**Погоджено: Затверджено:**

**Педагогічною радою школи Радою школи ,спільно з адміністрацією**

**Протокол №1 від28.08.2020 Голова ради школи**

**Директор школи**

**М.Гошовський \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**31.08.2020р.**  . **31.08.2020р.**

**Річний план роботи**

**Підберезької**

**загальноосвітньої**

**школи**

**І-ІІступенів**

**на 2020-2021**

**навчальний рік**

**с.Підбережжя**

**Зміст**

1. Аналіз роботи за 2019/2020 навчальний рік………………………………....3

**Розділ І Управління освітнім процесом:**

1. Створення оптимальних умов щодо організованого початку 2020\2021 навчального року …………………………………………………………..…10
2. Заходи щодо впровадження нового державного стандарту початкової освіти (Концепція НУШ)……………………………………………………………...11
3. Заходи щодо впровадження державного стандарту базової загальної середньої освіти ………………………………………………..……………...12
4. Заходи щодо впровадження інклюзивного навчання ……………………....13
5. Моніторингові дослідження якості освіти………………………………..….13
6. Організація роботи класних керівників………………………………….…..14
7. Патріотичне виховання……………………………………………………..…15
8. Фізкультурно-оздоровча та спортивно-масова робота…………………..….16
9. Заходи із зміцнення здоров’я учнів………………………………………..…16
10. Розвиток учнівського самоврядування……………………………………….17
11. Організація роботи з розвитку та підтримки інтелектуальних і творчих здібностей учнів………………………………………………………………..18
12. Робота з профілактики злочинності серед учнів школи……………...……..18
13. Створення оптимальних умов щодо організованого закінчення 2020\2021 навчального року …………………………………………………………..….19
14. Заходи по навчанню дітей правилам пожежної безпеки …………………...21
15. Заходи щодо запобігання дорожньо-транспортному травматизму серед учнів школи…………………………………………………………………….22

**Розділ ІІ. Управління діяльністю педагогічного колективу**

1. Робота педколективу по реалізації єдиної методичної теми……………….23
2. Науково-дослідницька робота вчителів……………………………………..23
3. Удосконалення педагогічної майстерності вчителів………………………..24
4. Серпень………………………………………………………………...24
5. Вересень………………………………………………………………………..29
6. Жовтень…………………………………………………………………….…..35
7. Листопад………………………………………………………………………..39
8. Грудень…………………………………………………………………………43
9. Січень………………………………………………………………………..…48
10. Лютий…………………………………………………………..………………53
11. Березень…………………………………………………………………….…..56
12. Квітень………………………………………………………………………….60
13. Травень………………………………………………………………………….64
14. Червень……………………………………………………………………….....68

**Розділ ІІІ. Охорона безпеки життєдіяльності**

1. Профілактична робота із запобігання всім видам дитячого травматизму серед учнів школи. Охорона життя та здоров`я учасників освітнього процесу: профілактика захворювань, організація медичних послуг……...71
2. Охорона праці і пожежна безпека…………………………………………...73
3. **.** Охорона прав і соціальний захист дітей пільгових категорій……………75
4. Заходи щодо забезпечення вимог з організації харчування учнів…………76
5. Заходи щодо організації літнього оздоровлення та відпочинку учнів……..77
6. Тематика педагогічних рад……………………………………………………80

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

Робота Підберезької загальноосвітньої школи І-ІІ ступенів Болехівської міської ради Івно-Франківської області у 2019/2020 навчальному році була спрямована на реалізацію положень Конституції України, на виконання Закону України «Про освіту», Закону України «Про загальну середню освіту», Закону України «Про внесення змін до законодавчих актів з питань загальної середньої освіти», Указу Президента України від 09 липня 2013 року № 344/2013 «Про Національну стратегію розвитку освіти в Україні на період до 2021 року», постанови Кабінету Міністрів України від 27 серпня 2010 року №778 «Про затвердження Положення про загальноосвітній навчальний заклад», постанови Кабінету Міністрів від 27 серпня 2010 року № 776 «Про внесення змін до Державного стандарту базової і повної загальної середньої освіти, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 14 січня 2004 року №24», постанови Кабінету Міністрів України від 20 квітня 2011 року №462 «Про затвердження Державного стандарту початкової загальної освіти», постанови Кабінету Міністрів України від 23 листопада 2011 року № 1392 «Про затвердження Державного стандарту базової і повної загальної середньої освіти», постанови Кабінету Міністрів України від 21 лютого 2018 року № 87 «Про затвердження Державного стандарту початкової освіти», постанови Кабінету Міністрів України від 9 серпня 2017 р. № 588 «Про внесення змін до Порядку організації інклюзивного навчання у загальноосвітніх навчальних закладах», створення умов для забезпечення доступу громадян до якісної освіти, вдосконалення культурних і національних освітніх прав і запитів усіх громадян, утвердження високого статусу педагогічних працівників у суспільстві, в галузі освіти Бершадщини.

У 2019/2020 навчальному році педагогічний колектив школи працював над реалізацією педагогічної проблеми: **«Розвиток ключових компетентностей учнів, підвищення рівня їх соціалізації та адаптації до життя в громадянському суспільстві шляхом удосконалення навчально-виховного процесу на інноваційній основі**». На кожному рівні навчання забезпечується виконання державного стандарту, а також дається теоретична і практична підготовка з дисциплін навчального плану з метою максимального розвитку інтелекту, загальної культури, творчих можливостей, фізичного і морального здоров'я здобувачів освіти.

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

**Візитка навчального закладу**

Підберезька загальноосвітня школа – загальноосвітній навчальний заклад комунальної форми власності, який підпорядковується управлінню освіти виконавчого комітету Болехівської міської ради, діє на підставі власного Статуту.

Підберезька ЗОШ І-ІІ ступенів — це заклад освіти з правом юридичної особи, що забезпечує потреби громадян у повній загальній середній освіті, в якій поєднуються класичні принципи педагогічного процесу та активно запроваджуються інноваційні технології. Школа передбачає вивчення іноземних мов – англійської та німецької та забезпечує опанування комп’ютерних технологій з 2-го класу.

Підберезька ЗОШ І-ІІ розміщена у двох будівлях 1969 та 2011 років побудови, загальною площею 1622 м2, приміщення закладу типове, проектна потужність установи – 200 учнів.

Заклад розташований за адресою: с. Підбережжя, вул. Б.Хмельницького 51 та вул.. Б Хмельницького 76 б. Школа знаходиться у комунальній власності. Стан будівель – задовільний, освітлення відповідає санітарно-гігієнічним нормам. Навчання відбувається в одну зміну. Середня наповнюваність класів по школі складає 14.2 учня.

Заклад здійснює свою діяльність відповідно до Статуту, затвердженого відповідним Болехівською міської радою.

Територія закладу становить 3 га, частково огороджена та утримується в задовільному стані. Земля, надана в користування закладу, використовується за призначенням, огороджена, утримується в належному санітарно-гігієнічному стані.

Для реалізації навчально-виховного процесу в школі наявні 9 класних кімнат та 1 навчальний кабінет, 1 спортивна кімната, 2 майстерні (слюсарна майстерня, столярна майстерня), їдальня на 30 посадочних місць, стадіон із природнім покриттям із волейбольним майданчиком.

Навчальний заклад має кабінет для педагогічних працівників (учительську), кабінет психолога та соціального педагога, медичний пункт, кабінет директора, кабінет заступника директора, кабінет педагога-організатора, приміщення технічного персоналу, бібліотеку.

Кожна навчальна кімната укомплектована партами, стільцями для кожного учня; столом і стільцеми для робочого місця педагогічного працівника в класі.

У закладі працює один кабінет інформатики . У ньому встановлені15 навчальних комп’ютерів, мультимедійна дошка та проектор. Всі комп’ютери знаходяться в локальній мережі та підключені до мережі Internet.

Кабінет інформатики відповідає вимогам чинних Державних санітарних правил та норм влаштування і обладнання кабінетів комп’ютерної техніки в навчальних закладах, затверджених постановою Головного державного санітарного лікаря України від 30 грудня 1998 р. №9 та Положенню про кабінет інформатики та інформаційно-комунікаційних технологій навчання загальноосвітніх навчальних закладів, затвердженому наказом Міністерства освіти і науки України від 20.05.2004 р. №407.

Члени адміністрації використовують 3 сучасних комп’ютери. Крім того ще 2 комп’ютери установлено в навчальних кабінетах, 1 – в бібліотеці.

У школі працюють 4 точки доступу до мережі Інтернет через Wi-Fi технології.

У 2019-2020 навчальному році завдяки обласному депутату Черневому Ю.І, сільському голові Романів Н.В. та сільському депутату Олексину В.Л. значно поповнилася матеріально технічна база школи. Так Черневиїй Ю.І. за депутатські кошти придбав для школи смарт телевізор Самсунг 43” вартістю 10 тис. грн., За ініціативи сільського голови Романів Н.В. для школи було придбано 3 смарт телевізори з кронштейном кріплення та кольоровий принтер. Всього на ці товари було витрачено 40 тис. грн. А також, за сприянням Романів Н.В. для школи було придбано металеві труби для спортивного майданчика на задньому подвір’ї школи. Сільський депутат Олексин В.Л. за депутатські кошти на прохання батьків 1 класу, придбав для першого класу кольоровий принтер Epson вартістю 5 тис. грн..

Приміщення початкової школи не відокремлені від приміщень для учнів старших класів. Облаштування приміщень та кабінетів не створює загрози травмування учнів та працівників. У кабінетах меблі розставлені належним чином, коридори та сходи не загромаджені. Режим прибирання забезпечує чистоту та охайність місць спільного користування, коридорів, навчальних приміщень . Режим провітрювання дотримується .

. У навчальному закладі визначена українська мова навчання.

**Мережа класів та контингент учнів**

У 2019/2020 н.р. у школі працювали 29 педагогічних працівників з них 3 педагоги-сумісники та 4 педагогічні працівники перебувають у декретній відпустці, а також 10 працівників із числа обслуговуючого персоналу. Навчання завершили 127 учнів у 9-ти класах,

• 1-4-х-4 класи (58 учнів)

• 5-9-х – 5 класів (69 учнів)

У закладі освіти здобували дошкільну освіту та програму дошкільного виховання 18 дітей 5-річного віку. Мова навчання – українська. Середня наповнюваність класів становила 14.2 учні. У 2019/2020 навчальному році випущено із 9 класу – 15 учнів

**Робота з кадрами**

У 2019/2020 н.р. штатними працівниками школа була забезпечена на 100%. Розстановка педагогів здійсню¬ється відповідно до фахової освіти педагогічних працівників. При підборі нових кадрів (у тому числі обслугову¬ючого персоналу) враховується фахова підготовка, особисті та колективні якості, працездатність, інші характеристики. Тільки незаплановані зміни у житті педагогічних працівників (які бувають, на жаль, щороку) та карантин (корона вірус) порушували хід освітнього процесу, але адміністрація закладу освіти намагалася максимально здійснювати фахові заміни чи взаємозаміни уроків, у період карантину організовано навчання з використанням дистанційних технологій.

Час диктує все нові й нові вимоги до вчителя, тому необхідним для педагога нині є вміння пра¬цювати з комп'ютером, оргтехнікою. Усі педагоги закладу освіти володіють роботою з ІКТ на рівні користувача, більшість мають створену власну електронну пошту, беруть участь у професійних вебінарах, надають свої розробки на сторінки сайту закладу освіти та діляться на вчительських сайтах.

За якісним складом педагогічних працівників наш заклад має можливість надавати учням якісні освітні послуги.

Із вищою освітою у школі працює 28 вчителів, 1 асистент вчителя, середню спеціальну освіту має 1 педпрацівник. У школі також працює 4 сумісники

 10 вчителі мають вищу кваліфікаційну категорію, з них 4 вчителі – звання «старший учитель».

 6 вчителів – І категорію.

 3 вчителі – ІІ категорію.

 7 вчителів «спеціаліст»

 2 вчителів мають педагогічний стаж понад 30 років.

 16 - більше 10 років.

 6 вчителі – більше 5 років.

 3 вчителі - до 5 років.

Система

організації підвищення кваліфікації педагогічних працівників

Система організації підвищення кваліфікації педагогічних працівників зазнала ключових змін на виконання положень закону України «Про освіту» та реалізації прав педагогічних працівників на вільний вибір освітніх програм, форм навчання, суб’єктів освітньої діяльності, що здійснюють підвищення кваліфікації. Заклад перейшов на реалізацію Порядку підвищення кваліфікації педагогічних працівників, відповідно до Постанов КМ № 800 від 21.08.2019 та №1133 від 27.12.19, яким встановлено загальний обсяг підвищення кваліфікації не менше 150 годин на 5 років.

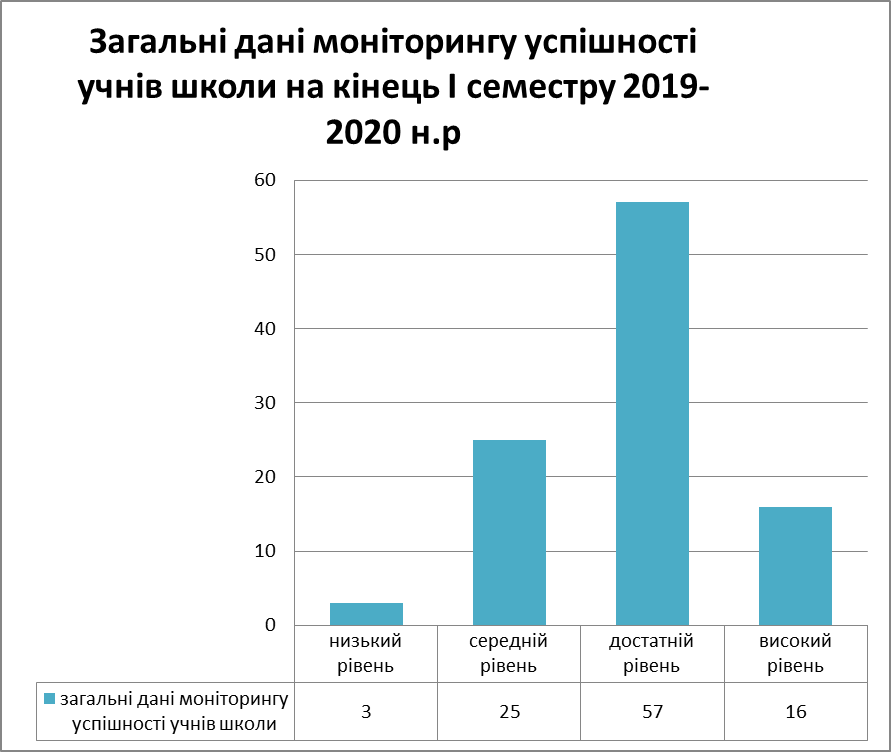
|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **Прізвище, ім’я, по батькові вчителя** | **Рік проходження курсової підготовки** | **Примітки** |
| 1. | Гошовський Микола Івнович | січень 2019 |  |
| 2. | Кузьмич Надія Йосипівна | лютий 2020 |  |
| 3. | Гошовська Світлана Ярославівна | січень 2020 |  |
| 4. | Гафин Людмила Ярославівна | Лютий 2020 |  |
| 5. | Долішній Микола Миколайович | Березень 2019 |  |

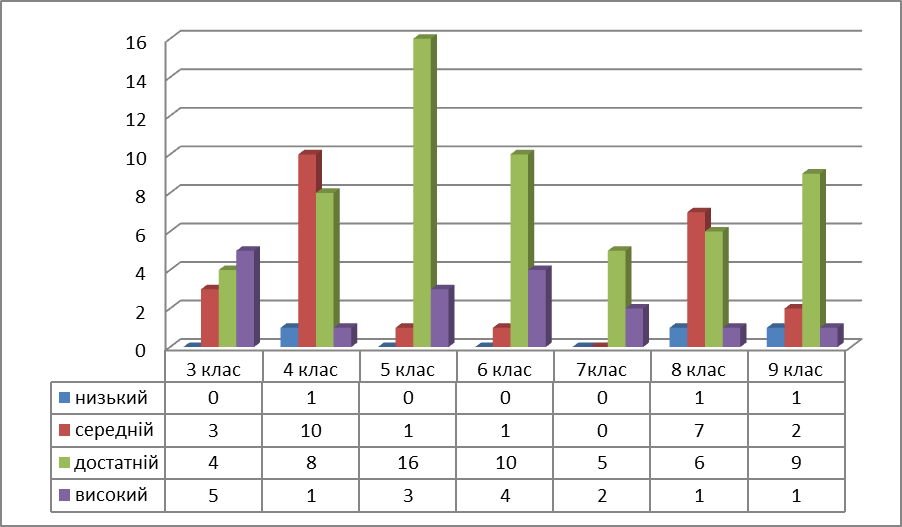
**Результати атестації педагогічних працівників**

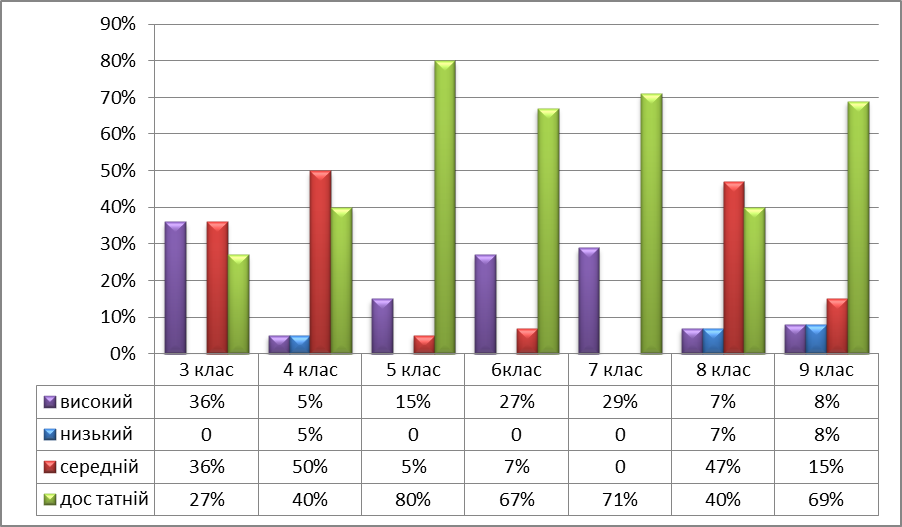
У 2019-2020 н.р. проходили чергову атестацію 5 педпрацівники – Гошовський М.І. (вчитель історії та правознавства), Кузьмич Н.Й. (вчитель зарубіжної літератури), Гошовська С.Я. (вчитель початкових класів), Гафин Л.Я. (вчитель початкових класів), Долішній М.М. (вчитель музики). На належному рівні було проведено вивчення системи роботи вчителів, що атестувалися, та їх творчі звіти. За результатами атестації рішенням комісії І рівня 1 педпрацівникові було присвоєно кваліфікаційну категорію «спеціаліст І категорії» 1 педпрацівник підтвердив кваліфікаційну категорію «спеціаліст першої категорії». Троє педагогічних працівників атестувалися при управлінні освіти Болехівської міської ради. За результатами атестації рішенням комісії ІІ рівня 1 педпрацівникові було встановлено кваліфікаційну категорію «Спеціаліст вищої категорії», 1 педпрацівникові було присвоєно звання «Старший вчитель» і 1 педпрацівникові було підтверджено кваліфікаційну категорію» спеціаліст вищої категорії»

**Результати навчальної діяльності учнів школи**

Згідно з планом роботи школи на 2019/2020 навчальний рік адміністрацією школи постійно контролюється рівень навчальних досягнень учнів. Результати навчальних досягнень такі:







**ПРІОРИТЕТНІ НАПРЯМКИ РОБОТИ ШКОЛИ**

**У 2019/2020 НАВЧАЛЬНОМУ РОЦІ**

Діяльність педагогічного колективу школи у 2019/2020 навчальному році направити на вирішення пріоритетних напрямків:

* Продовжити впровадження в освітньому середовищі школи Конституції України, Законів України «Про освіту», «Про загальну освіту», Про забезпечення санітарного та епідемічного благополуччя населення, «Про забезпечення функціонування української мови як державної», Постанови Кабінету Міністрів України від 15.08.2015 № 872 «Про затвердження Порядку організації інклюзивного навчання у загальноосвітніх навчальних закладах» (зі змінами), розпорядження Кабінету Міністрів України від 14.02.2016 № 988-р «Про схвалення Концепції реалізації державної політики у сфері реформування загальної середньої освіти «Нова українська школа» на період до 2029 року» наказів Міністерства освіти і науки України «Про організаційні питання щодо запровадження Концепції Нової Української школи у загальноосвітніх закладах І ступеня», листа МОН України від 26.06.2019 № 1/9-409 «Щодо організації інклюзивного навчання у закладах освіти у 2019/2020 навчальному році»;
* Забезпечити доступність до якісної освіти усіх дітей шкільного віку мікрорайону школи;
* Забезпечити у 2019/2020 навчальному році перехід до роботи за новим державним освітнім стандартом учнів перших та других класів школи;
* Організувати інклюзивне навчання дітей з особливими потребами;
* Запроваджувати принцип педагогіки партнерства, що грунтується на співпраці учня, учителя і батьків та принципу дитино-центризму (орієнтація на потреби учня);
* Продовжити формування в учнів ключових компетентностей, необхідних сучасній людині для успішної життєдіяльності. Серед ключових компетентностей – володіння державною мовою, математична, загальнокультурна й екологічна компетентності, підприємливість та іноваційність, економічна компетентність. Випускник школи повинен критично та системно мислити, проявляти ініціативу і творчість, вміння оцінювати ризики, приймати рішення, розв’язувати проблеми;
* Створювати умови для формування в учнів громадянської відповідальності, тобто особистості, що поважає права людини, розуміє особисту відповідальність за долю держави, народу. Розуміє важливість громадянської участі у процесі вирішення різноманітних проблем місцевої громади;
* Продовжити створення оптимальних санітарно-гігієнічних умов для навчання та виховання учнів;
* Удосконалювати навчально-матеріальної бази школи, впровадження сучасних інформаційно-комунікаційних технологій;
* Сприяти збереженню мережі класів та контингенту учнів школи, особливо при переході з початкової до базової основної школи.

