Зміст

Розділ 1. Підсумки роботи школи за минулий рік:

1. Інформаційна довідка.
2. Аналіз методичної роботи.
3. Аналіз виконання навчальних програм.
4. Аналіз навчальної роботи.
5. Аналіз виховної роботи
6. Аналіз управлінської діяльності.
7. Аналіз навчально-матеріальної бази та фінансово-госпо­дарської діяльності.
8. Реалізація соціальних потреб учнів.

Розділ 2. Організація роботи школи в 2020/2021н.р.

1. Організаційна робота з виконання нормативних актів та завдань освіти:

1.1.Завдання, цілі в новому навчальному році.

1.2.Організація роботи по сприянню розвитку особистості.

1.3.Робота по забезпеченню професійних знань та умінь вчителів школи.

2. Внутрішкільне управління закладом:

2.1.Функціональні обов'язки адміністрації, працівників школи.

2.2.Наради педагогічного та обслуговуючого персоналу.

3.Становлення і розвиток виховної системи закладу. Робота **з** батьками

3.1.Заходи щодо соціального захисту учнів та виконання Закон) України «Про охорону дитинства», Національної програм «Діти України».

3.2.Організація спільної діяльності сім'ї і школи.

4. Організація життя учнівського колективу.

5.Робота з підвищення педагогічного, методичного, професійного та фахового рівня педагогічних працівників:

1. Структура методичної роботи школи.
2. Організація роботи шкільних методичних об'єднань.
3. Атестація педагогічних працівників.
4. План засідань методичної ради.
5. Охорона здоров'я і життя дітей, персоналу школи. Заходи з техніки безпеки та охорони праці.
6. Розвиток матеріально-технічної бази. Фінансово-господарська діяльність.
7. Контрольно-аналітична діяльність адміністрації школи:
8. Контроль за веденням документації.
9. Координація внутрішкільного контролю.
10. Очікувані результати.

РОЗДІЛ 1.ПІДСУМКИ РОБОТИ ШКОЛИ ЗА МИНУЛИЙ НАВЧАЛЬНИЙ РІК

1. **ІНФОРМАЦІЙНА ДОВІДКА**

**Вчорайшенська загальноосвітня школа І-ІІІ ступенів** – загальноосвітній навчальний заклад комунальної форми власності, який підпорядковується відділу освіти Вчорайшенської сільської ради Ружинського району Житомирської області, діє на підставі власного Статуту і функціонує з метою забезпечення потреб громадян у повній загальній середній освіті, в якій поєднуються класичні принципи педагогічного процесу та активно запроваджуються інноваційні технології. Школа передбачає вивчення однієї іноземної мови – англійської та мови національної меншини – російської у 4 класі, а також вивчення першої іноземної мови – англійської та другої іноземної мови – російської у 5-9 класах, забезпечує опанування комп’ютерних технологій з 1-го класу.

Юридична адреса школи:13610, вул. Шкільна, буд.54, с. Вчорайше, Ружинський район, Житомирська область.

Телефон: (04138)93140.

Електронна пошта: [vtchorzosh@meta.ua](mailto:vtchorzosh@meta.ua),v\_school@ukrnet

**Режим роботи закладу:**

- мова навчання **–** українська;

- режим навчання **–** п’ятиденний;

**-** початок занять – о 9 годині;

- тривалість уроків у початковій школі, основній та старшій відповідно до статті 16 Закону України «Про загальну середню освіту»;

- тривалістьперерввідповідно до чинного Положення про загальноосвітнійнавчальний заклад (постанова КабінетуМіністрівУкраїнивід 27.08.2010 р. N 778).

У навчальномузакладівизначенаукраїнськамованавчання.

**Гранична наповнюваність класів** встановлюється відповідно до Закону України «Про загальну середню освіту».

Вчорайшенська ЗОШ І-ІІІ ступенів має у своєму складі класи початкової, базової та старшої школи, групу подовженого дня (діє відповідно до чинного «Положення про групу подовженого дня загальноосвітнього навчального закладу» - постанова Кабінету Міністрів України від 05 жовтня 2009 року № 1121, наказу Міністерства освіти і науки України від 25 червня 2018 року № 677 ), профільне навчання в 10 -11 класі (відповідно до Концепції профільного навчання у старшій школі - наказ МОН України від 11.09.2009 № 854).

У своїй діяльності школа керується Конституцією України, Законами України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», наказами Міністерства освіти і науки, Положенням про загальноосвітній навчальний заклад.

Діяльність школи будується на принципах доступності, гуманізму, демократизму, незалежно від громадських, політичних і релігійних об’єднань, рівності умов кожної людини для повної реалізації здібностей, таланту, всебічного розвитку, органічного зв’язку з національною історією, культурою, традиціями, диференціації змісту і форм освіти, науковості, розвиваючого характеру навчання, гнучкості і прогностичності, єдності і наступності, безперервності і різноманітності.

У школі на кінець 2019/2020н.р. – 11 класів, у яких станом на 31.05.2020 р. навчалося 114 учнів. Початкових класів – 4, в них учнів - 41 ; 5-9 класів – 5, в них учнів - 50; 10-11-х – 2, в них учнів - 23. 9 учнів 11 класу беруть участь у проходженні державної підсумкової атестації у формі зовнішнього незалежного оцінювання 2020 року, 2 учні - складають ДПА екстерном. Середня наповнюваність класів становить 10 учнів.

Педагогічним колективом школи було вивчено соціальний статус родин і складено соціальний паспорт.

**Керівництво школи здійснюють:**

**Горошко Ніна Іванівна** – директор школи, 1956 року народження, вчитель математики, педагогічний стаж 39 років, учитель вищої категорії, «вчитель-методист», Заслужений учитель України.

**Савчук Ніна Василівна**– 1ставка заступника директора школи з навчально-виховної роботи, 1962 року народження, вчитель початкових класів, педагогічний стаж 37 років, учитель вищої категорії, «старший учитель».

**Зіневич Тетяна Василівна**– 0,5 ставки заступника директора школи з виховної роботи, 1963 року народження, вчитель біології, педагогічний стаж 28 років, учитель вищої категорії.

**Омелянчик Галина Василівна**– завідуюча господарством, 1966 року народження, загальний стаж роботи 23 роки, на посаді завгоспа з вересня 2001 року.

Педагогічний колектив школи в 2019/2020н.р. складав з 19 чол., з них: 18 мають вищу освіту, 1 – середню спеціальну. Вищу кваліфікаційну категорію мають 7 вчителів, І кваліфікаційну категорію – 6 вчителів, 11 тарифний розряд –5 вчителів, 10 тарифний розряд – 1 вчитель. З них – 1 вчитель – методист, Заслужений вчитель України, 3 мають педагогічне звання «старший вчитель».

|  |  |
| --- | --- |
| **2019/2020н.р.** | |
| * Чисельність учнів на кінець 2019/2020 навчального року | 114учнів |
| * На високому рівні   (3-11 класи) | 6 учнів, що становить 5% |
| * На достатньому рівні (3-11 класи) | 36 учнів, що становить 36% |
| * Середній рівень   (3-11 класи) | 44 учнів, що становить 47 % |
| * Початковий рівень   (3-11 класи) | 14 учнів, що становить 12 % |
| * Переможців спортивних змагань (районних) | 10 учнів |
| * На обліку в кімнаті міліції | Немає |
| * Сиріт | 1 |
| * Під опікою | 7 |
| * Малозабезпечені | 8 |
| * Чорнобильців | 2 |
| * Діти – інваліди | 3 |
| * Функціонально неспроможні | - |
| * Кількість дітей неповних сімей | 14 |
| * Обдаровані та талановиті | 9 |
| * Діти - переселенці | 1 |
| * Діти - учасників АТО | 4 |
| * Діти, які знаходяться на внутрішньо шкільному обліку | 2 |
| * Багатодітних сімей | 8, в них дітей 26 |
| * Кількість класів | 11 |
| * - Кількість кабінетів | 12 |
| * Спортзалів | 1 |
| * Майстерень | 1 |
| * Чисельність вчителів | 19 |
| * З них з вищою категорією | 7 |
| * І категорією | 6 |
| * ІІ категорією | - |
| * Спеціалісти | - |
| * Старші вчителі | 3 |
| * 11 тарифікаційний розряд | 5 |
| * 10 тарифний розряд | 1 |
| * - Вчителі-методисти | 1 |
| * Вік: до 30 р. | 2 |
| * 31-40 р. | 2 |
| * 41-50 р. | 2 |
| * 51-55 р. | 1 |
| * 55 – 60 р. | 2 |
| * Понад 60 р. | 4 |
| * Стаж до 3 років | 1 |
| * 3-10 р. | 2 |
| * 10-20 р. | 2 |
| * Більше 20 р. | 13 |
| * Книжковий фонд:   кількість книг, брошур, журналів (примірників) | 9533 |
| * в т.ч. підручників | 4781 |
| * з них для 1-4 класів * 5-9 класів * 10-11 класів | 851  3127  803 |
| * Гуртків та секцій | 1 гурток |
| * Спецгрупа з фізкультури | 2 |
| * Комп’ютерів | 14 |

**2.АНАЛІЗ МЕТОДИЧНОЇ РОБОТИ**

Методична робота педагогічних працівників була спрямована на виконання Законів України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», «Про забезпечення функціонування української мови як державної», «Про позашкільну освіту», рішення колегії Міністерства освіти і науки України від 17.08.2000 р. «Про ключові проблеми розвитку загальної середньої, дошкільної, позашкільної та професійно-технічної освіти» в контексті послання Президента України до Верховної Ради «Україна: поступ у ХХІ століття», на підвищення кваліфікації вчителів, що передбачає систематичну колективну та індивідуальну діяльність, яка спрямована на впровадження в практику досягнень науки й професійної майстерності, інноваційних педагогічних технологій, передового педагогічного досвіду.

У школі діє певна система методичної роботи. Її сітка створена на діагностичній основі. Педагогічний колектив працює над проблемою **«Компетентнісний підхід в навчально – виховному процесі як складова реалізації Концепції «Нової української школи»».**

До реалізації завдань методичної роботи активно залучаються вчителі, які мають І та вищу кваліфікаційну категорію. Вони є керівниками шкільних циклових методичних об’єднань, наставниками молодих учителів. За їх активної участі проходять предметні тижні, методичні засідання тощо. В організації методичної роботи з педагогічними кадрами школи результативно використовуються можливості шкільного методичного кабінету, бібліотеки, кабінетів інформатики, фізики та хімії, де сконцентровані нормативні документи про освіту, зразки підручників, програми з базових дисциплін, матеріали з досвіду роботи кожного учителя, матеріали діяльності шкільних методичних об’єднань, технічні засоби (комп’ютер, інтерактивна дошка, доступ до мережі Інтернет за рахунок точок доступу Wi-Fi).

За останні роки адміністрація та педагогічний колектив можуть стверджувати, що в школі відбуваються позитивні зміни, серед яких варто відзначити:

* впровадження продуктивних інноваційних технологій у навчально-
* виховний процес;
* активне впровадження інформаційно-комунікаційних технологій у освітній процес;
* всебічне інформаційне забезпечення навчально-виховного процесу;
* участь усіх учасників у реалізації завдань навчально-виховного процесу;
* моніторинг якості освітнього процесу (періодичний, підсумковий);
* моніторинг оздоровчої функції освіти (динаміка стану здоров’я учнів).

Учителі школи йдуть у ногу з життям. Широко впроваджуються в практику інноваційні технології, суть яких полягає в тому, що навчання відбувається шляхом взаємодії тісної взаємодії учасників навчального процесу. З кожним роком нові інформаційні технології на уроках впроваджують все більше і більше педагогів школи.

Друга половина 2019/2020 навчального року дуже відрізнялася від усіх попередніх. Маленький вірус вніс глобальні зміни у політичне, економічне, культурне життя країн нашої планети. Інакше був побудований й освітній процес у березні – травні 2020 року. Дистанційне навчання протягом майже трьох місяців стало випробуванням не тільки для учнів, а й учителів та батьків. Але педагогічний колектив школи впорався з цим викликом, і на думку учнів та їхніх батьків – заняття, які були проведені у дистанційному режимі, хоч і мали недоліки, але були достатньо ефективними. Однак, і у цьому були одностайні усі учасники освітнього процесу, ніщо не може поки що замінити безпосереднє спілкування учня та вчителя.

Відповідно до наказів по відділу освіти Вчорайшенської сільської ради Ружинського району та індивідуальних планів роботи вчителів початкової ланки: Савчук Н.В., Шокал Н.І., Іщук О.М., Войтюк К.В. (НУШ), Артемчук О.М., Івашкевич Л.П., вчителів - предметників 5-11 класів: Часовнік О.М., Рудніцької С.Є., Войтюк К.В., Можарівської Н.Є., Маламуж О.В., Горошко Н.І., Колесника Ю.І., Гнатюк Н.О., Купчук І.О., Зіневич Т.В., Горобця М.Ф., Асмолової О.С., Шокал Н.І., Горошка С.Ф., проводилася відповідна робота із здобувачами освіти. Насамперед, проводилися індивідуальні бесіди: «Як працювати в умовах карантину?», «Організація робочого місця»,«Короновірус, що про нього потрібно знати і як захиститися», «Рекомендації ВООЗ в умовах поширення короновірусу», «Наше дозвілля» з батьками та дітьми про запобігання поширенню на території України короно вірусу COVID-19, адже від взаємозв’язку та взаєморозуміння батьків на даний момент залежить результат навчання учнів.

Важливо розуміти, що більшість батьків не мали досвіду дистанційного навчання та самоорганізації такого рівня. Тому першочерговим завданням вчителів початкової ланки, зокрема першокласників, вчителів базової та старшої шкіл, класних керівників була підтримка їх і налаштування на те, що потрібно організувати саме самостійне навчання дитини, а не зробити завдання за неї. Максимально швидко були зібрані номери телефонів учнів через батьків, класних керівників та створено групи соціальних мереж батьків та здобувачів освіти. Viber: 1 клас (класовод Шокал Н.І., Савчук Н.В.), 2 клас (Іщук О.М.), 3 клас (Івашкевич Л.П.), 4 клас (Артемчук О.М.), 5 клас (класний керівник Гнатюк Н.О.), 6 клас (класний керівник Войтюк К.В.), 7 клас (класний керівник Замула Н.Б., Зіневич Т.В.), 8 клас-група в Instagram (класний керівник Рудніцька С.Є.), 9 клас (класний керівник Колесник Ю.І.), 10 клас – сторінка у Facebook ( класний керівник Часовнік О.М.), приєднано 10 та 7 клас до сервісу Google Клас через додаток Google Classroom (вчитель Гнатюк Н.О.),11 клас – група в Telegram. Створена група в соціальній мережі Facebook «Англійська мова 1-4 класи Вчорайшенська ЗОШ І-ІІІ ст.» для перегляду відео уроків для молодших школярів, в тому числі 1,2 клас НУШ (вчитель англійської мови Войтюк К.В.).

Всі вчителі провели коригування календарного планування ІІ семестру 2019/2020 навчального року.

Наступний крок педагогічного колективу під час дистанційного навчання – підбір і розробка диференційованих завдань з предметів та по класах відповідно до чинних освітніх програм.

Щоб зацікавити дітей, були підібрані завдання посильні для самостійного виконання. З часом завдання поступово ускладнювались відповідно до можливостей учнів. Починали з малого, давали учням лише найголовніше, поступово збільшуючи кількість та тривалість занять. Учні схвально реагували на відео уроки Youtube, пісні, римівки, руханки, відгадували своїх мультиплікаційних героїв, уроки-подорожі містом, відео уроки пам’яток, визначних споруд та будівель, відео уроки про транспорт, онлайн - подорожі музеями, тести з основ наук.

До вподоби прийшлися учням відео уроки - інтерв’ю та відео-презентації з письменниками та його творами. Учні складали паспорти прозових та ліричних творів, сенкани, кластери до життя та творчості письменника, характеризують образи, зачитують цитати, розглядають символічні образи, роблять ідейно-художній аналіз поезій, перевіряють вправи, пояснюють розділові знаки, орфограми, розглядають лексичні, стилістичні та граматичні помилки. (Вчителі початкової ланки, української мови та літератури, зарубіжної літератури, англійської мови).

Найголовнішим було створення комфортних умов навчання, за яких здобувачі освіти відчували свою успішність та інтелектуальну самостійність. Вчителі орієнтували учнів 5-11 класів на самостійне проходження тестів. В разі виникнення питань вони могли звертатись у будь-який момент до вчителів у телефонному режимі, або через соціальні мережі. Виконані роботи учні пересилали вчителям у Viber, Facebook, Instagram, на електронну пошту. Так вчителі отримують зворотній зв'язок у зошитах. Перевіряли, робили позначки, писали рекомендації, якщо це потрібно.

Вчителі 1 класу (Савчук Н.В., Шокал Н.І.) працюють з батьками у групі, через яку передаються завдання для учнів. Надзвичайно багато інформації для батьків і учнів розміщено у соціальній мережі Facebook, саме для 1 класу, у таких групах: «Перерва», «Першокласник плюс», «Початкова школа та дошкілля», «НУШ (група вчителів)», «Все для початкової школи», «Ми - початківці», «Майстерня казок Олександра Зімби», «Творчі ідеї НУШ» та інші. Проводяться ранкові зустрічі у колі сім’ї, руханки. Учні працюють у зошитах з друкованою основою виконуючи завдання. Фото виконаних завдань батьки надсилають вчительці для перевірки. Також батьки отримують індивідуальні консультації по телефону.

Дистанційне навчання для дітей з ООП (Наумчук Юлія 6 клас, Попелянський Михайло 7клас) проходить у телефонному режимі: вчителі пояснюють матеріал, діти виконують вправи, тестові завдання, самостійні та контрольні роботи з наступною перевіркою вчителів та оцінюванням.

Для дітей, у яких немає можливості займатися онлайн вчителі дублювали завдання у телефонному режимі – сторінки підручника і завдання в робочому зошиті.

Впевненість вчителів, чіткі поради та інструкції, консультації, безперервна підтримка, доброзичливість і терпіння є запорукою того, що батьки із задоволенням співпрацювали із вчителями. Це дало можливість підвищити загальну обізнаність та освіченість учнів, поглибленню знань, зняття втомленості, розширення кругозору, розвиток пізнавальних навичок.

