ПОГОДЖЕНО ЗАТВЕРДЖЕНО

На засіданні педради на засіданні ради школи

Протокол № \_\_від \_\_\_\_\_\_2020 року Протокол № \_\_ від\_\_\_\_\_\_2020 р.

Директор школи\_\_\_\_\_\_\_\_\_ І. Славинський



# Р і ч н и й п л а н р о б о т и

***Голубнівської загальноосвітньої школи***

***I - III ступенів***

**на 2020 - 2021 навчальний рік**

**Вступ**

**Педагогічний аналіз роботи школи**

**та основні завдання на новий навчальний рік**

**1.Інформаційна довідка**

Голубнівська загальноосвітня школа розташована за адресою с. Голубне

вул. Шкільна, 1.

**–  Форма власності**

 Комунальний заклад Рівненської районної ради.

 Навчання в школі здійснюється за академічним рівнем.

 У 2019-2020 навчальному році школа здійснювала навчально-виховний процес за 5-денним тижневим режимом навчання у семестровій формі. Учні навчались лише на першій зміні.

 Головна мета школи – виховання особистості дитини всебічно розвинутою, гуманною, адаптованою до сучасного суспільного життя, формування самодостатньої, компетентної, національно спрямованої особистості з високим інтелектуальним та духовним потенціалом.

 Педагогічний колектив забезпечує високий рівень розвитку, здібностей, обдарувань і талантів, повноцінного виховання дітей села.

 У  кінці кожного навчального року колектив школи, учні та їхні батьки працюють над покращенням та удосконаленням матеріально – технічної бази школи, роблять ремонти та модернізують навчальні кабінети.

 Протягом 2019-2020 навчального року робота педколективу була спрямована на компетентнісне навчання і виховання школярів. Велика увага у школі приділяється охопленню дітей навчанням. Станом на 1 вересня 2019 року всі діти мікрорайону школи охоплені навчанням в школі.

 Школа поєднує у системі початкову школу (1–4 класи), середню (5–9 класи) та старшу школу (10–11 класи).

**2. Загальні показники роботи**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № з/п | Показники | Стан |
| 1. | Мова навчання | Українська |
| 2. | Кількість класів | 11 |
| 3. | Загальне число учнів | 105 |
| 4. | Число учнів 1 класу | 10 |
| 5. | Забезпечення вихованців гарячим харчуванням |  - |
| 6. | Загальна кількість працівників | 29 |
| 7. | У тому числі: педагогічних | 19 |
| 8. | Обслуговуючих (з них - сезонно) | 7 (3) |
| 9 | Загальна площа приміщення школи | 865,8 м2 |
| 10. | У тому числі навчальних приміщень | 551 м2 |
| 11. | Кількість робочих місць у майстерні | - |
| 12. | Кількість робочих місць у комп'ютерному класі | 10 |
| 13. | Кількість навчальних кабінетів | 9 |
| 14. | Забезпеченість підручниками (на одного учня) | 100% |
| 15. | Число книг у шкільній бібліотеці | 9178 |
| 16. | Кількість посадкових місць у їдальні | 55 |
| 17. | Площа земельної ділянки | 1,12 га |

**3. Проблеми, над якими працює школа**

1. Діяльнісний підхід у навчанні та вихованні з метою формування життєво компетентної особистості в умовах інтеграції до європейського освітнього простору.

2. Діяльність класного керівника щодо спрямування зусиль школи, сім'ї та громадськості на формування активного громадянина сучасного суспільства в умовах реформування освіти.

**4. Навчально-методична робота**

У 2019-2020 навчальному році Голубнівська загальноосвітня школа I-
III ступенів працювала над виконанням нормативно-правового
законодавства України про освіту, реалізацією освітніх програм.
Керуючись Законами України „Про освіту", „Про загальну середню
освіту", інструктивними і нормативними документами Міністерства освіти, науки України, наказами та рекомендаціями районного управління освіти, молоді та спорту щодо організації і проведення навчальної та методичної роботи з педагогічними кадрами, надання якісної освіти, школа проводила певну роботу з оволодіння інноваційними технологіями навчально-виховної діяльності та впровадження їх у навчально-виховний процес.

Протягом 2019-2020 навчального року колектив школи працював над

реалізацією завдань, передбачених річним планом роботи школи на 2019-2020 н.р. Зокрема, упродовж року відбувалось:

* активне запровадження інноваційних освітніх технологій в розвитку освіти;
* створення кожній дитині шкільного віку рівного доступу до якісної освіти;
* сприяння формуванню здоровому способу життя, фізичному розвитку;
* поліпшення соціального захисту учасників навчально-виховного процесу (виплата доплат за вислугу років);
* підвищення престижу професії вчителя; створення системи матеріального та морального заохочення педагогічних працівників для стимулювання їхнього професійного росту.

 У школі діє певна система методичної роботи. Її сітка створена на діагностичній основі. Педколектив школи продовжував працювати над проблемою «Формування компетентнісного підходу до навчання і виховання в умовах реформування освіти».

Система методичної роботи в школі - це організація роботи з педагогічними кадрами з удосконалення професійної майстерності педагога з метою підвищення якості навчально – виховного процесу, що відповідає сучасним вимогам.

Керівництво методичною роботою здійснювала методична рада, яка працює на базі шкільного методичного кабінету.

До реалізації завдань методичної роботи активно залучаються вчителі, які мають педагогічні звання та вищу кваліфікаційну категорію. Вони є керівниками шкільних методичних об’єднань, наставниками молодих учителів. За їх активної участі проходять предметні тижні, методичні засідання, тощо. В організації науково – методичної роботи з педагогічними кадрами школи результативно використовуються можливості шкільного методичного кабінету, де сконцентровані нормативні документи про освіту, аналітичні діаграми, програми з базових дисциплін, матеріали з досвіду роботи учителів, матеріали діяльності шкільних методичних об’єднань, буклети учителів, науково – методична та психолого – педагогічна література, зразки оформлення шкільної документації, матеріалів на різноманітні конкурси, технічні засоби (комп’ютер, копіювальна техніка), тощо.

Результативною була робота всіх методичних об’єднань. Учителі провели відкриті уроки, виховні заходи, ділились досвідом роботи по проблемах, зросла їх педагогічна майстерність. Внаслідок чого рівень навчальних досягнень учнів школи за минулий навчальний рік оцінюється хорошими показниками.

Учителі школи йдуть у ногу з життям. Широко впроваджуються у практику інноваційні технології, суть яких полягає в тому, що навчання відбувається шляхом взаємодії всіх, хто навчається. З кожним роком педагоги школи все більше і більше впроваджують на уроках нові інформаційні технології. Використовуються у навчально-виховному процесі також проектне навчання та інші.

Методична робота в школі протягом поточного навчального року проводилася за такими формами:

а) індивідуальні - самоосвіта, курсова перепідготовка, співбесіди, аналіз і самоаналіз уроків, консультації;

б) колективні - педагогічні ради, наради при директорові;

в) групові – методичні об’єднання, атестація педагогічних працівників, конкурс «Учитель року - 2020», ярмарка педагогічної майстерності.

Для якісної організації методичної роботи в школі було поставлено ряд завдань, серед яких головним є залучення вчителів до творчого педагогічного пошуку в процесі реалізації шкільної та власної методичної теми.

Методичний кабінет школи забезпечував науково-методичне інформування педагогів під час проведення різноманітних загальношкільних методичних заходів. Особлива увага протягом поточного навчального року зверталася на роботу з малодосвідченими спеціалістами. Упродовж навчального року було організовано взаємовідвідування уроків молодих спеціалістів та кращих учителів школи, ознайомлено з матеріально-технічною базою школи, проведено ряд консультацій з питань:

— планування роботи вчителя, ведення шкільної документації;

— облік, оцінювання і контроль навчальних досягнень учнів;

— методика проведення предметних олімпіад;

— методика проведення батьківських зборів;

— підготовка учнів до ДПА та ЗНО.

 У школі організовано роботу методичної ради (керівник – Воробей А. І.), методичних об’єднань вчителів початкових класів (керівник – Усач С. Й.), суспільно – гуманітарного циклу (керівник – Кондратюк О. Є.), природничо – математичного циклу (керівник - Пилипчук С. О.), класних керівників (керівник – Майструк Н. Г.).

 Методична рада та ШМО працювали за своїми планами роботи, систематично проводили засідання, оформляли належну документацію. Найбільшого поширення в роботі методичних об’єднань набули такі форми:

* + - розгляд нормативно-правових документів про організацію навчально-виховного процесу;
		- опрацювання та вивчення методичних матеріалів;
		- актуальні проблеми методики викладання шкільних дисциплін, основних форм і напрямків активізації пізнавальної діяльності учнів у позаурочний час;
		- огляди науково-методичної, періодичної педагогічної преси;
		- обмін досвідом ефективної педагогічної діяльності;
		- відкриті уроки та позакласні заходи;
		- вивчення навчальних програм;
		- участь в атестації педпрацівників;
		- вивчення узагальнення, пропаганда перспективного педагогічного досвіду;
		- затвердження матеріалів для здійснення підсумкової державної атестації в 4 та 9 класах;
		- робота з обдарованими учнями по підготовці їх до предметних олімпіад, турнірів;
		- підготовка і проведення предметних днів та тижнів.

 Робота методичних об’єднань була спрямована на удосконалення методичної підготовки, фахової майстерності вчителя, удосконалення методики проведення уроку. Також розглядалися питання підвищення якості знань учнів з базових предметів навчального плану, поширення педагогічного досвіду працівників школи, створення умов для оволодіння педагогами інноваційними методиками з метою підвищення результативності навчально-виховного процесу. Вчителі школи під час проведення уроків намагалися реалізувати методичну тему школи, що простежувалося при здійсненні взаємовідвідування уроків вчителями, та проведенні спільних аналізів уроків.

 Проте є типові недоліки у плануванні роботи методичних підрозділів: відсутній ґрунтовний аналіз роботи за попередній навчальний рік та основні напрямки роботи на даний навчальний рік, одноманітними є форми роботи на засіданнях, переважає теоретичне вивчення питань, недостатньо практичних заходів.

 Індивідуальна робота вчителя над науково-методичною темою – це найбільш ефективний шлях включення його в активну, самостійну творчу пізнавальну діяльність. Тому велася робота вчителями школи над власними методичними темами, спорідненими темі школи.

 Протягом навчального року вчителями зверталася увага на створення сприятливих умов для розвитку творчого потенціалу, пошуку, підтримки і стимулювання інтелектуально і творчо обдарованих дітей та молоді. Практичним психологом Андрощук А. В. у першому півріччі було проведено діагностування розвитку творчих здібностей школярів. Результати діагностики обговорювалися на засіданнях методичного об’єднання класних керівників. Особлива увага в школі приділялася інноваціям, що спрямовані на розвиток особистісно зорієнтованого навчання, впровадження комунікаційно-інформаційних технологій та інтерактивних методів навчання, національного й морального виховання учнів в умовах освіти для сталого розвитку. БУЛІНГ

Згідно з річним планом роботи протягом року проведено предметні тижні. Учителі складали плани заходів у рамках тижнів, проводили різноманітні позаурочні заходи з учнями.

У школі упродовж 2019 -2020 н. р. проводились конкурси «Учитель року», ярмарка педагогічної майстерності, виставки творчих доробок вчителів, творчі уроки, виховні та позакласні заходи, творчі звіти вчителів, що атестуються, методичні консультації, методичні тижні, вчителі обмінювалися досвідом своєї роботи.

Важливим завданням методичної роботи було створення умов для реалізації інтелектуального потенціалу вчителів.Тому з метою активізації вчителів на підвищення професійної майстерності, рівня методичної підготовки, розвитку творчих здібностей педагогів у жовтні - листопаді 2019 р. проходив шкільний етап традиційного конкурсу «Учитель року - 2020» та конкурс – ярмарка педагогічних ідей. Участь у ІІ етапі (районному) конкурсі «Учитель року – 2020» учителі школи не брали. А конкурсі – ярмарку педагогічних ідей брала участь Кондратюк О. Є. у номінації «Художня культура».

Усі вчителі школи були залучені до роботи у районних методичних об’єднаннях.

Значна увага приділяється підвищенню кваліфікації та майстерності кадрів через курсову перепідготовку, внутрішкільну методичну роботу і самоосвіту. Цього навчального року підвищили кваліфікацію згідно графіка такі вчителі школи: Сидорчук Н. М., Марчук В. М., Моісєєва О. П., Пилипчук С. О., Славинська А. М., Кондратюк О. Є., Славинський І. М., Климейко В. В., Майструк Н. Г., Усач С. Й., Косковецька С. П..

У 2019-2020 н.р. учні школи брали участь у І-ІІ етапах Всеукраїнських олімпіад з базових дисциплін, конкурсах «Об’єднаймось, брати мої!», Міжнародному конкурсі з української мови імені П. Яцика, Міжнародному мовно-літературному конкурсі учнівської та студентської молоді імені Т. Шевченка і показали гарні результати. Учениця 9 класу Стасюк Ангеліна здобула ІІ місце з української мови та літератури, учениця 11 класу Пилипчук Ольга – ІІІ місце з української мови та літератури; учениця 11 класу Пилипчук Ольга – ІІІ місце з біології, учениця 9 класу Стасюк Ангеліна – ІІІ місце з історії.

Атестація педагогічних працівників школи у 2019 - 2020 навчальному році проводилось згідно «Типового положення про атестацію педагогічних працівників України», затвердженого наказом МОН України № 930 від 06.10. 2010 року, та наказу Міністерства освіти і науки молоді та спорту України від 20.12.2011 р. за № 1473 «Про затвердження змін до Типового положення про атестацію педагогічних працівників», плану роботи атестаційної комісії гімназії.

Адміністрацією школи та атестаційною комісією своєчасно було виконано такі заходи: у вересні проведено корегування плану атестації на наступний навчальний рік, створено атестаційну комісію, узгоджено її склад з профспілковим комітетом, видано відповідні накази. Педагогічний колектив був ознайомлений із списком педагогічних працівників, що атестуються. Методичні матеріали вчителів, що атестуються, узагальнено у папках та на електронних носіях.

Адміністрацією закладу надано допомогу по складанню особистих планів роботи учителів на період атестації та міжатестаційний період. Значну увагу було приділено опрацюванню законодавчої, правової та нормативної документації з питань атестації педагогічних працівників. Методичні та інформаційні матеріали були розміщені на стенді з питань атестації «Атестація – 2020».

