  |
| **8.** | **Облік дітей – сиріт, напівсиріт, з багатодітних сімей.** | **До 16.09** | **Соц. педагог** |  |
| **9.** | **Контроль за відвідування учнями занять** | **25.09** | **директор** |  |
|  | **ЖОВТЕНЬ** |  |  |  |
| **1.** | **Робота, спрямована на попередження на попередження ДТП, бездоглядності, правопорушень.** | **До 20.10** | **Соц. педагог** |  |
| **2.** | **Контроль роботи їдальні.** | **15.10** | **директор** |  |
| **3.** | **Контроль підвезення дітей.** | **24.10** | **директор** |  |
| **4.** | **Звіт про відвідування учнями школи.** | **30.10** | **Соц. педагог** |  |
| **5.** | **Перевірити роботу вчителів із невстигаючими учнями.** | **29.10** | **ЗНВР** |  |
|  | **ЛИСТОПАД** |  |  |  |
| **1.** | **Контроль за обсягом домашнього завдання з метою недопущення перевантаження учнів.** | **3.11** | **директор** |  |
| **2.** | **Контроль за організацією гарячого харчування.** | **21.11** | **директор** |  |
| **3.** | **Контроль за всеобучем.** | **30.11** | **директор** |  |
|  | **ГРУДЕНЬ** |  |  |  |
| **1.** | **Контроль за роботою спец групи з фізкультури.** | **3.12** | **ЗНВР** |  |
| **2.** | **Робота з «важкими» дітьми.** | **6.12** | **ЗВР** |  |
| **3.** | **Перевірка забезпечення гарячим харчуванням.** | **16.12** | **директор** |  |
|  | **СІЧЕНЬ** |  |  |  |
| **1.** | **Перевірка особових справ учнів.** | **До 10.01** | **ЗНВР** |  |
| **2.** | **Перевірка роботи гуртків на зимових канікулах** | **До 15.01** | **ЗНВР** |  |
| **3.** | **Складання списків першокласників.** | **До 14.01** | **ЗНВР**  **Директор** |  |
| **4.** | **Контроль за роботою їдальні.** | **Протягом місяця** | **Бракераж на комісія** |  |
|  | **ЛЮТИЙ** |  |  |  |
| **1.** | **Проаналізувати роботу шкільної їдальні** | **8.02** | **завгосп** |  |
| **2.** | **Дотримання санітарно – гігієнічного режиму в школі** |  | **завгосп** |  |
| **3.** | **Бесіди з класними керівниками про роботу з дітьми, які потребують індивідуального підходу в навчанні та вихованні** | **14.02** | **ЗНВР** |  |
| **4.** | **Контроль за роботою медпрацівника щодо профілактики захворювань учнів.** | **10-13.02** | **директор** |  |
| **5.** | **Аналіз рівня захворюваності учнів.** | **16.02** | **медсестра** |  |
| **6.** | **Контроль «Дотримання єдиних вимог до учнів школи»** | **20.02** | **ЗНВР** |  |
| **7.** | **Оперативний контроль «Робота гуртків, факультативів, курсів за вибором».** | **24.02** | **Директор**  **ЗНВР** |  |
|  | **БЕРЕЗЕНЬ** |  |  |  |
| **1.** | **Аналіз відвідування учнями занять.** | **30.03** | **директор** |  |
| **2.** | **Контроль за станом збереження підручників.** | **До 30.03** | **бібліотекар** |  |
| **3.** | **Аналіз навчальних досягнень і дисципліни у 5 класі** | **До 30.03** | **ЗНВР** |  |
| **4.** | **Оперативний контроль шкільної документації** | **До 30.03** | **Директор** |  |
| **5.** | **Оперативний контроль ведення учнівських щоденників** | **До 30.03** | **ЗВР** |  |
|  | **КВІТЕНЬ** |  |  |  |
| **1.** | **Контроль за відвідуванням учнями навчальних занять** | **З 01.04** | **Дирекція школи** |  |
| **2.** | **Проконтролювати питання підвезення дітей до школи** | **До 13.04** | **Дирекція школи** |  |
| **3.** | **Перевірити ведення книги руху учнів школи** | **До 13.04** | **ЗНВР** |  |
| **4.** | **Контроль за роботою шкільної їдальні** | **До 15.04** | **завгосп** |  |
| **5.** | **Контроль за навчанням учнів 8 класу** | **До 20.04** | **ЗНВР** |  |
|  | **ТРАВЕНЬ** |  |  |  |
| **1.** | **Стан навчальних досягнень і дисципліни в 11 класі.** | **12.05** | **дирекція** |  |
| **2.** | **Підготовка до організації навчальної практики й екскурсій** | **13.05** | **Класні керівники** |  |
| **3.** | **Організація літнього відпочинку дітей** | **До 15.05** | **дирекція** |  |
| **4.** | **Профорієнтаційна робота з учнями 9, 11 класів** | **До 15.04** | **Класні керівники**  **Соц.. пед..**  **психолог** |  |
| **5.** | **Аналіз відвідування учнями школи.** | **17.04** | **Дирекція**  **Соц. педагог** |  |
|  | **ЧЕРВЕНЬ** |  |  |  |
| **1.** | **ДПА в 9 класі** |  | **ЗНВР** |  |
| **2.** | **Контроль за харчування м під час оздоровлення** |  | **Завгосп**  **Бракераж на комісія** |  |
| **3.** | **Організація роботи мовних шкіл. Контроль за роботою мовних шкіл.** |  | **ЗНВР**  **Вчит. англ.. мови** |  |
| **4.** | **Контроль за роботою табору праці та відпочинку** |  | **ЗВР** |  |
| **5.** | **Контроль за роботою пришкільного табору «Соняшник»** |  | **ЗВР** |  |
|  | **ЛИПЕНЬ** |  |  |  |
| **1.** | **Попередня комплектація 1 класу** |  | **Директор школи** |  |
| **2.** | **Контроль за роботою учнів на пришкільних ділянках** |  | **вчителі** |  |

**Розділ \_\_\_\_\_\_\_. ОСВІТНІЙ ПРОЦЕС У ЗАКЛАДІ ЗАГАЛЬНОЇ СЕРЕДНЬОЇ ОСВІТИ**

**СТВОРЕННЯ ОПТИМАЛЬНИХ УМОВ**

**ДЛЯ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ПРАВА НА ЗДОБУТТЯ ПОВНОЇ ЗАГАЛЬНОЇ СЕРЕДНЬОЇ ОСВІТИ**

Школа розташована за адресою:

**Вул.. Центральна, 13 Б, с. Мала Бурімка Черкаської області Чорнобаївського району.**

**Телефон 9-64-40**

Її відкриття відбулося **1 вересня 1961 року**, нині їй виповнилось **59 років.** За період своєї діяльності було надано освітні послуги близько **3 тис**. учням. Закінчили школу з медаллю -**33 учні.** Із них: **золотою** – 15 учнів, **срібною** – 18 учнів.

Адміністрація школи: директор школи, 1 заступник з навчально-виховної роботи.

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

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

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

**Циклограма дня**

**Початок занять - 08.15**

**Кінець роботи - 17.00**

**Тривалість уроку :**

**1 класи – 35 хвилин**

**2-4 класи - 40 хвилин**

**5-11 класи - 45 хвилин**

**Розділ\_\_\_\_\_. СТВОРЕННЯ ОПТИМАЛЬНИХ УМОВ ЩОДО ОРГАНІЗОВАНОГО ПОЧАТКУ 2020/2021 НАВЧАЛЬНОГО РОКУ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Назва заходу** | **Термін**  **виконання** | **Відповідальний** | **Відмітка**  **про**  **виконання** |
| 1 | Організувати ознайомлення та вивчення нормативних документів та розпорядчих актів Міністерства освіти і науки України, Управління освіти і науки Черкаської обласної державної адміністрації, відділу освіти Чорнобаївської РДА про підготовку та організований початок 2020/2021 навчального року. | до 31.08. | Бойко С. В.  Лукяненко В. І. |  |
| 2 | Забезпечити організацію освітнього процесу за затвердженим в установленому порядку робочим навчальним планом на 2020/2021 навчальний рік. | з 01.09. | Бойко С. В.  Лукяненко В. І. |  |
| 3 | Сформувати оптимальну мережу закладу на 2020/2021 навчальний рік з урахуванням освітніх потреб населення та норм наповнюваності в класах. | до 31.08. | Бойко С. В.  Лукяненко В. І.. |  |
| 4 | Забезпечити організований набір учнів до 10-го класу. | до 01.09. | Бойко С. В. |  |
| 5 | Затвердити шкільну мережу та контингент учнів на 2020/2021 навчальний рік. | 03.09. | Бойко С. В. |  |
| 6 | Скласти та здати статистичні звіти за формами ЗНЗ-1, 77-РВК. | до 05.09. | Бойко С. В.  Лукяненко В. І. |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 7 | Забезпечити комплектування закладу освіти педагогічними кадрами. | | до 01.09. | Бойко С. В. | | |  | |
| 8 | Розподілити, погодити з профспілковим комітетом та затвердити педагогічне навантаження на 2020/2021 навчальний рік. | | до 05.09. | Бойко С. В.  Лукяненко В. І.  Мороз І. І. | | |  | |
| 9 | Узгодити розклад занять з дежпродслужбою . | | до 31.08. | Лукяненко В. І. | | |  | |
| 10 | Скласти та затвердити розклад предметів варіативної складової робочого навчального плану. | | до 31.08. | Лукяненко В. І. | | |  | |
| 11 | Скласти та затвердити графік перевірних та контрольних робіт, проведення обов’язкових лабораторних та практичних робіт. | | до 10.09. | Лукяненко В. І. | | |  | |
| 12 | Організувати навчання за індивідуальною формою для дітей та підлітків. | | з 01.09. |  | | |  | |
| 13 | Забезпечити нормативне збереження та ведення особових справ учнів по класах. | | з 01.09. упродовж року | Лукяненко В. І.  класні керівники | | |  | |
| 14 | Забезпечити нормативне збереження класних журналів, обліку роботи гуртків, факультативів,ГПД. | | з 01.09.  упродовж року | Лукяненко В. І. | | |  | |
| 15 | Забезпечити нормативність ведення класних журналів, обліку роботи гуртків, факультативів, ГПД. | | з 01.09.  упродовж року | Лукяненко В. І. | | |  | |
| 16 | Провести інструктивно-методичну нараду педагогічних працівників щодо ведення ділової документації. | | до 31.08. | Керівники ШМО | | |  | |
| 17 | Провести шкільний огляд навчальних кабінетів щодо підготовки до нового навчального року. | | 05.08. | комісія | | |  | |
| 18 | Провести атестацію навчальних кабінетів, затвердити перспективні плани розвитку навчальних кабінетів на 2020/2021 навчальний рік. | | до 20.08. | Лукяненко В. І. | | |  | |
| 19 | Забезпечити участь вчителів в міській серпневій конференції педагогічних працівників. | | 27.08. | За потреби | | |  | |
| 20 | Організувати роботу щодо вивчення педагогічними працівниками рекомендацій інструктивно-методичних листів Міністерства освіти і науки України про особливості викладання базових навчальних дисциплін у 2020/2021 навчальному році. | | До 01.09. | Керівники ШМО | | |  | |
| 21 | Проведення 1 Дзвоника з дотримання всіх рекомендацій МОЗ. | | 01.09. | Авраменко Л.Л. | | |  | |
| 22 | | Провести перший тематичний урок. | | | 01.09. | Класні керівники | |
| 23 | | Провести єдиний урок профілактики правопорушень. | | | 01.09. | класні керівники | |
| 24 | | Забезпечити проведення медичних оглядів працівників закладу до початку навчального року. | | | до 30.08. | Бойко С. В. | |
| 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 | Сухенко Л. М. | |
| 26 | | Забезпечити наявність навчальних програм інваріантної та варіативної складових робочого навчального плану. | | | до 01.09. | Лукяненко В. І. | |
| 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. | Бойко С. В. | |
| 28 | | Затвердити правила внутрішнього трудового розпорядку для працівників закладу на 2020/2021 навчальний рік. | | | до 31.08. | Бойко С. В.  Мороз І. І. | |
|  | | Видати накази:   * про підготовку та організований початок навчального року; * про зарахування учнів до 1-х класів; * про затвердження складу учнів класів; * про розподіл педагогічного навантаження на 2019/2020 навчальний рік; * про організацію навчання за індивідуальною формою; * про затвердження режиму роботи школи; * про розподіл функціональних обов’язків між членами адміністрації; | | | згідно циклограми | адміністрація | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | * про організацію методичної роботи в школі; * про організацію виховної роботи в школі; * про організацію роботи щодо попередження травматизму, дотримання вимог техніки безпеки тощо; * про організацію інклюзивного навчання. |  |  |
| 29 | Поновити наочність з правил техніки безпеки, пожежної безпеки тощо. | до 19.08. |  |
| 30 | Вжити невідкладних заходів щодо 100% забезпечення учнів 2-11 класів підручниками | До 01.09. |  |
| 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. |  |

**РОЗДІЛ\_\_\_\_\_\_\_\_. 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 | Бойко С. В. |  |
| 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»  -       Лист МОН України від 09.08.11 №1/9-455 «Щодо проведення Всеукраїнської акції «Дай руку, першокласнику» | серпень-  вересень  вересень   листопад   серпень | Захарченко Н. В. |  |
| 3. | Опрацювати базові навчальні програми для початкової школи | серпень | Вчителі початкових класів |  |
| 4. | Здійснювати вчасне комплектування педагогічними працівниками початкових класів | постійно | Адміністрація школи |  |
| 5 | Забезпечити учнів початкових класів підручниками, іншим навчальним приладдям (Відповідно до вимог НУШ) | серпень | Адміністрація школи |  |
| 6 | Здійснювати обов’язковий медичний профілактичний огляд учнів початкових класів | 1 раз на рік | Кононенко Л. О. |  |
| 7 | Забезпечувати соціальний захист учнів початкових класів харчуванням, підвезення до місця навчання | постійно | Адміністрація школи |  |
| 8 | Забезпечити умови навчання дітей з особливими освітніми потребами у школі (інклюзивне навчання) | упродовж року | Адміністрація школи |  |
| 9 | Опрацювати методичні рекомендації щодо організації навчання дітей з обмеженими фізичними можливостями на засіданні ШМО | серпень | Кононенко Л. О. |  |
| 10 | Забезпечити виконання законодавства з питань захисту прав дітей | постійно | Кравченко В. М. |  |
| 11 | Створювати сприятливі умови для інтелектуального, духовного, естетичного та фізичного розвитку учнів початкових класів | постійно | Учителі початкових класів, адміністрація школи |  |
| 12 | Забезпечувати участь дітей з обмеженими фізичними можливостями в міських та Всеукраїнських конкурсах та фестивалях. | постійно | Учителі початкових класів |  |
| 13 | Посилити роботу по виявленню та підтримці обдарованих та здібних учнів початкових класів. | постійно | Адміністрація школи |  |
|  |  |  |  |  |
| 14 | Спрямувати роботу школи І ступеню на виконання нового Державного стандарту початкової загальної освіти | Протягом року | Адміністрація школи |  |
| 15 | Здійснювати контроль за виконанням нового Державного стандарту початкової загальної освіти | Протягом року | Адміністрація школи |  |

**РОЗДІЛ\_\_\_\_\_\_\_. 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 у 11-х класах | серпень | Бойко С. В. |  |
| 2 | Опрацювати на засіданні шкільних методичних обєднань:  -      Державний стандарт базової і повної загальної середньої освіти  -       Критерії оцінювання навчальних досягнень учнів 5-11-х класів з навчальних дисциплін;  -      Наказ МОН України від 20.04.2018 №405 «Про затвердження Типової освітньої програми закладів загальної середньої освіти ІІ ступеня»  - Наказ МОН України від 20.04.2018 №408 «Про затвердження Типової освітньої програми закладів загальної середньої освіти ІІІ ступеня»  - Наказ МОН України від 20.04.2018 №406 «Про затвердження Типової освітньої програми закладів загальної середньої освіти ІІІ ступеня» | серпень | Керівники МО. |  |
| 3. | Опрацювати базові навчальні програми для 5-11-х класів | Серпень | Вчителі-предметники |  |
| 4. | Здійснювати вчасне комплектування педагогічними працівниками школи | постійно | Адміністрація школи |  |
| 5 | Забезпечити учнів 5-11-их класів підручниками | серпень | Сухенко Л. М. |  |
| 6 | Здійснювати обов’язковий медичний профілактичний огляд учнів 5-11-х класів | 1 раз на рік | Кононенко Л. О. |  |
| 7 | Забезпечувати соціальний захист учнів 5-11-х класів харчуванням, підвезення до місця навчання | постійно | Адміністрація школи |  |
| 8 | Забезпечити виконання законодавства з питань захисту прав дітей | постійно | Кравченко В. М. |  |
| 9 | Створювати сприятливі умови для інтелектуального, духовного, естетичного та фізичного розвитку учнів | постійно | Учителі, адміністрація школи |  |
| 10 | Забезпечувати участь дітей 5-11-х з обмеженими фізичними можливостями в міських та Всеукраїнських конкурсах та фестивалях. | постійно | Вчителі |  |
| 11 | Посилити роботу по виявленню та підтримці обдарованих та здібних учнів | постійно | Адміністрація школи |  |
| 12 | Спрямувати роботу школи ІІ та ІІІ ступеню на виконання нового Державного стандарту базової та повної загальної середньої освіти | протягом року | Адміністрація школи |  |
|  |  |  |  |  |

