**ЗЕЛЕНСЬКА ЗАГАЛЬНООСВІТНЯ**

**ШКОЛА І-ІІІ СТУПЕНІВ**

ПОГОДЖЕНО: ЗАТВЕРДЖЕНО: педагогічною радою школи Директор школи

28.08.2020р., протокол № 7

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Т.Б.Дем’янчук**

**ПЛАН РОБОТИ**

**ШКОЛИ**

**НА 2020-2021 НАВЧАЛЬНИЙ РІК**

**с. Зелена**

**2020р.**

ЗМІСТ

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Вступ** | **Характеристика навчального закладу** | 3 |
| **Частина І** | **Аналіз діяльності за 2019-2020 навчальний рік** | 3 |
| Розділ 1 | 1.1.Структура навчального року | 3 |
|  | 1.2.Паспорт школи | 4 |
|  | 1.3.Навчальні досягнення учнів | 4 |
| Розділ 2 | Робота з педагогічними кадрами | 5 |
|  | 2.1. Кадрове забезпечення навчального закладу | 5 |
|  | 2.2. Зміст організаційно-педагогічної діяльності, розподіл обов’язків між адміністрацією школи | 6 |
|  | 2.3. Розподіл обов’язків між різними рівнями управління | 7 |
| **Частина ІІ** | **Основні напрямки діяльності у 2020-2021 навчальному році.** | 8 |
| Розділ 1 | Загальні положення. |  |
|  | 1.1. Інноваційний розвиток та підвищення якісного рівня освітніх послуг. | 8 |
|  | 1.2. Громадська та морально-етична спрямованість виховного соціально-психологічного супроводу соціальної адаптації учня. | 9 |
|  | 1.3. Підвищення професійної майстерності медпрацівників. | 9 |
|  | 1.4. Мета та завдання НВП у 2020-2021 навчальному році. | 10 |
| Розділ 2 | Забезпечення конституційного права громадян на освіту | 11 |
|  | 2.1. Виконання законів «Про освіту», «Про загальну середню освіту», «Про мови» | 11 |
|  | 2.2. Соціальний захист дітей | 12 |
|  | 2.3. Робота з обдарованими учнями | 12 |
| Розділ 3 | Навчально-методична робота | 13 |
|  | 3.1. Форми і методи роботи. | 13 |
|  | 3.2. Методична рада школи. Консультації для вчителів. | 15 |
|  | 3.3. Атестація педагогічних працівників. | 17 |
|  | 3.4. Робота з педагогічними кадрами. | 18 |
| Розділ 4 | Управління діяльністю педагогічного колективу | 19 |
|  | 4.1. Тематика засідань педагогічної ради | 19 |
|  | 4.2. Наради при директору | 21 |
| Розділ 5 | Організація контрольно-аналітичної діяльності | 23 |
|  | 5.1. Контроль документації | 23 |
|  | 5.2. Проведення контрольних робіт та зрізів знань | 23 |
| Розділ 6 | Правовиховна, правоосвітня та профілактична робота | 24 |
|  | 6.1. Загальні положення | 24 |
|  | 6.2. Організаційна робота | 26 |
|  | 6.3. Організація виховної діяльності | 27 |
| Розділ 7 | Охорона здоров’я та життя дітей. Охорона праці. | 35 |
|  | 7.1. Охорона здоров’я та життя дітей | 35 |
| Розділ 8 | Охорона праці | 36 |
| Розділ 9 | Розвиток навчально-матеріальної бази. Фінансово-господарська діяльність. | 37  55 |

**Вступ.  Характеристика навчального закладу**

**–  Форма власності**

Комунальний заклад Надвірнянської районної ради.

**– Основні напрямки діяльності**

Організація навчально – виховного процесу: забезпечення реалізації навчальних планів та програм для загальноосвітніх шкіл І – ІІІ ступенів; реалізація Програми національного виховання на 2008 – 2020 роки; забезпечення повноцінного фізичного, психологічного та духовного здоров`я учнів школи;створення умов для формування та розвитку особистості, надання їй якісних освітніх послуг, виходячи з потреб суспільства та вимог часу, шляхом впровадження інноваційних технологій та нових підходів у навчально-виховному процесі; забезпечення функціонування системи учнівського самоврядування; забезпечення рівного доступу учнів до якісної освіти  (соціалізація учнівського колективу).

**– Організаційна структура закладу**

Навчальний процес здійснюється для **349** учнів. Школа налічує 7 навчальних кабінетів та 16 класних кімнат, загальною площею 1060 кв.м. Зеленська ЗОШ І – ІІІ ступенів складається з трьох корпусів, перша частина побудована у 1836 році, найновіший корпус – у 1960 році, земельна ділянка, на якій знаходиться школа має площу 0,87 га.

У школі наявні:  комп`ютерний клас, у якому знаходиться 20 комп`ютерів, підключених до мережі  Інтернет, їдальня, спортивна зала, бібліотека. У закладі функціонують такі гуртки: «Фольклорного мистецтва», «Театрального мистецтва», «Виготовлення сувенірів», «Космічне моделювання та макетування», «Юний стрілець», «Влучний стрілець», гурток козацько-лицарського виховання «Джура». До гурткової роботі залучено  72 % учнів.

Організовано роботу методичних об’єднань учителів початкових класів, класних керівників, вчителів природничо-математичного циклу, суспільно-гуманітарного циклу та художньо-естетичного циклу.

У 2020-2021 навчальному році школа буде працювати над методичною проблемою **«Формування успішної особистості школяра шляхом використання нових інформаційних технологій»**

***Структура навчального року***

Відповідно до статті 16 Закону України «Про загальну середню освіту»

2020/2021 навчальний рік розпочинається 01 вересня 2020 року та закінчується 04.06.2021 року. Орієнтовна структура навчального року: І семестр - з 01.09.2020р. по 29.12.2020; ІІ семестр - з 11.01.2021 по 04.06.2021. Впродовж навчального року проводяться канікули: осінні канікули - з 24.10.2020 по 01.11.2020; зимові канікули - з 30.12.2020 по 10.01.2021; весняні канікули - з 20.03.2021 по 28.03.2021. Для учнів перших класів встановлюються додаткові канікули, орієнтовно, з 20.02.2021 по 28.02.2021.

Закінчується навчальний рік проведенням державної підсумкової атестації випускників початкової і основної школи та проведенням зовнішнього незалежного оцінювання старшої школи.

Державна підсумкова атестація учнів 4, 9, 11 класів здійснюється у відповідності до Положення про державну підсумкову атестацію учнів (вихованців) у системі загальної середньої освіти (наказ Міністерства освіти і науки України від 30.12.2014 № 1547, зареєстрований у Міністерстві юстиції України 14.02.2015 № 157/26602) у строки визначені МОНУ.

Навчальну практику та навчальні екскурсії за рішенням педагогічної ради школи можна не проводити.

Реалізація процесу навчання в школі здійснюється в ході 5-денного робочого тижня на уроках тривалістю в 1-х класах - 35 хвилин, в 2-4 класах - 40 хвилин, 5-11 класах – 45 хвилин. Навчальні заняття починаються в школі о 9.00 год. і закінчуються о 15.25. Час проведення перерв у початковій школі не співпадає з часом перерв в основній, що запобігає скупченню дітей в їдальні. Гранична наповнюваність класів та тривалість уроків встановлена відповідно до Закону України „Про загальну середню освіту”.

Усі учні 1-8,10-х класів, незалежно від результатів річного оцінювання, переводяться до наступного класу.

Мережа класів школи формується на підставі нормативів їх наповнюваності та санітарно - гігієнічних умов для здійснення навчально-виховного процесу.

По закінченню навчального року здійснюється річне оцінювання навчальних досягнень учнів усіх класів.

**Розділ 1. Загальні відомості про учнів**

**Структура контингенту учнів закладу**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Структура контингенту | Навчальний рік | Початкова школа | Основна школа | Старша школа | Усього по школі |
| Кількість учнів | 2020-2021н.р. | 108 | 178 | 63 | 349 |
| 2019-2020н.р. | 108 | 164 | 69 | 341 |
| 2018-2019н.р. | 105 | 161 | 41 | 307 |
| 2017-2018н.р. | 106 | 167 | 28 | 301 |
| Загальна | 2020-2021н.р | 6 | 9 | 3 | 18 |
| кількість класів | 2019-2020н.р. | 6 | 8 | 4 | 18 |
| 2018-2019н.р. | 6 | 8 | 3 | 17 |
|  | 2017-2018н.р. | 6 | 9 | 2 | 17 |

Наповнюваність класів – 19,4 учнів.

**1.2. Паспорт школи**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| *№ п/п* | *Показники* | *Стан* |
| 1. | Мова навчання | Українська |
| 2. | Кількість класів | 18 |
| 3. | Загальне число учнів | 349 |
|  | Індивідуальне навчання в т.ч. | 2 |
| 4. | Кількість учнів, охоплених гарячим харчуванням | 349 |
| 5. | Кількість дітей пільгових категорій: |  |
| Діти – сироти та під опікою | 10 |
| Діти з обмеженими можливостями | 2 |
| Діти з багатодітних сімей | 128 |
| Діти з малозабезпечених сімей | 55 |
| Діти-півсироти | 11 |
| Діти, які виховуються одним з батьків | 15 |
| Діти учасників АТО | 7 |
| Діти переселенці | 1 |
| 6. | Загальна кількість працівників, із них: | 64 |
| Педагогічних | 49 |
| Обслуговуючого персоналу | 17 |

Забезпеченість школи педагогічними кадрами – 100%.

**1.3. Навчальні досягнення учнів протягом 2019-2020 н.р.**

Педагогічним колективом досягнуті певні успіхи в навчанні і вихованні учнів. На кінець навчального року в закладі навчається 341 учнів, оцінювались - 258 учнів.

Аналіз результатів навчальних досягнень учнів 3-11 класів у 2019-2020 н. р. наступний:

- у школі І ступеня (6 класів - 108 учнів, з них оцінювалися - 56 уч.) якість знань – 68,6 %;

- у школі ІІ ступеня (8 класів - 169 учень) якість знань – 71 %;

- у школі ІІІ ступеня (4 класи – 69 учнів) якість знань – 61,3 %.

За підсумками 2019-2020 н. р. учні школи мають такі навчальні досягнення:

- високий рівень - 36 учнів – 12,5 %

- достатній рівень - 132 учнів – 45,6%

- середній рівень - 120 учнів – 41,5 %

- початковий - 1 учнів – 0,4 %

Середній бал успішності учнів школи становить 8,1 балів. Найвищий - у 7-А – 10,3б., 5–Б – 10,1 б., 5-А кл. – 9,3 б., найнижчий - у 10-А класі – 6,2 б., 9 кл.-7,3 б.

В поточному навчальному році перелік форм індивідуальної роботи з учнями поповнився індивідуально-груповими заняттями з учнями-претендентами на високі показники в навчанні. Результат такого підходу до вирішення проблеми шкільної неуспішності відображається ланцюгом: успішний учень - фізично і морально здорова людина - гідний громадянин - успішна особистість.