У 2019-2020 навчальному році атестувалися 3 педагогічних працівників (Усач С. Й., Савчук Г. Б., Осовська О. Н.). Всі пройшли курсову перепідготовку та попадають під дію Типового положення про атестацію. Протягом періоду атестації практикувалося проведення звіту вчителів на засіданнях методичних об’єднань, педагогічних рад. За підсумками атестації вчителі Усач С. Й., Савчук Г. Б., Осовська О. Н. відповідають займаній посаді і підтверджено кваліфікаційну категорію «спеціаліст вищої категорії». Усач С. Й. та Осовській О. Н. також підтверджено звання «старший учитель».

 Підсумовуючи показники навчальної діяльності закладу, слід звернути увагу на те, що якість навчальних досягнень учнів порівно з попереднім навчальними роком, збільшилась на 10,5% і становить 51% (минулого року 40,5%) від загальної кількості учнів 3—11-х класів. Нижче від загальношкільного показника якості закінчили навчальний рік учні 8, 11, 9, 7 класів, з показниками відповідно 25%, 33%, 40%, 44%.

Найвищі показники якості навчальних досягнень з предметів мають учні 3-го (70%), 4 (60%), 6 (60%), 10 (60 %), 5 (55,5%) класів.

Учні, що мають високий бал навчальних досягнень за ступенями розподілилися таким чином: І ступінь – 6 учнів, II ступінь -6 , III ступінь – 1, всього – 13. Учнів достатнього рівня навчальних досягнень: І ступінь – 7 учнів, II ступінь – 15, III ступінь – 4, разом – 26. Учнів середнього рівня навчальних досягнень: І ступінь – 5 учні, II ступінь –12, III ступінь – 1, разом – 18. Учнів початкового рівня навчальних досягнень: І ступінь – 2 учнів, II ступінь – 13, III ступінь – 5, разом – 20.

Навчальні досягнення початкового рівня з предметів мають 20 учнів, у процентному відношенні — 26% (минулого року було 27%), у порівнянні з попереднім навчальним роком це на 1% менше.

**5. Освіта вчителів**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Навчальний рік | Разом | Вища | Бакалавр | Середня спеціальна |
| 2019 – 2020  | 19 | 19 | - | - |
| 2020 – 2021 |  |  | - | - |

**6. Рівень педагогічної майстерності**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Навчальний рік  | Разом | Учитель вищої категорії | УчительІ категорії | УчительІІ категорії | Спеціаліст | Педагогічні звання | Знак «Відмінник освіти» |
| Старший учитель | Учитель – методист |
| 2019 – 2020  | 21 | 13 | 3 | 2 | 3 | 6 | 1 | 2 |
| 2020 – 2021 | 19 | 14 | 2 | 3 | - | 7 | 1 | 2 |

**7. Аналіз результатів навчальних досягнень ( середній бал навченості)**

|  |  |
| --- | --- |
| **2018 – 2019** | **2019-2020** |
| **Початковий рівень** | **20 (27 %)** | **Початковий рівень** | **20 (26 %)** |
| **Середній рівень**  | **24 (32 %)** | **Середній рівень**  | **18 (23,3 %)** |
| **Достатній рівень** | **13 (17,5 %)** | **Достатній рівень** | **26 (33,7 %)** |
| **Високий рівень** | **17 (23 %)** | **Високий рівень** | **13 (16,8 %)** |

 У 2019 – 2020 навчальному році закінчили школу 10 учнів 9 класу та 6 учнів 11 класу. Учениця 9 класу Стасюк Ангеліна отримала свідоцтво з відзнакою, а учениця 11 класу Пилипчук Ольга – срібну медаль.

 В останні 3 роки основна частина випускників 11 класу вступає до ВНЗ ІІІ-ІV рівнів акредитації, а випускники 9 класу продовжують навчання у 10 класі. Це свідчить про гарний рівень підготовки випускників вчителями школи.

**8. Стан здоров'я учнів**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  **Навчальний рік** | **2019-2020** | **2020-2021** |
|  | **Усього дітей у школі** | **103** | **104** |
| **1.** | **Захворювання органів зору**  | **2** | **1** |
| **2.** | **Захворювання органів дихання**  | **-** | **-** |
| **3.** | **Захворювання кістково – м’язової системи**  | **2** |  |
| **4.** | **Захворювання органів травлення**  | **7** | **5** |
| **5.** | **Захворювання ендокринної системи** | **20** |  |
| **6.** | **Захворювання нервової системи** | **-** | **3** |
| **7.** | **Захворювання нирок** | **-** | **-** |
| **8.** | **Захворювання системи кровообігу** | **-** | **4** |

**9. Особливості організації навчального процесу в школі**

 За рахунок варіативної складової для учнів 1-4 класів введені індивідуальні заняття з математики та української мови.

 В основній школі для учнів введені курси за вибором «Креслення» (8,9 кл.), «Практикум з правопису української мови» (8, 9 кл.), «Основи алгоритмізації та програмування» (8, 9кл.), факультативи «Історія рідного краю», «Основи християнської етики», «Цікава хімія» (5, 6, 7 кл.), індивідуальні та групові заняття з математики (8 кл.).

 Для учнів 10 та 11 кл. введені курси за вибором по 1 год. «Основи теорії літератури», «Історія України першої половини XX ст.», «Досліджуємо історію України».

 У 10 та 11 класах відведено по 0,5 год. на збільшення годин на вивчення предмету Захист Вітчизни і по 1 год. – на вивчення математики.

**10. Виховна робота**

 Виховна робота в 2019-2020 навчальному році була направлена на створення сприятливих умов для всебічного розвитку дітей на кожному з вікових етапів, їх адаптації в соціумі, формування демократичного світогляду, ціннісних орієнтирів, засвоєння морально - етичних норм, сприйняття власної індивідуальності, впевненості в собі, на усвідомленому виборі здорового способу життя , на осмислення самовизначення у виборі професії, на пропаганду духовних надбань українського народу, на виховання любові до рідної землі ,мови, на формування правової культури, негативного ставлення до протиправних діянь, розвиток учнівського самоврядування, співпрацю з батьками, з закладами охорони здоров’я та громадськими організаціями

Метою основних орієнтирів виховання є створення цілісної моделі виховної системи на основі громадянських та загальнолюдських цінностей як орієнтовної для проектування моделей виховної системи у закладі.

1. «Ціннісне ставлення особистості до суспільства і держави». У закладі организовано опанування учнями основ Конституції України. Класними керівниками, вчителем правознавства проводяться тематичні години спілкування та позакласні виховні заходи, спрямовані на виховання патріотичних почуттів, поваги до державних символів України, до рідної землі, свого народу, прищеплення шанобливого ставлення до культури, традицій, звичаїв усіх народів, що населяють Україну.

 - був проведений тиждень права.

 - проведено Всеукраїнський тиждень права,

 - було підготовлено інформаційні хвилинки «Що ми можемо зробити для збереження миру».

 - було проведено години спілкування до Дня партизанської слави.

 - проводилися засідання гуртка «Юні музеєзнавці», силами членів гуртка проведено захід : «Україна – незалежна демократична правова держава».

 Протягом місяця учні активно взяли участь у бесідах з правової та історичної темати:

 проведено місячник військово-патріотичного виховання. визволення України від німецько-фашистських загарбників;

години спілкування до «Дня пам’яті жертв Голодомору»;

 - проведено місячник військово-патріотичного виховання;

 - активну участь у підготовці бібліотечної години до Дня української писемності та мови взяли учні 5-7 -х класів -

 - Крім того, учні 6 класу підготували повідомлення до Дня прав людини - 12.11.

 - було проведено години спілкування до Дня пам’яті жертв голодомору та політичних репресій.

 - взяли активну участь у підготовці години спілкування до Всесвітнього дня прав людини «Я – дитина. Я теж маю права».

 - проведено Всеукраїнський урок «Права людини» з нагоди проголошення Загальної декларації прав людини,, організовані виставки правової та художньої літератури у бібліотеці, кабінеті правознавства, переглянуто учнями анімаційні фільми.

Серед заходів військово-патріотичного напрямку слід відзначити екскурсії до музею. -

 Організована робота історико-краєзнавчого музею школи «Історія села Голубне». Історико-краєзнавчий музей має статус «Зразковий музей». У 2018 році було підтвердження звання «Зразковий музей» Цього року (2019-2020 н.р.) Бондар Анастасія та Тихончук Діана (учні 6 класу) брали участь у Всеукраїнськогму конкурсі екскурсоводів шкільних музеїв загальноосвітніх та позашкільних навчальних закладів "Край, у якому я живу" на обласному етапі, стали призерами та нагороджені подяками та цінними подарунками.

22.01.2020 року була проведена урочиста лінійка на честь Дня Соборності України.

21.02.2020 року з нагоди Міжнародного дня рідної мови у школі проведено ряд заходів. Учні та вчителі школи написали диктант, в школі проведено змагання мовознавців.

 2. «Ціннісне ставлення до людей» - гармонійний всебічний розвиток дитини, підготовка її до життя, формування моральних цінностей. Успіх спільної діяльності великою мірою залежить від глибокого знання вчителями учнів та їх родин. З цією метою класні керівники разом із членами ради школи двічі на рік проводять обстеження матеріально-побутових умов сімей учнів. Для батьків організовуються зустрічі із психологами, юристами, лікарями, представниками відповідальних служб. Традиційними є родинні виховні заходи: свята Першого й Останнього дзвоників, випускні вечори, «Традиції моєї родини», «Веселі старти» та різноманітні спортивні змагання.

 У школі активно працює учнівське самоврядування, яке випускає номери шкільної газети «Шкільна стежина», стежить за випуском стіннівок та плакатів до свят та пам’ятних днів.

 В жовтні проведено осінній ярмарок «Дари осені». Всі класи взяли активну участь у ярмарку.

 Напередодні Дня Святого Миколая та новорічних свят, учнями 1-11-х класів на чолі з класними керівниками, були підготовлені різного роду інсценівки, казки та ігри із запрошенням батьків.

3. «Ціннісне ставлення до мистецтва». На уроках і в позакласній роботі школярі опановують ази законів людського спілкування, вдосконалюють навички культури поведінки. Традиційними є родинні виховні заходи: свята Першого й Останнього дзвоників, випускні вечори, «Традиції моєї родини», кулінарні конкурси, концерти для батьків, малі Олімпійські ігри, «Веселі старти» та різноманітні спортивні змагання.

 - було проведено конкурс малюнків на асфальті до Міжнародного Дня миру;

 - проведенні концерту , присвяченому Дню Учителя.

 - проводилися засідання гуртка «Рукоділля» - прийняли активну участь у конкурсі « Оберіг для содата» - Климейко Ілона нагороджена грамотою районної ради

Силами учнів початкових класів був підготовлений концерт до Дня св. Миколая «Миколай крокує світом» - новорічна казка.

22.12.2019 року в школі за активної участі учнів школи був проведений фестиваль «Новорічна казка» .

4. «Ціннісне ставлення до праці» - спрямованого на формування творчої працелюбної особистості , проводяться трудові десанти, учні школи брали активну участь з прибирання пришкільної та закріпленої за школою територій.

5. «Ціннісне ставлення до природи» покликане забезпечити молоде покоління науковими знаннями про взаємозв’язок природи і суспільства. Форми організації діяльності учнів: створення зелених куточків у класах; догляд за клумбами.

 У школі активно працює комісія шкільного Парламенту з екологічних питань. Форми організації діяльності учнів: догляд за клумбами; створення зелених куточків у класах.

6. «Ціннесне ставлення до себе» - забезпечення повноцінного розвитку дітей, охорони та зміцнення їх здоров’я, формування фізичних здібностей особистості. Діти мають можливість фізично розвиватися в позаурочний час. Погано що в школі непрацюють секції баскетболу, футболу. У школі традиційно проводяться спортивні свята, спартакіади, змагання між класами.

Превентивне виховання учнівської молоді у рамках моралі – дуже важливий аспект виховної роботи в школі, тому з метою поширення здорового способу життя, а також запровадження обізнаності поведінки молоді у бурхливому сьогоденні були проведені такі заходи :

протягом вересня пройшов місячник „Увага! Діти на дорогах!”. В рамках місячника було проведено тиждень безпеки руху, а також підготовку, до проведення години спілкування із повторення правил дорожнього руху;

в листопаді були проведені години спілкування з превентивної тематики;

міжнародний день відмови від паління (3-й четвер листопада – 17.11)

з 19.11 по 01.12.2019 пройшла декада «АнтиСНІД» в якій активно взяли участь учні школи.

Протягом декади «АнтиСНІД» для учнів 1-11-х класів традиційно проводяться такі заходи:

виставка у шкільній бібліотеці «Я обираю здоровий спосіб життя»;

 урок, присвячений боротьбі з розповсюдженням ВІЛ-інфекції, СНІДу „СНІД стосується кожного”;

 написання диктанту із профілактики ВІЛ/СНІДу з урахуванням вікових та психологічних особливостей учнів 4-11-х класів;

конкурс малюнку «Здоров’я очима дітей»;

Моніторингові дослідження вад особистісного розвитку проводилися практичним психологом за діагностикою «Психолого-педагогічне проектування соціального розвитку особистості учнів загальноосвітніх навчальних закладів».

 Система профілактичної роботи з попередження усіх видів дитячого травматизму у 2019-2020 н. р. мала такі складові, як викладання предмету «Основи здоров'я» (1-9 класи), організація медичного огляду учнів ; проведення усіх видів інструктажів з учнями; проведення роботи щодо формування основ здорового способу життя, тематичних класних годин, профілактичних бесід та лекцій для учнів школи.

 Протягом року робота з профілактики усіх видів дитячого травматизму знайшла своє відображення у проведенні таких виховних заходів, як проведення місячника „Увага! Діти на дорозі!", тижня безпеки життєдіяльності, днів безпеки життєдіяльності напередодні канікул, дня цивільного захисту з відпрацюванням шляхів евакуації на випадок надзвичайної ситуації.

 Систематично проводились тематичні виховні години та бесіди з профілактики дитячого дорожньо-транспортного травматизму, пожежної безпеки та інших видів дитячого травматизму, проходили конкурси та вікторини на краще знання правил пожежної безпеки, дорожнього руху, конкурси малюнку «Мій друг світлофор», «Безпечний рух - запорука життя» та інше.