**ЗАВДАННЯ ШКОЛИ НА 2019/2020 НАВЧАЛЬНИЙ РІК**

Спрямувати зусилля на реалізацію навчально- методичної теми:

«Розвиток ключових компетентностей учнів, підвищення рівня їх соціалізації та адаптації до життя в громадянському суспільстві шляхом удосконалення навчально-виховного процесу на інноваційній основі».

З цією метою:

• Забезпечити якісну роботу методичної ради, методичних об’єднань школи.

• Сприяти впровадженню в практику роботи школи сучасних освітніх технологій, передового педагогічного досвіду вчителів школи, району, області, держави.

• Проводити системний, цілеспрямований моніторинг усіх напрямків освітнього процесу школи.

• Підвищити особисту відповідальність кожного члена педагогічного колектива за якість та результативність роботи.

• Продовжити роботу з подальшої інформатизації освітнього процесу. Забезпечити якісне та своєчасне наповнення необхідною інформацією системи управління освітою (ІСУО).

• Забезпечити виконання плану проходження вчителями школи курсів підвищення кваліфікації на 20202021 навчальний рік.

• У відповідності з планом атестації педагогічних працівників на 2020/2021 навчальний рік провести атестацію вчителів у відповідності до Типового положення про атестацію педагогічних працівників, затвердженого наказом МОН України від 06.10.2010 №930 зі змінами.

• Створити необхідні умови для активної роботи з обдарованими учнями шляхом залучання їх до участі в інтелектуальних конкурсах, предметних олімпіадах різних рівнів, змаганнях, тощо.

• Продовжити роботу по формуванню в учнів навичок здорового способу життя.

• Забезпечити соціальний захист учнів та працівників школи.

• Підвищити ефективність роботи з попередження дитячого травматизму як під час навчально-виховного процесу так і поза межами школи.

• Спрямовувати виховну роботу на формування в дітей та молоді любові до Батьківщини, громадянських якостей.

• Популяризувати культурне розмаїття, історичну спадщину країни, рідного краю; формувати історичну пам’ять підростаючого покоління; забезпечити духовну єдність поколінь.

• Сприяти формуванню духовно-моральних взаємин між усіма учасниками освітнього процесу, толерантного ставлення до представників інших народів, культур і традицій, до однолітків, батьків, інших людей; вихованню пошани та любові до культурного спадку свого народу та мистецтва, культивуванню кращих рис української ментальності:працелюбності, свободи, справедливості, доброти, чесності, відповідального ставлення до природи.

• Активізувати застосування сучасних форм і методів правової та превентивної освіти, формуванню здорового способу життя, фізичного розвитку і культури, спрямованих на формування сталої відповідальної поведінки, імунітету до негативних впливів соціального оточення.

• Продовжити зміцнювати та вдосконалювати навчально-матеріальну базу школи, залучивши як бюджетні так і позабюджетні кошти (спонсорські кошти).

**Розділ І. Управління освітнім процесом**

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

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Назва заходу** | **Термін**  **виконання** | **Відповідаль**  **ний** | **Контроль за інформаційним забезпеченням** | **Відмітка**  **про**  **виконання** |
| 1 | Організувати ознайомлення та вивчення нормативних документів та розпорядчих актів Міністерства освіти і науки України, Департаменту науки і освіти Вінницької обласної державної адміністрації, відділу освіти Бершадської міської ради про підготовку та організований початок 2019/2020 навчального року. | Д о 31.08. | Гошовський М.І. | Інформа  ція |  |
| 2 | Забезпечити організацію освітнього процесу за затвердженим в установленому порядку робочим навчальним планом на 2020/20201навчальний рік. | з 01.09. | Гошовський М.І.  Личак Г.Б. |  |  |
| 3 | Сформувати оптимальну мережу закладу на 2020/20201навчальний рік з урахуванням освітніх потреб населення | до 31.08. | Гошовський М.І.  Личак Г.Б. | мережа |  |
| 4 | Забезпечити організований набір учнів до 1-го класу. | до 01.09. | Владика У.Я. | наказ |  |
| 5 | Затвердити шкільну мережу та контингент учнів на 2020/2021 навчальний рік. | 03.09. | Гошовський М.І. | наказ |  |
| 6 | Скласти та здати статистичні звіти за формами ЗНЗ-1, 77-РВК. | до 05.09. | Гошовський М.І.  Личак Г.Б | звіти |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 7 | Забезпечити комплектування закладу освіти педагогічними кадрами. | до 01.09. | Гошовський М.І. | наказ |  |
| 8 | Розподілити, погодити з профспілковим комітетом та затвердити педагогічне навантаження на 2019/2020 навчальний рік. | до 05.09. | .  Гошовський М.І. | наказ |  |
| 9 | Скласти та затвердити розклад предметів варіативної складової робочого навчального плану | до 31.08. | Личак Г.Б. | розклади |  |
| 10 | Узгодити розклад занять з санепідемстанцією міста Купянська. | до 31.08. | Личак Г.Б. | розклад |  |
| 11 | Організувати навчання за інклюзивною формою для дітей та підлітків. | з 01.09. | Личак Г.Б. | наказ |  |
| 12 | Забезпечити нормативне збереження та ведення особових справ учнів по класах. | з 01.09. упродовж року | Личак Г.Б.  класні керівники | наказ |  |
| 13 | Забезпечити нормативне збереження класних журналів. | з 01.09.  упродовж року | Личак Г.Б. | наказ |  |
| 14 | Забезпечити нормативність ведення класних журналів, обліку роботи гуртків, факультативів, індивідуального навчання. | з 01.09.  упродовж року | Личак Г.Б. | наказ |  |
| 15 | Провести інструктивно-методичну нараду педагогічних працівників щодо ведення ділової документації. | до 31.08. | Керівники ШМО | протокол |  |
| 16 | Провести шкільний огляд навчальних кабінетів щодо підготовки до нового навчального року. | 05.08. | Гошовський М.І.  Личак Г.Б | наказ |  |
| 17 | Забезпечити участь вчителів в районній серпневій конференції педагогічних працівників. | 27.08. | Гошовський М.І.  Личак Г.Б | Розпоряд  ження |  |
| 18 |  |  |  |  |  |
| 19 | Організувати роботу щодо вивчення педагогічними працівниками рекомендацій інструктивно-методичних листів Міністерства освіти і науки України про особливості викладання базових навчальних дисциплін у 2020/2021 навчальному році. | До 01.09. | Керівники ШМО | нарада  матеріали методич  них об’єднань |  |
| 20 | Провести урочисті святкування Дня знань | 01.09. | Яцків Н.Т. | сценарій |  |
| 21 | Провести перший тематичний урок. | 01.09. | Класні керівники | конспекти уроків |  |
| 22 | Провести єдиний урок профілактики БЖД. | 01.09. | класні керівники | конспекти уроків |  |
| 23 | Забезпечити проведення медичних оглядів працівників закладу до початку навчального року. | до 30.08. | Дзюринець І.О. | наказ |  |
| 24 | 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 | Рак О..Б. | замовлен  ня |  |
| 25 | Забезпечити наявність навчальних програм інваріантної та варіативної складових робочого навчального плану. | до 01.09. | Личак Г.Б. | перелік |  |
| 26 | Вжити невідкладних заходів щодо завершення ремонтних робіт та благоустрою території закладу, підготовки матеріально-технічної бази до нового навчального року та створення санітарно-гігієнічних умов. | до 14.08. | Гошовський М.І. | звіт  акт |  |
| 27 | Затвердити правила внутрішнього трудового розпорядку для працівників закладу на 2020/2021 навчальний рік. | до 31.08. | Гошовський М.І.  Рак О.Б. | наказ |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |
| 28 | Вжити невідкладних заходів щодо 100% забезпечення учнів 1-9 класів підручниками | До 01.09. | Рак О.Б. | інформація |  |
| 29 | Вжити невідкладних заходів для оперативної доставки підручників, посібників та іншої навчальної літератури, навчального обладнання для забезпечення реалізації Концепції Нової української школи | До 01.09. | Дирекція | звіт |  |

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

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

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

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

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

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

«Про затвердження Державного стандарту базової і повної загальної середньої освіти»)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Заходи | Термін  виконання | Відповідальний | Відмітка про виконання |
| 1 | Оновити на сайті школи інформацію про впровадження нового Державного стандарту базової і повної загальної середньої освіти | серпень | Матіїв К.З. |  |
| 2 | Опрацювати на засіданні шкільних методичних обєднань:  -      Державний стандарт базової і повної загальної середньої освіти  -       Критерії оцінювання навчальних досягнень учнів 5-9-х класів з навчальних дисциплін;  -      Наказ МОН України від 20.04.2018 №405 «Про затвердження Типової освітньої програми закладів загальної середньої освіти ІІ ступеня» | серпень | Гошовський М.І.  Личак Г.Б |  |
| 3. | Опрацювати базові навчальні програми для 5-9-х класів | Серпень | Вчителі-предметники |  |
| 5 | Забезпечити учнів 5-9-их класів підручниками | серпень | Рак О.Б. |  |
| 6 | Здійснювати обов’язковий медичний профілактичний огляд учнів 5-9-х класів | 1 раз на рік | БЦЛ |  |
| 7 | Забезпечувати учнів 5-9-х класів харчуванням | постійно | Адміністрація школи |  |
| 8 | Забезпечити виконання законодавства з питань захисту прав дітей | постійно | Матіїв К.З. |  |
| 9 | Створювати сприятливі умови для інтелектуального, духовного, естетичного та фізичного розвитку учнів | постійно | Учителі, адміністрація школи |  |
| 10 | Посилити роботу по виявленню та підтримці обдарованих та здібних учнів | постійно | Адміністрація школи |  |
| 11 | Спрямувати роботу школи ІІ ступеня на виконання нового Державного стандарту базової та повної загальної середньої освіти | протягом року | Адміністрація школи |  |
|  |  |  |  |  |

**4. ЗАХОДИ ЩОДО ВПРОВАДЖЕННЯ ІНКЛЮЗИВНОГО НАВЧАННЯ**

(постанова Кабінету Міністрів України від 9 серпня 2017 р. № 588 «Про внесення змін до Порядку організації інклюзивного навчання у загальноосвітніх навчальних закладах»)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Заходи | Термін  виконання | Відповідальний | Відмітка про виконання |
| 1 | Оновити на сайті школи інформацію про впровадження інклюзивного навчання в школі | серпень | Матіїв К.З. |  |
| 2 | Опрацювати на засіданні шкільних методичних обєднань:  -      Постанова Кабінету Міністрів України від 9 серпня 2017 р. № 588 «Про внесення змін до Порядку організації інклюзивного навчання у загальноосвітніх навчальних закладах») | серпень | Личак Г.Б. |  |
| 3. | Опрацювати навчальну програму інклюзивного навчання для 3-го класу | серпень | Вчителі 3 класу |  |
| 4 | Забезпечувати учня 3 класу безкоштовним харчуванням | постійно | Адміністрація школи |  |
| 5 | Забезпечити умови навчання дитини з інклюзивною формою навчання | протягом року | Адміністрація школи |  |
| 6 | Опрацювати методичні рекомендації щодо організації навчання дітей з обмеженими можливостями | серпень | Гошовська С.Я. |  |
| 7 | Забезпечити виконання законодавства з питань захисту прав дітей | постійно | Матіїв К.З. |  |
| 8 | Створювати сприятливі умови для інтелектуального, духовного, естетичного та фізичного розвитку учнів, що перебувають на інклюзивному навчанні | постійно | Учителі, адміністрація школи |  |

**5. Моніторингові дослідження якості освіти**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Етапи дослідження** | **№ з/п** | **Зміст роботи** | **Термін** | **Відповідальні** | **Відмітка**  **про виконан**  **ня** |
| І. Підготовчий | 1. | Повторення теоретичних основ освітнього моніторингу. | Серпень | Личак Г.Б. |  |
| 2. | Складання графіку предметних тижнів. | Вересень | Личак Г.Б. |  |
| 3. | Продовжити роботу щодо визначення інструментарію для здійснення моніторингу НВП | Упродовж навчального року | Личак Г.Б |  |
| ІІ. Практичний | 4. | Здійснення діагностування:  - учнів 1-х класів з метою вивчення рівня адаптивності першокласників у школі; | Вересень | Владика У.Я.. |  |
| - учнів 5-х класів з метою вивчення рівня адаптації до навчання в основній школі | Жовтень -листопад | Ринкасовська У.Я. |  |
| - учнів 4-х класу з метою вивчення рівня готовності учнів до переходу в основну школу | Січень | Гафин Л.Я.. |  |
| - під час здійснення планового внутрішньошкільного контролю під час вивчення стану викладання навчальних предметів | Жовтень–березень | Личак Г.Б |  |
| 5. | Проведення анкетування:  - учнів, батьків з метою підготовки робочого навчального плану на наступний навчальний рік, розподілу варіативної складової | Листопад | Личак Г.Б |  |
| - вчителів, учнів, батьків під час проведення атестації вчителів | Лютий | Личак Г.Б |  |
|  | 6. | Контроль ведення шкільної документації, атестації педагогічних працівників | Лютий, травень | Гошовський М.І. |  |
| 7. | Здійснення аналізу результатів поглибленого медичного огляду учнів 1-9 класів | Жовтень -квітень | Дзюринець І.О. |  |
| 8. | Здійснення аналізу результатів державної підсумкової атестації учнів 4, 9-х класів, навчальних досягнень учнів на кінець І, ІІ семестрів | Грудень, травень, червень | Гошовський М.І.  Личак Г.Б |  |
| ІІІ. Аналітичний | 9. | Узагальнення результатів. | Жовтень–травень | Личак Г.Б |  |
| 10. | Прийняття управлінських рішень | Упродовж навчального року | Гошовський М.І.  Личак Г.Б |  |
| IV. Коригувальний | 11. | Регулювання вищезазначених процесів | Систематично | Личак Г.Б |  |

**6.Організація роботи класних керівників**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Зміст роботи** | **Відповідальні**  **за виконання** | **Дата**  **виконання** | **Форми узагальнення** | **Відмітка про**  **Виконан**  **ня** |
|  | Організація чергування класів та класних керівників на І семестр 2020/2021 навчального року | Личак Г.Б | До 01.09.2019 | Графік |  |
|  | Надання методичної допомоги класним керівникам | Личак Г.Б | До 10.09.2019 | Інформа  ція |  |
|  | Планування виховної роботи класних керівників | Яцків Н.Т. | До 12.09.2019 | План |  |
|  | Створення та корекція планів виховної роботи | Класні керівники | До 20.09.2019 | План |  |
|  | Організація роботи гуртків | Личак Г.Б | До 16.09.2019 | Графік |  |
|  | Складання графіків відкритих класних годин, проведення лінійок | Яцків Н.Т | До 16.09.2019 | Графіки |  |
|  | Стан роботи класних керівників щодо профілактичної роботи з попередження дитячого травматизму | Матіїв К.З. | Протягом року | КК |  |
|  | Перевірка стану ведення щоденників учнями 1-9-х класів | Адміністрація | Протягом року | Довідка |  |
|  | Організація збору інформації про відвідування учнями занять | Яцків Н.Т.  Класні керівники | Щоденно, щотижня | Журнал обліку |  |
|  | Контроль за відвідуванням учнями занять | Яцків Н.Т.. | Протягом року | Інформа  ція, наказ |  |
|  | Контроль класних журналів | Адміністрація | Жовтень,  січень,  березень,  червень | Наказ |  |
|  | Аналіз стану роботи виховної роботи за  І семестр і ІІ семестр 2020/2021 навчального року | ГошовськийМ.І... | Грудень,  червень | Наказ |  |
|  | Аналіз роботи з профілактики правопорушень серед підлітків за  І семестр і ІІ семестр 2019/2020 навчального року | Матіїв К.З.. | Грудень,  червень | Наказ |  |
|  | Проведення зустрічі з учнями 1-9-х класів щодо початку навчального року | Класні керівники | 31.08.2019 | Графік |  |
|  | Відвідування учнів пільгових категорій вдома та складання актів обстеження | Класні керівники  Матіїв К.З. | До 28.09.2019 | Акти |  |
|  | Оформлення класних куточків, куточків національної символіки, профілактики дитячого травматизму. | Класні керівники | До 06.09.2019 | Усна доповідь |  |

**7.Патріотичне виховання**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Зміст роботи** | **Відповідальні**  **за виконання** | **Дата**  **виконання** | **Форми**  **узагальнення** | **Відмітка про**  **Виконан**  **ня** |
|  | Оганізація заходів до Дня Державного прапору, 29-ї річниці Незалежності України | Яцків Н.Т. | Серпень, вересень | План |  |
|  | Організація заходів, пов'язаних із героїзацією осіб, які віддали життя за незалежність України, вшанування їх пам'яті, патріотичного виховання та консолідації Українського народу | Яцків Н.Т.  класні керівники | Упродовж  навчального  року | Інформа  ція |  |
|  | Організація заходів до Дня Козацтва,  Дня захисника України | Яцків Н.Т.  класні керівники | Жовтень | План |  |
|  | Організація заходів до Дня пам'яті жертв Голодомору | Яцків Н.Т.  класні керівники | Листопад | План |  |
|  | Організація та проведення змагань до дня Збройних сил України | Яцків Н.Т.  Василишин О.В.  класні керівники | Грудень | Сценарій |  |
|  | Організація заходів до Дня вшанування учасників бойових дій на території інших держав | Яцків Н.Т.  класні керівники | Лютий | План |  |
|  | Організація та проведення свята для молодших школярів «Козацькі розваги» | Яцків Н.Т.  Блащенко Л.С. | Жовтень | Наказ |  |
|  | Участь в урочистостях до Дня перемоги над нацизмом у Другій світовій війні | Класні керівники,  Яцків Н.Т. | Травень | План заходів |  |
|  | Організація зустрічей з, учасниками бойових дій у зоні АТО, учасниками бойових дій на території інших держав | Гошовський М.І.  Яцків Н.Т. | Упродовж навчального  року | Фотозвіт |  |
|  | Організація тематичних книжкових виставок у шкільній бібліотеці | Рак О.Б. | Упродовж навчального  року | Фотозвіт |  |
|  | Організація та проведення літературно-музичних композицій, спектаклів на патріотичну тематику | Яцків Н.Т.  Долішній М.М. | Упродовж навчального  року | Фотозвіт |  |

**8. Фізкультурно-оздоровча та спортивно-масова робота**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Зміст роботи** | **Відповідальні**  **за виконання** | **Дата**  **виконання** | **Форми узагальнення** | **Відмітка про**  **виконання** |
|  | Участь у святі до Дня фізичної культури | Василишин О.В.. | Вересень | Наказ |  |
|  | Організувати внутрішкільні змагання з тенісу | Василишин О.В.. | Жовтень | Фотозвіт |  |
|  | Організація та проведення свята для молодших школярів «Козацькі розваги» | Василишин О.В.. | Жовтень | Фотозвіт |  |
|  | Участь учнів у районних змаганнях з волейболу (дівчата та юнаки), | Василишин О.В.. | Грудень -січень | Наказ |  |
|  | Участь у змаганнях «Шкірянний м’яч» | Василишин О.В.. | Березень | Наказ |  |
|  | Участь учнів у шкільному змаганні «Старти надій»(3-4 класи) | Василишин О.В.. | Листопад-грудень | Наказ |  |
|  | Участь у спортивно-розважальному святі «Мама, тато, я – спортивна сім’я» | Василишин О.В.. | Квітень | Фотозвіт |  |
|  | Участь у районних змаганнях з тенісу | Василишин О.В.. | Травень | Наказ |  |