**Рівень знань учнів за 2019-2020 н.р. (за річними оцінками)**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Високий рівень (кількість / %) | | | | | Достатній рівень(кількість / %) | | | | | Середній рівень(кількість / %) | | | | Початковий рівень  (кількість / %) | | | | | Неатестовані  учні  (кількість / %) | | | |
| 3-4 |  | 5-9 | 10-11 | 3-11 | | 3-4 | 5-9 | 10-11 | 3-11 | 3-4 | 5-9 | 10-11 | 3-11 | | 3-4 | 5-9 | 10-11 | 3-11 | 3-4 | 5-9 | 10-11 | 3-11 |
| 13-25% |  | 20-12% | 3-4% | 36-12% | | 23-36% | 82-50% | 27-34% | 132-45% | 20-38% | 62-38% | 38-38% | 120-41% | | 0-0% | 0-0% | 1-1,5  % | 1-0,4  % | 0 | 0 | 0 | 0 |

27 учнів нагороджені Похвальними листами. 16 здобувачів освіти стали призерами районних олімпіад. Двоє учнів отримали золоті медалі.

Учасники гуртків «Дитячий фольклорний колектив», кер. Глущук І.І., «Виготовлення сувенірів», кер. Головчук М.Д., «Космічне моделювання та макетування», кер. Ткачук М.М. мають високі показники за підсумками районних та обласних конкурсів, беруть активну участь у сільських та районних заходах, концертах, виступах, виставках.

**Розділ 2. Робота з педагогічними кадрами.**

**2.1. Кадрове забезпечення навчального закладу.**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Педагогічні працівники | Кіль-кість | Категорії | | | | Звання | |
| спец. | ІІ кат | І кат | Вища | Старш.вчитель | Вчит. мето-дист |
| Директор | 1 |  |  | 1 |  |  |  |
| Заступники директора | 2 |  |  |  | 2 | 2 |  |
| Вчителі 1-4 кл. | 7 |  |  | 2 | 5 | 2 | 1 |
| Вчителі-предметники | 32 | 5 | 4 | 7 | 16 | 13 |  |
| Вихователі ГПД | 3 | 1 |  | 1 | 1 |  |  |
| Військовий керівник | 1 |  | 1 |  |  |  |  |
| Практичний психолог | 1 |  |  | 1 |  |  |  |
| Соціальний педагог | 1 | 1 |  |  |  |  |  |
| Педагог-організатор | 1 |  | 1 |  |  |  |  |
| Всього | 49 | 7 | 6 | 12 | 23 | 17 |  |

**Педагогічний моніторинг.**

На початок 2020-2021 навчального року до роботи приступили 49 вчителів (з них - 4 сумісники)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Кількість педагогів |  | 49 |  |
| До 30 років |  | 5 |  |
| 31-40 років |  | 14 |  |
| 41-50 років |  | 11 |  |
| 51-55 років |  | 7 |  |
| Понад 55 років |  | 12 |  |

**Якісний склад вчителів за педагогічним стажем**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Кількість педагогічних працівників |  | 49 |  |
| До 3 років |  | 4 |  |
| 3-10 років |  | 12 |  |
| 10-20 років |  | 14 |  |
| Понад 20 років |  | 19 |  |

Середнє тижневе навантаження педагогічних працівників по школі становить 16 год. У 2019-2020 навчальному році штатними працівниками заклад був забезпечений на 100%.

**2.2. Зміст організаційно-педагогічної діяльності та розподіл обов’язків між адміністрацією школи**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Зміст роботи | *Директор* | *Заст. з НВР* | *Заст. з ВР* | *Завгосп* | *М/С* |
| **1. Організаційно-педагогічні заходи** |  |  |  |  |  |
| Підбір педкадрів, техперсоналу | + |  |  |  |  |
| Встановлення розпорядку, режиму роботи школи і окремих її ланок | + |  |  |  |  |
| Складання розкладу уроків, екзаменів |  | + |  |  |  |
| Організація чергування по школі |  | + | + |  |  |
| Ведення табелю заробітної плати | + |  |  | + |  |
| Забезпечення санітарно-гігієнічного режиму в школі | + |  | + | + | + |
| Контроль за виконанням і дотриманням Правил внутрішнього контролю, розпорядку і дотриманням ТБ | + | + |  | + |  |
| Організація і проведення підготовки ДПА |  | + |  |  |  |
| Тарифікація вчителів | + |  |  |  |  |
| Оформлення школи | + | + | + | + |  |
| Збереження шкільного майна, приміщення школи; протипожежна безпека | + | + | + | + |  |
| Робота технічного персоналу |  |  |  | + |  |
| Придбання, збереження і використання шкільного майна, обладнання. | + | + | + | + |  |
| **2. Забезпечення реалізації прав особистості на освіту** |  |  |  |  |  |
| Медичне обслуговування |  |  |  |  | + |
| Організація дитячого харчування |  |  | + |  | + |
| Робота з обдарованими дітьми |  | + | + |  |  |
| Робота бібліотеки | + | + | + |  |  |
| Навчання правил дорожнього руху |  |  | + |  |  |
| Робота з батьками, батьківський комітет |  | + | + |  |  |
| **3. Робота з педагогічними кадрами** | | | | | |
| Підвищення фахової майстерності вчителів |  | + |  |  |  |
| Організація роботи методичної ради, ШМО |  | + |  |  |  |
| Керівництво роботою класних керівників |  |  | + |  |  |
| Робота з молодими вчителями |  | + |  |  |  |
| Атестація вчителів | + | + | + |  |  |
| Керівництво роботою педагогічної ради | + |  |  |  |  |
| Керівництво роботою методичної ради |  | + |  |  |  |
| Робота Ради школи | + |  | + |  |  |
| Поповнення шкільної бібліотеки методичною і художньою літературою) | + | + | + |  |  |
| Пропагування педагогічних знань серед батьків |  |  | + |  |  |
| Складання графіка відпусток учителів | + |  |  |  |  |
| 4. Керівництво навчально-виховним процесом | | | | | |  |
| Позакласна і позашкільна робота в позаурочний час |  |  | + |  |  |
| Зв’язок із позашкільними закладами |  |  | + |  |  |
| Система шкільного самоврядування |  |  | + |  |  |
| Педагогічна консультація батьків | + | + | + |  |  |

**2.3. Розподіл обов’язків між різними рівнями управління щоденно**

|  |  |
| --- | --- |
| Черговий адміністратор | - здійснює чіткий порядок по школі, інструктує чергових учителів. Про всі надзвичайні ситуації доповідає директору школи. |
| Черговий вчитель | - організує чергування учнів на своїй ділянці, допомагає організації учнів на перерві, контролює санітарний режим їдальні, шкільного двору, про всі події доповідає черговому адміністратору школи. |
| Вчитель | - допомагає організувати чергування в класі, контролює санітарний режим у кабінеті, забезпечує безпечні умови перебування і роботи учнів у кабінеті, допомагає черговому вчителю організувати відпочинок учнів на перерві. Передає навчальне приміщення вчителю, що проводить наступний урок у цьому кабінеті. |
| Чергові учні | - організують дотримання порядку в класі, виконання санітарного режиму. |

**Частина ІІ.**

**Основні напрямки освітньої діяльності у 2020-2021 н. р.**

**Розділ 1. Загальні положення.**

На виконання Конституції України, законів України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», «Про загальну середню освіту», «Про позашкільну освіту», Концепції національно-патріотичного виховання та інших нормативно-правових документів, спрямованих на подальший розвиток освітньої галузі, з метою розвитку та поліпшення якості дошкільної, загальної середньої, позашкільної освіти роботу Зеленської ЗОШ І-ІІІ ступенів спрямовано на подальше вдосконалення якості освіти шляхом створення у школі системи управління якістю освітніх послуг відповідно до національних і міжнародних стандартів.

У 2020-2021 н. р. діяльність педагогічного колективу спрямовано на:

**1.1. Інноваційний розвиток та підвищення якісного рівня освітніх послуг шляхом:**

- розвитку міжшкільних форм здобуття освіти;

- забезпечення додаткових освітніх послуг;

- організації професійної орієнтації випускників;

- реалізація нового Державного стандарту початкової освіти;

- створення умов для реалізації Державного стандарту базової середньої освіти;

- забезпечення морального виховання, впровадження ідеї толерантності в молодіжному середовищі;

- впровадження ідей патріотичного виховання;

- широке впровадження ІК-технологій;

- змісту дошкільної освіти;

- розширення послуг інклюзивної освіти;

- розвитку здоров’язберігаючого середовища дитини та соціалізуючого простору;

- розвитку альтернативних форм професійної підготовки вчителів у міжатестаційний період

- сприяння інноваційній діяльності навчального закладу;

- залучення до навчально-виховного процесу у школі 100 % дітей та підлітків шкільного віку, які проживають на території Зеленської сільської ради;

- забезпечити компетентнісний підхід до організації НВП;

- організація допрофільного і профільного навчання за потребою школярів і з урахуванням попиту на ринку праці;

- зміцнення співпраці органів учнівського та вчительського самоврядування з сільрадою, батьківською громадськістю;

- здійснити ряд заходів щодо реалізації освітніх Програм інформатизації загальної середньої освіти та роботи з обдарованими школярами;

- підвищити результативність участі школярів у всеукраїнських предметних олімпіадах, конкурсах та змаганнях;

- забезпечити умови інтегрованого та індивідуального навчання учнів з інвалідністю та іншими особливостями психофізичного розвитку;

- забезпечити 100% кількість годин варіативної частини Робочих навчальних планів, оптимізувати їх використання у школі відповідно до потреб учнів, ресурсів освітнього округу, допрофільного і профільного навчання з метою збільшення відсотку випускників 9 класу, що продовжують навчання в 10 класі;

- активізувати систему профорієнтаційної роботи у школі.

**1.2. Громадська та морально-етична спрямованість виховного процесу, соціально-психологічний супровід соціальної адаптації учня:**

- поліпшити якість функціонування соціально-психологічної служби школи шляхом співпраці з районним ПМПК;

- здійснювати активну санітарно-освітню та роз’яснювальну роботу серед населення з питань здорового способу життя, профілактики поширення захворюваності на СНІД, алкоголізм та наркоманію;

- підвищити соціальний та правовий захист неповнолітніх, зокрема дітей-сиріт, позбавлених батьківського піклування, дітей-інвалідів та дітей з асоціальних сімей;

- систематизувати рейди обстеження життєвих умов дітей пільгових категорій з подальшим наданням відповідної допомоги;

- організувати харчування та оздоровлення для дітей пільгових категорій;

- залучити учнів до громадських видів діяльності, участі у соціальних проектах;

- посилити роль шкільної соціально-психологічної служби, зокрема у 6-8 класах.

**1.3. З метою підвищення професійної майстерності педагогічних працівників:**

- продовжити роботу з кадровим резервом;

- упроваджувати інноваційні форми післядипломної педагогічної освіти;

- забезпечити та стимулювати участь працівників школи в районних та обласних семінарах та заходах, професійних конкурсах;

- залучити вчителів до науково-дослідної діяльності, оволодіння інноваційними технологіями та запровадження їх у НВП;

- удосконалювати навчально-методичне, дидактичне забезпечення вивчення профільних, природничих та гуманітарних дисциплін.