**РОЗДІЛ\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. РОБОТА З КАДРАМИ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №  з\п | Зміст роботи | Термін | Відповідальний | Відмітка  про виконання |
| 1 | Організувати роботу щодо систематизації нормативно-правових документів з кадрових питань, а саме:  Конституції України,   * Закону України “Про освіту”, * Закону України “Про середній загальноосвітній навчальний заклад” * Кодексу Законів України про Працю, * Закону України “Про відпустки”, * Інструкції про ведення трудових книжок, * Наказів, методичних листів органів управління освітою. | вересень | Бойко С. В |  |
| 2. | Систематизувати нормативно – правові документи з кадрових питань щодо функціонування закладу освіти, а саме:  -Статут: права та обов’язки учасників освітнього процесу;  -річний план;  -робочий навчальний план:   * кадрове забезпечення інваріантної та варіативної складової; * забезпення зайнятості педагогічного персоналу. | вересень | Бойко С. В |  |
| 3. | Здійснити комплектування закладу освіти обслуговую­чим персона­лом та педагогічними кад­ра­ми.  Здійснити аналіз якісного складу працівників за критеріями:  -всього педагогічних працівників;  -за освітою: вища; середня спеціальна; навчаються;  -за категоріями: вища; перша; друга; спеціалісти;  -за віковим складом: пенсіонери; молоді спеціалісти. | серпень-вересень | Бойко С. В |  |
| 4. | Здійснювати своєчасне та якісне ведення Книги обліку педагогічних працівників. | протягом року | Бойко С. В |  |
| 5. | Організувати роботу щодо дотримання штатного розпису, а саме:  - нормативність затвердження;  - дотримання номенклатури посад;  - всього працівників за штатним розписом. | до 10.09. | Бойко С. В |  |
| 6. | Організувати роботу щодо систематичного забезпечення звітності щодо плинності кадрів за наступними критеріями:  - прийнято на роботу;  - звільнено з роботи;  - вакансії обслуговуючого персоналу та педагогічних кадрів;  - сумісники. | щомісяця | Бойко С. В |  |
| 7. | Організувати роботу щодо надання працівникам закладу освіти соціальних відпусток. | протягом року | Бойко С. В  Мороз І. І |  |
| 8. | Організувати роботу щодо систематичного забезпечення звітності з надання працівникам закладу освіти соціальних відпусток. | за наявності |  |  |
| 9. | Провести тарифікацію педагогічних працівників. | До 01.09. | комісія |  |
| 10. | Забезпечити роботу щодо систематизації тарифікаційних документів про педагогічне навантаження:  -видання наказу щодо попередження про навантаження на наступний навчальний рік, ознайомлення педагогічних працівників, рівномірність розподілу;  -погодження з профкомом закладу освіти;  -заяви про згоду на неповне педагогічне навантаження;  -тарифікаційні накази (рішення тарифікаційної комісії, погодження з ПК) | 01.09. | Бойко С. В |  |
| 11. | Забезпечити систематичну роботу щодо ведення особових справ працівників. | протягом року | Бойко С. В |  |
| 12. | Здійснити перевірку ведення особових справ працівників. | листопад,  червень | Бойко С. В |  |
| 13. | Організувати роботу щодо систематизації посадових інструкцій працівників за наступними критеріями:  -відповідність нормативам;  -затвердження адміністрацією;  -ознайомлення працівників. | вересень-жовтень | Лукяненко В.І |  |
| 14. | Скласти графіки роботи адміністрації, спеціалістів, обслуговуючого персоналу відповідно до штатному розпису та законодавства (робочий час, перерви на обід) | вересень | Адмін.. |  |
| 15. | Організувати систематичну роботу щодо складання графіків роботи спеціалістів, обслуговуючого персоналу, сторожів у разі прийняття працівників на роботу тощо. | протягом року | Адмін.. |  |
| 16. | Скласти розклад уроків відповідно до робочого навчального плану, занять, факультативів, гуртків та погодити з ПК і райСЕС. | до 01.09. | Адмін.. |  |
| 17 | Організувати і здійснювати роботу щодо проведення атестації педагогічних кадрів. | з 01.09. | Адмін.. |  |
| 18. | Забезпечити наявність нормативних документів про атестацію, а саме:   * перспективного плану підвищення кваліфікації; * перспективного плану атестації; * протоколів засідання атестаційної комісії; * заяв працівників про атестацію; * видання наказів. | в період атестації | АК |  |
| 19. | Здійснювати забезпечення дотримання положень нормативних документів з трудового законодавства щодо ведення Книги обліку трудових книжок. | постійно | Бойко С.В |  |
| Здійснювати забезпечення дотримання положень нормативних документів з трудового законодавства щодо ведення трудових книжок, а саме:   * нормативність ведення записів, їх відповідність наказам; * відповідність кількості трудових книжок кількості працівників. |
| 20. | Здійснювати своєчасне видання наказів з кадрових питань відповідно до Інструкції з ведення ділової документації, а саме:   * про призначення (дотримання номенклатури посад); * про звільнення (вказання причини звільнення, посилання на відповідні статті КЗпП); * за сумісництвом; * встановлення доплат за суміщення посад та інше. | постійно | Бойко С.В |  |
| 21. | Здійснювати своєчасну реєстрацію наказів з кадрових питань у Книзі реєстрації наказів з кадрових питань за критеріями:   * -нормативність ведення (прошита, пронумерована, скріплена печаткою); * -наявність підписів про ознайомлення з наказами; * -відповідність номера наказу номеру в книзі реєстрації. | постійно | Бойко С.В |  |
| 22. | Організувати роботу щодо дотримання вимог Закону України “Про відпустки”, а саме:   * -видати наказ про графіка відпусток працівників у поточному календарному році, погодити з профкомом, довести його до всіх працівників; * -надавати повну щорічну основну відпустку через 6 місяців після прийняття на роботу; * -надавати педагогічним працівникам повну щорічну основну відпустку у літній період; * -повідомляти працівників про конкретний період відпустки за 2 тижні * -надавати додаткові, соціальні відпустки без збереження заробітної плати | січень  протягом року  згідно графіка  протягом року | Бойко С.В |  |
| 23. | Забезпечити дотримання вимог чинного законодавства щодо посилення протидії корупції працівниками школи | Протягом року | Бойко С.В |  |
| 24. | Переглянути Правила внутрішнього трудового розпорядку закладу. | серпень | Бойко С.В  Мороз І.І |  |
| 25 | Організувати роботу щодо виконання положень Колективного договору. | протягом року | Мороз І. І |  |

**Робота з педагогічними кадрами, підвищення їхньої кваліфікації, атестація**

**СЕРПЕНЬ – ВЕРЕСЕНЬ**

**Призначити вчителями початкових класів:**

2 клас – Захарченко Н. В.

3 клас – Гирич Л. М.

4 клас – Левдер О. Г.

**Призначити класними керівниками:**

5 клас – Пустову Т.М.

6 клас – Мороз І.І.

7 клас – Бабак В. А.

8 клас — Авраменко Л. Л.

9 клас — Росенко Н. В.

10 клас — Нагорну О. В.

11 клас — Сухенко Л. М

**Організувати роботу медичних об’єднань учителів:**

а) природничо-математичних дисциплін /керівник Нагорна О. В../;

б) суспільно-гуманітарних дисциплін /керівник Росенко Н.В./;

в) класних керівників /керівник Лукяненко В. І../;

г) вчителів початкових класів /керівник Захарченко Н. В../.

**Створити гуртки:**

1) Волейбол ( середні та старші кл.) – Кравченко В. М.

2) Танцювальний (поч.. класи) – Авраменко Л. Л.

**Призначити завідуючими кабінетами:**

1. фізики – Нагорну О.В.

2. хімії та біології – Пустову Т. М.;

3. інформатики – Бойко С. В.;

4. майстерні — Пустову Т.М.

5. спортзалу – Тригуб Н. М.

6. кабінету художньо – естетичного циклу – Росенко Н. В.

7. кабінету № 11 – Левдер О. Г.

8.кабінету № 10 – Захарченко Н.В.

9. кабінету № 9 – Гирич Л.М.

10. кабінету укр.. мови та літерат. – Бабак В. А.

11. медичний кабінет – Кононенко Л. О.

12. кабінет історії та географії – Кравченка В. М.

13. кабінет англ.. мови – Мороз І. І.

Курсова підготовка на 2021 р.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Прізвище  Ім’я, по батькові учителя | Рік курсової підготовки | примітки |
| 1. | Росенко Надія Володимирівна | 2016 |  |
| 2. | Мороз Ірина Іванівна | 2016 |  |

Атестація педпрацівників у 2021 р.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Прізвище ім’я, по батькові учителя | Рік атестації | примітки |
| 1. | Бойко Світлана Володимирівна | 2016 |  |
| 2 | Левдер Олена Григорівна | 2016 |  |
| 3 | Гирич Лідія Михайлівна | 2016 |  |

**РОЗДІЛ\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. СОЦІАЛЬНИЙ ЗАХИСТ ПРАЦІВНИКІВ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1. | Забезпечити своєчасну розробку і виконання заходів по створенню безпечних та нешкідливих умов праці відповідно до вимог нормативних документів з охорони праці. | Протягом  року | відмітка |
| 2. | Забезпечити суворе дотримання посадовими особами та працівниками вимог Закону України “ Про охорону праці”, нормативних актів про охорону праці. | Протягом року |  |
| 3. | Зберігати за працівниками , які втратили працездатність у зв’язку з нещасним випадком, місце роботи та середню заробіню плату на весь період до встановлення відновлення працездатності. | Постійно |  |
| 4. | Проводити атестацію робочих місць за умовами праці | За потребою |  |
| 5. | Виконувати всі заплановані заходи по підготовці до роботи в зимовий період | Вересень –  листопад |  |
| 6. | Забезпечувати належне утримання санітарно – побутових приміщень. | Постійно |  |
| 7. | Забезпечити постійний контроль за своєчасним введенням в дію нормативних документів з питань організації, нормування праці, розподілу навчального навантаження. | Постійно |  |
| 8. | Забезпечувати ефективний контроль за дотриманням в школі законодавства про оплату праці. | Постійно |  |
| 9. | Забезпечувати своєчасну виплату заробітної плати. | Постійно |  |
| 10. | Гарантувати оплату праці за роботу в надурочний час, у святкові та вихідні дні згідно чинного законодавства. | Постійно |  |
| 11 | Гарантувати виплату мінімальної заробітної плати у розмірах, не нижче законодавчо встановленного розміру мінімальної заробітної плати. | Постійно |  |
| 12. | Забезпечити в школі гласність умов оплати праці, порядку виплати доплат, надбавок, винагород, інших заохочувальних компенсаційних виплат, положень про преміювання. | Постійно |  |
| 13 | Зберігати за працівниками місце роботи і середній заробіток за час проходження ними медичного огляду. | Раз на рік |  |
| 14. | Надавати щорічні тарифні відпустки педпрацівникам | Згідно графіку |  |
| 15. | Надавати відпустки або їх частину керівникам та педпрацівникам протягом навчального року у зв’язку з необхідністю санітарно – курортного лікування. | За потребою |  |
| 16 | Забезпечити виконання основних положень закону України «Про захист персональних даних» | Постійно |  |
| 17 | Проводити бесіди з працівниками школи щодо протидії та подолання корупції | Постійно |  |

**РОЗДІЛ\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. ЗАХОДИ ЩОДО ОРГАНІЗАЦІЇ РОБОТИ З ПІДГОТОВКИ ТА**

**УЧАСТІ УЧНІВ 11-ГО КЛАСУ У ЗНО-2021**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **Заходи** | **термін виконання** | **відповідальний** | **Відмітка про виконання** |
| 1. | Видати наказ по школі «Про призначення відповідального за організацію роботи у школі щодо участі учнів у ЗНО-2021 | до 05.09. | Бойко С. В. |  |
| 3. | Призначити відповідального за формування списків учнів-випускників 2021 року для участі в зовнішньому незалежному оцінюванні. | вересень | Лукяненко  Сухенко |  |
| 4. | Провести нараду при директорові з класним керівником 11-го класу, учителями- предметниками з питання організації та підготовки учнів до тестування і механізму тестування. | вересень | Бойко С. В. |  |
| 5. | Провести інструктивну нараду для керівників ШМО з питання організації проведення і підготовки учнів 11-го класу до тестування (нарада при заступникові директора з навчально-виховної роботи) | вересень | Лукяненко В. І. |  |
| 6. | Провести збори учнів 11-го класу з метою роз’яснення процедури зовнішнього незалежного оцінюванні , підготовки до участі в ньому. | вересень-квітень | Сухенко Л. М. |  |
| 7. | Провести батьківські збори учнів 11-го класу з метою інформування та роз’яснення процедури зовнішнього тестування, підготовки та участі в ньому випускників 2021 року | жовтень – квітень | Лукяненко  Сухенко |  |
| 8 | Забезпечити реєстрацію учнів 11-го класу для участі у ЗНО-2021 | січень | Лукяненко |  |
| 9. | Провести організаційну роботу з підготовки та участі учнів 11-го класу в пробному зовнішньому незалежному тестуванні з окремих предметів | лютий | Лукяненко |  |
| 10. | Участь учнів в пробному зовнішньому тестуванні з окремих предметів | лютий | учителі-предметники |  |
| 11. | Участь учнів 11-го класу у зовнішньому незалежному тестуванні | Квітень-червень | Дирекція школи,  учителі предметники |  |
| 12. | Учителям предметникам організувати систематичну роботу з якісної підготовки до ЗНО відповідно до Програм підготовки до ЗНО, затверджених Міністерством освіти і науки України | Постійно  на уроках | учителі –предметники |  |
| 13. | Надати потрібну інформацію до відділу освіти щодо організації та проведення зовнішнього тестування у школі. | В разі запиту | дирекція |  |
| 14 | Контроль за підготовкою учителів до уроків у 11-го класу (впровадження різнорівневих тестових технологій) | Протягом року | Адміністрація |  |

**Розділ \_\_\_\_\_\_\_\_. Науково — теоретична. Методична робота**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Зміст роботи** | | **Термін виконання** | **Відповідальні** | **Від-мітка** |
| СЕРПЕНЬ | | | | |
|  | Перевірка готовності вчителів та закладу до нового навчального року. | До 27.08 | Дирекція |  |
|  | Нарада при директорові. | 28.08 | Директор |  |
|  | Педрада. | 31.08 | Дирекція |  |
| *ВЕРЕСЕНЬ* | | | | |
|  | Нарада при заступнику директора з навчально-виховної роботи. | 02.09 | ЗДНВР |  |
|  | Нарада при директорові. |  | Директор |  |
|  | Контроль за оформленням класних журналів, особових справ. | 07.09-11.09 | ЗДНВР |  |
|  | Перевірка календарних планів учителів. | До 11.09 | Дирекція |  |
|  | Відвідування уроків у 5 класі (адаптація учнів до навчання у середній школі). | 14.09-18.09 | Дирекція |  |
|  | Засідання МР | 16.09 | ЗДНВР |  |
|  | Відвідування уроків у 10 класі (адаптація учнів до навчання у старшій школі). | 21.09-25.09 | Дирекція |  |
|  | Моніторинг готовності учнів 1,5, 10 класів до навчання. Спадкоємність у навчанні. | До 30.09 | ЗДНВР |  |
| *ЖОВТЕНЬ* | | | | |
|  | Нарада при директорові. |  | Директор |  |
|  | Аналіз відвідування учнями уроків. | До 09.10 | ЗДНВР |  |
|  | Відвідування уроків | 12.10-16.10 | Дирекція |  |
|  | Вивчення системи роботи учителів початкових класів ( Левдер О. Г.-4 кл, гирич Л.М.- -3 кл) | Протягом місяця | Дирекція |  |
|  | Тематичний контроль «Робота з обдарованими учнями на уроках». | 12.10-23.10 | Дирекція |  |
|  | Контроль за дотриманням вимог БЖД | 12.10-16.10 | Дирекція |  |
|  | Вивчення зайнятості учнів у гуртках, секціях, факультативах. | До 02.10 | ЗДНВР |  |
|  | Нарада при заступнику директора з навчально-виховної роботи. | 24.10 | ЗДНВР |  |
|  | Перевірка ведення класних журналів.(Наказ) | 26.10-30.10 | ЗДНВР |  |
|  | Педрада. |  | Дирекція |  |
|  | Відвідування бібліотечних уроків. | Протягом місяця | Дирекція |  |
|  | Контроль за роботою гуртків, курсів за вибором.. | Протягом місяця | Дирекція |  |
| *ЛИСТОПАД* | | | | |
|  | Нарада при директорові. | 02.11 | Директор |  |
|  | Відвідування уроків . | Протягом місяця | Дирекція |  |
|  | Засідання МР | 11.11 | ЗДНВР |  |
|  | Відвідування уроків у початковій школі. | 24.11-28.11 | Дирекція |  |
|  | Перевірка стану ведення учнівських зошитів (2-11 кл.). (математика, укр..мова) | До 31.11 | ЗДНВР |  |
|  | Вивчення стану викладання інформатики | Протягом місяця | Дирекція |  |
| *ГРУДЕНЬ* | | | | |
|  | Відвідування уроків інформатики. | 01.12-04.12 | Дирекція |  |
|  | Вивчення системи роботи Бойко С. В. | Протягом місяця | Дирекція |  |
|  | Відвідування уроків трудового навчання | 07.12-24.12 | Дирекція |  |
|  | Нарада при директорові. |  | Директор |  |
|  | Рейд-перевірка санітарного стану класних кімнат | 28.12 | ЗДВР |  |
|  | Нарада при заступнику директора з навчально-виховної роботи. | 28.12 | ЗДНВР |  |
|  | Перевірка класних журналів. | 28.12-30.12 | Дирекція |  |
|  | Перевірка виконання навчальних планів і програм за І семестр. | 29.12-30.12 | ЗДНВР |  |
|  | Вивчення роботи класних керівників з трудового виховання учнів школи. | Протягом місяця | ЗДНВР |  |
|  | Вивчення стану художньо – естетичного виховання та формування культурних цінностей | Протягом місяця | ЗДНВР |  |
| *СІЧЕНЬ* | | | | |
|  | Перевірка календарних планів. | До 15.01 | Дирекція |  |
|  | Нарада при директорові. | 18.01 | Директор |  |
|  | Відвідування уроків у 1 класі. | 25.01-29.01 | Дирекція |  |
|  | Засідання МР | 20.01 | ЗДНВР |  |
|  | Аналіз роботи МО. | До 29.01 | ЗДНВР |  |
|  | Вивчення стану викладання правознавства | Протягом місяця | Дирекція |  |
|  | Аналіз обізнаності учнів з правилами проведення ЗНО. | Протягом місяця | ЗДНВР |  |
| *ЛЮТИЙ* | | | | |
|  | Нарада при директорові. |  | Директор |  |
|  | Відвідування уроків у 9 класі. | 08.02-12.02 | Дирекція |  |
|  | Відвідування уроків образотворчого мистецтва. | 16.02-20.02 | Дирекція |  |
|  | Нарада при заступнику директора з навчально-виховної роботи. | 24.02 | ЗДНВР |  |
|  | Відвідування уроків вчителів, які атестуються. | Протягом місяця | Дирекція |  |
|  | Вивчення стану викладання ЗВ | Протягом місяця | Дирекція |  |
|  | Контроль за проведенням виховних заходів вчителями, які атестуються. | Протягом місяця | ЗДВР |  |
| *БЕРЕЗЕНЬ* | | | | |
|  | Засідання МР | 10.03 | ЗДНВР |  |
|  | Відвідування уроків фізкультури. | 01.03-05.03 | Дирекція |  |
|  | Перевірка ведення зошитів з математики (2-11 кл.) | 08.03-12.03 | ЗДНВР |  |
|  | Аналіз відвідування учнями уроків. | До 10.03 | ЗДВР |  |
|  | Нарада при директорові. |  | Директор |  |
|  | Відвідування уроків у 1 - 3 класах НУШ | 15.03-19.03 | Дирекція |  |
|  | Вибіркова перевірка зошитів для контрольних робіт. | 24.03-28.03 | Дирекція |  |
|  | Перевірка класних журналів. | 29.03-31.03 | Дирекція |  |
|  | Контроль за роботою курсів. | Протягом місяця | Дирекція |  |
|  | Відвідування занять в ГПД. | Протягом місяця | Дирекція |  |
|  | Педрада. |  | Дирекція |  |
| *КВІТЕНЬ* | | | | |
|  | Аналіз стану чергування по школі. | 01.04-03.04 | ЗДВР |  |
|  | Відвідування уроків ЗВ. | 01.04-08.04 | ЗДВР |  |
|  | Нарада при директорові. |  | Директор |  |
|  | Перевірка ведення зошитів з української мови (2-11 кл.). | До 10.04 | ЗДНВР |  |
|  | Відвідування уроків в 11 класі. | 13.04-24.04 | Дирекція |  |
|  | Нарада при заступнику директора з навчально-виховної роботи. | 19.04 | ЗДНВР |  |
|  | Відвідування уроків основ здоровя. | 19.04-23.04 | ЗДНВР |  |
|  | Відвідування уроків географії і природознавства. | 26.04-30.04 | Дирекція |  |
|  | Моніторинг особистого професійного зростання вчителів. | Протягом місяця | ЗДНВР |  |
|  | Вивчення стану превентивного виховання та формування правової культури школярів | Протягом місяця | Дирекція |  |
| *ТРАВЕНЬ* | | | | |
|  | Контроль фізичного навантаження на уроках фізкультури. | 03.05-07.05 | Дирекція |  |
|  | Контроль за оформленням матеріалів до ДПА. | До 11.05 | Дирекція |  |
|  | Засідання МР | 12.04 | ЗДНВР |  |
|  | Перевірка класних журналів. | 11.05-13.05 | Дирекція |  |
|  | Відвідування уроків у класах, де є учні з початковим рівнем знань. | 11.05-13.05 | Дирекція |  |
|  | Нарада при директорові. |  | Директор |  |
|  | Аналіз роботи шкільної бібліотеки за навчальний рік | Протягом місяця | Дирекція |  |
|  | Педрада. | Дата додатково | Дирекція |  |
|  | ДПА в 4, 11 класах. | За розкладом | Дирекція |  |
| *ЧЕРВЕНЬ-ЛИПЕНЬ* | | | | |
|  | Контроль за проходженням навчальної практики. | 01.06-18.06 | Дирекція |  |
|  | Нарада при директорові. |  | Директор |  |
|  | Нарада при заступнику директора з навчально-виховної роботи. | 10.06 | ЗДНВР |  |
|  | Аналіз підсумків навчальної роботи. | До 18.06 | Дирекція |  |
|  | Перевірка стану класних журналів. | До 11.06 | Дирекція |  |
|  | Перевірка особових справ учнів. | До 23.06 | Дирекція |  |
|  | Педрада. |  | Дирекція |  |
|  | ДПА в 9 класі. | За розкладом | Дирекція |  |
|  | Коригування перспективного плану, річного | липень | дирекція |  |