**9. Заходи із зміцнення здоров’я учнів**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Зміст роботи** | **Відповідальні**  **за виконання** | **Дата**  **виконання** | **Форми узагальнен**  **ня** | **Відмітка про**  **виконан**  **ня** |
|  | Забезпечити санітарно-гігієнічні умови навчання в класах: достатнє освітлення, відповідність меблів зросту учнів, провітрювання, вологе прибирання, озеленення. | Класні керівники | Упродовж навчального  року | Інформація |  |
|  | Провести моніторинг гарячого харчування | Гошовський М.І.. | Упродовж  навч. | Інформація |  |
|  | Провести моніторинг щодо якості знань ВІЛ-СНІДу | Дзюринець І.О. | Упродовж навчального  року | Інформація |  |
|  | Розробити методичні рекомендації для батьків та вчителів | Класні керівники | Методичні рекоменда  ції | Методичні рекоменда  ції |  |
|  | Провести поглиблений медичний огляд учнів | БЦЛ | За окремим графіком | Звіт |  |
|  | Провести моніторинг захворювань | Класні керівники | Упродовж навчального  року | Інформація |  |
|  | Оформити листи здоров’я учнів | Дзюринець І.О. | Упродовж  навч. | Лист здоров'я |  |
|  | Провести роботу з пропаганди здорового способу життя | Класні керівники | Упродовж навчального  року | Звіт |  |
|  | Продовжувати проведення фізкульт-хвилинок на уроках | Класні керівники, вчителі-предметники | Упродовж навчального  року | Інформація |  |
|  | Лекції для дівчат 7-9-х класів з питань особистої гігієни | Костів О.Я. | Упродовж навчального  року | Фотозвіт |  |
|  | Проведення бесід з профілактики дитячого травматизму | Класні керівники | Упродовж навчального  року | Класні журнали, щоденники |  |
|  | Рейд безпеки дорожнього руху  « Увага! Діти на дорогах!» ; урок «Безпека на дорозі-безпека життя»; виставка малюнків «Безпечна дорога» для учнів 1-9 класів; | Яцків Н.Т.,  класні керівники  Костів О.Я. | Вересень, квітень | Інформація |  |
|  | Участь у спортивно-масових та оздоровчо-спортивних заходах  різного рівня | Класні керівники, учитель  Василишин О.В. | Упродовж навчального  року | Фотозвіт |  |
|  | Проведення Олімпійських уроків | Класні керівники, учитель  Василишин О.В. | Вересень, квітень | Фотозвіт |  |
|  | Провести заходи до Всесвітнього дня боротьби зі СНІДом | Яцків Н.Т. | План заходів | Фотозвіт |  |
|  | Проводити шкільні конкурси малюнків щодо пропаганди здорового способу життя | Яцків Н.Т.  Сабадаш Л.Б. | Упродовж навчального  року | Фотозвіт |  |

**10. Розвиток учнівського самоврядування**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **Зміст роботи** | **Відповідальні**  **за виконання** | **Дата**  **виконання** | **Форми узагальнення** | **Відмітка**  **про**  **виконан**  **ня** |
|  | Складання плану роботи на 2020/2021 навчальний рік | Яцків Н.Т. | До 10.09.2019 | План |  |
|  | Проведення виборчої агітації щодо балатування на пост голови учнівської ради «Лідер» | Яцків Н.Т. | Векресень | Агітаційні матеріали |  |
|  | Проведення виборів голови учнівської ради серед учнів 5-9-х класів | Яцків Н.Т. | Вересень | Агітаційні матеріали |  |
|  | Організація роботи ради. Участь в акціях . проектах | Яцків Н.Т. | Упродовж навчального  року | Фотозвіт |  |
|  | Організація участі учнів в учнівських конференціях | Яцків Н.Т. | Упродовж навчального  року | Фотозвіт |  |
|  | Організація волонтерської роботи | Яцків Н.Т. | Упродовж навчального  року | Фотозвіт, інформація |  |
|  | Організація допомоги у проведенні свят, конкурсів тощо. | Яцків Н.Т. | Упродовж навчального  року | Інформація |  |

**11. Організація роботи з розвитку та підтримки інтелектуальних і творчих здібностей учнів**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Зміст роботи** | **Термін** | **Відповідальний за виконання** | **Рівень обговорення** | **Форми**  **узагальнення** | **Відмітка про виконання** |
| 1.Виявити учнів школи, які братимуть участь у роботі в учнівських олімпіадах | Вересень-  Жовтень | Личак Г.Б.  Вчителі-предметники | НД | Список обдарованих учнів |  |
| 2.Проводити підготовчу роботу за учнями, які беруть участь у науково-дослідницькій роботі та в учнівських олімпіадах | Жовтень | Личак Г.Б. | НД | Завдання для роботи з обдарованими дітьми |  |
| 3. Провести І (шкільний) етап Всеукраїнських учнівських олімпіад з навчальних предметів | Жовтень | Личак Г.Б.  Вчителі-предметники | НД | Наказ |  |
| 4. Організувати додаткові заняття з переможцями шкільних олімпіад | Жовтень-листопад | Керівники ШМО,  Вчителі-предметники | НД | Графік |  |
| 5.Проводити консультації для батьків обдарованих дітей | Упродовж навчально  го року | Личак Г.Б.  Вчителі-предметники |  | Книга відвідування |  |
| 6. Організувати додаткові заняття з обдарованими дітьми | Упродовж навчально  го року | Личак Г.Б.  Керівники ШМО  Вчителі-предметники | НД | Усна доповідь |  |
| 7. Організувати участь учнів у ІІ етапі Всеукраїнських учнівських олімпіад з навчальних предметів | За графіком відділу освіти | Личак Г.Б. | НД | Довідка, наказ |  |
| 6. Організувати участь у Всеукраїнському конкурсі знавців української мови ім. П. Яцика | Жовтень | Вчителі укр. мови та літератури | НД | Наказ |  |
| 7. Організувати участь у Міжнародних хінтерактивних конкурсах «Колосок», «Геліантус». тощо | Жовтень, листопад | Вчителі-предметники | НД | Інформа  ція |  |
| 8. Організувати участь у предметних тижнях | Упродовж навчально  го року | Личак Г.Б.  Вчителі-предметники | НД | Наказ |  |
| 9. Організувати участь у Міжнародному математичному конкурсі „Кенгуру” | Березень | вчителі математики | НД | Інформа  ція |  |

**12. Робота з профілактики злочинності серед учнів школи**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Термін** | **Зміст роботи** | **Відповідальний** | **Вихід** | **Відмітка про виконанння** |
| 1. | До 04.09.2019 | Збір інформації про дітей і підлітків, які не приступили до занять 1 вересня 2019/2020 навчального року в ЗНЗ району (з контингенту учнів школи), та вжиття заходів щодо залучення таких дітей до навчання. | Личак Г.Б.  Матіїв К.З. | Звіт |  |
| 2. | Упродовж навчального року | Систематичне доведення та роз‘яснення нових нормативно-правових документів з питань профілактики злочинних проявів серед дітей та підлітків вчителям, батькам та учням | Шевченко С.М.  Класні керівники | Інформація |  |
| 3. | Упродовж навчального року | Співпраця з органами ювенальної поліції з питань профілактики правопорушень, злочинів, бродяжництва та жебракування серед учнів. Складання угоди про співпрацю | Матіїв К.З.. | План роботи Ради профілактики правопорушень |  |
| 4. | Упродовж навчального року | Щоденний контроль за відвідуванням учнями школи | Яцків Н.Т.  Класні керівники | Журнали |  |
| 5. | Упродовж навчального року | Здійснення контролю за своєчасним виявлення та постановкою на облік неповнолітніх, схильних до скоєння протиправних дій | Матіїв К.З. | Інформація |  |
| 7. | Упродовж навчального року | Проведення профілактичних бесід з учнями щодо запобігання злочинності | Класні керівники | Записи в журналах, інформація |  |
| 8. | Упродовж навчального року | Своєчасне виявлення та постановка на облік сімей, у яких батьки (особи, які їх замінюють) не забезпечують необхідних умов для життя, навчання, виховання та розвитку неповнолітніх | Матіїв К.З.  Класні керівники | Інформація |  |
| 9. | Упродовж навчального року | Обговорення на нарадах при директорові питання щодо стану роботи з питань профілактики правопорушень, злочинів, бродяжництва та жебракування серед учнів навчальних закладів | Матіїв К.З. | Інформація |  |
| 10. | Вересень | Участь у Всеукраїнському рейді «Урок» | Личак Г.Б. | Інформація |  |

**13.СТВОРЕННЯ ОПТИМАЛЬНИХ УМОВ ЩОДО ОРГАНІЗОВАНОГО ЗАКІНЧЕННЯ**

**2020/2021 НАВЧАЛЬНОГО РОКУ**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Назва заходу** | | **Термін**  **виконання** | **Відповідаль**  **ний** | **Контроль за інформаційним забезпечен**  **ням** | **Відмітка**  **про**  **виконання** | |
| 1. | Організувати ознайомлення, повторення та вивчення нормативних документи та розпорядчих актів Міністерства освіти і науки України, Депертаменту науки і освіти Івано-Франківської облдержадміністрації про порядок організованого закінчення 2020/2021 навчального року, проведення державної підсумкової атестації учнів 4 і 9 класів та забезпечити неухильне їх виконання. | | квітень – травень | Личак Г.Б..  вчителі-предметники,  класні керівники | нарада  при директоро  ві |  | |
| 2. | Організувати вивчення та повторення Положення про державну підсумкову атестацію учнів (вихованців) у системі загальної середньої освіти з вчителями, батьками, учнями. | | квітень | Личак Г.Б..  вчителі-предметники,  класні керівники | нарада  при директоро  ві |  | |
| 3. | Організувати вивчення та повторення Порядку переведення учнів (вихованців) загальноосвітнього навчального закладу до наступного класу, затвердженої наказом Міністерства освіти і науки України від 14.07.2015 № 762, з вчителями, батьками, учнями. | | квітень | Личак Г.Б..  вчителі-предметники,  класні керівники | нарада  при директоро  ві |  | |
| 4. | Забезпечити організоване закінчення навчальних занять, якісне виконання у повному обсязі навчальних програм з предметів робочого навчального плану у терміни, визначені Міністерством освіти і науки України | | травень | вчителі-предметники | класні журнали |  | |
| 5. | Здійснити семестрове та річне оцінювання з навчальних предметів у терміни, визначені Міністерством освіти і науки України | | травень | вчителі-предметники | класні журнали |  | |
| 6. | | Оформити стенд з нормативними та розпорядчими документами з питань закінчення навчального року та проведення державної підсумкової атестації. | квітень | Личак Г.Б.. | стенд | |  |
| 7 | | Виставити річні бали навчальних досягнень учнів з навчальних предметів не раніше ніж через 3 дні після виставлення семестрових балів та з урахуванням часу на вирішення спірних питань – у терміни, визначені Міністерством освіти і науки України | травень | вчителі-предметники | класні журнали | |  |
| 8. | | Подати замовлення та отримати бланки похвальних грамот . | квітень | Гошовський М.І.. | замовлення  книга обліку | |  |
| 9. | | Підготувати матеріали з навчальних предметів для проведення державної підсумкової атестації в 4 і 9 класах, які затвердити в установленому порядку. | квітень | Личак Г.Б..  вчителі-предметники | матеріали | |  |
| 10. | | Підготувати склади атестаційних комісій для проведення державної підсумкової атестації випускних 4 і 9 класах | квітень | Личак Г.Б.. | склади комісій | |  |
| 11. | | Скласти розклад проведення державної підсумкової атестації учнів 4 і 9 класах та подати на погодження до відділу освіти | квітень | Личак Г.Б.. | розклади | |  |
| 12. | | Звільнити учнів 9-го класу від проходження державної підсумкової атестації за станом здоров’я (в разі потреби) | квітень | Личак Г.Б.. | Протокол педради, наказ | |  |
| 13. | | Провести засідання педагогічної ради, на якій розглянути подані заяви учнів щодо вибору предмету державної підсумкової атестації учнів 9 класі. | квітень | Гошовський М.І.  Личак Г.Б.. | протоколи | |  |
| 14. | | Організувати проведення батьківських зборів учнів 4 і 9 класів з питань організованого закінчення 2020/2021 навчального року, ознайомлення з нормативно-правовими документами. | квітень | Личак Г.Б..  класні керівники 4 і 9 класів | протоколи батьківсь  ких зборів | |  |
| 15. | | Провести державну підсумкову атестацію (підсумкові контрольні роботи) учнів 4 класу початкової школи відповідно до календарно-тематичного планування з української мови та математики. | травень | Личак Г.Б..  Гафин Л.Я.. | протоколи | |  |
| 16. | | Організувати нагородження:  - Похвальним листом “За високі досягнення у навчанні” – учнів 3-8 класів; | травень-червень | Личак Г.Б.. | наказ | |  |
| 17. | | Забезпечити якісну та своєчасну роботу щодо формування бази даних про випускників 9класу з метою своєчасного отримання документів про освіту. | вересень- травень | Класний керівник | замовлення  анкети | |  |
| 19. | | Провести засідання педагогічної ради про перевід учнів 1-8-х класів до наступного класу | травень | Гошовський М.І.  Личак Г.Б.. | протоколи | |  |
| 20. | | Після завершення державної підсумкової атестації в 9 класу:  - внести зміни до бази даних про учнів 9-го класу, які претендують на отримання документів про освіту з відзнакою; | травень | Личак Г.Б..  . | подання | |  |
| 21. | | Здійснити перевірку відповідності виставлених у додатках до документів про освіту балів про рівень навчальних досягнень учнів випускного 9-го класу виставлених у класних журналах, протоколах державної підсумкової атестації, книзі видачі документів про освіту. | травень | Личак Г.Б.  класний керівник | акт | |  |
| 22. | | Підготувати папку з нормативними матеріалами щодо закінчення 2020/2021 навчального року та проведення державної підсумкової атестації. | квітень | Личак Г.Б.. | папка | |  |
| 24. | | Організувати і провести урочисті заходи:   * свято Останнього дзвоника; * урочистості з нагоди випуску учнів 9класу зі школи | травень-червень | Яцків Н.Т. | накази  сценарії | |  |

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

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Назва заходу** | | **Термін**  **виконання** | | **Відповідаль**  **ний** | | **Контроль за інформаційним забезпечен**  **ням** | | **Відмітка**  **про**  **виконан**  **ня** |
|  | Організувати роботу з вивчення правил пожежної безпеки | | Протя  гом навчального року | | Класні керівники | | План роботи | |  |
|  | Проводити з учнями бесіди з питань протипожежної безпеки | | Протя  гом навчального року | | Класні керівники | | Розробки заходів | |  |
|  | Бесіда «Вогонь – друг, вогонь – ворог» | | вересень | | Класні керівники | | Розробки заходів | |  |
|  | Бесіда»Дії під час виникнення пожежі в багатоповерховому будинку» | | жовтень | | Класні керівники | | Розробки заходів | |  |
|  | Бесіда «Правила експлуатації побутових нагрівальних електро- та газоприладів» | | Листо  пад | | Класні керівники | | Розробки заходів | |  |
|  | Бесіда «Пожежонебезпечні речовини та матеріали. Пожежна безпека при поводженні з синтетичними речовинами» | | грудень | | Класні керівники | | Розробки заходів | |  |
|  | Пожежонебезпечні об’єкти. Новорічні свята; ялинка, гірлянди; користування пічками, камінами» | | грудень | | Класні керівники | | Розробки заходів | |  |
|  | Бесіда «Правила пожежної безпеки у вашому домі. Гасіння пожежі в квартирі. Правила поводження під час пожежі» | | січень | | Класні керівники | | Розробки заходів | |  |
|  | Бесіда «Запобігання виникненню пожежі від електроструму та правила гасіння пожежі, викликаної електрострумом. Дії учнів при пожежі» | | лютий | | Класні керівники | | Розробки заходів | |  |
|  | Бесіда «Домедична допомога постраждалим від пожеж. Шкідливість і небезпечність куріння» | | березень | | Класні керівники | | Розробки заходів | |  |
|  | Бесіда «Основні правила пожежної безпеки під час відпочинку у лісі» | | квітень | | Класні керівники | | Розробки заходів | |  |
|  | Організовувати та проводити навчальні евакуації | | Протя  гом навчального року | | Класні керівники | |  | |  |
|  | Проводити конкурси малюнків на протипожежну тематику | | вересень  травень | | Класні керівники | | Інформації | |  |
|  | Проводити тематичні класні години на протипожежну тематику | | Раз на семестр | | Класні керівники | | Інформації | |  |
| **15. ЗАХОДИ ЩОДО ЗАПОБІГАННЯ ДОРОЖНЬО-ТРАНСПОРТНОМУ**  **ТРАВМАТИЗМУ СЕРЕД УЧНІВ ШКОЛИ** | | | | | | | | | |
| **№**  **з/п** | **Назва заходу** | **Термін**  **виконання** | | **Відповідаль**  **ний** | | **Контроль за інформаційним забезпечен**  **ням** | | **Відміт**  **ка**  **про**  **виконан**  **ня** | |
|  | Проводити з учнями бесіди з питань дотримання правил дорожнього руху | Протягом навчального року | | Класні керівники | | Розробки заходів | |  | |
|  | Бесіда «Організація дорожнього руху. Правила безпеки при переході вулиці. Наземні, надземні, підземні переходи. | вересень | | Класні керівники | | Розробки заходів | |  | |
|  | Бесіда «Типи перехресть. Правила переходу дороги на перехрестях.» | вересень | | Класні керівники | | Розробки заходів | |  | |
|  | Бесіда «Правила переходу вулиці після виходу з транспорту» | жовтень | | Класні керівники | | Розробки заходів | |  | |
|  | Бесіда «Дорожні знаки» | листопад | | Класні керівники | | Розробки заходів | |  | |
|  | Бесіда «Дорожня розмітка» | грудень | | Класні керівники | | Розробки заходів | |  | |
|  | Бесіда «Рух за сигналами регулювальника» | січень | | Класні керівники | | Розробки заходів | |  | |
|  | Бесіда «Пасажир в автомобілі» | лютий | | Класні керівники | | Розробки заходів | |  | |
|  | Бесіда «Основні види ДТП. Поведінка при ДТП» | березень | | Класні керівники | | Розробки заходів | |  | |
|  | Бесіда «Безпека руху велосипедиста» | квітень | | Класні керівники | | Розробки заходів | |  | |
|  | Проводити конкурси малюнків на тему безпеки дорожнього руху | вересень  травень | | Класні керівники | | Розробки заходів | |  | |
|  | Проводити тематичні класні години на тему безпеки дорожнього руху | Раз на семестр | | Класні керівники | | Розробки заходів | |  | |

**Розділ ІІ. Управління діяльністю педагогічного колективу**

1. **Робота педколективу по реалізації єдиної методичної теми**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Зміст роботи** | **Термін** | **Відповідальний**  **за виконання** | **Рівень обговорення** | **Форми**  **узагальнення** | **Відмітка про виконан**  **ня** |
| **Провести педради** | | | | | |
| 1 Про підсумки роботи Підберезької загальноосвітньої школи І-ІІ ст. у 2019-2020 н.р. та пріоритетні завдання на шляху реалізації Концепції Нової української школи в 2020/2021 навчальному році .  Про затвердження річного плану роботи школи/Директор/ | Серпень | Гошовський М.І.. | ПР | Рішен  ня педради |  |
| 2. Про реалізацію науково-методичної теми у НВР (4 етап). Про творче використання інновацій у навчально-виховному процесі вчителями школи, їх вплив на результати й досягнення ключових компетенцій учнів. | Грудень | Личак Г.Б.. | ПР | Рішен  ня педради |  |
| 3. На шляху до Нової української школи: від компетентності вчителя до компетентності учня .Творче використання методу проектів у навчально-виховному процесі в контексті формування ключових компетентностей учнів | Лютий | Савчин Г.С.. | НД | Рішен  ня педради |  |
| 4 На шляху до Нової української школи: підготовка школярів до життя в соціумі. Класні і позакласні заходи як засіб підтримки освітніх запитів підлітків  Виховна система школи. | Травень | Личак Г.Б.  Керівники ШМО | НД |  |  |
| 5.На шляху до Нової української школи: від компетентності вчителя до компетентності учня .Розвиток здібностей учнів шляхом залучення їх до участі в конкурсах, олімпіадах, роботі гуртків, спортивних секцій.  Про закінчення навчального року | Травень | Личак Г.Б.  Керівники ШМО | НД |  |  |
| Про переведення учнів 1-4, 5, 6,7,8 класів до наступних класів  Про випуск зі школи учнів 9 класу.  /Директор/ | Травень | Личак Г.Б.  Керівники ШМО | ПР | Рішен  ня педради |  |

**2. Науково-дослідницька робота вчителів**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Зміст роботи** | **Термін** | **Відповідальний за виконання** | **Рівень**  **обговорення** | **Форми**  **узагальнення** | **Відмітка про виконання** |
| 1. Використання iнформацiйно-комунікаційних технологiй при вивченнi предметiв iнвapiaнтної та варiативної складових навчального плану | Упродовж навчального року | Керівники ШМО | МР | Інформа  ція |  |
| 2.Організація роботи гуртків на базі школи , участь у конкурсах, виставках | Упродовж навчального року | Личак Г.Б.  Керівники ШМО | МР | Звіт |  |