Сьогодні педагогічний колектив має значні резерви та високий потенціал для удосконалення навчально-виховного процесу та зростання іміджу школи. Для цього необхідно:

-продовжити запровадження у навчально-виховний процес сучасних педагогічних інновацій та інформаційно-комунікаційних технологій;

-основну увагу зосередити на якісному засвоєнні навчального матеріалу учнями;

- пожвавити гурткову роботу;

-розповсюджувати свій досвід роботи через засоби масової інформації;

-якісно і системно готувати учнів до олімпіад, інтелектуальних та творчих конкурсах;

-проявляти ініціативу і творчість.

**Головними показниками якісних змін мають стати:**

- позитивна динаміка розвитку НВП; - культура іміджу вчителів, підвищення якості роботи кожного педагога і якості навчання і виховання учнів; - конкурентоздатність випускників, готовність їх жити і творити в інформаційному суспільстві; - створення мотивації успіху особистості учня і вчителя, щоб заклад став школою успіху і радості для учнів і школою творчості для вчителів.

Результатом якісної освіти має бути виховання здорового покоління з чіткою громадянською позицією, яке хоче і вміє вчитися впродовж всього життя; покоління свідомих громадян, здатних збудувати цивілізовану європейську державу і жити в цій державі.

**1.4. Мета та завдання навчально-виховного процесу на 2020-21 н. р.**

**Головними завданнями навчального закладу є:**

-забезпечення реалізації права громадян на загальну середню освіту;

-формування і розвиток соціально зрілої, творчої особистості з усвідомленою громадянською позицією, почуттям національної самосвідомості, підготовленої до професійного самовизначення;

-виховання в учнів поваги до Конституції України, державних символів України, прав і свобод людини і громадянина, почуття власної гідності, відповідальності перед законом за свої дії, свідомого ставлення до обов'язків людини і громадянина;

-виховання морально, фізично і психологічно здорового покоління, свідомого ставлення до свого здоров'я та здоров'я інших громадян як найвищої соціальної цінності;

-створення умов для здобуття загальної середньої освіти на рівні державного стандарту;

-формування особистості учня, розвиток його здібностей і обдарувань, наукового світогляду, потреби і вміння самовдосконалюватися;

-становлення в учнів цілісного, наукового світогляду, загальнонаукової, загальнокультурної, технологічної, комунікативної й соціальної компетентностей;

-забезпечення наступності і безперервності у змісті та організації НВП;

-створення сприятливих умов для самовираження особистості учнів у різних видах діяльності, їх повноцінного морального, психічного, фізичного розвитку;

-надання учням можливості для реалізації індивідуальних творчих потреб;

-пошук і відбір для навчання творчо обдарованих і здібних дітей;

-оновлення змісту освіти, розробка та апробація нових педагогічних технологій, методів і форм навчання та виховання;

-розробка змістовно-методичного й організаційного аспектів особистісно-орієнтованого підходу та інтерактивної спрямованості в навчанні обдарованих і здібних дітей;

-забезпечення подальшого розвитку учнівського самоврядування, широкого залучення його до вирішення питань організації навчального процесу, розвитку громадянської активності, організації здорового способу життя учнівської молоді;

-спрямування діяльності психологічної служби на підготовку дитини до самостійного життя, підтримку дітей вразливих категорій, посилення ролі превентивної та колекційної роботи як з учнями, так і з членами їх родин;

-використання в роботі інноваційних підходів до навчання та виховання, робота з батьками та громадськістю;

-впровадження допрофільного і профільного навчання ;

-зміцнення матеріально-технічної бази навчального закладу шляхом залучення підприємств, організацій, громадськості, спонсорів, батьків.

**Розділ ІІ. Забезпечення конституційного права громадян на освіту.**

**2.1. Виконання Законів України “Про освіту”(ст. 58); “Про загальну середню освіту” (ст. 18, ст. 36), “Про мови”.**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| *№ п/п* | *Зміст роботи* | *Термін виконання* | *Відпо*  *відальний* | *Форма*  *контролю* | *Відм. про*  *виконання* |
| 1 | СЕРПЕНЬ  1. Комплектування класів; розподіл прибулих учнів  2. Поповнення навчально-методичної бази школи підручниками, методичною літературою, навчальними посібниками на українській мові з усіх предметів  3. Здійснення обліку учнів в алфавітній книзі  4. Скласти тарифікацію на 2020-2021н.р., погодити педагогічне навантаження з ПК школи  5. Провести:  Серпневу педраду;  Інструктивну нараду з питань єдиного орфографічного режиму, ведення шкільної документації, організованого початку навчального року  6. Затвердити, погодити:  Нормативні документи роботи школи на навчальний рік;  Календарне та тематичне планування за предметами на рік;  Курсів за вибором;  Плани виховної роботи класних керівників на рік:  План роботи шкільної бібліотеки,  Графіки чергування по школі адміністрації, учителів, учнів;  Призначити класних керівників. | ІV  ІV  ІV  Серпень  ІІІ  ІІІ  ІV | Д, Знвр  Знвр  Д  Д  Д  Знвр  Д,  ЗНВР,  ЗВР | Списки  Звіт  Наказ  Тарифікація  Протокол  протокол  відповідно документа |  |
| 2 | ВЕРЕСЕНЬ  1.Здійснення обліку учнів в алфавітній книзі  2.Здійснення обліку учнів. Персоніфікація обліку дітей  3. Підготовка бази даних випускників 11 – х класів  4. Аналіз дотримання учнями режиму правил для учнів  5. Встановити режим харчування та обслуговування учнів і працівників школи у шкільній їдальні. Організувати пільгове харчування учнів. | І  протягом місяцяІ  І  жовтень-травень  ІV | Д  Д, Знвр  Знвр  Звр  Звр | Наказ  Наказ  Звіт  Звіт  Нарада  Наказ |  |
| 3 | ЖОВТЕНЬ  Інвентаризація фонду шкільних підручників; аналіз збереження фонду  Скласти плани осінніх канікул  Скласти графіки використання робочого часу вчителів в період канікул | ІІ-ІІІ т.  Жовтень  ІІ | Б  Заст. з вих. роботиЗнвр | Звіт  Графік  Графік |  |
| 4 | ГРУДЕНЬ  1. Аналіз ведення щоденників  2. Скласти плани зимових канікул | ІV  ІІ | Б  Звр | Довідка  Графік |  |
| 5 | ЛЮТИЙ  1. Вивчення професійних намірів випускників | ІІ | ПС | Соц. Опит. |  |
| 6 | БЕРЕЗЕНЬ  1.Проведення тижня української мови та літератури  2. Скласти плани весняних канікул | ІІ  ІІ | Знвр  Звр | Звіт  Графік |  |
| 7 | КВІТЕНЬ  1. Затвердити план заходів щодо закінчення навчального року та проведення ДПА (переведення, вибір предметів для ДПА, проведення ДПА, нагородження, звільнення від ДПА, проведення урочистостей, підготовка матеріалів в архів, матеріали до ДПА, виписка документів, протоколи ДПА, виконання навчальних \_рограмм і т.д.)  2. Подати до відділу освіти пропозиції щодо затвердження складу атестаційних та апеляційних комісій для проведення ДПА). Оформити куточок «Готуємося до ДПА») | І-ІІ  ІІ | Знвр  Знвр | Наказ  План, гра-фіки, списки |  |
| 8 | ТРАВЕНЬ  1. Уточнення списків дітей нового набору  2. Проведення ДПА в 4-их, 9-их, 11-их класах | ІІІ, ІV | Д  Д, Знвр | Наказ  Наказ, графік |  |
| 9 | ЧЕРВЕНЬ, ЛИПЕНЬ  2. Набір учнів в 1,5, 10 класи  3. Оформити особові справи учнів, скласти характеристики учням 9-х, 11-х класів | І  Черв.-лип.  червень | Д  Д  Знвр | Списки  Звіт  Особові справи |  |

**2.2. Соціальний захист дітей**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| *№ п/п* | *Зміст роботи* | *Термін виконання* | *Відповідальний* | *Форма  контролю* | *Відм. про виконання* |
|  |  |  |  |  |  |
| 1  2  3  4 | *ВЕРЕСЕНЬ*  1. Аналіз працевлаштування випускників (дітей пільгової категорії)  2. Забезпечення безкоштовним харчуванням учнів пільгових категорій  3. Складання соціологічних карт класів та школи, списків учнів по категоріям  *ЖОВТЕНЬ*  1. Складання індивідуальних планів роботи кл. керівників із дітьми пільгових категорій  *СІЧЕНЬ*  1. Складання соціологічних карт класів та школи, списків учнів по категоріям  2.Забезпечення безкоштовним харчуванням учнів пільгових категорій  *ТРАВЕНЬ*  1. Проведення акції «Створи добро»  2. Аналіз стану роботи кл. керівників з дітьми пільгових категорій | ІІ  І  ІІ  Протягом місяцю  І  І  ІV  ІІІ  ІV | Знвр  Знвр  Соц.пед.  кл. керівники  Соц. пед., психолог Заст. з вих. роботи  Соц.пед.  Заст. з вих. роботи | Звіт  Наказ  Соц. паспорт  Довідка  Соц.паспорт  Наказ  План  Звіт  Довідка |  |

**2.3. Робота з обдарованими учнями.**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| *№ п/п* | *Зміст роботи* | *Термін виконання* | *Відпо*  *відальний* |  | *Форма контролю* |  | *Відмітка про вик.* |
|  | СЕРПЕНЬ |  |  |  |  |  |  |
| 1 | Затвердження списку обдарованих учнів на засіданні педагогічної ради. | ІV | Знвр Довідка |  | Протокол |  |  |
|  | ВЕРЕСЕНЬ |  |  |  |  |  |  |
| 2 | Коригування банку даних обдарованих учнів | ІІІ | Знвр, Пс |  | Банк даних |  |  |
|  | ЖОВТЕНЬ |  |  | |  | |  |
| 3 | Складання та затвердження планів індивідуальної роботи з обдарованими учнями. | ІІ | Знвр | | Плани | |  |
|  | ТРАВЕНЬ |  |  | |  | |  |
| 4 | Аналіз роботи з обдарованими учнями протягом навчального року | ІІ | Знвр | | Звіт,  наказ | |  |

**Розділ 3. Навчально-методична робота**

СТРУКТУРА МЕТОДИЧНОЇ РОБОТИ

1. Педагогічна рада

2. Методична рада

3. Індивідуальні форми роботи:

Самоосвіта, саморозвиток

Курсова перепідготовка

Творчі звіти

Атестація

4. Групові форми роботи:

Методичні об”єднання вчителів: початкових класів, вчителів-предметників, класних керівників

5. Масові форми роботи:

Предметні тижні

Відкриті уроки

Конкурси

**Основне проблемне питання: «Формування успішної особистості школяра шляхом використання нових інформаційних технологій»**

**ІІ етап (2020-2021рр.)**

**Мета:** ознайомлення з теоретичними засадами методичної проблеми.

**Зміст роботи:**

* Вивчення методичних основ методичноїпроблеми.
* Оволодіння понятійним апаратом.
* Проектування технологій (розробка критеріїв і показників результативності даної теми).

