

СХВАЛЕНО

Засіданням педагогічної ради
31 серпня 2020р.
протокол № _____

ЗАТВЕРДЖУЮ

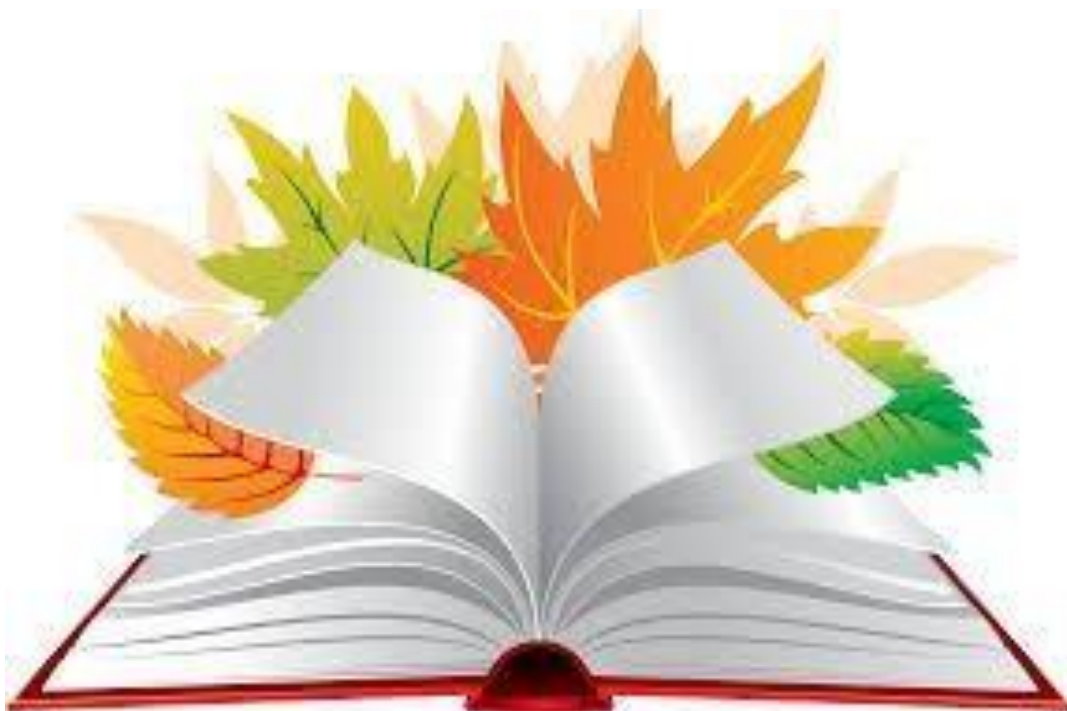
Т.в.о. директора Новомар'ївського
опорного навчального закладу
загальної середньої освіти I-III ст.
Новомар'ївської сільської ради
Братського району
Миколаївської області

_____ О.П.Коваленко
_____ 2020р.

ПЛАН РОБОТИ

**Новомар'ївського опорного навчального
закладу загальної середньої освіти
I-III ступенів**

**Новомар'ївської сільської ради
Братського району Миколаївської області
на 2020– 2021 навчальний рік**



с.Новомар'ївка

АНАЛІЗ РОБОТИ ЗА 2019/2020 НАВЧАЛЬНИЙ РІК

У сучасних умовах освіта набуває особливого значення для нагромадження людиною професійних знань, навичок, мотивацій, для формування духовності, розуміння та пізнання людиною свого існування. Значно підвищується роль знань, їх накопичення для виходу на новий рівень інформаційних технологій, докорінний вплив на соціальну природу людини.

Перед сучасним закладом загальної середньої освіти постає завдання створити комфортні умови навчання для дитини та забезпечити якісну освіту, а також бути максимально відкритим з громадськістю.