 Протягом 2019-2020 н.р. у школі для учнів 1-11 класів систематично проводились додаткові бесіди з усіх видів поточного травматизму. Були проведені всі види інструктажів, інструктажі на місцях та в спеціалізованих навчальних кабінетах. Велися журнали обліку усіх видів інструктажів та журнал реєстрації нещасних випадків, систематично проводились інструктажі з техніки безпеки перед проведенням екскурсій та перед трудовими десантами з відповідними записами у класних журналах та журналі інструктажів.

**Робота з профілактики правопорушень, бродяжництва серед неповнолітніх**

Робота педагогічного колективу з профілактики правопорушень, злочинів, бродяжництва серед неповнолітніх у 2019-2020 н.р. була побудована відповідно до право установчих документів, які висвітлюють цей напрямок роботи, указів Президента України, програм правової освіти населення, і проводилась згідно з планом спільних заходів Голубнівської ЗОШ І-ІІІ ступенів, служби у справах дітей Березнівської райдержадміністрації, кримінальної міліції у справах дітей.

 На кінець звітного періоду в закладі на внутрішньошкільному обліку 1учень .

 Адміністрацією закладу та класними керівниками була проведена певна робота з батьками та учнями: відвідування сімей удома, складання актів обстеження житлово-побутових умов сім’ї; проводиться індивідуальна робота з батьками та учнями з питань відвідування школи та навчання.

 Питання роботи школи з профілактики дитячої бездоглядності та попередження злочинності серед неповнолітніх розглядалися на нарадах при директорі, засіданнях м/о класних керівників.

Аналізувалися відвідування навчальних занять учнями школи, робота класних керівників щодо попередження жорстокості та насильства над дітьми, звіти класних керівників про роботу з учнями, які потребують особливої педагогічної уваги, розгляд конфліктних ситуацій практичним психологом. Батькам були надані рекомендації щодо виховання та навчання дітей, організації вільного часу.

З метою профілактики дитячої безпритульності та бездоглядності регулярно проводилися рейди «Урок», «Діти вулиці», «Зовнішній вигляд».

Проведені заходи сприяли формуванню в учнів необхідності дотримуватися конституційно-правових норм, своїх прав і обов’язків.

З метою соціального захисту дітей, запобігання безпритульності та бездоглядності, профілактики правопорушень серед неповнолітніх адміністрацією навчального закладу, педагогічним колективом постійно здійснюється контроль за відвідуванням навчальних занять учнями школив, протягом поточного навчального року на постійному контролі перебувала шкільна документація (книги обліку відсутніх, класні журнали, медичні довідки, письмові пояснення батьків щодо причин відсутності дітей на уроках), проведено рейди контролю за відвідуванням; за наслідками цього було зроблено детальний аналіз стану відвідування учнями школи.

 З метою виявлення рівня обізнаності учнів з питань ставлення учнів до проблем насильства в суспільстві та в шкільному середовищі, виявлення фактів жорстокого поводження з дітьми, вивчення проблеми підліткового насильства проведено анкетування, опитування серед учнів. За результатами анкетування психологом школи проведені інформаційні хвилинки «Скажемо «Ні!» жорстокості і насильству», заняття з елементами тренінгу «Конфлікти:причини виникнення та шляхи розв’язання», виставка дитячих малюнків «Світ без насильства». Всіх учасників навчально-виховного процесу ознайомлено з нормативно-правовою базою щодо недопущення насильств

 Профілактична робота проводилася здебільшого в рамках формування здорового способу життя, а також профілактика девіантної поведінки.

Просвітницька робота проводилась класними керівниками з учнями та батьками на теми: «професійний вибір вашої дитини», «адаптація дитини до школи», серед вчителів були виступи «Вікові особливості учнів підліткового віку», «Взаємодія сім’ї та школи» «Підвищення впливу навчання на інтелектуальний розвиток», «Роль особистості у створенні сприятливого соціально-психологічного клімату у колективі»

В загальноосвітній школі весь процес виховання спрямований на розвиток в учнів тих рис, які допоможуть реалізувати себе як частинку суспільства, як неповторну індивідуальність зі своїми запитами, планами самореалізації. Класні керівники працюють над створенням такого простору, в якому виховна система охоплює весь педагогічний процес: навчальні заняття, позаурочну діяльність учнів (позакласні виховні заходи, заняття в гуртках, тощо). Важливою метою цієї роботи є створення умов для розвитку та самореалізації особистості, залучення кожного учня до участі в різних сферах діяльності на основі діагностики його нахилів та здібностей.

Щотижнева година класного керівника зазначена у шкільному розкладі, а тому на таких годинах присутні всі школярі, що сприяє нерозривності виховного процесу, можливості через проведення диспутів, тестів, залучення до обговорення тих чи інших проблем визначати рівень вихованості учнів.

 Протягом року всі класні керівники працювали над вирішенням поставлених завдань перед класом та обраних тем по виховній роботі, вдосконалюючи свої вміння спілкуватися з дітьми і ефективно управляти їх діями, результат чого висвітлювали на батьківських зборах класу, які проходили раз на четверть, у визначені терміни. Під керівництвом учителів були підготовлені й проведені всі заплановані загальношкільні заходи (свята, тематичні тижні, тощо).

Вся робота методоб’єднання класних керівників спрямована на всебічний, гармонійний розвиток особистості. Робота методичного об’єднання класних керівників спрямована на формування умінь вчителів плідно працювати з учнями, враховуючи інтереси й запити самих школярів, індивідуальний підхід у виховній роботі, охоплює питання планування, організації та аналізу ефективності виховного процесу, різноманітних засобів навчання.

 Однією з основних проблем у виховній роботі з учнями є налагодження індивідуального підходу до кожної особистості, розвиток творчого потенціалу дитини та профілактична робота, направлена на правовий аспект у вихованні учнів, схильних до правопорушень. Адже кожна дитина - це особистість. А кожна особистість потребує творчого підходу, великого терпіння і любові з боку вчителя, вихователя. Тільки при такому підході до справи є шанс розкрити і розвинути усі кращі сторони чутливої дитячої душі, творчого потенціалу дитини.

 **11. Пріорітетні завдання, цілі школи в навчальному році**

 1. Удосконалювати зміст діяльності школи відповідно до законів України «Про освіту», «Про середню освіту», «Про позашкільну освіту», Національної доктрини розвитку освіти.

2 Забезпечувати оптимальне функціонування закладу як соціально – педагогічної системи , створити умови для ефективної діяльності всіх підсистем.

3. Продовжити роботу над проблемами.

4. У навчально - виховному процесі забезпечувати духовну єдність поколінь, збереження родинних традицій, залучення дітей до народних звичаїв, обрядів, виховання в них національної свідомості й самосвідомості.

5. Підвищувати педагогічну майстерність колективу шляхом активної участі в роботі підрозділів методичної структури закладу, участі в роботі районних методичних об'єднань, конкурсах професійної майстерності різного рівня.

6. Забезпечувати психологічні умови для розвитку особистості учня шляхом упровадження в навчальний процес новітні педагогічних технологій.

7. Забезпечувати умови для розвитку творчих здібностей учнів, реалізації їх природних задатків, нахилів, прагнення й здатності до духовного зростання через систему курсів за вибором, факультативів, гуртків, секцій.

8. Формувати основи культури спілкування.

9. Роботу шкільного самоврядування будувати за принципом : від колективної творчої справи - до роботи за інтересам и і до індивідуальної діяльності.

10. Продовжувати роботу закладу, спрямовану на збереження та зміцнення здоров'я учнів та прищеплення їм навичок здорового способу життя.

11. Дотримуватися санітарно – гігієнічного режиму, здійснювати якісне медичне обслуговування учнів у закладі .

12. Продовжувати роботу з профілактики дитячої злочинності та правопорушень.

13. Зміцнювати й поповнювати навчально – матеріальну базу коштом позабюджетних надходжень.

14. Створити безпечні умови з охорони праці для учнів і працівників закладу, виховувати економічну, естетичну, правову та трудову культуру.

15. Створити належні психолого – педагогічні умови для участі випускників 11 – го класу в зовнішньому незалежному оцінювання.

**Мета, основні напрямки роботи та завдання школи на 2020-2021 навчальний рік**

 Педагогічний колектив у 2020 – 2021 навчальному році продовжує працювати над єдиною проблемою:

**«*Формування компетентнісного підходу до навчання і виховання в умовах реформування освіти»****.*

***Місія школи:***

 ***–*** створення умов для всебічного розвитку особистості, творчої самореалізації учнів;

* забезпечення якісної освітньої підготовки учнів на рівні (або вище) державних освітніх стандартів з метою здобуття їхньої конкурентоспроможності, працевлаштування, самовизначення.

***Пріоритети:***

- запровадження в школі інноваційних підходів, форм, методів і засобів навчання;

- забезпечення ефективної взаємодії та співпраці всіх учасників навчально-виховного процесу;

- активізація діяльності школи в освітньому просторі.

**Мета: Побудова єдиного інформаційного освітнього простору, який максимально сприятиме становленню випускника як компетентної, соціально інтегрованої та мобільної особистості.**

**Першочергові заходи з виконання пріорітетних завдань школи на 2018-2019 навчальний рік**

Головні завдання колективу школи в 2020 - 2021 навчальному році:

* забезпечити безперервний навчально-виховний процес у школі та охоплення всіх дітей шкільного віку якісним навчанням з урахуванням попиту в освітніх послугах;
* вжити заходів щодо забезпечення гуманітарної спрямованості навчання, яка передбачає якісне вивчення мов (української, іноземних (англійська, німецька));
* створення позитивної мотивації до засвоєння знань;
* сприяння інтелектуальному, моральному, соціокультурному та естетичному розвиткові особистості;
* розвиток розумових здібностей учнів, їх емоційно-вольової сфери, пізнавальної активності та самостійності, здатності до творчості, самовираження і спілкування;
* розвиток навичок взаємодії у сім’ї, колективі, суспільстві шляхом активного спілкування із соціальним оточенням, накопичення досвіду комунікативної діяльності, дотримання правил толерантної поведінки, співпереживання і солідарності з іншими людьми у різноманітних життєвих ситуаціях;
* використання у повсякденному житті досвіду здоров’язбережуваль-ної діяльності для власного здоров’я та здоров’я інших людей.

(директор, адміністрація, педпрацівники)

**Навчальна робота**

 1. Підвищити результативність участі в предметних олімпіадах і конкурсі МАН на районному рівні.

 (ЗДНВР, вчителі - предметники)

 2. Здійснювати підтримку і педагогічний супровід обдарованих дітей.

 (ЗДНВР, ЗДВР, учителі – предметними, класні керівники)

 3. Підвищити відповідальність у веденні шкільної документації з метою зниження кількості порушень.

 (ЗДНВР, ЗДВР)

**Виховна та соціально-психологічна робота**

1. Забезпечити безумовне виконання всіх норм законодавства із захисту прав дітей у навчально-виховному процесі.

 (ЗДВР, практичний психолог, педагог-організатор, класні керівники)

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

 (ЗДВР, практичний психолог, педагог-організатор, класні керівники)

1. Продовжувати профілактичну роботу з правового виховання.

 (Рада Профілактики, класні керівники)

1. Формування ціннісних ставлень особистості через національно патріотичне виховання та виховувати гуманну, соціально активну особистість, яка усвідомлює свою належність до етносоціального та соціально-культурного середовища, здатна розуміти значення життя як найвищої цінності.

 (ЗДВР, практичний психолог, педагог-організатор, класні керівники)

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

(ЗДВР, класні керівники)

**Методична робота**

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

 (ЗДНВР, методрада)

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

 (ЗДНВР, методрада)

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

 (ЗДНВР, методрада)

**Господарча діяльність**

1.Скласти загальношкільний план оновлення матеріальної бази та ремонту учбових кабінетів.

(Завгосп)

1. Вжити всіх необхідних заходів із забезпечення економного споживання енергоресурсів.

 (Завгосп)

3. Забезпечити поповнення матеріальної бази для продовження комп'ютеризації усіх ланок діяльності школи.

(Завгосп)

**Адміністративна діяльність**

Забезпечити адекватну оцінку особистого внеску кожного співробітника до результатів роботи школи.

(Адміністрація, профком)

Основні напрями роботи школи:

* дотримання навчальним закладом вимог державних стандартів освіти;
* організація у навчальному закладі навчально-виховної, навчально-методичної і наукової роботи;
* ефективність використання навчальним закладом педагогічного та науково-педагогічного потенціалу;
* забезпечення розвитку та ефективність використання навчальним закладом матеріально-технічної бази.

**Основні компетенції, які формуються в учнів школи під час навчально-виховного процесу:**

До ключових компетентностей належить уміння вчитися, спілкуватися державною, рідною та іноземними мовами, математична і базові компетентності в галузі природознавства і техніки, інформаційно-комунікаційна, соціальна, громадянська, загальнокультурна, підприємницька і здоров’язбережувальна компетентності, а до предметних (галузевих) — комунікативна, літературна, мистецька, міжпредметна естетична, природничо-наукова і математична, проектно-технологічна та інформаційно-комунікаційна, суспільствознавча, історична і здоров’язбережувальна компетентності.

1) **громадянська компетентність** — здатність учня активно, відповідально та ефективно реалізовувати права та обов’язки з метою розвитку демократичного суспільства;

2) **загальнокультурна компетентність** — здатність учня аналізувати та оцінювати досягнення національної та світової культури, орієнтуватися в культурному та духовному контексті сучасного суспільства, застосовувати методи самовиховання, орієнтовані на загальнолюдські цінності;

3) **здоров’язбережувальна компетентність** — здатність учня застосовувати в умовах конкретної ситуації сукупність здоров’язбережувальних компетенцій, дбайливо ставитися до власного здоров’я та здоров’я інших людей;

4) **інформаційно-комунікаційна компетентність** — здатність учня використовувати інформаційно-комунікаційні технології та відповідні засоби для виконання особистісних і суспільно значущих завдань;

5) **комунікативна компетентність** — здатність особистості застосовувати у конкретному виді спілкування знання мови, способи взаємодії з людьми, що оточують її та перебувають на відстані, навички роботи у групі, володіння різними соціальними ролями;

6) **міжпредметна естетична компетентність** — здатність виявляти естетичне ставлення до світу в різних сферах діяльності людини, оцінювати предмети і явища, їх взаємодію, що формується під час опанування різних видів мистецтва;

7) **міжпредметна компетентність** — здатність учня застосовувати щодо міжпредметного кола проблем знання, уміння, навички, способи діяльності та ставлення, які належать до певного кола навчальних предметів і освітніх галузей;

8) **предметна (галузева) компетентність** — набутий учнями у процесі навчання досвід специфічної для певного предмета діяльності, пов’язаної із засвоєнням, розумінням і застосуванням нових знань;

9) **предметна компетенція** — сукупність знань, умінь та характерних рис у межах змісту конкретного предмета, необхідних для виконання учнями певних дій з метою розв’язання навчальних проблем, задач, ситуацій;

10) **проектно-технологічна компетентність** — здатність учнів застосовувати знання, уміння та особистий досвід у предметно-перетворювальній діяльності;

11) **соціальна компетентність** — здатність особистості продуктивно співпрацювати з партнерами у групі та команді, виконувати різні ролі та функції у колективі.