* Вивчення науково-методичної літератури з даної теми.
* Вивчення досвіду з даноїпроблеми.

6. Оперативно-методичні наради.

**3.1 Форми і методи роботи:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Зміст діяльності | Термін  виконання | Відповідаль  ний | Відмітка про виконання |
| **Оперативні наради:** |  |  |  |
| 1. Мета, зміст і основні напрямки методичної роботи школи в поточному навчальному році щодо реалізації ІІ етапу науково-методичної проблеми. | Серпень | Лиско Л.О. |  |
| 2.Основні напрямки методичної роботи школи в поточному навчальному році щодо реалізації науково-методичної проблеми. Основні напрямки дослідницької роботи у 2020-2021 н.р. | Серпень | Лиско Л.О. |  |
| 3.Естафета вчительських здивувань (про використання інноваційних форм і методів роботи) | Листопад | Лиско Л.О. |  |
| **Науково-методичні наради**: |  |  |  |
| Упровадження принципів STEM освіти | Жовтень | Осташук Г.Д. |  |
| Робота класного керівника щодо формування ціннісного ставленння особистості до себе | Лютий | Попович О.П. |  |
| **Педагогічні ради:** |  |  |  |
| Упровадження продуктивних технологій як засіб набуття життєвих компетентностей учнями.   Опанування учнями системи математичних знань як основи формування відповідних компетенцій.  Формування мовної та мовленнєвої компетенцій школярів шляхом застосування сучасних підходів до викладання іноземних мов.  Шляхи формування в учнів усвідомлення понять особистого щастя та душевної гармонії. | За окремим планом | Дем’янчук Т.Б.  ЛискоЛ.О. Осташук І.М. |  |
| **Психологічні семінари:** |  |  |  |
| Емоційних інтелект та набуття навичок емпатійності як професійна потреба сучасного педагога. | Листопад | Слободян А.М. |  |
| **Круглі столи:** |  |  |  |
| Цілепокладання – як запорука успіху.  Результативність роботи предметних кафедр з обдарованими учнями | Жовтень  Січень | Лиско Л.О. |  |
| **Теоретичні семінари**: |  |  |  |
| Залежність успішності учнів від вибору форм і методів роботи учителя на уроці. | Вересень | Лиско Л.О. |  |
| **Педагогічні читання:** |  |  |  |
| Формування духовних цінностей учнівської молоді. | Жовтень | Лиско Л.О. |  |
| **Семінари – практикуми:** |  |  |  |
| Мотиваційне педагогічне управління навчальною діяльністю учнів як засіб інтелектуального розвитку особистості школяра.  Зміцнення життєстійкості особистості, моральної та фізичної цілісності. | Лютий  Березень | Лиско Л.О.  Бенюк М.М. |  |
| **Науково-практичні конференції**: |  |  |  |
| Успішна школа – гарантія якісних знань і гідного виховання. | Квітень | Методична рада |  |
| **Узагальнення досвіду:** |  |  |  |
| Особливості особистісно орієнтованої технології виховання. | Листопад | Чусак М.Г.  методична рада |  |

**3.2 МЕТОДИЧНА РАДА ШКОЛИ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № з/п | Зміст роботи | Терміни | Відповідальний | Відмітки  про виконання |
| І. | 1.Організація методичної роботи педколективу на 2020/2021н. р.  2.Затвердження плану роботи методичної ради на 2020/2021 н. р.  3. Розподіл обов’язків між членами методичної ради.  4. Про організацію роботи педколективу над науково-методичною темою.  5.Підсумки огляду навчально-методичної бази навчальних кабінетів.  6. Огляд нормативних документів.  7. Різне. | Серпень | Методична   рада |  |
| ІІ. | 1.Організація проведення І (шкільного) етапу Всеукраїнських учнівських олімпіад з базових дисциплін.  2.Про підготовку до атестації педагогічних працівників закладу.  3.Курсова перепідготовка вчителів протягом 2020/2021 н. р.  4. Різне | Вересень | Методична  рада |  |
| ІІІ | 1. Організація вивчення досвіду роботи вчителів навчального закладу.  2. Аналіз результатів проведення І (шкільного) етапу Всеукраїнських учнівських олімпіад з базових дисциплін.  3. Аналіз стану відвідування та взаємовідвідування уроків, внесення корективів у цю роботу.  4. Різне. | Листопад | Методична   рада |  |
| ІV. | 1. Виконання планів роботи ШМК у І семестрі 2020/2021 н. р.  2. Організація роботи з учителями, які атестуються щодо підготовки творчих звітів.  3.Стан курсової перепідготовки педагогічних кадрів.  4.Аналіз результатів участі учнів школи у ІІ (районному) етапі Всеукраїнських учнівських олімпіад з базових дисциплін.  5.Різне. | Січень | Методична  рада |  |
| V. | 1. Робота з обдарованими дітьми. Підсумок участі у предметних олімпіадах, конкурсах.  2.Організоване закінчення навчального року та проведення ДПА, підготовка до ЗНО.  3.Розгляд пропозицій щодо складання проекту плану роботи навчального закладу на 2021/ 2022 р.  4. Різне. | Березень | Методична рада |  |
| VІ. | 1.Аналіз методичної роботи закладу у 2020/ 2021 н. р. та завдання на 2021/2022н. р.  2.Підсумки роботи педколективу над науково-методичною темою.  3. Підсумки курсової підготовки, атестації педагогічних працівників у 2020/2021 н. р.  4. Різне. | Травень | Методична рада |  |

**Консультації для вчителів**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № з/п | Зміст заходів | Терміни | Відповідальний | | Відмітки  про виконання |
| 1. | Ведення документації | Серпень, протягом року | Заступники  директора  з НВР | |  |
| 2. | Про академічну свободу при планування навчальної діяльності. | Серпень | Заступники  директора з НВР | |  |
| 3. | Діючі програми та підручники | Серпень | Заступники   директора з НВР | |  |
| 4. | Вимоги до ведення щоденників, зошитів, класних журналів та іншої документації | Вересень | Заступники   директора з НВР | |  |
| 5. | Підготовка до проведення предметних олімпіад, предметних тижнів | Жовтень | Заступники   з НВР | |  |
| 6. | Організоване закінчення І семестру. Здача звітів. | Грудень | Заступники   з НВР | |  |
| 7. | Рекомендації по веденню класних журналів (за результатами перевірки) | Січень | Заступники  директора з НВР |  | |
| 8. | Підготовка до ДПА та ЗНО | Квітень | Заступники директора з НВР |  | |
| 9. | Організоване закінчення навчального року | Травень | Заступники директора з НВР |  | |

У 2020-2021 навчальному році школа буде працювати над методичною проблемою **«**Формування успішної особистості школяра шляхом використання нових інформаційних технологій»

**3.3 Атестація педагогічних працівників**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п | Прізвище, ім’я , по батькові вчителя , який атестується | Кваліфікація за дипломом | Посада на якій атестується | Дата і результати попередньої атестації |
| 1. | Лиско Лідія Олександрівна | Вчитель фізики і математики  . | Заступник директора  Вчитель фізики | Відповідає займаній посаді. Підтвердити кваліфікаційну категорію “спеціаліст вищої категорії” та  звання “старший вчитель” 2016 |
| 2. | Курчук Галина Миколаївна | Вчитель початкових класів | Вчитель початкових класів | Відповідає займаній посаді. Присвоїти кваліфікаційну категорію “спеціаліст вищої категорії”  2016 |
| 3. | Перегінчук Марія Юріївна | Вчитель фізики | Вчитель фізики | Атестується вперше |
| 4. | Середюк Уляна Іванівна | Вчитель англійської мови | Вчитель англійської мови | Відповідає займаній посаді. Присвоїти кваліфікаційну категорію “спеціаліст І категорії” 2016 |
| 5. | Сіщук Христина Петрівна | Вчитель математики, інформатики | Вчитель математики, інформатики | Відповідає займаній посаді. Присвоїти кваліфікаційну категорію “спеціаліст вищої категорії” 2016 |
| 6. | Ференчук Ольга Василівна | Вчитель української мови і літератури | Вчитель української мови і літератури | Відповідає займаній посаді. Підтвердити кваліфікаційну категорію “спеціаліст вищої категорії” та  звання “старший учитель” 2016 |
| 7. | Чусак Марія Григорівна | Вчитель математики | Вчитель математики | Відповідає займаній посаді. Підтвердити кваліфікаційну категорію “спеціаліст вищої категорії” та звання “старший учитель” 2016 |
| 8. | Ткачук Микола Миколайович | Вчитель трудового навчання, креслення | Вчитель трудового навчання | Відповідає займаній посаді. Підтвердити кваліфікаційну категорію “спеціаліст вищої категорії” та  звання “старший учитель” 2016 |
| 9. | Тимчук Ірина Миколаївна | Вчитель початкових класів | Вчитель початкових класів | Відповідає займаній посаді. Присвоїти кваліфікаційну категорію “спеціаліст вищої категорії” 2016 |
| 10. | Максимчук Анна Миколаївна | Вчитель англійської мови | Вчитель англійської мови | Атестується вперше |

**3.4 Групова робота з педагогічними кадрами**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № з/п | Зміст заходів | Термін | Відповідальний | Відмітки  про виконання |
| 1. | Засідання методичної ради | Згідно плану | Голова метод. ради |  |
| 2. | Організація курсової перепідготовки вчителів | Протягом року, згідно графіка | Заступник директора з НВР |  |
| 3. | Організувати роботу ШМО вчителів:  ШМО учителів суспільно-гуманітарних дисциплін – керівник Дем’янчук М.Д.  ШМО учителів природничо-математичних дисциплін – керівник Бенюк М.М.  ШМО учителів художньо-естетич-ного циклу– керівник Глущук І.І.  ШМО учителів початкових класів – керівник Косюк О.Д.  ШМО  класних керівників – Попович О.П. | До 07.09. 2020 р. | Заступник директора з НВР |  |
| 4. | Участь у семінарах, засіданнях РМО | Протягом року, згідно графіка | Заступник директора з НВР |  |
| 8. | Провести теоретичний семінар:   * Залежність успішності учнів від вибору форм і методів роботи учителя на уроці. | Вересень | Дирекція |  |
| 9 | Провести науково-практичну конференцію:   * Успішна школа – гарантія якісних знань і гідного виховання. | Квітень | Заступники директора, методична рада |  |
| 10. | Провести педагогічні ради | Згідно графіка | Директор |  |
| 11. | Сприяти впровадженню досягнень ефективного педагогічного досвіду, інноваційних технологій в практику роботи вчителів | Протягом року | Керівники ШМО |  |
| 12. | Здійснювати організаційно-методичну допомогу педагогам у розвитку педагогічної творчості | Постійно | Заступник директора з НВР |  |
| 13. | Провести тиждень педагогічної майстерності. | Лютий | Вчителі, які атестуються |  |

**Розділ 4. Управління діяльністю педагогічного колективу**

**4.1. Тематика засідань педагогічної ради**

Основні завдання:

- об’єднати вчителів, батьків, учнів спільною турботою про сьогодення і майбутнє шкільного життя