Для учнів 11 класу проводились консультації по підготовці до ЗНО, спрямування на сайти та платформи, що проводять таку підготовку з фізики (вчитель Гнатюк Н.О.), математики (вчитель Колесник Ю.І.), української мови та літератури (вчитель Рудніцька С.Є.), історії України (вчитель Шокал Н.І.), біології (вчитель Зіневич Т.В.).

Періодично класні керівники проводили моніторинг про стан здоров’я учнів та аналізували і контролювали ситуацію щодо перебування дітей з багатодітних, малозабезпечених та кризових сім’ях у цей період, з метою недопущення ситуації попадання дітей у тяжкі життєві умови. Постійно підтримуємо зв'язок з такими сім’ями, проводимо роз’яснювальну роботу щодо дотримання дітьми умов карантину, виконання завдань дистанційного навчання. Сім’ї Адам Марії була надана матеріальна допомога комунальною установою «Центр надання соціальних послуг Вчорайшенської сільської ради»(продуктовий набір).

Паралельно з безпосередньою роботою із здобувачами освіти, всі вчителі активно займались самоосвітньою роботою для успішної організації дистанційного навчання з усіх предметів. Періодично переглядаються офіційні сайти МОН (за посиланням Mon.gov.ua), ЖОІППО (zippo. net.UA), Вчорайшенської громади (сільський голова О.М.Черешнюк), відділу освіти (Л.А.Бондар), де вчителі ознайомлюються з розпорядженнями, освітянськими новинами, методичними рекомендаціями, науково – педагогічною літературою та іншою інформацією. Опрацювали інтернет -ресурси з тем, зазначених у календарно-тематичних планах, за класами, створили опорні схеми, розробили низку тестів, презентацій. Опрацювали, як організувати дистанційне навчання за допомогою найпростіших он-лайн-ресурсів, можливості Google в освітньому середовищі. Активно користуються в самоосвітній роботі такими освітніми платформами як «На урок», «Всеосвіта», «EdEra», «Прометеус», об’єднаною групою вчителів зарубіжної літератури мережі Facebook під керівництвом Лесі Сич КВНЗ «Вінницької академії неперервної освіти».

Недоліки:

* Недостатньо сильна особиста мотивація у всіх здобувачів освіти.
* Вміння навчатись самостійно, без постійного підштовхування з боку вчителів та батьків.
* Не всі здобувачі освіти забезпечені достатнім технічним обладнанням (комп’ютер, постійний вихід в мережу Інтернет, якість зв’язку)

Вчителі намагалися це врахувати під час складання опорних конспектів та використовували різні джерела для дистанційного навчання.

Методична служба в школі являє собою ціліс­ну, створену на наукових досягненнях, надбаннях передового досвіду й конкретному аналізі проблем учителів систему взаємопов’язаних заходів, дій і засобів, спрямованих на всебічне підвищення професійної майстерності кожного вчителя шко­ли, на збагачення й розвиток творчого потенціа­лу педагогічного колективу в цілому, на досягнен­ня оптимальних результатів навчання, виховання й розвитку конкретних учнів, класів.

Методична робота в школі здійснюється згідно із законодавством, нормативними документами про освіту, рекомендаціями МОН України, методичного кабінету відділу освіти, нормативно-правовими документами про середню освіту, планується й проводиться на діагностичній основі.

Вся методична робота реалізовувалася в основному через традиційні колективні та індивідуальні форми її організації. Всі заходи були спрямовані на реалізацію проблеми школи.

Атестація здійснюється за перспективним планом.

У 2020 році проходили атестацію: Гнатюк Н.О., Можарівська Н.Є., Горошко С.Ф., Войтюк К.В.

Згідно з рішенням атестаційної комісії: Войтюк К.В. – відповідає раніше присвоєній кваліфікаційній категорії «спеціаліст вищої категорії», Гнатюк Н.О.– відповідає раніше присвоєній кваліфікаційній категорії «спеціаліст першої категорії», Можарівська Н.Є.- відповідає раніше присвоєній кваліфікаційній категорії «спеціаліст першої категорії», Горошко С.Ф - відповідає раніше присвоєній кваліфікаційній категорії «10 тарифний розряд».

У 2019/2020 навчальному році в школі працювало 4 шкільних методичних об’єднань:вчителів початкових класів, вчителів суспільно-гуманітарного циклу, вчителів природничо-математичного циклу та класних керівників. Усі засідання були чітко продумані та охоплювали різні аспекти розвитку освіти та проблеми сьогодення. А саме: підготовка та участь у Всеукраїнських олімпіадах, ДПА, форми і методи пошуку обдарованої дитини,Державний стандарт початкової освіти та основної школи.

З року в рік налагоджується співпраця дошкільного закладу та початкової школи. На засідання ШМО вчителів початкових класів запрошували вихователів дитячого закладу, де ділися досвідом роботи, а також виявляли на перспективу рівень інтелектуального розвитку,крім цього, це буде перший крок до виявлення здібних та обдарованих діток,що дасть змогу продовжити роботу з ними в шкільний період.

Було вивчено і узагальнено наказами по школі викладання музичного мистецтва, основ здоров’я, предмета «Захист Вітчизни», художньої культури.

Дієвий орган у структурі методичної роботи-засідання педагогічних рад, на які виносилися питання звітного характеру, проблемного, організаційного, підсумкового. Підготовчий етап триває достатній час, протягом якого кожний учитель має змогу переглянути методичну літературу, систематизувати свої надбання, підготуватися до звіту тощо. З учителями 1-4 класів проводилися міні-педради, де виносилися проблемні питання, що стосувалися початкової школи, а саме :критерії оцінювання, планування, форми і методи індивідуального підходу до шестиліток, ведення ділової документації.

Усі педагогічні працівники школи були активними учасниками районних методичних об’єднань , де знайомилися з новинками в освіті, з новими підходами у вирішенні актуальних питань сьогодення.

Результатом роботи педагогічного колективу є призові місця на районному етапі Всеукраїнських учнівських олімпіад, конкурсах, турнірах.

На районному етапі Всеукраїнських учнівських олімпіад з навчальних предметів учні школи посіли призові місця:

- учениця 10 класу Лановик Анастасія – 2 місце з історії; 2 місце з української мови, 2 місце з англійської мови та 2 місце у конкурсі знавців української мови ім. Т.Г.Шевченка.

- учениця 10 класу Середюк Олена – 1 місце з хімії, 1 місце з фізики, та диплом другого ступеня з хімії в третьому обласному етапі Всеукраїнських учнівських олімпіад.

- учениця 9 класу Циз Яна – 1 місце з трудового навчання.

Згідно з наказом Міністерства освіти і науки України від 30.03.2020 року № 463 «Про звільнення від проходження державної підсумкової атестації учнів, які завершують здобуття початкової та базової загальної середньої освіти, у 2019/2020 навчальному році» учні 9-го класу звільнені від проходження ДПА.

За результатами 2019/2020 н.р.12 учнів 9-го класу отримали свідоцтво про здобуття базової середньої освіти.

У 1 - 2 класах – формувальне оцінювання, і за словами, класоводів Шокал Н.І., Іщук О.М. всі учні встигають і отримали свідоцтво досягнень.

Основне завдання, яке стоїть сьогодні перед освітянами, полягає не стільки в передачі знань, скільки в тому, щоб навчити учнів здобувати ці знання самостійно. Щоб зацікавити учнів, стимулювати їх до самостійного отримання знань, протягом навчального року проводилась активна робота з організації участі школярів у різноманітних інтелектуальних Міжнародних та Всеукраїнських конкурсах, фестивалях та конференціях.

За 2019/2020 навчальний рік учні школи брали участь у різноманітних конкурсах, але у тих, що були заплановані на період березень-травень, внаслідок введення обмежувальних заходів змагань не відбулось. У навчальній роботі залишаються певні недоліки, тому для їх усунення необхідно здійснювати такі заходи:

* активізувати роботу вчителів - предметників з підготовки учнів до участі у першому турі предметних олімпіад;
* проводити більш активну науково-дослідницьку роботу, залучати учнів до роботи у МАН України;
* залучати до позакласної та позаурочної роботи дітей, які мають високий рівень знань з метою розвитку їх інтелектуальних можливостей.

**Реалізація проблеми**

1.Обмін досвідом.

2.Проведення відкритих уроків вчителями школи.

3.Вивчення адміністрацією школи способів і напрямів реалізації педагогами єдиної науково – методичної проблеми через систему відвідування навчальних занять.

4. Надання адресної допомоги творчими вчителями й адміністрацією школи працівникам, які зазнають труднощів у вирішенні проблеми.

5. Вивчення результативності упровадження проблеми:

- анкетування учнів;

- проведення співбесід з учителями;

- анкетування батьків.

**Атестація педагогічних працівників:**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Рік** | **Загальна кількість учителів, які атестуються** | **Вища квал. Категорія** | *Підтвердження* | **Педа­гогічне звання** | **І квал. Категорія** | **II квал. Категорія** | **10тарифікайний розряд** | **11 тарифний розряд** | Відповідність займаній посаді |
| **2009/2010** | 5(ГнатюкН.О.,КалінчукН.В.,Коломієць С.Л.,Можарівська Н.Є., Чагаров В.О. | - | 1 | - | 2 | 1 | 1 | - | 5 |
| **2010/2011** | 2 (Савчук Н.В., Колесник Ю.І. | 1 |  | 2 | 1 | - | - | - | 2 |
| **2011/2012** | 2 (Романюк О.П., Часовнік О.М. | - | 1 |  | 1 | 1 | - | - | 2 |
| **2012/2013** | 5 (Старчук Н.Д., Івашкевич Л.П., Артемчук Мельник Л.Я., Горобець М.Ф | 3 | 1 | 2 | - | 1 | 1 | - | 5 |
| **2013/2014** | 5 (Горошко Н.І, Рудніцька С.Є, Цимбал І.М, Іщук О.М, Артемчук О.М) | 2 | 3 | 1 | 1 | 1 | 1 | - | 5 |
| **2014/2015** | 6 (Романюк, О.П., Гнатюк Н.О, Войтюк К.В., Можарівська Н.Є, Горошко С.Ф., Коломієць С.Л.) | 1 | 3 | - | 3 | - | 1 | 1 | 6 |
| **2015/2016** | 4 (Н.І. Горошко, О.П. Романюк, Н.В. Савчук, Ю.І. Колесник) | 1 | 2 | 2 | 1 | - | - | - | 4 |
| **2016/2017** | 2(О.М.Часовнік, Н.І.Шокал) |  | 2 |  | 2 |  |  |  | 2 |
| **2017/2018** | 3(Л.П.Івашкевич, Н.Д.Старчук, М.Ф.Горобець) | 3 | 3 | 2 |  |  |  |  | 3 |
| **2018/2019** | 4 (Іщук О.М., Артемчук О.М., Горошко Н.І., Рудніцька С.Є.) | 2 | 2 | 1 | 1 |  |  | 1 | 4 |
| **2019/2020** | 4 (Войтюк К.В., Можарівська Н.Є., Гнатюк Н.О., Горошко С.Ф.) |  | 1 |  | 2 |  | 1 |  | 4 |

Однак деякі розділи річного плану виконано на недостатньому рівні:

* не повністю реалізовані заходи з діагностики навчальних досягнень та вихованості учнів;
* недостатня робота з організації учнівського самоврядування.

Однією з форм методичної роботи в школі є робота шкільних методичних об'єднань, які організовано працюють під керівництвом:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № з/п | Прізвище, ім’я, по батькові голови методичного об’єднання | Методичне об’єднання |
| 1. | Войтюк К.В. | вчителів суспільно - гуманітарих наук |
| 2. | Гнатюк Н.О. | вчителів природничо-математичного циклу |
| 3. | Івашкевич Л.П. | вчителів початкових класів |
| 4. | Зіневич Т.В. | класних керівників |

Головні зусилля керівників шкільних методичних об’єднань були зосереджені на наданні реальної, дієвої допомоги педагогічним працівникам, особливо молодим, у підвищенні їхньої професійної майстерності, створення творчої атмосфери, такого морально – психологічного клімату, який сприяв би пошуку кращих технологій педагогічної праці, ефективному втіленню інновацій, що сприятиме оптимізації навчально-виховного процесу в школі.

На засіданнях педагогічних рад і предметних методичних об’єднаннях, на інструктивно-методичних нарадах, батьківських зборах, на засіданнях шкільної ради та учнівської ради підводилися підсумки та обговорювалися питання роботи школи над проблемою та виконанням тих завдань, що були визначені як основні. В першу чергу увагу направлено на реалізацію Законів України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», «Про охорону дитинства» тощо.

Починаючи з жовтня проведено предметні тижні з навчальних дисциплін, шкільні олімпіад.

Наприкінці навчального року адміністрацією школи були проведені співбесіди з кожним вчителем про результати роботи у навчаль­ному році та планування роботи на наступний навчальний рік.

3. АНАЛІЗ ВИКОНАННЯ НАВЧАЛЬНИХ ПРОГРАМ

З метою перевірки виконання навчальних планів і програм про­тягом 2019/2020 н.р. проведені співбесіди з вчителями, перевірені класні журнали, проведено перевірку виконання уроків розвитку зв'язного мовлення, позакласного читання, лабораторних, контрольних робіт і тематичних оцінювань. Протягом навчального року школа була пов­ністю укомплектована педагогічними кадрами. Календарні плани були складені з урахуванням забезпечення ба­зового рівня освіти, вікових особливостей учнів. Дотримано норми і строки проведення тематичних контрольних та лабораторно-практичних робіт, уроків розвитку зв'язного мовлення, позакласного чи­тання, екскурсій.

Навчальні програми в 1-4-х класах виконані за кількістю проведених уроків, а також практичних робіт з природознавства. Уроки позакласного читання та РЗМ проведені відповідно до вимог програми. Графік контрольних робіт виконано. Були перевірені календарно-тематичні плани, навчальні програми та записи на сторінках предметів у класних журналах.

На підставі вивчення записів класних журналів 5-11-х класів от­римані дані щодо системи контролю за знаннями учнів.

Тематичні оцінювання проводяться у різних формах, а саме: тес­ти, контрольні роботи, усні опитування, практичні роботи, заліки, семінарсько-практичні заняття.

Пройшли курсову перепідготовку 4 вчителі (Войтюк К.В. - вчитель англійської мови та зарубіжної літератури, Можарівська Н.Є. - вчитель англійської мови, Гнатюк Н.О. - вчитель фізики, Горошко С.Ф. - вчитель захисту Вітчизни) . У цих вчителів не має місця розходження у кількості запланованих та проведених уроків в зв’язку з тим, що проводилася заміна уроків. Матеріал вичитано повністю, згідно з календарними планами вчителів.

У зв’язку з епідеміологічною ситуацією, що склалася в Україні, з метою запобігання поширенню вірусу хвороби (СОVID-19) та відповідно листа Міністерства освіти і науки України №1/9-123 від 16 квітня 2020 року в якому зазначено, що відповідно до частини третьої та четвертої статті 10 Закону України «Про повну загальну середню освіту», відповідно до наказу управління освіти і науки ЖОДА «Про порядок закінчення 2019/2020 навчального року та проведення державної підсумкової атестації учнів (вихованців) у загальноосвітніх навчальних закладах області» № 79 від 18.03.2020 р.: заняття завершилися 28 травня. У цей день проводилося свято «Останній дзвоник» онлайн в зв'язку із карантинними обмеженнями .

Відповідно до наказу МОН від 30 березня 2020 року № 463, зареєстрованого Міністерством юстиції України 09 квітня 2020 року за № 333/3416, учнів 4 і 9 класів у 2019/2020 навчальному році звільнено від державної підсумкової атестації.

Учні 11 класу складали ДПА у формі ЗНО відповідно до Календарного плану підготовки та проведення ЗНО 2020 року зі змінами, внесеними на підставі наказу МОН України від 06 квітня 2020 року № 480 та, за бажанням, Гуринчук Іван, Дячков Валентин, Рудич Дар’я не складали ДПА у формі ЗНО. У свідоцтво про повну загальну середню освіту внесено запис «Звільнений(а)».

Вручення документів про освіту проводилося для 9-го класу - 12 червня, 11-го класу – 31 липня в індивідуальному порядку.

**4. АНАЛІЗ НАВЧАЛЬНОЇ РОБОТИ**

Уся навчально – виховна робота школи у 2019/2020 навчальному році була організована згідно:

− річного плану роботи школи;

− перспективного плану роботи школи;

− планів виховної роботикласних керівників;

− плану роботи бібліотеки;

− планів роботи шкільних МО класних керівників;

− планів гурткової роботи з учнями;

− календарно – тематичного планування з основ наук вчителів – предметників;

− Статуту школи.

Інформаційне забезпечення діяльності школи здійснювалося в достатньому обсязі . В наявності є:

− збірники наказів МОН України ;

− фахові журнали вчителів – предметників та керівників школи;

− художня література поза навчальною програмою (в малій кількості);

− наукова, науково – популярна, публіцистична література;

− довідкова література.

Основним джерелом інформаційного забезпечення впродовж навчального року була мережа Інтернет.

Освітня програма Вчорайшенської загальноосвітньої школи І-ІІІ ступенів на 2019/2020 навчальний рік розроблена на виконання законів України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», чинних Державних стандартів початкової, базової та повної загальної середньої освіти, Положення про загальноосвітній навчальний заклад та інші.

Для 1-3 класів – складена за Типовими освітніми програмами для закладів загальної середньої освіти (1-4 класи), розробленою під керівництвом О.Я.Савченко – Нова українська школа, відповідно до наказу Міністерства освіти і науки України від 08.10.2019 року №1272,

№ 1273;

- для 4 класу – за Типовими навчальними планами початкової школи, затвердженими наказом Міністерства освіти і науки, молоді і спорту України від 10.06.2011 № 572, із змінами згідно з наказом Міністерства освіти і науки України від 16.04.2014 № 460; додаток №2;

для 5-9-х класів – за Типовими навчальними планами загальноосвітніх навчальних закладів ІІ ступеня, затвердженими наказом Міністерства освіти і науки, молоді і спорту України від 03.04.2012 № 409 (в редакції наказу МОН України від 29.05.2014 № 664), із змінами згідно з наказом МОН України від 12.12.2014 № 1465; додаток №10

- для 10 - 11 класів - на основі Типової освітньої програми закладів загальної середньої освіти ІІІ ступеня, затвердженої наказом Міністерства освіти і науки України від 20.04.2018 № 408 для 10 - 11 класів;

Вивчення іноземної мови (англійської) проводиться з 1 класу, мови національної меншини (російської) у 4 клас, другої іноземної мови (російської) – з 5 по 9 класи.