Формування **інформаційно-комунікаційної компетентності** учнів, зміст якої є інтегративним, відбувається у результаті застосування під час вивчення всіх предметів навчального плану діяльнісного підходу. Навчальними програмами обов’язково передбачається внесок кожного навчального предмета у формування зазначеної компетентності.

Основні підходи, які застосовуються у навчальному закладі для формування компетенцій:

Робота навчального закладу ґрунтується на засадах ***особистісно зорієнтованого, компетентнісного і діяльнісного підходів***, що реалізовані в освітніх галузях і відображені в результативних складових змісту базової і повної загальної середньої освіти.

***Особистісно зорієнтований підхід*** — спрямованість навчально-виховного процесу на взаємодію і плідний розвиток особистості педагога та його учнів на основі рівності у спілкуванні та партнерства у навчанні. При цьому особистісно зорієнтований підхід до навчання забезпечує розвиток академічних, соціокультурних, соціально-психологічних та інших здібностей учнів.

***Компетентнісний підхід*** — спрямованість навчально-виховного процесу на досягнення результатів, якими є ієрархічно підпорядковані ключова, загальнопредметна і предметна (галузева) компетентності. Компетентнісний підхід сприяє формуванню ключових і предметних компетентностей.

***Діяльнісний підхід*** — спрямованість навчально-виховного процесу на розвиток умінь і навичок особистості, застосування на практиці здобутих знань з різних навчальних предметів, успішну адаптацію людини в соціумі, професійну самореалізацію, формування здібностей до колективної діяльності та самоосвіти. Діяльнісний підхід спрямований на розвиток умінь і навичок учня, застосування здобутих знань у практичних ситуаціях, пошук шляхів інтеграції до соціокультурного та природного середовища.

У річному плані роботи школи враховано можливості навчального середовища, сприятливого для задоволення фізичних, соціокультурних і пізнавальних потреб учнів.

***Визначальним для системи навчально-виховної роботи в школі Голубнівської загальноосвітньої школи І-ІІІ ступенів***

Основні поняття:

- **компетентність** — набута у процесі навчання інтегрована здатність учня, що складається із знань, умінь, досвіду, цінностей і ставлення, що можуть цілісно реалізовуватися на практиці;

- **ключова компетентність** — спеціально структурований комплекс характеристик (якостей) особистості, що дає можливість їй ефективно діяти у різних сферах життєдіяльності і належить до загальногалузевого змісту освітніх стандартів;

- **компетенція** — суспільно визнаний рівень знань, умінь, навичок, ставлень у певній сфері діяльності людини;

- **ключова компетенція** — певний рівень знань, умінь, навичок, ставлень, які можна застосувати у сфері діяльності людини;

- **навчальна програма** — нормативний документ, що конкретизує для кожного класу визначені цим Державним стандартом результати навчання відповідно до освітньої галузі або її складової, деталізує навчальний зміст, у результаті засвоєння якого такі результати досягаються, а також містить рекомендації щодо виявлення та оцінювання результатів навчання.

**СЕРПЕНЬ, 2020**

| **№****з/п** | **Технології та форми організації методичної роботи** | **Терміни** | **Відповідальні** | Інформаційне забезпечення | **Примітки** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **1. УПРАВЛІННЯ РОЗВИТКОМ ШКОЛИ** |
| 1. | Вивчення наказів, методичних рекомендацій, виданих за літній період МОН України  | 17-21.08 | Директор  | Рекомендації |  |
| 2. | Реалізація Закону України "Про загальну середню освіту". | Постійно | Адміністрація |   |  |
| 3. | Завершити набір учнів у 1, 10 кл. | До 01.06;До 31.08 | Кл. кер. 1, 10 кл. | Списки |  |
| 4. | Засідання педагогічної ради. |  28.08 | Директор | Протокол |  |
| 5. | Контроль за шкільною документацією: - правильність оформлення особових справ учнів;- ведення алфавітної книги | 25-28.08 | Адміністрація | Звіт |  |
| 6. | Фронтальний контроль: готовність школи до нового навчального року | 10 – 14.08 | Працівники управл. освіти | Акт  |  |
| **2. ЗМІСТ ТА ФОРМИ ОРГАНІЗАЦІЇ НАВЧАЛЬНОЇ ДІЯЛЬНОСТІ** |
| 1. | Відвідування сімей соціального ризику  | До 01.09 | Практ. психолог, кл. керівн.  | Звіт |  |
| 2. | Робота із залучення дітей у гуртки, секції | До 01.09 | Кл. кер. 1 – 11 кл., вчителі | Списки |  |
| 3. | Облік дітей шкільного віку, які підлягають навчанню в школі | До 01.09 | ЗНВР |  Списки |  |
| 4. | Аналіз працевлаштування випускників 9, 11 класів | До 25.08 | Класні кер.9 -го, 11-го класів | Звіт |  |
| **3. ВИХОВНА СИСТЕМА ШКОЛИ** |
| 1. | Аналіз інформації про контингент батьків | До 01.09 | ЗВР |   |  |
| 2. | Корегування плану виховної роботи школи на 2020 – 2021 н.р. | До 01.09 | ЗВР |  План |  |
| 3. | Підготовка до свята Першого дзвоника  | До 01.09 | ЗВР | Сценарій |  |
| **4. ЗДОРОВ’Я ТА БЕЗПЕКА** |
| 1. | Проходження медичного огляду працівниками | До 25.08 | Медсестра | Сан. книжки |  |
| 2. | Перевірка медичних книжок працівників | 28.08 | Медсестра школи | Сан. книжки |  |
| 3. | Інструктаж з ТБ та ПБ з працівниками закладу | 31.08 | Директор, ЗНВР | Інструктаж |  |
| **5. НАУКОВО-МЕТОДИЧНИЙ СУПРОВІД ТА НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ** |
| 1. | Індивідуальні бесіди з головами МО із корегування планів роботи  | 27.08 | ЗНВР |  Рекомендації |  |
| 2. | Участь педколективу у районній конференції | 25-28.08 | Педпрацівни- ки | Пропозиції |  |
| 3. | Складання розкладу навчальних занять, факультативів, гуртків | До 01.09 | ЗНВР | Розклади, графіки |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  **6. МОНІТОРИНГ ТА ОЦІНЮВАННЯ ЯКОСТІ ОСВІТИ** |  | Директор | Протокол |  |
| 1. | Вивчення стану ведення шкільної документації: - правильність оформлення особових справ учнів;- ведення алфавітної книги |  |  |  |  |
| 2. | Аналіз подальшого навчання учнів 9, 11 класів | До 01.09 | Кл.кер.9, 11 кл | Звіт |  |
| 3. | Перевірка й уточнення плану – схеми евакуації | 28.08 | Мельник В. С | план – схема |  |
| 4. |  |  |  |  |  |
| **7. ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ, МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНА БАЗА** |
| 1. | Атестація навчальних кабінетів, приміщень щодо готовності до нового навчального року | 03-07.08 | Комісія | Акти-дозволи |  |
| 2. | Комплектування і забезпечення учнів підручниками | 17-27.08 | Бібліотекар |  Звіт |  |
| 3. | Забезпечення школи миючими та деззасобами | До 01.09 | Мельник В. С |  |  |
| 4. | Нарада з технічним персоналом про організацію роботи в новому н. р.: розподіл ділянок і складання графіка роботи у 2020 – 2021 н.р.  | 27.08 | Мельник В. С |  |  |
| 5. | Роботи з благоустрою території | 03-07.08 | Мельник В. С | Територія |  |

**ПРИМІТКИ ДО ПЛАНУ**

| 1. |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 2. |  |  |  |  |  |
| 3. |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

**ВЕРЕСЕНЬ, 2020**

| **№****з/п** | **Технології та форми організації методичної роботи** | **Терміни** | **Відповідальні** | **Інформаційне забезпечення** | **Примітки** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **1. УПРАВЛІННЯ РОЗВИТКОМ ШКОЛИ** |
| 1. | Контроль за веденням шкільної документації  - перевірка ведення щоденників учнями 5 – 8 класів;- ведення класних журналів. | До 25.09 | ЗВР, ЗНВР |  Довідка |  |
| 2. | Оглядовий контроль: розміщення учнів у класних кімнатах згідно з медичними показаннями. | До 04.09 | Медсестра | Інформація  |  |
| 3. | Тематичний контроль: перевірка навчальних планів роботи вчителів - предметників | До 11.09 | ЗНВР | Календарні плани |  |
| 4. | Видання наказів про організацію роботи всіх ланок школи  | До 11.09 | Директор | Наказ |  |
| 5. | Нарада при директорові № 1 | 07.09 | Директор | Протокол |  |
| 6. |  Засідання ради школи  | 14.09 | Голова ради | Протокол |  |
| 7. | Затвердження календарних планів та планів виховної роботи | До 15.09 | Адміністрація |  Плани |  |
| 8. | Видання наказу про атестаційну комісію | До 18.09 | Директор | Наказ |  |
| 9. | Тарифікація педагогічних працівників, підготовка статистичних звітів | До 11.09 | Адміністрація | Звіт |  |
| 10. | Підготовка звітності з усіх напрямів роботи | До 11.09 | Адміністрація | Звіт |  |
| 11. | Видання наказів з охорони праці та дотримання правил ТБ | До 11.09 | Директор | Наказ |  |
|  |  |  |  |  |  |
| **2. ЗМІСТ ТА ФОРМИ ОРГАНІЗАЦІЇ НАВЧАЛЬНОЇ ДІЯЛЬНОСТІ** |
| 1. | Оформлення особових справ учнів 1 – х класів | До 07.09 | Вчитель 1 класу | Особові справи |  |
| 2. | Зарахування школярів до МАН учнівської молоді |  30.09. | ЗНВР | Списки |  |
| 3. | Затвердження спискового складу класів | До 04.09 | Адміністрація | Списки |  |
| 4. | Оформлення санітарно-гігієнічного паспорта школи  | До 04.09 | Медсестра | Паспорт |  |
|  5. | Робота із залучення дітей до гуртків і секцій | До 04.09 | Керівники гуртків | Списки |  |
| 1. **ВИХОВНА СИСТЕМА ШКОЛИ**
 |
| 1. | Свято Першого дзвоника | 01.09 | ЗВР , педагог-організатор |  Сценарій |  |
| 2. | **Тиждень « Увага ! Діти на дорозі»** | **07- 11.09** |  **Вчитель ОЗ** | **План,звіт** |  |
| 3. | Організація чергування по школі | До 04.09 | ЗВР | Графік |  |
| 4. | Організація самоврядування в класах і школі. | До 18.09 | Педагог - організатор | Звіт |  |
| 5. | Проведення класних батьківських зборів  | До 07.09 | Кл. кер. 1 – 11 кл., | Протокол |  |
| 6. | Організація роботи гуртків і секцій | До 07.09 | ЗВР | Плани |  |
| 7. | Виставка осінніх букетів та виробів із природного матеріалу | 21.09 | Педагог – організатор, вчитель біології | Звіт |  |
| 8. | Початок акції « Ти це можеш » ( допомога літнім людям , воїнам АТО) | 21.09 | Педагог – організатор | Звіт |  |
| 9. | Свято «Спасибі Вам, учителі». Вшанування ветеранів педагогічної праці | 29.09 | ЗВР, педагог – організатор, кл.кер.1-11 кл. | Сценарій  |  |
| 10. | Заходи з нагоди відзначення Дня партизанської слави | ІV т/м | ЗВР Кл. кер. 1 – 11 кл., | Інформація |  |
| 11. | Вшанувати ветеранів педагогічної праці. | ІV т/м |  Педагог – організатор | План підготовки і проведення |  |
|  |  |  |  |  |  |
| 1. **ЗДОРОВ’Я ТА БЕЗПЕКА**
 |
| 1. | Огляд дітей на педикульоз | До 04.09 | Медсестра | Інформація |  |
| 2. | Віднесення учнів до спеціальних груп із фізкультури | До 04.09 | Кл. кер. 1– 11кл,вч.фізвихованнямедсестра | Наказ |  |
| 3. | Інструктажі із ТБ на уроках. Забезпечення санітарно-гігієнічних умов навчання  | До 04.09 | Учителі - предметники | Журналінструктажів |  |
| 4. | Організація харчування | До 04.09 | ЗВР | Звіт |  |
| **5. НАУКОВО-МЕТОДИЧНИЙ СУПРОВІД ТА НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ** |
| 1. |  Проведення організаційної наради щодо планування методичої роботи та організаційні засідання всіх ланок | До 11.09 | ЗНВР | Наказ, матеріали |  |
| 2. | **Методична оперативка** (вивчення методич-них рекомендацій щодо викладання навчаль-них дисциплін в новому навчальному році | 08.09 | ЗНВР |  |  |
| 3. | Поповнити банк даних педагогічного досвіду працівників | Протягом місяця |  ЗНВР | Банк даних |  |
| 4. | Поповнити банк педагогічних технологій  | Протягом місяця |  ЗНВР | Банк даних |  |
|  |  |  |  |  |  |
| 1. **МОНІТОРИНГ ТА ОЦІНЮВАННЯ ЯКОСТІ ОСВІТИ**
 |
| 1. | Перевірка особових справ учителів для проведення тарифікації | До 07.09 | Директор | Особові справи учителів |  |
| 2. | Вивчення стану навчальних планів роботи вчителів - предметників | До 11.09 | ЗНВР | Календарні плани |  |
| 3. | Складання і затвердження графіка контрольних робіт на І семестр н.р. | До 11.09 | ЗНВР |  Графік |  |
| 4. | Перевірка планів роботи факультативів і гуртків  | До 11.09 | ЗВР |  Довідка |  |
| 5. | *Вивчення стану методичного забезпечення* трудового навчання | Вересень-листопад | Адміністрація | Матеріали |  |
| 6. | Вивчення стану веденням шкільної документації  - перевірка ведення щоденників учнями 5 – 8 класів;- ведення класних журналів. | До 25.09 | ЗВР, ЗНВР |  Довідка |  |

| 1. **ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ, МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНА БАЗА**
 |
| --- |
| 1. | Закріплення території подвір'я за класами. Вереснева трудова вахта | До 11.09 | ЗВР |  Звіт |  |
| 2. | Перевірка наявності й ведення журналів вступного інструктажу для учнів у кабінетах хімії, фізики, трудового навчання, інформатики | До 11.09 | Директор  |  Довідка |  |
| 3. | Підготовка котельні до початку опалювального сезону | До 21.09 | Завгосп |  |  |
| 4. | Забезпечення учнів підручниками | До 04.09 | Бібліотекар | Звіт |  |