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Дата | Зміст заходу | Відпові  дальний |
|  |  |  |
| серпень | **СЕРПЕНЬ**  1. Про підсумки роботи школи в 2019-2020н.р. та пріоритетні завдання на 2020-2021 навчальний рік.  2. Організація протиепідемічних заходів в школі в умовах карантину.  3. Організація початку навчального року: погодження освітньої програми та річного плану роботи школи на 2020-2021 навчальний рік, ознайомлення зі структурою н.р.; затвердження режиму роботи школи, повторення правил внутрішнього розпорядку, охорона праці у школі.  4. Про подальше впровадження концепції Нової української школи. Роль вчителя як агента змін сучасного освітнього простору НУШ.  5. Затвердження планів роботи методоб’єднань на 2020-2021н.р.  6. Про оцінювання варіативної складової навчального плану, курсів за вибором.  7. Про організацію індивідуального навчання учнів з особливими потребами.  8. Про зарахування здобувачів освіти до Зеленської ЗОШ І-ІІІ ст.  9. Про виконання рішень попередньої педради. | Д  Д Знвр  Знвр  Знвр  Знвр  Д  Д  Д  Звр  ЗНВР  Д |
| жовтень | 1. Сучасний урок – спільна творчість учителя і учня.  2. Хід атестації педагогічних працівників у 2020-2021 навчальному році.  3. Робота класних керівників, щодо профілактики правопорушень та злочинності, СНІДу, наркоманії, алкоголізму.  4. Про стан викладання математики у випускних класах.  5. Про виконання рішень попередньої педради.  6. Про корекцію курсової підготовки на 2020-21 р.  7. Адаптація першокласників в умовах навчання НУШ.  8. Про визначення претендентів з числа учнів 11-х класів на отримання свідоцтв про здобуття повної загальної середньої освіти та нагородження золотою та срібною медалями.  9. Різне. | ПС  Д  Звр  Звр  Звр  Знвр |
| грудень | 1. Про стан викладання української мови та літератури у випускних класах. 2. Робота колективу з організації протиепідемічних заходів у 2020р. та на 2021р.  3. Аналіз навчальних досягнень учнів у І семестрі 2020 – 2021 н. р., моніторинг успішності з предметів.  4. Про виконання навчальних програм у І семестрі.  5. Про стан відвідування учнями занять у І семестрі.  6. Про стан викладання біології у випускних класах.  7. Про вибір предмету для проходження ДПА учнями 9-го класу.  8. Різне | Знвр, Д  СП  ЗНВР  ЗНВР  Психолог  ЗНВР, Д |
| березень | 1. Творчі звіти вчителів, що атестуються.  2. Про підготовку до організованого закінчення начального року. Ознайомлення із нормативними документами. Про підготовку до проведення ДПА.  3. Про стан викладання географії у випускних класах.  4. Про стан викладання історії у випускних класах.  5. Про виконання рішень попередньої педради.  6. Про роботу з обдарованими дітьми.  7. Різне. | Знвр  Д  Психолог, соц.пед.  Знвр |
| квітень | 1.Партнерство родини та школи у формуванні творчого потенціалу та розвитку обдарованої дитини в умовах становлення інформаційного суспільства  2.Організація ДПА в 9-х та 4-х класах. Про погодження завдань для проведення державної підсумкової атестації учнів 4-х і 9-х класів.  3.Підсумки атестації педпрацівників.  4. Про стан викладання фізики в школі.  5. Про звільнення від ДПА учнів 4, 9 – х класів  6. Про попереднє навантаження вчителів на 2021-2022н.р.  7. Різне. | Звр  Знвр  Д  Знвр  Д  Д |
| травень | 1. Переведення учнів 1-4 класів.  2. Переведення учнів 5-8, 10 класів.  3. Випуск учнів 9-х класів.  4. Про видачу випускникам 11-го класу атестатів про повну загальну середню освіту. 5. Про стан роботи школи з питань запобігання дитячому травматизму за ІІ семестр за 2020-2021н.р.  6. Про стан виконання комплексної програми профілактики правопорушень в школі за 2020-2021.  7. Про підсумок методичної роботи в школі за 2020-2021 рік.  8. Про організацію закінчення навчального року, вивчення нормативних документів.  9. Про переведення учнів початкових класів та 5-8-х до наступного класу, нагородження почесними листами «За високі досягнення у навчанні».  10.Партнерство родини та школи у формуванні творчого потенціалу та розвитку обдарованої дитини в умовах становлення інформаційного суспільства.  11. Про звільнення від ДПА учнів 4, 9 – х класів  12. Про попереднє навантаження вчителів на 2020-2021н.р.  13. Про роботу педагогічного колективу над методичною темою школи.  14. Про виконання рішень попередньої педради.  15. Різне. | Д  Знвр  Знвр  Д  Знвр  ЗВР  ЗНВР  ЗНВР  Д  Д |
| червень | 1. Про стан виховної роботи в школі за 2020-2021 навчальний рік.  2. Про роботу педагогічного колективу над методичною темою школи.  3. Про виконання рішень попередньої педради.  4. Про підсумки ДПА в 9-му класі.  5. Переведення учнів до 10-го класу. Вручення свідоцтв про базову загальну середню освіту.  6. Про виконання рішень попередньої педради. | Звр  Д  ЗДНВР  ЗНВР  Д |
| червень | 1. Про підсумки ДПА в 11-му класі  2. Випуск учнів 11-го класу. Вручення свідоцтв про повну середню освіту.  3. Про виконання рішень попередньої педради. |  |

**4.2 Наради при директору**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Зміст роботи | Термін виконання | Відпо- відальний | Форма контролю | Відмітка про вик. |
| 1. | СЕРПЕНЬ  Аналіз діяльності адміністрації за 2019-20 навчальний рік і завдання на наступний навчальний рік  Про режим роботи школи  Про розподіл функціональних обов’язків  Про ведення шкільної документації  Про стан готовності навчального закладу до нового навчального року.  Про організацію роботи педагогічного колективу з охорони праці та техніки безпеки | ІІ, IV | Д  Д  Д  Знвр  Д  Д  Д  Знвр  ЗВР | Протокол |  |
| 2 | ВЕРЕСЕНЬ  Про організацію харчування, харчування дітей пільгової категорії,  Про проведення загальношкільних зборів  Про організацію індивідуального навчання.  Про організацію методичної роботи  Про хід курсової перепідготовки вчителів  Про дотримання режиму роботи школи, організацію чергування вчителів та учнів, навчально-виховного процесу  Про організацію роботи з попередження дитячого травматизму.  Про організацію роботи з обдарованими учнями. | I,III | Звр  Звр  Знвр  Знвр  Знвр  ЗНВР  Знвр  Звр | Протокол |  |
| 3 | ЖОВТЕНЬ  Про організацію атестації педагогічних працівників.  Про проведення інвентаризації матеріальних цінностей (наказ)  Про ведення класних журналів  Про підсумки контролю за веденням щоденників учнями школи  Про організацію та проведення осінніх канікул  Підсумки підготовки школи до роботи в осінньо-зимовий період (наказ)  Про організацію І етапу Всеукраїнських олімпіад з базових і спеціальних дисциплін  Робота з організації контролю за відвідуванням учнями навчальних занять | II, IV | Д  Д  ЗНВР  ЗВР  ЗВР  Д  Знвр  Д | Протокол  Інформа-ція  наказ |  |
| 4 | ЛИСТОПАД  Підсумки перевірки санітарно-гігієнічного режиму в школі  Про дотримання техніки безпеки на уроках.  Учнівське самоврядування та його роль у виховання особистості в умовах становлення та розвитку дитячої організації. | II | Медсестра  Завгосп  ЗНВР  ЗВР | Протокол |  |
| 5 | ГРУДЕНЬ  Результати закінчення І семестру  Про виконання навчальних програм та календарних планів(наказ).  Про організацію та проведення зимових канікул (наказ)  Стан роботи з учнями, що навчаються за індивідуальними планами  Стан роботи з попередження дитячого травматизму в І семестрі (наказ)  Вибіркове слухання результатів перевірки журналів (звіт про усунення виявлених раніше недоліків)  Аналіз відвідування уроків учнями за І семестр | II, IV | Знвр  Д  Д  Знвр  Д  Знвр  Знвр, Д | Протокол |  |
| 6 | СІЧЕНЬ  Організація гарячого харчування учнів (довідка)  Про дотримання санітарно-гігієнічних норм в навчально-виховному процесі  Про результати виховної роботи на зимових канікулах  Перевірка стану ведення робочих зошитів, зошитів з контрольних робіт (довідка)  Про роботу методичних об’єднань школи  Про стан робота з обдарованими дітьми. | II, IV | Знвр  Медсестра  Знвр  ЗВР  Знвр  Знвр | Протокол |  |
| 7 | ЛЮТИЙ  Стан курсової перепідготовки вчителів.  Перевірка стану зошитів учнів з предмету вчителів, що атестуються.  Аналіз проведених рейдів класними керівниками в родинах, де виховуються діти пільгових категорій та групи ризику | II, IV | Знвр  ЗНВР  Звр  Звр | Протокол |  |
| 8 | БЕРЕЗЕНЬ  Про виконання правил внутрішнього трудового розпорядку  Хід атестації педпрацівників  Про підсумки предметних тижнів та декад  Про організацію роботи на канікулах (наказ)  Про стан ведення класних журналів (наказ)  Про попередження негативних явищ серед учнів | II, IV | Д  Знвр  ЗВР  Знвр  ЗВР  Д  ЗВР | Протокол |  |
| 9 | КВІТЕНЬ  Про результати атестації педпрацівників (наказ)  Про підготовку до проведення ремонтних робіт у школі.  Про забезпечення умов щодо збереження здоров’я учнів.  Підготовка до дня ЦО  Про результати перевірки індивідуального навчання учнів. | II, IV | Д  Завгосп  Звр  Знвр  Д | Протокол |  |
| 10 | ТРАВЕНЬ  Про роботу школи з охорони праці та техніки безпеки.  Про підсумки виховної роботи в школі.  Про підсумки методичної роботи.  Результати вивчення стану викладання предметів у ІІ семестрі  Про результати виконання навчальних планів і програм  Стан роботи з попередження дитячого травматизму у ІІ семестрі  Аналіз результатів роботи з батьками  Аналіз відвідування учнів у квітні-травні  Про стан роботи з обдарованими учнями у 2020 – 2021 навчальному році | II, IV | Знвр  ЗВР  Знвр  Знвр  Д  Знвр  ЗНВР  ЗВР  Д  ЗНВР | Протокол |  |