**РОЗДІЛ\_\_\_\_\_\_\_. Діяльність педколективу, спрямована на створення системи виховної роботи**

**Вересень**

**Місячник формування ціннісного ставлення до школи**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | **Заходи** | **І тиждень**  **01.09-04.09** | **ІІ тиждень**  **07.09-11.09** | **ІІІ тиждень**  **14.09-18.09** | **ІVтиждень**  **21.09-25.09** | |
| **1**. | **Загальношкільні виховні заходи** | **ДЕНЬ ЗНАНЬ**  **Свято Першого Дзвоника**  **Перший урок: «Щоб у серці жила Україна»**  **(лінійка – ПО, перший урок - кк)**  Організація чергування по школі.  Трудовий десант «Працюємо разом, радіємо разом».(кк)  **Вікторина** «Чи знаєш ти права і обов’язки пішоходів»(ПО)  Відпрацювання правил переходу дороги, перехрестя «Уважний пішохід» (1-4 кл) | Інформаційна хвилина «08.09 –Міжнародний день грамотності» (2-11 кл)  Збір даних про дітей пільгових категорій.  Формування гуртків. Узгодження плану їхньої роботи  **14.09 – День фізичної культури і спорту. (ФК)**  Формування учнівського самоврядування (ПО)  Громадський огляд стану утримання, навчання, виховання, соціального захисту дітей – сиріт та для дітей, позбавлених батьківського пілкування (16.09 – 16.10) | **Інформ. хв. -** 21 вересня-Всесвітній День Миру.  22 вересня – День партизанської слави  17 вересня -  День батька.  **Всесвітній День Прибирання**  **(21.09)**  Конкурс малюнків «Твій друг – безпечний рух» (4-7 кл)  **ГС**   * «Хай вічно горить вогонь пам′яті» (1-4 кл.) * «Народ пам′ятає, народ славить» (5-8 кл.) * «Партизанськийрух і підпільнаборотьба на Черкащині у роки ВеликоїВітчизняноїВійни» (9-11кл.) | **Інформ. хв. -** 27.09 - Всесвітній День туризму.  30.09 – Всеукраїнськ. день бібліотек.  **Екскурсія до лісу на тему: «**Всесвітній день туризму» **(27.09.)(ФК)**  **Європейський день мов – 26.09**  Книжкова виставка «Свіча пам’яті» (23.09)  Турнір знавців історії Другої світової війни «Це потрібно знати всім поколінням» (10-11 кл) | |
| **2.** | **Участь у конкурсах, проектах** | **Олімпійський тиждень**  **Трудова акція «У школу з радістю» (до 15.09)**  **Участь у Всеукраїнському конкурсі «За нашу свободу» (до 15.09)РЦДЮТ** | **Тиждень безпеки дорожнього руху**  **Трудова акція «Парад квітів біля школи» (до 20.09)**  **Районний конкурс «Шкільна газета»** (до 20.09) РЦДЮТ | **Участь в Інтернет –проекті «Ми – патріоти Черкащини»**  **Підпроект «Збережемо природу заради майбутнього»** (до 28.09) РЦДЮТ | **Акція «Живи – книго»** (протягом року)  **Акція «Пам′ятник»** (упорядкування могил загиблих воїнів) | |
| **3.** | **Робота з класом**  **(класні керівники)** | 1.Вступний та первинний інструктажі:«Організація дорожнього руху. Правила поведінки на ігровому майданчику»  2.Формування самоврядування класу.  3.Оформлення куточків класу.  4.Бесіда «Правила дорожногоруху»  Бесіда «Правила безпеки на воді» | 1.Інструктаж:«Безпека на велосипеді»  2. Бесіда «Абетка здоров’я»  3.Організація рухливих ігор на свіжому повітрі.  Бесіда «Дії людини під час виникнення надзвичайних ситуацій» | 1.Інструктаж: «Правила поведінки на спортивному майданчику.»  2. Сторітеллінг: «Як мир шукавдомівку»  3.Підготовка до свята День Вчителя.  Бесіда «Правила протипожежної безпеки» | 1.Інструктаж: «Правила поведінки у лісі»  2.Розваги на свіжому повітрі (екскурсія, рухливі ігри, корисна справа тощо)  Бесіда «Правила дорожного руху» | |
| **САМОВРЯДУВАННЯ** | | | | | | |
| **4.** | **Лідери самоврядування** | Операція «Живи, книго!»  Оновлення стенду | Засідання шкільного самоврядування.  Формування команди лідерів самоврядування та обговорення плану роботи. | Авторський стріт-арт на асфальті крейдою (графіті) «21 вересня – день Миру» | | Виставка книг В.О. Сухомлинського |
| **5.** | **Екологічна варта** |  | Формування екологічної команди та обговорення плану роботи.  **Старт екологічного проекту** | Організація Всесвітнього дня прибирання (21 вересня) | | Екскурсія до лісу або до річки з метою її очистки від бруду |
| **6.** | **Індивідуальна та профілактична робота з учнями** | Уточнення списків: соціальний паспорт класів, школи | «Гуртки запрошують». Формування гуртків. Залучення учнів до роботи в гуртках. | Індивідуальні бесіди «Смертельні квести» | | Засідання РП |
| **7.** | **Робота з батьками** | Тиждень відкритих дверей. |  | **Батьківські збори:**  «Змісті організаціянавчально-виховногопроцесу у 2019/2020н.р.» | | Скласти план роботи б/к. Обрати склад б/к. |

**Жовтень**

**Місячник формування ціннісного ставлення до здорового способу життя**

**Місячник благодійності та милосердя**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | **Заходи** | **І тиждень**  **28.09. – 02.10.** | | **ІІ тиждень**  **05.10. – 19.10.** | **ІІІ тиждень**  **12.10. – 16.10.** | **ІVтиждень**  **19.10. – 30.10.** |
| **1**. | **Загальношкільні виховні заходи** | Інформаційна хвилина «28.09-День пам′яті жертв Бабиного Яру»  **Участь**  **у загальношкільному святі до Дня вчителя04.10 (ПО)**  «Доземний уклін, дорогі вчителі»   * Конкурс стіннівок «Гімн учительській професії »   Літературно-пісенна вітальня «За серце щире і просте, велике Вам спасибі»  **День самоврядування (9 клас)** | | **Участь**  **у шкільному святі до**  **Дня Захисника України та**  **Дня українського Козацтва -13.10**  Заходи до Дня українського козацтва та Дня захисника Вітчизни   * Усний журнал«Україна від козацьких часів до сьогодення» (2-11 кл.) * Спортивне свято «З козаків візьмемо приклад» (5-7 кл)   Вечір для старшокласників «Юнаки – майбутні захисники» | **Інформ.хв:**  21 жовтня – міжнародний день шкільних бібліотек.  28.10.1944р.- День визволенняУкраїнивідфашистськихзагарбників. | **Ін.хв**  **24.10 – Міжнародний день ООН**  Години спілкування:  „Патріотизм – потреба України, кожного українця” (1-8 кл.)  «Україна-єдина країна» (9-11 кл.) |
| **2.** | **Участь у конкурсах, проектах** | Конкурс на кращий захід, присвячений Всесвітньому Дню туризму. (фоторепортаж, до 15.10.18) | | Операція «Листя» | **Участь в Інтернет –проекті «Ми – патріоти Черкащини»**  **Підпроект «Пишаємось тобою, рідний край»** (до 30.10) РЦДЮТ | Шкільний етап Всеукраїнського конкурсу ім.Т.Г.Шевченка  Шкільні олімпіади з базових предметів. |
| **3.** | **Робота з класом**  **(класні керівники)** | 1. Бесіда по запобіганню отруєньІнструктаж: «Поширення отруєння грибами, рослинами та їх насінням. Профілактика харчових отруєнь»  2. Міні-проект «Людина - людині» *(до Дня людей похилого віку та ветеранів 01.10.)*  Години спілкування:  - «Відповідальність людини за свої вчинки» (1-2 кл.)  -«Чи можуть бути права без обов′язків» (3-4 кл.)  -«Завтрашній характер у сьогоднішньому вчинку» (5-8 кл.)  -«Право, обов′язок, честь» (9-11 кл.) | | 1.Інструктаж: «Профілактика ОРЗ, переохолодження»  2. Вікторина, брей-ринг до дня Козацтва  Бесіда «Правила дорожного руху»  Бесіда «Правила безпеки при користуванні газом (09.10) | 1.Інструктаж: «Правила поведінки пасажирів»  2. Гра-репортаж «Що в Україні най-най?»  Бесіда «Правила протипожежної безпеки» | 1.Інструктаж: «Правила поведінки на осінніх канікулах»  2. Кав’ярня «Осінні смаколики»  Бесіда «Дії людини під час виникнення надзвичайних ситуацій» |
| **САМОВРЯДУВАННЯ** | | | | | | |
| **4.** | **Лідери самоврядування** | | Благодійна акція «Ангели поруч»  Привітання вчителів із професійним святом | Оновлення стенду | Оновлення стенду | Організація осіннього ярмарку, виставки поробок |
| **5.** | **Екологічна варта** | | Благодійна акція «Ангели поруч» | Робота над проектом. Формування та розподіл завдань. | Тиждень сортування відходів | Конкурс «Сильна магія» |
| **6.** | **Індивідуальна та профілактична робота з учнями** | |  |  |  | Засідання РП  (за потребою) |
| **7.** | **Робота з батьками** | |  |  | Залучення батьків до підготовки шкільної благодійної ярмарки: «Золота осінь» | Зустріч з батьками. Бесіда-інструктаж щодо відпочин-ку дітей під час канікул |

**Листопад**

**Місячник формування ціннісного ставлення до Батьківщини**

**(листопад – грудень – обласний військово – патріотичний конкурс, присвячений борцям за незалежність України у ХХ та ХХІ століттях «Герої не вмирають»**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | **Заходи** | **І тиждень**  **02.11. – 06.11.** | **ІІ тиждень**  **09.11. – 13.11.** | **ІІІ тиждень**  **16.11.-20.11.** | **ІVтиждень**  **23.11.-30.11.** |
| **1.** | **Загально**  **шкільні виховні заходи** | Інформ.хв:  «9 листопада – День української писемності».  День Преподобного Нестора-літописця Печерського.  **Свято-гра до дня української писемності (8-11 класи)**  Тематичні виховні години «Хто мову забуває – того Бог карає» | Інформ.хв:  Всесвітній День доброти - 13.11  **Тиждень відкритих виховних заходів на розвиток критичного мислення** | Інформ.хв:  «20 листопада – День захисту прав дитини»  22.11 - День пам’яті жертв голодомору. Всеукраїнська акція «Засвіти свічку». (Відзначається у четверту суботу листопада відповідно до Указу Президента № 1310/98 від 26.11.1998 р).  ГС.  «Станція Мийдодір» (3-4 кл.)  «Не відкладай на завтра, те що можна зробити сьогодні» (5-6 кл.)  «Інфекційні захворювання: причини та наслідки» (7-9 кл.)  «Розкажи мені про себе» (10-11 кл.)  Театральна вистава «В гостях у Нехворійка» (1-2 кл.) | Інформ.хв:  **Тиждень відкритих виховних заходів на розвиток критичного мислення**  25.11 – День пам’яті жертв голодоморів та політичних репресій  01.12 - Всесвітній день боротьби зі СНІДом.  Заходи до Всесвітнього Дня боротьби зі СНІДом:   * Інформаційна хвилинка «Острів СНІД»; * Виступ агітбригади «СПОЛОХ»   Відверта розмова « Проблема ВІЛ СНІДУ, кого це стосується» |
| **2.** | **Участь у конкурсах, проектах** | День української писемності та мови(09.11)  І етап Міжнародного конкурсу з української мови імені Петра Яцика (08.11)  Участь у обласному етапі **Всеукраїнського конкурсі «Вчимося за повідувати»** (до  **09.11**) РЦДЮТ  Участь у **обласному конкурсі «Моя щаслива сім’я»** (до  **11.11)** РЦДЮТ  Участь у **обласному конкурсі «Галерея кімнатних рослин»** (до**15.11)** РЦДЮТ | Районний етап Всеукраїнського конкурсу ім.Т.Г.Шевченка (у сш №2)    Акція «16 днів проти насильства»  Єдина виховна година «16 листопада – Міжнародний день толерантності»  **Тиждень безпеки дорожнього руху** | «Новорічна композиція», «Український сувенір» - (25.11.)  Районний конкурс солістів-вокалістів та вокальних колективів «Україно, зоре моя!» (25.11.) | **Участь в Інтернет –проекті «Ми – патріоти Черкащини»**  **Підпроект «Патріоти на захисті Батьківщини»** (до 30.11) РЦДЮТ  **Районний конкурс прозових творів до Всесвітнього дня боротьби зі СНІДом** |
| **3** | **Робота з класом**  **(класні керівники)** | 1. Інструктаж: «Поняття про джерела струму, їх небезпечність для життя та здоров’я людини»  2. « Диспут «Закон про мову: твоя думка»; вікторина «Я володію державною мовою» Бесіда «Правила протипожежної безпеки» | 1.Інструктаж-презентація «Пожежа у лісі – лихо для країни»  2.Дискусія: «Поводження з безпритульнимитваринами  Бесіда «Правила безпеки на воді»  Бесіда «Правила електробезпеки» | 1.Інструктаж:  «Шкідливість і небезпечність куріння. Домедична допомога постраждалим від пожеж»  2.Створення колажу «Мої права  Бесіда «Правила дорожного руху» | 1.Інструктаж:  «Торгівля людьми», «Стоп. Булінг»  2.Міні-проект «Україна без СНІДу» |
| **САМОВРЯДУВАННЯ** | | | | | |
| **4** | **Лідери самоврядування** | Благодійна акція «Ангели поруч»  Привітання вчителів із професійним святом | Одна добра справа до дня доброти | Акція «Засвіти свічку» (до Дня пам’яті жертв голодомору…)Вшанування пам’яті загиблих. 23.11 | Конкурс-виставка малюнків «Діти проти СНІДу» |
| **5** | **Екологічна варта** | Благодійна акція «Висадка дерев» | Робота над проектом. Екологічна справа: «На шляху до Європи» | Тренінг «Передаємо свої знання» | Збір батарейок |
| **6.** | **Профілактична та індивідуальна робота з учнями** | Індивідуальні бесіди та  аналіз зауважень учителів, які були зроблені учням. (КК) | Національна «Гаряча лінія» - для дітей та про дітей.  (КК) |  | Засідання РП  (за потребою)  «Зайнятість у позаурочний час»  (ГРП) |
| **7.** | **Робота з батьками** | Консультації для батьків |  |  | Проведення батьківського лекторію  (КК, адм.) |

**Грудень**

**Місячник формування ціннісного ставлення до національної культури**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | **Заходи** | **І тиждень**  **01.12. – 04.12.** | **ІІ тиждень**  **07.12.-11.12.** | **ІІІ тиждень**  **14.12.-18.12.** | **ІVтиждень**  **21.12.-30.12.** |
| **1.** | **Загально**  **шкільні виховні заходи** | Інформ. хв:  6.12 - День Збройних Сил України.  10.12 - Міжнародний день прав людини.  Тематичні класні години:   * «Захисники Вітчизни- наша гордість» (1-4 кл.) * «На землі хай небуде місця для тривоги» (5-8 кл.)   «Захист Вітчизни- обов′язок кожного» (9-11 кл.)  Вечір для старшокласників до Дня ЗСУ | Інформ. хв:  10 грудня – Міжнародний день прав людини.  Години спілкування:  «Традиції та свята нашого народу. Зимовий народний календар» (1-4 кл.)  «Старовинна обрядовість в житті Українців» (5-11 кл.)  Книжкова викладка «Українські звичаї і традиції»  Андріївські вечорниці (вечір) | Інформ. хв:  «Календар зимових свят»  **19.12 - День Святителя Миколая Чудотворця.** | **Новорічні свята**  **(за окремим планом)**  Звітне засідання самоврядування.  Анкетування учнів «Які виховні загальношкільні заходи ви хотіли б провести у ІІ семестрі?» |
| **2.** | **Участь у конкурсах, проектах** | **Тиждень виховання майбутнього захисника Вітчизни**  **Районна акція «Іграшка для друга»** | **Всеукраїнський тиждень права**  **Участь у обласному етапі Всеукраїнських конкурсів «Новорічна композиція», «Сувенір» (до 15.12)** | Конкурс-виставка «Новорічні візерунки»  (до 20.12.)  **Районне свято творчо – обдарованих дітей «Таланти скликають друзів**» (19.12) |  |
| **3** | **Робота з класом**  **(класні керівники)** | 1.Інструктаж: «Вогнепальна зброя – не забава. Небезпечність виготовлення та випробовування вибухових пакетів»  2.Конкурсно-розважальна гра «Один день в армії»  Бесіда «Правила протипожежної безпеки»  Бесіда «Правила безпеки на воді» | 1.Інструктаж:  «Обережно, ожеледиця! Обережно, тонкий лід!»  2.Створення колажу, презентації «Дозвілля з родиною» | 1.Інструктаж: «Один вдома»  2. Родинне свято «19.12 - День Святителя Миколая Чудотворця.»  Бесіда «Правила безпеки при користуванні газом(18.12) | 1.Інструктаж:  « Правила безпечної поведінки під час Новорічних свят, на зимових канікулах»  2.Класні збори. Підсумки І семестру.  Бесіда «Правила дорожного руху»  Бесіда «Правила протипожежної безпеки»  Бесіда «Правила безпеки з вибухонебехпечними предметами» (21.12) |
| **САМОВРЯДУВАННЯ** | | | | | |
| **4** | **Лідери самоврядування** |  | Оновлення стенду. Конкурс на кращий новорічний плакат. | Привітання з Днем Святого Миколая | Допомога в організації новорічних свят. Дискотека. |
| **5** | **Екологічна варта** |  | Просвітницька робота на тему «Ялинка без ялинки» | Просвітницька робота на тему «Ялинка без ялинки» | Допомога в організації новорічних свят. Дискотека. |
| **6.** | **Профілактична та індивідуальна робота з учнями** |  | Проведення інструктажів з профілактики правопорушень з учнями «групи ризику» та їх батьками перед канікулами  (КК) |  | Вивчення стану роботи з учнями, схильними до правопорушень.  ( ЗВР) |
| **7.** | **Робота з батьками** | Засідання Ради школи  (адм.) |  | Батьківські збори  (1-11 класи)  «Недопустимість насилля в сім’ї та відповідальність батьків за поведінку та здоров’я дітей під час вихідних. | Залучення батьків до проведення Новорічних свят і організації зимових канікул.  (КК) |