**3. Удосконалення педагогічної майстерності вчителів**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Зміст роботи** | **Термін** | **Відповідальний за виконання** | **Рівень обговорення** | **Форми**  **узагальнення** | **Відмітка про виконан**  **ня** |
| 1. Скласти і затвердити список вчителів, що атестуються | До 10.10.2019 | Личак Г.Б. | НД | Графік проходжень  ня атестації |  |
| 2.Скласти графік відкритих уроків та організувати їх проведення та відвідування | До 20.10.2019 | Личак Г.Б. | НД | Графік,  КК |  |
| 3.Організувати відвідування колективних форм методичної роботи району | За планом РМК | Личак Г.Б. | НД | КК |  |
| 4.Організувати проведення відкритих уроків вчителями, що атестуються | Упродовж  навч. року | Личак Г.Б. | НД | Графік,  КК |  |
| 5.. Провести методичний тиждень | Квітень | . Личак Г.Б.  керівники ШМО | МР | План проведен  ня |  |
| 6. Організація методичного супроводу роботи вчителів - предметників, які працюють в 9 -му класі з питань підготовки учнів до ДПА-2020 | Упродовж навчального року | . Личак Г.Б.  керівники ШМО | МР |  |  |
| 9. Провести предметні дні, предметні тижні за відповідним графіком |  | . Личак Г.Б.  керівники ШМО, методична рада | МР | Наказ,  звіт вчителів про проведен  ня |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Серпень** |  |  | |  |
| №з/п | **Зміст роботи** | **Відповідаль-ний** | Стан виконання | | Відм. про викон. |
| **І. Діяльність колективу зі створення умов для реалізації** **Закону України**  **«Про загальну середню освіту»** | | | | |  |
| 1 | Провести аналіз працевлаштування випускників 9 класу | Личак Г.Б. | До 12.09 | |  |
| 2 | Провести батьківські збори з батьками майбутніх першокласників із таких питань:  • підготовка дітей до навчання в школі; • розподіл учнів за класами;  • ознайомлення з нормативними документами | Личак Г.Б.  Класний керівник | До 30.08 | |  |
| 3 | **Наради при директорові**  1. Про режим роботи школи у 2020/2021 навчальному році  2. Про хід підготовки до Свята Першого дзвоника та першого уроку  3. Про проходження медогляду працівниками школи у 2020 році  4. Про стан залучення дітей шкільного віку до навчання  5. Про стан готовності школи до початку навчального року (акти прийомки школи)  6. Про організацію чергування по школі учителів та учнів в І семестрі 2020/2021 навчальному році  7. Про закріплення класних кімнат, за класами у 2020/2021 навчальному році  8. Про розклад занять на І семестр  2020/2021 навчального року  9. Про попередню мережу та контингент учнів школи на 2020/2021 навчальний рік  10.Про тарифікацію педагогічних працівників у 2020/2021 навчальному році  11. Про стан роботи зі зверненнями громадян  12. Про виконання закону України «Про засади запобігання і протидії корупції» в організації навчально-виховного процесу у школі | Гошовський М.І | 3-4 тиждень | |  |
| 3 | Провести інструктаж батьків першокласників щодо вимог до організації навчання дітей | Личак Г.Б. | До 30.08 | |  |
| 4 | Укомплектувати клас-кабінет для учнів 1 класу відповідно до Концепції реформування загальної середньої освіти «Нова українська школа» | Класний керівник | До 14.08 | |  |
| 5 | Провести перевірку стану та готовності матеріально-технічної бази школи до нового навчального року. Оформити акти та іншу документацію про готовність школи, харчоблоку, майстерні, спортзалу, спортмайданчика, класів, кабінетів до початку навчального року | Адміністрація | До 14.08 | |  |
| **П. Організація навчально-пізнавальної діяльності учнів** | | | | |  |
| 1 | Забезпечити організований початок навчального процесу:  • перевірити наявність програм, методичних посібників, нормативних документів (бібліотека, методкабінет);  проконтролювати оформлення класних кімнат і кабінетів | Адміністрація | | До 31.08 |  |
| 2 | Організаційні питання стосовно факультативних занять та курсів за вибором:   * обговорення вибору програм; * час проведення, * доцільність. | Личак Г.Б., керівники методич­них  об'єднань | | До 30.08 |  |
| 3 | **Видати накази** по школі:  • «Про підготовку та організований початок навчального року»;  • «Про розподіл педагогічного навантаження, призначення класних керівників, завідувачів кабінетів»;  • «Про організацію роботи МО, класних керівників, адміністрації школи»;  • «Про планування роботи ЗНЗ, ведення книги наказів з основної діяльності, алфавітної книги»;  • «Про ведення книги руху учнів, класних журналів та особових справ»;  • «Про штатний розпис, графік роботи педпрацівника та обслуговуючого персоналу, медогляд та медичні книжки.»;  • «Про режим роботи ЗНЗ, розклад уроків»;  • «Про роботу бібліотеки»;  • «Про ведення статистичної звітності за формою№77-РВК, накази про призначення(звільнення) педпрацівника, особові справи, трудові книжки вчителів»;  • «Про графік проведення курсової перепідготовки на рік педагогічних працівників школи»;  • «Про організацію навчання за інклюзивною формою»;  • «Про розподіл функціональних обов’язків між членами адміністрації»;  • «Про організацію виховної роботи в школі»;  • «Про організацію роботи щодо попередження травматизму, дотримання вимог техніки безпеки тощо»;  • « Про призначення відповідального за організацію харчування учнів школи»  • «Про створення бракеражної комісії» | Гошовський М.І. | |  |  |
| 4 | Визначення інтересів , здібностей та нахилів учнів в рамках роботи з обдарованими дітьми | Класні керівники | | До 12.09 |  |
| **IІІ. Становлення й розвиток виховної системи,**  **заходи з реалізації Концепції націонано-патріотичного виховання учнів** | | | | |  |
| 1 | Підготувати першокласників та випускників школи до про­ведення свята Першого дзвоника | Яцків Н.Т.  кл. керівники | | До 31.08 |  |
| 2 | Створити стенд «Наші Випускники» | Гошовський М.І.  Яцків Н.Т.  Класні керівники | | Протягом року |  |
| 3 | |  |  | | --- | --- | | Участь в заходах, присвячених Дню Незалежності України та Дню Прапора |  | | Яцків Н.Т. | | 23-24.08 |  |
| **IV . Науково-теоретична, методична робота з кадрами** | | | | |  |
| 1 | Провести співбесіду **з** вчителями, залучити до участі в роботі методичних об,єднань | Личак Г.Б. | | До 01.09 |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 2 | **Педагогічна рада №1 ( серпень)**  1. Про виконання рішень попередніх педрад  2. Про вибори секретаря педради.  3. Про підсумки роботи Підберезької загальноосвітньої школи І-ІІ ст. у 2019-2020 н.р. та пріоритетні завдання на шляху реалізації Концепції Нової української школи в 2020/2021 навчальному році .  (Гошовський М.І.. звіт адміністрації)  4. Затвердження річного плану роботи школи , плану роботи методичної ради та план роботи бібліотеки на 2020-  2021 н.р.(Гошовський М.І.)  5.  Про особливості організації виховної роботи на 2020-  2021 н.р. , затвердження виховного плану роботи  школи. (Яцків Н.Т.)  6.Затвердження структури навчального року та режиму  роботи школи на 2020-2021 навчальний рік.  7. Про затвердження педнавантаження вчителів на  2020-2021 н.р.  8.Про особливості навчання та календарного планування  на 2020-2021н.р. ( Личак Г.Б..)  9. Особливості навчання першого та другого класу в умовах впровадження НУШ. ( Гошовська С.Я., Савчин Г.С.)  10. Про вивчення роботи вчителів ,які атестуються у2020-2021н.р. (Личак Г.Б..) | Гошовський М.І. | До 30.08 |  |
| 3 | Провести бесіду з класним керівником, що працює **у** випускному класі школи | Личак Г.Б. | До 01.09 |  |
| 4 | Узяти участь у засіданнях районних методичних об'єднань і серпневій конференції | Адміністрація, учителі | За планом РМК |  |
| **V. Охорона та зміцнення здоров'я учнів** | | | |  |
| 1 | Скласти акти дозволу на роботу в кабінеті інформатики | Гошовський М.І.  Долішній В.Б. | До 30.08 |  |
| 2 | **Видати накази** по школі:  • «Про призначення відповідальних за дотримання техніки безпеки»;  • «Про організацію роботи з охорони праці та безпеки житгєдіяльності»;  • «Про заборону тютюнокуріння на території школи та про­паганду здорового способу життя»;  • «Про створення комісії для проведення розслідувань нещас­них випадків»;  • «Про дотримання вимог протипожежної безпеки та дії працівників у випадку пожежі»  - «Про організацію роботи з пожежної безпеки та дії працівників у випадку пожежі» | Гошовський М.І.  Личак Г.Б.. | До 30.08 |  |
| **VI. Про співдружність сім'ї, школи,**  **громадськості, позашкільних установ**  **із метою розвитку особистості учнів** | | | |  |
| 1 | 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.  Провести круглий стіл спільно з батьківським комітетом «Створення комфортного середовища для здобування знань учнями» | Гошовський М.І.  , голова БР | До 01.09 |  |
| **VII. Фінансово-господарська діяльність** | | | |  |
| 1 | **Видати накази** по школі:  - «Про призначення матеріально відповідальних осіб і про­ведення інвентаризації матеріальних цінностей у навчальному закладі»;  -«Про розподіл функціональних обов'язків між адміністративними працівниками школи» | Гошовський М.І. | До 01.09 |  |
| **VIIІ. Робота шкільної бібліотеки** | | | |  |
| **1** | Заслухати звіт бібліотекаря про стан забезпечення учнів підручниками | Рак О.Б. | До 14.09 |  |
| **2** | Оновити каталог художньої літератури для учнів всіх класів | Рак О.Б. | До 14.09 |  |

**ІX. Система внутрішньошкільного контролю в серпні**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Вид контролю** | І тиждень | II тиждень | **Ш тиждень** | **IV тиждень** |
| Оглядовий |  | Готовність кабінетів до нового навч. року (акт готовності) |  | Стан опрацювання  нормативних документів |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Тематичний |  |  | Узгодженість і скорегованість плану­вання всіх структурних підрозділів (засідання методичної ради) |  |
| Фронтальний |  |  | Підготовка медичних документів для розподілу дітей на групи з фізкультури | Зміст і основні  напрями  діяльності педколективу  (педрада) |
| Попереджуваль  ний |  | Підготовка  вчителів до участі  в засіданнях МО (НД) |  |  |
| Класно-урочний |  | Організація класних  колективів |  |  |
| Персональний |  |  |  | Організація роботи вчителів «Методична робота в школі» |
| Повторний |  |  |  | Готовність кабінетів до нового навчального року (нарада при директорові) |

**Вересень**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №з/п | Зміст роботи | | Відповідал**ь**ний | | Стан виконання | Відм. про виконан**.** |
| **I. Діяльність колективу зі створення умов для реалізації Закону України «Про освіту»** | | | | | |  |
| **1** | | Провести комплектацію учнів:  • здійснити комплектування класних колективів, груп для факультативних і групових занять та консультацій Скласти тарифікацію педпрацівників на 2020 – 2021 н.р., погодити педагогічне навантаження з профкомом школи  •затвердити гуртки | | Гошовський М.І.  Личак Г.Б.класні керівники | До 13.09 |  |
| **2**  **3** | | Підготувати та здати звіти в ІСУО: ЗНЗ-1, 83-РВК та інші. Подати обов’язкові звіти про початок навчального року в ВО, місцеві органи самоврядування.  **Провести наради при директорові:**  - про організацію початку 2020-2021 навчального року: явка учнів, ведення шкільної документації та дотримання вимог єдиного орфографічного режиму;  - про проведення інструктажів з пед працівниками, техперсоналом, вихованцями з питань запобігання травматизму, нещасних випадків під час освітнього процесу;  - про підсумки перевірки календарно-тематичного планування вчителів,  - про влаштування на подальше навчання учнів 9-го класу;  - про стан забезпечення учнів підручниками, посібниками, шкільним приладдям;  - про комплектування груп для занять фізичною культурою;  - Про звільнення учнів за станом здоровя від занять з фізичної культури та трудового навчання  - організація курсової підготовки педагогів у 2020 році.  - про роботу шкільного харчоблоку та організацію харчування учнів у відповідності до нормативних вимог;  -про організацію інклюзивного навчання;  - про розподілу варіативної складової робочого навчального плану  - Про попередження дитячого травматизму під час організації освітнього процесу  - Про складання графіків проведення контрольних, практичних та лабораторних робіт у 2020/2021 навчальному році  - Про стан відвідування учнями школи  - Про стан комплектування гуртків та спортсекцій  - Про підсумки складання соціальних паспортів учнів класів та школи на 2020/2021 навчальний рік | | Гошовський М.І.  Личак Г.Б. | До 17.09  Протягом місяця |  |
| **2** | | **Видати накази** по школі;  • «Про затвердження мережі навчальних класів»;  • «Про комплектацію класів та закріплення вчителів за навчальними кабінетами»;  • «Про організацію гурткової роботи»  • «Про стан охоплення навчанням дітей шкільного віку»  • «Про дотримання вимог державних стандартів у календарному плануванні»;  • «Про організацію харчування»;  • «Про організацію медичного обслуговування учнів»;  • «Про перевірку особових справ учнів»;  • «Про відвідування учнями навчальних занять»;  • «Про організацію роботи з учнями , що потребують підвищеної педагогічної уваги»  • «Про урахування запитів учнів під час розподілу варіативної складової робочого навчального плану»  • «Про проведення атестації педагогічних працівників»  • «Про структуру 2020 – 2021 н.р.»;  • «Про режим роботи школи у 2020 – 2021 н.р.»;  • «Про організацію інклюзивного навчання учнів у 2020 – 2021 н.р.»;  • Про роботу з дітьми пільгового контингенту у 2020/2021 навчальному році  • Про стан ведення шкільної документації: класних журналів, журналів з ТБ журналів гурткової роботи.  • Про організацію занять з дітьми, які перебувають на індивідуальному навчанні.  •Про звільнення від оплати за харчування в шкільній їдальні дітей пільгового контингенту.  • «Про призначення керівників гуртків»;  • «Про організацію роботи з обдарованими дітьми»; | | Гошовський М.І.  Личак Г.Б. | До 13.09 |  |
| **3** | | Затвердити склад інвентаризаційної комісії наказом по школі | | Гошовський М.І. | До 13.09 |  |
| **П. Організація навчально-пізнавальної діяльності учнів**  **ІП. Організація навчально-пізнавальної діяльності учнів** | | | | | |  |
| **1** | | Перевірити й уточнити розклад уроків | | Личак Г.Б. | До 13.09 |  |
| 2 | | Оформити класні журнали | | Кл. керівники | До 13.09 |  |
| 3 | | Скоординувати плани роботи:  • батьківського комітету;  • ради профілактики злочинності; • учнівської ради;  • шкільної бібліотеки;  • методичної ради;  • методичних об'єднань;  • шкільних гуртків ; | | Личак Г.Б., керівники МО, класні керівники,  Рак О.Б. | До 20.09 |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 4 | | Перевірити й затвердити календарні плани, скласти графіки контрольних робіт | Личак Г.Б | До 13.09 | | |  |
| 5 | | Провести організаційне засідання БР | Личак Г.Б, педагоги | До 12.09 | | |  |
| 6 | | Провести інструктивно-методичну нараду з учителями, стан предметів яких вивчається в поточному навчаль­ному році | Заступник | До 12.09 | | |  |
| **IІІ. Становлення й розвиток виховної системи,**  **заходи з реалізації Концепції націонано-патріотичного**  **виховання учнів**  **IV. Становлення й розвиток виховної системи** | | | | | | |  |
| **1** | | Провести свято Першого дзвоника,  Єдиний день БЖД. Моя дорога до школи | Яцків Н.Т.  класні керівники | | 01.09 | |  |
| 2 | | Провести перший урок | клас ні керівники | | 01.09 | |  |
| 3 | | Провести учнівську конференцію, налагодити учнівське врядування | Яцків Н.Т.  класні керівники | | До 13.09 | |  |
| 4 | | Провести організаційні заходи щодо впровадження комплексного виховного плану «Я, Родина.Батьківщина» та провести місячник ««Я - моє здоров’я –моє життя»» | Класні керівники, Яцків Н.Т. | | До 20.09 | |  |
| 5. | | Провести заходи щодо участі у Всеукраїнському місячнику «Увага, діти на дорозі» | Класні керівники, Яцків Н.Т. | | Протягом місяця | |  |
| **ІV. Науково-теоретична, методична робота з кадрами** | | | | | | |  |
| **1** | | Провести організаційне засідання методичної ради школи | Голова МР | | До 13.09 | |  |
| **2** | | Спланувати роботу щодо атестації педагогів | Гошовський М.І.  Личак Г.Б. | | До 25.09 | |  |
| **3** | | Провести обговорення питання «НУШ стартувала. Удосконалення роботи вчителів у контексті дослідження методичної теми» | керівники МО | | До 25.09 | |  |
| **4** | | **Видати накази** по школі:  • «Про підсумки та організацію методичної роботи в школі на новий навчальний рік»;  • «Про проведення предметних тижнів»;  • «Про вивчення передового досвіду » | Гошовський М.І. | | До 13.09 | |  |
| **5** | | Провести індивідуальну методично-педагогічну роботу з учителями-потенційними учасниками конкурсу «Учитель року» | Гошовський М.І.  Личак Г.Б. | | До 26.09 | |  |
| **V. Охорона та зміцнення здоров'я учнів** | | | | | | |  |
| **1** | | **Видати наказ** по школі «Про розподіл на групи за станом здоров,я на уроках фізкультури» | Гошовський М.І. | | До 13.09 | |  |
| **2** | | Організувати розвантажувальні перерви | Педагог-організатор | | До 13.09 | |  |
|  | **VI. Про співдружність сім’ї, школи, громадськості, позашкільних установ із метою розвитку особистості** учнів | | | | |  |  |
| 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”. | | Гошовський М.І.  Личак Г.Б. | | | До 13.09 |  |
| 2. | Проведення класних батьківських зборів | | класні керівники | | | До 13.09 |  |
| V**II. Фінансово-господарська діяльність** | | | | | | |  |
| 1 | Провести інструктаж учителів , класних керівників із питань чергування в школі | | Личак Г.Б.  Яцків Н.Т. | | | До 05.09 |  |
| 2 | Розробити графік чергувань, чітко визначивши обов'язки чергових у їдальні | | Личак Г.Б.  Яцків Н.Т. | | | До 05.09 |  |
| **VIIІ. Робота шкільної бібліотеки** | | | | | | |  |
| 1 | Виховувати читацьку активність в учнів початкової школи | | Рак О.Б. | | | Прот. місяця |  |
| 2 | Провести виставку новинок методичної літератури | | Рак О.Б. | | | Прот. місяця |  |

**XІ.Система внутрішньошкільного контролю у вересні**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Вид контролю | І тиждень | II тиждень | ПІ тиждень | IV тиждень |
| Оглядовий | Дотримання учнями правил шкільного розпо­рядку та правил поведінки в школі | Порядок оформ­лення шкільної документації (нарада при директорові) |  |  |
| Тематичний |  |  | Стимулювання позитивно­го ставлення до навчання та створення умов для самостійної пошукової діяльності на уроках (нарада при директорові) | Контроль знань, умінь та навичок учнів 3-9 класів з української мови та математики(нарада при директорові) |
| Фронтальний |  |  |  | Аналіз початку навчального року; стан ведення шкільної документації  (класні журнали, особові справи, журнали ТБ) |
| Попереджуваль  ний | Про дотри­мання єдиного орфографічного режиму (нарада при директорові) |  |  |  |
| Класно-урочний | Адаптація  до навчання учнів 1-х класів шестирічного віку. |  |  | - |
| Персональний |  |  | Організація індивідуальної роботи з учнями  вчителя­ми (нарада при директорові) | Система проведення уроків учителями (нарада при директорові) |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Повторний |  |  |  | Дотримання учнями правил шкільною розпорядку |