**ПРИМІТКИ ДО ПЛАНУ**

| 1. |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 2. |  |  |  |  |  |
| 3. |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

**ЖОВТЕНЬ, 2020**

| **№****з/п** | **Технології та форми організації методичної роботи** | **Терміни** | **Відповідальні** | **Інформаційне забезпечення** | **Примітки** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **1. УПРАВЛІННЯ РОЗВИТКОМ ШКОЛИ** |
| 1. | Контроль за проведенням вільного часу учнями, які перебувають на внутрішкільному обліку  | До 09.10 | ЗВР | Наказ |  |
| 2. | Нарада при директорові № 2  | 12.10 | Директор | Протокол |  |
| 3. | Засідання атестаційної комісії  | **16.10** | Директор | Протокол |  |
| 4. | Видання наказу про атестацію вчителів | **16.10** | Директор | Наказ |  |
| 5 | Складання графіків відкритих уроків та позакласних заходів і творчих звітів учителів. | До 23.10 | ЗВНР, ЗВР | Графіки |  |
| 6. | Уточнення списків дітей мікрорайону з метою прогнозування шкільної мережі на 2021-2022 н.р. | До 05.10 | ЗВНР | Списки |  |
| **2. ЗМІСТ ТА ФОРМИ ОРГАНІЗАЦІЇ НАВЧАЛЬНОЇ ДІЯЛЬНОСТІ** |
| 1. | І шкільний тур предметних олімпіад | До 30.10 | ЗНВР | Звіт |  |
| 2. | Планування роботи на канікули |  | ЗВР | План |  |
| 3. | Тиждень хімії | 05.- 09.10 | Вчитель хімії | Підсумкові матеріали, звіт |  |
| 4. | Тиждень біології |  19.-23.10 | Вчитель біології | Підсумкові матеріали, звіт |  |
| **3. ВИХОВНА СИСТЕМА ШКОЛИ** |
| 1. | Складання психолого-педагогічних характеристик класів | До 09.10 | Практичний психолог | Характеристики |  |
| 2. | Відвідування Центру зайнятості, бесіди з фахівцями про вибір майбутніх професій | Протяг.канікул | Кл. кер. 9 – 11 кл., |   |  |
| 3. | Проведення уроків Пам’яті, до дня визволення України від німецько-фашистських загарбників  | До 23.10 | ЗВР,вч. історії | Інформація |  |
| 4. | Огляд-конкурс читців-гумористів “Поліські пересмішники” |  12.10 | Вч. укр. мови та літератури, вч. початкових класів | Підсумкові матеріали, інформація |  |
| 5. | Місячник оборонно-масової роботи , присвячений річниці Збройних сил України |  З 05.10 | Вчитель захисту Вітчизни  | Сценарій |  |
| 1. **ЗДОРОВ’Я ТА БЕЗПЕКА**
 |
| 1. | День пожежної безпеки. Практичні заняття з евакуації | 22.10 | ЗВР, Кл. кер. 1 – 11 кл., | Звіт |  |
| 2. | Складання листів здоров'я | До 02.10 | Кл. кер. 1-11кл.,медсестра | Листи здоров’я  |  |
| 3. | Система роботи школи щодо формування здорового способу життя, зміцнення та збереження духовності учнівської молоді | І т.м | ЗВР, вчитель основ здоров’я | Матеріали  |  |
| 4. | Бесіди з учнями про дотримання правил поведінки під час канікул | До 23.10 | Кл. кер. 1 – 11кл. | Звіт |  |
| **5. НАУКОВО-МЕТОДИЧНИЙ СУПРОВІД ТА НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ** |
| 1. |  Педчитання на тему: «Формування компетентнісного підходу до навчання і виховання в умовах реформування освіти». Творчий індивідуальний підхід зростання професійної майстерності учителів |  16.10 | ЗНВР, кер. м/о |  Круглий стілМатеріали |  |
| 2. | Педагогічний консиліум «Сформованість загальнонавчальних умінь і навичок , єдність вимог, адаптація учнів 5-го класу до школи ІІ ступеня» | 23.10 | ЗНВР, ЗВР, медсестра, практичний психолог, вчителі. |  Матеріали |  |
| 1. **МОНІТОРИНГ ТА ОЦІНЮВАННЯ ЯКОСТІ ОСВІТИ**
 |
| 1. | Уточнення заявки на курси підвищення кваліфікації на 2021 рік | До 02.10 | ЗВНР | Заявка |  |
| 2. | Внесення корективів до перспективного плану атестації педагогічних кадрів | До 16.10 | Директор |  Перспективний план |  |
| 3. | Аналіз відвідування учнями уроків за вересень. Співбесіди з кл. керівниками  | 01- 05.10 | ЗВР | Довідка |  |
| 4. | Аналіз проведення вільного часу учнями, які перебувають на внутрішкільному обліку  | До 16.10 | ЗВР |  Довідка |  |
| 1. **ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ, МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНА БАЗА**
 |
| 1. | Підготовка котельні до роботи. Перевірка опалювальної системи . | До 09.10 | Завгосп | Довідка |  |
| 2. | Інвентаризація майна закладу | До 09.10 | Завгосп | Списки |  |

**ПРИМІТКИ ДО ПЛАНУ**

| 1. |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 2. |  |  |  |  |  |
| 3. |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

**ЛИСТОПАД, 2020**

| **№****з/п** | **Технології та форми організації методичної роботи** | **Терміни** | **Відповідальні** | **Інформаційне забезпечення** | **Примітки** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **1. УПРАВЛІННЯ РОЗВИТКОМ ШКОЛИ** |
| 1. | Контроль за веденням класних журналів | До 13.11 | Директор | Наказ |  |
| 2. | Контроль за станом закріплених ділянок шкільної території за класами  | До 13.11 | ЗВР | Довідка |  |
| 3. | Тематичний контроль: Якість написання поурочних планів та підготовки їх до уроків | До 27.11 | Адміністрація | Бесіди з вчителями |  |
| 4. | Контроль за журналами реєстрації інструктажу учнів у кабінетах фізики, хімії | 02-06.11 | ЗНВР | Індивідуальні бесіди |  |
| 5. | Нарада при директорові. | 09.11 | Директор | Протокол |  |
| 6. | Облік дітей 5-річного віку, які не відвідують дитячий садок | До 06.11 | Вч. 4 класу | Звіт  |  |
| 7. | Передплатити періодичні видання на перше півріччя 2021 року | До 06.11 | Діловод  | Квитанції |  |
| 8. |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| **2. ЗМІСТ ТА ФОРМИ ОРГАНІЗАЦІЇ НАВЧАЛЬНОЇ ДІЯЛЬНОСТІ** |
| 1. | Перевірка умов життя учнів, що потребують особливої уваги | До 06.11 | ЗВР, кл. кер. 1 – 11 кл., практичний психолог |  Звіт |  |
| 2. | Анкетування учнів 9-го кл. із приводу подальшого здобуття освіти  | До 20.11 | Практичний психолог | Інформація |  |
| 3. | **Провести шкільний етап Міжнародного мовно-літературного конкурсу учнівської молоді імені Тараса Шевченка у 2020 - 2021 навчальному році** |  10.11 | Вч. укр. і мови та літ., вч. початк. класів | Підсумкові матеріали, інформація  |  |
| 4. | П**роведення** конкурс учнівської творчості, присвяченого Шевченківським дням, «Об’єднаймося ж, брати мої» |  13.11 | Вч. укр. мови та літератури | План, матеріали |  |
| 5. | Організувати проведення шкільного конкурсу з української мови ім. Петра Яцика |  До 23.11 | ЗНВР | Наказ |  |
| 6. | Свято писемності і рідної мови |  09.11 | Вч. укр. мови та літератури  | Інформація |  |
| 7. | Тиждень математики | 16.11- 20.11 | Вчителі математики | Підсумкові матеріали, звіт |  |
| 8. | Тиждень фізики, астрономії | 23.11 – 27.11 | Вчитель фізики, астрономії | Підсумкові матеріали, звіт |  |
| 9. | Тиждень трудового навчання | 09.11 – 13.11 | Вчитель трудового навчання | Підсумкові матеріали, звіт |  |
| **3. ВИХОВНА СИСТЕМА ШКОЛИ** |
| 1. | Тиждень безпеки дорожнього руху | 02.11-06.11 | ЗВР, кл. кер. 1-11 кл. | План заходівНаказ  |  |
| 2. | День пам'яті жертв Голодомору 1932-1933 рр. | 20.11 | Кл. кер. 1 – 11 кл. П\О |  Конспекти кл. годин |  |
| 3. | Тематична виставка літератури: «Драма епохи, трагедія людини» (День пам’яті жертв голодоморів та політичних репресій) | 20-23.11 | Бібліотекар | Звіт |  |
| 4. | День гідності та свободи. Революція гідності на майдані | 20.11 | Педагог-організатор | Сценарій  |  |
| 5 | Місячник правових знань«Я – громадянин, я – патріот, я – вихованець своєї школи»1 тиждень – Тиждень безпеки учасників дорожнього руху2 тиждень – Тиждень права дитини «16 Днів без насильства»3 тиждень – Тиждень «За здоровий спосіб життя»4 тиждень - Тиждень правової освіти «Всеукраїнський тиждень права» | З 09.11 по 07.12. 202009.11-13.1116-20.1123.11-27.1130.11-07.12 | ЗВР, кл. кер. 1-11 кл.Практичний психологкл. кер. 1-11 кл. вч. ОБЖкл. кер. 1-11 кл., вч. правознавства | План заходівНаказПлан заходів,Матеріали заходівПлан заходів,Матеріали заходівПлан заходів,Матеріали заходівПлан заходів, Матеріали заходів |  |
| **4. ЗДОРОВ’Я ТА БЕЗПЕКА** |
| 1. | Тиждень «За здоровий спосіб життя». Бесіди про шкідливість куріння , наркоманії та алкоголізму. | 30.11-04.12 | Педагог – організатор, практичний психолог, вч. осн. здоров’я, медсестра, кл. кер. 1 – 11кл. | План проведення |  |
| **5. НАУКОВО-МЕТОДИЧНИЙ СУПРОВІД ТА НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ** |
| 1. | Засідання всіх структурних ланок методичного центру  |  До 16.11 | Голови МО | Пропозиції |  |
| 2. | Соціально-психологічний тренінг «Майстерність педагогічного спілкування». |  11.11. | Практичний психолог | Матеріали |  |
| 3. | Презентація літератури з індивідуальної науково-методичної проблемної теми |  13.11 | Педагогічний колектив | Виставка літератури, картотека |  |
| 4. | І етап конкурсу «Учитель року – 2021» |  16-27.11 | ЗНВР,учителі-предметники | Підсумкові матеріали |  |
|  |  |  |  |  |  |
| **6. МОНІТОРИНГ ТА ОЦІНЮВАННЯ ЯКОСТІ ОСВІТИ** |  | Директор | Протокол |  |
| 1. | Аналіз стану закріплених ділянок шкільної території за класами  | До 06.11 | ЗВР | Довідка |  |
| 2. | Анкетування учнів, котрі мають труднощі в навчанні, співбесіди з ними; допомога учням у складанні індивідуальних планів подолання перешкод у навчанні  | До 16.11 | Практичний психолог |  Обробка анкет |  |
| 3. | Вивчення стану журналів реєстрації інструктажу учнів у кабінетах фізики, хімії | 02-06.11 | ЗНВР | Індивідуальні бесіди |  |
| 4. | Вивчення стану ведення зошитів з української мови та літератури, математики. | До 20.11 | ЗНВР | Довідка  |  |
| 5. | Вивчення стану ведення класних журналів | До 06.11 | Директор | Довідка  |  |
| 6. | Вивчення стану ведення вчителями поурочних планів та підготовки їх до уроків | До 30.11 | Адміністрація | Бесіди з вчителями |  |
| 7. | Вивчення стану методичного забезпечення історії, правознавства  | Листопад-грудень | ЗНВР |  |  |
| **7. ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ, МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНА БАЗА** |
| 1. | Підготовка школи до роботи в зимовий період | До 13.11 | Завгосп |  Звіт  |  |
| 2. | Профілактичний огляд та заміна електричних лампочок | До 13.11 | Завгосп | Звіт  |  |
| 3. | Рейд-огляд з економії електроенергії | До 20.11 | Завгосп | Звіт |  |

**ПРИМІТКИ ДО ПЛАНУ**

| 1. |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 2. |  |  |  |  |  |
| 3. |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