**Січень**

**Місячник формування ціннісного ставлення до себе**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | **Заходи** | **І тиждень**  **(30.12. -08.01. канікули за окремим планом)** | **ІІ тиждень**  **11.01.-15.01** | **ІІІ тиждень**  **18.01. -22.01.** | **ІVтиждень**  **25.01.-29.01.** |
| **1.** | **Загально**  **шкільні виховні заходи** |  | Цикл бесід, спрямованих на формування у дітей та учнівської молоді поваги до Конституції України, законів української держави:   * «Чому наш прапор синьо-жовтий» * «Про що розповідає наш Герб» * «Як слухають ГімнУкраїни і гімн інших держав» * „Жити за законами держави”, * „Держава та особа”, * „Громадяниномбути зобов’язаний» | Інформ. хв:  22 січня - День Соборності України.  Книжкова виставка «22.01 – День Соборності України  Години спілкування:  У нас єдина держава, і ми єдиний народ» (1-4 кл.)  «Вона наш вибір, наша мрія, Соборна, вільна Україна» (5-11 кл.)  Виставка малюнків «Ми твої, Україно, діти » | Інформ. хв:  «На Аскольдовій могилі поховали їх…» - (до Дня пам’яті героїв Крут*.(29.01)*  Хвилини інформації «Крути- символ національної честі»  Інформ. хв:  27січня r3210060 Міжнародний день пам'яті жертв Холокоста  Бесіда «Небезпека у віртуальному світі» (до Всесвітнього дня без інтернету» |
| **2.** | **Участь у конкурсах, проектах** |  |  |  |  |
| **3** | **Робота з класом**  **(класні керівники)** |  | 1.Інструктаж: «Правила поведінки на кризі. Надання допомоги потерпілому на воді взимку.  2.ГС «Я проектую власне майбутнє»  Бесіда «Правила дорожного руху» | 1.Інструктаж: «Небезпечність обігрівальнихелектроприладів»  2.ГС Віртуальна екскурсія «Подорож країнами ЄС»  Бесіда «Правила електробезпеки» | 1.Інструктаж:«Дорожче за здоров’я може бути лише лікування»  2.ГС Усний журнал «Герої Крут – для нащадків взірець»  Бесіда «Правила протипожежної безпеки»  Бесіда «Дії людини під час виникнення надзвичайних ситуацій» |
| **САМОВРЯДУВАННЯ** | | | | | |
| **4** | **Лідери самоврядування** |  | Аналіз роботи за І семестр  Оновлення стенду | Привітання  Тетян та студентів | Добра справа для малюків |
| **5** | **Екологічна варта** |  | Аналіз роботи за І семестр | Фотоконкурс  «Зима-скульптор» | Робота команди над створеннямекологічного постера та соціальноїреклами |
| **6.** | **Профілактична та індивідуальна робота з учнями** |  | Індивідуальні бесіди “Поведінка учнів у позаурочний час”.  (КК) |  | Засідання РП  Стоп дитячий суїцид.  Користування соцмережами.  (ГРП) |
| **7.** | **Робота з батьками** |  |  |  | Бесіда з батьками учнів, які потребують постійний контроль, по питанню труднощів у навчанні, надання корисних порад.  (КК) |

**Лютий**

**Місячник ціннісного ставлення до суспільства і держави**

**Місячник педагогічної майстерності «Творчість педагога – шлях до успіху»**

**Природоохоронні акції : «День Землі», «День довкілля», «День зустрічі птахів»**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | **Заходи** | **І тиждень**  **(01.02.-05.02)** | **ІІ тиждень**  **08.02.-12.02.** | **ІІІ тиждень**  **15.02.-19.02.** | **ІVтиждень**  **22.02.-26.02.** |
| **1.** | **Загально**  **шкільні виховні заходи** | **Тиждень відкритих виховних заходів на розвиток критичного мислення**  Години спілкування:  «Що шкідливо, а що корисно?» (1-2 кл.)  «До чого можуть призвести шкідливі звички» (3-4 кл.)  «Геть байдужість від здров′я» (5-7 кл.)  «Шкідливі звички- сходинки, які ведуть до смерті» (9-11 кл.) | Інформ. хв:  15.02.− День вшанування учасників бойових дій на території інших держав;  15.02.- Стрітення Господнє.  Години спілкування.  Гра-вправа «Чарівні слова» (1-4 кл.)  «Афганістан- ти серця мого біль» (5-9 кл.)  «Крізь пекло афганської війни» (9-11 кл.)  Відзначення Дня Святого Валентина:  Поштова скринька «Святкові валентинки» (5-11 кл.)  Вечір відпочинку «Нехай кохання править світом»  Розважально-пізнавальний турнір «День Святого Валентина» (3-4 кл.)  Конкурс малюнків та плакатів | Інформ. хв:  19.02 - 28 років тому (1992) Верховна Рада України затвердила тризуб як малий Державний герб України.  20.02.- День Героїв Небесної Сотні  21.02.- Міжнародний день рідної мови, 21.02.)  Години спілкування:   * «Кращої, ніж рідна, мови не буває» (1-2 кл.) * «Дзвенить струмочком рідна мова» (3-4 кл.)   «Рідне слово моє, не мовчи» (5-11 кл)  Конкурс- гра «Чи знаю я рідну мову?» (5-8 кл.) | Інформ. хв:  Новини світу  Інформаційна хвилина «01.03 – всесвітній день цивільного захисту»  Години спілкування***:***  «Хата без рушника, що сім′я без дітей» (1-4 кл.)  «Традиції Української родини» (5-7 кл.)  «Любов до батьків – основа всіх чеснот» (8-9 кл.)  «Моральні основи сім′ї: еволюція сімейних відносин» (10-11 кл.) |
| **2.** | **Участь у конкурсах, проектах** | **Участь в обласному етапі обласного конкурсу «В об’єктиві натураліста»**  **(лютий)РЦДЮТ**  **Підпроект «Покращуємо життя громади» (до 30.03)** | **Тиждень попередження шкідливих звичок**  **Всеукраїнська українознавча гра «Соняшник»** | **Тиждень рідної мови**  **Громадськийогляд стану утримання, соціально- правового захистудітей з неблагополучнихсімей (15.02-15.03)** | **Тиждень дитячої та юнацької книги**  **Районний етап заочного обласного конкурсу «Збережемо первоцвіти» (до 27.03)** |
| **3** | **Робота з класом**  **(класні керівники)** | 1.Інструктаж:«Ознаки отруєння. Запобігання отруєння чадним газом. Домедична допомога»  2. Вікторина «Як ми знаємо Україну» | 1.Інструктаж: «Правила поведінки на кризі. Надання допомоги потерпілому на воді взимку.»  2. Тренінгове заняття «Культура в громадському місці»  Бесіда «Правила протипожежної безпеки» | 1.Інструктаж: «Пасажир в автомобілі»  2.Конкурс на кращого знавця рідної мови  Бесіда «Правила дорожного руху» | 1.Інструктаж-гра «Так чи ні. Поведінка із незнайомцями»  2. Квест «Патріот України» |
| **САМОВРЯДУВАННЯ** | | | | | |
| **4** | **Лідери самоврядування** | Конкурс на кращу презентацію  «Видатні портсмени України» | Пошта для закоханих. Святкова дискотека. |  | Фотовиставка  «1 березня - День кішок» |
| **5** | **Екологічна варта** | Акція «Ми за них відповідаємо» «Нагодуй птахів». |  | Перегляд екологічних соціальних відеороликів | Робота команди над створеннямекологічного постера та соціальноїреклами |
| **6.** | **Профілактична та індивідуальна робота з учнями** |  | Індивідуальні бесіди: Запобігання торгівлі людьми.  (КК) |  | Засідання РП  «Насильство та жорстокість у школі» (ГРП) |
| **7.** | **Робота з батьками** | Індивідуальна робота з батьками проблемних учнів  (КК) |  |  | Проведення батьківського всеобучу  (КК, адм.) |

**Березень**

**Місячник формування ціннісного ставлення до людей, сім’ї, родини**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | **Заходи** | **І тиждень**  **01.03.-05.03** | **ІІ тиждень**  **08.03.-12.03** | **ІІІ тиждень**  **15.03.-19.03.** | **ІVтиждень**  **22.03.-26.03** |
| **1.** | **Загально**  **шкільні виховні заходи** | Інформ. хв:  «9 березня − День народження Тараса Шевченка  **Свято**  **«Милі, рідні, ненаглядні!»**  Заходи до дня народження Т.Г.Шевченка:  Конкурс декламаторів поезії: - «Невмируще слово Кобзаря»(1-4 кл., 5-8 кл)  Круглий стіл «Шевченко відомий і невідомий» (9-11 кл.)  Книжкова виставка «Ми чуємо, тебе Кобзарю, крізь століття» | Інформ. хв:  13 березня – День народження Антона Семеновича Макаренка (1888–1939)  **Змагання із настільного тенісу. Першість школи. (ФК)**  Години спілкування:  «У дружбі наша сила» (1-4 кл.)  «Дотримайся шкільної етики. Урок чемності.» (5-8 кл.)  «Чи нормально дружити через Інтернет?» (9-11 кл.) | Інформ. хв:  19.03 - 90 років від дня народження Ліни Василівни Костенко  21 березня − Міжнародний день боротьби за ліквідаціюрасовоїдискримінації;  Інформаційне повідомлення «20.03 – всесвітній день Землі»  Години спілкування  «ЗСЖ – запорука гарного настрою» (1-4 кл.)  «24 березня – день боротьби з туберкульозом» (5-11 кл.) | **КАНІКУЛИ**  Робота гуртків, секцій |
| **2.** | **Участь у конкурсах, проектах** |  |  | **Районний етап конкурсу «Лідер року» (17.03.)** |  |
| **3** | **Робота з класом**  **(класні керівники)** | 1.Інструктаж: «Що таке хвороба. І як їй запобігти.»  2. Усний журнал «Т. Шевченко – великий син українського народу» ...  Бесіда «Правила дорожного руху» | 1.Інструктаж: «Правила пожежної безпеки у вашому домі. Гасіння пожежі у початковій стадії.»  2. Диспут «Як стати успішною людиною?»  Бесіда «Дії людини під час виникнення надзвичайних ситуацій» | 1.Інструктаж: «Правила безпечної поведінки під час весняних канікул»  2. Родинні посиденьки ««Великі і маленькі, приходьте на родинні посиденьки».  Бесіда «Правила протипожежної безпеки»  Бесіда «Правила безпеки на воді» |  |
| **САМОВРЯДУВАННЯ** | | | | | |
| **4** | **Лідери самоврядування** | Конкурс малюнків «Первоцвіти мого краю» | Конкурс майстер-клас «Я – талант!»  Засідання учнівського самоврядування на тему: «Проблеми гендерної рівності в повсякденному житті сучасного суспільства» | **Круглий стіл «Відверта розмова з директором»**  Оновлення стенду |  |
| **5** | **Екологічна варта** | Просвітницька робота «Захист первоцвітів»  Конкурс «Сильна магія» | Акція «Перетворимо школу на квітучий сад» | **Круглий стіл «Відверта розмова з директором»**  22.03 - Всесвiтнiй день водних ресурсiв. |  |
| **6.** | **Профілактична та індивідуальна робота з учнями** |  | Індивідуальні бесіди: Булінг та безпека в інтернеті.  (КК) | Засідання РП  (ГРП) |  |
| **7.** | **Робота з батьками** |  |  | Засідання Ради школи  Лекторій  Батьківські збори  (КК,адм.) | Батьківські збори майбутніхпершокласн.  (КК 4 кл.) |

**Квітень**

**Місячник формування ціннісного ставлення до природи, навколишнього світу**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | **Заходи** | **І тиждень**  **29.03.-02.04.** | **ІІ тиждень**  **05.04.-09.04.** | **ІІІ тиждень**  **12.04.-16.04.** | **ІVтиждень**  **19.04.-30.04.** |
| **1.** | **Загально**  **шкільні виховні заходи** | Інформ. хв:  12 квітня – день Космонавтики  Зустріч з учнями – випускниками «психопрофдобір», психологічна підготовка до складання атестації ЗНО | **Всесвітній День Здоров’я. (07.04. - ФК)**  Бесіда з учнями про необхідність збереження здоров»я (до Всесвітнього Дня здоров’я)  Круглий стіл  « Запитуєте -відповідаємо» щодо здорового способу життя (8-11 кл.) | Інформ. хв:  18 квітня − День пам’яток історії та культури;  Екологічний турнір „Природа – людині, людина – природі”  Години спілкування:   * «Рости-виростай – про   природу дбай» (1-2 кл.)   * «Будь природі другом» (3-4 кл) * «Екологія це –ми» (5-8 кл)   «Голос рідної природи» (9-11 кл)  Виставка-конкурс малюнків «Мій улюблений куточок природи» (1-7 кл.) | Інформ. хв:  26 квітня – день скорботи… Трагедія Чорнобиля  Години спілкування:   * година пам»яті «Чорнобиль не має минулого часу» (1-4 кл.) * «Гіркий урок Чорнобиля» (5-11 кл.)   Літературна викладка «Чорне крило Чорнобиля»  Диспут “Шкідливі звички чи життя собі на втіху” |
| **2.** | **Участь у конкурсах, проектах** | **Конкурс української сатири «Сміхослов» (01.04.)** |  | **Тиждень довкілля** |  |
| **3** | **Робота з класом**  **(класні керівники)** | 1.Інструктаж: «Основні правила протипожежної поведінки під час відпочинку і лісі»  2. Година сміху | 1.Інструктаж: «Безпека руху велосипедиста»  2. Рольова гра «Мистецтво спілкування: коли яке слово мовити?»,  Бесіда «Правила дорожного руху» | Інструктаж: «Правила поведінки під час виявлення обірваного електричного дроту»  2. Гра-подорож «Природні дива України»  Бесіда «Правила електробезпеки»  Бесіда «Дії людини під час виникнення надзвичайних ситуацій» | 1.Інструктаж: Урок безпеки: «Дії у надзвичайних ситуаціях.»  2. для 5-11 класів: Обговорення фільму «Чорнобиль»  Бесіда «Правила протипожежної безпеки» |
| **САМОВРЯДУВАННЯ** | | | | | |
| **4** | **Лідери самоврядування** | 1 квітня - День гумору  Конкурс малюнків «Як я захищатиму Україну» | Допомога в організації Дня Здоров’я | Сторітеллінг: «Мій край» | Засідання учнівського самоврядування школи  Конкурс фотоаматорів «Моя Україна»  Операції «Солдатські могили» та «Ветеран живе поруч» |
| **5** | **Екологічна варта** | Конкурс «Сильна магія»  Операції «Солдатські могили» та «Ветеран живе поруч» | Акція «Перетворимо школу на квітучий сад»  Прибирання шкільної території, пам’ятних місць села | Сторітеллінг: «Навіщосадити дерева?» або «Скільки води на Землі?» | Операції «Солдатські могили» та «Ветеран живе поруч» |
| **6.** | **Профілактична та індивідуальна робота з учнями** | Звіт класних керівників про інд. роботу з учнями, схильними до пропусків занять без поважних причин.  (КК) | Здійснення контролю за відвідуванням учнями школи  (КК) |  | Засідання РП  Здоровий спосіб життя та безпечна поведінка.  (ГРП) |
| **7.** | **Робота з батьками** |  |  |  |  |

**Травень**

**Місячник формування ціннісного ставлення до героїчного минулого**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | **Заходи** | **І тиждень**  **03.05.-07.05.** | **ІІ тиждень**  **10.05.-14.05.** | **ІІІ тиждень**  **17.05.-21.05.** | **ІVтиждень**  **24.05.-31.05.** |
| **1.** | **Загально**  **шкільні виховні заходи** | Інформ. хв:  8-9 травня − Дні пам’яті та примирення, присвячені пам’яті жертв Другої світової війни;  **Мітинг до Дня Перемоги**  **«І знов весна на білім світі…»**  Кубок школи”  / легкоатлетичні змагання, присвячені Дню Перемоги/ / 2-11 кл/  ***Участь у заходах до Дня пам’яті та примирення:***  «Уроки мужності»,  екскурсії до музею;  Тематичні зустрічі «Ваш подвиг у віках»;  покладання квітів до пам’ятників;  хода «живий коридор»;  привітання « З добрим ранком, ветерани»;  ***Виховні години*** :  «Вічна пам′ять героям! Ми низько вклоняємось їм» (1-4  «Подвиг непідвладний часу» (5-8 кл.) | Інформ. хв:  15 травня − Міжнародний день сім’ї;  16.05 - День Європи.  14.05 – день ЦЗ  Лекції для учнів 9-11 класів «Психологічні особливості добору професійної діяльності та психологічна підготовка до підсумкової атестації»  Години спілкування «Мама в світі найрідніша» (1-4 кл.)   * «Дерево міцне корінням, а людина родом» (5-8 кл.)   «І доброта , і теплота поєднана у серці мами» (9-11 кл.) | Інформ. хв:  21.05 - День української вишиванки  **Раптівка «Ми – українці!»** | Години спілкування:  «Підводимо підсумки. Що я зробив для класу і школи?»  **Свято Останнього Дзвоника** |
| **2.** | **Участь у конкурсах, проектах** | **Тиждень пам’яті та примирення,прсвячений жертвам Другої світової війни** |  |  |  |
| **3** | **Робота з класом**  **(класні керівники)** | 1.Інструктаж: «Правила поведінки поблизу електрощитової, лінії електропередач»  2.ГС Перегляд презентацій, читання оповідань про події війни 1941-1945 років | 1.Інструктаж: «Дія сонця на організм. Дія води на організм»  2.ГС «Я - частина сім’ї». Перегляд фото родин класу на тему «У чому полягає цінність сімї?»  Бесіда по запобіганню отруєнь  Бесіда «Правила електробезпеки» | 1.Інструктаж: «Правила поведінки на природі»  2.  ГС Перегляд документального фільму про вишиті сорочки «Спадок нації».  Бесіда «Правила протипожежної безпеки»  Бесіда «Дії людини під час виникнення надзвичайних ситуацій» | 1.Інструктаж: Пам’ятка про правила безпеки  2.ГС Підсумки. Завдання на літо.  Бесіда «Правила дорожного руху»  Бесіда «Правила безпеки з вибухонебехпечними предметами» (25.05)  Бесіда «Правила безпеки на воді» |
| **САМОВРЯДУВАННЯ** | | | | | |
| **4** | **Лідери самоврядування** | Участь у святі до дня Перемоги.  Збір макулатури, пластику, батарейок | Засідання учнівського самоврядування по організації та проведення Дня школи та останнього дзвоника | Організація учнів до дня вишиванки  Підсумки роботи самоврядування | Нагородження |
| **5** | **Екологічна варта** | Операції «Солдатські могили» та «Ветеран живе поруч» | Збір макулатури, пластику, батарейок | Підсумки екологічного проекту | Нагородження |
| **6.** | **Профілактична та індивідуальна робота з учнями** |  | Організація профорієнтаційної роботи з дітьми контрольованої категорії  (КК 9 кл.) | Організація літнього відпочинку дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування.  (КК) |  |
| **7.** | **Робота з батьками** |  |  | Засідання Ради школи  Лекторій  Батьківські збори  (КК, адм.) | Батьківські збори батьків майбутніх першокласників  (КК 4 кл.) |