**Жовтень**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **Зміст роботи** | **Відповідальний** | **Стан** виконан  ня | **Відмітка**  **Про**  **викон** |
| **I. Діяльність колективу зі створення**  **умов для реалізації Закону України**  **«Про освіту»** | | | |  | |
| 1 | **Провести нараду в присутності директора -**«Про організацію та стан позакласної роботи. Аналіз зайнятості учнів у гуртках, факультативах» ;  - «Про підготовку школи до роботи в осінньо-зимовий період»;  - «Аналіз соціального паспорту школи та співпраця педколективу з державними установами, громадськістю з соціально-правових питань»;  - «Про організацію осінніх канікул  - «Про ведення документації з охорони праці, ОБЖ»;  - Про попередження дитячого травматизму в період осінніх канікул 2020 року  - Про роботу щодо попередження правопорушень та злочинності серед учнів  - Про організацію проведення атестації педпрацівників школи у 2021 році  - Про виконання закону України «Про засади запобігання і протидії корупції» в організації освітнього процесу у школі  - Про стан організації роботи зі зверненнями громадян | Гошовський М.І.  Личак Г.Б. | До 03.10 |  |
| 2 | **Педагогічна рада №2 ( жовтень)**  1.  Про виконання рішень попередніх педрад.  2. Про реалізацію науково-методичної теми у НВР (4 етап). Розвиток компетентностей та соціальних і життєвих навичок, що нададуть змогу дитині далі жити в соціумі та навчатися в основній школі (5-9 кл); .  (Личак Г.Б,)  3. Формування критичного мислення учнів з метою розвитку ключових компетентностей учнів, підвищення рівня їх соціалізації та адаптації до життя в громадянському суспільстві шляхом удосконалення навчально-виховного процесу на інноваційній основі»,  4.  Про адаптацію учнів 1 та5-го класу до навчання у школі (Пристай Н.Б..) 5. Про стан впровадження НУШ в 1 та 2 класах . НУШ - це школа нових можливостей, це територія позитиву та розуміння. (Владика У.М. Савчин Г.С..)  5. Про стан національно-патріотичного та художньоестетичного виховання (Яцків Н.Т.)  6..Про визначення претендентів на отримання  свідоцтва з відзнакою серед учнів 9 класу за  результатами оцінювання. (Личак Г.Б..)  7. Про медико-педагогічний контроль за станом  фізичного виховання в школі. (Личак Г.Б.. ) | Гошовський М.І.  Личак Г.Б, класні керівники | 31.10 |  |
| **ІІ. Організація навчально-пізнавальної діяльності учнів** | | | |  | |
| 1 | Провести засідання  методичного об'єднання  «Формування основ національно-патріотичних засад учнів та особливості художньо-естетичного виховання»    Провести тематичний методичний день «Школа без булінгу» | керівник МО | До 17.10 |  |
| 2 | Провести І тур предметних олімпіад | Личак Г.Б.  керівники МО | Протягом місяця |  |
| **3** | **Видати наказ** по школі  -Про організацію проведення І етапу Всеукраїнських учнівських олімпіад, турнірів.  -Про атестацію педагогічних працівників у 2020/2021 навчальному році  -Про підсумки класно- узагальнюючого контролю у 5-х класах  -Про підсумки перевірки стану викладання у початкових класах фізичної культури | Гошовський М.І. | До 07.10 |  |
| **IІІ. Становлення й розвиток виховної системи, заходи з реалізації Концепції націонано-патріотичного виховання учнів**  **IV. Становлення й розвиток виховної системи**  **IV. Становлення й розвиток виховної системи**  **IV. Ст**  **ановлення й розвиток виховної системи** | | | |  | |
| 1 | Провести місячник ««Ми, українці – велика родина»» в рамках проведення заходів до Дня козацтва тематичні заходи«Виховуємо громадянина- патріота України» | Яцків Н.Т.  класні керівники | До 25.10 |  |
| 2 | Провести зустрічі із воїнами земляками , учасниками АТО. Урок мужності і милосердя під девізом «Хай буде мир на Україні» | Яцків Н.Т.  класні керівники | До 11.10 |  |
| 3 | Провести урочисту лінійку до Дня вчителя | Яцків Н.Т.  класні керівники | До 04.10 |  |
| 4 | Провести День українського козацтва, спортивне свято «Ми козацького роду» | Яцків Н.Т.  класні керівники,  Василишин О.В. | До 11.10 |  |
| 5 | Провести заходи присвячені звільненню України від німецько-фашистських загарбників» | Класні керівники | До 25.10 |  |
| 6 | Скласти план роботи ЗНЗ на осінні канікули | Личак Г.Б., керівники гуртків | До 25.10 |  |
| 7 | Провести інструктажі з правил збереження життя і здоров,я учнів під час осінніх канікул | Класні керівники | До 25.10 |  |
| **ІV. Науково-теоретична, методична робота з кадрами** | | | |  | |
| 1 | Провести лекторій із педагогіки:  Формування критичного мислення в учнів засобами уроків | Личак Г.Б. | Протягом місяця |  |
| 2 | Провести інструктивно-методичну нараду з учителями, які атестуються | Личак Г.Б. | До 11.10 |  |
| 3 | Видати наказ по школі:  • «Про вивчення стану викладання предметів: (стан викладання 3 кл)  «Про контроль за організацією навчального процесу в 1-3 класах НУШ»  «Про проведення шкільних предметних олімпіад»  «Про перевірку учнівських щоденників» | Гошовський М.І. | До 11.10 |  |
| 4 | Забезпечити проведення методичної роботи з вчителями, провести круглий стіл з теми «Дисципліна та демократія на уроках » | Личак Г.Б. вчителі школи | Протягом місяця |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 5 | Провести засідання методичного об'єднання вчителів предметників «Розвиток ключових компетентностей учнів, підвищення рівня їх соціалізації та адаптації до життя в громадянському суспільстві шляхом удосконалення навчально-виховного процесу на інноваційній основі» | Личак Г.Б.  керівник групи | До 25.10 |  |
| **V. Охорона та зміцнення здоров'я учнів**  **VI. Охорона та зміцнення здоров'я учнів**  **VI. Охорона та зміцнення здоров'я учнів VI. Охорона та зміцнення здоров'я учнів**  **VI. Охорона та зміцнення здоров'я учнів** | | | |  |
| 1 | Провести методично-медико-педагогічний конси­ліум у 5-9 класах «Профілактика шкідливих звичок в учнівських колективах» | Дзюринець І.О., класні керівники, учителі-предметники | Протягом місяця |  |
| 2 | **Видати наказ** по школі  -«Про результати медикопедагогічного контролю на уроках фізкультури»  -«Про готовність ЗНЗ до осінньо-зимового періоду | Гошовський М.І. |  |  |
| **VI. Про співдружність сім'ї, школи, громадськості, позашкільних установ із метою розвитку особистості** учнів | | | |  |
| 1 | Здійснювати прийом громадян відповідно до Графіка прийому громадян з особистих питань та здійснювати реєстрації звернень громадян у Книзі реєстрації звернень громадян відповідно до форми ведення та повноти запису | Гошовський М.І. | Протягом місяця |  |
| **VII. Фінансово-господарська діяльність** | | | |  |
| 1 | **Видати наказ** по школі «Про збереження шкільного майна й підтримання належного санітарного стану навчальних кабінетів» | Гошовський М.І. | Протягом місяця |  |
| 2 | Організувати ремонтні роботи (ремонт стільців, парт, підлоги) | Гошовський М.І., завгосп | Протягом місяця |  |
| **VIIІ. Робота шкільної бібліотеки** | | | |  |
| 1 | Виховувати читацькі інтереси учнів середньої ланки | Рак О.Б. | Протягом місяця |  |
| 2 | Організувати роботу учнів «Подаруймо книзі нове життя» | Рак О.Б. | Протягом місяця |  |

**ІX. Система внутрішньошкілького контролю в жовтні**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Вид контролю | І тиждень | II тиждень | III тиждень | IV тиждень |
| Оглядовий | Контроль за підготовкою закладу до осінньо-зимового періоду (нарада) | Підготовка вчителів до уроків (поурочне планування); контроль за веденням щоденників учнів  3-5 класів.  Стан ведення зошитів учнів початкових класів |  | - |
| Тематичний | Організація тематичного контролю на уроках (круглий стіл) |  |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Фронтальний | Стан відвідування школи учнями (нарада) |  |  | Якість знань, умінь і навичок учнів з різних предметів  (нарада при директорові) |
| Попереджуваль  ний | Контроль викладання та рівня знань, умінь та навичок учнів початкової школи з фізичної культури |  | Перевірка дотримання санітарно-гігієнічних норм під час організації навчально-виховного процесу (оперативка) |  |
| Класно-урочний |  |  | Наступність  у навчанні учнів 5-го класу; (педагогічний консиліум) |  |
| Персональний | Індивідуальний стиль викладання предметів учителями (засідання адміністрації) |  |  | Поурочне та щоденне планування роботи педправцівника  ми, які атестуються (співбесіди) |
| Повторний |  |  |  | Стан відвідування школи учнями (нарада) |

**Листопад**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №З/П | Зміст роботи | Відповідаль-ний | Стан виконан  ня | Відм.  про  викон. |
| **I. Діяльність колективу зі створення умов для реалізації Закону України «Про освіту»** | | | |  |
| 1 | Перевірити процес відвідування учнями школи, навчання учнів і ведення документації  **Проведення нарад** при директорові:  - про результати перевірки санітарно-гігієнічного режиму в школі;  - про стан відвідування учнями навчального закладу та попередження бродяжництва, бездоглядності вихованців;  - про соціальний захист дітей сиріт та дітей інших пільгових категорій.  - про стан охорони праці та запобігання дитячого виробничого травматизму.  - про дотримання режиму з економії електроенергії, тепло, водопостачання  - про підготовку до роботи школи в зимовий період.  - про стан роботи зі зверненнями громадян | Яцків Н.Т. | Протягом місяця |  |
| **II. Організація навчально-пізнавальної діяльності учнів** | | | |  |
| 1 | Взяти участь у ІІ турі шкільних предметних олімпіад, забезпечити участь у районних олімпіадах | Личак Г.Б.  учителі-предметники | Згідно з графіком |  |
| 2 | Провести діагностичне анкетування учнів 8-9-х класів щодо ефективності викладання предметів варіативного компонента | Личак Г.Б. | До 22.11 |  |
| 3 | Провести консультативно-інформаційне оперативне засідання за участю випускників на предмет підготовки до ДПА ■ . | Личак Г.Б. | До 15.11 |  |
| 4 | **Видати накази** по школі:  • «Про підсумки проведення шкільних предметних олімпіад»;  • «Про стан техніки безпеки на уроках фізичної культури»  • «Про контроль за організацією навчання учнів 5 класу»  • «Про перевірку учнівських зошитів» • «Про ефективність роботи гуртків»  • «Про поурочні плани вчителів»  • Про участь учнів школи у ІІ етапі Всеукраїнських учнівських олімпіад з навчальних предметів  • Про підготовку до роботи школи в зимовий період. | Гошовський М.І. | До 29.11 |  |
| 5 | Провести засідання круглого столу :  впровадження інноваційних засобів навчання, виховання учнів. | керівники МО | Протягом місяця |  |
| 6 | Провести шкільний етап Міжнародного конкурсу знавців української мови імені Петра Яцика | Керівник МО, педагоги | До 8.11 |  |
| 7 | Підготувати матеріали для проведення виставки «Ярмарка педагогічних ідей» | Заступник | Протягом місяця |  |

**1ІІ. Становлення й розвиток виховної системи,**

**заходи з реалізації Концепції націонано-патріотичного**

**виховання учнів**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. | Провести місячник «На паралельних дорогах прав та обов’язків»  Провести акцію «Толерантність врятує світ» та «Щирі обійми» | Заступник, педагог-орг, | Протягом місяця |  |
| 2 | Провести заходи до Дня писемності та мови:  Урок «Мово моя, калинова» та конкурс юних читців «У мові душа народу»(присвячений конкурсу з української мови ім.. П.Яцика) | Вчитель укр.. мови | До 08.11  До 22.11 |  |
| 3 | Провести заходи до Міжнародного дня толерантності «Толерантність корисна для серця» | Яцків Н.Т.  Василишин О.В. | До 15.11 |  |
| 4 | Відкрита виховна година «Урок доброти: хай в серці живе доброта» | Яцків Н.Т. | 15.11 |  |
| 5 | Провести заходи з формування навичок здорового способу життя «Небезпека від шкідливих звичок»(до Всесвітнього дня боротьби з палінням) | Дзюринець І.О., класні керівники | До 15.11 |  |
| 6 | До Всесвітнього дня прав дітей , відповідно до Конвенції ООН , провести спортивні змагання для учнів 1-4.кл, та спортивне свято для учнів 5-9 класів;  Виставку плакатів, малюнків «Ми маєм право » | Василишин О.В.  , класні керівники | Протя-гом місяця |  |
| 7 | Проведення учнівської конференції «Ми проти боулінгу» | Яцків Н.Т.., кл. керівники  Вчитель права | ІІІ тижд. |  |
| 8 | Представлення учнівських міні-проектів дня Гідності та Свободи «Моя Батьківщина – Україна»21.11. | Яцків Н.Т..,  кл. керівники | До 21.11 |  |
| 9 | Провести заходи на тему «Голодомор:33 сльози» присвячених пам,яті жертв Голодомо­ру та політичних репресій» | Яцків Н.Т.., кл. керівники | До 22.11 |  |
| **ІV. Науково-теоретична, методична робота з кадрами** | | | |  | |
| 1 | Провести засідання МР та вчителів предметників «Організація системної підготовки учнів до проведення ДПА» | Личак Г.Б. керівник МО | До 15.11 |  |
| 2 | Провести тиждень педагогічної майстерності за участю вчителів, які атестуються | Личак Г.Б. педагоги | До 29.11 |  |
| 3 | Провести педагогічний тренінг на тему «Формування ключових компетентностей засобами уроку» | Личак Г.Б. | До 29.11 |  |
| 4 | Провести засідання методичного об'єднання вчителів по­чаткових класів «Особливості навчання та виховання учнів у світлі НУШ» | керівник МО | До 15.11 |  |
| 5 | Забезпечити участь учителів у конкурсах, дослідницьких роботах | Личак Г.Б. | Протя-гом місяця |  |
| **V. Охорона та зміцнення здоров'я учнів** | | | |  | |
| 1 | Скласти план-графік тренувань учнів із настільного тенісу | Василишин О.В. | До 11.11 |  |
| 2. | Провести тиждень безпеки життєдіяльності і дотримання правил дорожнього руху | Кл.керівники | ІУ тижд |  |
| **VI. Про співдружність сім'ї, школи, громадськості, позашкільних установ із метою розвитку особистості**  **VII. Про співдружність сім'ї, школи, громадськості, позашкільних установ із метою розвитку особистості учнів** | | | |  | |
| 1 | Здійснювати прийом громадян відповідно до Графіка прийому громадян з особистих питань та здійснювати реєстрації звернень громадян у Книзі реєстрації звернень громадян відповідно до форми ведення та повноти запису  Провести спільні виховні години для учнів та батьків з питань привентивного виховання | Заступник, голова БР і голова ради проф.. злоч., класні керівники | Протя  гом місяця |  |
| **VII. Фінансово-господарська діяльність** | | | |  | |
| 1 | **Видати накази** по школі:  • «Про призначення комісії для проведення інвентаризації»;  • «Про поповнення бібліотечного фонду в новому навчальному році»  • Скласти перелік та списати шкільну документацію, термін зберігання якої вийшов. | Гошовський М.І | І тижд |  |
| 2 | Забезпечувати безперебійну роботу харчоблоку та дотримання в ньому всіх технологічних, санітарно-гігієнічних вимог. | Гошовський М.І.  Дзюринець І.О. | І-ІУ тижд |  |
| **VIIІ. Робота шкільної бібліотеки** | | | |  | |
| 1 | Провести облік стану передплати вчителями фахових газет і журналів | Рак О.Б. | Протя-гом місяця |  |
| 2 | Виховувати читацькі інтереси учнів | Рак О.Б. | Протягом місяця |  |

**ІX. Система внутрішньошкільного контролю в листопаді**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Вид контролю** | **І тиждень** | **II тиждень** | **Ш тиждень** | **IV тиждень** |
| Оглядовий |  | Проходження курсів підвищення кваліфікації |  | Стан виконання всеобучу, попередження бездоглядності, бродяжництва вихованців (нарада в присутності директора) |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Тематичний | Стан викладання предметів, що вивчаються у 2020-2021 н.р.(відповідно до наказу по школі) |  |  |  |
| Фронтальний |  | Зміст і обсяги домашніх завдань на уроках (на­рада при директорі) | Про учнівський портфель | Виконання планів роботи шкільних МО (інформація до наради при директорі) |
| Попереджуваль  ний |  |  |  | Стан взаємовідвідування уроків учителями початкової ланки (засідання МО) |
| Класно-урочний |  | Контроль викладання та рівня знань, умінь та навичок учнів 5 класу з природознавства | Стан підготовки до уроків учнями 8-9 кл (нарада при директорові) |  |
| Персональний | Система роботи класного керівника 9 кл (засідання МО класних керівників) |  |  |  |
| Повторний |  |  |  | Стан викладання предметів учителів, що атесту­ються, робота з обдарованими учнями (нарада при­ директорі) |

**Грудень**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№з/п** | **Зміст роботи** | | **Відповідальний** | | **Стан виконання** | **Відм**  **про викон** |
| **І. Діяльність колективу зі створення умов для реалізації Закову України**  **«Про освіту»** | | | | | |  |
| 1 | Провести консультації з батьками першокласників «Як допомогти дитині навчатися?»  **Провести наради** при директорі:  - про підготовку та проведення Новорічних Різдвяних свят та зимових канікул;  - про виконання бюджету, використання лімітів енергоресурсів за 2020 рік;  - про результати контролю за дотриманням єдиних вимог до усного, писемного мовлення учнів та перевірки ведення зошитів з української мови в 5 – 9 класах;  - про ведення класних журналів;  - про здійснення медико-педагогічного контролю за уроками фізичної культури;  - про дотримання вимог температурного, питного режиму в навчальному закладі;  - про попередження простудних захворювань учнів;  - про дотримання правил протипожежної безпеки, запобігання дитячого травматизму під час Новорічних Різдвяних свят, зимових канікул;  - Про закінчення І семестру та навчальні досягнення учнів школи за І семестр 2020/2021 навчального року  - .Про стан виховної роботи в школі  за І семестр 2020/2021 навчального року  - Про підсумки методичної роботи за І семестр 2020/2021 навчального року  - Про роботу школи по застереженню від дитячого травматизму в період зимових канікул 2020/2021 навчального року  - Про організацію змістовного дозвілля учнів в період зимових канікул  - Про виконання навчальних програм з навчальних предметів за І семестр 2020/2021 навчального року  - Про стан роботи з дітьми пільгового контингенту.  - Про стан роботи зі зверненнями громадян  - Про виконання закону України «Про засади запобігання і протидії корупції» в організації освітнього процесу у школі  - Про стан інклюзивного навчання з учнями (за станом здоров’я ) за І семестр 2020/2021 навчального року | | Класні керівники  Гошовський М.І. | | Протягом місяця |  |
| **II. Організація навчально-пізнавальної діяльності учнів** | | | | | |  |
| 1 | Провести бесіди «Навчання для нас …» | | Класні керівники, учителі-предмет- ники | | До 24.12 |  |
| 2 | Провести місячник «Ми, українці – велика родина» | | Керівник МО кл.керівників, Яцків Н.Т.. | | Протягом місяця |  |
| 3 | Забезпечити участь школярів у районних предметних олімпіадах і конкурсах-захисті науково-дослідних робіт | | Личак Г.Б. | | Протягом місяця |  |
| 4 | Провести контрольні роботи, оцінювання за перший семестр | | Личак Г.Б. | | До 27.12 |  |
| 5 | **Видати наказ** по школі  «Про порядок закінчення першого семестру та організацію шкільних канікул»  «Про дотримання санітарно-гігієнічних норм в організації навчально-виховного процесу»  «Про виконання перспективного плану вивчення предметів»  «Про оцінювання педагогічними працівниками навчальних досягнень учнів»  «Про стан виховної роботи»  «Про результати участі учнів школи у ІІ етапі Всеукраїнських учнівських олімпіад з навчальних предметів"  «Про проведення уточненого обліку дітей та підлітків шкільного віку школи.  Про стан роботи з дітьми пільгового контингенту за І семестр»  «Про стан виховної роботи в школі за І семестр 2020/2021 навчального року»  «Про результати перевірки виконання навчальних програм за І семестр 2020/2021 навчального року»  «Про стан ведення шкільної документації.  Про стан методичної роботи за І семестр 2020/2021 навчального року»  «Про результати роботи з учнями попередженню травматизму за І семестр 2020/2021 навчального року»  «Про профілактику дитячого травматизму під час навчальновиховного процесу та в період зимових канікул» | | Гошовський М.І. | | До 27.12 |  |
| **ІІІ. Становлення виховної системи**  **та заходи з реалізації Концепції націонано-патріотичного виховання учнів**  **IV. Становлення й розвиток виховної системи** | | | | | |  |
| **1** | | Провести місячник «Ми, українці – велика родина»  Виставка декоративно-ужиткового та образотворчого мистецтва «Знай і люби свій край» | | Яцків Н.Т.  Сабадаш Л.Б. | Протягом місяця |  |
| **1** | | Скласти план роботи школи на зимових канікулах | | Личак Г.Б., керівники гуртків | До 27.12 |  |
| **2** | | Провести новорічні свята | | Яцків Н.Т. | 29.12 |  |
| **3** | | Провести заходи по формуванню здорового способу життя «Зроби вибір на користь здоров,я» | | Дзюринець І.О.  Яцків Н.Т..,  кл. керівники | До 13.12 |  |
| **5** | | Взяти участь у акції «Діти, допоможіть дітям»( до Дня інвалідів)  Провести акцію «Милосердя починається з власного дому» до Дня Святого Миколая,  Участь у акції «З вірою в серці» | | Яцків Н.Т.., кл. керівники | До 13.12 |  |
| **6.** | | Провести уроки мужності і слави «Українська армія: міць і сила»; | | Яцків Н.Т. | До 06.12 |  |
| **7.** | | Взяти участь у районному конкурсі «Збережем ялиночку», «Новорічний сувенір» | | Сабадаш Л.Б.  Яцків Н.Т. | До 24.12 |  |
| **ІV. Науково-теоретична, методична робота з кадрами** | | | | | |  |
| **1** | | Провести інструктивну нараду з учителями, що атестують­ся, з питань підготовки матеріалів до творчих звітів | | Личак Г.Б. | До 26.12 |  |
| **2** | | **Видати наказ** по школі «Про стан викладання, якість знань, умінь і навичок учнів із навчальних предметі в, що виносяться на ДПА » | | Личак Г.Б. | До 27.12 |  |
| **3** | | Провести засідання методичних об'єднань із питань аналізу успішності учнів за перший семестр | | Личак Г.Б керівники МО | До 27.12 |  |
| **4** | | Провести засідання методичної ради:  • «Робота з обдарованими учнями»;  • «Підготовка матеріалів МО на виставку ППД» | | Голова МО | До 27.12 |  |
| **V. Охорона та зміцнення здоров'я учнів** | | | | | |  |
| **1** | | Провести заходи щодо усунення недоліків в організації гарячого харчування учнів | |  | Протягом місяця |  |
| **2.** | | Провести інструктажі з правил збереження життя і здоров,я учнів під час зимових канікул | | Класоводи , класні керівники | До 27.12 |  |
| **VI. Про співдружність сім'ї, школи, громадськості, позашкільних установ із метою розвитку особистості учнів** | | | | | |  |
| 1 | | Здійснювати прийом громадян відповідно до Графіка прийому громадян з особистих питань та здійснювати реєстрації звернень громадян у Книзі реєстрації звернень громадян відповідно до форми ведення та повноти запису  Провести загально шкільні батьківські збори та індивідуальні бесіди з батьками 1-9-х класах із питань успішності учнів за перший семестр | | класні керівники | До 27.12 |  |
| **VII. Фінансово-господарська діяльність школи** | | | | | |  |
| 1 | | Провести генеральне прибирання класних приміщень, приміщень школи та підготувати його до зими | | Директор, завгосп, класні керівники | Протягом ІУ тижня |  |
| **VIIІ. Робота шкільної бібліотеки** | | | | | |  |
| 1 | | Провести бібліотечний урок «Різдвяні поезії» для учнів 5—9-х класів | | Рак О.Б. | Протягом місяця |  |
| 2 | | Провести виставку ілюстрацій до казок, присвячену Ново­му року та Різдву Христовому | | Рак О.Б. | Протягом місяця |  |