**Розділ 5. Організація контрольно-аналітичної діяльності**

**5. 1. Контроль документації**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| *№ п/п* | *Зміст роботи* | *Термін виконання* | *Відпові*  *дальний* | *Форма контролю* | *Відмітка про вик.* | |
| 1 | Аналіз календарних планів | Вересень  січень | Знвр, кер ШМО | Довідка |  | |
| 2 | Аналіз планів класних керівників | Вересень  січень | Звр | Довідка |  |  |
| 3 | Аналіз планів роботи МО | Жовтень травень | Знвр, Звр | Довідка |  |  |
| 4 | Перевірка щоденників учнів 3-11 кл | Жовтень  Грудень  Березень  Травень | Звр | Довідка |  |  |
| 5 | Перевірка зошитів учнів  - українська мова: - 3-4 кл, 9 кл.  - фізика – 7,8, 9 кл.  - математика 5, 6 кл.  - українська мова | Листопад  Грудень  Січень  Лютий | Знвр | Довідки  Довідки  Довідки  Довідки |  |  |
| 6 | Перевірка особових справ учнів | Вересень  Червень | Д | довідка |  |  |
| 7 | Перевірка класних журналів. | Жовтень,  грудень,  березень,  травень | Адміністрація | Наказ |  |  |

**5.2. Проведення контрольних робіт і зрізів знань**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | |  | |  |  |  |
| *№ п/п* | *Зміст роботи* | *Термін виконання* | *Відпові*  *дальний* | | *Форма контролю* | *Відмітка про вик.* |
|  | ПОЧАТКОВА ШКОЛА  - математика  - укр. мова  -Середня школа  математика 5 - 9 кл  укр. мова 5 - 9 кл | Грудень  Травень  Грудень  Травень | Знвр  Знвр | | звіт  звіт |  |

**6. ВИХОВНА РОБОТА В ШКОЛІ.**

**ВСТУП**

Виховна робота в школі здійснювалася відповідно рекомендацій МОН України щодо організації виховної роботи, Основних орієнтирів виховання учнів 1 – 11 класів загальноосвітніх закладів України, Концепції національно-патріотичного виховання дітей та молоді,Стратегії національно – патріотичного виховання на 2020 – 2025 роки, наказів департаменту освіти, науки та молодіжної політики Івано-Франківської обласної державної адміністрації, наказів відділу освіти Надвірнянської районної державної адміністрації, річного плану роботи школи на 2019 – 2020 навчальний рік .

Проблемне питання виховної роботи над яким працювала школа - **«Формування системи ціннісних орієнтацій громадянина України».**

**Головними завданнями** виховного процесу у 2019 -2020 н. р. стало:

1. Сприяння набуттю дітьми патріотичного досвіду на основі готовності до участі в процесах державотворення, уміння визначати форми та способи своєї участі в життєдіяльності громадянського суспільства.

2. Формування толерантного ставлення до іншихнародів, культур і традицій.

3. Утвердження гуманістичної моральності як базової основи громадянського суспільства.

4. Посилення ролі сім’ї у вихованні дітей, зміцнення її взаємодії з закладом.

5. Збереження та покращення фізичного, психічного та соціального здоров’яос обистості.

6. Попередження та локалізація негативних впливів факторів соціального середовища на особистість.

7. Розвиток педагогічної культури вчителів, невід'ємними особливостями якої є людяність, інтелігентність, толерантність, розуміння, здатність до взаємодії.

8. Педагогічний захист й підтримка дітей у розв'язанні їхніх життєвих проблем та в індивідуальному саморозвитку, забезпечення їхньої особистісної недоторканності та безпеки.

Протягом навчального року було проведено чотири засідання **методоб’єднання класних керівників**, на яких було розглянуто питання планування виховної роботи в класах, опрацьовані основні нормативні документи з виховної роботи, розглядались питання формування у школярів високої громадянської активності та національної свідомості, вивчалася робота, яку проводили класні керівники з профілактики правопорушень серед підлітків, попередження дитячого суїциду, протидії булінгу та кібербулінгу в учнівському середовищі.

Класними керівниками та педагогом-організатором проведено наступні

**виховні заходи:** «Посвята в першокласники», «Мої права»», «На колінах стою перед вами – сповідаю жалобу свою», «Символи моєї держави», «Вони пройшли скрізь вогонь і зброю», **«**Всі ми різні, але всі ми рівні», «Від революції Гідності – до гідного життя»,«День Соборності України»,«Вшануймо Героїв Небесної Сотні»,«Сини – герої, борці за вільну Україну…», «Афганська війна – як це було?», «З відданістю Україні в серці», «Посвята в п’ятикласники», «Учителю, тобі вклоняємось доземно!»,«Ми проти булінгу».

**тематичні лінійки**: «Три головні шкільні хвороби», «Нам Злуку дарував Господь», «З відданістю Україні в серці», «Краща мова єднання – це українська», «Україна – країна нескорених», «Нехай нерозмежованою залишиться навіки»,«Афганістан – мій біль, моя пекуча пам’ять», «Шана Кобзареві», «Вічна пам’ять героям», «Герої не вмирають», «Життя без насильства», «Будь обережним на дорозі».

**масові заходи:** руханки на шкільному плацу,«Козацькі розваги», змагання з футболу, баскетболу, тиждень фізичної культури.

Силами учнівського самоврядування було проведено **акції** «Рука допомоги», «Допоможи воїну АТО», «Подаруй надію на життя»; **традиційні заходи**: «Трудовий десант», «Козацькі забави», акції «Посади дерево», «Допоможи пернатим», «Доброчинний ярмарок», рейди «Щоденник», тематичні лінійки, конкурси малюнків та плакатів.

В період **дистанційного навчання** проведено ряд виховних заходів онлайн, а саме:

- флешмоби «Ми пам’ятаємо», «Вишиванка – мій генетичний код»,

«З добром у серці»;

* свято Останнього дзвоника.

Відповідно до навчального плану роботи на 2019/2020н. р. у школі працювали **гуртки** з різних напрямків роботи а саме:

* Гурток «Фольклорного мистецтва» - керівник гуртка Глущук І. І.;
* Гурток «Декоративно-ужиткове мистецтво» - керівник гуртка Головчук М. Д.;
* Гурток «Театральне мистецтва» - керівник гуртка Щерб’юк У. Т.;
* Гурток «Космічне моделювання та макетування» - керівник гуртка Ткачук М. М.;
* Гурток «Юний стрілець» - керівник гуртка Токарук М. В.;
* Гурток «Влучний стрілець» - керівник гуртка Токарук М. В.;
* Гурток козацько-лицарського виховання «Джура»- керівник гуртка Федорак В. Б.;
* Гурток «Учнівське лісництво» - керівник гуртка Лопатчук Д. П..

Члени гуртків «Дитячий фольклорний колектив», «Декоративно- ужиткове мистецтво», «Космічне моделювання та макетування» мають високі показники за підсумками районних та обласних конкурсів, а саме:

**«Дитячий фольклорний колектив»** (керівник І. І.Глущук ):

* ІІмісце в районному конкурсі **патріотичної пісні** ;
* ІІмісце в районному конкурсі **фольклорно-етнографічних колективів**.

**«Космічне моделювання та макетування»** (керівник М. М. Ткачук):

* І місце в районному конкурс і**«Космічні фантазії»**;
* ІІ місце в обласному конкурсі **«Космічні фантазії».**

**Гурток «Виготовлення сувенірів»** (керівник М. Д. Головчук):

* І місце в районному конкурсі **іграшок-сувенірів**.

З метою організації змістовного дозвілля учнів, виховання в них почуття патріотизму, поваги та шанобливого ставлення до культурної та історичної спадщини рідного краю було організовано та проведено:

* **екскурсії** до музеїв «Небесної Сотні», «Історії підпільної Української Греко-Католицької Церкви», «Історії Надвірнянщини»;
* **перегляд вистав** у Івано-Франківському обласному музично-драматичному театрі ім. І. Франка.

У новому 2020-2021навчальному році педагогічні працівники продовжува- тимуть працювати над проблемою «Формування системи ціннісних орієнтацій громадянина України».

Пріоритетними напрямками виховної роботи у 2020/2021 навчальному році визначено:

* впровадження Основних орієнтирів виховання учнів 1-11 класів загальноосвітніх навчальних закладів України;
* реалізація Стратегії національно-патріотичного виховання на 2020 – 2025 рр.;
* впровадження інноваційних технологій з питань превентивного виховання;
* забезпечення ефективної взаємодії та співпраці всіх учасників освітнього процесу.

**Педагогічний колектив та класні керівники в 2020-20201н.р. працюватимуть над здійсненням таких виховних завдань:**

* Формування особистості – патріота України, який усвідомлює свою належність до сучасної цивілізації, підготовлений до життя і чітко орієнтується в сучасних реаліях.
* Виховання особистості демократичного світогляду і культури, яка не порушує прав і свобод людини, з повагою ставиться до традицій, культуринародівсвіту.
* Забезпечення умов для самореалізації особистості до її здібностей, суспільних та власних інтересів.
* Формування в учнів свідомого ставлення до свого здоров’я та здоров’я інших громадян, як найвищої соціальної цінності, формування гігієнічних навичок і засад здорового способу життя і збереження та зміцнення їхнього фізичного та психічного здоров’я.

**Організаційна робота**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **Зміст роботи** | **Терміни** | **Виконавці** | **Примітка** |
| 1 | Організація учнівського самоврядування | до 07.09 | ЗДВР  Педагог-організатор  Класні керівники |  |
| 2 | Сформувати склад ради профілактики правопорушень | до 14.09 | ЗДВР |  |
| 3 | Організувати чергування учнів по школі | до 04.09 | Педагог-організатор |  |
| 4 | Погодити плани виховної роботи класних керівників | до 07.09 | ЗДВР |  |
| 5 | Організувати роботу гуртків, секцій, погодити плани їхньої роботи | до 15.09 | Керівники гуртків  ЗДВР |  |
| 6 | Оформити паспорт соціально незахищених дітей школи по категоріях | до 25.09 | ЗДВР  Соціальний педагог  Класні керівники |  |
| 7 | Зібрати інформацію про зайнятість учнів в позаурочний час. Скласти режим позакласної гурткової роботи. | до 15.09 | ЗДВР  Педагог-організатор  Класні керівники |  |
| 8 | Провести психодіагностичний мінімум для учнів, які вступили до школи | Упродовж вересня | Психолог |  |
| 9 | Організувати роботу методичного об’єднання класних керівників | До 07.09 | ЗДВР |  |
| 10 | Проводити систематично робочі лінійки щодо аналізу роботи і життя школи. | Згідно календ. плану | ЗДВР  Педагог-організатор  Класні керівники |  |
| 11 | Залучати батьків, громадськість, працівників правоохоронних органів до роботи з дітьми | Упродовж року | ЗДВР  Педагог-організатор Класні керівники |  |
| 12 | Поновити класні куточки, інформаційні стенди | Упродовж вересня | Класні керівники |  |