**РОЗДІЛ\_\_\_\_\_\_\_\_. ПЛАН РОБОТИ З ОБДАРОВАНИМИ І ЗДІБНИМИ УЧНЯМИ**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Зміст діяльності** | | **Термін** | **Відповідальні** | **Відмітка про виконання** |
| **І. Організація та функціональне забезпечення реалізації системи виявлення та підтримки обдарованих і талановитих дітей** | | | | | |
| 1. | Призначення координатора по роботі з обдарованими учнями в школі | | До 02.09. | Лукяненко В. І. |  |
| 2. | Здійснення моніторингу стану здоров’я  обдарованих дітей | | Постійно | Кононенко Л. О. |  |
| 3. | Створення умов для підвищення майстерності вчителів  Інструктивно-методична нарада «Організація роботи з обдарованими дітьми» | | Жовтень | Лукяненко В. І. |  |
| **ІІ. Організація і зміст навчально- виховного процесу** | | | | | |
| 1. | Розробка завдань до І етапу Всеукраїнських учнівських олімпіад з навчальних предметів | | До 30.09. | Вчителі-предметники, Керівники ШМО |  |
| 2. | Підготовка до участі учнів школи у І етапі конкурсу-захисту робіт МАН | | 12.12. | Вчителі - предметники |  |
| 3. | Введення факультативів, спецкурсів в робочий навчальний план школи | | червень |  |  |
| 4. | Організація роботи очно-заочного клубу для здібних і обдарованих дітей «Інтелектуал» | | Протягом року | Лукяненко В. І. |  |
| 5. | Робота творчих груп вчителів по розробці методичних матеріалів для роботи з обдарованими дітьми | | 15.12. |  |  |
| **ІІІ. Організація та проведення олімпіад:** | | | | | |
| 1. | Проведення І (шкільного) етапу Всеукраїнських учнівських олімпіад | Жовтень | | Вчителі - предметники. |  |
| Участь учнів школи у ІІ етапі Всеукраїнських учнівських олімпіад із навчальних предметів | Листопад-грудень | | Керівники ШМО |  |
| Участь в інтернет-олімпіадах | Червень-листопад | | Вчителі - предметники. |  |
| 2. | Участь в І етапі конкурсу захисту науково-дослідницьких робіт МАН | Грудень | | Вчителі - предметники. |  |
| 3. | Участь в ІІ етапі конкурсу захисту науково-дослідницьких робіт МАН | Січень | | Вчителі - предметники. |  |
| **ІV.Організація та проведення конкурсів, турнірів** | | | | | |
| 1. | Проведення І етапу конкурсу «Вірю в майбутнє твоє, Україно!» | Лютий | | Авраменко Л. Л.. |  |
| Всеукраїнський математичний конкурс «Колосок» | Листопад | | Учителі біології |  |
| Всеукраїнський інтерактивний конкурс з історії «Лелека» | Листопад | | Кравченко В. М. |  |
| Всеукраїнський математичний конкурс «Кенгуру» | Квітень | | Учителі математики |  |
| Всеукраїнський інтерактивний конкурс з англійської мови «Гринвіч» | Грудень | | Учителі англійської мови |  |
| Всеукраїнський фізичний конкурс «Левеня» | Квітень | | Учитель фізики | . |
| Участь у районних та обласних виставках дитячої творчості | Протягом року | | Керівники ШМО |  |
| Проведення свят, ігор, змагань | Протягом року | | Керівники ШМО |  |
| 2. | Здійснювати моніторинг результативності роботи з обдарованою молоддю педагогічних працівників, які мають звання «старший вчитель», «вчитель-методист» | Квітень | |  |  |
| 3. | Поповнення банку даних обдарованих дітей школи | Протягом року | | Лукяненко В. І. |  |

**РОЗДІЛ\_\_\_\_. Співдружність сім’ї, школи, громадськості**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Зміст роботи** | **Термін виконання** | **Відповідальні** | **Від-мітка** |
| **СЕРПЕНЬ** | | | | |
| 1. | Зустріч з батьками першокласників «Психолого-педагогічні аспекти адаптації першокласників, особливості сприйняття дорослими дитячих стосунків» | Протягом серпня | Соц.. педагог |  |
| 2. | Звіт директора школи перед громадськістю. | 30.08 | директор |  |
| **ВЕРЕСЕНЬ** | | | | |
| 1. | Зустріч з першокласниками | 01.09. | Дирекція |  |
| 2. | Класні батьківські збори.  Вибори батьківських комітетів класів, делегування до Ради школи, до піклувальної ради | До 30.09. | Класні керівники |  |
| 3. | Консультації для батьків з питань початку навчального року | До 04.09. | Класні керівники |  |
| 4. | Зустріч з представниками національної поліції | Дата додатково | ЗДНВР |  |
| 5. | Соціальне обстеження сімей першокласників та новоприбувших учнів | 02-18.09. | Соціальний педагог  психолог  Кл. керівники |  |
| 6. | Засідання батьківського комітету | 16.09. | ЗДНВР |  |
| 7. | Оформлення інформаційного стенду для батьків та учнів | до 10.09 | Педагог організатор  уч. права |  |
| 8 | Поновлення зв′язків з батьками та особами, які їх замінюють. Засідання батьківського комітету. | Протягом місяця | Кл. керівники  Соц. пед  ЗДНВР |  |
| 9 | Кругл ий стіл «Толерантність запорука академічної доброчесності» | 03.09 | Кл. керівники  Соц. пед |  |
| **ЖОВТЕНЬ** | | | | |
| 1. | Бібліотечні уроки | Протягом місяця | Бібліотекар |  |
| 2. | Круглий стіл на правову тематику з представником управління юстиції (8-11 кл.) | Дата додатково | ЗДВР |  |
| 3. | Співбесіда з батьками тих учнів, що мають труднощі у навчанні (надання методичної допомоги) | 26-30.10. | Кл. керівники  Учителі предметники |  |
| 4. | Екскурсія до пожежної частини (6-7 кл.) | 20.-24.10 | Кл.керівники |  |
| 5 | Бесіди з учнями «Чесність найважливіша умова успішного навчання» | 23.10 | Кл. керівники |  |
| **ЛИСТОПАД** | | | | |
| 1. | Координація співробітництва із спонсорами школи та благодійними організаціями | 02.-06.11. | Дирекція |  |
| 2. | Відвідування родин учнів, які схильні до пропусків занять та правопорушень | За потребою | Кл. керівник  Соц. пед. |  |
| 3. | Екскурсія до міського Центру зайнятості «Як уникнути труднощів при виборі професії» (9, 11 кл.) | Дата додатково | ЗДНВР  Класні керівники |  |
| 4. | Правова гра «Права дітей» | 20.11. | ЗДНВР |  |
| 5. | Координація співробітництва з д/с | 26.11. | Дирекція |  |
| 6 | Рецепти академічної доброчесності | 16.11 | Класні керівники |  |
| **ГРУДЕНЬ** | | | | |
| 1. | Випуск газети для батьків | 02.12. | Пед..-організ. |  |
| 2. | Батьківські збори по класах | 14-18.12. | Класні керівники |  |
| 3. | Загальношкільні батьківські збори | 25.12. | Дирекція |  |
| 4. | Індивідуальні бесіди з батьками тих учнів, що пропустили багато занять | Протягом місяця | Класні керівники |  |
| 5. | Засідання піклувальної ради |  |  |  |
| 6. | Операція милосердя «До міжнародного дня інвалідів» | 03.12 | Кл.керівники  Педагог організатор |  |
| 8. | Засідання батьківського комітету. | 10.12 |  |  |
| 9 | Аналізуємо здобутки та прорахунки «Моя шкільна наука» | 28.12 | Класні керівники |  |
| **СІЧЕНЬ** | | | | |
| 1. | День відкритих дверей «Завітайте всі до нас, ми чекаємо на Вас» | 21.01. | Дирекція |  |
| 2. | Індивідуальні консультації для батьків | Протягом місяця | Класні керівники Вчителі |  |
| 3. | Співпраця з позашкільними установами з питань організації дозвілля протягом канікул | 28.12.-08.01. | Класні керівники |  |
| 4 | Розробляємо кодекс честі учнів класу «Моральність теж вчинок» | Протягом місяця | Класні керівники |  |
| **ЛЮТИЙ** | | | | |
| 1. | Батьківські збори батьків 9 класу | 05.02 |  |  |
| 2. | Анкетування батьків 9-го класу з питань профорієнтації | 08-12.02. | Класні керівники |  |
| 3. | Обстеження умов проживання дітей, позбавлених батьківського піклування | 16-.02. | Класні керівники  Соц. пед. |  |
| 4. | Зустріч з воїнами-інтернаціоналістами (Вшанування учасників бойових дій на території інших держав) | 15.02. | Педагог-організатор |  |
| 5. | Круглий стіл з представниками управління юстиції на правову тематику | 25.02. | ЗДНВР |  |
| 6 | Виховні заходи «Формуємо спільноту дослідників. Вчимося на помилках» | Протягом місяця | Класні керівники |  |
| **БЕРЕЗНЬ** | | | | |
| 1. | Лекція для батьків «Туберкульоз здолати можемо і повинні» | 05.03. | Медсестра |  |
| 2. | Індивідуальні зустрічі з батьками учнів 9 класу (рівень готовності до подальшого навчання) | Протягом місяця | Класні керівники |  |
| 3. | Класні батьківські збори Засідання батьківського всеобучу | 17-20.03. | Класні керівники |  |
| 4. | Відеолекторій «Профілактика туберкульозу і СНІДа». | Дата додатково | ЗДВР |  |
| **КВІТЕНЬ** | | | | |
| 1. | День відкритих дверей для батьків 10 класу | 07.04. | Дирекція |  |
| 2. | Зустріч з представниками правоохоронних органів | Дата додатково | Пед-органніз. |  |
| 3. | Тематичні батьківські збори у випускних класах. Ознайомлення з Положенням про проведення ДПА,ЗНО | 26.-30.04. | Кл. керівники  ЗДНВР |  |
| 4. | Індивідуальна робота з батьками | Постійно | Класні керівники |  |
| 5 | Трудові десанти по благоустрою шкільної території «Працелюбність –основа академічної доброчесності» | Протягом місяця | Класні керівники |  |
| **ТРАВЕНЬ** | | | | |
| 1. | Мікродослідження серед батьків «У житті школи потрібно змінити … започаткувати» | Протягом місяця | Класні керівники |  |
| 2. |  |  |  |  |
| 3. | Індивідуальні консультації з батьками учнів випускних класів | 05-15.05. | Класні керівники |  |
| 4. | Відвідування занять в старшій групі д/с вчителем , який буде працювати в 1 класі | Протягом місяця | Класовод |  |
| 5. | Батьківські збори | 18-22.05. | Класні керівники |  |
| 6. | Засідання батьківського всеобучу | 21.05. | ЗДВР  Вчителі |  |
| 7. | Загальношкільні батьківські збори. | 27.05. | Дирекція |  |
| 8. | Відеолекторій до всесвітньго дня боротьби з тютюнопаління | 26.05 |  |  |
| 9 | Підсумок шкільного життя за навчальний рік «Ми живемо вчинками, а не роками» |  | Класні керівники |  |
| **ЧЕРВЕНЬ - ЛИПЕНЬ** | | | | |
| 1. | Зустріч з батьками майбутніх першокласників та індивідуальні консультації для батьків з питань підготовки дітей до навчання | 02-05.06. | Практич. психолог |  |
| 2. | Співпраця з позашкільними установами з питань організації дозвілля в оздоровчому таборі «Соняшник» з денним перебуванням дітей | Протягом зміни | Директор табору |  |
| 3. | Звіт директора перед громадськістю. | Червень - липень |  |  |

**РОЗДІЛ\_\_\_\_\_\_. Соціальний захист учасників навчально – виховного процесу. Охорона дитинства.**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Зміст роботи** | **Термін виконання** | **Відповідальні** | **Від-мітка** |
| **СЕРПЕНЬ** | | | | |
| 1. | Вивчення шкільної документації з метою проведення соціальної паспортизації класних колективів та закладу | ІV декада | Соц.педагог  Класні керівники |  |
| 2. | Проведення педради. Розгляд питань: «Соціально-правовий захист дітей пільгових категорій» та  «Аналіз організації оздоровлення та літнього відпочинку дітей та учнівської молоді» | ІV декада | Соц.педагог  Класні керівники |  |
| 3. | Планування соціальної роботи на новий навчальний рік | ІV декада | Соц. педагог |  |
| **ВЕРЕСЕНЬ** | | | | |
| 1. | Організація соціальної паспортизації класів та навчального закладу. Робота зі списками всеобучу. | До 11. 09 | Соц.педагог  Класні керівники |  |
| 2. | Консультування батьків, опікунів з питань соціального захисту різних категорій дітей.  Правова просвітницька робота. | Протягом місяця | Класні керівники  Соц. педагог |  |
| 3. | Участь в роботі МО класних керівників «Планування роботи і соціальний розвиток учнів» | Протягом місяця | Соц.педагог  Класні керівники |  |
| 4. | Організація та проведення Всеукраїнського рейду «Урок» | До 04.09. | ЗДВР |  |
| 5. | Громадський огляд стану утримання, соціально-правового захисту дітей-сиріт, дітей позбавлених батьківського піклування, дітей пільгових категорій | 15.09.-15.10. | Соціальний педагог  Кл. керівники |  |
| 6. | Залучення до гурткової роботи дітей пільгових категорій, дітей «групи ризику» | До 15.09. | ЗДНВР |  |
| 7. | Організація індивідуального навчання, реабілітації дітей з вадами фізичного та (або) розумового розвитку | До 15.09. | Педагог організатор  уч. права |  |
| 8 | Організація харчування для дітей пільгових категорій | З 01.09 | Кл. керівники  Соц. пед  ЗДНВР |  |
| **ЖОВТЕНЬ** | | | | |
| 1. | Підведення підсумків громадського огляду соціально-правового захисту дітей-сиріт, дітей, позбавлених батьківського піклування, та дітей пільгових категорій | До 20.10. | Класні керівники  Соц. пед. |  |
| 2. | Здійснення соціально-педагогічного супроводу дітей з девіантною поведінкою | Постійно | Бібліотекар |  |
| 3. | Консультування класних керівників, батьків учнів 1-х,5-х та 10-х класів «Новий стан соціалізації учнів» | Протягом місяця | Соц. пед. |  |
| 4. | Виховні заходи на тему «Здоровий спосіб життя». Аналіз стану здоров’я учнів (результати медогляду) | Протягом місяця | ЗДНВР  Медична сестра школи |  |
| 6. | Аналіз зайнятості учнів з девіантною поведінкою. Робота гуртків, спортивних секцій | Протягом місяця | Кл. керівники  Учителі предметники |  |
| 7. | Відвідування сімей, які потребують соціального захисту | Протягом місяця | Кл.керівники  Соц. пед. |  |
| 8. | Проведення акцій милосердя, благодійності. Ведення обліку благодійності. | Протягом місяця | Кл.керівники  Соц. пед. |  |
| **ЛИСТОПАД** | | | | |
| 1. | Співпраця та координація діяльності з органами опіки та піклування, відділом освіти, ССД щодо захисту прав дітей, які потребують соціального патронажу | Протягом місяця | Дирекція |  |
| 2. | Аналіз роботи з сім’ями, які опинились в складних життєвих обставинах | До 10.11. | Кл. керівник  Соц. пед. |  |
| 3. | Організація просвітницької роботи з педагогами, батьками за нормативними документами. | Протягом місяця  Постійно | ЗДВР  Соціальний педагог практичний психолог  Класні керівники |  |
| 4. | Організація та проведення «круглих столів», виховних заходів із залученням ССД, правоохоронних органів з метою профілактики правопорушень, злочинності серед учнів, жорстокого поводження з дітьми, насильства в сім’ї | Протягом місяця | ЗДНВР |  |
| 5. | Аналіз виконання заходів щодо створення сприятливих умов життєдіяльності осіб з обмеженими можливостями | До 10.11. | ЗДНВР  Вчителі |  |
| **ГРУДЕНЬ** | | | | |
| 1. | Організація заходів до Міжнародного дня інвалідів  Районний фестиваль «Повір у себе» | 3 грудня | Пед.-організ. |  |
| 2. | Аналіз соціальної роботи за І семестр | ІV декада | Класні керівники  Соціальний педагог |  |
| 3. | Підготовка аналітичних звітів щодо захисту прав та законних інтересів дітей – сиріт, дітей, позбавлених батьківського піклування, дітей соціально незахищених категорій | Протягом місяця | Соціальний педагог |  |
| 4. | Організація та проведення новорічно-різдвяних свят, зимових канікул. | Грудень-січень | Дирекція |  |
| 5. | Організація координації дій з РЦ СССДМ, відділом у справах сім’ї, молоді і спорту РДА «Соціальна орієнтація старшокласників» | Протягом року | Класні керівники |  |
| 6. | Аналіз роботи з обдарованими дітьми. | ІV декада | Кл.керівники  Педагог організатор |  |
| **СІЧЕНЬ** | | | | |
| 1. | Організація дозвілля учнів 5-11 класів з числа соціально незахищених категорій сімей. | Протягом зимових канікул | Класні керівники  Керівники гуртків |  |
| 2. | Аналіз соціальної роботи за І семестр. Стан організації харчування учнів 1-4 класів, дошкільнят. | ІІ декада | Дирекція |  |
| 3. | Взяти участь у проведенні районного новорічно-різдвяного свята «Щастя бути разом» для дітей-сиріт, дітей, позбавлених батьківського піклування, та їх опікунів, прийомних батьків | І декада | ЗДНВР  Кл. керівники |  |
| 4. | Відвідування вдома учнів, схильних до правопорушень. Індивідуальні бесіди з батьками. | Протягом місяця | Соціальний педагог  Класні керівники |  |
| 5. | Корекція планів соціальної роботи, аналіз виконання нормативних документів з питань захисту прав та законних інтересів дітей. | Протягом місяця | Соціальний педагог  Класні керівники |  |
| **ЛЮТИЙ** | | | | |
| 1. | Організація семінарів для класних керівників, батьківських університетів на тему «Складні проблеми: насильство в сім’ї». | Протягом місяця | Соціальний педагог |  |
| 2. | Співпраця з класними керівниками учнів 9,11 класів «Цінності та пріоритети майбутньої професії» | Протягом місяця | Класні керівники  Соціальний педагог |  |
| 3. | Зібрати інформацію про зайнятість учнів у позаурочний час. | І декада | Класні керівники  Соц. пед. |  |
| 4. | Проведення громадського огляду стану утримання, соціального захисту дітей з неблагополучних та кризових сімей. | 15.02.-15.03. | Соціальний педагог  Класні керівники |  |
| 5. | Організація правової просвіти учнів, батьків із залученням працівників міліції, прокуратури, юстиції, ССД. | Протягом місяця | ЗДНВР |  |
| **БЕРЕЗЕНЬ** | | | | |
| 1. | Аналіз проведення громадського огляду по роботі з неблагополучними та кризовими сім’ями. | До 20.03. | Соціальний педагог |  |
| 2. | Проведення психологічного консиліуму вчителів 5-6 класів «Особистісно орієнтований підхід у подоланні вад розвитку молодших школярів» | Протягом місяця | ЗДНВР  Вчителі |  |
| 3. | Стан організації індивідуального навчання учнів. | І декада | Класні керівники |  |
| 4. | Робота з дітьми соціально незахищеної категорії сімей. | Протягом місяця | Класні керівники  ЗДВР  Соц.педагог |  |
| **КВІТЕНЬ** | | | | |
| 1. | Організація та проведення загальношкільних зборів: «Закони України, Сімейний кодекс про відповідальність батьків за виховання та навчання дітей». | ІІ декада | Дирекція |  |
| 2. | Відвідання на дому учнів, які мають пропуски навчальних занять. Індивідуальні бесіди з батьками. | Протягом місяця | Класні керівники  Соц.педагог |  |
| 3. | Консультування класних керівників про статус і права учнів, які стоять на «Д» обліку. | Протягом місяця | Пед-організ. |  |
| 4. | Профорієнтаційна робота з випускниками 9,11 класів. | Протягом місяця | Класні керівники  Соц.педагог |  |
| **ТРАВЕНЬ** | | | | |
| 1. | Організація та проведення заходів до Міжнародних днів сім’ї, матері. | І-ІІ декади | Класні керівники |  |
| 2. | Консультування класних керівників, батьків з питань літнього оздоровлення та відпочинку дітей. | Протягом місяця | Дирекція школи  Соц.педагог |  |
| 3. | Аналіз стану успішності, відвідування занять дітей «групи ризику». | ІІІ декада | Класні керівники  Соц.педагог |  |
| **ЧЕРВЕНЬ - ЛИПЕНЬ** | | | | |
| 1. | Зустріч з батьками майбутніх першокласників та індивідуальні консультації для батьків з питань підготовки дітей до навчання | 02-05.06. | Практич. психолог  Соц.педагог |  |
| 2. | Співпраця з позашкільними установами з питань організації дозвілля в пришкільному літньому оздоровчому таборі з денним перебуванням дітей | Протягом зміни | Директор табору |  |
| 3. | Звіт директора перед громадськістю. | Червень - липень |  |  |
| 4. | Організація літнього оздоровлення, відпочинку учнів | Протягом місяця | Дирекція школи |  |
| 5. | Підготовка наказу щодо організації дозвілля дітей та учнівської молоді під час літніх канікул. | І декада | Директор школи |  |
| 6. | Проведення загальношкільних батьківських зборів: «Дозвілля дітей влітку, попередження бездоглядності, правопорушень серед неповнолітніх» | ІІ декада | Дирекція  Класні керівники |  |
| 7. | Організація допомоги у подальшому навчанні, працевлаштуванні випускників 9,11 класів з числа пільгових категорій сімей. | ІІІ-ІV декади | Дирекція  Класні керівники  Соц.педагог |  |
| 8. | Планування соціальної роботи на новий навчальний рік. Робота з нормативними документами з охорони дитинства. | Протягом місяця | Соц. педагог |  |
| 9. | Організація та проведення заходів до Міжнародного дня захисту дітей. | 1 червня | Педагог-організатор |  |