На кінець 2019/ 2020 н. р. в школі навчалося 114 учнів.

На високому і достатньому рівні навчається 38 учнів, або 33 %.

Отримали: • свідоцтв звичайного зразка — 12 учнів,

* свідоцтв про повну загальну середню освіту — 11 учнів (2 учні - екстерном).

Всі учні 1—8-х і 10-х класів переведені до наступного класу.

Таблиця навчальних досягнень учнів

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Клас | К-ть учнів | Рівень навчальних досягнень учнів | | | | | | | |
| Високий | % | Достатній | % | Середній | % | Початковий | % |
| 3 | 8 | 1 | 13 | 3 | 37 | 3 | 37 | 1 | 13 |
| 4 | 12 | - | - | 5 | 42 | 5 | 42 | 2 | 16 |
| **Всього** | **20** | **1** | **5** | **8** | **40** | **8** | **40** | **3** | **15** |
| 5 | 12 | 2 | 16 | 3 | 24 | 5 | 44 | 2 | 16 |
| 6 | 12 | - | - | 4 | 34 | 4 | 33 | 4 | 33 |
| 7 | 10 | - | - | 4 | 40 | 2 | 20 | 4 | 40 |
| 8 | 4 | - | - | 1 | 25 | 2 | 50 | 1 | 25 |
| 9 | 12 | - | - | 3 | 24 | 8 | 68 | 1 | 8 |
| **Всього** | **50** | **2** | 4 | 15 | **30** | **21** | **42** | 12 | 24 |
| 10 | 13 | 2 | 15 | 5 | 41 | 3 | 22 | 3 | 22 |
| 11 | 10 | 1 | 10 | 4 | 40 | 5 | 50 | - | - |
| **Всього** | 23 | 3 | 13 | 9 | **40** | **8** | **34** | 3 | 13 |

Відсутні учні, які отримали завдання на літо для повторної атестації.

Нажаль, є учні з початковим рівнем навчання, а саме в 3 -10 класах.

Школа І ступеня – 4 класи, 42 учні, з них закінчили навчальний рік:

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Клас | Кількість учнів | Рівень досягнень | | | | Якість знань  % |  |
|  |  | Високий | Достатній | Середній | Низький | 2019/2020 н.р. |
| 1 | 12 | - | - | - | - | - |  |
| 2 | 10 | - | - | - | - | - |  |
| 3 | 8 | 1 | 3 | 3 | 1 | 50% |  |
| 4 | 12 | - | 5 | 5 | 2 | 42% |  |
| **Всього** | 42 учні | 1 | 8 | 8 | 3 | 20% |  |

Школа II ступеня - 5 -9 класів, 50 учнів, з них закінчили навчальний рік:

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Клас | Кількість учнів | Рівень досягнень | | | | Якість знань  % |
|  |  | Високий | Достатній | Середній | Низький | 2019/2020 н. р. |
| 5 | 12 | 2 | 3 | 5 | 2 | 40% |
| 6 | 12 | - | 4 | 4 | 4 | 34% |
| 7 | 10 | - | 4 | 2 | 4 | 40% |
| 8 | 4 | - | 1 | 2 | 1 | 25% |
| 9 | 12 | - | 3 | 8 | 1 | 24% |
| **Всього** | 50 учнів | **2** | **14** | **21** | **12** | 32% |

Відсоток учнів, які засвоїли навчальні програми за рік на високому та достатньому рівні, складає 35%

Кількість учнів, які мають середній рівень навчальних досягнень з предметів, становить 47%.

Протягом І семестру навчального року адміністрацією школи було вивчено рівень навчальних досягнень з російської мови, української мови та літератури, математики, фізичної культури та рівень підготовки учнів до ДПА.

Внаслідок проведеного аналізу слід зазначити, що учні 5 - 11 класів мають інтерес до математики, української мови та літератури, англійської мови, інформатики, що було враховано при складанні навчального плану розподілу годин варіативної складової.

Школа III ступеня – 2 класи, 23 учні, з них закінчили навчальний рік

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Клас | Кількість учнів | Рівень досягнень | | | | Якість знань  % |
|  |  | Високий | Достатній | Середній | Низький | 20 2019/2020 н.р. |
| 10 | 13 | 2 | 5 | 3 | 3 | **56%** |
| 11 | 10 | 1 | 4 | 5 | - | **50%** |
| Всього | **23** | **3** | **9** | **8** | **3** | 52% |

У наступному році слід звернути увагу на учнів, які змогли б нав­чатися на достатньому та високому рівнях.

**Реалізація програми «Обдарована молодь»**

Одним з основних принципів роботи школи є розкриття в процесі навчання дитячої обдарованості. Зміст роботи з обдарованими дітьми включає низку завдань, а саме: виявлення обдарованості дітей та максимальне сприяння їхньому розвитку.

У 2019/2020 навчальному році учителі школи проводили індивідуальні заняття, консультації з обдарованими дітьми, але все це закінчувалось на підготовці дітей до олімпіад.

Цікавими були предметні тижні з математики та інформатики, історії та права, природничого циклу, української мови та літератури, англійської та російської мови, трудового навчання,   образотворчого, музичного мистецтва та фізичного виховання, початкових класів.

Учні брали участь у районних предметних олімпіадах з базових дисциплін, де здобули призові місця.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Предмет** | **Клас** | **ПІБ учасника** |
|  | Історія (2 місце) | 10 | Лановик Анастасія |
|  | Українська мова(2 місце) | 10 | Лановик Анастасія |
| 3. | Хімія (1 місце) | 9 | Середюк Олена |
| 4. | Фізика (1 місце) | 8 | Середюк Олена |
| 5. | Англійська мова (2 місце) | 10 | Лановик Анастасія |
| 6. | Трудове навчання (1 місце) | 9 | Циз Яна |

Нагородження похвальними листами «За високі досягнення у навчанні»:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Навчальний рік | Прізвище, ім’я, по батькові учня | Клас |
| 2019/2020 | Степанець Олена Михайлівна | 3 |
| Вітюк Ірина Миколаївна | 5 |
| Савчук Анна Дмитрівна | 5 |
| Лановик Анастасію Сергіївна | 10 |
| Середюк Олена Андріївна | 10 |

Нагороджено Похвальною грамотою "За особливі досягнення у вивченні окремих предметів"

1) Гнатюка Сергія Сергійовича – учня 11 класу за особливі досягнення у вивченні інформатики;

2) Голець Інну Павлівну – ученицю 11 класу за особливі досягнення у вивченні зарубіжної літератури;

3) Кирилюк Діану Русланівну – ученицю 11 класу за особливі досягнення у вивченні зарубіжної літератури, хімії;

4) Зінчук Анастасію Валентинівну, ученицю 11 класу, за особливі досягнення у зарубіжної літератури;

5) Олейнічук Ірину Вікторівну, ученицю 11 класу, за особливі досягнення у вивченні фізичної культури.

**Показники державної підсумкової атестації учнів 11-го класу**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Навчальний предмет | Загальна кількість учнів 11-х класів | Кількість учнів, які складали атестацію | Рівень навчальних досягнень | | | |
| Початковий | Середній | Достатній | Високий |
| 1 | Українська мова | 10 | 6 | - | 1 | 5 | - |
| 2 | Історія України | 10 | 5 | - | 3 | 2 | - |
| 3 | Біологія | 10 | 5 | - | 3 | 2 | - |
| 4. | Фізика | 10 | 1 |  |  | 1 |  |
| 5. | Математика | 10 | 1 |  |  | 1 |  |

Працевлаштування учнів 9, 11 класів

На виконання статті 35 Закону України  «Про освіту», статті  6 Закону України  «Про загальну середню освіту», статті 19 Закону України «про охорону дитинства», Постанови Кабінету Міністрів України від 12.04.2000 № 646 « Про затвердження Інструкції з обліку дітей шкільного віку», наказу Держкомстату України від 06.11.2007 № 406 « Про затвердження форм державного статистичного спостереження № 77 – РВК «Звіт про кількість дітей шкільного віку» було організовано роботу щодо охоплення навчанням дітей шкільного та дошкільного віку, які проживають у мікрорайоні закладу. Усі діти охоплені навчанням.

Усі випускники 9-х, 11-х класів 2019/2020 навчального року працевлаштовані, про свідчать результати наведених нижче таблиць.

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Всього випускників  9 класу | Продовжують навчання | | | | | Працевлаштовані | Не працевлаштовані |
| всього | В 10 класі ЗОШ | ПТНЗ, що надають повну загальну середню освіту | ПТНЗ, що не надають повну загальну середню освіту | ВНЗ усіх рівнів акредитації |
| 12 | 12 | 6 | 2 |  | 4 |  |  |
|  | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **Зміст** | **2019/2020** | **2020/2021** | **2021/2022** | **2022/2023** |
| 1. | Закінчили школу | 10 |  |  |  |
| 2. | Навчаються у вищому навчальному закладі І-ІІ рівнів акредитації |  |  |  |  |
| 3. | Навчаються у вищому навчальному закладі ІІІ-ІУ рівнів акредитації | 6 |  |  |  |
| 4. | Продовжують навчатися на підготовчих курсах навчальних закладів ІІІ-ІУ рівнів акредитації |  |  |  |  |
| 5. | Навчаються у профтехучилищах | 3 |  |  |  |
| 6. | Працюють | 1 |  |  |  |
| 7. | Не працюють |  |  |  |  |

5. АНАЛІЗ ВИХОВНОЇ РОБОТИ

Виховна робота школи у 2019/2020 н.р. базувалася на таких пріо­ритетних напрямках: ціннісне ставлення до себе, ціннісне ставлення до сім’ї, родини, людей, ціннісне ставлення до праці, ціннісне ставлення до природи, ціннісне ставлення до культури і мистецтва, ціннісне ставлення особистості до суспільства і держави

Школа в 2019/2020 н.р. працювала над шкільною виховною проблемою «Ціннісне ставлення до себе». Основними документами, якими керувалася школа в виховній роботі, були: Програма «Основні орієнтири виховання учнів 1 – 11 класів загальноосвітніх навчальних закладів України», затвердженої наказом Міністерства освіти і науки України від 31.10.2011 року № 1243

На­ціональна програма «Діти України», Національна доктрина розвитку освіти, концепція громадянського виховання, комплексна програма профілактики і запобігання поширення алкоголізму, наркоманії, ток­сикоманії та СНІДу серед населення міста, комплексна програма про­філактики злочинності в селі, Національна програма патріотичного виховання населення, формування здорового способу життя, розвит­ку духовності та зміцнення моральних засад суспільства, програма роботи з обдарованою молоддю, Програма профілактики ВІЛ-інфекції / СНІДу в області, Програма правової освіти населення області, Національна програма оздоровлення дітей, програма «Обдарована молодь», обласна програма розвитку і функціонування української мови, Закони України «Про пожежну безпеку», «Про охорону праці», комплексна програма «Фізичне виховання — здоров'я нації».

Згідно з річним планом школи було заплановано і проведено ком­плекс виховних заходів. Треба відзначити високу якість і результатив­ність таких заходів:

* Свято першого дзвоника (відповідальні Асмолова О.С..,Замула Н.Б.).
* «Вчителю, букет підношу я» (відповідальні Гнатюк Н.О.,Замула Н.Б.).
* Новорічний ранок для учнів 1-4 класів (відповідальні Артемчук О.М..,Замула Н.Б.).
* Новорічний карнавал для учнів 9-11 класів (відповідальні Асмолова О.С.,Замула Н.Б.).
* День Святого Валентина (відповідальні Войтюк К.В.,Замула Н.Б.).
* День Матері (відповідальні Колесник Ю.І., Замула Н.Б.).
* Останній дзвінок (відповідальні Асмолова О.С.,Замула Н.Б.) (он лайн)
* Випускний вечір (відповідальні Асмолова О.С.,Замула Н.Б.) (он лайн)
* Уроки пам’яті «Голодомор 1932-1933 рр. в Україні» (відповідальний Шокал Н.І.).

З метою національно-патріотичного виховання у кожному кабі­неті створено куточки державної символіки. Відбувся День відкритих дверей для батьків, де батьки мали змогу побувати на відкритих уроках, виховних заходах, спортивних змаганнях. Особливо цікавими, насиченими були виховні заходи, які підготували діти та класні керівники.

Позашкільне життя класних колективів також було цікавим і зміс­товним. Учні із задоволенням приймали участь у різних районних конкурсах та фестивалях, були неодноразовими переможцями обласних конкурсів і фестивалів.

Згідно з річним планом у школі проводилася певна робота з формування здорового способу життя, попередження травматизму,спортивно-масова робота.

Профілактичні бесіди з протипожежної безпеки провів інспектор пожежної частини для учнів 5-9 класів.

На високому рівні проводилася спортивно-масова робота: зма­гання з волейболу, баскетболу, легкої атлетики, «Старти надій».

Систематична робота проводиться щодо запобігання дитячому травматизму: викладається курс «Основи здоров'я» 1-9 кл., проводяться виховні години з про­типожежної, радіаційної безпеки; запобігання травматизму від ДТП та випадки утоплення; правил поводження з електроприладами; пра­вила поводження в суспільних місцях.

Питання стану роботи школи щодо запобігання дитячого травма­тизму розглядались та аналізувались наказами; нарадах при директорові (вересень, лютий); методичному об'єднанні класних керівників (грудень); батьківських збо­рах (листопад).

У школі працюють гуртки ДЮП та ЮІР. Протягом навчального року дитячого травматизму в школі не було зареєстровано.

Педагогічний колектив школи проводить певну роботу, спря­мовану на виконання Комплексної цільової програми боротьби зі злочинністю. Головними напрямками роботи з цього питання є ін­дивідуальна робота з дітьми, схильними до пропусків занять, право­порушень, до девіантної поведінки.

Заступником директора з виховної роботи, класними керівника­ми проводиться індивідуальна робота з учнями, схильними до пра­вопорушень, контролюється відвідування учнями уроків, ведеться журнал відвідування учнями школи.

Стан роботи з профілактики та попередження правопорушень злочинів постійно заслуховувався на:

а) нарадах при директорі:

* січень 2020 - «Підсумки роботи з учнями, схильними до правопорушень»;
* лютий 2020 - «Профілактика правопорушень серед неповнолітніх».

б) МО класних керівників:

• жовтень 2019 р. «Профілактична робота з учнями, схильними до правопорушень»;

в)класних батьківських зборах:

• листопад 2019 р. «Попередження правопорушень в учнівському середовищі».

Робота з батьками в 2019/2020 н. р. була спрямована на створення єдиного колективу вчителів, батьків, учнів. Були проведені загально шкільні батьківські збори (вересень-березень), а також класні бать­ківські збори. На батьківських зборах розглядалися питання:

1. Як допомогти своїй дитині добре вчитися;
2. Робота з попередження дитячого травматизму;
3. Виконання Законів України «Про загальну середню освіту» ст. 35:

* вплив сім'ї на середовище дитини;
* підготовка до закінчення навчального року;
* літній відпочинок учнів.

Певна увага приділена роботі з дітьми пільгового контингенту.

Було проведено обстеження матеріально-побутових умов цих уч­нів, безкоштовне хар­чування, в зв'язку з карантинними обмеженнями діти не були залученні до оздоровлення у пришкільному таборі відпочинку.

З учнями школи перед та після канікул проводився цільовий інструктаж з безпеки кожному кабінеті, спортзалі. Перед осінніми, зимовими, літніми (он лайн) канікулами проводились єдині уроки з безпеки життєдіяльності учнів, на яких за записувалися пам’ятки; робилися записи в класних журналах на сторінці «Бесіди щодо запобігання дитячого травматизму». Кожним учителем - предметником  проводився інструктаж перед виконанням завдання лабораторної або практичної роботи, зміною видів діяльності на уроках праці, фізкультури, хімії, біології, фізики, про що робилися відповідні записи в класних журналах та в журналах інструктажів. Своєчасно проводилися цільові інструктажі з дітьми перед виїздом за межі школи: екскурсії, спортивні змагання, олімпіади – і фіксувалися в журналі інструктажу учнів з техніки безпеки під час трудової підготовки при проведенні позакласних заходів.

Питання щодо запобігання дитячого травматизму розглядались на нарадах, оперативках, батьківських зборах.

1. **АНАЛІЗ УПРАВЛІНСЬКОЇ ДІЯЛЬНОСТІ АДМІНІСТРАЦІЇ ШКОЛИ**

Основними напрямками контрольно-аналітичної діяльності були:

* перехід учнів 11 класу на навчання за новими державними стандартами;
* адаптація учнів 1,5,10 класів до навчання;
* отримання інформації для педагогічного аналізу;
* надання методичної, практичної допомоги учителям;
* створення оптимальних умов для навчання і розвитку дітей;
* удосконалення НВП, реалізація шкільних методичної, виховної проблем;
* робота класів з вивченням предметів з курсів за вибором.

Протягом І семестру здійснювався внутрішкільний контроль, було вивчено стан викладання предметів з російської мови, української мови та літератури, математики, фізичної культури 1 по 11 класи. Згідно з річ­ним планом школи здійснювався контроль за виконанням рекомендацій, наданих під час контролю адміністрації школи. Усі матеріали внутрішкільного контролю узагальнено в наказах по школі.

**Охорона праці**

З метою створення безпечних умов роботи та охорони праці було здійснено: перевірку електричного обладнання на заземлення, розроблені функціональні обов’язки з питань охорони праці для всіх категорій працівників, розроблені та затверджені правила техніки безпеки під час організації навчально-виховного процесу в кабінетах  фізики, хімії, біології, спортивному залі. Своєчасно проводилися вступні інструктажі та інструктажі на робочому місці співробітників закладу, учнів.  Проведена атестація робочих місць щодо відповідності санітарно-гігієнічного  режиму.

**Захист Вітчизни**

І. Планування та виконання програми:

1. Наявність потижневого плану, його аналіз — добре.
2. Наявність планів (планів-конспектів) проведення уроків — добре.
3. Наявність плану удосконалення навчально-матеріальної бази —- додається.
4. Аналіз перевірки класних журналів — задовільно.
5. Наявність у викладача Положення про допризовну підготовку, програми, дидактичного матеріалу на кожний урок — добре.
6. Навчально – польові збори проводились он лайн.