 **Грудень, 2020**

| **№****з/п** | **Технології та форми організації методичної роботи** | **Терміни** | **Відповідальні** | **Інформаційне забезпечення** | **Примітки** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **1. УПРАВЛІННЯ РОЗВИТКОМ ШКОЛИ** |
| 1. | Тематичний контроль вчителів, які атестуються  | До 22.12 | Адміністрація | Індивідуальні бесіди |  |
| 2. | Оглядовий контроль праці вчителів - предметників з учнями з початковим рівнем знань. | До 18.12 | ЗНВР | Інд. співбесіди |  |
| 3. | Попереджувальний контроль: виконання планів і програм та передбаченого мінімуму контрольних, практичних, лабораторних робіт за І семестр | До 15.12 | Директор, ЗНВР | Наказ |  |
| 4. | Нарада при директору № 4  | 07.12 | Директор | Протокол |  |
| 5. | Планове засідання ради закладу | 14.12 | Голова ради школи | Протокол |  |
| 6. | Адміністративна нарада: виконання рішень попередніх нарад та педради | 07.12 | Директор | Звіт |  |
|  |  |  |  |  |  |
| **2. ЗМІСТ ТА ФОРМИ ОРГАНІЗАЦІЇ НАВЧАЛЬНОЇ ДІЯЛЬНОСТІ** |
| 1. | Організація на базі навчальних кабінетів консультацій для учнів з початковим рівнем навчальних досягнень | До квітня 2021 р. | Зав. кабінетами | Матеріали  |  |
| 2. |  Спартакіада допризовної та призовної молоді, присвячена Збройним силам України |  04.12. | Вчитель ЗВ | Матеріали  |  |
| 3. | Тиждень історії |  07 – 11.12 | Вчителі історії | Матеріали, звіт |  |
| 4. | Всеукраїнський тиждень права | 07 – 11.12 | ЗВР, вч. право-знавства, педагог - організатор | Матеріали, звіт, інформація |  |
| 5. | Планування роботи на зимові канікули | До 23.12 | ЗВР | План |  |
| **3. ВИХОВНА СИСТЕМА ШКОЛИ** |
| 1. |  Всеукраїнська акція «Подаруймо тепло душі дітям – інвалідам» до Міжнародного дня інвалідів  | Протягом місяця | Практичний психолог | План заходів |  |
| 2. | Робота майстерні Діда Мороза | Протягом місяця | Педагог - організатор | Матеріали підготовки |  |
| 3. | Індивідуальні консультації для батьків учнів 1-го та 5-хго класів про причини труднощів у процесі адаптації та шляхи їх подолання.  | До 18.12 | Практичний психолог | Матеріали |  |
| 4. | Благодійні заходи до Дня святого Миколая | ІІІ т/м | Педагог – організатор, бібліотекар | Плани заходів |  |
| 5. | Місячник зимуючих птахів |  Протягоммісяця | Вч. труд. навчання,вч. природознавства | Картотека заходів |  |
| 6. | Екологічні конкурси:* + „Новорічний подарунок ”;
	+ „Бабусина ялинка ”;
	+ „Збережемо зелену красуню ”;
	+ „Букет замість ялинки ”
 | Упродовж місяця | Пилипчук С. О., Косковецька С.П.кл. кер. 1 – 11кл.  | Інформація |  |
| 7. | Загальношкільні батьківські збори. | 19.12 | Адміністрація Кл. кер. 1 – 11 кл., | Протокол |  |
| 8. | Новорічні ранки та бали | До 27.12 | ЗВР, педагог - організаторКл. кер. 1 – 11 кл., | Сценарій, програма |  |
| **4. ЗДОРОВ’Я ТА БЕЗПЕКА** |
| 1. | Місячник чистоти і порядку. Випуск санбюлетеня | До 11.12 | Медсестра | Санбюлетень |  |
| 2. | Профілактика респіраторних захворювань. Бесіди | Протягом місяця | Медсестра | Графік проведення |  |
| 3. | Інструктаж із виконання правил ТБ під час новорічних свят та зимових канікул | 14-18.12 | Кл. кер. 1 – 11 кл | Запис в журналі |  |
| **5. НАУКОВО-МЕТОДИЧНИЙ СУПРОВІД ТА НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ** |
| 1. | Робота з молодими вчителями. Консультації з професійних проблем. Надання методичної допомоги. | До 18.12 | ЗНВР | Методичні поради |  |
| 2. | Індивідуальні бесіди з вчителями, які атестуються  | До 18.12 | Директор | Співбесіди з вчителями |  |
| 3. | Підготовка розкладу уроків, факультативів і гуртків на ІІ семестр. | До 31.12 | ЗНВР, ЗВР | Розклади |  |
| 4. | Творча співпраця з колективом вихователів дитячого садка. Робота з підвищення рівня підготовки вихованців дошкільного закладу до навчання. Складання списків дітей 6-ти річного віку, які проживають у селі. | До 15.12 | Вч. 3 –х, 4 класів | Інформація. Списки |  |
|  **6. МОНІТОРИНГ ТА ОЦІНЮВАННЯ ЯКОСТІ ОСВІТИ** |  | Директор | Протокол |  |
| 1. | Аналіз роботи вчителів, які атестуються  | До 22.12 | Адміністрація | Індивідуальні бесіди |  |
| 2. | Аналіз праці вчителів - предметників з учнями з початковим рівнем знань. | До 22.12 | ЗНВР | Інд. співбесіди |  |
| 3. | Вивчення питання виконання планів і програм та передбаченого мінімуму контрольних, практичних, лабораторних робіт за І семестр | До 18.12 | Директор, ЗНВР | Довідка  |  |
| 4. | Вивчення стану методичного забезпечення викладання предметів історії, правознавства, трудового навчання  | До 24.12 | ЗНВР  | Звіт на педраду |  |
| 5. | Аналіз успішності учнів, визначення системи,заходів для запобігання причинам низької успішності учнів, координація роботи вчителів з підтримки талантів серед здібних учнів. | До 24.12 | ЗНВР | Моніторинг успішностіСпівбесіди з вчителями |  |
| **7. ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ, МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНА БАЗА** |
| 1. | Перевірка виконання розпоряджень, інструкцій з економії електроенергії та газу | До 04.12 | Директор, завгосп | Інформація  |  |
| 2. | Виконання теплового режиму | Протягом місяця | Завгосп | Інформація  |  |

**ПРИМІТКИ ДО ПЛАНУ**

| 1. |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 2. |  |  |  |  |  |
| 3. |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

**СІЧЕНЬ, 2021**

| **№****з/п** | **Технології та форми організації методичної роботи** | **Терміни** | **Відповідальні** | **Інформаційне забезпечення** | **Примітки** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. УПРАВЛІННЯ РОЗВИТКОМ ШКОЛИ |
| 1. | Засідання педагогічної ради. | 05.01 | ЗНВР | Протокол |  |
| 2. | Нарада при директорові  | 04.01 | Директор | Протокол |  |
| 3. | Попередній аналіз комплектування 1-гох, 10-хго класів на 2021 - 2022 н.р. | До 15.01 | ЗНВР | Списки  |  |
| 4. | Попередній розподіл навантаження вчителів на 2021-2022 н.р. | До 22.01 | Директор | Попередній розподіл |  |
| 5. | Контроль вчителів,що атестуються |  |  |  |  |
| 2. ЗМІСТ ТА ФОРМИ ОРГАНІЗАЦІЇ НАВЧАЛЬНОЇ ДІЯЛЬНОСТІ |
| 1. | Підготовка й проведення анкетування учнів 7 класу із метою вибору профілю навчання в старшій школі | 11-15.01 | Практичний психолог | Результати анкетування |  |
| 2. | Провести консультації з учнями, учителями, батьками щодо питань, пов’язаних з реєстрацією учасників ЗНО | Протягом місяця | ЗНВР | Консультації |  |
| 3 | Підготовка учнів до ДПА | Протягом місяця | ЗНВР | Консультації |  |
| 4. | Аналіз стану виховної роботи з учнями, схильними до правопорушень. Організація цільового дозвілля школярів. | До 22.01. | ЗВР,Практичний психолог | План заходів |  |
| 5. | Складання розкладу уроків, графіка контрольних, практичних робіт на ІІ семестр  | До 05.01 | ЗНВР | Розклад, графіки |  |
| 6. | Тиждень інформатики | З 18.01 - 22.01 | Вчитель інформатики | Підсумкові матеріали, звіт |  |
| 3. ВИХОВНА СИСТЕМА ШКОЛИ |
| 1. | Робота згідно з планом зимових канікул | 25.12-10.01 | ЗВР, Кл. кер. 1 – 11 кл., | План |  |
| 2. | Психолого-педагогічний семінар «Я серед інших». Плюси і мінуси різних стратегій поведінки учнів підліткового віку. | 27.01 | Практичний психолог, кл. кер. 1 – 11 кл., | Матеріали |  |
| 3. | Заняття з учнями 7 – 8 класів « Як розв'язати конфлікт » | 29.01 | Практичний психолог |  Конспект заняття |  |
| 4. | Мітинг-реквієм пам’яті героїв битви під Крутами | 25.01 | вч. історії Кл. кер. 1 – 11 кл., | Матеріали |  |
| 5. | Заходи до Дня Соборності України  | 25.01 | вч. історії Кл. кер. 1 – 11 кл., | План проведення |  |
| 6. | Індивідуальні бесіди з профілактики правопорушень серед учнів із девіантною поведінкою | До 22.01 | Практичний психолог, кл. кер. 1 – 11 кл. | Матеріали |  |
| 7. | Операція «Годівничка» | 11.01- 15.01 | Педагог- організатор, вч. біології, геграфії | Звіт  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| 4. ЗДОРОВ’Я ТА БЕЗПЕКА |
| 1. | Тиждень здоров'я. Організація ігор на свіжому повітрі | 25-29.01 | Педагог– організатор,вч. ОЗ | ПланЗвіт  |  |
| 2 | Зміна робочих місць учнів 1-11 класів з метою коригування зору дітей | 11.01 | Медсестра,кл.кер.1–11 кл | Звіт  |  |
| 3. | Повторні інструктажі «Техніка безпеки під час навчально-виховного процесу» | 12.01 | Адміністрація | Журнал реєстрації інструктажів |  |
| 4. | Конкурс малюнків « Пам'ятай про 101» | 21.01 | вч. образотв. мист. | Вист-конкурс |  |
| 5. | Бесіди «Як запобігти захворюванню на грип» | До 22.01 | Медсестра | Матеріали  |  |
| 5. НАУКОВО-МЕТОДИЧНИЙ СУПРОВІД ТА НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ |
| 1. | Планові засідання методичних об'єднань  | До 22.01 | Кер м/о | Протокол |  |
| 2. | Анкетування учнів, батьків, та вчителів із метою визначення рівня досягнень учителів, які атестуються | До 22.01 | Атестаційна комісія | Результати анкетування |  |
| 3. | Семінар-практикум. Обмін досвідом з теми: «Методика підготовки проведення уроків узагальнюючого характеру» |  29.01 | ЗНВР | Матеріали |  |
| 4. | Проведення конкурсу «Класний керівник року-2019» | Пр. місяця | ЗВР | Матеріали  |  |
| 5. | Діагностичне дослідження «Самооцінка творчої діяльності вчителя на уроці»  | 29.01 | Заступники директора, практичний психолог | Діагностичні картки |  |
| 6. МОНІТОРИНГ ТА ОЦІНЮВАННЯ ЯКОСТІ ОСВІТИ |
| 1. | Вивчення професійних намірів учнів 9,10-х класів | До 22.01 | Практичний психолог кл. керівники | Звіт |  |
| 2. | Аналіз і погодження календарних планів, планів роботи класних керівників, керівників гуртків та факультативів | До11.01 | ЗНВР,ЗВР | Плани |  |
|  |  |  |  |  |  |
| 7. ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ, МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНА БАЗА |
| 1. | Індивідуальні бесіди із завідувачами кабінетами з питань проведення ремонту кабінетів | До 29.01 | Директор | Індивідуальні бесіди |  |
| 2. | Оформлення замовлення на шкільні підручники | До 29.01 | Бібліотекар | Інформація |  |
|  |  |  |  |  |  |

**ПРИМІТКИ ДО ПЛАНУ**

| 1. |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 2. |  |  |  |  |  |
| 3. |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

 **ЛЮТИЙ, 2021**

| **№****з/п** | **Технології та форми організації методичної роботи** | **Терміни** | **Відповідальні** | **Інформаційне забезпечення** | **Примітки** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. УПРАВЛІННЯ РОЗВИТКОМ ШКОЛИ
 |
| 1. | Тематичний контроль: робота зі збереження шкільного майна, інвентарю та наочності в класах | До 07.02 | Завгосп | Звіт  |  |
| 2. | Тематичний контроль: стан виховної роботи у 8- 11-х класах. | Протягом місяця | ЗВР | Наказ |  |
| 3. | Контроль за веденням щоденників учнів 4, 9-11–х класів | До 14.02 | ЗНВРЗВР | Наказ |  |
|  4. | Нарада при директорові.  | 04.02 | Директор | Протокол |  |
| 5. | Планове засідання ради закладу. | 11.02 | Голова ради | Протокол |  |
| 6. | Аналіз ходу реєстрації учасників ЗНО – 2019. |  Протягоммісяця | ЗНВР | Аналіз |  |
| 2. ЗМІСТ ТА ФОРМИ ОРГАНІЗАЦІЇ НАВЧАЛЬНОЇ ДІЯЛЬНОСТІ |
| 1. | Організувати творчі звіти учителів, які атестуються | Протягоммісяця | ЗНВР | Підсумкові матеріал |  |
| 2. | Проведення Міжнародного дня рідної мови  | 20.02 | Кер м/о,вч. укр. мови,вч. поч. класів | Матеріали  |  |
| 3. | Тиждень зарубіжної літератури. | 03 –07.02 | Вч. зарубіжної літератури | Матеріали, звіт |  |
| 4. | Тиждень іноземних мов. | 10– 14.02 | Вчителі іноземних мов | Матеріали, звіт |  |
| 3. ВИХОВНА СИСТЕМА ШКОЛИ |
| 1. | День святого Валентина. Вечір відпочинку. | 14.02 | П\Овч. англ. мови | Сценарій |  |
| 2. | Класні години, присвячені Дню виводу радянських військ з Афганістану | До 07.02 | Кл. кер. 1 – 11 кл | Конспект |  |
| 3. | Заходи до Міжнародного дня рідної мови: | До 21.02 | Вч. укр. мови, | Підсумкові матеріали |  |
| 4. | Заходи до Дня вшанування учасників бойових дій на території інших держав | 21.02 | ЗВР , кл. кер. 1 – 11 кл. | План заходів |  |
|  |  |  |  |  |  |
| 4. ЗДОРОВ’Я ТА БЕЗПЕКА |
| 1. | Заходи із запобігання інфекційним захворюванням | До 07.02 | Медсестра | Бесіди |  |
| 2. | Бесіди з пожежної безпеки з технічним та обслуговувальним персоналом. | До 21.02 | Завгосп | Звіт  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| 5. НАУКОВО-МЕТОДИЧНИЙ СУПРОВІД ТА НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ |
| 1. | Виставка літератури з нових педагогічних технологій. «Перспективні технології навчання » | До 14.02 | Бібліотекар,зав.кабінетам | Виставка |  |
| 2. | Обговорення методичними об'єднаннями школи матеріалів, підготовлених учителями, які атестуються | 20.02 | Кер м/о,вч., які атест. | Матеріали |  |
| 3. |  Психолого-педагогічний семінар: «Інновації на сучасному етапі навчання школярів» | 21.02 | Практичний психолог | План |  |
| 4. | Шкільний конкурс-ярмарок педагогічної творчості «Освіта району на шляху оновлення – 2020» | 03 -07.02 | Заступники директора, педколектив | Матеріали |  |
|  6. МОНІТОРИНГ ТА ОЦІНЮВАННЯ ЯКОСТІ ОСВІТИ |  | Директор | Протокол |  |
| 1. | Перевірка поурочних планів учителів | До 07.02 | ЗНВР | Індивідуальні бесіди |  |
| 2. | Вивчення стану роботи зі збереження шкільного майна, інвентарю та наочності в класах | До 14.02 | Завгосп | Звіт  |  |
| 3. | Вивчення стану ведення щоденників учнями 4, 9-11–х класів | До 14.02 | ЗНВР,ЗВР | Довідка  |  |
| 4. | Рейд-перевірка зберігання учнями підручників | До 21.02 | Бібліотекар | Інформація, наказ |  |
| 5. |  |  |  |  |  |
| 6. |  |  |  |  |  |
| 7. ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ, МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНА БАЗА |
| 1. | Трудовий десант « Школа – наш дім , ми господарі в нім » | 24– 28.02 | ЗВР | Звіт  |  |