**РОЗДІЛ\_\_\_\_\_. Охорона праці**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | | **Зміст роботи** | | **Термін виконання** | | **Відповідальні** | | **Від-мітка** |
| **СЕРПЕНЬ** | | | | | | | | |
| 1. | | Перевірка проходження медпрацівниками і обслуговуючим персоналом медичного огляду | | До 30.08. | | Медсестра | |  |
| 2. | | Складання режиму роботи школи в умовах карантину, забезпечення навчального закладу дотримання всіх умов карантинних заходів та санітарно – епідеміологічного режиму роботи школи. | | До 30.08 | | дирекція | |  |
| 3. | | Обстеження харчоблоку та його готовності до нового навчального року | | До 30.08 | | Директор  Комісія | |  |
| 4. | | Обстеження класних кімнат, спортивних споруд комісіїю на готовність до нового навчального року | | До 30.08 | | комісія | |  |
| 5. | | Забезпечення виконання рекомендацій МОН від 05.08.2020 №1/9-420. | | До 30.08 | | дирекція | |  |
| 6. | | Призначення відповідального з інформаційної політики про перебіг карантину. | | До01.09. | | дирекція | |  |
| **ВЕРЕСЕНЬ** | | | | | | | | |
| 1. | | Оформлення журналів з БЖД в кабінетах хімії, фізики, біології, інформатики, майстерні, спортзалі.  Проведення вступного інструктажу з БЖД з усіма учнями школи (учні 9-11 класів під розпис) | | 02.09. | | Класні керівники  Класоводи  Зав. кабінетами | |  |
| 2. | | Проведення бесід з питань профілактики усіх видів дитячого травматизму та забезпечення умов для життя і здоров’я в умовах карантину. | | Протягом місяця | | Класні керівники  Медсестра | |  |
| 3. | | Організація харчування дітей. Робота з профілактики харчових отруєнь. Організація безкоштовного харчування дітей пільгових категорій. | | До 05.09. | | ЗДВР  Медсестра  Працівники харчоблоку | |  |
| 4. | | Перевірка проходження учнями медичного огляду. Складання листків здоров’я | | До 12.09. | | Медсестра | |  |
| 5. | | Проведення заходів у рамках тижня правил безпеки руху | | 07-11.09. | | Класні керівники  Педагог-організатор | |  |
| 6. | | Звільнення від занять фізкультурою учнів, які мають довідки | | До 12.09. | | Педрада | |  |
| 7. | | Проведення заходів у рамках тижня здоров’я і спорту | | 21-25.09. | | Класні керівники  Уч.фіз-ри | |  |
| 8. | | Виховні заходи, бесіди по вивченню правил вуличного руху, про значення фізкультури та спорту для фізичного здоров’я людини, про роль здорового способу життя | | Протягом місяця | | Класні керівники | |  |
| 9. | | День здоров’я (Робота в групах підлітків-інструкторів за програмою «Рівний-рівному») | | Дата додатково | | Учитель фізкультури  Кл. керівники  Соц. пед | |  |
| 10 | | Складання графіку чергування вчителів по школі | | до 04.09 | | ЗДВР | |  |
| 11 | | Здійснювати контроль за дотриманням правил поведінки учнями на уроках та перервах, а також відвідування учнями школи. | | Постійно | | Дирекція | |  |
| 12 | | **Створення безпечного середовища, протидія булінгу.** | | Постійно | | Кл. керівники  Соц. пед | |  |
| **ЖОВТЕНЬ** | | | | | | | | |
| 1. | | Корекція системи заходів школи з профілактики бродяжництва, наркоманії, ВІЛ-інфекції, інфекційних захворювань серед учнів | | 01-03.10. | | ЗДВР  Психолог  Соц.. педагог | |  |
| 2. | | Бесіда «Поведінка у випадках телефонних повідомлень про замінування приміщень.» | | 06.-10.10. | | Класоводи Класні керівники | |  |
| 3. | | Проведення заходів у рамках тижня безпеки життєдіяльності | | 20-24.10 | | Класні керівники  Пед.- організ  Уч. осн. здор. | |  |
| 4. | | Проведення класних годин, бесід з правової тематики | | 06-10.10. | | Уч. права  Кл. керівники | |  |
| 5. | | Інструктажі з ТБ на осінні канікули «Небезпека контакту з недоглянутими та бродячими тваринами. Дії у випадку нападу та травмування» | | 23-24.10. | | Класні керівники | |  |
| 6 | | Бесіда: «Правила поводження з вибухонебезпечними предметами, з невизначеними предметами та речовинами» | | 19.-23.10 | | Класні керівники | |  |
| 7 | | **Створення безпечного середовища, протидія булінгу.** | | Постійно | | Кл. керівники  Соц. пед | |  |
| **ЛИСТОПАД** | | | | | | | | |
| 1. | | Перевірка стану охорони праці в шкільних кабінетах і майстернях | | 04-07.11. | | Дирекція | |  |
| 2. | Проведення заходів у рамках тижня чистоти і порядку | | 23-27.11. | | Класні керівники  Пед.- організ | |  | |
| 3. | | Проведення заходів у рамках тижня захисту дітей від жорстокості та насильства | | 17-21.11. | | Класні керівники  Класоводи | |  |
| 4. | | Акція «16 днів проти гендерного насильства» | | Листопад-грудень | | Соц. педагог  Психолог | |  |
| 5. | | Відеолекторій «Гендерна рівність» | | 12.11. | | Працівники ЩРСССДМ, ЗДВР | |  |
| 6.. | | Випуск санітарного бюлетеня «Грип має лікувати лікар» | | 18-21.11. | | Медсестра | |  |
| 7. | | Акція « День без куріння» | | 20.11 | | Кл. керівники  ЗДВР | |  |
| 8 | | **Створення безпечного середовища, протидія булінгу.** | | Постійно | | Кл. керівники  Соц. пед | |  |
| **ГРУДЕНЬ** | | | | | | | | |
| 1. | | Перевірка дотримання світлового та температурного режиму школи | | Постійно | | Дирекція | |  |
| 2.. | | Заходи, присвячені Всесвітньому Дню боротьби зі СНІДом: | | 01-03.12. | | Педагог-організатор  Керівник факультативу | |  |
| 3. | | Відеолекторій «Профілактика СНІДу» | | Дата додатково | | Працівники ЩРСССДМ, ЗДВР | |  |
| 4. | | Бесіда: «Поведінка у надзвичайних ситуаціях» | | 01.-05.12 | | Кл. керівники | |  |
| 5. | | Тренінг-курс для учнів середніх класів «Як убезпечити себе від захворювання на ВІЛ та інші соціально-небезпечні хвороби» | | 02.12. | | Соціальний педагог | |  |
| 6.. | | Бесіда: «Поведінка на відкритих водоймах, на льоду) | | 08-12.12 | | Кл. керівники  Уч. основ здоров′я | |  |
| 7.. | | Контроль за станом роботи з попередження дитячого травматизму | | 22-26.12. | | ЗДВР | |  |
| 7. | | Проведення інструктажів з правил безпечної поведінки на канікулах | | 25-26.12. | | Класні керівники | |  |
| 8. | | Бесіда: «Щоб свята не були затьмарені бідою. Небезпека при користуванні піротехнічними засобами» | | 15.-19.12 | | Кл.керівники  Уч. основ здоров′я | |  |
| 9 | | **Створення безпечного середовища, протидія булінгу.** | | Постійно | | Кл. керівники  Соц. пед | |  |
| **СІЧЕНЬ** | | | | | | | | |
| 1. | | Перевірка реєстрації бесід з правил безпеки | | 05.01. | | Директор | |  |
| 2. | | Перевірка стану температурного режиму по класах | | 12-14.01. | | Директор | |  |
| 3. | | Проведення заходів у рамках тижня знань пожежної безпеки | | 12-16.01. | | Кл. керівники  Педагог-організатор  Уч. основ здоров′я | |  |
| 4. | | Бесіди,інструктажі щодо дотримання школярами правил безпеки на вулиці: «Обережно: Слизько!» | | Протягом місяця | | Кл. керівники | |  |
| 5. | | «Зимові забави» - ігри на свіжому повітрі | | Протягом місяця | | Педагог-організатор | |  |
| 6. | | Провести зміни робочих місць учнів з метою коригування зору | | 12-16.01 | | Кл. керівники | |  |
| 7 | | **Створення безпечного середовища, протидія булінгу.** | | Постійно | | Кл. керівники  Соц. пед | |  |
| **ЛЮТИЙ** | | | | | | | | |
| 1. | | Випуск санітарного бюлетеню | | 03-07.02 | | Медсестра | |  |
| 2. | | Заняття за програмою «Негативного ставлення до тероризму, екстремізму» для учнів середніх та старших класів | | 10-14.02 | | Психолог  Соціальний педагог | |  |
| 3. | | Бесіда: «Моя поведінка на перервах» | | 16.02. | | Кл. керівники  Пед.-організ. | |  |
| 4. | | Тиждень попередження шкідливих звичок | | 23-27.02 | | Кл. керівники Пед.-організ.  Психолог | |  |
| 5. | | Бесіди «Бурульки – прихована загроза» | | 23-27.02. | | Класні керівники | |  |
| 6. | | Бесіди «Обережно! Круті сходи» (5-11 кл.) | | Протягом місяця | | Класні керівники | |  |
| 7 | | **Створення безпечного середовища, протидія булінгу.** | | Постійно | | Кл. керівники  Соц. пед | |  |
| **БЕРЕЗЕНЬ** | | | | | | | | |
| 1. | | Бесіди про небезпеку передвесняного льоду на водоймах | | 02-06.03. | | Класні керівники | |  |
| 2. | | Відеолекторій для старшокласників «Наступна станція – життя» | | 12-14.03. | | Соціальний педагог | |  |
| 5. | | Відеолекторій «Профілактика туберкульозу і СНІДу» (до Всесвітнього дня боротьби з туберкульозом) | | дата додатково | |  | |  |
| 6. | | Інструктаж з БЖД на весняних канікулах | | 18-19.03. | | Класні керівники | |  |
| 7. | | Бесіди: «Обережно! Відкрите вікно на другому поверсі» | | Протягом місяця | | Класні керівники | |  |
| 8 | | **Створення безпечного середовища, протидія булінгу.** | | Постійно | | Кл. керівники  Соц. пед | |  |
| **КВІТЕНЬ** | | | | | | | | |
| 1. | | Бесіди з учнями, присвячені Всесвітньому Дню здоров’я | | 01-03.04. | | Медсестра | |  |
| 2. | | Години спілкування про сучасне уявлення про здоров»я, його запоруку та чинники | | 14-17.04. | | Класні керівники | |  |
| 3. | | Відеолекторій «Репродуктивне здоров»я» | | 08.04. | |  | |  |
| 4. | | Вивчення наміру батьків щодо оздоровлення їх дітей | | 14-17.04. | | Класні керівники | |  |
| 6. | | Заходи до Всесвітнього Дня охорони праці | | 27.04-01.05. | | Класні керівники  Педагог організатор  Уч. праці | |  |
| 7 | | **Створення безпечного середовища, протидія булінгу.** | | Постійно | | Кл. керівники  Соц. пед | |  |
| **ТРАВЕНЬ** | | | | | | | | |
|  | | Місячник здорового способу життя, фізкультури та спорту | | 05-29.05. | | Уч. фіз.-ри | |  |
|  | | День здоров»я | | Дата додатково | | Уч. фіз.-ри  Кл. керівники | |  |
|  | | Спортивні змагання «Далі! Вище! Сильніше!» | | 11-15.05. | | Уч. фіз.-ри | |  |
|  | | Бесіди про оздоровлення дітей в літній період | | 18-22.05. | | Класні керівники | |  |
|  | | День ЦЗ. Проведення занять по евакуації особового складу школи | | Дата додатково | | ЗДНВР  Штаб ЦО | |  |
|  | | Підготовка плану літнього оздоровлення учнів | | 11-15.05 | | Дирекція | |  |
|  | | Відеолекторій до Всесвітнього Дня боротьби з тютюнопалінням | | 26.05. | |  | |  |
|  | | Інструктаж учнів та працівників школи щодо безпеки праці при проведенні ремонтних робіт, проходження практики та літніх канікул | | До 22.05. | | Завгосп  Кл. керівники | |  |
|  | | Бесіда: «Дія води на організм людини. Як правильно купатися» | | Протягом місяця | | Кл. керівники  Уч. основ здроров′я | |  |
|  | | **Створення безпечного середовища, протидія булінгу.** | | Постійно | | Кл. керівники  Соц. пед | |  |
| **ЧЕРВЕНЬ** | | | | | | | | |
| 1. | | Оздоровлення дітей в шкільному таборі з денним перебуванням дітей | | Дата додатково | | Дирекція | |  |
| 2 | | **Створення безпечного середовища, протидія булінгу.** | | Постійно | | Кл. керівники  Соц. пед | |  |

**РОЗДІЛ\_\_\_\_. Зміцнення навчально – матеріальної бази.**

**Фінансово-господарська діяльність**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Зміст роботи** | | **Термін виконання** | **Відповідальні** | | **Від-мітка** |
| **СЕРПЕНЬ** | | | | | |
| 1. | Огляд готовності кабінетів, майстерень до навчального року. | До 29.08 | Дирекція | |  |
| 2. | Поновлення планів евакуації. | До 29.08 | Завгосп | |  |
| **ВЕРЕСЕНЬ** | | | |  | |
| 1. | Тарифікація вчителів. | До 05.09 | Дирекція | |  |
| 2. | Комплектування 1-10 класів. | До 05.09 | Дирекція | |  |
| 3. | Забезпечення учнів підручниками. | До 05.09 | Бібліотекар | |  |
| 4. | Звіт про спонсорську допомогу. | До 15.09 | Завгосп | |  |
| 5. | Оформлення та оновлення змінних стендів. | Протягом місяця | Колектив | |  |
| **ЖОВТЕНЬ** | | | | | |
| 1. | Огляд протипожежного стану школи. | 01.10-03.10 | Завгосп | |  |
| 2. | Інвентаризація матеріальних цінностей. | 06.10-10.10 | Завгосп | |  |
| 3. | Підготовка школи до роботи в зимовий період. | 13.10-17.10 | Директор  завгосп | |  |
| 4. | Прибирання шкільної території. | Щотижня | ЗДВР | |  |
| 5. | Ремонт паркану школи, приведення в порядок спортивних споруд. | Протягом місяця | Завгосп | |  |
| **ЛИСТОПАД** | | | | | |
| 1. | Перевірка охоплення учнів гарячим харчуванням. | 03.11-07.11 | Дирекція | |  |
| 2. | Поповнення навчальних кабінетів наочними посібниками. | 10.11-21.11 | Вчителі-предметники | |  |
| 3. | Ремонт стільчиків для учнів. | Протягом місяця | Завгосп | |  |
| **ГРУДЕНЬ** | | | | | |
| 1. | Інформація про спонсорські внески. | До 10.12 | Класні керівники | |  |
| 2. | Впорядкування книг в бібліотеці. | До 20.12 | Бібліотекар | |  |
| 3. | Рейд-перевірка «Стан збереження шкільного майна». | До 19.12 | Дирекція | |  |
| 4. | Підготовка документів на замовлення свідоцтв та атестатів. | До 30.12 | Класні керівники | |  |
| **СІЧЕНЬ** | | | | | |
| 1. 1. | Ремонт шкільного майна. | 01.01-19.01 | Завгосп | |  |
| 1. 3. | Ремонт книг у бібліотеці. | 15.01-31.01 | Бібліотекар | |  |
| **ЛЮТИЙ** | | | | | |
| 1. | Наявність інструкцій з техніки безпеки в кабінетах. | 02.02-06.02 | Дирекція | |  |
| 2. | Перевірка якості харчування в їдальні. | 09.02-13.02 | Дирекція | |  |
| 3. | Аналіз використання коштів на харчування. | 16.02-20.02 | Дирекція | |  |
| 4. | Підготовка замовлення на підручники для дітей –сиріт, багатодітних сімей. | До 20.02 | Бібліотекар | |  |
| **БЕРЕЗЕНЬ** | | | | | |
| 1. | План-замовлення курсів підвищення кваліфікації на 2021 рік. | До 10.03 | Дирекція | |  |
| 2. | Обрізання дерев у саду, підготовка клумб. | 16.03-27.03 | Завгосп  кл. керівники | |  |
| 3. | Благоустрій шкільного подвір`я. | 23.03-27.03 | Класні керівники, ЗДВР | |  |
| **КВІТЕНЬ** | | | | | |
| 1. 1. | Ремонт шкільного майна. | 01.04-10.04 | Завгосп | |  |
| 1. 2. | Прибирання шкільної території. | Щотижня | Класні керівники | |  |
| 1. 4. | Висівання насіння квітів. | Протягом місяця | Учителі праці,  біології | |  |
| **ТРАВЕНЬ** | | | | | |
| 1. | Складання плану ремонту школи. | До 25.05 | Дирекція, завгосп | |  |
| 2. | Генеральне прибирання класних кімнат. | 28.05-29.05 | Класні керівники | |  |
| 3. | Придбання інвентарю для ремонту. | До 29.05 | Завгосп | |  |
| 4. | Звіти про харчування учнів. | До 29.05 | Класні керівники | |  |
| 5. | Комплектування школи підручниками | До 31.05 | Бібліотекар | |  |
| **ЧЕРВЕНЬ** | | | | | |
| 1. | Звіт про використання спонсорських внесків. | До 15.06 | Директор | |  |
| 2. | Ремонт шкільного приміщення. | До 01.07 | Завгосп | |  |