Методична підготовка викладача:

1. Організаційна:

* + підготовленість викладача до уроків (наявність конспекту, дидактичного матеріалу, правильність вибору місця занят­тя, розміщення учнів та ін.) — добре:
  + вступна частина (шикування, перевірка готовності нав­чальної групи до заняття, проведення стройового трену­вання, опитування раніше вивченого теоретичного ма­теріалу) — добре.
  + впровадження статутних вимог, уміння надавати статутні команди, володіння командирським голосом — добре;
  + дотримання учнями форми одягу, дисциплінованість, почуття обов'язку — добре.

2. Методична:

* мотивація навчальної діяльності — добре;
* загальна структура уроку — добре;
* науковість та методика викладання матеріалу — задовільно.
* логічний зв'язок з раніше вивченим матеріалом — добре.
* втілення статутних вимог, дисципліна — добре.
* міжпредметні зв'язки — добре;
* матеріальне забезпечення уроку — задовільне.
* дотримання заходів безпеки на уроці — добре.
* закріплення пройденого матеріалу — добре.

3. Кінцева частина:

* підбиття підсумків уроку — добре:
* домашнє завдання і його короткий аналіз — добре.

Висновок. Уроки проводяться на достатньому рівні, використовується наочність. Загальна оцінка: «добре».

IV. Наявність навчально-матеріальної бази:

* Кабінет допризовної підготовки – є;
* Кімната для зберігання зброї — є;
* Місце для практичного вивчення стройових прийомів — майданчик;
* Місце для практичного вивчення обов'язків днювального чатового — немає
* Спортивне містечко — є
* Комплект знімально-переносного обладнання — є.

Висновок. Матеріальна база удосконалюється (стенди, плака­ти, рятувальний куточок, зброя, макети зброї, протигази, місце днювального).

Оцінка: задовільно.

V. Стан військово-патріотичного виховання

* Наявність розділу плану роботи — в річному плані.
* Наявність наочної атестації — є.
* Зв'язки з військовими частинами - є.
* Наявність оборонно-спортивних гуртків (журнали, розклади занять)- немає.
* Проведення військово-спортивного свята з нагоди закінчен­ня учнями курсу допризовної підготовки — план є.
* Проведення військово-патріотичних ігор, проведення турис­тичних походів — до свят ЗС України, стройова пісня, кон­курси.
* Робота бібліотеки школи - «Куток допризовника» — немає.
* Кількість правопорушень серед молоді, яка вивчає курс «ЗВ»— немає.

Висновок. Розділ річного плану виконується, проводяться свята, конкурси на належному рівні. Недостатньо висвітлюються результа­ти роботи.Оцінка: добре.

VI. Якість керівництва з боку адміністрації:

* Наявність наказів: про початок навчального року, про при­значення командирів відділень, про підготовку і про­ведення учбово-польових зборів (тактичних виходів у поле), про підготовку і проведення дня ЦО, про підготовку і прове­дення військово-спортивного свята, про закінчення навчаль­ного року з ЗВ — є.
* Контроль за проведенням уроків з боку директора навчаль­ного закладу — відповідно 12 уроків.

Пропозиції щодо поліпшення організації та проведення допризовної підго­товки та військово-патріотичного виховання в 2020/2021 н.р.:

* Поповнити матеріальну базу кабінету.
* Вимогливіше відноситься до організації стройових вправ, призна­чення командирів відділень, до зовнішнього вигляду учнів.

7. АНАЛІЗ МАТЕРІАЛЬНО --ТЕХНІЧНОЇ БАЗИ ТА ФІНАНСОВО - ГОСПОДАРСЬКОЇ ДІЯЛЬНОСТІ ШКОЛИ.

Забезпеченість комп’ютерною технікою: 14 штук

|  |  |
| --- | --- |
| Роки | 2019/2020 н.р. |
| Кількість вчителів, які мають навички роботи на ПК | 19 |
| Програмне забезпечення | Програмне середовище «Система лінійних рівнянь», «Таблиця Мендєлєєва», «Біологія 8-9 класи. Людина», «Географія України, атлас для 8-9 класів», «Міфи народів світу», «10000 words». |
| Зміцнення матеріально-технічної бази | Типи комп’ютерів: Pentium 4 (1), Celeron - 4, PentiumDual – 1, CeleronDC – 8. |

* оновлено дошку в кабінеті української мови;
* забезпечено нормальні умови функціонування всіх систем життє­забезпечення школи;
* бюджет використовується в межах запланованих асигнувань на школу;
* відремонтовано всі кабінети, виконано поточний ремонт школи, території, сходів;
* за спонсорські кошти закуплено новий принтер;
* відновлено 4 внутрішні туалети
* за спонсорські кошти куплено мультимедійну дошку.

Проблеми:

* недостатня робота з економії енергоресурсів;
* необхідність ремонту фасаду школи.

8.РЕАЛІЗАЦІЯ СОЦІАЛЬНИХ ПОТРЕБ УЧНІВ

Харчування дітей забезпечується фізична особа – підприємець Нагорний Василь Олексійович.

Якість приготування їжі контролюється інспектором з харчування школи Зіневич Т.В. (яка на час відсутності дієтсестри виконує ці обов’язки), умови зберігання продуктів та санітарний стан харчоблоку – представниками УДПСС Ружинського району, членами шкільної комісії з бракеражу та комісією громадського контролю за якістю харчування.

Згідно зівстановленою формою вчасноведуться бракеражні журнали сирої та готової продукції, журнал здоров’я працівників харчоблоку.

Гарячі обіди готуються з урахуванням приблизного двотижневого циклічного меню одноразового харчування, затвердженого начальником УДПСС Ружинського району

В.С. Тимчуком.

На кінець 2019/2020 навчального року в школі харчуванням булиохоплені діти:

* учні 1-4 класів – 44;
* учні пільгових категорій – 11.

Щодо медичного забезпечення дітей, то учнів школи обслуговує Комунальна установа «Ружинський районний центр первинної медико-санітарної допомоги» та Вчорайшенська сільська лікарська амбулаторія загальної практики - сімейної медицини.

Значна увага в школі приділяється виконанню заходів щодо профілактики захворювання учнів та працівників на туберкульоз.

Щоденний медичний контроль за станом здоров’я учнів школи впродовж поточного навчального року здійснювався класоводами та класними керівниками 1-11 класів, і заступником директора Маламуж О.В.(Зіневич Т.В.) згідно функціональних обов’язків.

На виконання наказу Міністерства охорони здоров’я України від 16.08.2010 р. № 682 «Про удосконалення медичного обслуговування учнів загальноосвітніх навчальних закладів», спільного наказу МОЗ України та МОН України від 20.07.2009 р. № 518/674, на підставі довідок про стан здоров’я учнів та з метою організації занять з фізичної культури з дітьми, які за станом здоров’я відносяться до спеціальних медичних груп, підготовчої групи або взагалі звільнені від занять з фізичного виховання всі учні школи були розподілені на групи з фізичного виховання. Протягом року списки учнів, які за станом здоров’я відносяться до різних медичних груп, постійно коригувалися адміністрацією школи, відповідно до висновків в наданих медичних довідках про стан здоров’я дітей. Всі класоводи та класні керівники 1-11 класів оформили два листка здоров’я, в яких чітко зазначалися діагнози, кінцевий термін дії медоглядів та групи учнів з фізкультури.

**Кількісний склад учнів по розподілу на медичні групи**

**(станом на 13.01.2020 р.)**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Кількість учнів у школі | Кількість учнів, які пройшли медичний огляд | Д-І основна | Д-І підготовча | Д-ІІ основна | Д-ІІ підготовча | Д-ІІІ підготовча | Д-ІІІ спеціальна |
| 113 | 113 | 70 | 1 | 22 | 14 | 4 | 2 |

РОЗДІЛ 2. ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ ШКОЛИ В 2020/2021 Н.Р.

**1.Організаційна робота з виконання нормативних актів та завдань освіти:**

Забезпечення виконання ст. 53 Конституції України, Законів України «Про середню загальну освіту», «Про мови», «Про освіту». Створення оптимальних умов щодо організації початку та закінчення навчального року, удосконалення навчально-виховного процесу

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № з/п | Заходи | Термін виконання | Відповідальний |
| 1. | Укомплектувати школу педагогічними кадрами. Скласти тарифікацію учителів на 2020/2021 навчальний рік, погодити педагогічне наванта­ження з профкомом школи | Серпень-вересень | Директор, ЗДНВР |
| 2. | Уточнити контингент учнів. Скласти шкільну мережу. Організувати медичний огляд учнів. | Вересень | ЗДНВР |
| 3. | Вивчити та проаналізувати навчальні програми, методичні листи, підручники. | Вересень | ЗДНВР |
| 4. | Провести:  • серпневу педраду;  • інструктивну нараду з питань єдиного орфографічного режиму, ведення шкіль­ної документації, організованого початку навчального року;  • підвести підсумки літнього оздоровлення учнів школи | Серпень-вересень | Директор, ЗДНВР |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 5. | Затвердити, погодити:  • • нормативні документи роботи школи на навчальний рік;  • календарне та тематичне планування за предметами на семестр;  • плани роботи факультативів, гуртка;  ٠плани виховної роботи класних керівників на семестр;  • • план роботи шкільної бібліотеки;  • • графіки чергування по школі учнів та вчителів;  • призначення класних керівників | Вересень | Директор ЗДНВР |
| 6. | О Оформити класні журнали, журнал гурткової роботи, ГПД | Вересень | Директор ЗДНВР |
| 7. | Ск Скласти та затвердити розклад уроків, статис­тичні звіти, розклад занять факультативів, додаткових занять, графіки тематич­ного оцінювання контрольних, лабораторних та практичних робіт, навчальних екскурсій. Узгодити розклад уроків з рай санстанцією. | Вересень | ЗДНВР |
| 8. | У Укомплектувати гурток, спеціальні медичні групи з фізичної культури, ГПД. | Вересень | ЗДНВР |
| 9. | Провести перевірку стану та готовності ма­теріально-технічної бази кабінетів та школи в цілому до нового навчального року.  Оформити акти та іншу документацію про го­товність школи, майстерень, спортивного залу, спортивного майданчика, кабінетів до початку навчального року | Вересень | ЗДНВР |
|  | З Забезпечити учнів підручниками, учителів навчальними програмами | Серпень вересень | Бібліотекар |
| 11. | Визначити чергування вчителів, учнів, обслуго­вуючого персоналу школи | Вересень | Директор |
| 12. | Провести роботу з учнями, батьками з метою організації гарячого харчування | Вересень | Директор |
| 13. | Встановити режим харчування учнів у шкільній їдальні | Вересень | Директор |
| 14. | О Організувати пільгове харчування учнів | Вересень | Директор |
| 15. | Виявити дітей, які потребують за станом здоров'я індивідуального навчання, та організу­вати з ними заняття | Вересень | ЗДНВР |
| 16. | Провести облік малозабезпечених, неповних, багатодітних сімей; учнів-сиріт, напівсиріт, дітей, що залишились без батьківського піклу­вання, дітей-інвалідів, дітей, що потерпіли від аварії на ЧАЕС, учнів девіантної поведінки, неблагополучних сімей (на виконання Програ­ми «Діти України»). | Вересень | ЗДНВР |
| 17. | Провести психологічне діагностування учнів з метою виявлення їх творчого потенціалу, розу­мових здібностей, надання допомоги у навчанні. | Жовтень | ЗДНВР |
| 18. | П Перевірити працевлаштування випускників. | Вересень | Кл.керівн  9,11 кл. |
| 19. | ППровести інструктажі з техніки безпеки з учня­ми та працівниками школи. | Вересень | ЗДНВР  Вч-предм. |
| 20. | ЗЗатвердити графік проведення шкільних олім­піад і предметних тижнів (декад). | Жовтень | ЗДНВР |
| 21. | ССкласти плани виховної роботи на осінніх, зимових і весняних канікулах. | Грудень | ЗДВР |
| 22. | ССкласти графіки використання робочого часу вчителів в період канікул | Грудень | ЗДНВР |
| 23. | Затвердити план заходів щодо закінчення нав­чального року та проведення державної підсум­кової атестації (переведення, вибір предметів для ДПА, проведення ДПА, нагородження, звільнення від ДПА, проведення урочистос­тей, виписка документів, протоколи ДПА, виконання нав­чальних програм і т. д | Березень-травень | ЗДНВР |
| 224. | Провести педраду, наради з вивчення норматив­них документів щодо закінчення навчального року. | Травень | Директор школи |
| 2 25. | Скласти графік проведення річних контрольних робіт для перевірки рівня засвоєння учнями навчальних програм у межах тематичного оці­нювання. | Квітень | Директор школи  ЗДНВР |
| 2 26. | Подати до управління освіти пропозиції щодо затвердження складу атестаційних та апеляцій­них комісій для проведення державної підсум­кової атестації. Оформити документи на учнів, які звільнені від державної підсумкової атестації за станом здоров'я. Підготувати до розгляду на засіданнях науково-методичних об'єднань та затвердити матеріали державної атеста­ції. Затвердити графік проведення державної підсумкової атестації. Oфоpмити куточок «Готуємось до державної атестації» | Травень | Директор школи  ЗДНВР |
| 2 27. | Ви Виконання Інс­трукції з обліку дітей та підлітків шкільного віку, Законів України «Про загальну середню освіту», «Про освіту» (ст. 35, ст. 6) | Травень | ЗДНВР |
| 2 28. | Ск Скласти графік проведення навчальних ек­скурсій та навчально-виробничої практики  з учнями; 1-4-х та 5-8,10-х класів, план оздоровлення.  С Скласти графік повторної державної атестації з певних предметів (у разі потреби). | Травень | ЗДНВР |
| 2 29. | Оформити особові справи учнів, скласти характеристики учнів 1,2,4,9,11 класів. | Травень-червень | Кл.керівн |
| 3 30. | Укомплектувати школу педагогічними кадрами. Узгодити орієнтовне педагогічне навантаження з профспілковим комітетом | Травень | Директор |
| 3 31. | Організувати роботу з майбутніми першоклас­никами | Травень | Кл.керівн1-го класу |
| 3 32. | Ор Організація проведення урочистостей з нагоди:  • початку навчального року та випуску учнів зі школи;  • Свята першого дзвоника;  • останнього дзвоника | Вересень, травень | Кл.керн. 11 класу, Замула Н.Б. |
| 333. | Ро Робота Ради школи (за окремим планом) | Протягом року | Директор школи |
| 3 34. | Робота бібліотеки школи | Протягом року | Бібліотекар |
| 3 35. | Подати статистичні звіти | Протягом року | ЗДНВР |
| 3 36. | Провести співбесіди з вчителями за підсумками навчального року | Протягом року | ЗДНВР |
| 3 37. | Вивчити об'єктивність атестації учнів за на­вчальний рік | Червень | ЗДНВР |
| 3 38. | Проаналізувати виконання розділів річного плану за рік | Червень | ЗДНВР |
| 3 39. | Проаналізувати виконання навчальних програм за рік | Червень | ЗДНВР |
| 4 40. | Проводити рейди «Урок» | Протягом року | ЗДНВР |
| 4 41. | Забезпечити виконання конституційних прав на освіту:  • запланувати вивчення окремих предметів (курси за вибором);  • організувати роботу ГПД;  • організувати профорієнтаційну роботу майбутніх випускників школи | Вересень | ЗДНВР |
| 4 42. | Провести Урок знань | Вересень | Кл.керівн |
| 4 43. | Організувати позакласну роботу з української мови:  • місячник рідної мови  • участь в конкурсах, олімпіадах тощо | Листопад | ЗДНВР  Вч. укр.мови |
| 4 44. | Забезпечити соціальний захист учнів та вико­ристання фонду всеобучу (за планом РУР) | Протягом року | Директор школи |

* 1. Завдання, цілі в новому навчальному році:
* впровадження нових Державних стандартів початкової та базової загальної середньої освіти;
* впровадження інноваційних технологій у навчально – виховний процес;
* практична реалізація основних положень компетентнісного підходу до навчання та виховання;
* формування компетентнісного підходу до учнів (через предмети);
* формування компетентнісного підходу вчителів;
* реалізація системи внутрішньошкільного контролю на основі уп­равлінських рішень;
* організація роботи методичних об'єднань;
* розвиток матеріальної бази спортзалу, актового залу, інших кабінетів;
* підвищення рівня участі та професіоналізму учнів у виховних за­ходах школи та району;
* цілеспрямована спільна робота педагогічного колективу і кожно­го вчителя над підвищенням рівня навчальних досягнень учнів з усіх навчальних предметів;
* вивчення і творче впровадження в практику навчання і вихован­ня учнів педагогічних інновацій вчителів району, області, України;
* робота над удосконаленням уроку як засобу розвитку творчої осо­бистості вчителя і учня, самореалізації творчої особистості;
* проведення шкільних олімпіад та більш ретельна індивідуальна підготовка учнів до участі в олімпіадах, конкурсах різного рівня, МАН;
* робота зі здібними та обдарованими дітьми; нормативне забезпечення, педагогічний аналіз та самоаналіз, контроль та корекція НВП;
* забезпечення ефективності управління науково-методичною роботою;
* науково-методичне та кадрове забезпечення допрофільного та профільного навчання у середній та старшій школі;
* активізація роботи з питань виховання громадської свідомості учнів, шкільного самоврядування, формування патріотизму, громадянських і конституційних обов'язків, поваги до державних символів України, національної ідеї;
* врахування вчителями - предметниками, класними керівниками принципів диференціації та індивідуалізації, психолого-педагогічних особливостей дітей;
* глибоке вивчення проблеми наступності навчання в школі І-ІІІ ступенів, адаптації учнів 1,5,10 класів у школі, перехід на новий зміст навчання учнів —9 класу;
* зміцнення матеріально-технічної бази школи;
* організація роботи щодо виконання рекомендацій районних (січневої та серпневої) конференцій, атестаційної комісії;
* робота з профілактики дитячої злочинності та правопорушень; .
* дотримання санітарно - гігієнічного режиму, здійснення медичного обслуговування учнів у школі;
* створення безпечних умов з охорони праці для учнів і працівників школи, виховання національно-патріотичного, екологічного, правового виховання