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

У 2019/2020 навчальному році педагогічний колектив школи працював над реалізацією педагогічної проблеми: **«Створення сучасного освітнього простору школи як умова формування всебічно розвиненої особистості, здатної реалізувати творчий потенціал в динамічних умовах розвитку суспільства»**. На кожному рівні навчання забезпечується виконання державного стандарту, а також дається теоретична і практична підготовка з дисциплін навчального плану з метою максимального розвитку інтелекту, загальної культури, творчих можливостей, фізичного і морального здоров'я здобувачів освіти.

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

ВІЗИТКА НАВЧАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ

Новомар'ївський ОНЗЗСО І-ІІІ ступенів – загальноосвітній навчальний заклад комунальної форми власності, який підпорядковується Новомар'ївській сільській раді, діє на підставі власного Статуту.

Новомар'ївський ОНЗЗСО І-ІІІ ступенів — це заклад освіти з правом юридичної особи, що забезпечує потреби громадян у повній загальній середній освіті, в якій

поєднуються класичні принципи педагогічного процесу та активно запроваджуються інноваційні технології. Школа передбачає вивчення іноземної мови – англійської та забезпечує опанування комп'ютерних технологій з 2-го класу.

Загальноосвітній навчальний заклад був організований з 01.09.1977 року.

Юридична адреса школи:

55424, пров. Шкільний,8

с.Новомар'ївка,

Братського району

Миколаївської області

Школа працює за п'ятиденним робочим тижнем у одну зміну, за кабінетною системою.

У навчальному закладі визначена українська мова навчання.

МЕРЕЖА КЛАСІВ ТА КОНТИНГЕНТ УЧНІВ

Педагогічним колективом закладу освіти проведено певну роботу щодо збереження і розвитку шкільної мережі.

Для забезпечення своєчасного й у повному обсязі обліку дітей шкільного віку та учнів, на виконання ст. 53 Конституції України, ст.ст. 13, 665 Закону України «Про освіту», ст.37 Закону України «Про загальну середню освіту», ст. 19 Закону України «Про охорону дитинства», постанови Кабінету Міністрів України від 13.09.2017 № 684 «Про затвердження Порядку ведення обліку дітей шкільного віку та учнів», керуючись п.п.3.6. ч.1ст.32 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», рішення виконавчого комітету Новомар'ївської сільської ради Братського району Миколаївської області від 22.06.2020 № 5 «Про закріплення території обслуговування за закладами загальної середньої освіти Новомар'ївської сільської ради», вчителями школи було проведено облік дітей та підлітків шкільного віку, було організовано роботу щодо охоплення навчанням дітей шкільного віку, які проживають за територією обслуговування закладу.

Адміністрацією та педагогічним колективом закладу було:

- складено список дітей майбутніх першокласників на 2019/2020 навчальний рік;
- складено та подано до відділу освіти статистичні звіти за затвердженими формами про кількість дітей і підлітків шкільного віку території обслуговування школи;
- складено та подано до відділу освіти статистичний звіт Форма № 77-РВК, 83-РВК, ЗНЗ-1;
- перевірено списки дітей і підлітків шкільного віку з вадами розумового та фізичного розвитку, які повинні навчатися у закладах освіти для дітей, що потребують соціальної допомоги та соціальної реабілітації;

На початку 2019/2020 навчального року у школі було організовано 11 класів. Мова навчання – українська. Станом на 05.09.2019 кількість учнів становила 184 осіб. Середня наповнюваність учнів у класах складала – 17 учнів.

Упродовж року із школи вибуло 2 учні у зв'язку зі зміною місця проживання. На кінець навчального 2019-2020 н.р. в школі навчалося 182 учнів. Охоплено навчанням 100 % учнів.

Клас	На 01.09.2019	31.05.2020	Різниця	Прибуло	Вибуло	ЗНЗ району	ЗНЗ інших районів	Інші навч. заклади	Виїхали за межі області	Виїхали за межі країни
1	14	14	-	-	0					
2	24	23	-	-	1		1			
3	22	22		-	0					
4	13	13	-	-	0					
5	20	20	-	-	0					
6	17	16	-	-	1		1			
7	15	14	-	-	1	1				
8	18	18	-	-	0					
9	23	23	-	-	0					
10	9	9								
11	9	9								
	184	181	-	-	3	1	2			

Мережа класів та їх наповнюваність на 2019-2020 н. р.