**ІX. Система внутрішньошкільного контролю в грудні**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Вид контролю | Ітиждень | II тиждень | III тиждень | IV тиждень |
| Оглядовий |  |  | Контроль за станом ведення шкільної документації (оперативка) | Підготовка класних кімнат до зими (нарада **в** присутності директора) |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Тематичний |  | Стан викла­дання предметів (педрада) | «Про порядок закінчення І-го семестру» (нарада) |  |
| Фронтальний |  |  | Контроль за виконанням контрольних робіт , запланованих на І семестр | Контроль за веденням щоденників учнями  3-9 класів;  Контрольза веденням тематичного і семестрового обліку навчальних досягнень у класних журналах. |
| Попереджуваль ний | Контроль викладання спецкурсів та факультативних занять, стан гурткової роботи |  |  |  |
| Класно-урочний | Навички читання в 1—4-х класах (круглий стіл) |  |  |  |
| Персональний |  | Стан ведення тематичного обліку знань учителями, що атестуються (педрада) |  |  |
| Повторний |  |  |  | Система проведення уроків учителями, що атестуються (засідання **МО)** |

**Січень**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№з/п** | **Зміст роботи** | **Відповідальний** | **Стан виконання** | **Відм.**  **про**  **викон** |
| **I. Діяльність колективу зі створення умов для реалізації Закону України «Про освіту»** | | | |  | |
|  | **Наради при директорові**  1.Про щорічну відпустку працівників школи на 2021рік  2. Про підсумки проведення І етапу та участь в ІІ етапі Всеукраїнських учнівських олімпіад із навчальних предметів  3. Про збір і оформлення бази даних на учнів 9-го класу  4. Про організацію навчання школи в системі цивільного захисту населення  5. Про стан організації роботи зі зверненнями громадян  6. Про виконання основних положень Закону України «Про захист персональних даних» |  |  |  |
| **II. Організація навчально-пізнавальної діяльності учнів** | | | |  | |
| 1 | Забезпечити участь школярів в предметних тижнях | Личак Г.Б. | Постійно |  |
| 2 | Скласти розклад уроків, факультативних занять і консультацій на другий семестр | Личак Г.Б. | До 15.01 |  |
| 3 | **Видати накази** по школі:  • «Про зміни в педагогічному навантаженні на другий семестр»;  • «Про виконання програм за І семестр, корекція планів на ІІ семестр»  • «Про облік учнів та контроль охоплення навчанням дітей шкільного віку мікрорайону школи»  • «Про стан харчування дітей»  • «Про ведення журналів інструктажів з ТБ»  • «Про інформаційне забезпечення ЗНЗ»  • «Про дотримання вимог ведення класних журналів»  • «Про рівень навчальних досягнень учнів за результатами виконання навчальних програм»  • «Про відвідування учнями навчальних занять»  • «Про роботу з учнями , схильними до правопорушень» (нарада при директорові)  • «Про вивчення системи роботи вчителів, що атестуються»  • Про затвердження номенклатури справ на 2020 рік  • Про затвердження графіку особистого прийому громадян директором школи та його заступником на 2020 рік  • Про призначення відповідальної особи за ведення ділової документації з кадрових питань у 2020 році  • Про призначення відповідальної особи за ведення обліку військовозобов’язаних працівників у 2020 році  • Про призначення відповідальних осіб за ведення діловодства у школі у 2020 році  • Про підсумки проведення предметних тижнів | Гошовський М.І. | До 18.01 |  |
| **IІІ. Становлення й розвиток виховної системи заходи з реалізації Концепції націонано-патріотичного виховання учнів** | | | |  | |
| 1 | Проведення місячника «Ми – честь і гордість рідної землі», проведення уч. конференції «Різдвяні звичаї і традиції мого народу» | Яцків Н.Т., класні керівники | Протя-гом місяця |  |
| 2 | Провести театралізоване свято «Різдвяний вертеп» | Яцків Н.Т., класні керівники | 03.01 |  |
| 3 | Провести заходи до Дня Соборності України,  Участь в акції «Діти єднають Україну» | Яцків Н.Т., класні керівники | 23. 01 |  |
| 4 | Провести заходи по відзначенню пам,ятних дат 27.01 –День пам,яті жертв Голокосту, День пам,яті героїв Крут | Яцків Н.Т., класні керівники | До 24.01 |  |
| 5 | Провести бесіди щодо запобіганню проявам ксенофобії, расової та етнічної дискримінації в українському суспільстві | Класні керівники | Протя-гом місяця |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **ІV. Науково-теоретична, методична робота з кадрами** | | | |  |
| 1 | **Педагогічна рада №3 (січень)**  1.Про виконання рішень попередніх педрад;  2. Пошук стратегій вдосконалення навчально-виховного процесу в контексті життєтворчості особистості (Бурик Г.П..)  3. Про організацію роботи з обдарованими дітьми. Аналіз роботи педколективу з обдарованими учнями за І семестр 2020 – 2021 н.р  4 Про стан викладання предметів, що пербувають на контролі (наслідки внутрішкільного контролю в І семестрі,) (Личак Г.Б..)  5. Розвиток компетентностей та соціальних і життєвих  навичок, що нададуть змогу дитині далі жити в соціумі та навчатися в основній школі (5-9 кл);» (Личак Г.Б..)  6. Розвиток компетентностей та соціальних і життєвинавичок учнів початкових класів  (Гошовська С.Я..)  7.Про стан адаптації учнів 1 класу до навчання у  початковій школі (Пристай Н.Б.)  8. Про стан навчання учнів 3 класу НУШ, стан інклюзивного навчання (Головата М.В.)  9.Про стан відвідування учнями школи за І семестр  2019-2020 н.р.(Яцків Н.Т..)    10.Про підвищення якості роботи педагогічного  колективу з безпеки життєдіяльності під час  навчально-виховного процесу та профілактики  дитячого травматизму. | Гошовський М.І. | 10.01 |  |
| **2** | Розглянути на засіданні методичної ради:  • «Формування ключових компетентностей учня через формування критичного мислення» | Голова МР | До 31.01 |  |
| **3** | Провести педагогічний консиліум «Методичні вимоги до сучасного уроку у світлі НУШ» | Личак Г.Б. | До 23.01 |  |
| **4** | Провести педагогічний тренінг «Як працювати з дітьми покоління Z» | Личак Г.Б | Протя-гом місяця |  |
| **V. Охорона та зміцнення здоров'я учнів** | | | |  |
| **1** | Провести індивідуальні консультації з медсестрою та батьками щодо відвідування учнями уроків фізкультури | Класні керівники | Протя-гом місяця |  |
| **VI. Про співдружність сім'ї, школи, громадськості, позашкільних установ із метою розвитку особистості учнів** | | | |  |
| **1** | Здійснювати прийом громадян відповідно до Графіка прийому громадян з особистих питань та здійснювати реєстрації звернень громадян у Книзі реєстрації звернень громадян відповідно до форми ведення та повноти запису  Провести круглий стіл для учнів 9-го класу «Принципи вибору, діагностування майбутньої професії та навчальні заклади» | класний керівник | До 31.01 |  |
| **VII. Фінансово-господарська діяльність** | | | |  |
| **1** | Представити кошторис на новий календарний рік, заявку на придбання необхідного обладнання, інвентарю, навчальних посібників | Гошовський М.І. | Протя-гом місяця |  |
| **VIIІ. Робота шкільної бібліотеки** | | | |  |
| **1** | Старшокласникам:  бібліотечний урок « Про День Соборності України поетами та письменниками України» | Рак О.Б.  Яцків Н.Т. | Протя-гом місяця |  |
| **2** | Провести акцію «Бережи книгу!» | Рак О.Б,  класні керівники | Протя-гом місяця |  |

**ІX. Система внутрішньо шкільного контролю в січні**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Вид контролю | І тиждень | II тиждень | III тиждень | IV тиждень |
| Оглядовий |  | Робота шкільних гуртків і секцій (нарада в присутності директора) | Аналіз стану календарного планування на ІІ семестр навчального року. | **-** |
| Тематичний |  | Якість знань, умінь і навичок учнів 9 класу (нарада при директорові) |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Фронтальний |  | Календарне пла­нування на другий семестр (нарада в присутності дирек­тора.) |  |  |
| Попереджува  ль­ний |  |  |  | Система перевірки зошитів учителями філологічного профілю |
| Класно-урочний |  |  |  | Попередження перенавантажень учнів 9-х класів домашніми завданнями (анке­тування, вивчення документації') |
| Персональний |  |  | Реалізація міжпредметних зв'язків на уроках учителів, що ате­стуються (обговорення на МО) |  |
| Повторний |  |  |  | Календарне пла­нування на другий семестр (нарада в присутності дирек­тора) |

**Лютий**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№з/п** | **Зміст роботи** | **Відповідальним** | **Стан виконання** | **Відм.**  **про**  **викон** | |
| **І. Діяльність колективу зі створення умов для реалізації Закону України «Про освіту»** | | | |  |
|  | **Наради при директорові**  1.Про результати проведення Фестивалю педагогічної майстерності учителів школи  2. Про стан чергування учителів і учнів по школі  3 Про стан роботи зі зверненнями громадян | Гошовський М.І. |  |  | |
| **II. Організація навчально-пізнавальної діяльності учнів** | | | |  |
| 1 | Провести творчі звіти факультативів і курсів за вибором | Личак Г.Б.  учителі-предметники | До 28.02 |  | |
| 2 | **Видати накази** по школі:  «Про виконання перспективного плану вивчення стану викладання предметів»  «Про контроль за організацією навчально-виховного процесу в 1 класі»  «Про контроль за організацією навчально-виховного процесу в 5 класі»  «Про атестацію педпрацівників»  Про вивчення роботи педагогічних працівників щодо формування ключових компетентностей засобами уроку»  Про підсумки класно-узагальнюючого контролю в 1 та 2 класах  Про підсумки перевірки навчальних досягнень учнів 3 класу. | Гошовський М.І. | До 28.02 |  | |
| 3 | Здійснити внутрішньошкільний контроль в усіх формах | Адміністрація | Протя-гом місяця |  | |
| 4 | Перевірити стан підготовки учнів 9 класу до ДПА | Адміністрація | Протя-гом місяця |  | |
| **IІІ. Становлення** й **розвиток виховної системи заходи з реалізації Концепції націонано-патріотичного виховання учнів** | | | |  |
| 1. | Провести місячник «В житті завжди є місце для подвигу», представлення учнівських міні-проектів «Край , в якому я живу» | Яцків Н.Т.  Кл.керівники | Прот.  міс. |  | |
| 2. | Провести заходи в рамках національної кампанії «Стоп насильству» , бесіди «Стоп боулінг» | Кл. керівники | Протя-гом місяця |  | |
| 3. | Провести виховні заходи «У пам’яті нашій навіки» до Дня вшанування пам’яті учасників бойових дій в Афганістані | Яцків Н.Т.  класні керівники | З 10 по 14.02 |  | |
| 4 | Провести шкільне свято «День Св. Валентина» | Яцків Н.Т. | 14.02 |  | |
| 5 | Провести заходи до Дня рідної мови | Яцків Н.Т., вчителі філології | З 17 по 21.02 |  | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **ІV. Науково-теоретична, методична робота з кадрам** | | | |  |
| **1** | Провести засідання МО вчителів «Поповнення бази роздаткового матеріалу на уроках для реалізації програмних вимог» | Керівник МО | До 15.02 виконання заходів по реалізації Стратегії захисту та інтеграції в  українське суспільство ромської національної меншини  на період до 2020 р |  |
| **2** | Провести засідання методичної ради «Виконання планів роботи методичних об’єднань щодо реалізації методичних тем» | керівник МО | Прот  місяця |  |
| **3** | Проаналізувати систему впровадження досвіду вчителя «Підвищення ефективності уроку шляхом використання методів критичного мислення» | керівник МО | Прот місяця |  |
| **4** | Провести інструктивно-методичну нараду з учителями, що проводитимуть ДПА | Личак Г.Б. | Згідно з пла-  ном РМК |  |
| **V. Охорона та зміцнення здоров'я учнів** | | | |  |
| **1** | Видати наказ по школі «Про формування здорового способу життя учнів та профілактику шкідливих звичок» | Личак Г.Б. | До 12.02 |  |
| **VI. Про співдружність сім'ї, школи, громадськості, позашкільних установ із метою розвитку особистості учнів** | | | |  |
| **1** | Здійснювати прийом громадян відповідно до Графіка прийому громадян з особистих питань та здійснювати реєстрації звернень громадян у Книзі реєстрації звернень громадян відповідно до форми ведення та повноти запису  Налагодити роботу Школи майбутнього першокласника | класні керівники | Протягом місяця |  |
| **VII. Фінансово-господарська діяльність**  **VIII, Фінансово-господарська діяльність школи** | | | |  |
| **1** | Провести поточний ремонт підсобних приміщень, заміна (за потреби) світильників на коридорі та в класних кімнатах | Директор, завгосп | Протягом місяця |  |
| **VIIІ. Робота шкільної бібліотеки** | | | |  |
| 1 | Провести конкурс на кращого читця серед учнів середньої ланки | Рак О.Б. | Протягом місяця |  |

**ІX. Система внутрішньошкільного контролю в лютому**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Вид контролю** | І тиждень | **II тиждень** | **III тиждень** | **IV тиждень** |
| Оглядовий | Режим роботи школи(нарада в присутності директора) |  |  |  |
| Тематичний | Реалізація міжпредметних зв'язків на уроках учителів,що ате­стуються (засідання МР) |  | Реалізація принципів толерантності на уроках предметів гуманітарного циклу (засідання МО) |  |
| Фронтальний |  |  |  | Перевірка стану велення учнями щоденників (нарада при директорові) |
| Попереджува-  л ьний |  | Підготовка випускників до проведення ДПА (нарада в присутності директора) |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Класно-урочний | Адаптація до навчання учнів 1 і 2 класів |  |  |  |
| Персональний |  |  | Узагальнення досвіду роботи учителя біології  Шевченко С.М., вчителя початкових класів Гонтарук П.І. | Культура й логіка проведення уроків учителями, що ате­стуються (нарада при директорові) |
| Повторний |  |  |  | Реалізація  м іжлредметних зв'язків на уроках учителів, що ате­стуються (засідання МР) |

**Березень**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №з/п | **Зміст роботи** | Відповідальний | | **Стан виконання** | | **Відм.**  **про**  **викон** |
| **I. Діяльність колективу зі створення умов для реалізації Закону України «Про освіту»** | | | | | |  |
| **1** | **Наради при директорові**  1. Про організацію проведення весняних канікул 2021 року  2. Про попередження дитячого травматизму на період весняних канікул 2021 року  3.Про стан роботи зі зверненнями громадян | Гошовський М.І. | | До 06.03 | |  |
| **II. Організація навчально-пізнавальної діяльності учнів** | | | | | |  |
| **І** | Провести Шевченківські дні в школі | Яцків Н.Т., учителі-словесники | | До 19.03 | |  |
| **2** | Провести дні дитячої книги та конкурс на кращий читач року(Шевченківські читання) | Рак О.Б.  Яцків Н.Т. | | До 19.03 | |  |
|  | **Видати накази** по школі:  • «Про якість знань, умінь і навичок учнів 4-го класу»;  • «Про проведення профорієнтаційної роботи»  • «Про організацію медичного обслуговування учнів»  • «Про перевірку учнівських щоденників»  • «Про комплектування ЗНЗ педкадрами»  • «Про замовлення, видачу та обмін документів про освіту»  •Про організоване закінчення 2020/2021 навчального року та проведення державної підсумкової атестації учнів 4-х, 9-го класів.  •Про попередження дитячого травматизму на період весняних канікул.  •Про підсумки перевірки ведення зошитів учнями з мови та математики  •Про підсумки проведення предметних тижнів  •Про підсумки засідання атестаційної комісії | Гошовський М.І. | | Протягом місяця | |  |
| **3** | Скласти план роботи школи на весняних канікулах | Личак Г.Б.керівники гуртків | | До 20.03 | |  |
| **IІІ. Становлення і розвиток виховної системи заходи з реалізації Концепції націонано-патріотичного виховання учнів** | | | | | |  |
| **1** | Провести місячник « Наша творчість тобі, Україно»  Провести Шевченківські дні у школі | Яцків Н.Т. | | Прот.  місяця | |  |
| **2** | Провести свято для жінок «Для мами завжди слова ласкаві» провести тиждень сім,ї «Я і моя родина» | Яцків Н.Т.,  кл. керівники | | 06.03  З 02.03 по 13.03 | |  |
| **3** | Виставка учнівських робіт « Наша творчість тобі, Україно»; тематична виставка «Я і моя родина» | Сабадаш Л.Б.  Яцків Н.Т. | | Прот.  місяця | |  |
| **3** | Тиждень знань протипожежної безпеки | кл. керівники | | З 16 по 20.03 | |  |
| **4** | Учнівська конференція «Україна: весна визволення» | Яцків Н.Т.,  кл. керівники | | Протягом місяця | |  |
| **5.** | Проведення екскурсійних поїздок та відвідування музеїв . художніх виставок під час весняних канікул | кл. керівники | | По можливості | |  |
| **ІV. Науково-теоретична, методична робота з кадрами** | | | | | |  |
| 1 | Провести засідання МО вчителів початкових класів «Про набір учнів до 1 класу, співбесіда з батьками» | керівник МО | | До 13.03 | |  |
| 2 | Провести діагностування методичної роботи | Личак Г.Б. | | Протягом місяця | |  |
| 3 | **Педагогічна рада №4 ( березень)**  1. Про виконання рішень попередніх педрад  2.. Виховна система школи. Національно-патріотичне та художньоестетичне виховання.(Яцків Н.Т..)  3.   Розвиток здібностей учнів шляхом залучення їх до участі в конкурсах, олімпіадах, роботі гуртків, спортивних секцій.(Личак Г.Б.., керівники гуртків)  4. Пошук стратегій вдосконалення навчально-виховного процесу в контексті життєтворчості особистості Про   формування умов для розвитку творчих здібностей кожного учня (досвід вчителів, що атестуються)  5. Про підсумки вивчення роботи вчителів , що атестуються(Личак Г.Б..).  6. Про умови проведення ДПА у 4 і 9 класах 2021  році.(Личак Г.Б.)  7. Про вибір предмету для ДПА в 9 класі. (Личак Г.Б..) | Гошовський М.І. | | 26.03 | |  |
| 4 | Підготувати матеріали на засідання атестаційної комісії | Личак Г.Б. | | До 13.03 | |  |
| 5 | Провести і нструктивно- методичну нараду з учи­телями, що атестуються, з питань ознайомлення з Положенням про атестацію та інструкцією щодо її проведення | | Личак Г.Б. | |  |  |
|  | **V. Охорона та зміцнення** | | **здоров'я учнів** | |  |  |
| 1 | Провести бесіди з профілактики СНІДу | | Класні керівники, Дзюринець І.О. | | До 20.03 |  |
| 2 | Забезпечити перегляд учнями 9 класу відеоматеріалів «Молодь проти СНІДу» | | Учитель біології  Дзюринець І.О. | | Протягом місяця |  |
| **2.** | Провести інструктажі з правил збереження життя і здоров,я учнів під час весняних канікул | | Класні керівники | | До 20.03 |  |
| **VI. Про співдружність сім'ї, школи, громадськості, позашкільних установ із метою розвитку особистості** учнів | | | | | |  |
| 1 | Здійснювати прийом громадян відповідно до Графіка прийому громадян з особистих питань та здійснювати реєстрації звернень громадян у Книзі реєстрації звернень громадян відповідно до форми ведення та повноти запису | | класні керівники | | Протягом місяця |  |
| **VII. Фінансово-господарська діяльність** | | | | | |  |
| І | Підготувати приміщення школи до весняно-літнього сезону | | Директор, завгосп | | До 27.03 |  |
| 2 | Поповнити шкільні коридори кімнатними рослинами, підготувати розсаду квітів | | Завгосп, керівник гуртка квітникарів | | Протягом місяця |  |
|  | **VIIІ. Робота шкільної** | | **бібліотеки** | |  |  |
| 1 | Провести виставку творів Т. Шевченка, присвячену пам,яті великого Кобзаря | | Рак О.Б. | | Протягом місяця |  |