**1.2. Організація роботи по сприянню творчому розвитку особистості**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Завдання і зміст роботи** | **Термін виконання** | **Відповідальний за виконання** | **Відмітка про виконання** |
| 1. | Вивчення потреб учнів у проведенні факультативів та додаткових занять. Провести раціональний розподіл наявних годин шкільного компоненту, залучити здібних та обдарованих дітей до роботи у факультативах. | До 01.09.2020 | Дирекція школи, вчителі |  |
| 2. | Провести анкетування банку даних обдарованих дітей. | До 04.09.2020 | Дирекція школи, вчителі |  |
| 3. | Забезпечити якісну підготовку та проведення на належному рівні шкільних олімпіад. Підготувати учнів до участі у предметних олімпіадах. | До 01.11.2020 | Дирекція школи, вчителі |  |
| 4. | Забезпечити участь учнів школи у районних та обласних творчих конкурсах. | До 01.12.2020 | Дирекція школи, вчителі |  |
| 5. | З метою розширення та поглиблення знань учнів, активізації їх пізнавальної діяльності:  - підготувати та провести предметні тижні:  - англ.мова  - математики  - хімії  - біології  - фізики  - української мови  - української літератури  - зарубіжної літератури  - історії  - основ здоров’я  - трудового навчання  - початкові класи  . |  | Войтюк К.В.  Можарівська Н.Є.  Колесник Ю.І.  Зіневич Т.В.  Зіневич Т.В.  Гнатюк Н.О.  Рудніцька С.Є.  Часовнік О.М.  Войтюк К.В.  Шокал Н.І.  Асмолова О.С.  Асмолова О.С.  Класоводи  1-4 кл. |  |
| 6. | Практикувати проведення інтелектуальних ігор з предметів. | Протягом року | Вчителі |  |
| 7. | Провести анкетування для визначення нахилів та здібностей учнів. | До 11.09.2020 | Вчителі |  |
| 8. | Підготуватися та брати участь у районному конкурсі художньої самодіяльності. | Березень | Замула Н.Б., ЗДВР |  |
| 9. | У роботі з обдарованими та здібними дітьми використовувати різні форми навчання: практична реалізація компетентнісного підходу, індивідуальну, фронтальну, групову, практикувати нові організаційні форми навчання, індивідуалізовані програми. | Протягом року | Вчителі |  |
| 10. | Провести бесіду з вчителями з тих предметів, де учні знижують свій потенціал. | Грудень, березень | Дирекція школи |  |
| 11. | Організувати проведення індивідуальної роботи різного характеру з батьками обдарованих дітей | Протягом року | Дирекція школи, вчителі |  |

**1.3. Робота по забезпеченню професійних знань**

**та умінь вчителів школи**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Завдання і зміст роботи** | **Термін виконання** | **Відповідальний за виконання** | **Відмітка про виконання** |
| 1 | Створити методичну раду школи. | 01.09.2020 | Заст. директора |  |
| 2 | Створити шкільні методичні об’єднання:  початкових класів  предметів гуманітарного циклу;  предметів природничо-математичного циклу;  класних керівників. | До 01.09.2020 | Дирекція школи, керівники методичних об’єднань |  |
| 3 | Продовжити роботу творчої групи вчителів на формуванням компетенцій учнів, вчителі по предметах | Протягом року | Дирекція школи, вчителі |  |
| 4 | Організувати роботу семінару-практикуму класних керівників на тему: «Від оцінки психологічних ознак особи – до координації морально-психологічного клімату колективу”. | листопад | Заст. директора |  |
| 5 | З метою підвищення науково-теоретичного рівня викладання, удосконалення методики навчально-виховної роботи, професійної майстерності вчителів:   * Продовжити вести каталог передового педагогічного досвіду по предметах; * Проводити огляд методичної літератури; * Випускати методичні бюлетені, в яких відображати досягнення вчителів, ефективність форм їх роботи з питань навчання та виховання; * Забезпечити участь членів педагогічного колективу у роботі шкільних, районних методичних об’єднань, постійно діючих семінарів; * Забезпечити проходження вчителями курсової перепідготовки. | Протягом року | Дирекція школи, вчителі |  |
| 6 | Організувати самоосвіту вчителів та узгодити тематику самостійної діяльності кожного. Провести підсумкову конференцію з питань самоосвіти. | Протягом року | Дирекція школи |  |
| 7 | Провести шкільний конкурс «Вчитель року 2021». | Березень | Дирекція школи, вчителі. |  |
| 8 | Провести діагностику вчителів з питань проведення тематичних атестацій з метою подання конкретної методичної допомоги. | Протягом року . | Дирекція школи, вчителі. |  |
| 9 | Організувати взаємовідвідування вчителів вищої категорії молодими вчителями. | Протягом року | Вчителі - наставники |  |
| 10 | Надавати методичну допомогу молодим вчителям та вчителям , що не мають педагогічної освіти. | Протягом року | Дирекція школи |  |
| 11 | Провести необхідні інструктажі з усіх видів планування та особливості роботи школи у новому навчальному році. | До 01.09.2020 | Дирекція школи. |  |
| 12 | Продовжити роботу методичного лекторію «Основи педагогічної майстерності»   * Формування компетенцій учнів; * Формування компетенцій вчителів. * Компетентнісний підхід в навчально-виховному процесі через предмети | Листопад  Січень | Заступник директора |  |
| 13 | Провести семінари - практикуми : «Розвиток зв’язного мовлення учнів із застосуванням інтерактивних технологій» (формування комунікативної компетенції учнів на уроках в початковій школі).  «Методика розв’язування тригонометричних рівнянь і нерівностей в курсі старшої школи» (формування компетенції в учнів вміння вчитися).  Проведення уроків української мови і літератури з використанням мультимедійних презентацій. | Грудень  Січень | Савчук Н.В.  Колесник Ю.І.  Часовнік О.М. |  |
| 14 | Організувати проведення відкритих уроків вчителями  школи з метою обміну досвідом, звітом про свою роботу над проблемною темою. | Протягом  року | Дирекція школи  вчителі |  |
| 15 | Провести педагогічну виставку, присвячену результатам роботи над проблемною темою школи. | Березень | Дирекція школи  вчителі |  |
| 17 | Інструктувати працівників з  питань правильного оформлення журналів та планів. | До 01.09.2020 | Дирекція школи |  |
| 18 | Підготувати особові справи учнів | До 01.09.2020 | Класні керівники |  |
| 19 | Проведення консультацій до вивчення первинної адаптації дітей 1-го класу до шкільного життя | До 01.09.2020 | Класовод Артемчук О.М. |  |
| 20 | Проведення індивідуальних консультацій для педагогів з питань адаптації учнів 5-го класу. | До 01.09.2020 | Класний керівник  Рудніцька С.Є. |  | |
| 21 | Проведення індивідуальних консультацій для педагогів з питань адаптації учнів 10 класу. | До 01.09.2020 | Зіневич Т.В. |  | |
| 23 | Провести наради при заступникові директора: «Про підсумки огляду-конкурсу навчальних кабінетів»;  «Про участь школярів «групи ризику» у секціях, факультативах, позакласних заходах» | Жовтень  Листопад | Заступник директора |  | |

***2.ВНУТРІШКІЛЬНЕ УПРАВЛІННЯ ЗАКЛАДОМ***

**2.1. Функціональні обов’язки адміністрації, працівників школи**

**Директор школи – Горошко Н.І.**

***здійснює:***

безпосереднє керівництво школи, забезпечує реалізацію державної освітньої політики, діє від імені навчального закладу. У своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України «Про освіту», «Про загальну середню освіту» та чинним законодавством у галузі освіти.

***Організовує і несе відповідальність за:***

* реалізацію постанов уряду, наказів, інструкцій Міністерства осві­ти і науки України та його органів на місцях;
* забезпечення функціонування школи згідно зі статутом та нормативно-правовими документами;
* визначення стратеги і тактики розвитку школи, рівень ефектив­ної та якісної роботи школи;
* своєчасне і якісне перспективне та поточне планування роботи школи, виконання планових заходів;
* добір і розстановку педагогічних кадрів, обслуговуючого персоналу;
* комплектування класів;
* регулювання відносин суб'єктів освітнього процесу;
* створення сприятливих умов для здійснення навчально-виховної роботи, забезпечення техніки безпеки, дотримання санітарно-гігієнічного режиму (опосередковано);
* підвищення професійної кваліфікації, організацію самоосвіти та атестацію педагогічних працівників;
* дієвість роботи педагогічної ради, виконання її постанов;
* розробку науково-методичних засад діяльності школи;
* відстеження результативності освітнього процесу, виконання дер­жавних освітніх стандартів;
* роботу адміністративно-технічних служб, здійснення заходів, щодо матеріально-фінансового забезпечення розвитку школи;
* здійснення зв'язків школи з органами освіти, державного управління, громадськими організаціями, співробітництво та вико­нання договірних умов з іншими навчальними закладами;
* своєчасну звітність школи;
* роботу батьківської ради.

***Підтримує***

* систему внутрішньошкільного контролю на оптимальному рівні;
* вживає заходів щодо її вдосконалення.

***Керує та контролює:***

* роботу адміністративно - управлінського персоналу;
* виконання Правил внутрішнього розпорядку згідно з чинним за­конодавством (внесення змін і доповнень);
* кошторисно-фінансову діяльність;
* діяльність учителів, стан викладання та рівень навчальних до­сягнень учнів природничо-математичного циклу;
* відвідування навчальних занять учнями 1-11-х класів;
* чергування заступників директора по школі;
* роботу методичної ради, методичних об'єднань по предметам та класних керівників, бібліотекаря, лаборанта та обслуго­вуючого персоналу (опосередковано, через своїх заступників);
* роботу працівників їдальні;
* стан збереження і використання навчально-матеріальної бази школи;
* організовує та контролює набір учнів до 1-го та 10-го класів;
* роботу з кадровим резервом;
* контролює роботу з ОП та ТБ.

Координує

* роботу ради школи щодо залучення позабюджетних коштів та здійснює контроль за їх використанням.

**Очолює**педагогічну раду.

*Має право:*

* приймати і звільняти з посад керівників гуртків і обслуговуючий персонал;
* визначати функціональні обов'язки працівників школи;
* затверджувати розклад навчальних, додаткових занять, курсів за вибором, занять гуртків, плани роботи школи та її підрозділів;
* представляти школу перед громадськістю;
* розпоряджатися майном школи і коштами;
* видавати накази та розпорядження в межах своєї компетенції*.*

**Заступник директора з навчально-виховної роботи *–* Савчук Н.В.**

*Здійснює* організаційно-педагогічні та загально дидактичні функції

*Організує та несе відповідальність за:*

* запровадження і виконання державних стандартів освіти галузей знань;
* формування навчальних планів школи з відповідним програмно-методичним супроводженням;
* своєчасне складання і коригування розкладу уроків, факультативів, графіку контрольних робіт, лабораторних, практичних робіт, тематичного оцінювання;
* навчально-виховний процес в школі: режим роботи, виконання навчальних планів, навчальних програм, результативність навчання, відвідування учнями навчальних занять, вжиття заходів з регулювання освітнього процесу;
* роботу щодо календарно-тематичного планування в школі;
* розробку вчителями навчально-методичних матеріалів згідно з освітніми програмами, які реалізуються;
* діяльність учителів школи, аналіз і корекцію стану викладання навчальних предметів суспільно - гуманітарного циклів та рівня навчальних досягнень учнів, вихователів ГПД, керівників гуртків;
* впровадження досягнень педагогічної науки в практику навчальної роботи вчителів, здійснення принципів наукової організації! праці;
* підвищення кваліфікації (графіки) і атестацію педагогічних працівників школи;
* оформлення та ведення навчальної документації (класних журналів, журналів ГПД, особових справ учнів, щоденників і зошитів учнів тощо);
* індивідуальне навчання учнів школи та допомогу учням, що стикаються з труднощами навчання та розвитку;
* проведення контрольних робіт (згідно з графіком), навчальних екскурсій;
* складання тарифікації педагогічних працівників;
* якісну заміну пропущених уроків;
* складання документації для нарахування зарплати вчителям, ве­дення журналу обліку пропущених та заміщених уроків;
* комплектування класів школи, групи продовженого дня, розподіл педагогічного навантаження між учителями, планування зайня­тості вчителів під час канікул;
* координацію роботи вчителів з батьками;
* участь школи в МАН, олімпіадах, турнірах, конкурсах, семінарах, тощо; '
* аналіз педагогічної діяльності вчителів, визначення їх потреби в підвищенні професійної кваліфікації і педагогічної майстер­ності;
* узагальнення результатів інноваційної роботи, поширення досві­ду через проведення семінарів, конференцій, відкритих уроків, педагогічних рад та інших внутрішньошкільних заходів.

*Очолює* методичну раду, *забезпечує* дієвість її роботи та виконання рішень.

*Керує та контролює:*

* роботу вчителів школи;
* рівень навчальних досягнень учнів школи, відвідування ними навчальних занять;

• навчальне навантаження учнів школи;

* дотримання єдиних педагогічних вимог, режиму навчальних занять, санітарно-гігієнічних вимог, стан збереження і використан­ня навчально-матеріальної бази школи;
* діяльність учителів, стан викладання предметів суспільно-гуманітарного циклів, предметів початкової школи, індивідуальних занять, факультативів, курсів за вибором;
* графіки щорічної відпустки педпрацівників;
* проведення навчальної практики в школі;
* охорону праці та ТБ з педпрацівниками;
* роботу з кадровим резервом;
* роботу із здібними та обдарованими учнями;
* організацію методичної роботи: атестацію вчителів, роботу з молодими спеціалістами, участь у педярмарку, курсову перепідготовку, роботу методкабінету, впровадження ППД;
* ведення шкільної документації (планування, графіки, класні журнали).

Складає

* розклад уроків і роботи ГПД;
* графік контрольних робіт, тематичних атестацій, навчальної практики учнів; статистичні звіти;
* проекти наказів, розпоряджень та інших документів з питань навчально-виховної роботи;
* графіки предметних олімпіад;
* проекти наказів, розпоряджень та інших документів з питань науково-методичної роботи.

*Погоджує* свою роботу з директором, завідуючою бібліотекою.

*Користується правом:*

* виконувати обов'язки директора за умови його відсутності  
  в школі;
* представляти вчителів і учнів до відзнаки;
* вимагати застосування стягнень до порушників трудового і на­вчального розпорядку школи.

**Заступник директора** з **виховної роботи -** Зіневич Т.В.

*Організовує і несе відповідальність за:*

* запровадження Концепції національного виховання в школі;
* розроблення та забезпечення системи виховної роботи в школі, аналіз результативності виховної роботи;
* координацію реалізацію цільових програм виховання, спеціаль­них програм підтримки учнів та охорони дитинства;
* забезпечення внутрішньо шкільного обліку учнів груп соціаль­ного ризику, здійснення взаємодії школи з органами в справах неповнолітніх;
* роботу з батьками;
* соціально-педагогічну допомогу учням та їх сім'ям;
* координацію позакласної та позашкільної виховної роботи, забез­печення зв'язків школи з закладами культури і додаткової освіти;
* планування та проведення загально шкільних свят та виховних справ;
* створення умов для роботи гуртків, органів учнівського самовря­дування;
* проведення методичної роботи з класними керівниками, вивчен­ня, узагальнення та впровадження передового досвіду виховної роботи в школі;
* надання організаційно-методичної допомоги класним керівникам у розвитку колективів класів, у підготовці та проведенні позакласних виховних справ, складанні методичних матеріалів з позакласної роботи з учнями;
* проведення професійно-профорієнтаційної роботи з учнями;
* роботу щодо збереження життя і здоров'я учнів;
* роботу методичного об'єднання класних керівників;
* чергування класних керівників і класів у школі;
* літнє оздоровлення учнів;
* позакласну, позашкільну діяльність у канікулярний час;

*Керує та контролює:*роботу педагога-організатора;

* діяльність класних керівників;
* роботу батьківського активу;
* роботу шкільної бібліотеки;
* чергування класних керівників і класів школи;
* роботу щодо попередження дитячого травматизму, правопору­шень і злочинності;
* роботу і порядок ведення документації гуртків, спортивних секцій;
* медичне обслуговування учнів у школі;
* роботу з виховання потреб здорового способу життя в учнів;
* чергування вчителів школи;
* контроль за обліком дітей в школі;
* реалізацію цільових програм виховання в школі;

*Складає:*

* розклад роботи гуртків, спортивних секцій;
* графіки чергування класних керівників і учнів;
* проекти наказів, розпоряджень та інших документів з питань ви­ховної роботи.

*Погоджує* свою роботу з директором, завідуючою бібліотекою.

*Користується правом:*

* виконувати обов'язки директора школи за умови відсутності його та заступника директора з навчально-виховної роботи;
* представляти вчителів і учнів за відзнаки;
* вимагати застосування стягнень до порушників трудового розпорядку школи.

**Завгосп – Омелянчик Г.В.**

*Організовує і несе відповідальність за:*

* забезпечення сприятливих умов (матеріально-технічних, санітарно-гігієнічних, безпечних для організації навчально-виховного процесу;
* своєчасний і якісний ремонт приміщення школи;
* забезпечення обладнанням школи;
* економне використання електроенергії, тепла, газу;
* охорону матеріальних цінностей школи;
* протипожежну безпеку;
* роботу за дотриманням санітарно-гігієнічних вимог у харчоблоці, туалетах;
* прибирання території школи;
* своєчасну інвентаризацію та облік майна школи;
* звітність (матеріально - фінансову) перед ЦБ управління освіти;
* дотримання обслуговуючим персоналом правил внутрішнього трудового розпорядку школи.

*Керує та контролює:*

* роботу обслуговуючого персоналу (чергових, сторожа, двірника, лаборанта — опосередковано);
* стан збереження майна школи;
* дотримання техніки безпеки (протипожежної безпеки, санітарно гігієнічних вимог).

*Складає:*

* графіки роботи та відпусток обслуговуючого персоналу;
* проекти наказів, розпоряджень та інших документів з питань адміністративно-господарчої роботи.

*Погоджує* свою роботу з директором.

*Користується правом:*

* вимагати застосування стягнень до порушників внутрішнього трудового розпорядку школи.