**Організація виховної діяльності**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Ціннісне ставлення особистості до суспільства і держави** | | | | | |
| **№ з/п** | **Зміст роботи** | **Терміни** | **Виконавці** | | **Примітка** |
| 1 | Виховні години до Дня незалежності України, Дня Державного Прапора України | 02-07.09 | Класні керівники | |  |
| 2 | Конкурс дитячого малюнку «Ми за Україну, Ми за мир на планеті Земля» до Міжнародного Дня миру (21 вересня) | 16-20.09 | Педагог-організатор | |  |
| 3 | Акція милосердя до міжнародного Дня людей похилого віку (1 жовтня) | 01.10 | Педагог-організатор | |  |
| 4 | Заходи до Дня захисника України (14 жовтня) | 07 -13.10 | ЗДВР  Педагог-організатор | |  |
| 5 | Організувати відзначення ювілейних дат, річниць визначних діячів України та світу | Упродовж року | ЗДВР  Педагог-організатор  Класні керівники | |  |
| 6 | Заходи до Дня української писемності (09 листопада) | 02.-06.11 | ЗДВР  Педагог-організатор  Класні керівники | |  |
| 7 | Заходи до Дня Гідності та Свободи (21 листопада) | 16.-20.11 | ЗДВР  Педагог-організатор  Класні керівники | |  |
| 8 | Урок-реквієм «Не маємо права забути» до Дня пам’яті жертв голодомору (28 листопада) | 27.11 | Класні керівники | |  |
| 9 | Години спілкування, бесіди з тем:« Символи України», «Конституція України в моєму житті», «День незалежності України». | Згідно календ. плану | Класні керівники | |  |
| 10 | Уроки мужності, присвячені Дню Збройних Сил України (06 грудня) | 01.-04.12 | Класні керівники | |  |
| 11 | Заходи до Дня вшанування учасників ліквідації наслідків аварії на Чорнобильській АЕС (14 грудня) | 14.12 | ЗДВР  Педагог-організатор  Класні керівники | |  |
| 12 | Ознайомити учнів з історією народних свят і обрядів. Провести:  свято Миколая;  вечорниці на Андрія;  Свято коляди. | Грудень  Січень | ЗДВР  Педагог-організатор  Класні керівники | |  |
| 13 | Години спілкування «Соборна мати Україна – одна на всіх, як оберіг » (22.01) | 22.01 | Класні керівники | |  |
| 14 | День пам’яті героїв Крут (29 січня) | 28. 01 | Класнікерівники | |  |
| 15 | Виховні години до Дня вшанування учасників бойових дій на території інших держав:  «Афганістан болить в моїй душі»,  «Відлуння афганських гір». | 10-14.02 | Класнікерівники | |  |
| 16 | Заходи до Дня пам’яті Героїв Небесної Сотні (20 лютого) | 20.02 | ЗДВР  Педагог-організатор  Класні керівники | |  |
| 17 | Заходи до міжнародного дня рідної мови (21 лютого) | 21.02 |  | |  |
| 18 | Провести Шевченківські дні «Тарас Шевченко – світова наша слава» | Березень | Класні керівники  Вчителі української мови та літератури | |  |
| 19 | Організувати проведення в класах конкурсів, вікторин, олімпіад, брейн-рингів з історії України | Упродовжроку | Класні керівники  Вчителі історії | |  |
| 20 | Провести місяць духовної обнови | Квітень | ЗДВР  Класні керівники  Педагог-організатор | |  |
| 21 | З метою дослідження на вивчення рідного краю, його історії, природи та мистецтва провести:   * екскурсії до краєзнавчих музеїв; * конкурси малюнків, виставки; * зустрічі з поетами, письменниками рідного краю. | Згідно календ. плану | Класні керівники  . | |  |
| **Ціннісне ставлення особистості до людей** | | | | | |
| **№ з/п** | **Зміст роботи** | **Терміни** | **Виконавці** | **Примітка** | |
| 1 | З метою виховання поваги до загальнолюдських моральних цінностей:   * здійснювати вивчення індивідуальних особливостей учнів, їхніх інтересів і потреб; * виходячи з результатів діагностики допомагати учням у пізнанні власного характеру, боротьбі з негативними рисами, вихованні позитивних якостей; * розвивати навчально-пізнавальні потреби та здібності учнів.   Поновити банк даних обдарованих дітей  Провести виховні години:  «Твої права та обов’язки» (до Всесвітнього дня дітей 20 листопада),  «Спілкування з дорослими та однолітка -ми»,  «Скажемо булінгу - НІ»,  «Зупинимо боулінг разом!»,  «Поговорімо про кібербулінг»,  «Кібербулінг – загроза ХХІ століття» ( до Дня безпечного Інтернету 10 лютого)  Виставка малюнків «Ми проти насильства в сім’ї» | Упродовж року  16 – 20.11  03 -07.02 | ЗДВР  Педагог-організатор  Класні керівники  Практичний психолог  Соціальний педагог |  | |
| 2 | Місячник безпеки дорожнього руху: «Увага! Діти на дорозі».  Проведення годин спілкування з попередження дорожньо - транспортного травматизму. Виставка малюнків : «Ми – пішоходи!» | Вересень  Класні керівники | Педагог-організатор  Класні керівники |  | |
| 3 | Акція «Молодь проти наркоманії та СНІДу».  Відеолекторій«СНІД - невиліковна хвороба».  Тиждень «За здоровий спосіб життя», присвячений Всесвітньому дню здоров’я (07 квітня)  Конкурс плакатів «Здоров’я людини – найвища цінність» | 28-30.11  01 -07.04 | Педагог-організатор  Медична сестра  Класні керівники  Вчителі фізичного виховання |  | |
| 4 | Урок доброти і милосердя «Відкрий серце для добра» ( до Міжнародного дня інваліда (03 грудня) | Грудень | Класні керівники |  | |
| 5 | Свято матері «Матусю! За все, що маю, дякую Тобі» | Травень | Педагог-організатор  Класні керівники |  | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Ціннісне ставлення особистості до себе** | | | | |
| **№ з/п** | **Зміст роботи** | **Терміни** | **Виконавці** | **Примітка** |
| 1 | З метою формування впевненості у собі, позитивного ставлення до життя, покращення комунікативних вмінь та підвищення самооцінки провести виховні години:  «Цінності в життілюдини»,  «Дружба і товаришування»,  «Батьки у нашомужитті»,  «Вчимося толерантному спілкуванню», «Лихослів'я – вірус - вбивця»,  «Сила слова абоотруталихослів'я». | Згідно календ. плану | Класні керівники |  |
| 2 | Тренінгове заняття «Моя індивідуальність!» | Згідно календ. плану | Практичний психолог |  |
| 3 | Години спілкування:  «Я неповторний»,  «Дорога до себе». | Згідно календ. плану | Класні керівники |  |
| 4 | Круглий стіл «Скажемо стресу «Ні» | Згідно календ. плану | Практичний психолог Соціальний педагог  Класні керівники |  |
| 5 | Сприяти участі учнів у спортивних секціях, змаганнях у школі та за її межами. | Упродовж року | Класні керівники  Вчителі фізичної культури |  |
| 6 | Провести профілактичні бесіди щодо надання першої допомоги при харчовому отруєнні, чадним газом, травмах, профілактики інфекційних захворювань. | Грудень | Класні керівники  Медична сестра |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Ціннісне ставлення особистості до природи** | | | | |
| **№ з/п** | **Зміст роботи** | **Терміни** | **Виконавці** | **Примітка** |
| 1 | Виховувати в учнів любов до рідного краю, інтерес до вивчення застосування досвіду народу щодо використання і розумного ставлення до природи | Упродовж року | ЗДВР  Педагог-організатор  Класні керівники |  |
| 2 | Догляд та робота на пришкільних ділянках | Упродовж року | Вчитель біології  Класні керівники |  |
| 3 | Проведення екскурсій допарку, лісу, річки : «Природа навколо нас» | Вересень Жовтень Квітень Травень | Класні керівники |  |
| 4 | Виставка виробів із природного матеріалу та осінніх квітів «Дари осені» | Вересень | Педагог-організатор  Класні керівники |  |
| 5 | Конкурс екологічних плакатів до Дня Землі: «Збережемо чистим довкілля!» (22 квітня) | 22.04 | Педагог-організатор  Класні керівники |  |
| 6 | Акція «Наша допомога птахам».  Акція «День зустрічі птахів!» (до міжнародного Дня зустрічі птахів 01 квітня) | Грудень-Квітень  01.04 | Педагог-організатор  Вчитель біології  Класні керівники |  |
| 7 | Конкурс «Замість ялинки – зимовий букет» | Грудень | Педагог-організатор  Класні керівники |  |
| 8 | Провести виховні години :  «Збережемо природу рідної землі»,  «Здоров’я природи – здоров’я людини». | Згідно календ. плану | Класні керівники |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Ціннісне ставлення особистості до праці** | | | | |
| **№ з/п** | **Зміст роботи** | **Терміни** | **Виконавці** | **Примітка** |
| 1 | Виховувати:  -повагу до людини праці;  -вміння і навички самообслуговуючої праці;  -вміння планувати, регулювати і контролювати трудову діяльність | Упродовж року | ЗДВР  Педагог-організатор  Класні керівники |  |
| 2 | Участь в акції «Живемо, працюємо, творимо» (прибирання, впорядкування класних кімнат) | Упродовж року | Класні керівники  Педагог-організатор |  |
| 3 | Трудовий десант «Хай сяє школа рідна чистотою» | Згідно календ. плану | Педагог- організатор  Класні керівники |  |
| 4 | Профорієнтаційна робота із залученням представників училищ, коледжів, центру зайнятості | Упродовж року | ЗДВР  Педагог-організатор  Класні керівники |  |
| 5 | Психологічні заходи з профорієнтації учнів. Тестування, анкетування | Лютий | Практичний психолог  Класні керівники |  |
| 6 | Провести виховні години:  «Людину прикрашає праця»,  «Все у світі здобувається людською працею»,  «Можу+ хочу+ треба». | Згідно календ. плану | Педагог-організатор  Вчитель біології  Класні керівники |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Ціннісне ставлення особистості до мистецтва** | | | | |
| **№ з/п** | **Зміст роботи** | **Терміни** | **Виконавці** | **Примітка** |
| 1 | Залучати дітей до художньої самодіяльності, участі в гуртках | Упродовж року | ЗДВР  Педагог-організатор  Класні керівники |  |
| 2 | Виховний захід до Дня вчителя «Спасибі Вам, що ви на світі є…!» | Згідно календ. плану | ЗДВР  Педагог-організатор  Класні керівники  Вчитель музичного мистецтва |  |
| 3 | Відвідування театрів, музеїв, виставок тощо | Упродовж року | Педагог- організатор  Класні керівники |  |
| 4 | Проведення шкільних свят | Згідно календ. плану | ЗДВР  Вчитель музичного мистецтва  Класні керівники |  |
| 5 | Конкурси малюнків | Упродовж року | Педагог- організатор |  |
| 6 | Провести виховні години:  «Музика слова»,  «Театр – життя, актори в ньому люди…»,  «Збережемо традиції свого народу»,  «Майдан очима українських художників» |  | Педагог-організатор  Класні керівники |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Військово-патріотичне виховання** | | | | |
| **№ з/п** | **Зміст роботи** | **Терміни** | **Виконавці** | **Примітка** |
| 1 | Взяти участь у конкурсі патріотичної пісні | Жовтень | Педагог-організатор Вчитель музичного мистецтва |  |
| 2 | Відзначатинаціональнідати:   * Святкування 78 –ї річниці створення УПА, Дня українського козацтва, Дня захисника України (проведення конференції, загальношкільної лінійки, козацьких забав, веселих стартів, уроків мужності, брейн-рингу, вікторини); * Відзначення Дня Збройних сил України; * Проведення лінійки до Дня Соборності України «Свято Єднання»; * Відзначення річниці Бою під Крутами (проведення уроків мужності, виховних годин); * Відзначення річниці Майдану, пам’яті Героїв Небесної Сотні(проведення уроків мужності, виховних годин); * Відзначення річниці Чорнобильської трагедії (загальношкільна лінійка, уроки пам’яті, перегляд фільмів, виставка літератури, конкурс плакатів). | Згідно календ. плану | ЗДВР  Педагог-організатор  Класні керівники |  |
| 3 | Проведення тематичних заходів, присвячених пам’яті загиблих, які віддали своє життя за незалежність і територіальну цілісність України, проявили героїзм у бойових діях під час проведення антитерористичної операції на Сході України. | Згідно календ. плану | ЗДВР  Педагог-організатор  Класні керівники |  |
| 4 | Урок-реквієм «До тебе лину, земле українська» | 01.09 | Класні керівники |  |
| 5 | Надання методичної допомоги класним керівникам та вчителям з питань військово-патріотичного виховання | Упродовж року | ЗДВР |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Робота з батьками** | | | | |
| **№ з/п** | **Зміст роботи** | **Терміни** | **Виконавці** | **Примітка** |
| 1 | Обрати батьківські комітети в класах, делегувати представників від класів до шкільного батьківського комітету | Вересень | ЗДВР  Класні керівники Голова батьківського комітету |  |
| 2 | Проводити батьківські збори, на які виносити актуальні питання життя та діяльності школи, навчання, виховання учнів | Згідно календ. планув. | ЗДВР  Класні керівники |  |
| 3 | Викликати для співбесіди батьків учнів, які не встигають у навчанні, з метою надання методичних консультацій | Упродовж року | ЗДВР  Класні керівники |  |
| 4 | Тримати під постійним контролем неблагополучні сім’ї, діти з яких схильні до правопорушень | Упродовж року | ЗДВР  Класні керівники  Соціальний педагог Практичний психолог |  |
| 5 | Здійснювати батьківський всеобуч | Згідно календ. планув. | ЗДВР  Класні керівники |  |
| **Управління виховною роботою та контроль** | | | | |
| **№ з/п** | **Зміст роботи** | **Терміни** | **Виконавці** | **Примітка** |
| 1 | Відвідувати години класних керівників | Протягом року | ЗДВР |  |
| 2 | Контролювати роботу методичного об’єднання класних керівників, органів учнівського самоврядування | Протягом року | ЗДВР |  |
| 3 | Надавати методичну допомогу новопризначеним класним керівникам | Упродовж року | ЗДВР |  |