**ІX. Система внутрішкільного контролю в березні**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Вид контролю | І тиждень | П тиждень | III тиждень | IV тиждень |
| Оглядовий | Формування інноваційного середо­вища в навчальному закладі. (нарада в присутності директора) |  |  | Аналіз ведення класних журналів |
| Тематичний |  | Стан викладання та рівень навчальних досягнень учнів з математики, фізичної культури(нарада при директорові) |  |  |
| Фронтальний |  |  | Стан перевірки зошитів у молод­ших школярів (засідання МО) |  |
| Попереджува  льний |  |  |  | Діагностика на­вчання в 4-му класі (нарада в присутності директора) |
| Класно-урочний | Якість знань, умінь і навичок учнів 4-х класів (наказ по школі) |  |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Персональний |  |  | Оцінювання навчальних досягнень учи­телями гуманітарних дисциплін (засідання МО) |  |
| Повторний |  |  |  | Стан відвідування випускниками факуль­тативів, індивідуальних занять і консультацій (нарада в присутності директора) |

**Квітень**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№з/п** | **Зміст роботи** | **Відповідальний** | **Стан виконання** | **Відм**  **про**  **викон** | |
| **І. Діяльність колективу зі створення умов для реалізації Закону України «Про освіту»** | | | |  |
| **1** | Замовити документи про освіту | Заступник | Протягом місяця |  | |
|  | **Наради при директорові**  1. Про роботу ради профілактики правопорушень.  2. Про участь команди школи у змаганнях із спортивного орієнтування.  3. Про організоване закінчення 2020/2021навчального року та проведення ДПА для учнів 4,9-х класів  4. Про виконання графіка курсів підвищення кваліфікації педагогічними працівниками школи у 2020/2021 навчальному році  5. Про виконання закону України «Про засади запобігання і протидії корупції» в організації освітнього процесу у школі  6.Про стан роботи зі зверненнями громадян | Гошовський М.І. |  |  | |
| **2** | Провести профспілкові збори щодо складання графіків літніх відпусток | Голова профспілки | Протягом місяця |  | |
| **II.** **Організація навчально-пізнавальної діяльності учнів** | | | |  |
| **1** | Забезпечити вчасну підготовку випускників до проведення ДПА | Личак Г.Б. |  |  | |
| **2** | Скласти графік індивідуальних занять і консультацій на травень для випускників, забезпечивши виконання про­грам і пропозицій щодо ущільнення навчальних програм | Личак Г.Б. | До кінця місяця |  | |
| **3** | Скласти графік проведення консультацій щодо підготовки випускників до ДПА | Личак Г.Б. | До кінця місяця |  | |
| **4** | **Видати накази** по школі:  • «Про стан ведення класного журналу в 9-му класі»;  • «Про підготовку та проведення державної підсумкової атестації»  • «Про стан виконання Закону України про  пожежну безпеку»  • «Про стан техніки безпеки на уроках трудового навчання»  • «Про виконання перспективного плану вивчення стану викладання предметів»  • «Про перевірку учнівських зошитів»  • «Про дотримання графіку проведення контрольних робіт»  •Про результати проведення Дня ЦЗ  •Про підсумки проведення предметних тижнів  •Про підсумки перевірки ведення зошитів учнями початкових класів  •Про підсумки класно-узагальнюючого контролю в 4-му класі  • Про підсумки проведення місячника благоустрою | Гошовський М.І. | Протягом місяця |  | |
| **5** | Провести акцію «День Землі», присвячену річниці Чорнобильської катастрофи | Яцків Н.Т.  вчителів природничих дисциплін | До 26.04 |  | |
| **IІІ. Становлення і розвиток виховної системи заходи з реалізації Концепції націонано-патріотичного виховання учнів** | | | |  |
| 1. | Проведення місячника «Я – житель планети Земля» | Яцків Н.Т., класні керівники | До 26.04 |  | |
| 2 | Провести конкурс малюнків «Великодня писанка» | Сабадаш Л.Б.  Яцків Н.Т. | До 17.04 |  | |
| **3** | Провести трудовий десант «Збережи довкілля», участь у Всеукраїнській трудовій акції  «Турбота молоді тобі, Україно» | Яцків Н.Т., класні керівники | 19.04 |  | |
| **5** | Провести тиждень безпеки життєдіяльності та охорони праці | Личак Г.Б. класні керівники | 22-26.04 |  | |
| **6** | Провести класні години на тему «Чорнобильська трагедія» | класні керівники | 26.04 |  | |
| **7** | Участь у акції «Хвиля доброти» | класні керівники | Протя-гом місяця |  | |
| **ІV. Науково-теоретична, методична робота з кадрами** | | | |  |
| **1** | **Педагогічна рада №5 (квітень)**  1.Про виконання рішень попередніх педрад.  2.Про погодження задань для проведення ДПА в 4-му класі.  3. Про допуск до ДПА учнів 4 класу  4.Про підготовку завдань для проведення ДПА в 9 класі  4.Про організацію закінчення навчального року, вивчення нормативних документів: про підготовку до проведення ДПА в 9 класі; | адміністрація | До 19.04 |  | |
| **2** | Провести діагностичну роботу щодо збору пропозицій до навчального плану | Личак Г.Б. | Протягом місяця |  | |
| **3** | Створити творчу групу для складання навчального плану на слідуючий навчальний рік | Личак Г.Б. | До 26.04 |  | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 4 | Провести засідання методичної ради «Аналіз роботи методичних об,єднань у 2020-2021 н. р. та визначення напрямів роботи на наступний рік» | Голова МР | До 30.04 |
| 5 | Створити тимчасову творчу групу для складання річного плану роботи та освітньої програми школи на слідуючий навчальний рік | Личак Г.Б. | До 26.04 |
| **V. Охорона та зміцнення здоров'я учнів** | | | |
| 1 | Провести тематичні класні години щодо збереження життя та здоров'я учнів у весняно-літній період | Класні керівники | Протягом місяця |
| 2 | Виробити низку заходів щодо реалізації концепції школи щодо збереження життя і здоров'я учнів | Класні керівники | Протягом місяця |
| 3 | Провести тиждень безпеки життєдіяльності | Кл.керівники | ІУ тижд |
|  | | | |
| **VI. Про співдружність сім'ї, школи,**  **громадськості, позашкільних установ із метою**  **розвитку особистості учнів** | | | |
| **1** | Здійснювати прийом громадян відповідно до Графіка прийому громадян з особистих питань та здійснювати реєстрації звернень громадян у Книзі реєстрації звернень громадян відповідно до форми ведення та повноти запису  Обговорення питання про набір до 1 класу | класні керівники, учителі—предметники | Протягом місяця |
| **VII. Фінансово-господарська діяльність** | | | |
| **1** | Акумулювати спонсорські кошти на поточний ремонт школи | Адміністрація, голова БК | Протягом місяця |
| **VIIІ. Робота шкільної бібліотеки** | | | |
| **1** | Виставка «Наші славетні земляки» | Рак О.Б | Протягом місяця |

**ІX. Система внутрішньошкільного контролю у квітні**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Вид контролю** | І **тиждень** | **II тиждень** | **Ш тиждень** | **IV** тиждень |
| Оглядовий |  | Виявлення ППД (засідання методичної ради) | Аналіз стану ведення зошитів учнів початкових класів |  |
| Тематичний |  |  | Перевірка стану підготовки учнів 9 класу до ДПА (нарада при директорові) |  |
| Фронтальний |  | Стан відвідування учнями уроків і позаурочних заходів (нарада в присутності директора) |  |  |
| Класно-урочний |  |  |  | Ефективна мотивація навчання учнів 9 класу напередодні проходження ДПА (нарада в присутності директора) |
| Персональний | Система виховної роботи класного керівника 5-го класу (засідання МО класних керівників) |  |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Повторний |  |  |  | Стан відвідування учнями уроків і поза-урочних заходів (нарада в присутності директора) |

**Травень**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №з/п | Зміст роботи | Відповідальний | Стан виконання | Відм  про  викон |
| **І. Діяльність колективу зі створення умов для реалізації Закову України «Про загальну середню освіту»** | | | |  |
| 1 | Оформити документи про підготовку та проведен­ня ДПА | Личак Г.Б. | До 12.05 |  |
| 2 | **Видати наказ** по школі «Про відпустки працівників школи» | Гошовський М.І | До 26.05 |  |
|  | **Наради при директорові**  1. Про організацію оздоровлення учнів школи влітку 2021 року  2. Про підсумки роботи з обдарованими дітьми за 2020/2021навчальний рік  3. Про попередню тарифікацію педпрацівників на 2021/2022 навчальний рік  4. Про підсумки навчальних досягнень учнів за 2020/2021 навчальний рік  6. Про підсумки виховної роботи в школі за 2020/2021 навчальний рік  7. Про підсумки методичної роботи в школі за 2020/2021 навчальний рік  8. Про виконання навчальних програм за 2020/2021 навчальний рік  9. Про підсумки роботи школи з попередження дитячого травматизму за 2020/2021 навчальний рік  10. Про стан ведення шкільної документації за 2020/2021 навчальний рік  11 Про стан роботи зі зверненнями громадян | Гошовський М.І. |  |  |
| **II. Організація навчально-пізнавальної діяльності учнів** | | | |  |
| 1 | Провести підсумкове засідання шкільних МО (вибір теми наукових досліджень на наступ­ний рік) | Личак Г.Б. | Протя-гом місяця |  |
| 2 | Підготовка учнів до ДПА | Личак Г.Б., учителі-предметники | Протя-гом місяця |  |
| 3 | **Видати накази** по школі:  • «Про виконання навчальних програм, планів»;  • «Про оцінювання педагогічними працівниками навчальних досягнень учнів»  • «Про стан харчування учнів»  • «Про ведення журналів інструктажу з ТБ»  • «Про переведення учнів 1—4-х класів »;  • «Про підготовку до ДПА»  • «Про оформлення та видачу документів про освіту»  • «Про дотримання вимог про похвальний лист «За високі досягнення у навчанні», та похвальну грамоту «За особливі досягнення у вивченні окремих предметів», отримання Свідоцтва з відзнакою.»  • «Про відвідування учнями навчальних занять»  • «Про стан виховної роботи в школі»  • Про перевід до наступних класів учнів 1-4, 5-8 класів.  • Про попередження дитячого травматизму в період літніх канікул.  • Про організацію літнього оздоровлення учнів школи  • Про звільнення від державної підсумкової атестації учнів 9-х класів за станом здоров’я.  • Про щорічну відпустку педагогічних працівників школи.  • Про стан ведення шкільної документації: класні журнали, особливі справи учнів | Гошовський М.І. | Протя  гом місяця |  |
| 4 | Провести інструктивно-методичну нараду щодо вивчення «Інструкції про державну підсумкову атестацію, пере­ведення й випуск учнів загальноосвітніх шкіл» | Личак Г.Б. | До 15.05 |  |
| 5 | Провести підсумки контрольних робіт | Личак Г.Б. | Протя-гом місяця |  |
| **IІІ. Становлення й розвиток виховної системи заходи з реалізації Концепції націонано-патріотичного виховання учнів** | | | |  |
| І | Провести місячник «Вічна слава героям! »  Провести уроки мужності і слави по класам «День пам,яті і примирення», зустрічі із воїнами АТО. | Яцків Н.Т.  класні керівники | Прот.міс  До 09.05 |  |
| 2 | Проведення декади пам’яті та примирення, присвячені пам’яті жертв Другої світової війни | Яцків Н.Т.  класні керівники | З 04.05 по 08.05 |  |
| 3 | Підготувати бібліотечну виставку до Дня Примирення та тематичну виставку учнівських робіт . | Рак О.Б. | До 09.05 |  |
| 4 | Провести святковий концерт «Пісні, опалені війною», взяти участь у акції «Турбота» | Яцків Н.Т.  класні керівники | До 09.05 |  |
| 5 | Провести свято матері «Мамо, матінко, матусю» | Яцків Н.Т.  класні керівники | 18.05 |  |
| 6. | Проведення Днів Європи в Україні | Яцків Н.Т.  класні керівники | До 22.05 |  |
| 7 | Провести свято Останнього дзвоника і фотовиставку «Яким він був, 2019-2020 навчальний рік» | Яцків Н.Т.  класні керівники | 22.05 |  |
| **ІV. Науково-теоретична, методична робота з кадрами** | | | |  |
| І | Провести **нараду при директорові**  • «Робота з охорони праці в навчальному закладі» | Гошовський М.І. | 15.05 |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 2 | | **Педагогічна рада №6 (травень)**  1.   Про виконання рішень попередніх педрад.  2. Стан роботи гуртків, факультативів як один із напрямків підвищення рівня знань учнів.(Личак Г.Б..)  3. Про стан викладання предметів( за наслідками  внутрішкільного контролю) та результати атестації  педпрацівників школи (Личак Г.Б.)  4.  Про результативність участі колективу у конкурсах,  акціях, дослідницько-пошуковій роботі.(Вчителі-предметники.)  5.    Про допуск учнів 9 класу до ДПА  6. Про погодження завдань для проведення ДПА 9 клас  7. Про виконання державних програм з профілактики  правопорушень серед дітей. (Матіїв К.З.)  8.Про організацію літнього оздоровлення учнів.  (Личак Г.Б..) | | Гошовський М.І. | До 22.05 |  | |
| 3 | | Заслухати звіти керівників методичних об'єднань, про­вести підсумкові засідання МО | | Керівники МО | Протя-гом місяця |  | |
| 4 | | Провести індивідуальні консультації з учителями, що ате­стуються в наступному навчальному році, щодо вибору теми методичних матеріалів на виставку ППД | | Личак Г.Б., педагоги | Протя-гом місяця |  | |
| **V. Охорона та зміцнення здоров'я учнів** | | | | | |  | | |
| **1** | | Провести нараду в присутності директора «Про готовність до проведення екскурсій і літнього оздоров­лення дітей» | | Гошовський М.І. | До 22.05 |  | |
| **2.** | | Провести інструктажі з правил збереження життя і здоров,я учнів під час літніх канікул | | Класоводи , класні керівники | 27.05. |  | |
| **VI. Про співдружність сім'ї, школи, громадськості, позашкільник установ із метою розвитку особистості учнів** | | | | | |
| **1** | | Здійснювати прийом громадян відповідно до Графіка прийому громадян з особистих питань та здійснювати реєстрації звернень громадян у Книзі реєстрації звернень громадян відповідно до форми ведення та повноти запису  Провести засідання круглого столу за участю батьків і завідувачої дитячої установи «Обираючи дитині майбутнє» | | Заступник з виховної роботи | До 27.05 |  | |
| **VII. Фінансово-господарська діяльність** | | | | | |
| **1** | | Організувати й планувати літній ремонт приміщення школи, підготувати навчальний заклад до нового навчаль­ного року | | Директор, завгосп | Протягом місяця |  | |
| **2** | | Провести засідання круглого столу «Про пошуки альтер­нативних джерел фінансування навчального закладу в умовах економічної кризи» | | Директор, заступник з виховної роботи, голова піклувальної ради | До 27.05 |  | |
| **VIIІ. Робота шкільної бібліотеки** | | | | | | |  | |
| **1** | Виставка «Весна примирення» | | Рак О.Б. | | До 09.05  гом місяця | |

**ІX. Система внутрішньошкільного контролю у травні**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Вид контролю** | І **тиждень** | **II тиждень** | **Ш тиждень** | **IV** тиждень |
| Оглядовий |  |  | 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 |
| Тематичний |  |  | Перевірка стану підготовки учнів 9 класу до ДПА (нарада при директорові) | *і* |
| Фронтальний |  |  |  | Підведення підсумків роботи школи за рік (за всіма напрямками) |
| Класно-урочний |  |  |  | Ефективна мотивація навчання учнів 9 класу напередодні проходження ДПА (нарада в присутності директора) |
| Персональний |  | Система виховної роботи класних керівників . виконаня плану роботи (засідання МО класних керівників) |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Повторний |  |  | Стан відвідування учнями уроків і поза-урочних заходів (нарада в присутності директора) |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Червень** |  |  | |
| **№ з/н** | **Зміст роботи** | **Відпов**ідал**ь**  **ний** | **Стан вико**  **нання** | |
| **І. Діяльність колективу зі створення умов для реалізації Закону України «Про загальну середню освіту»** | | | | |
| **1** | Видати наказ по школі:  • «Про організацію літньої відпустки» | Гошовський М.І. | | До 08.06 |
|  | **Наради при директорові**  1. Про попередній розподіл обов’язків між членами адміністрації школи на 2021/2022 навчальний рік  2 Про стан складання робочого навчального плану школи 2021/2022 навчальний рік  3. Про виконання річного плану роботи школи за 2020/2021 навчальний рік  4. Про мережу класів та контингент учнів на 2021/2022 навчальний рік  5. Про оформлення та облік документації на учнів 4 та 9 класів у 2020/2021 навчальному році  6. Про стан інклюзивного навчання з учнями (за станом здоров’я ) за 2020/2021 навчальний рік |  | |  |
| **II. Організація навчально-пізнавальвої діяльності учнів** | | | | |
| 1 | Організувати й провести державну підсумкову атестацію | Личак Г.Б., учителІ-предметники, класні керівники | | Згідно з графі-ками |
| 2 | Провести урочисте вручення учням 9-х класів свідоцтв про неповну середню освіту | Яцків Н.Т.  Гошовський М.І.  Личак Г.Б | | До 15.06 |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 4 | **Видати накази** по школі:  • «Про випуск учнів 9-х класів»;  • «Про дотримання вимог про похвальний лист «За високі досягнення у навчанні», та похвальну грамоту «За особливі досягнення у вивченні окремих предметів», отримання Свідоцтва з відзнакою.»  • «Про результати державної підсумкової атестації»  • «Про оформлення та видачу документів про освіту»  • «Про дотримання вимог до ведення класних журналів»  • «Про рівень навчальних досягнень учнів за результатами виконання навчальних програм»  • «Про проходження курсової перепідготовки»  • «Про результативність методичної роботи»  • «Про профілактику дитячого травматизму у ході навчально-виховного процесу та літніх канікул»  Про виконання навчальних програм за рік.  Про підсумки виховної роботи з учнями.  Про підсумки методичної роботи в школі.  Про підсумки роботи з учнями пільгового контингенту школи.  Про підсумки роботи з обдарованими та здібними учнями  Про підсумки оздоровлення дітей | Гошовський М.І. |  |
| **IІІ. Становлення і розвиток виховної системи заходи з реалізації Концепції націонано-патріотичного виховання учнів** | | | |
| 1 | Провести випускний вечір для старшокласників і батьків | Яцків Н.Т., керівники гуртків, класні керівники | До 15.06 |
| 2 | Організація та проведення заходів до Дня захисту дітей, свято “Найбільше диво на Землі –дитина “ | Яцків Н.Т. | І тижд |
| 3 | Участь у заходах до Дня Конституції України | Яцків Н.Т. | До 31.06 |
|  | | | |
| **ІV. Науково-теоретична, методична робота з кадрами** | | | |
| 1 | Забезпечити самоосвіту педагогів на базі інформаційно-методичного центру (складання каталогів фахової літератури. Інвентаризація дидактичних матеріалів і посібників) | Личак Г.Б., педагоги | Протягом місяця |
| 2 | **Педагогічна рада №7 (червень)**  1.Про виконання рішень попередніх педрад  3.Про перевід учнів 1-3 до наступного класу  4. Про результати ДПА та перевід учнів 4 класу  5.Про нагородження Похвальними листами «За високі досягнення у навчанні» учнів 3-4класів  6.Про перевід учнів 5-8 до наступного класу  7.Про нагородження Похвальними листами «За високі досягнення у навчанні» учнів 5-8класів  8. Про результати ДПА у 9 класі  9. Про видачу документів про освіту учням 9 класу та випуск.  10. Планування роботи школи на новий навчальний рік та попередній розподіл педнавантажень | Гошовський М.І. | До 09.06 |
| 3 | Провести діагностичне анкетування педпрацівників із метою поліпшення умов праці в наступному навчальному році | Личак Г.Б. | Протягом місяця |
| 4 | Провести засідання методичної ради «Аналіз діяльності навчального закладу за минулий рік. Складання плану роботи на наступний» | Гошовський М.І.  Личак Г.Б. | До 12.06 |
| **VI. Про співдружність сім'ї, школи, громадськості,**  **позашкільних установ із метою розвитку особистості учнів** | | | |
| 1 | Здійснювати прийом громадян відповідно до Графіка прийому громадян з особистих питань та здійснювати реєстрації звернень громадян у Книзі реєстрації звернень громадян відповідно до форми ведення та повноти запису  Забезпечити проведення поточного ремонту школи разом із сільською радою, правлінням ПСП «Промінь» | Гошовський М.І. | Протя-гом місяця |
| **VII. Фінансово-господарська діяльність** | | | |
| 1 | Провести літній поточний ремонт приміщення школи | Директор, завгосп | Протя-гом місяця |
| **VIIІ. Робота шкільної бібліотеки**  **1 Виставка «Наші славетні земляки» Бібліотекар Протягом місяця , Робота шкільної бібліотеки** | | | |
| 1 | Прийняти шкільні підручники | Рак О.Б. | Протягом місяця |
| 2 | Планувати роботу на наступний навчальний рік | Рак О.Б. | Протягом місяця |