2.2.Наради педагогічного та обслуговуючого персоналу

*Засідання педагогічних рад*

|  |  |
| --- | --- |
| **Дата** | **Тематика педрад** |
| **Серпень** | 1. Аналіз навчально-виховної роботи за 2019/2020н.р. і завдання на 2020/2021н.р. 2. Затвердження трудового розпорядку працівників школи. 3. Про затвердження річного плану роботи школи. 4. Про затвердження роботи шкільної бібліотеки. 5. Про оцінювання учнів 3, 5 класів. 6. Про затвердження педагогічного навантаження на 2020/2021н.р. 7. Звіт вчительки Артемчук О.М. про рівень навчальних досягнень учнів 4 класу. 8. Вибори секретаря педради. |
| **Жовтень** | 1.Правове виховання учнів в школі.  2. Про затвердження орієнтоваого плану підвищення кваліфікації вчителів на 2021 рік.  3. «Застосування міжпредметних зв’язків як важливого фактора підвищення ефективного навчання» (формування компетенції в учнів вміння вчитися).  4. Про визначення претендентів до нагороди золотими та срібними медалями, претендентів до видачі свідоцтва з відзнакою. |
| **Січень** | 1.«Неуспішність. Причини неуспішності та шляхи їх подолання». Формування основних груп компетентностей.  2.Національно – патріотичне виховання учнів.  3.Про хід виконання рішень попередньої педради. |
| **Березень** | 1. Про організацію державної підсумкової атестації в 9 класі.  2. Про організацію державної підсумкової атестації в 4,9,11 класі.  3. Про організацію навчальних екскурсій та навчальної практики учнів 1-4,5-8,10 класів. |
| **Травень** | 1. Про попереднє навантаження педагогічних кадрів на 2021/2022н.р.  2. Про перевід учнів 1-4 класів у наступні класи.  3. Про допуск до державної підсумкової атестації учнів 9 і 11 класів.  4. Про нагородження Похвальними листами учнів 2-8,10 класів.  5. Про претендентів до видачі свідоцтв з відзнакою та нагородження золотими і срібними медалями. |
| **Червень** | 1. Про перевід учнів 5-8,10 класів у наступні класи.  2. Про випуск зі школи учнів 9,11 класів.  3. Про нагородження золотими та срібними медалями.  4. Про видачу свідоцтв з відзнакою.  5. Про нагородження Похвальними грамотами за вивчення окремих предметів. |

**Наради при директорові**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| *Дата* | *Зміст* | *Відповідальні* |
| *щомісяця* | * Хід виконання навчальних програм, класні жур­нали, журнал гурткової роботи, курсів за вибором. Ведення тематичного обліку навчальних досягнень учнів. * Виконання нормативних документів. * Контроль за відвідуванням учнями навчальних занять у школі. * Організація харчування учнів, питного режиму у школі. * Результати участі учнів школи у різних шкільних і позашкільних заходах. * Дані про роботу з неблагополучними сім'ями, «важкими» учнями, профілактика травматизму, правопорушень, злочинності. | Директор |
| *Вересень* | * Виконання плану заходів з організованого почат­ку навчального року:   1. підсумки проведення медогляду;   2. підсумки проведення літнього оздоровлення учнів, навчальної практики;   3. забезпечення учнів підручниками, учи­телів навчальними програмами;   4. організація харчування учнів у школі;   5. організація чергування учнів, вчителів у школі;   6. працевлаштування випускників 9-х, 11-х класів;   7. стан профорієнтаційної роботи;   8. санітарно-гігієнічні норми в школі;   9. комплектування класів, ГПД, розподіл нав­чальних кабінетів, аналіз розкладу уроків, курсів за вибором;   10. організація індивідуального навчання учнів;   11. допрофільне і профільне навчання;   12. ведення шкільної документації, особових справ учнів;   13. соціальний захист учнів у школі;   14. виконання Законів України «Про освіту» ст. 6, «Про загальну середню освіту» ст. 35, Інструкції з обліку дітей | Директор |
| жовтень | * Робота педколективу з організації контролю за відвідуванням учнями навчальних занять (наказ). * Проведення інвентаризації матеріальних цінностей. * Підготовка до роботи в осінньо-зимовий період. * Підготовка учнів до участі в І-ІІІ турах Всеукраїнських олімпіад (наказ, звіт, інформація). * Атестація педагогічних кадрів (наказ). * Робота з молодими спеціалістами. | Директор |
| листопад | * Створення умов для розвитку, збереження і зміцнення здоров'я учнів 2-4 класів  у школі. Адаптація учнів 6-річного віку до навчання (наказ). * Ведення ділової документації, класні журнали (наказ). * Комплексні та тематичні перевірки | Директор |
| грудень | * Підготовка до проведення новорічних різдвяних свят. * План роботи на зимові канікули. Дотримання протипожежної безпеки. * Система роботи класних керівників, учителів з попередження дитячого травматизму, профілактики правопорушень і злочинності, наркоманії, СНІДу. * Хід атестації педкадрів. Курсова перепідготовка. * Виконання розділу річного плану щодо соціального захисту дітей. * Ведення документації. * Хід виконання рекомендацій УО за підсумками державної атестації школи. | Директор |
| січень | * Виконання навчальних програм, графіка контрольних, лабораторних робіт за І семестр (наказ). * Підсумки перевірки стану ведення робочих зошитів, зошиті в для контрольних робіт, щоденників у І семестрі (наказ). * Робота із здібними та обдарованими учнями. * Підсумки участі учнів школи у предметних районних олімпіадах. Підготовка до участі в обласних олімпіадах. * Створення необхідних умов для розвитку учнів 5-9-х класів, збереження і зміцнення їх здоров'я, на уроках фізичної культури. * Підсумки виконання річного плану. * Співбесіди щодо попереднього педнавантаження та відпусток. | Директор |
| лютий | * Підготовка до державної підсумкової атестації, організація повторення матеріалу. * ОП та ТБ. * Участь школи в обласному педярмарку. * Робота з батьками за семестр. * Комплексні та тематичні перевірки | Директор |
| березень | * Підготовка до проведення цивільного захисту населення; * Хід атестації педпрацівників. * Індивідуальна робота з учнями, схильними до правопорушень, пропусків уроків. * Профорієнтаційна робота в школі. * Організація харчування учнів. * Шкільна бібліотека як засіб самореалізації творчої особистості. | Директор |
| *квітень* | * Ознайомлення з інструктивно нормативною документацією про закінчення навчального року:   1. Підсумкова державна атестація;   2. навчальна практика, екскурсії, оздоров­лення;   3. організація проведення державного тесту­вання, військово - польових зборів.      + Підсумки проведення атестації.      + Позакласна робота в школі.      + Комплексні та тематичні перевірки.      + Про стан роботи педколективу з охорони здоров'я дітей та техніки безпеки в навчально-виховному процесі.      + Ведення документації | Директор |
| *травень* | * Перевірка умінь і навичок читання учнів 1—4-х класів (наказ). * Виконання навчальних програм, графіків контрольних, лабораторних робіт, тематичного оцінювання. * Робота з попередження дитячого травматизму, профілактики правопорушень, злочинності, наркоманії. * Затвердження щорічних відпусток працівників. Попереднє навантаження (співбесіди). * Підсумки впровадження допрофільного і профільного навчання. * Підсумки виконання всіх розділів річного плану. * Оздоровлення учнів | Директор |
| *червень* | * Виконання Законів України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», «Про мови», Інструк­ції з обліку дітей і підлітків шкільного віку. * Організація закінчення навчального року. * Підготовка школи до нового навчального року | Директор |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наради з обслуговуючим персоналом | | |
| *Дата* | *Зміст* | *Відповідаль­ний* |
| *серпень* | Стан підготовки приміщень школи до початку навчального року. Інструктаж з ОП та ТБ. Карантинні заходи. | Директор, завгосп |
| *вересень* | Регламент роботи обслуговуючого персоналу. Функціональні обов'язки персоналу. | Директор, завгосп |
| *листопад* | Стан підготовки приміщень, життєзабезпечуючих систем до роботи в зимовий період. | Директор, завгосп |
| *грудень* | Робота обслуговуючого персоналу зі збереження тепла та дотримання санітарно-гігієнічних вимог в приміщеннях школи. | Директор, завгосп |
| *березень* | Дотримання санітарно-гігієнічних вимог в при­міщеннях школи. Першочергові об'єкти ремонту | Директор, завгосп |
| *квітень-травень* | Екологічний двомісячник. | Директор, завгосп |
| *червень* | Капітальний та поточний ремонт систем, при­міщень | Директор, завгосп |

Робота ради школи

Засідання Ради школи

*Серпень-вересень*

Звіт директора школи та голови ради школи про роботу школи за минулий рік та завдання на наступний навчальний рік.

*Жовтень*

Вибори членів Ради школи, розподіл обов'язків.  
Планування роботи Ради школи.

*Грудень*

Підсумки роботи школи за І семестр. Організація сімейних свят.

*Березень*

Актуальні проблеми організації навчально-виховного процесу. Підготовка школи до капітального та поточного ремонту кабі­нетів, будівлі школи.

***Травень***

Організація закінчення навчального року. Результативність та перспективи роботи Ради школи. Організація випускного вечора та свят для учнів та батьків 9-11-х класів. Різне.

***Червень***

Випуск та нагородження учнів 9-х та 11-х класів. Затвердження та узгодження річного плану роботи школи та навчальних планів на 2021/2022 н.р.

***3*.СТАНОВЛЕННЯ І РОЗВИТОК ВИХОВНОЇ СИСТЕМИ ШКОЛИ, РОБОТА З БАТЬКАМИ**

Основні завдання:

1. Гуманізація виховного процесу, що виражається у створенні умов для всебічного розвитку особистості, для спонукання її до са­моаналізу, самооцінки, саморозвитку, самовиховання.
2. Підтримка та укріплення шкільних традицій, що сприяють ство­ренню загальношкільного колективу.
3. Удосконалення методичної майстерності класного керівника, спроможного компетентно здійснювати виховну діяльність.
4. Розвиток учнівського самоврядування.

Пріоритетні напрямки виховної роботи у 2020/2021 навчальному році:

* формування особистих рис громадян України, національної свідомості та самосвідомості учнів;
* виховання духовної культури особистості;
* виховання поваги до Конституції, законодавства України, державної символіки;
* формування високої мовної культури, оволодіння українською

мовою;

• утвердження принципів загальнолюдської моралі на основі від­новлення історичної пам'яті;

збагачення народних традицій, звичаїв;

* виховання свідомого ставлення до навчання, розвиток пізнаваної активності і культури розумової праці;
* формування творчої працелюбної особистості, виховання цивілізованого господаря;
* забезпечення повноцінного фізичного розвитку учнів, охороні зміцнення здоров'я;

формування екологічної культури учнів, гармонії її відносин з природою;

* створення умов для творчого розвитку природних обдарувань дитини, залучення учнів до різноманітної діяльності щодо інтересів, допомогти знайти кожному справу до душі;
* посилення уваги до питань морально-етичного виховання, створення системи успішної профілактики відхилень у поведінці учнів;
* підпорядкування змісту, форм і методів роботи визнанню особистості дитини як найвищої соціальної цінності;
* створення умов для соціального захисту дітей, особливо дітей сиріт та дітей, що залишились без батьківського піклування;
* зміцнення служби соціального та психолого-педагогічної допомоги дітям, батькам, сім'ям;
* організація педагогічно-доцільної системи учнівського самоврядування, колективне планування діяльності вчителів та учнів через раду, учнівський комітет;
* доцільне використання можливості позашкільних навчально виховних закладів для організації позакласної та позашкільної роботи.

**3.1.Заходи щодо соціального захисту учнів та виконання Закону України «Про охорону дитинства», Національної програми «Діти України»**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| з/п | Заходи | Термін виконання | Ві Відповідальні | Виконання |
| 1. | Оновлення списків учнів пільгово­го контингенту. | Вересень | ЗДНВР |  |
| 2. | Організувати літній відпочинок учнів пільгового контингенту в пришкільних таборах | Червень | Директор |  |
| 3. | Один раз на семестр заслуховувати на нарадах виконання даного розділу плану | ППротягом року | Директор |  |
| 4 | Вивчити житлово-матеріальні умови та морально-психологічний клімат:  • сімей учнів пільгового контингенту школи;  • сімей учнів девіантної поведінки;  • сімей учнів кожного класу з офор­мленням відповідних актів | Протягом року | Класні керівники,  ЗДВР |  |
| 5 | Планування роботи з сім'ями та дітьми пільгового контингенту | Протягом року | Класні керівники,  ЗДВР |  |
| 6 | Скласти індивідуальні плани робо­ти з учнями девіантної поведінки | Протягом року | Класні керівники,  ЗДВР |  |
| 7 | Продовжувати вивчення курсу «Основи безпеки життєдіяльності» | Протягом року | Вчитель «Основ здоров’я» |  |

3.2. Організація спільної діяльності сім'ї та школи

Головне завдання педагогічного колективу — залучити батьків до загального виховного процесу, використовуючи їх творчі можливості у позакласній роботі з класними колективами та індивідуальній ро­боті з неблагополучними родинами.

**Основні напрямки роботи з батьками:**

* участь батьків у роботі школи;
* робота батьківських комітетів класів;
* проведення класних зборів, загально шкільних батьківських зборів;
* особисті бесіди адміністрації та класних керівників з батьками;
* консультації для батьків, учителів, громадськості.

**Основними завданнями спільних заходів є:**

* забезпечення духовної єдності поколінь;
* забезпечення єдиних педагогічних вимог до виховання особистості дитини; '
* включення дитини в спільну роботу з дорослими;

• виховання поваги до школи, батьків, вчителів, товаришів. Діагностика реалізації заходів передбачає вивчення став­лення батьків до педагогічного процесу, конфліктності в системі «сім'я — школа», наявності та ефективності спільної діяльності дітей та дорослих, школи та сім'ї.

Прогнозуючим результатом цієї діяльності є ефективність системи спільної діяльності сім'ї та школи в педагогічному процесі, змен­шення конфліктних ситуацій в навчально-виховному процесі.

Протягом навчального року адміністрації, класним керівникам:

* ознайомитись, з матеріально-побутовими умовами родин пер­шокласників; дітей, що прибули до школи; неблагодійних сімей; сиріт, напівсиріт; дітей, що мають батьків-інвалідів; багатодітних; дітей, які потерпіли від ЧАЕС; дітей батьків, які є учасниками АТО; дітей – переселенців із зони АТО;
* взяти під контроль сім'ї, у яких батьки не забезпечують належно­го сімейного виховання;
* організувати спільну діяльність з родинами учнів, що потребують по­силеної уваги (обдарованими школярами, «важкими» підлітками).

*Класним керівникам:*

* провести День відкритих дверей: консультації вчителів - предметників; особисті бесіди з батьками; відкриті уроки для батьків; батьківський лекторій;

протягом навчального року залучити батьків до участі у загальношкільних класних виховних заходах, проведенні творчих зустрічей, конференцій, навчанні шкільного активу тощо.

**4. ОРГАНІЗАЦІЯ ЖИТТЯ УЧНІВСЬКОГО КОЛЕКТИВУ**

|  |  |
| --- | --- |
|  | **В Е Р Е С Е Н Ь** |
| **1-4 вересня** | Проведення загальношкільного свята Першого дзвоника  Бесіда «COVID-19 – проблема людства» (1-11 класи)  Проведення вступного інструктажу для учнів школи з попередження дитячого травматизму,збереження життя і здоров’я школярів.  Проведення виховних годин на тему «Вчимося робити добро» до Міжнародного дня благодійності |
| **7-11 вересня** | Тренінг: « Мої таланти»  Конкурс на краще написання твору. (До Міжнародного Дня письменності)  Проведення анкетування серед учнів 5-11 кл. учнів на тему «Шкільний лідер»  Проведення інформаційних повідомлень для учнів школи про Міжнародний день демократії  Бесіди «Моє улюблене кіно» (До Дня українського кіно) |
| **14-18 вересня** | Інформаційний марафон «Знайте та виконуйте правила дорожнього руху» (у рамках тижня безпечного руху) |
| Конкурс малюнків «Мій люблячий, дбайливий тато» (для учнів 1-4 кл.) (до Всенародного Дня батька). |
| Бесіда для першокласників «Ми-велика шкільна родина»  Проведення уроків відвертого спілкування. 1-4 кл. - «Змінюй в собі негативне ставлення до інших».  5-7кл. – «Допоможи собі рятуючи інших»  8-11 кл. - «Стережись! Бо, що посієш то й пожнеш», «Про стосунки в учнівському середовищі»  Конкурс на кращу поробку (До Дня винахідника і раціоналізатора)  Класні години. 9-11 кл. «Усі професії важливі» (До Дня фармацевтичного працівника та Дня працівника лісу)  Проведення інформаційних повідомлень для учнів 1-11 кл. про Міжнародний день миру  Підготувати виставку малюнків до Міжнародного дня миру ( 1-4 кл)  Проведення  Місячника «Увага! Діти на дорозі»  Виставка малюнків до Дня європейських мов( 5-8 кл)  Виховні години «Цінуй та бережи традиції свого народу»  Літературна сторінка до 175-річчя від дня народження І.Карпенка-Карого |
| **21-25 вересня**  **28-30 вересня** |
|

|  |  |
| --- | --- |
|  | **Ж О В Т Е Н Ь** |
| **1-2 жовтня**  **5-9 жовтня** | Мистецький урок «Співоча Україна» (До Міжнародного Дня музики)  Акція «Милосердя» (До Міжнародного Дня людей похилого віку та Дня ветерана)  Виховна година «Стоп, боулінг!» (До Міжнародного Дня боротьби проти насилля)  Літературно-музична композиція «Вчителько моя!» (До Дня працівників освіти та Всесвітнього Дня учителя)  Виховна година «Природа в загадках, прислів’ях , приказках та віршах» (1-2 клас)  Урок ввічливості «Чарівні слова» (3клас)  Виховна година «Землю сонце прикрашає, а людину праця»(4 клас)  Виховна година «Хочеш мати друга – навчись бути другом» ( 5 клас)  Виховний захід «Україна поетична»(8 клас)  Конкурс «Як я знаю Конституцію своєї держави»(9 клас)  Бесіда «Шляхи поширення COVID-19» (1-11 класи) |
| **12-16 жовтня** | Дослідження психологічної готовності до навчання (1, 5 класи)  Святкова лінійка «Моя Україна – найкраща країна»(1-4 клас)  Година спілкування « Гість у дім – радість в нім» (ГПД)  Тренінг «Що означає бути вихованою людиною» (5 клас)  Зустріч з воїнами АТО «Горджуся іменем твоїм» (віртуально) (До Дня захисника України) (10-11 класи)  Урок мужності «Захисники України»(10-11класи)  Історична подорож «Тих днів не меркне слава» (7-8 класи ) (До Дня Українського козацтва)  Година спілкування «Я обираю своє майбутнє» (6-7 класи)  Ділова гра «Шляхами права»(8-9 класи)  Виховний захід «Барви осені» (5-11 класи) |
| **19-23 жовтня** |  |
| Виховна година «Чиста криниця» (1-2 клас)  Рейд-перевірка стану підручників «Живи, книго!»(3-4 класи, 6-8 класи)  Бібліотечна зустріч «В країні славнозвісних книг» (5-6 класи) (До Міжнародного Дня шкільних бібліотек)  Бібліотечний урок «Казкова стежина» (1-4 класи)  Книжкова виставка «Закарбовані у вічності» |
| Бесіда на тему «Правопорушення» (5 клас)  Круглий стіл на тему «Я в суспільстві та державі» (9-10 клас)  Конкурс малюнків «Люби і знай свій рідний край»(5-11 класи) |
|  |
| **26-30 жовтня** | Екологічні десанти «Я – господар школи»(1-4 класи)  Бесіда «Дерево міцне коріннями, а людина –друзями» (1-4 класи)  Літературний турнір «Книжка вчить, як на світі жить» (ГПД) |
| Виховна година: «Культура мовлення» (5 клас)  Година спілкування «Моральні ідеали та їх місце в нашому житті» (11 кл.)  Виховна година « Що означає бути людиною» (10 клас)  Тренінг «Умій стримувати себе» (11клас)  Історичний хронограф «Визволення України від німецько-фашистських загарбників» (9-11 класи) |