№ з/п	Клас	2019-2020
1	1 клас	14
2	2 клас	24
3	3 клас	22
4	4 клас	13
5	5 клас	20
6	6 клас	17

7	7 клас	15
8	8 клас	18
9	9 клас	23
Всього		184

Основними заходами зі збереження контингенту учнів у 2019/2020 навчальному році були:

- організація обліку дітей та підлітків шкільного віку;
- спільна робота з органами місцевого управління;
- контроль за відвідування учнями навчальних занять;

ОСВІТНІЙ ПРОЦЕС

Передумовами розвитку закладу в умовах Нової української школи є правильна управлінська діяльність, якісний кадровий потенціал, сучасне матеріально-технічне забезпечення, прозорість та інформаційна відкритість, формування довіри суспільства до системи освіти, гарантування її якості.

Сучасний заклад освіти повинен створювати рівний доступ всіх учасників освітнього процесу.

Понад 65% населення України сьогодні, в цю хвилину, дотичні та зазнають впливу системи освіти в Україні. Насправді ж практично все населення нашої держави – продукт системи освіти.

Серед них 38 учнів 1 та 2 класів нашого закладу навчаються за новою освітньою програмою, розробленою під керівництвом О.Я. Савченко. Новий зміст освіти заснований на формуванні необхідних для успішної самореалізації в суспільстві компетентностей.

Державний стандарт початкової освіти передбачає поділ на 2 цикли: І цикл –1-2 класи, II цикл – 3-4 класи, що враховують вікові особливості розвитку та потреби дітей і дають можливість забезпечити подолання розбіжностей у досягненнях, зумовлених готовністю до здобуття освіти.

Важливим елементом нового змісту освіти є ранкова зустріч. Ранкова зустріч дає можливість навчити дітей взаємній повазі та позитивному ставленню один до одного, сприяють формуванню цілісного колективу.

Для забезпечення дослідницької діяльності дітей, формування самостійності, організації роботи дітей у парах, у малих групах облаштовано навчальні осередки. Є куточок відпочинку, усамітнення, змінний тематичний осередок, зона художньо-творчої діяльності, дитяча класна бібліотека, куточок живої природи.

Заняття носять особистісно-зорієнтований підхід, враховуючи індивідуальні та психологічні особливості дітей дошкільного віку, сприяють розвиткові здібностей, нахилів, формують увагу, зосередженість, тренують пам'ять, виховують впевненість, прагнення до пізнання та розвитку.

Навчально-виховний процес здійснюється в закладі відповідно плану роботи школи, Статуту школи та робочого навчального плану.

В основу навчального плану покладена нормативна база МОН України. Стратегічними напрямками розвитку початкової освіти залишаються особистісно-орієнтований підхід в навчально-виховному процесі, формування ключових компетентностей учнів початкових класів, зокрема, загальнокультурної, громадянської, здоров'язбережувальної, інформаційно-комунікаційної. Навчальний план початкової школи був складений за типовими навчальними планами початкової та основної школи з українською мовою навчання.

Згідно із новим Держстандартом передбачається здійснення особистісно-орієнтованого підходу у навчально-виховному процесі початкових класів, тому значна увага і методичної служби, педагогічного колективу приділяється подоланню консерватизму в підходах до навчально-виховної діяльності, впровадженню інноваційних технологій.

ЯКІСТЬ ОСВІТИ ТА РОБОТА З ОБДАРОВАНИМИ ДІТЬМИ

Стан навчальної роботи в закладі перебуває на задовільному рівні.

Аналіз освітньої діяльності за минулий рік показує, що колектив не втрачає позицій у всіх напрямках навчально-виховної роботи.

У 2019-2020 н. р. навчально-виховний процес було спрямовано на інтелектуальний, соціальний і фізичний розвиток кожної дитини як особистості, здатної самостійно мислити і творчо діяти, використовувати знання в нестандартних ситуаціях.