**Розділ ІІІ. Охорона безпеки життєдіяльності**

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

**Охорона життя та здоров`я учасників освітнього процесу: профілактика захворювань,**

**організація медичних послуг**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Зміст роботи** | **Відповідальний** | **Термін** | **Вихід** | **Відмітка про виконанння** |
| 1. | Здійснення роботи щодо систематичного доведення до працівників школи та роз‘яснення нових нормативно-правових документів з питань охорони життя і здоров‘я учнів та вихованців, запобігання усім видам дитячого травматизму | Гошовський М.І.. | Упродовж навчального року | Інформаціі, накази |  |
| 2. | Співпраця з сімейним лікарем | Дзюринець І.О.. | Упродовж навчального року | Аналітич  на інформація |  |
| 3. | Здійснення перевірки:  - раціонального розміщення навчального обладнання, технічних засобів навчання відповідно до вимог безпеки праці;  - готовності закладу освіти до нового навчального року щодо створення безпечних умов навчання в кабінетах фізики, хімії, інформатики, біології, спортивних залах, шкільних майстернях;  - опору ізоляції та захисного заземлення. | Гошовський М.І.. | Серпень 2020 | Акт |  |
| 4. | Організація проходження медичних оглядів працівників навчального закладу | Дзюринець І.О.  Гошовський М.І. | Упродовж навчального року | Наказ |  |
| 5. | Організація роботи щодо проведення поглиблених профілактичних медичних оглядів учнів школи | Дзюринець І.О. | Вересень 2020 | Наказ |  |
| 6. | Здійснення контролю за додержанням нормативності ведення у навчальному закладі «Журналу реєстрації нещасних випадків, що сталися з вихованцями, учнями, студентами, курсантами, слухачами, аспірантами» у 2018/2019 навчальному році | Личак Г.Б. | Вересень-грудень 20120 | Журнали реєстрації |  |
| 7. | Здійснення контролю за організацією навчання учня інклюзивного класу | Личак Г.Б. | Упродовж навчального року | Накази, звіти |  |
| 8. | Проведення єдиного уроку з безпеки життєдіяльності (останній тиждень перед осінніми канікулами). | Класні керівники | До 26.10.2020 | Інформація  Журнали |  |
| 9. | Узагальнення інформації про стан організації інклюзивного навчання для учнів школи у 2019/2020 навчальному році | Головата М.В. | Листопад 2020 | Інформація |  |
| 10. | Узагальнення інформації про соціальний паспорт дітей шкільного віку, які навчаються у школі у 2019/2020 навчальному році (при наявності змін) | Матіїв К.З.. | До 05.11.2020 | Інформація |  |
| 11. | Проведення єдиного уроку з безпеки життєдіяльності (останній тиждень перед зимовими канікулами) | Класні керівники | До 28.12.2020 | Інформація  Журнали |  |
| 12. | Проведення заходів щодо доукомплектування закладу освіти засобами пожежегасіння | Гошовський М.І. | Упродовж навчального року | Звіт |  |
| 13. | Проведенням тематичних виховних заходів із запобігання всім видам дитячого травматизму напередодні свят, канікул тощо | Класні керівники | Упродовж навчального року | Накази, заходи |  |
| 14. | Проведення інструктажів з учнями перед екскурсіями, під час лабораторних та практичних робіт, тощо | Класні керівники, вчителі-предметни  ки | Упродовж навчального року | Журнали |  |
| 15. | Підготовка щоквартальних звітів про нещасні випадки, які сталися з учнями закладу освіти, заслуховування даного питання на нарадах при з директорові | Матіїв К.З.. | Щокварталь  но до 30 числа | Звіти,  протоколи нарад |  |
| 16. | Організація роботи щодо проведення профілактичних медичних оглядів учнів школи на початку ІІ семестру 2020/2021 навчального року. | Дзюринець І.О.. | 15-18.01.2021 | Наказ, інформація |  |
| 17. | Складання плану дій щодо оволодіння учнями школи правилами дорожнього руху на 2021 рік | Матіїв К.З. | З 25.01.2021 | План дій |  |
| 18. | Проведення єдиного уроку з безпеки життєдіяльності (останній тиждень перед весняними канікулами) | Класні керівники | 22.03.2021 | Інформація |  |
| 19. | Проведення Дня цивільного захисту у навчальному закладі | Личак Г.Б. | До 24.04.2021 | Накази |  |
| 20. | Проведення інструктажів з безпеки життєдіяльності (останній тиждень навчального року) | Класні керівники | Травень 2021 | Інформація Журнали |  |
| 21. | Підготовка та проведення місячника "Безпека Дорожнього руху" | Матіїв К.З.  Костів О.Я.  Дзюринець І.О. | Вересень 2020  травень  2021 | План проведен  ня |  |

**2. Охорона праці і пожежна безпека**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **Завдання і зміст роботи** | **Терміни**  **виконання** | **Відповідалні**  **за виконання** | **Хто здійснює**  **контроль, форми підведення підсумків** | **Відмітка про**  **виконання** |
| 1. | Забезпечити готовність усіх шкільних приміщень до початку нового навчального року у відповідності з санітарними нормами | До 01.09.2020 | завкабінетом | Гошовський М.І..  Наказ |  |
| 2. | Підписати акти на дозвіл проведення навчальних занять у кабінеті інформатики, шкільних майстернях, спортзалі, на спортивних майданчиках | Серпень | завідуючі кабінетами | Гошовський М.І  Акти |  |
| 3. | Підписати акт прийняття школи до нового навчального року | Серпень | Гошовський М.І | Комісія УО |  |
| 4. | Видати наказ про організацію роботи з охорони праці | Вересень | Личак Г.Б. | Гошовський М.І Наказ |  |
| 5. | Виконати поточний ремонт класних кімнат, харчоблоку, шкільних майстерень, спортзалів | Травень -  липень | Гошовський М.І | Комісія УО |  |
| 6. | Відкоригувати правила внутрішнього трудового розпорядку | Вересень | Личак Г.Б. | Гошовський М.І |  |
| 7. | Установити шкільне обладнання у відповідності з санітарно-гігієнічними нормами | Серпень | Класні керівники | Гошовський М.І |  |
| 8. | Перевірити стан освітлення, остекління вікон, забезпечити безпеку їх відкривання | Серпень | завгосп | Гошовський М.І |  |
| 9. | Призначити відповідальних за організацію роботи з охорони праці та визначити їх посадові обов′язки | Вересень | Гошовський М.І | Гошовський М.І  Наказ |  |
| 10. З метою забезпечення виконання Положення про організацію охорони праці в навчально-виховних закладах (нак. Міносвіти України від 30.11.93р. №429) проводити: | | | | | |
|  | - інструктаж для всіх працівників школи з охорони праці та пожежної безпеки;  - вести журнал обліку інструктажу персоналу;  - комісіям перевірити всі механізми в шкільних майстернях в кабінетах;  - у поурочних планах при виконанні практичних і лабораторних робіт передбачити інструктаж з техніки безпеки.  У шкільних майстернях, кабінеті, інформатики, спортивній залі вести журнал інструктажу;  - вести журнали обліку інструктажу учнів у спортивному залі, навчальних майстернях, відповідності з п.60 Положення (нак.№429 дод.2) | Згідно графіка  Постійно  До 28.08.2021  Постійно  Постійно | Личак Г.Б..  Вчителі-предметники  Вчителі-предметники | Гошовський М.І |  |
| 11. У відповідності з пунктом 11 Положення про навчальні майстерні загальноосвітнього навчально-виховного закладу, затвердженого наказом міністра освіти України від 16.06.94р.№ 184 | | | | | |
|  | - чітко дотримуватися інструкції з охорони праці в навчальних майстернях.  - дотримуватися інструкції з охорони праці для учнів у кабінеті інформатики у відповідності з п.61, 85 Положення (наказ № 429) | Постійно  Постійно | Вчителі  Вчителі | Гошовський М.І |  |
| 12. | Заслухати питання про дотримання техніки безпеки на профспілкових зборах | Лютий | Личак Г.Б. | Гошовський М.І  протокол |  |
| 13. | Створити добровільну пожежну групу вчителів | Вересень | Личак Г.Б. | Гошовський М.І |  |
| 14. | Створити папку матеріалів з пожежної безпеки | Вересень | Личак Г.Б. | Гошовський М.І |  |
| 16. | Перевірити стан електропроводки в школі | Серпень | Гошовський М.І. | КК |  |
| 17. | Під час проведення загальношкільних заходів проводити перевірку протипожежного стану | Постійно | завгосп. | Гошовський М.І |  |
| 18. | Два рази за семестр перевіряти протипожежну безпеку. Перевіряти справність протипожежного інвентаря та перезарядку вогнегасників. Провести роз′яснення правил користування вогнегасниками | Два рази за семестр | завгосп. | Гошовський М.І |  |
| 19. | Встановити порядок прибирання шкільних приміщень | Вересень | завгосп. | Гошовський М.І |  |
| 20. | Відповідно до тематики проводити з учнями 1-9 класів бесіди і практичні заняття з попередження всіх видів дитячого травматизму | Упродовж року | Класні керівники | Гошовський М.І. |  |
| 20. | У класах провести бесіди про шкідливість:  - алкоголю та куріння;  - важкі наслідки наркоманії та токсикоманії;  - режим роботи та відпочинку;  - чистота-запорука здоров′я;  - бережливе ставлення до електроенергії в школі та вдома | Вересень  Жовтень  Грудень  Лютий  Березень | Шк. медсестра  Кл. керівники | Гошовський М.І. |  |
| 21. | Проконтролювати підготовку школи до роботи в зимових умовах | Жовтень | завгосп. | Гошовський М.І |  |
| 22. | Видати наказ про попередження усіх видів дитячого травматизму | Грудень  Травень | Личак Г.Б. | Гошовський М.І |  |
| 23. | Перевірити захисне заземлення і опору ізоляції електромережі | Червень | завгост | Акт |  |
| 24. | Скласти графік відпусток співробітників школи | Січень | завгосп. | Гошовський М.І |  |
| 25. | Випробувати систему опалення й одержати відповідний акт в теплових мережах | Травень | завгосп. | Гошовський М.І |  |

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

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

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

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Зміст роботи** | **Відповідальний** | **Термін** | **Вихід** | **Відмітка**  **про виконан=ня** |
| 1. | Оформлення інформаційний куточок для батьків та учнів щодо організації харчування дітей | Кульпа Г.Г. | Серпень 2020 | Куточок |  |
| 2. | Проведення роз’яснювальну роботу з учнями, батьками, вчителями про порядок організації харчування | Класні керівники  1-9-х класів | Вересень, постійно | Інформація |  |
| 3. | Складання та оновлення списків дітей, які потребують безкоштовного та дієтичного харчування | Матіїв К.З.. | Вересень 2020  Січень 2021 | Списки |  |
| 4. | Проведення щоденного обліку дітей, які охоплені харчуванням (безкоштовним, за кошти батьків) | Класні керівники | Постій  но | Журнал |  |
| 5. | Залучення медичних працівників до профорієнтаційної та санітарно - просвітницької роботи з дітьми та їх батьками щодо правильного харчування | Дзюринець І.О. | Упродовж навчального року | Інформація |  |
| 6. | Організація та проведення наради, класні виховні години, консультації щодо формування здорового способу життя | Адміністра  ція закладу | Згідно річного плану | Плани проведен  ня, інформа  ція |  |
| 7. | Включення до порядку денного Ради закладу, батьківських зборів питаня організації харчування у навчальному закладі | Матіїв К.З..  Класні керівники. | Згідно річного плану | Протоколи |  |
| 8. | Інформування та звітність до УО, бухгалтерії | Матіїв К.З... | Щомісячно | Звіти |  |
| 9. | Здійснення контролю за безкоштовним харчуванням, даними обліку у шкільній їдальні, даними про відсутніх учнів | Матіїв К.З..  Класні керівники. | Упродовж навчального року | КК  Інформація |  |
| 10. | Забезпечення дотримання санітарно-гігієнічних умов у шкільній їдальні, на харчоблоці | Личак Г.Б.  Дзюринець І.О. | Упродовж навчального року | Інформація |  |
| 11. | Участь в презентаційних проектах з проблем здорового способу життя | Матіїв К.З..  Дзюринець І.О | Упродовж навчального року | Інформація |  |
| 12. | Забезпечення безкоштовним харчуванням дітей пільгового категорій | Матіїв К.З.. | Упродовж навчального року | Списки, наказ |  |
| 13. | Забезпечення контроль за харчуванням учнів 1-9 класів, | Гошовський М.І. | Постійно |  |  |
| 14. | Забезпечення водою гарантованої якості з альтернативних джерел водопостачання, кип’яченою водою. | Гошовський М.І. | Постійно |  |  |
| 15. | Розширення асортименту страв | Кухар | Упродовж навчального року |  |  |
| 16. | Проведення анкетування учнів та батьків щодо організації харчування | Матіїв К.З. | Вересень 2019 | Анкети, інформація |  |
| 17. | Забезпечення С-вітамінізації харчування. | Дзюринець І О.. | Постійно |  |  |
| 18. | Контроль за якістю та безпекою, дотриманням термінів, умов зберігання та реалізації продуктів, за поставкою продуктів харчування безпосередньо від товаровиробників з наявністю сертифікатів відповідності, посвідчень про якість і ветеринарних супровідних документів | Дзюринець І О кухар,класні керівники  1-9 класів | Постійно | Протоколи |  |
| 19. | Організація роботи щодо підготовки харчоблоку та обідньої зали до початку нового навчального року | Кульпа Г.Г. | До 20.08.  2019 | Інформа  ція |  |
| 20. | Організація роботи щодо профілактики технологічного обладнання харчоблоку, перевірка заземлення та опору ізоляції до початку нового навчального року. | Кульпа Г.Г. | Серпень 2019 | Інформа  ція  Акти |  |
| 21. | Забезпечення утримання технологічного та холодильного обладнання харчоблоків навчального закладу у робочому стані | Кульпа Г.Г. | Постійно |  |  |

**5. Заходи щодо організації літнього оздоровлення та відпочинку учнів**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Зміст роботи** | **Відповідальний** | **Термін** | **Вихід** | **Відмітка про виконанння** |
| 1. | Підготовка та планування роботи з оздоровлення та відпочинку дітей улітку 2021 року | Личак Г.Б... | Лютий  2021 | Інформа  ція |  |
| 2. | Підготовка інформації про хід підготовки до оздоровлення та відпочинку дітей улітку 2021 року | Личак Г.Б | Березень 2021 | Інформа  ція |  |
| 3. | Підготовка школи до оздоровлення та відпочинку дітей улітку 2020 року | Личак Г.Б | Квітень 2021 | Інформа  ція |  |
| 5. | Участь у нараді відповідальних за оздоровлення та відпочинок учнів | Личак Г.Б | Травень 2021 | Інформа  ція |  |
| 6. | Організація оздоровлення та відпочинку дітей і підлітків улітку 2021року | . Личак Г.Б | Травень-червень 2021 | Інформа  ція |  |
| 7. | Підготовка акту приймання дитячого закладу оздоровлення та відпочинку | Личак Г.Б | Травень 2021 | Акт |  |
| 8. | Участь у нараді директорів дитячих закладів відпочинку | Личак Г.Б  Матіїв К.З. | Травень 2021 | Інформація |  |
| 10. | Складання звіту про роботу дитячого закладу оздоровлення та відпочинку | Личак Г.Б  Матіїв К.З. | Червень 2021 | Звіти, інформація |  |

**Тематика педагогічних рад**

**Педагогічна рада №1 ( серпень)**

1. Про виконання рішень попередніх педрад

2. Про вибори секретаря педради.

3. Про підсумки роботи Підберезької загальноосвітньої школи І-ІІ ст. у 2019-2020 н.р. та пріоритетні завдання на шляху реалізації Концепції Нової української школи в 2020/2021 навчальному році .

(Гошовський М.І.. звіт адміністрації)

4. Затвердження річного плану роботи школи , плану роботи методичної ради та план роботи бібліотеки на 2020-

2021 н.р.(Гошовський М.І.)

5.  Про особливості організації виховної роботи на 2020-

2021 н.р. , затвердження виховного плану роботи

школи. (Яцків Н.Т.)

6.Затвердження структури навчального року та режиму

роботи школи на 2020-2021 навчальний рік.  
 7. Про затвердження педнавантаження вчителів на

2020-2021 н.р.

8.Про особливості навчання та календарного планування

на 2020-2021н.р. ( Личак Г.Б..)

9. Особливості навчання першого та другого класу в умовах впровадження НУШ. ( Гошовська С.Я., Савчин Г.С.)

10. Про вивчення роботи вчителів ,які атестуються у2020-2021н.р. (Личак Г.Б..)

**Педагогічна рада №2 ( жовтень)**

1.  Про виконання рішень попередніх педрад.

2. Про реалізацію науково-методичної теми у НВР (4 етап). Розвиток компетентностей та соціальних і життєвих навичок, що нададуть змогу дитині далі жити в соціумі та навчатися в основній школі (5-9 кл); .

(Личак Г.Б,)

3. Формування критичного мислення учнів з метою розвитку ключових компетентностей учнів, підвищення рівня їх соціалізації та адаптації до життя в громадянському суспільстві шляхом удосконалення навчально-виховного процесу на інноваційній основі»,

4.  Про адаптацію учнів 1 та5-го класу до навчання у школі (Пристай Н.Б..)  
5. Про стан впровадження НУШ в 1 та 2 класах . НУШ - це школа нових можливостей, це територія позитиву та розуміння. (Владика У.М. Савчин Г.С..)

5. Про стан національно-патріотичного та художньоестетичного виховання (Яцків Н.Т.)

6..Про визначення претендентів на отримання

свідоцтва з відзнакою серед учнів 9 класу за

результатами оцінювання. (Личак Г.Б..)

7. Про медико-педагогічний контроль за станом

фізичного виховання в школі. (Личак Г.Б.. )

**Педагогічна рада №3 (січень)**

1.Про виконання рішень попередніх педрад;

2. Пошук стратегій вдосконалення навчально-виховного процесу в контексті життєтворчості особистості (Бурик Г.П..)

3. Про організацію роботи з обдарованими дітьми. Аналіз роботи педколективу з обдарованими учнями за І семестр 2020 – 2021 н.р

4 Про стан викладання предметів, що пербувають на контролі (наслідки внутрішкільного контролю в І семестрі,) (Личак Г.Б..)

5. Розвиток компетентностей та соціальних і життєвих

навичок, що нададуть змогу дитині далі жити в соціумі та навчатися в основній школі (5-9 кл);» (Личак Г.Б..)

6. Розвиток компетентностей та соціальних і життєвинавичок учнів початкових класів

(Гошовська С.Я..)

7.Про стан адаптації учнів 1 класу до навчання у

початковій школі (Пристай Н.Б.)

8. Про стан навчання учнів 3 класу НУШ, стан інклюзивного навчання (Головата М.В.)

9.Про стан відвідування учнями школи за І семестр

2019-2020 н.р.(Яцків Н.Т..)

  10.Про підвищення якості роботи педагогічного

колективу з безпеки життєдіяльності під час

навчально-виховного процесу та профілактики

дитячого травматизму.

**Педагогічна рада №4 ( березень)**

1. Про виконання рішень попередніх педрад

2.. Виховна система школи. Національно-патріотичне та художньоестетичне виховання.(Яцків Н.Т..)

3.   Розвиток здібностей учнів шляхом залучення їх до участі в конкурсах, олімпіадах, роботі гуртків, спортивних секцій.(Личак Г.Б.., керівники гуртків)

4. Пошук стратегій вдосконалення навчально-виховного процесу в контексті життєтворчості особистості Про   формування умов для розвитку творчих здібностей кожного учня (досвід вчителів, що атестуються)

5. Про підсумки вивчення роботи вчителів , що атестуються(Личак Г.Б..).

6. Про умови проведення ДПА у 4 і 9 класах 2021

році.(Личак Г.Б.)

1. Про вибір предмету для ДПА в 9 класі. (Личак Г.Б..)

**Педагогічна рада №5 (квітень)**

1.Про виконання рішень попередніх педрад.

2.Про погодження задань для проведення ДПА в 4-му класі.

3. Про допуск до ДПА учнів 4 класу

4.Про підготовку завдань для проведення ДПА в 9 класі

4.Про організацію закінчення навчального року, вивчення нормативних документів: про підготовку до проведення ДПА в 9 класі;

**Педагогічна рада №6 (травень)**

1.   Про виконання рішень попередніх педрад.

2. Стан роботи гуртків, факультативів як один із напрямків підвищення рівня знань учнів.(Личак Г.Б..)

3. Про стан викладання предметів( за наслідками

внутрішкільного контролю) та результати атестації

педпрацівників школи (Личак Г.Б.)

4.  Про результативність участі колективу у конкурсах,

акціях, дослідницько-пошуковій роботі.(Вчителі-предметники.)

5.    Про допуск учнів 9 класу до ДПА

6. Про погодження завдань для проведення ДПА 9 клас

7. Про виконання державних програм з профілактики

правопорушень серед дітей. (Матіїв К.З.)

8.Про організацію літнього оздоровлення учнів.

(Личак Г.Б..)

**Педагогічна рада №7 (червень)**

1.Про виконання рішень попередніх педрад

3.Про перевід учнів 1-3 до наступного класу

4. Про результати ДПА та перевід учнів 4 класу

5.Про нагородження Похвальними листами «За високі досягнення у навчанні» учнів 3-4класів

6.Про перевід учнів 5-8 до наступного класу

7.Про нагородження Похвальними листами «За високі досягнення у навчанні» учнів 5-8класів

8. Про результати ДПА у 9 класі

9. Про видачу документів про освіту учням 9 класу та випуск.

10. Планування роботи школи на новий навчальний рік та попередній розподіл педнавантажень