|  |  |
| --- | --- |
|  | **Л И С Т О П А Д** |
| **2-6 листопада** | Виховний захід «Казковий фруктово - овочевий бал»(1-4 класи)  Пізнавально-розважальна гра «Зоряна година» (ГПД)  Виховна година « Як стати розумною людиною?» (5 клас)  Години спілкування «Людина починається з добра» (6-8 класи)  Перегляд кінофільму «Правда про наркотики» (5-11 класи)  Книжкова викладка «Солов’їна, барвінкова, українська рідна мова»  Бесіда «Дотримання протиепідемічного санітарно-гігієнічного режиму в умовах корона вірусної інфекції» (1-11 класи) |
| **9-13 листопада** | День української писемності та мови «Рідна мова, краю батьківського пісня»(8 клас)  Конкурс юних декламаторів «Мова рідна-слово рідне»(5-11 класи)  Виховна година «Кожному мила своя сторона» (3 клас)  Екскурсія до комп’ютерного класу « Корись і шкода від комп’ютерів» (ГПД)  Виховна година «Добрим бути просто чи не просто»(5 клас)  Виховна година «Як розвивати пам'ять»(6 клас)  Інтернет – година «Село: час змін» (9-11класи)  Літературно-музична композиція «Доземний уклін працівникам сільського господарства»(5-8 класи)  Фото – виставка «Сільським трудівникам присвячується»  Виховна година «Ціна хліба» (1-4 класи)  Година спілкування «Ні насильству на землі»(7 клас)  Трудовий десант «Впорядкуємо ігровий майданчик» (7-10 клас)  Бесіда «Мої обов’язки в родині» (11 клас) |
| **16-20 листопада** | Уроки толерантності «Ми всі різні, але ми всі рівні»  Музична година: розучування пісень воєнної тематики(ГПД)  Краса природи в творах образотворчого мистецтва (4 клас)  Участь в акції «Школа проти СНІДу»(5-11 класи)  Шкільна акція «Скажімо курінню – ні!» (до Всесвітнього дня відмови від паління – 20.11)  (5-11 класи)  Виховний захід «Станьмо друзями птахам»(7 клас)  Віртуальна подорож «Відома  і невідома Україна»  Урок патріотизму «Події, що змінили долю України» (1-11 класи) |
|  |
| **23-27, 30**  **листопада** | Екологічна стежка «У пташиному гніздечку» (ГПД) |
| Акція «Годівничка» (1-4 класи)  Бесіда «Як поводити себе в громадських місцях»(6 клас)  Екологічні десанти «Зустрічаймо зиму»(8 клас)  Бесіда «Праця прикрашає людину» (9клас)  Бесіда «Правила поведінки учнів в школі на перерві» (11 клас)  Тренінг з профілактики ВІЛ/СНІДу «Маршрут безпеки»(5-11 класи)  Участь у акції «Запали свічку пам’яті»  Година спілкування «Незгасна свіча пам’яті голодомору» (1-11класи)  Книжкова виставка «Із покоління у покоління» |
|  |
|  | **Г Р У Д Е Н Ь** |
| **1-4 грудня** | Година спілкування «Що я маю знати, щоб зберегти своє здоров'я» (До Всесвітнього Дня боротьби зі СНІДом)  Виховна година «Я не ображу рідної землі» (1-2 класи)  Спортивно –конкурсна програма «Я – майбутній захисник Вітчизни»(3-4 класи)  Вікторина «Телефон порятунку»(ГПД)  Бесіда з учнями 1-11 класів «Будьмо толерантними» ( До Міжнародного дня інвалідів»  Бесіда на тему «Вчинок і наслідок»( 5 клас)  Класна година «Волонтерство – це покликання!» (9-11 класи)  Конкурс плакатів (5-11 класи) (До Дня Збройних Сил України)  Урок мужності «До дня Збройних сил України»(10 клас)  Бесіда «Твоє здоров'я в твоїх руках» (1-11 класи) |
| **7-11 грудня** | Диспут « Як би я вчинив!»(3 клас)  Свято «Ой, хто, хто, Миколая любить?»(ГПД)  Благодійна акція «Милосердя»(5-11 класи)  Колаж «Країна моїх мрій»(6 клас)  Бесіда «Мої права і обов’язки»(1-11 класи)  Тренінг «Як позбутися шкідливих звичок?» (9-11 класи)  Бесіда « Як виховати волю»(11 клас) |
| **14-18 грудня** | Лінійка « У нас одна Батьківщина – наша рідна Україна» (1-4 класи)  Бесіда «Як святкують Новий Рік у різних країнах?»(ГПД)  Виховний захід «Закони нашого життя» (5 клас)  Бесіда «Чисте повітря – наше здоров'я» ( 8 клас)  Тренінг « Що мені заважає вчитися?»(7 клас) |
|  |
| **21-25 грудня** | Підготовка до проведення Новорічних свят у школі  Бесіда на тему « Різдво у гості прийшло»( 1-4 класи)  Умілі ручки «Виготовлення маски до карнавалу»(ГПД)  Заняття-диспут «Дружній колектив. Який він?»(5 клас)  Акція «Новорічний дарунок» (5-11 класи)  Виставка малюнків «Зимова фантазія» (1-11 кл.)  Новорічні ранки та розважальні програми для учнів1-11 класів  Залучаємо до прекрасного. Новорічний карнавал.(5-11 класи) |
| Інструктаж з безпеки життєдіяльності учнів перед канікулами (5-11 класи) |
|  | **СІЧЕНЬ** |
| **11-15 січня** | Бесіда з бжд: «Собака- це небезпечно!»  Диспут для старшокласників «Школа – територія вільна від тютюну та наркотиків»  Година спілкування « Любов’ю дорожити вмійте» (10 клас)  Бесіда «Правила поведінки дітей на кризі»(9-11 класи)  Бліц-інформація «Події тих днів» (До подій Української революції) (10-11 класи) |
| **18-22 січня** | Бесіда з бжд: «Обережно.Тонкий лід!»(1-8 класи)  Відео-челенджері «Що змінить Україну ?»  Виставка малюнків «Моя мирна Україна»  Історико-пізнавальний екскурс «Це нашої історії рядки» (До Дня Соборності України) (10клас) |
| **25-29 січня** | Бесіда в 3-х класах «Знайомство з Декларацією та Конвенцією ООН Про права дитини в рамках загальнодержавної програми «Національний план дій щодо реалізації Конвенції ООН Про права дитини». |
|  |
| Зустріч учнів 4-5-х класів з учасниками АТО |
| Профілактична бесіда з інспектором «Права та обов’язки неповнолітніх»  Індивідуальна робота з учнями, схильними до правопорушень  Урок Мужності «Герої не вмирають» (9-11 класи) (До Дня пам’яті Героїв Крут) |
| Тижневик превентивного виховання «Дитинство без насильста»  Профорієнтаційна робота з учнями випускних класів  Вечір-зустріч з випускниками школи |
|  | |

|  |  |
| --- | --- |
|  | **ЛЮТИЙ** |
| **1-5 лютого** | Бесіда «Безпечний Інтернет» (1-4 класи)  Прес-конференція «Корисним чи шкідливим є для нас Інтернет?» (5-8 класи)  Прес-конференція «Які загрози несе нам Інтернет?» ( 9-11 класи)  Виховна година «Природа в загадках, прислів’ях , приказках та віршах» (1-2 клас)  Урок ввічливості «Чарівні слова» (3клас)  Виховна година «Землю сонце прикрашає, а людину праця»(4 клас)  Брей-ринг «Із дитинства знай свої права» (ГПД)  Виховна година «Хочеш мати друга – навчись бути другом» ( 5 клас)  Виховна година «Відношення до школи та до її майна»(6-7 клас)  Виховний захід «Україна поетична»(8 клас)  «Пандемія корона вірусу: уроки для людства та України» (1-11 класи) |
| **8-12 лютого** | Дослідження психологічної адаптації до навчання учнів 1,5 класів  Святкова лінійка «Моя Україна – найкраща країна»(1-4 клас)  Година спілкування « Гість у дім – радість в нім» (ГПД)  Тренінг з «Що означає бути вихованою людиною» (5 клас)  Година спілкування «Я обираю своє майбутнє» (6-7 класи)  Виховний захід «Любов, оспівана в піснях» (7-11 класи)  Ділова гра «Шляхами права»(8-9 класи)  Урок мужності «Гордість України»(10-11класи) |
| **15-19 лютого** |  |
| Виховна година «Чиста криниця» (1-2 клас)  Рейд-перевірка стану підручників «Живи, книго!»(3-4 класи, 6-8 класи)  Екскурсія до кімнати-музею(ГПД) |
| Бесіда на тему «Правопорушення» (5 клас)  Круглий стіл з психологом на тему «Що маємо – не дбаємо, а втративши плачемо» (9-10 клас)  Конкурс малюнків «Люби і знай свій рідний край»(5-11 класи)  Літературно-музична композиція ["Вам – наша пам’ять і любов!"](https://www.facebook.com/events/330173730956823/) (До Дня вшанування Героїв Небесної сотні) (9-11 класи)  Вікторина «Мово моя українська» (5-8 класи)  Конкурс віршів «Живи і квітни, рідна мово!» |
| **22-26 лютого** |  |
| Акція «Годівничка» (1-4 класи)  Бесіда «Як поводити себе в громадських місцях»(6 клас)  Екологічні десанти «Зустрічаймо зиму»(8 клас)  Бесіда «Праця прикрашає людину» (9клас)  Бесіда «Правила поведінки учнів в школі на перерві» (11 клас)  Тренінг з профілактики ВІЛ/СНІДу «Маршрут безпеки»(5-11 класи) |

|  |  |
| --- | --- |
|  | **БЕРЕЗЕНЬ** |
| **1-5 березня** | Пізнавальна година «Книга у моєму житті» (ГПД)  Виховна година « Як стати розумною людиною?» (5 клас)  Година спілкування «Людина починається з добра» (6 клас)  Перегляд кінофільму «Правда про наркотики» (5-11 класи)  Історична довідка «Жінки в історії України» (5-11 класи) (До Міжнародного Дня прав жінок)  Святковий концерт «Мамо моя рідна» (1-4 класи)  Бесіди «Коронавірус: помста природи чи шанс на порятунок людства?» (1-11 класи) |
| **8-12 березня** | Виховна година «Кожному мила своя сторона» (3 клас)  Екскурсія до комп’ютерного класу « Корись і шкода від комп’ютерів» (ГПД)  Виховна година «Добрим бути просто чи не просто»(5 клас)  Виховна година «Як розвивати пам'ять»(6 клас)  Конкурс «Ні насильству на землі»(9 клас)  Трудовий десант «Впорядкуємо ігровий майданчик» (7-10 клас) |
| **15-19 березня** | Музична година: розучування пісень воєнної тематики(ГПД)  Краса природи в творах образотворчого мистецтва (4 клас)  Участь в акції «Школа проти СНІДу»(5-11 класи)  Шкільна акція «Скажімо курінню – ні!» (до Всесвітнього дня відмови від паління – 20.11)  (5-11 класи)  Конкурс юних декламаторів «Мова рідна-слово рідне»(5-11 класи) (До Всесвітнього Дня поезії) |
| **22-26 березня**  **29-31** | Екологічна стежка «У пташиному гніздечку» (ГПД) |
| Акція «Годівничка» (1-4 класи)  Бесіда «Як поводити себе в громадських місцях»(6 клас)  Екологічні десанти «Зустрічаймо зиму»(8 клас)  Бесіда «Праця прикрашає людину» (9клас)  Бесіда «Правила поведінки учнів в школі на перерві» (11 клас)  Тренінг з психологом з профілактики ВІЛ/СНІДу «Маршрут безпеки»(5-11 класи)  Флешмоб «Мандрівний театр» (5-8 класи) (До Міжнародного Дня театру) |
|  | **КВІТЕНЬ** |
| **1-2,**  **5-9 квітня** | Конкурс гуморесок (1-11 класи) (До Дня сміху)  Вікторина «У пташиному царстві»( 1-4 класи)  Флешмоб «Мандрівка у дивосвіт птахів» (5-11 класи)  Бесіда «Гігієна – мій найкращий друг» (1-4 класи)  «Рух і загартовування» (5-8 класи)  «Здоровим бути модно» (9-11 класи) (До Всесвітнього Дня здоров’я)  Бесіда «Правила поведінки учнів в школі на перерві» (11 клас)  Участь в акції «Відкрий для себе світ добра» (5-9кл)  Захід щодо профілактики дитячої бездоглядності, правової та психологічної підтримки дітей і молоді, які потрапити у складні соціальні умови.(1-11кл)  Бесіда «Коронавірус – 2019: нові виклики» (1-11 класи) |
| **12-16 квітня** | Інформаційно-пізнавальна година «Освоєння Космосу» (9-11 класи)  Виховна година «Кожному мила своя сторона» (3 клас)  Екскурсія до комп’ютерного класу « Корись і шкода від комп’ютерів» (ГПД)  Виховна година «Добрим бути просто чи не просто»(5 клас)  Виховна година «Як розвивати пам'ять»(6 клас)  Екскурс-подорож «Визначні місця України» (5-8 класи ) (До Міжнародного Дня пам’яток і визначних місць) |
| **19-23 квітня** | Краса природи в творах образотворчого мистецтва (4 клас)  Бібліотечна зустріч «Право на власну честь»  Участь в акції «Відкрий для себе світ добра» (5-9кл)  Захід щодо профілактики дитячої бездоглядності, правової та психологічної підтримки дітей і молоді, які потрапити у складні соціальні умови.(1-11кл)  Виховний захід «Земля – наш спільний дім» (До Міжнародного Дня Землі) |
| **26-30 квітня** | Конкурс малюнків «Відлуння Чорнобиля» (5-8 класи)  Інформаційно-пізнавалька година «Трагедія Чорнобиля» |
| Бесіда «Як поводити себе в громадських місцях»(6 клас)  Бесіда «Праця прикрашає людину» (9клас)  Виховна година на тему : «Виконання учнями Статуту школи і Правил поведінки для учнів, правил поведінки у громадських місцях, єдиних вимог до учнів, кодексу честі учня школи.» (9-11 кл) |

|  |  |
| --- | --- |
|  | **ТРАВЕНЬ** |
| **3-7 травня** | Бесіда «Твори добро» (1-4 класи)  Тижневик патріотичного виховання(1-11кл.)  Година пам’яті «Стежками війни» (До Дня Пам’яті та примирення)  Благодійна акція «Ветеран поруч зі мною» (1-11кл.)  День здоров’я (свято фізичної культури та спорту) (1-11кл.)  Організація літнього відпочинку (1-11кл.)  Конкурс малюнків, присвячених Дню пам’яті людей, що загинули від СНІДу.(6-11кл)  Бесіда «Людство після пандемії» (1-11 класи) |
| **10-14 травня** | Конкурс малюнків «Моя мама - найкраща» (1-4 класи) (До Дня Матері)  Літературно-музична композиція «Образ матері у віршах та піснях (5-11 класи)  Виховна година «Кожному мила своя сторона» (3 клас)  Бесіда з бжд: «Небезпека отруєння хімічними речовинами. Основні правила поведінки при виявленні невідомих предметів» (1-11кл.)  Тижневик родинно-сімейного виховання (1-11кл.) |
| **17-21 травня** | Музична година: розучування пісень воєнної тематики(ГПД) (1-11кл.)  Краса природи в творах образотворчого мистецтва (4 клас)  Бесіда з бжд: «Пожежна безпека (тепло). Несприятливі погодні умови (гроза, блискавка)» (1-11кл.)  Підведення підсумків виховної роботи за ІІ семестр  Бесіда з бжд: «Небезпека на воді (купальний сезон). Застереження від укусів отруйних тварин та комах» (1-11кл.)  «Подорож музеями України» (5-8 класи) (До Міжнародного Дня музеїв)  Акція «Одягни Вишиванку!» (До Дня Вишиванки) |
| **24-28 травня** | Фотогалерея «Улюблені куточки мого краю»  Конкурс малюнків «Здрастуй, літо!» (ГПД)  Бесіда «Наслідки тютюнопаління» (1-11 класи) (До Всесвітнього Дня боротьби з тютюнопалінням)  Свято Останнього дзвоника |
|  |

***5.РОБОТА З ПІДВИЩЕННЯ ПЕДАГОГІЧНОГО, МЕТОДИЧНОГО, ПРОФЕСІЙНОГО ТА ФАХОВОГО РІВНЯ ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ***

**5.1.Структура методичної роботи**

Діяльність методичної роботи школи спрямована на підвищенні рівня професійної майстерності вчителів, активізацію педагогічних досліджень, збільшення кількості і покращення якості науково - методичних розробок, створюваних вчителями.

Структура методичної роботи:

* педагогічна рада;
* методичний кабінет;
* методичні об'єднання;

Завдання, які постають перед методичною роботою:

* кадрове та науково-методичне забезпечення навчально-виховного процесу; .
* створення організаційних умов для безперервного вдосконалення фахової освіти і кваліфікації педагогічних працівників;
* проведення системних методичних заходів, спрямованих на розвиток творчих можливостей педагогів, виявлення перспективного педагогічного досвіду та участь у його вивченні, узагальненні та впроваджені;

• вивчення та впровадження в практику нових освітніх технологій та систем.