**ПРИМІТКИ ДО ПЛАНУ**

| 1. |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 2. |  |  |  |  |  |
| 3. |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

**БЕРЕЗЕНЬ, 2021**

| **№****з/п** | **Технології та форми організації методичної роботи** | **Терміни** | **Відповідальні** | **Інформаційне забезпечення** | **Примітки** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. УПРАВЛІННЯ РОЗВИТКОМ ШКОЛИ |
| 1. | Контроль за веденням документації: - об'єктивність оцінювання знань учнів;- поточний, тематичний і підсумковий контроль навчальних досягнень учнів  | До 05.03 | Адміністрація  | Матеріали |  |
| 2. | Класно-узагальнюючий контроль  | Протягом місяця | ЗНВР |   |  |
| 3. | Засідання педагогічної ради. | 26.03 | Директор | Протокол  |  |
| 4. | Нарада при директорові .  | 22.03 | Директор | Протокол |  |
| 5. | Засідання атестаційної комісії. | 19.03 | Директор  | Протокол  |  |
| 6. | Підготовка атестаційних листів. | До 19.03 | Адміністрація | Атестаційні листи |  |
| 7. | Провести підсумки атестації педагогічних кадрів  | До 19.03 | Секретар комісії | Наказ |  |
| 8. | Визначення вчителів, які викладатимуть у 5-му класі наступного року, для ознайомлення їх з особливостями роботи в цьому класі | До 12.03 | ЗНВР | Матеріали  |  |
| 2. ЗМІСТ ТА ФОРМИ ОРГАНІЗАЦІЇ НАВЧАЛЬНОЇ ДІЯЛЬНОСТІ |
| 1. | Підготовка скоригованих паперів для замовлення документів про освіту. | До 05.03 | ЗНВР, кл. кер. 9, 11 кл. | Списки |  |
| 2. | Ознайомлення учнів 9-го та 11 класів з інструкцією про порядок проведення ДПА | До 12.03 | ЗНВР | Матеріали  |  |
| 3. | Індивідуальні консультації з учнями 9- х, 11 класів та їхніми батьками з питань подальшого навчання | До 19.03 | Кл. кер. 9, 11 кл. | Інформація |  |
| 4. | Тиждень української мови та літератури. | 01 – 05.03 | Вч. укр. мови та літератури  | Матеріали, звіт |  |
| 5. | Робота згідно з планом проведення весняних канікул  | Протягом канікул | Кл. кер. 1 – 11 кл | Звіт |  |
| 3. ВИХОВНА СИСТЕМА ШКОЛИ |
| 1. | Екологічний місячник «Зелена весна» до Дня довкілля |  01.03-31.03 | Вчителі біології, географії | План проведення, наказ про підсумки |  |
| 2. | Тиждень дитячої та юнацької книги | До 31.03 | Бібліотекар | План заходів |  |
| 3. | Свято 8 Березня. Концерт для жінок-працівниць школи | 05.03 | Педагог - організатор | Сценарій |  |
| 4. | Проведення Шевченківських днів  | 09 – 12.03 | Кер м/о,вч. укр. літ.,вч. поч. класів | Звіт |  |
| 5. | Класні батьківські збори  | До 19.03 | Кл. кер. 1 – 11кл | Протокол |  |
| 6. | Планування роботи на весняні канікули . |   | ЗВР | План  |  |
| 4. ЗДОРОВ’Я ТА БЕЗПЕКА |
| 1. | Бесіди: «Про дотримання учнями правил особистої гігієни », « Необхідність загартовування організму, виконання водних процедур, ранкової гімнастики » | До 05.03 | Медсестра | Матеріали |  |
| 2. | Бесіди : «Як запобігти захворюванням очей» , « Твоя постава » | До 12.03 | Медсестра | Матеріали  |  |
| 3. | Інструктаж із ТБ педагогів які під час весняних канікул . | До 12.03 | ЗВР | Інструктаж |  |
| 5. НАУКОВО-МЕТОДИЧНИЙ СУПРОВІД ТА НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ |
| 1. | Тиждень відкритих дверей вчителів «вищої категорії». | 09-12.03 | ЗНВР | Матеріали  |  |
| 2. | Творчі звіти «Самоосвіта – елементи інновації» | 12.03 | Керівники шк. м/о, пед. колектив | Звіти |  |
| 3. | Науково-практична конференція «Педагогічні інновації в систему практичної освіти через творчість учителя та учня» | 19.03 | Заступники директора | План |  |
| 4. |  |  |  |  |  |
|  6. МОНІТОРИНГ ТА ОЦІНЮВАННЯ ЯКОСТІ ОСВІТИ |  | Директор | Протокол |  |
| 1. | Вивчення стану ведення документації: - об'єктивність оцінювання знань учнів;- поточний, тематичний і підсумковий контроль навчальних досягнень учнів  | До 05.03 | Адміністрація  | Матеріали |  |
| 2. | Наступність у роботі вчителів 4 – 5 – х класів  | Протягом місяця | Вчителі предметники | Взаємовідвіду-вання уроків  |  |
| 3. | Вивчення стан виховної роботи у 8-11-х класах. | Протягом місяця | ЗВР | Довідка  |  |
| 7. ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ, МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНА БАЗА |
| 1. | Робота з благоустрою шкільної території  | До 26.03 | Завгосп | Інформація  |  |
| 2. | Придбання і підготовка відповідного інвентарю до ремонту школи  | Протягом місяця | Завгосп | Звіт  |  |

**ПРИМІТКИ ДО ПЛАНУ**

| 1. |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 2. |  |  |  |  |  |
| 3. |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

**КВІТЕНЬ, 2021**

| **№****з/п** | **Технології та форми організації методичної роботи** | **Терміни** | **Відповідальні** | **Інформаційне забезпечення** | **Примітки** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. УПРАВЛІННЯ РОЗВИТКОМ ШКОЛИ |
| 1. | Нарада при директорові .  | 12.04 | Директор | Протокол |  |
| 2. | Тематичний контроль: санітарний стан класних кімнат, закріплених територій, чергування учнів  | До 16.04 | ЗВР,медсестра | Інформація |  |
| 3. | Попередній контроль: перевірка виконання навчальних планів та програм за ІІ семестр і навчальний рік | 4 т/м | ЗНВР | Наказ  |  |
| 4. | Контроль за відвідуванням школи учнів,які потребують особливої уваги. | 4 т/м | ЗВР,практичний психолог | Інформація |  |
| 5. | Індивідуальні бесіди з учителями про попереднє навантаження на 2020/2021 н.рік  | Протягом місяця | Адміністрація | Бесіда |  |
| 2. ЗМІСТ ТА ФОРМИ ОРГАНІЗАЦІЇ НАВЧАЛЬНОЇ ДІЯЛЬНОСТІ |
| 1. | Завершення реєстрації учасників ЗНО – 2021 | Згідно графіка | ЗНВР | Електронна база даних |  |
| 2. | Поповнити інформаційний банк даних «Обдарована дитина» | До 02.04 | Практичний психолог | Банк даних «Обдарована дитина» |  |
| 3. | Затвердження графіка та створення комісій з проведення ДПА  | До 02.04 | ЗНВР | Графік  |  |
| 4. | Підготовка проектів навчальних планів на новий навчальний рік  | 01 – 02.04 | Адміністрація | Проект навчального плану  |  |
| 5. | Визначення складу комісій для проведення ДПА і затвердження їх у управлінні освіти  | До 02.04 | ЗНВР | Склад комісії  |  |
| 3. ВИХОВНА СИСТЕМА ШКОЛИ |
| 1. | Діагностика визначення рівні вихованості учнів | Протягом місяця | ЗВР, Практичний психолог, кл. кер.1 – 11 кл | Діагностика |  |
| 2. | День гумору  | 01.04 | Педагог – організатор,кл.кер 1- 11 класів | Сценарій  |  |
| 3. | Місячник охорони навколишнього середовища.  | Протягом місяця | ЗВР,вч. біології, вч. географії | Звіт  |  |
| 4. | Всесвітній День здоров'я. Спортивне свято | 09.04 | Вчителі фізичного виховання | План  |  |
| 5. | Класні години присвячені трагедії в Чорнобилі  | 26.04 | Кл. кер.1 – 11 кл | Конспект  |  |
| 6. | Операція « Турбота » | Протягом місяця | Педагог - організатор | Звіт  |  |
| 7. | Місячник героїко-патріотичного виховання, присвячений Перемозі у Великій Вітчизняній війні | 01.04-30.04 | ЗВР Кл. кер. 1 – 11 кл., П\О | План |  |
| 4. ЗДОРОВ’Я ТА БЕЗПЕКА |
| 1. | Інструктаж із ТБ під час весняних робіт  | До 09.04 | Кл. кер.1 – 11 кл. | Інструктаж |  |
| 2. | Бесіди : « Як запобігти виснаженню організму », « Резерви здоров'я » ,  « Усмішка запорука здоров'я » | 12 – 16.04 | Кл. кер.1 – 11кл.,медсестра | Матеріали |  |
| 5. НАУКОВО-МЕТОДИЧНИЙ СУПРОВІД ТА НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ |
| 1. | Засідання всіх ланок методичного центру: підготовка до ДПА учнів 9, 11 класів.  | До 09.04 | ЗНВР, кер. м/о | Протокол  |  |
| 2. | Педагогічні читання «Спадщина педагогів-новаторів» | 16.04 | Заступники директора | Матеріали |  |
| 3. | Методично – інструктивна нарада учителів щодо підготовки та проведення ДПА в 9, 11 класах, ЗНО в 11 класі». | 3 т/м | Адміністрація школи |  |  |
| 4. | Відкриті уроки молодих вчителів «Я крокую до майстерності» | 12-16.04 | Заступники директора, керівники ШМО, педагогічний колектив | Матеріали |  |
| 5. | Розробка практичних матеріалів для ДПА | До 23.04 | Керівн. м/о | матеріали |  |
| 6. | Вивчити потребу вчителів у методичних і педагогічних консультаціях | Упродовж місяця | ЗНВР | Бесіди  |  |
|  6. МОНІТОРИНГ ТА ОЦІНЮВАННЯ ЯКОСТІ ОСВІТИ |  | Директор | Протокол |  |
| 1. | Вивчення санітарного стану класних кімнат, закріплених територій, чергування учнів  | До 16.04 | ЗВР,медсестра | Інформація |  |
| 2. | Вивчити виконання навчальних програм із метою ліквідації відставань із предметів  | До 16+.04 | ЗНВР | Індивідуальні бесіди |  |
| 3. | Вивчення виконання навчальних планів та програм за ІІ семестр і навчальний рік | 4 т/м | ЗНВР | Довідка  |  |
| 7. ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ, МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНА БАЗА |
| 1. | Організація ремонту шкільних меблів та обладнання  | 05- 09.04 | Завгосп | Інформація  |  |
| 2. | Операція « Весняні клопоти. Прибирання території. Насаджування квітів » | 19- 30.04 | Кл. кер.1 – 11кл. | Звіт  |  |
| 3. | Упорядкування клумб на територіях, закріплених за класами.  | До 26.04 | Кл. кер.1 – 11кл. | Інформація  |  |

**ПРИМІТКИ ДО ПЛАНУ**

| 1. |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 2. |  |  |  |  |  |
| 3. |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