**РОЗДІЛ\_\_\_\_\_\_\_. Антибулінгова політика школи.**

Додаток 2

до наказу від 25.02.2020 р. №22

**ПЛАН**

**заходів щодо профілактики булінгу** **на** **2020 рік**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Назва заходу** | **Цільова аудиторія** | **Термін виконання** | **Відповідальний** |
| ***Інформаційно-профілактичні заходи*** | | | | |
| 1 | Обговорення питання протидії булінгу на загальношкільній батьківській конференції | Батьки здобувачів освіти | Вересень | Директор |
| 2 | Засідання методичного об’єднання класних керівників на тему «Протидія булінгу в учнівському колективі » | Методична кухня класних керівників | Жовтень | Заступник директора з ВР |
| 3 | Розробка пам’ятки «Маркери булінгу» | Педагогіч-  ний колектив | Березень | Заступник директора з ВР |
| 4 | Складання порад «Як допомогти дітям упоратися з булінгом» | 1 – 11 | Упродовж року | Соціальний педагог |
| 5 | Контроль стану попередження випадків  булінгу | Нарада при директорі | Квітень | Директор |
| 6 | Круглий стіл для педагогічного колективу «Безпечна школа. Маски булінгу» | Педагогічний колектив | листопад | Соціальний педагог |
| 7 | Вивчення законодавчих документів, практик протидії цькуванню | Педагогічний колектив | Упродовж року | Заступник директора з ВР |
| ***Формування навичок дружніх стосунків здобувачів освіти*** | | | | |
| 1 | Проведення ранкових зустрічей  з метою формування навичок дружніх стосунків | 1-4 | Упродовж року | Класні керівники |
| 2 | Створення морально безпечного освітнього простору, формування позитивного мікроклімату та толерантної міжособистісної взаємодії в ході годин спілкування, тренінгових занять | 1-11 | Упродовж року | Класні керівники |
| 3 | Робота відеозалу . Перегляд кінострічок відповідної спрямованості | 5 – 11 | Упродовж року | Учителі  інформатики |
| 4 | Засідання дискусійного клубу старшокласників «Як довіряти й бути вдячним» | 9-11 | жовтень | Педагог-організатор |
| 5 | Відпрацювання теми особистої гідності в ході вивчення літературних творі, на уроках історії | 1-11 | Упродовж року | Класоводи, учителі літератури, історії |
| 6 | Проведення заходів в рамках Всеукраїнського тижня права «Стоп булінгу» | 1-11 | 10-14 грудня | Класні керівники, учителі правознавства, соціальний педагог |
| 7 | Проведення заходів в рамках тематичного тижня «Тиждень дитячих мрій та добрих справ» | 1-11 | 17-21 грудня | Класні керівники, учителі-предметники |
| ***Психологічний супровід*** | | | | |
| ***Діагностичний етап*** | | | | |
| 1 | –      Спостереження за міжособистісною поведінкою здобувачів освіти;  –      опитування (анкетування) учасників освітнього процесу;  -    діагностика мікроклімату, згуртованості класних колективів та емоційних станів учнів;  –     дослідження наявності референтних груп та відторгнених в колективах; | Усі категорії учасників освітнього процесу | Упродовж року            (За потребою) | Класні керівники,  соціальний педагог |
| 2 | Створення бази інструментарію для діагностування рівня напруги, тривожності в учнівських колективах |  | Вересень | Соціальний педагог |
| 3 | Діагностика стану психологічного клімату класу | 1-11 | Упродовж року | Соціальний педагог |
| 4 | Спостереження під час навчального процесу, позаурочний час | 1-11 | Упродовж року | Соціальний педагог |
| 5 | Консультаційна робота з учасниками освітнього процесу | 1-11 | Упродовж року | Соціальний педагог |
| 6 | Профілактично-просвітницька, корекційно-розвивальна робота з учасниками освітнього процесу | 1-11 | Упродовж року | Соціальний педагог |
| ***Робота з батьками*** | | | | |
| 1 | Тематичні батьківські збори «Протидія цькуванню в учнівському колективі» | 1-11 | Упродовж року | Класні керівники |
| 2 | Поради батькам щодо зменшення ризиків булінгу та кібербулінгу для своєї дитини | 1-11 | Упродовж року | Соціальний педагог |
| 3 | Тренінг «Як навчити дітей безпеці в Інтернеті» | За запитом | Січень – Лютий | Вчитель основ здоровя |
| 4 | Інформаційна робота через інтернет-сторінки |  | Упродовж року | Заступник директора з ВР, директор |

**РОЗДІЛ\_\_\_\_\_\_\_\_. ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ ЗІ ЗВЕРНЕННЯМИ ГРОМАДЯН**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №  з\п | Зміст роботи | Термін | Відповідальний | Відмітка  про виконання |
| 1. | Організувати роботу щодо систематизації законодавчих та нормативно-правових документів зі зверненнями громадян, а саме:   * + - * Закон України “Про звернення громадян” від 02.10.2011       * Указ Президента України від 19 березня 1997 № 241 “Про заходи щодо забезпечення конституційних прав громадян на звернення”.       * Указ Президента України від 13 серпня 2002 №700 “Про додаткові заходи щодо забезпечення реалізації громадянами конституційного права на звернення”.       * Відповідні розпорядження голови Харківської обласної державної адміністрації. | вересень | Бойко С. В.  Лукяненко В. І. |  |
| 2. | Здійснювати реєстрації звернень громадян у Книзі реєстрації звернень громадян відповідно до форми ведення та повноти запису | постійно | Бойко С. В.  Лукяненко В. І. |  |
| 3. | Здійснювати прийом громадян відповідно до Графіка прийому громадян з особистих питань. | постійно | Бойко С. В.  Лукяненко В. І. |  |
| 4. | Організувати роботу зі зверненнями громадян відповідно до наступної системи:   * дотримання термінів розгляду звернень, клопотань громадян (згідно із Законом); * забезпечення громадян правом прийняття особистої участі у розгляді звернень, скарг; * забезпечення права громадян відповідно до ст.18 Закону; * здійснювати надання відповідей відповідно до чинного законодавства; * визначати причину повторних звернень, усувати недоліки у разі їх виявлення терміново; * здійснювати розгляд питання про роботу із зверненнями громадян на нарадах. | постійно | Бойко С. В.  Лукяненко В. І. |  |

**РОЗДІЛ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. ОХОРОНА ЖИТТЯ ТА ЗДОРОВ’Я ДІТЕЙ**

**ЗАХОДИ ЩОДО БЕЗПЕКИ ЖИТТЄДІЯЛЬНОСТІ УЧНІВ ТА ЗАПОБІГАННЯ ВСІМ ВИДАМ ДИТЯЧОГО ТРАВМАТИЗМУ**

| *№*  *з/п* | *Зміст роботи* | *Термін виконання* | *Відповідальний* | *Відмітка про виконання* |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Організувати роботу щодо систематизації та вивчення нормативних документів,державних, програм з питань охорони життя і здоров’я учнів, запобігання всім видам дитячого травматизму, а саме:  -Закон України “Про забезпечення санітарного та епідемічного бла- гополуччя населення”;  -Закон України “Про освіту”, ст.ст. 3, 17, 24, 51, 53;  **-**Закон України “Про загальну середню освіту”ст.ст.5, 22, 38;  **-**Закон України “Про охорону дитинства”;  -Закон України “Про дорожній рух”;  -Закон України “Про пожежну безпеку”;  -Закон України “Про питну воду”;  -Закон України від 05.07.2001 №2586 “Про боротьбу із захворюванням на туберкульоз”. | вересень |  |  |
|  | Державні санітарні правила і норми влаштування, утримання загальноосвітніх навчальних закладів та організації навчально-виховного процесу; | вересень |  |  |
|  | Постанова Кабінету Міністрів України від 22.03.2001 №270 “Про затвердження Порядку розслідування та обліку нещасних випадків невиробничого характеру”. | вересень |  |  |
|  | -Наказ Державного комітету України з нагляду за охороною праці від 26.01.2005 №15 “Про затвердження Типового положення про порядок проведення навчання і перевірки знань з питань охорони праці та Переліку робіт з підвищеною небезпекою”;  -Наказ Міністерства освіти і науки України 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 Міністертву освіти і науки України”;  -Наказ Міністерства освіти і науки України від 01.08.2001 №563 “Про затвердження Положення про організацію роботи з охорони праці учасників навчально-виховного процесу в установах і закладах освіти”;  -Наказ 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. | вересень |  |  |
|  | Наказ «Про організацію роботи з безпеки життєдіяльності та запобігання всім видам дитячого травматизму в 2020/2021 навчальному році”» | серпень |  |  |
|  | Наказ «Про організацію чергування адміністрації, вчителів та учнів школи» | серпень |  |  |
|  | Наказ «Про проведення профілактичних медичних оглядів школярів перед початком нового 2020/2021 навчального року» | серпень |  |  |
|  | Наказ «Про порядок профілактичної роботи з питань запобігання всім видам дитячого травматизму та порядок обліку нещасних випадків» | серпень |  |  |
|  | Наказ «Про організацію роботи з безпеки дорожнього руху» | серпень |  |  |
|  | |  | | --- | | Наказ «Про уточнення порядку повідомлення, розслідування та обліку нещасних випадків, що сталися під час навчально-виховного процесу в закладі освіти» | | серпень |  |  |
|  | |  | | --- | | Наказ «Про невідкладні заходи щодо збереження здоров’я учнів закладу освіти під час проведення занять з фізичної культури, предмету “Захист Вітчизни” та позакласних спортивно-масових заходів» | | вересень |  |  |
|  | Наказ «Про запобігання всім видам дитячого травматизму серед учнів під час осінніх шкільних канікул 2020/2021 навчального року» | жовтень |  |  |
|  | Наказ «Про організацію роботи щодо дотримання норм з протипожежної безпеки під час Новорічних та Різдвяних свят та зимових канікул» | грудень |  |  |
|  | Наказ «Про запобігання всім видам дитячого травматизму серед учнів під час проведення Новорічних і Різдвяних свят та зимових шкільних канікул 2020/2021 навчального року» | грудень |  |  |
|  | Наказ «Про підсумки роботи педагогічного колективу школи з безпеки життєдіяльності, запобігання всім видам дитячого травматизму за І семестр 2020/2021 навчального року» | грудень |  |  |
|  | Наказ «Про посилення профілактичної роботи з питань запобігання всім видам дитячого травматизму (за необхідності) | січень |  |  |
|  | Наказ « Про проведення Тижня знань з основ безпеки життєдіяльності» | березень |  |  |
|  | Наказ «Про запобігання всім видам дитячого травматизму серед учнів під час весняних шкільних канікул 2020/2021 навчального року» | березень |  |  |
|  | Наказ «Про запобігання всім видам дитячого травматизму серед учнів під час літніх шкільних канікул 2020/2021 навчального року» | травень |  |  |
|  | Наказ «Про підсумки роботи педагогічного колективу школи з безпеки життєдіяльності, запобігання всім видам дитячого травматизму за ІІ семестр 2019/2020 навчального року» | травень |  |  |
|  | Наказ «Про запобігання всім видам дитячого травматизму серед учнів школи під час проведення навчальних екскурсій, навчальної практики та канікул у літній період 2020/2021 навчального року» | травень |  |  |
|  | Про організацію та проведення медичних оглядів дітей та працівників школи | серпень |  |  |
|  | Про організаційну роботу з безпеки життєдіяльності, запобігання дитячому травматизму в 2020/2021 навчальному році. | серпень |  |  |
|  | Про організацію чергування адміністрації, вчителів та учнів школи у 2020/2021 навчальному році. | серпень |  |  |
|  | Про організацію в навчальному закладі спеціальної медичної групи, підготовчих груп для занять дітей з послабленим здоров’ям. | вересень |  |  |
|  | Про організацію та проведення масових заходів, туристсько-краєзнавчої роботи в навчальному закладі в 2020/2021 навчальному році. | вересень |  |  |
|  | Про організацію роботи навчального закладу з охорони праці, протипожежної безпеки та організацію роботи педагогічного колективу з охорони життя і здоров’я учнів та запобігання всім видам дитячого травматизму. | вересень |  |  |
|  | Про порядок розслідування нещасних випадків, що сталися під час навчально-виховного процесу в навчальному закладі. | вересень |  |  |
|  | Про організацію роботи педагогічного колективу та батьківської громадськості з питань запобігання дитячому травматизму в 2020/2021 навчальному році. | вересень |  |  |
|  | Про організацію роботи щодо збереження здоров’я учнів під час проведення занять з фізичної культури, предмета “Захист Вітчизни” та позакласних спортивно - масових заходів. | вересень |  |  |
|  | Про запобігання всім видам дитячого травматизму під час проведення Новорічних та Різдвяних свят, шкільних канікул. | грудень |  |  |
|  | Про підсумки роботи педагогічного колективу з безпеки життєдіяльності за І семестр 2020/2120 навчального року. | грудень |  |  |
|  | Про підсумки роботи педагогічного колективу з профілактики наркоманії та СНІДу серед учнів навчального закладу. | грудень |  |  |
|  | Про результати роботи педагогічного колективу з учнями щодо профілактики різних видів захворювань за I семестр 2020/2021 навчального року. | грудень |  |  |
|  | Про посилення виховної роботи щодо організації превентивного виховання з учнями. | січень |  |  |
|  | Про сучасні методи залучення учнів до здорового способу життя, профілактики шкідливих звичок та захворювань у дітей та підлітків. | лютий |  |  |
|  | Про організацію роботи щодо попередження загибелі дітей на водних об’єктах у зимово-весняний період та організацію роботи щодо попередження дитячому травматизму під час весняних канікул. | березень |  |  |
|  | Про проведення Тижня знань з безпеки життєдіяльності | березень |  |  |
|  | Про результати роботи педагогічного колективу з охорони життя і здоров’я учнів та запобігання всім видам дитячого травматизму у ІІ семестрі 2020/2021 навчального року . | травень |  |  |
|  | Про запобігання всім видам дитячого травматизму серед учнів навчального закладу під час проведення навчальних екскурсій, навчальної практики та канікул у літній період 2021року. | травень |  |  |
|  | Про результати роботи педагогічного колективу з безпеки життєдіяльності учнів за ІІ семестр 2020/2021 навчального року. | травень |  |  |
|  | Організувати проведення з учнями та їх батьками бесід, лекцій, та інших заходів з метою профілактики різних видів захворювань, а саме:  - гігієна та режим для школяра;  - профілактика шлункових захворювань;  - профілактика захворювань органів зору;  - профілактика грипу та ГРЗ;  - профілактика серцево-судинних захворювань;  - профілактика захворювань опорно-рухової системи. | Протягом року |  |  |
|  | Скласти план та графік проведення заходів щодо профілактики різних видів захворювань. | вересень |  |  |
|  | Організувати проведення зустрічей з лікарями. | Протягом року |  |  |
|  | Провести інструктивно-методичну нараду з класоводами і класними керівниками стосовно питань забезпечення безпеки життєдіяльності учнів | серпень |  |  |
|  | Здійснювати проведення вступного інструктажу з реєстрацією на окремій сторінці класного журналу «Реєстрація вступного інструктажу з безпеки життєдіяльності для вихованців, учнів» для учнів, які прибули | в перший день занять протягом року | Класні керівники |  |
|  | Здійснювати проведення первинних інструктажів з питань охорони праці на робочому місці перед початком кожного практичного заняття та здійснювати запис на сторінці про запис теми уроку у класному журналі | Протягом року | Вчителі-предметники |  |
|  | Здійснювати проведення первинного інструктажу із записом у Журналі реєстрації первинного, позапланового, цільового інструктажів вихованців, учнів. | Протягом року | Класні керівники |  |
|  | Здійснювати проведення первинного інструктажу перед початком кожного заняття гуртка, пов’язаного з використанням інструментів, матеріалів та здійснювати запис на сторінці про запис теми навчального заняття у журналі гурткової роботи. | Протягом року | Керівники гуртків |  |
|  | Здійснювати проведення позапланових та цільових інструктажів у Журналі реєстрації первинного, позапланового, цільового інструктажів вихованців, учнів. | Протягом року | Класні керівники |  |
|  | Забезпечити нормативність ведення “Журналів реєстрації нещасних випадків, що сталися з вихованцями, учнями ”, а саме:  - оформлення повідомлень про нещасні випадки,  - оформлення актів розслідування нещасних випадків,  - оформлення повідомлень про наслідки нещасних випадків | Протягом року | Класні керівники |  |
|  | Здійснювати аналіз статистичних даних щодо травмування дітей під час навчально-виховного процесу та в позаурочний час. | Протягом року | Класні керівники |  |
|  | Забезпечити наявність інструкцій з техніки безпеки та з безпеки життєдіяльності для кабінетів фізики, хімії, біології, інформатики, кабінету предмета “Захист Вітчизни”, навчальних майстерень, спортивного залу та класних кімнат | До 01.09.2020 | Вчителі-предметники |  |
|  | Забезпечити наявність посадових обов’язків з безпеки життєдіяльності для класних керівників. | До 01.09.2020 |  |  |
|  | Скласти акти-дозволи проведення занять у кабінетах фізики, хімії, біології, інформатики, навчальних майстерень, спортивному залі, на спортивному майданчику. | До 01.09.2020 |  |  |
|  | Організувати якісне планування роботи класних керівників з питань охорони життя і здоров’я учнів та запобігання всім видам дитячого травматизму. | До 01.09.2020 |  |  |
|  | Скласти план бесід для кожного класу з питань запобігання всім видам дитячого травматизму. | До 01.09.2020 |  |  |
|  | Забезпечити контроль за відображенням тематики бесід з питань запобігання всім видам дитячого травматизму в планах виховної роботи класних керівників, на сторінках класних журналів, у щоденниках учнів. | Протягом року |  |  |
|  | Забезпечити якісну організацію чергування по школі адміністрації, вчителів, учнів відповідно до графіків чергування. | Протягом року |  |  |
|  | Забезпечити наявність правил з техніки безпеки в кабінетах хімії, фізики, біології, інформатики, спортивному залі, навчальних майстернях тощо. | До 01.09.2020 |  |  |
|  | Організувати проведення позакласних занять: бесід, ігор, вікторин, виставок творів, малюнків, поробок тощо на профілактичні теми. | Протягом року |  |  |
|  | Організувати роботу щодо залучення у проведенні заходів з дітьми співробітників ювенальної превенції; МНС; фахівців інших служб. | Протягом року |  |  |
|  | Скласти спільні заходи з ювенальною превенцією, МНС, фахівцями інших служб. | Протягом року |  |  |
|  | Організувати превентивну роботу з профілактики шкідливих звичок, запобігання наркоманії, алкоголізму, тютюнопаління, профілактики ВІЛ-інфекцій (СНІДу). | Протягом року |  |  |
|  | Організувати роботу учнівського самоврядування, шкільних гуртків з питань безпеки життєдіяльності та запобігання всім видам дитячого травматизму. | Протягом року | Педагог- організатор |  |
|  | Скласти плани заходів та плани роботи органів учнівського самоврядування, шкільних гуртків з питань безпеки життєдіяльності та запобігання всім видам дитячого травматизму. | До 01.09.2020 | Педагог- організатор |  |
|  | Організувати вивчення:  - правил дорожнього руху - 10 бесід;  - правил протипожежної безпеки – 10 бесід;  - правил безпеки з вибухонебезпеч-ними предметами - 6 бесід;  - правил безпеки при користування газом – 4 бесіди;  - правил безпеки користування електроприладами - 4 бесіди;  - правил безпеки на воді - 5 бесід;  - запобігання отруєнь – 2 бесіди. | Протягом року | Класні керівники |  |
|  | Скласти річний план занять з тематики проведення бесід щодо попередження дитячого травматизму. | До 01.09.2020 |  |  |
|  | Скласти календарно-тематичний план з тематики проведення бесід щодо попередження дитячого травматизму | До 01.09.2020 |  |  |
|  | Надати рекомендації щодо розробки бесід відповідно до тематики з попередження дорожньо-транспортного руху, протипожежної безпеки, правил поведінки під час виявлення небезпечних предметів, правил обережності під час використання електроприладів, природного газу, з правил дотримання гігієни та санітарії. | До 01.09.2020 |  |  |
|  | Скласти план заходів щодо попередження дорожньо-транспортного травматизму. | До 01.09.2020 |  |  |
|  | Скласти план заходів щодо навчання дітей правилам пожежної безпеки, попередження пожеж, травмування та загибелі дітей під час пожежі. | До 01.09.2020 |  |  |
|  | Забезпечити проведення бесід щодо запобігання дитячому травматизму під час осінніх, зимових, весняних та літніх канікул | Протягом року |  |  |
|  | Забезпечити проведення:  - днів та тижнів з охорони життя,  - спортивно-оздоровчих заходів, екскурсій. | Протягом року |  |  |
|  | Створити спеціальні медичні групи з фізичної культури для дітей з послабленим здоров’ям (за наявності довідок). | До 05.09.2020 | Сестра медична |  |
|  | Здійснити підсумковий аналіз роботи навчального закладу з попередження дитячого травматизму. | Грудень  травень |  |  |
|  | Здійснити підсумковий аналіз роботи навчального закладу з профілактики правопорушень та шкідливих звичок. | Грудень  травень |  |  |
|  | Забезпечити дотримання вимог техніки безпеки всіма працівниками школи: | упродовж навчального року |  |  |
|  | Провести інструктаж працівників школи з техніки безпеки | до 01.09.2020 |  |  |
|  | Ознайомити учнів з правилами користування устаткуванням, шкільними меблями | 01.09.2020 |  |  |
|  | Забезпечити медикаментами кабінети хімії, фізики, біології, майстерні, спортзал | До 01.09.2020 | Сестра медична |  |
|  | Організовувати роботу загонів ДЮП | До 08.09.2020 | Педагог-організатор |  |
|  | Проводити індивідуальну роботу з учнями, які користуються транспортом | Протягом  навчального року |  |  |
|  | |  | | --- | | Оформити в навчальних кабінетах та в коридорі I поверху куто -  чки щодо профілактики всіх видів дитячого травматизму,  профілактики безпеки життєдіяльності. | | До 01.09.2020 |  |  |
|  | |  | | --- | | Організувати роботу щодо забезпечення навчального закладу  наочністю, посібниками, методичною літературою з питань про-  філактики всіх видів дитячого травматизму, профілактики безпеки життєдіяльності. | | Протягом року |  |  |
|  | |  | | --- | | Забезпечити готовність всіх шкільних приміщень до по-  чатку нового навчального року відповідно до нормативів з ме-  тою підписання акту прийняття школи. | | серпень |  |  |
|  | Забезпечити навчальні кабінети та персонал необхідним інвентарем для прибирання і забезпечити школу необхідною кількістю вогнегасників | до 04.08.2020 |  |  |
|  | Забезпечити навчальні школу необхідною кількістю вогнегасників | до 04.08.2020 |  |  |
|  | Організувати роботу дружини юних пожежних | вересень | Педагог-організатор |  |
|  | Проводити агітаційну роботу серед учнів, виступи ДЮП перед учнями школи | Протягом навчального року | Педагог-організатор |  |
|  | Проводити з учнями бесіди з питань протипожежної безпеки | Протягом навчального року | Класні керівники |  |
|  | Бесіда «Вогонь – друг, вогонь – ворог» | вересень | Класні керівники |  |
|  | Бесіда»Дії під час виникнення пожежі в багатоповерховому будинку» | жовтень | Класні керівники |  |
|  | Бесіда «Правила експлуатації побутових нагрівальних електро- та газоприладів» | листопад | Класні керівники |  |
|  | Бесіда «Пожежонебезпечні речовини та матеріали. Пожежна безпека при поводженні з синтетичними речовинами» | грудень | Класні керівники |  |
|  | Пожежонебезпечні об’єкти. Новорічні свята; ялинка, гірлянди; користування пічками, камінами» | грудень | Класні керівники |  |
|  | Бесіда «Правила пожежної безпеки у вашому домі. Гасіння пожежі в квартирі. Правила поводження під час пожежі» | січень | Класні керівники |  |
|  | Бесіда «Запобігання виникненню пожежі від електроструму та правила гасіння пожежі, викликаної електрострумом. Дії учнів при пожежі» | лютий | Класні керівники |  |
|  | Бесіда «Домедична допомога постраждалим від пожеж. Шкідливість і небезпечність куріння» | березень | Класні керівники |  |
|  | Бесіда «Основні правила пожежної безпеки під час відпочинку у лісі» | квітень | Класні керівники |  |
|  | Організовувати та проводити екскурсії для учнів до музею пожежної частини | Протягом навчального року | Класні керівники |  |
|  | Проводити конкурси малюнків на протипожежну тематику | вересень  травень | Класні керівники |  |
|  | Проводити тематичні класні години на протипожежну тематику | Раз на семестр | Класні керівники |  |
|  | Організовувати та проводити зустрічі учнів школи з представниками пожежної части міста Куп’янська | Протягом навчального року | Класні керівники |  |
|  | Організувати роботу загону юних інспекторів руху | вересень | Педагог-організатор |  |
|  | Проводити агітаційну роботу серед учнів, виступи ЮІР перед учнями школи | Протягом навчального року | Педагог-організатор |  |
|  | Проводити з учнями бесіди з питань дотримання правил дорожнього руху | Протягом навчального року | Класні керівники |  |
|  | Бесіда «Організація дорожнього руху. Правила безпеки при переході вулиці. Наземні, надземні, підземні переходи. | вересень | Класні керівники |  |
|  | Бесіда «Типи перехресть. Правила переходу дороги на перехрестях.» | вересень | Класні керівники |  |
|  | Бесіда «Правила переходу вулиці після виходу з транспорту» | жовтень | Класні керівники |  |
|  | Бесіда «Дорожні знаки» | листопад | Класні керівники |  |
|  | Бесіда «Дорожня розмітка» | грудень | Класні керівники |  |
|  | Бесіда «Рух за сигналами регулювальника» | січень | Класні керівники |  |
|  | Бесіда «Пасажир в автомобілі» | лютий | Класні керівники |  |
|  | Бесіда «Основні види ДТП. Поведінка при ДТП» | березень | Класні керівники |  |
|  | Бесіда «Безпека руху велосипедиста» | квітень | Класні керівники |  |
|  | Проводити конкурси малюнків на тему безпеки дорожнього руху | вересень  травень | Класні керівники |  |
|  | Проводити тематичні класні години на тему безпеки дорожнього руху | Раз на семестр | Класні керівники |  |
|  | Організовувати та проводити зустрічі учнів школи з представниками державтоінспекції міста Куп’янська | Протягом навчального року | Класні керівники |  |
|  | Провести Двотижневик «Увага! Діти» | 1-15.09.2020 | Класні керівники |  |