**7. Охорона здоров’я та життя дітей. Охорона праці.**

**Охорона здоров’я та життя дітей.**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| *№ п/п* | *Зміст роботи* | *Термін виконання* | *Відпові*  *дальний* | *Форма контролю* | *Відмітка про вик.* |
|  |  |  |  |  |  |
| 1. | Серпень  1. Організація проведення єдиних днів мед. інформації | ІV | медсестра | Графіки  Аналіз |  |
| 2 | Вересень  1. Забезпечення якісного вивчення курсу “Основи здоров’я ”  2. Складання розкладу уроків відповідно санітарно-гігієнічних вимог  3. Організація харчування дітей. Робота з профілактиці харчових отруєнь  4.Перевірка стану перевезення дітей  5. Організація проведення рухливих ігор на перервах  6. Місячник з профілактиці пожарів | І  І  І  І  Вересень  Вересень | Знвр  Знвр  Звр  Д, МС ПО  Знвр | планування  розклад  наказ  довідка  аналіз  наказ  звіт, наказ |  |
| 3 | Жовтень  1. Вивчення якості харчування учнів  2. Корекція системи заходів школи з профілактиці бродяжництва, корона вірусу, наркоманії, СНІДу, вен. захворювань серед учнів  3. Інструктаж з ТБ на осінніх канікулах | ІІ  І  ІV | Звр  Звр  Звр | Аналіз  План заходів  Протокол |  |
| 4 | Листопад  1. Проведення лекції та бесід на тему профілактика СНІДу та наркоманії  2. Організація роботи з профілактиці інфекційних захворювань учнів | ІV  ІІ | ПС, СП  м/с | Довідка  План |  |
| 5 | Грудень  1. Стан температурного режиму школи  2. Стан викладання укр. мови та читання у 2, 4 класах  3. Інструктаж з ТБ на зимових канікулах  4. Контроль за станом роботи з попередження дитячого травматизму | Грудень  ІІІ  ІV  ІV | Завгосп  ЗНВР  Звр  Д | Аналіз  довідка  Протоколи  Наказ |  |
| 6 | Січень  1. Стан температурного режиму школи  2. Стан викладання англійської мови та рівень досягнень учнів 5-9 класів  3. Тиждень безпеки руху | Січень  ІV  ІІІ | завгосп  ЗДНР  ПО | Аналіз  довідка  Звіт |  |
| 7 | Лютий  1. Стан температурного режиму школи  2.Контроль санітарно-гігієнічного режиму в школі  3. Проведення заходів з профілактики нещасних випадків в шкільному подвір’ї | Лютий  ІІ  Лютий | завгосп  Д  Звр | Аналіз замірів  довідка  Наказ  звіт, |  |
| 8 | Березень  1. Інструктаж з ТБ учнів на весняних канікулах  2. Стан викладання фізичної культури та рівень досягнень учнів 5-9 класів | ІІІ  ІІ | Звр  ЗДВР | Протокол  довідка |  |
| 9 | Квітень  1. Тиждень безпеки руху  2. Проведення Дня довкілля  3. Стан викладання географії та рівень досягнень учнів 6- 9 класів | ІV  ІІ  Квітень  ІІІ | Звр,  Звр, завгосп  ЗДНР | План  Звіт  довідка |  |
| 10 | Травень  1. Інструктаж учнів з ТБ на літніх канікулах | ІV | Звр | Інструктаж |  |

**8.Охорона праці.**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  з/п | Заходи | Термін виконання | Відповідальні | Відмітка  про виконання | |
| 1. | Контроль за виконанням вимог ОП при проведенні поточного ремонту | Липень | Гунда М.М. |  | |
| 2. | Проведення вступного інструктажу з ОП для нових працівників (Упродовж року) | Серпень | Лиско Л.О. Гунда М.М. |  | |
| 3. | Проведення повторного та інших видів інструктажів (первинного, позапланового, цільового) | Серпень | Лиско Л.О. Гунда М.М. |  | |
| 4. | Створення комісії з ОП | Серпень | Дем’янчук Т.Б. |  | |
| 5. | Підписання акту прийняття школи до нового навчального року | Серпень | Дем’янчук Т.Б. |  | |
| 6. | Перевірка спортивного обладнання | Серпень | Лиско Л.О. |  | |
| 7. | Контроль наявності інструкцій з охорони праці . | Серпень | Лиско Л.О. Гунда М.М. |  | |
| 8. | Проведення медогляду | Серпень | Філюк І.П. |  | |
| 9. | Оформлення куточку з ОП | Серпень | Лиско Л.О. |  | |
| 10. | Контроль за веденням журналу реєстрації інструктажів учнів з ОП в кабінеті інформатики | Вересень | Лиско Л.О. |  | |
| 11. | Видання наказу про організацію роботи з ОП | Вересень | Дем’янчук Т.Б. |  | |
| 12. | Перевірка наявності реєстрації вступного інструктажу з безпеки життєдіяльності на сторінках журналів обліку навчальних занять та вступного інструктажу з питань охорони праці у журналі реєстрації вступного інструктажу | Вересень | Лиско Л.О. |  | |
| 13. | Контроль за проведенням первинного та повторного інструктажу співробітників | Вересень | Лиско Л.О. |  | |
| 14. | Контроль наявності поверхових планів евакуації | Вересень | Лиско Л.О. |  | |
| 15 | Наказ про посилення протипожежного захисту в осінньо-зимовий період | Жовтень | Дем’янчук Т.Б. |  | |
| 16 | Контроль за веденням журналів цільового інструктажу для учнів в навчальних кабінетах | Жовтень | Лиско Л.О. |  | |
| 17 | Контроль за веденням журналу реєстрації нещасних випадків з учнями | Жовтень | Лиско Л.О. |  | |
| 18 | Контроль підготовки школи до роботи в зимовий період | Жовтень | Гунда М.М. |  | |
| 19. | Наказ про заходи щодо попередження дитячого та виробничого травматизму | Листопад | Лиско Л.О. |  | |
| 20. | Перевірка захисного заземлення і опору ізоляції електромережі | Листопад | Гунда М.М. |  | |
| 21. | Контроль за веденням журналу реєстрації нещасних випадків на виробництві | Грудень | Лиско Л.О. |  | |
| 22. | Підсумковий річний наказ «Про стан роботи з ОП та БЖ» | Грудень | Дем’янчук Т.Б. |  | |
| 23. | Проведення інструктажу з ОП на робочому місці | Січень | Лиско Л.О. Гунда М.М. |  | |
| 24. | Перевірка класних журналів «Бесіди з безпеки життєдіяльності» | Січень | Лиско Л.О. |  | |
| 25. | Провести навчання працівників із питань охорони праці та пожежної безпеки | Січень | Лиско Л.О. Гунда М.М. |  | |
| 26. | Звіт комісії з ОП на зборах трудового колективу | Січень | Лиско Л.О. Гунда М.М. |  | |
| 27. | Контроль за веденням журналу реєстрації нещасних випадків з учнями | Лютий | Лиско Л.О. |  | |
| 28. | Проведення тижня охорони праці та техніки безпеки | квітень | Лиско Л.О. Гунда М.М. |  | |
| 29. | Інструктаж з робітниками школи по ТБ при виконанні ремонтних робіт | Травень | Гунда М.М. |  |  |

**9. Розвиток навчально-матеріальної бази школи.**

**Фінансово-господарська діяльність**

Кожного місяця:

Профогляд і заміна електроламп;

Передача показань лічильників газу, води, енергії.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п\п | | Напрямок діяльності | | | Зміст діяльності | Термін | Відповідальні | Відмітка про виконання |
| 1. | | Підготовка до роботи в осінньо – зимовий період | | | -Провести ревізію опалювальної системи, систем водопостачання  і каналізації, електромережі на предмет якісної підготовки до  навчального року. Здати систему теплопостачання та опалення  на гідравлічне випробування представникові тепломережі  - Провести замір опору ізоляції | Липень  Червень  Вересень-  Жовтень  Листопад | Гунда М.М.  Токарук В.М. |  |
| 2. |  | | Обслуговування будівлі, території | Забезпечити:  - ремонт електричного обладнання;  - вивіз ТПВ;  - постачання дезинфікуючих і миючих засобів;  - забезпечення крейдою  - засобами пожежогасіння;  Провести побілку бордюрів, дерев. | | Упродовж року  Постійно  Упродовж року  Вересень  Вересень  Квітень | Гунда М.М. |  |
| 3. |  | | Поточний та капітальний ремонт | Пофарбувати спортивне обладнання  Помити та пофарбувати вікна  Організувати ремонт класів та коридорів школи | | Липень  Липень – серпень | Гунда М.М. |  |