**ТРАВЕНЬ, 2021**

| **№****з/п** | **Технології та форми організації методичної роботи** | **Терміни** | **Відповідальні** | **Інформаційне забезпечення** | **Примітки** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. УПРАВЛІННЯ РОЗВИТКОМ ШКОЛИ |
| 1. | Контроль підготовки атестаційних матеріалів.  | І т/м | ЗНВР | Індивідуальні бесіди  |  |
| 2. | Класно - узагальнювальний контроль у 4 класі. | Протягом місяця | Адміністрація |   |  |
| 3. | Контроль техніки читання в 2 – 4 – х класах . | ІІ - ІІІ т/м | ЗНВР | Наказ  |  |
| 4. | Підсумковий контроль: виконання річних, контрольних, лабораторних і практичних робіт із базових дисциплін | 3 т/м |  Директор | Наказ  |  |
| 5. | **Засідання педради.** | 21.05 | Директор | Протокол  |  |
| 6. | Планове засідання ради закладу. | 17.05 | Голова ради | Протокол |  |
| 7. | Нарада при директорові. | 10.05 | Директор | Протокол  |  |
| 8. | Передплатити періодичні видання на ІІ півріччя 2021 року | ІV т/м | Вчителі |  Квитанції |  |
| 9. | Затвердження графіка відпусток працівників школи.  | ІІ т/м | Директор | Графік |  |
| 10. | Попереднє обговорення планування роботи школи на новий навчальний рік. |  | Адміністрація школи |  |  |
| 2. ЗМІСТ ТА ФОРМИ ОРГАНІЗАЦІЇ НАВЧАЛЬНОЇ ДІЯЛЬНОСТІ |
| 1. | Індивідуальні консультації для батьків майбутніх першокласників  | ІІ т/м | Класні керівники |  |  |
| 2. | Складання графіка й організація навчальних екскурсій та практики на наступний навчальний рік | До 21.05 | ЗНВР | Графік |  |
| 3. | Складання рейтингу навчальних досягнень учнів 3-4 класів за підсумками навчального року | ІІ т/м | ЗНВР |  |  |
| 4. | Планування й організація оздоровчої кампанії. | ІІ т/м | ЗВР | Інформація  |  |
| 5. | Провести День цивільної оборони  |  14.05 | ЗНВР | План  |  |
| 6. | Провести триденні навчально-польові збори юнаків випускних класів |  І-ІІ т/м. | ЗНВР | План  |  |
| 7. | Всеукраїнська акція «Пам’ять вшанування жертв війни 1941-1945рр.»  |  07.05 | ЗВР | План  |  |
| 8. | Тиждень музики. | 10 –14.05 | Вчитель музики | Матеріали, звіт |  |
| 3. ВИХОВНА СИСТЕМА ШКОЛИ |
| 1. | Класні години, присвячені святкуванню Дня Перемоги. | До 07.05 | Класні керівники | Конспект |  |
| 2. | Акція «Обеліск». | До 07.05 | Педагог – організатор | Звіт  |  |
| 3. | Святкування Дня матері (класні години).  | 07.05 | Класні керівники | Конспекти  |  |
| 4. |  Участь у сільському мітингу, присвяченому Дню Памяті та Примирення | 07.05 | ЗВР, П\О,Кл. кер. 1 – 11кл., |  |  |
| 5. | Заходи до Міжнародного дня сім’ї  | 07.05 | ЗВР Кл. кер. 1 – 11 кл., | Заходи  |  |
| 6. | Участь у районних – спортивних змаганнях  «Нащадки козацької слави» | Згідно графіка | ЗВР Кл. кер. 1 – 11 кл., | План |  |
| 7. | Загальношкільні батьківські збори  | 14.05 | Адміністрація Кл. кер. 1 – 11 кл., | План, протокол |  |
| 8. | Свято останнього дзвоника | 28.05 | ЗВР, П\О, Кл. кер. 1 – 11 кл.,, | Сценарій |  |
| 9. | Проведення двомісячника «Співучасть у долі дитини» | Травень | Педагог – організатор, Практичний психолог | План  |  |
| 10 | Консультування кл. кер. щодо роботи з сім’ями, що опинилися в складних життєвих обставинах; з учнями, що схильні до правопорушень | 1-2 тижд. | Практичний психолог  |  |  |
| 11 | Проведення тижня Безпеки дорожньо-транспортних пригод | 10-14.05 | Класні керівники,класоводи,вчителі ОБЖД,ЗДВР | Інформація.Наказ |  |
| 4. ЗДОРОВ’Я ТА БЕЗПЕКА |
| 1. | Залік працівників школи з питань охорони праці  | 14.05 | Директор | Звіт  |  |
| 2. | Цільовий інструктаж із ТБ педпрацівників, які працюватимуть у пришкільному таборі  | 14.05 | ЗВР | Інструктаж  |  |
| 3. | Цільовий інструктаж учнів з безпеки життєдіяльності під час літньої практики та екскурсій | До 28.05 | Класні керівники | Інструктаж |  |
| 4. | Бесіди з учнями про попередження нещасних випадків під час літнього відпочинку  | До 28.06 | Класні керівники | Інструктаж |  |
| 5. НАУКОВО-МЕТОДИЧНИЙ СУПРОВІД ТА НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ |
| 1. | Круглий стіл «Роль особистості класного керівника у формуванні творчого колективу учнів»» | 18.05 | ЗВР, кл.керівники | План, матеріали |  |
| 2. | Звіт про організацію методичної роботи у школі. | До 28.05 | ЗНВР | Наказ |  |
| 3. | Оформлення виставку науково-методичної літератури з проблемної теми | До 21.05 | ЗНВР | Матеріали |  |
| 4. |  Засідання інстуктивно – методичної наради «Стан підготовки до ДПА» | І т/м | Адміністрація школи |  |  |
|  6. МОНІТОРИНГ ТА ОЦІНЮВАННЯ ЯКОСТІ ОСВІТИ |  | Директор | Протокол |  |
| 1. | Вивчення стану підготовки атестаційних матеріалів.  | І т/м | ЗНВР | Індивідуальні бесіди  |  |
| 2. | Перевірка техніки читання в 1 – 4 – х класах . | ІІ - ІІІ т/м | ЗНВР | Довідка  |  |
| 3. | ДПА навчальних досягнень учнів 4 – х класів.  | ІІІ - ІV т/м | Директор , ЗДНР |  |  |
| 4. | Вивчення стану виконання річних, контрольних, лабораторних і практичних робіт із базових дисциплін | 4 т/м |  Директор | Довідка  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| 7. ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ, МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНА БАЗА |
| 1. | Складання кошторису для ремонту закладу | І т/м | Завгосп | Кошторис |  |
| 2. | Прибирання й ремонт класних кімнат, закріпленої території | До 28.05 | Завгосп | Інформація  |  |
| 3. | Підготовка необхідного інвентарю до ремонту закладу | До 21.05 | Завгосп | Заявка  |  |
| 4. | Списання застарілих видань і підручників із бібліотечного фонду | Протягом місяця | Бібліотекар | Акт |  |

**ПРИМІТКИ ДО ПЛАНУ**

| 1. |  |  |  |  |   |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 2. |  |  |  |  |  |
| 3. |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

**Червень, 2021**

| **№****з/п** | **Технології та форми організації методичної роботи** | **Терміни** | **Відповідальні** | **Інформаційне забезпечення** | **Примітки** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. УПРАВЛІННЯ РОЗВИТКОМ ШКОЛИ
 |
| 1. | Контроль за веденням шкільної документації: - здача класних журналів і матеріалів ДПА;- оформлення особових справ;- заповнення книг видачі свідоцтв | ІІ т/м | Директор ЗНВР | Матеріали |  |
| 2. | Нарада при директору. | 18.06 | Директор | Протокол  |  |
| 2. ЗМІСТ ТА ФОРМИ ОРГАНІЗАЦІЇ НАВЧАЛЬНОЇ ДІЯЛЬНОСТІ |
| 1. | Засідання педради . | Згідно графіка | Директор | Протокол  |  |
| 3. ВИХОВНА СИСТЕМА ШКОЛИ |
| 1. | 1 червня – День захисту дітей . | 01.06 | ЗВР, педагог-організатор | Сценарій |  |
| 2. |  |  |  |  |  |
| 1. ЗДОРОВ’Я ТА БЕЗПЕКА
 |
| 1. | Бесіди з учнями про попередження нещасних випадків під час літнього відпочинку  | І т/м | Класні керівники, медсестра |  |  |
| 1. НАУКОВО-МЕТОДИЧНИЙ СУПРОВІД ТА НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ
 |
| 1. | Систематизація матеріалів по реалізації науково-методичної проблемної теми. | До 11.06 | ЗНВР | Матеріали |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  6. МОНІТОРИНГ ТА ОЦІНЮВАННЯ ЯКОСТІ ОСВІТИ |  | Директор | Протокол |  |
| 1. | ДПА в 9 класі. | Протягом місяця | Адміністрація вчителі | Матеріали  |  |
| 2. | Вивчення стану ведення шкільної документації: - здача класних журналів і матеріалів ДПА;- оформлення особових справ;- заповнення книг видачі свідоцтв | ІІ т/м | Директор, ЗНВР | Матеріали |  |
| 3. | Моніторинг навчально – освітньої діяльності школи. | І т/м | ЗНВР | Моніторинг  |  |
| 7. ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ, МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНА БАЗА |
| 1. | Ремонт школи | З 14.06 | Завгосп |  |  |

**ПРИМІТКИ ДО ПЛАНУ**

| 1. |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 2. |  |  |  |  |  |
| 3. |  |  |  |  |  |

***Перелік засідань педагогічних рад школи на 2020 – 2021 навчальний рік***

***Серпень***

* Про підсумки роботи школи у 2019-2020 н.р. та завдання на новий навчальний рік.

 Про підсумки роботи школи над реалізацією науково- методичної проблеми *«Підготовка вчителя до професійної майстерності в умовах освіти для сталого розвитку» та реалізації підсумкового* етапу науково - методичної проблемної теми.

 (Славинський І. М.)

* Про розподіл тижневого навантаження, призначення класних керівників, вчителів початкових класів (А. Воробей)
* Ознайомлення з планом роботи школи.
* Про режим роботи школи

***Грудень***

* Про методичне забезпечення, рівень навчальних досягнень учнів із трудового навчання
* Про виконання рішень педагогічної ради **за грудень 2019 року.**

***Січень***

* Про методичне забезпечення, рівень навчальних досягнень учнів з історії та правознавства.
* Про виконання рішень педагогічної ради **№ 1 за січень 2020 року.**
* Затвердження плану роботи шкільної бібліотеки на 2021 рік (Т.Мороз)
* Про визначення претендентів на Золоту медаль

***Березень***

* Формування ціннісних ставлень особистості через систему виховної роботи. (Сидорчук Н.М., педагог-організатор, класні керівники та класоводи).
* Самоосвіта – один із шляхів підвищення професійності й майстерності педагога. Звіти вчителів, що атестуються.

***Травень-червень***

* Про нагородження медалями Золотою (Срібною), Похвальною грамотою (за потреби).
* Про відрахування зі школи учнів 11 класу
* Про допуск до державної підсумкової атестації учнів 9 класу
* Про перевід учнів 1-4-их класів до наступних класів та нагородження Похвальними листами.
* Про перевід учнів 5-8-их, 10-их класів до наступних класів та нагородження Похвальними листами.

***Червень***

* Про підсумки ДПА та переведення(чи відрахування) учнів 9 класу.
* Про розподіл тижневого навантаження вчителів школи на 2021-2022 навчальний рік.
* Про схвалення освітньої програми Голубнівської загальноосвітньої школи І-ІІІ ступенів на 2021-2022 навчальний рік

***Наради при директору***

***протягом 2020-2021 н.р***.

*Серпень*

1. Методичні рекомендації МОНу з основ наук у 2020-2021 навчальному році. Опрацювання Інструкцій про порядок ведення класних журналів у 1-4,5-11 класах, Державного стандарту початкової та базової середньої освіти (Воробей А.І.)
2. Ознайомлення працівників школи з правилами внутрішкільного розпорядку та посадовими обов’язками (Славинський І.М.)
3. Стан здобуття повної загальної середньої освіти випускниками 9-го класу

 (Воробей А.І.)

1. Стан готовності приміщення школи та кабінетів до початку нового навчального року. Підсумки огляду-конкурсу навчальних кабінетів. Затвердження актів готовності навчальних кабінетів до роботи у 2020-2021 навчальному році

 (Мельник В.С., голова комісії)

1. Про освітню програму Голубнівської загальноосвітньої школи І-ІІІ ступенів на 2020/2021 навчальний рік Славинський І.М.

*Вересень*

1. Про планування навчально-виховного процесу в школі (Воробей А.І.)
2. Дотримання вимог з ведення класних журналів. (Воробей А.І.)
3. Охорона праці під час навчально-виховного процесу (Славинський І.М.)
4. Організація гарячого харчування учнів школи, створення комісії по контролю за якістю харчування учнів (Сидорчук Н.М.)

*Жовтень*

1. Про атестацію педагогічних працівників. Про вивчення системи роботи вчителів, які атестуються (Славинський І.М.)
2. Стан роботи з учнями, схильними до правопорушень.Охоплення учнів позашкільною освітою (Сидорчук Н.М)
3. Стан ведення особових справ учнів. (Воробей А.І.)
4. Ведення журналів інструктажу з ТБ (Славинський І.М.)

*Листопад*

1. Стан відвідування учнями школи (Сидорчук Н.М.)
2. Стан ведення щоденників. (Воробей А.І.)
3. Про виконання санітарно-гігієнічних вимог на уроках та в позаурочний час .

 (Славинський І.М.)

*Грудень*

1. Планування роботи на канікули. Підготовка до новорічних свят.

 (Сидорчук Н.М., педагог-організатор)

1. Про роботу шкільної їдальні по організації гарячого харчування школярів.

 (Сидорчук Н.М.)

1. Про проходження курсової перепідготовки (Воробей А.І.)

*Січень*

1. Аналіз навчально-виховної роботи за І семестр. Виконання річного плану навчальних планів і програм (Воробей А.І., Сидорчук Н.М.)
2. Рівень навчальних досягнень учнів (за результатами підсумкових контрольних робіт) (Славинський І.М.)
3. Про організацію роботи з учнями, схильними до правопорушень

 (Сидорчук Н.М., Кл.кер. 5-11 кл.)

1. Про підсумки роботи зі зверненнями у 2020 році (Славинський І.М.)

*Лютий*

1. Про результати перевірки виконання єдиних вимог щодо ведення класних журналів, журналів гуртків, факультативів (Славинський І.М.)

2. Профорієнтаційна робота з учнями (Сидорчук Н.М., кл.кер.)

3. Про ведення та перевірку зошитів учнів з основ наук. (Воробей А.І.)

*Березень*

1. Підготовка до державної підсумкової атестації (Воробей А.І.)
2. Про підсумки роботи бібліотеки у 2020-2021 н. р.(Мороз Т. А.)

*Квітень*

 1. Контроль за роботою веб-сайту ЗНЗ (Славинський І.М.)

 2. Відвідування учнями навчальних занять (Сидорчук Н.М.)

*Травень*

1. Звіт про роботу ДО „Краяни” у 2020-2021 навчальному році (Педагог-організатор)

2. Ознайомлення педагогів із попереднім навантаженням на наступний навчальний рік

3. Планування роботи ЗНЗ на наступний навчальний рік

*Червень*

1. Про відпустки працівників школи (Славинський І.М.)

2. Про поточний та капітальний ремонти школи (Мельник В.С.)