**РОЗДІЛ\_\_\_\_\_\_\_\_. ЗАХОДИ ЩОДО РОБОТИ З УЧНЯМИ ПІЛЬГОВИХ КАТЕГОРІЙ**

| *№*  *з/п* | *Зміст роботи* | *Термін виконання* | *Відповідальний* | *Відмітка про виконання* |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Провести роботу щодо обліку дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування та занесення їх до соціального паспорту школи | До 09.08.2020 |  |  |
|  | Провести роботу щодо забезпечення учнів з числа дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування шкільною формою | Серпень 2020 |  |  |
|  | Поновити списки дітей пільгового контингенту | до 05.09.2020 | Педагог соціальний |  |
|  | Забезпечити безкоштовним харчуванням в шкільній їдальні учнів пільгових категорій, які мають на це право | З 01.09.2020 | Директор школи |  |
|  | Забезпечити надання грошової допомоги на придбання шкільної форми дітям, позбавленим батьківського піклування | До 01.09.2020 |  |  |
|  | Організувати оздоровлення дітей, в тому числі й пільгового контингенту, під час літніх канікул в закладі з денним перебуванням «Барвінок» | червень 2020 | педагог соціальний,» |  |
|  | Залучити дітей, в тому числі й пільгового контингенту, до занять в гуртках за інтересами | до 15.09.2020 | Класні керівники |  |
|  | Охопити всіх дітей, в тому числі й пільгового контингенту, поглибленим медичним оглядом | Жовтень - грудень 2020 |  |  |
|  | Забезпечити дієтичним харчуванням дітей пільгового контингенту, якщо вони цього потребують | до 03.09.2020 |  |  |
|  | Обстежити житлові умови дітей, що знаходяться під опікою, та тих, що цього потребують. | Вересень 2020  січень | Педагог соціальний  Класні керівники |  |
|  | Забезпечити дітям пільгового контингенту безкоштовне відвідування розважальних заходів, які будуть проводитися на базі школи | протягом року | Педагог соціальний |  |
|  | Забезпечити відвідування міських новорічних свят (дітям пільгового контингенту - безкоштовно) | грудень 2020 | Педагог соціальний |  |
|  | Організувати вручення подарунків на день Святого Миколая, новорічні свята учням молодших класів та дітям пільгового контингенту. | Грудень 2019-  Січень  2021 | Педагог соціальний  Педагог організатор |  |
|  | Розважальна програма для дітей з особливими потребами «День святого Миколая» | Грудень  2020 | Педагог соціальний,  Педагог організатор |  |
|  | Забезпечити безкоштовну участь учнів пільгового контингенту у екскурсіях, які будуть проводитися | протягом року | Класні керівники |  |
|  | Організувати учнів на участь у заходах, присвячених Дню захисту дітей. | 01 червня 2021 | Педагог соціальний,  Педагог організатор |  |
|  | Надавати грошову допомогу учням школи, які мають на це право | За необхідності |  |  |
|  | Забезпечити безкоштовне відвідування учнями пільгових категорій розважальних заходів, що проводяться в школі, місті | Протягом року | Педагог соціальний  Класні керівники |  |

**Розділ\_\_\_\_\_\_\_\_\_. РОЗПОДІЛ ФУНКЦІОНАЛЬНИХ ОБОВ’ЯЗКІВ МІЖ ЧЛЕНАМИ АДМІНІСТРАЦІЇ**

**КОНТРОЛЬНО-АНАЛІТИЧНА ДІЯЛЬНІСТЬ**

**ЦИКЛОГРАМА ВНУТРІШНЬОШКІЛЬНОГО КОНТОРОЛЮ**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Форма контролю** | **Вересень** | **Жовтень** | **Листопад** | **Грудень** | **Січень** | **Лютий** | **Березень** | **Квітень** | **Травень** |
| ***Класно-узагальнючий*** | Адаптація  до навчання учнів 1-х класів шестирічного віку. | Наступність  у навчанні учнів 5-х класів; |  | Наступність у навчанні учнів 10-го класу (контроль навчально-виховного процесу) | Адаптація до навчання учнів 1-х класів |  | Готовність до вибору подальшого навчання учнів 9- х класів.  Готовність до випуску зі школи учнів 11-го класу | Готовність до навчання у школі ІІ ступеню учнів 4-х класів |  |
| ***Фронтальний*** | Аналіз початку навчального року; стан ведення шкільної документації (класні журнали, особові справи, журнали ТБ) |  |  | Підведення підсумків навчальних досягнень учнів за І семестр | Аналіз ведення шкільної документації (класні журнали, календарне та поурочне планування) |  | Аналіз ведення класних журналів |  | Підведення підсумків роботи школи за рік (за всіма напрямками) |
| ***Персональний*** | Робота молодих та новоприбулих вчителів. | Робота молодих та новоприбу-лих вчителів. | Проходження курсів підвищення кваліфікації | Робота вчителів, які атестуються | Узагальнення досвіду роботи учителя географії  Кочергіної Т.В. | Робота вчителів, які атесту-ються. | Робота вчителів, які атестуються. | Проходження курсів підвищення кваліфікації | Робота молодих вчителів. |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Форма контролю** | **Вересень** | **Жовтень** | **Листопад** | **Грудень** | **Січень** | **Лютий** | **Березень** | **Квітень** | **Травень** |
| ***Тематичний*** | Контроль знань, умінь та навичок учнів 3-11 класів з української мови та математики |  |  | Контроль знань, умінь та навичок учнів 3-11 класів з української мови та математики; |  |  |  |  | Контроль знань, умінь та навичок учнів 2-11класів з української мови та математики; |
| ***Аналітичний*** |  | Контроль викладання та рівня знань, умінь та навичок учнів початкової школи з фізичної культури | Контроль викладання та рівня знань, умінь та навичок учнів 5-х класів з \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | Контроль викладання спецкурсів та індивідуальних та групових занять, стан гурткової роботи | Контроль викладання та рівня знань, умінь та навичок учнів 1-11-х класів з іноземної мови (англійської) | Контроль викладання та рівня знань, умінь та навичок учнів 5-11-х класів з математики | Контроль викладання та рівня знань, умінь та навичок учнів 5-11-х класів з української мови та літератури | Контроль викладання та рівня знань, умінь та навичок учнів 7-11-х класів з \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | Контроль викладання та рівня знань, умінь та навичок учнів 10-11-х класів з захисту Вітчизни та учнів 5-11-х класів з фізичної культури |
| ***Оглядовий*** | Аналіз стану календарного планування;  Ведення особових справ.  Стан ведення зошитів учнів з української, російської, англійської мови. математики | Підготовка вчителів до уроків (поурочне планування); контроль за веденням щоденників учнів 3-5 класів.  Стан ведення зошитів учнів початкових класів | Контроль за веденням щоденників учнями  6-8 класів. | Контроль за веденням щоденників учнями  9-10 класів; Контроль  за веденням тематичного і семестрового обліку навчальних досягнень у класних журналах. | Аналіз стану календарного планування на ІІ семестр навчального року. |  | Аналіз стану ведення зошитів учнів з української, російської, англійської мови. математики | Аналіз стану ведення зошитів учнів початкових класів | Контроль  за веденням тематичного, семестрового і річного обліку навчальних досягнень у класних журналах; ведення особових справ та журналів ТБ |

**РОЗДІЛ\_\_\_\_\_\_\_\_. Внутрішня система забезпечення якості освіти**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Місяць** | Предмет, що підлягає контролю | Відповідальний | Форма узагальнення | Де слухалось питання |
| **Жовтень** |  |  |  |  |
| **Листопад** |  |  |  |  |
| **Грудень** |  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| **Січень** |  |  |  |  |
| **Лютий** |  |  |  |  |
| **Березень** |  |  |  |  |
| **Квітень** |  |  |  |  |
| **Травень** |  |  |  |  |

**РОЗДІЛ\_\_\_\_\_\_\_\_\_. ПЛАН ЗДІЙСНЕННЯ МОНІТОРИНГУ ОРГАНІЗАЦІЇ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Напрям** | **Використання методів аналізу** | **Терміни проведення** | **Відпові**  **дальний** | **Відмітка про виконання** |
| **Склад вибірки** |
| 1. Моніторинг роботи з обдарованими  учнями | Кваліметрична модель,  Всі учні школи | грудень,  травень | Лукяненко |  |
| 2.Моніторинг ефективності впровадження освітніх інновацій | Кваліметрична модель,  весь педагогічний колектив | грудень,  травень | Лукяненко |  |
| 3.Діяльність шкільних методичних об’єднань | Кваліметрична модель,  ШМО вчителів гуманітарно-естетичного циклу, природничо-математичного циклу, початкових класів | грудень,  травень | Лукяненко |  |
| 4.Результати ДПА, ЗНО | Квадрант-аналіз, результати ДПА, ЗНО учнів 4,9,11-х класів | червень | Лукяненко |  |
| 5. Рівень знань, умінь і навичок учнів з базових дисциплін (українська мова та математика) | Кваліметрична модель,  результати знань, умінь та навичок учнів 3-10 класів з української мови та математики | вересень, грудень,  травень | Лукяненко |  |

**ЗМІСТ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № розділу | Назва розділу | сторінки |
|  | Вступ |  |
| 1. | Освітній процес у закладі загальної середньої освіти. Створення оптимальних умов для забезпечення права на здобуття повної загальної середньої освіти. |  |
| 2. | Створення оптимальних умов щодо організованого початку 2020/2021 н. р. |  |
| 3. | Заходи щодо впровадження нового державного стандарту початкової освіти(НУШ) |  |
| 4. | Заходи щодо впровадження державного стандарту базової і повної загальної середньої освіти |  |
| 5. | Організація діяльності закладу, спрямованої на надання безкоштовної загальної середньої освіти |  |
| 6. | Організаційно- педагогічні заходи |  |
| 7. | Робота з кадрами |  |
| 8. | Соціальний захист працівників |  |
| 9. | Науково – теоретична, методична робота |  |
| 10. | План роботи з обдарованими та здібними учнями |  |
| 11 | Заходи щодо організації роботи з підготовки та участі учнів 11 класу у ЗНО-2021 |  |
| 12. | Розподіл функціональних обов’язків. Контрольно – аналітична діяльність. Циклограми внутрішкільного контролю. |  |
| 13. | Внутрішня система забезпечення якості викладання предметів |  |
| 14. | План здійснення моніторингу організації освітнього процесу |  |
| 15 | Антибулінгова політика школи. |  |
| 16. | Організація роботи із зверненнями громадян |  |
| 17. | Діяльність колективу, спрямована на створення системи виховної роботи |  |
| 18. | Соціальний захист здобувачів освіти.  Охорона дитинства. |  |
| 19 | Заходи щодо роботи з учнями пільгових категорій |  |
| 20 | Співдружність школи, сімї, громадскості |  |
| 21 | Охорона праці |  |
| 22 | Охорона життя та здоровя дітей |  |
| 23 | Зміцнення навчально – матеріальної бази. Фінансово – господарська діяльність. |  |
|  | Додатки |  |