**5.2. Організація роботи шкільних предметних комісій (методичних об'єднань)**

|  |  |
| --- | --- |
| МО школи | Тема, над якою працює МО |
| Суспільно-гуманітарний напрям | Оновлення форм та методів навчання |
| Природничо-математич­ний напрям | Формування компетентностей учнів як засіб самореалізації |
| Класні керівники | Роль особистості класного керівника у форму­ванні творчого працездатного колективу учнів |
| Початкова школа | Застосування інноваційних підходів до навчан­ня учнів початкових класів |

**5.3. Атестація педагогічних працівників**

**План роботи атестаційної комісії на 2020/2021 н.р.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Назва заходів** | **Термін виконання** | **Відповідальні** |
| 1.Опрацювати Типове положення про атестацію педагогічних кадрів | До 13.09.2020 р. | Робоча група, керівники МО |
| 2.Оформити стенд із питань атестації. | Жовтень 2020 р. | Члени робочої групи |
| 3.Видати наказ про проведення атестації в 2020/2021н.р. | Вересень 2020 р. | Директор школи |
| 4.Розглянути на засіданні шкільних методичних об’єднань питання про шляхи подальшого розвитку творчої ініціативи педагогічних кадрів, підвищення їхньої професійної майстерності, удосконалення навчально – виховного процесу та атестації педагогічних працівників. | Протягом навчального року | Робоча група, керівники МО |
| 5.Уточнити списки педагогічних кадрів, які підлягають атестації. | До 22.09.2020р. | Секретар робочої групи |
| 6.Закріпити членів атестаційної комісії за вчителями, які атестуються Савчук Н.В.,Колесник Ю.І., Зіневич Т.В.,Асмолова О.С., Дзюбко О.В.) для здійснення контролю та надання допомоги в підготовці та проведенні атестації. | Вересень – жовтень 2020 р. | Голова робочої групи |
| 7.Провести глибоке вивчення системи та досвіду роботи вчителів, які атестуються | Протягом навчального року | Адміністрація, члени робочої групи |
| 8.Заслухати творчі звіти вчителів, які атестуються, на педагогічних нарадах при директорові, засіданнях МО, засіданнях атестаційної комісії. | Лютий – квітень 2021року | Адміністрація |
| 9.З метою об’єктивної оцінки результативності професійної діяльності вчителів ,які атестуються за різними напрямами роботи, та вивчення їх рейтингу, провести дослідження шляхом анонімного | Березень 2021 р. | Робоча група |
| 10.Підготувати атестаційні матеріали вчителів для розгляду на робочих атестаційних комісіях. | До 14.03.2021 р. | Адміністрація |
| 11.Провести виробничу нараду з розгляду атестаційних матеріалів. | До 24.03.2021 р. | Директор школи |
| 12. Підсумувати результати атестації педагогічних кадрів за навчальний рік у школі, узагальнити ці матеріали наказом директора, розглянути на засіданнях шкільних методичних об’єднань. | До 03.04.2021 р. | Голова робочої групи |

5.4. План засідань методичної ради

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№**  **З/П** | | **Зміст роботи** | **Відповідальний** |
| **І засідання** | | | |
| 1 | | Підсумки результативності роботи методичної ради за 2019/2020н.р. | ЗДНВР |
| 2 | | Основні напрямки методичної роботи у 2020/2021 н.р. | ЗДНВР |
| 3 | | Затвердження планів роботи шкільних предметних комісій (МО) на 2020/2021 н.р. | ЗДНВР |
| 4 | | Корекція курсової перепідготовки на І семестр | ЗДНВР |
| **ІІ засідання** | | | |
| 1 | | Самоосвітня діяльність вчителя як засіб удосконалення професійної компетентності. | ЗДНВР |
| **ІІІ засідання** | | | |
| 1 | Формування ключових компетентностей учнів на уроках суспільно-гуманітарного циклу | | ЗДНВР |
| **ІУ засідання** | | | |
| 1 | Компетентність як основа успіху і самовдосконалення учня та вчителя | | ЗДНВР |

***6.ОХОРОНА ЗДОРОВ’Я І ЖИТТЯ ДІТЕЙ, ПЕРСОНАЛУ ШКОЛИ.***

***ЗАХОДИ З ТЕХНІКИ БЕЗПЕКИ ТА ОХОРОНИ ПРАЦІ.***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Завдання і зміст роботи** | **Термін виконання** | **Відповідальний за виконання** |
| 1 | Підготовка навчальних приміщень та кабінетів до навчального року. Вивчення стану ТБ в школі. | Серпень | Дирекція школи |
| 2 | Складання актів – дозволів на кабінети ЕОМ, фізики, хімії, спортзалу. | Вересень | Завідуючі кабінетами, спортзалом |
| 3 | Проведення інструктажу з ТБ з працівниками школи. | Вересень | Дирекція школи |
| 4 | Аналіз санітарних книжок. | Вересень | Дирекція школи |
| 5 | Складання комплексу заходів щодо попередження дитячого травматизму. | Вересень | Дирекція школи |
| 6 | Перевірка стану куточків ТБ. | Вересень | Дирекція школи |
| 7 | Складання графіка роботи спортивних секцій. | Вересень | Вчитель фізкультури |
| 8 | Організація вивчення курсу «Основи безпеки життєдіяльності» | Вересень | Дирекція школи |
| 9 | Виявлення хворих дітей для навчання вдома. | Вересень | Дирекція школи |
| 10 | Організація проведення вологого прибирання, провітрювання та дезінфекцій приміщення. | Протягом року | Завгосп |
| 11 | Організація гарячого харчування дітей. Робота з профілактики харчових отруєнь. | Протягом року | Дирекція школи, кухарі |
| 12 | Організація проведення рухливих ігор на перервах. | Протягом року | Класоводи, вихователі ГПД |
| 13 | Організація трудових десантів. | Протягом року | Завгосп, класні керівники |
| 14 | Організувати медогляд учнів. | Протягом року | Дирекція школи, лікарі |
| 15 | Забезпечення соціального захисту дітей - інвалідів. | Протягом року | Дирекція школи, опікунська рада |
| 16 | Перевірка стану охорони праці в шкільних кабінетах та майстернях. | Протягом року | Дирекція школи |
| 17 | Проведення лекцій на тему профілактики СНІДу, наркоманії. | Листопад | Головний лікар |
| 18 | Бесіда з профілактики нещасних випадків під час канікул. | Жовтень  Грудень  Березень  Травень | Класні керівники |
| 19 | Контролювати стан температурного режиму школи. | Протягом року | Дирекція школи |
| 20 | Тиждень протипожежної безпеки. | Грудень | Класні керівники |
| 21 | Тиждень безпеки руху. | Січень | Класні керівники |
| 22 | Контроль стану шкільного двору, усунення зледеніння доріжок та сходинок. | Листопад  Лютий | Дирекція, завгосп |
| 23 | Контроль санітарно – гігієнічного режиму в навчальних приміщеннях. | Протягом року | Дирекція школи |
| 24 | Підготовка плану літнього оздоровлення. | Квітень | Дирекція школи |
| 25 | Організація бесід з учнями, спрямована на профілактику нещасних випадків під час літніх канікул. | Травень | Класні керівники |
| 26 | Тиждень безпеки руху. | Квітень | Класні керівники, вчитель основ здоров’я |
| 27 | Вивчення прогнозів проведення канікул учнями. | Травень | Класні керівники |
| 28 | Організація роботи шкільного табору. | Травень | Дирекція школи  Класні керівники |
| 29 | Інструктаж з учнями та працівниками школи про безпеку праці під час виконання ремонтних робіт. | Травень | Класні керівники |
| 30 | Вивчення намірів батьків щодо оздоровлення дітей. | Червень | Класні керівники |
| 31 | Робота шкільного табору для учнів. | Червень | Начальник табору, вихователі |
| 32 | Щоденне інструктування учнів з ТБ під час виконання ремонтних робіт і прибирання школи та шкільного подвір’я. | Червень | Класні керівники |
| 33 | Організувати роботу загонів ЮІР та ДЮП | Вересень | Дирекція школи |
| 34 | Перед проведенням екскурсій, походів проводити інструктажі з попередження травматизму дітей | Червень | Класні керівники |
| 35 | Здійснювати контроль за роботою вчителів хімії, фізики, Захисту Вітчизни, трудового навчання, фізичної культури щодо виконання правил з техніки безпеки в кабінетах, майстернях, спортивних залах. | Протягом року | Дирекція школи |
| 36 | Систематично запрошувати до школи співробітників ДАІ, пожежної частини для проведення бесід з учнями та батьками | Протягом року | Дирекція школи |
| 37 | Забезпечити систематичне проведення санітарно-освітньої роботи серед учнів та батьків на класних годинах, зборах, співбесідах, спланувати в планах виховної роботи за напрямами:   * Профілактика захворювання на COVID – 19; * Гігієна та режим для школярів; * Профілактика паразитарної захворюваності; * Профілактика шлунково-кишкових захворювань. Гриби – це небезпечно; * Профілактика захворювань органів зору; * Обережно – кліщі; * Профілактика грипу та гострих респіраторних захворювань; * Профілактика серцево-судинних захворювань; * Обережно грип! Протигрипозні щеплення; * Профілактика захворювань опорно-рухової системи; * Профілактика захворювань нервової системи; * Профілактика СНІДу та венеричних захворювань. | Протягом року | Класні керівники |
| 38 | Слідкувати за зовнішнім виглядом учнів, добиватися акуратності, охайності від кожного учня. | Протягом року | Класні керівники |
| 39 | Провести планові та позапланові інструктажі з ОП та ТБ з персоналом школи. | Протягом року | Дирекція школи |

***РОЗДІЛ 7. РОЗВИТОК МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНОЇ БАЗИ. ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ***

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Завдання і зміст роботи** | **Термін виконання** | **Відповідальний за виконання** | **Відмітка про виконання** |
| 1 | Підготувати навчальні кабінети до нового навчального року. | До 01.09.2020 | Зав. кабінетами |  |
| 2 | Призначити відповідальних за матеріальну базу навчальних кабінетів, спортивного залу. | До 01.09.2020 | Дирекція школи |  |
| 3. | Обладнати 3 входи до школи, забезпечити засобами для дезінфекції рук. | До 01.09.2020 | Дирекція школи |  |
| 4. | Зробити розмітку руху учнів на шкільному подвір’ї та в коридорах школи. | До 01.09.2020 | Дирекція школи |  |
| 5. | Провести тарифікацію вчителів. | Вересень | Дирекція школи |  |
| 6. | Організувати інвентаризацію матеріальних цінностей. | Листопад | Омелянчик Г. В., вчителі |  |
| 7. | Систематично проводити контроль за освітленням. | Протягом року | Омелянчик Г. В., Горошко С. Ф. |  |
| 8. | Організувати роботу на квітниках та в теплиці. | Протягом року | Омелянчик Г.В. |  |
| 9. | Організувати огляд-конкурс між класами за збереження підручників. | Грудень Травень | Замула Н.Б. |  |
| 10. | Підготувати систему опалення. | До 01.10.2020 | Омелянчик Г.В. |  |
| 11. | Підготовка до зими. | До 01.10.2020 | Омелянчик Г.В. |  |
| 12. | Провести ревізію тепломережі, енергоносіїв. | До 01.10.2020 | Омелянчик Г.В. |  |
| 13. | Контролювати повітряно - тепловий режим в школі. | Протягом  року | Омелянчик Г. В. вчителі |  |
| 14. | Поповнювати навчальні кабінети наочними посібниками. | Протягом року | Зав. кабінетами |  |
| 15. | Завершити благоустрій шкільного подвір’я. | До 01.09.2020 | Омелянчик Г. В. |  |
| 16. | Провести рейд «Живи, книго!» | Квітень | Замула Н.Б. |  |
| 17. | Злучати кошти спонсорів до зміцнення навчально-матеріальної бази школи. | Протягом року | Дирекція школи |  |
| 18. | Поповнювати бібліотечний фонд літературою, підручниками. | Протягом року | Бібліотекар |  |
| 19. | Поліпшувати побутові умови для роботи ГПД. | Протягом року | Дирекція школи |  |
| 20. | Розширювати спортивний комплекс школи. | Протягом року | Горобець М. Ф. |  |
| 21. | Приготувати квітник для весняних робіт. | Березень | Омелянчик Г.В. |  |
| 22. | Розпочати впорядкування шкільної території. | Березень | Омелянчик Г. В. класний керівник |  |
| 23. | Здійснювати підготовку до ремонту школи. | Травень | Омелянчик Г. В. |  |
| 24. | Організовувати роботи з прибирання шкільного двору. | Протягом року | Омелянчик Г. В. |  |
| 25. | Провести ремонт школи | Червень-серпень | Омелянчик Г. В. |  |
| 26. | Провести ремонт кабінетів | Червень-серпень | Омелянчик Г. В. |  |
| 27. | Організувати повернення підручників та шкільної літератури в бібліотеку. | Травень-червень | Замула Н.Б. |  |

***РОЗДІЛ 8.КОНТРОЛЬНО-АНАЛІТИЧНА ДІЯЛЬНІСТЬ АДМІНІСТРАЦІЇ ШКОЛ.***

**8.1. Контроль за веденням документації**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| з/п | Види документації | Відпові- | Контроль | |
|  |  | дальний | Ісем. | ІІсем. |
| 1. | Навчальні плани | ЗДНВР | 09 |  |
| 2. | Календарне планування | ЗДНВР | 09 | 01 |
| 3. | Плани виховної роботи | ЗДВР | 09 |  |
| 4. | Зошити: |  |  |  |
|  | з мови | ЗДНВР | 12 |  |
|  | з математики | ЗДНВР | 04 |  |
|  | з інших предметів | ЗДНВР | 02 |  |
| 5. | Протоколи ШМО, педрад | ЗДНВР | 01 |  |
| 6. | Класні журнали: |  |  |  |
|  | 1-8 кл. | ЗДНВР | 10, 11 | 01,03,05 |
|  | 9-11 кл. | ЗДНВР | І раз на місяць |  |
| 7. | Інші журнали | ЗДНВР | 09 | 04 |
| 8. | Щоденники учнів | ЗДНВР | 10 | 03 |
| 9. | Книги наказів | Директор | 03 |  |
| 10. | Атестаційні матеріали | Директор | 10 | 04 |
| 11. | Книги внутрішкільного контролю | ЗДНВР | 01 |  |
| 12. | Документація з ОП та ТБ | ЗДНВР | 12 | 03 |
| 13. | Протоколи батьківських зборів | Директор | 12 | 04 |
| 14. | Алфавітна книга | Директор | 09 | 06 |
| 15. | Особові справи вчителів та учнів | ЗДНВР | 09 | 06 |
| 17. | Інвентарна книга бібл. фонду | Директор | 10 |  |
| 18 | Журнал реєстрації вхідної та вихідної документації | ЗДНВР | 02 |  |
| 19. | Поурочні плани | ЗДНВР | 10, 12 | 02,04 |
| 20. | Статистичні звіти | ЗДНВР | 09 | 06 |

* 1. **Координація внутрішкільного контролю**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Завдання і зміст роботи** | **Термін виконання** | **Відповідальний за виконання** | **Відмітка про виконання** |
| 1. | Перевірити та затвердити навчальні плани вчителів | До 05.09.20  До 08.01.21 | Дирекція школи |  |
| 2. | Перевірити навантаження учнів домашніми завданнями з математики, української та англійської мови. | Вересень,  Квітень | Дирекція школи |  |
| 3. | Перевірити ведення зошитів з математики, української мови у 1-4 класах. | Жовтень | Дирекція школи |  |
| 4. | Перевірити ведення зошитів з української мови та літератури у 5-11 класах. | Листопад | Дирекція школи |  |
| 5. | Перевірити ведення зошитів для розвитку зв’язного мовлення у 5-11 класах | Грудень | Дирекція школи |  |
| 6. | Перевірити ведення зошитів з математики у 5-11 класах | Січень | Дирекція школи |  |
| 7. | Перевірити ведення зошитів із зарубіжної літератури у 5-11 класах | Лютий | Дирекція школи |  |
| 8. | Перевірити ведення зошитів з російської мови у 5-9 класах | Березень | Дирекція школи |  |
| 9. | Перевірити ведення щоденників у 3-11 класах | Вересень-жовтень  Лютий-березень | ЗДНВР |  |
| 10. | Провести директорські контрольні роботи за І та ІІ семестр | Грудень  Травень | Дирекція школи |  |
| 11. | Перевірити читання учнів 1-4 класів | Грудень  Травень | ЗДНВР |  |
| 12. | Перевіряти ведення класних журналів та іншої шкільної документації. | Протягом року | Дирекція школи |  |
| 13. | Здійснювати класно-урочний контроль | Протягом року | Дирекція школи |  |
| 14. | Відвідувати уроки в 1, 5, 10 класах | Протягом року | Дирекція школи |  |
| 15. | Перевірити стан виконання навчальних програм | Грудень  Травень | Дирекція школи |  |
| 16. | Перевірити роботу з дітьми і підлітками, які вимагають особливої педагогічної уваги | Квітень | Дирекція школи |  |
| 17. | Проконтролювати здачу заліків з фізкультури учнів 4, 9, 11 класів | Травень | Дирекція школи |  |
| 18. | Перевірити ведення зошитів предметів природничо-математичного циклу, суспільно-гуманітарного циклу. | Березень | Дирекція школи |  |
| 19. | Контролювати виконання єдиних вимог до усного і писемного мовлення учнів | Протягом року | Дирекція школи |  |
| 20. | Вивчити систему роботи вчителів:  Савчук Н.В.  Колесника Ю.І.  Асмолової О.С.  Дзюбко О.В. | жовтень-грудень  жовтень-грудень  січень – лютий  січень - лютий | Дирекція школи  Голови МО |  |
| 21. | Вивчити стан викладання:  правознавства  зарубіжної літератури  інформатики  географії | жовтень – листопад  листопад-грудень  січень - лютий  березень - квітень | Дирекція школи |  |
| 22. | Перевірити стан підготовки до державної підсумкової атестації | Травень | Дирекція школи |  |
| 23. | Перевірити стан підготовки до зовнішнього незалежного оцінювання 2020/2021 н.р. учнів 11 класу. | ІІ семестр | Дирекція школи,  відповідальна особа за реєстрацію ЗНЗ |  |