З метою реалізації Державної програми роботи з обдарованою молоддю адміністрацією та педагогічним колективом школи у 2019/2020 навчальному році були здійснені такі заходи:

- поновлений шкільний інформаційний банк даних про обдарованих учнів школи;
- поновлена наукова-методична база з питань роботи з обдарованими дітьми;
- проведений шкільний етап Всеукраїнських учнівських олімпіад з навчальних предметів;
- організована робота з підготовки та участі учнів школи в районному етапі Всеукраїнських учнівських олімпіад з начальних предметів;
- організовані та проведені шкільні конкурси та виставки творчих робіт учнів, спрямовані на виявлення та самореалізацію обдарованих дітей;
- забезпечене інформування про всі досягнення учнів школи;

Робота колективу школи, яка проведена за програмою виявлення та підтримки талановитої молоді і створення умов, необхідних для розвитку індивідуальності, має свої позитивні результати. Як відомо, дієвим засобом формування мотивації до навчання, підвищення пізнавальної активності, поглиблення і розширення знань, створення умов для збереження і розвитку інтелектуального потенціалу нації є різноманітні інтелектуальні змагання: Всеукраїнські олімпіади, турніри, Інтернет-олімпіади, інтерактивні конкурси.

У цьому навчальному році учні школи здобули 23 призових місця на II етапі Всеукраїнських учнівських олімпіад та 3 місця на III етапі. Якісний показник участі у II етапі 50%.

Предмет	Клас	ПІБ учня	Місце II етап	ПІБ вчителя	Місце III етап
Українська мова	7	Гридіна Софія	III	Молчанова Л.М.	
	8	Ковтуненко Світлана	III	Молчанова Л.М.	
	10	Чигурян Дар'я	III	Благорозумна В.О.	
мовно-літературний конкурс ім..Т.Шевченка	9	Коваленко Артур	II	Фесько Т.М.	
мовний конкурс ім..П.Яцика	3	Акіменко Катерина	II	Акіменко Т.В.	
Математика	6	Кириленко Микола	I	Собовенко І.А.	III
	9	Коваленко Артур	I	Собовенко І.А.	
Історія	9	Коваленко Артур	I	Коваленко О.П.	III
	11	Філімонова Світлана	III	Коваленко О.П.	
Біологія	8	Благорозумна Дар'я	III	Марченко І.Л.	
	9	Коваленко Артур	II	Марченко І.Л.	
	9	Ляндибурська Оксана	III	Гармидер Л.О.	
Географія	9	Коваленко Артур	I	Марченко І.Л.	I
	11	Папіралін Богдан	I	Марченко І.Л.	
Англійська мова	11	Король Єлизавета	III	Ніколаєнко І.В.	
Інформатика	11	Папіралін Богдан	I	Собовенко І.А.	
Астрономія	9	Коваленко Артур	III	Козоброд В.В.	

Трудове навчання	8	Нагорний Анатолій	II	Ковтуненко І.Г.	
	9	Шпотенко Максим	II	Ковтуненко І.Г.	
	10	Якобчук Олександр	II	Ковтуненко І.Г.	
	10	Ольховський Володимир	III	Ковтуненко І.Г.	

Зросла кількість перемог на III етапі. 2 учнів взяли участь у 4 обласних предметних олімпіадах, у 3 з них здобули перемогу. Якість-75%.

У 2019-2020 навчальному році підвищилась як кількість так і якість участі учнів у різноманітних конкурсах.

За підсумками участі у олімпіадах, Коваленко Артур, учень 9 класу, став стипендіатом президента України.

Таким чином, аналіз досягнень дає змогу визначити, що у 2019/2020 навчальному році була проведена більш різноманітна та результативна робота порівняно з попереднім навчальним роком щодо виявлення творчих здібностей та розвитку обдарованості учнів.

Учителі школи проводять уроки на достатньому та високому рівні використовуючи як традиційні так й інноваційні форми і методи навчання.

РОБОТА З КАДРАМИ

Упродовж року навчальний заклад в основному був забезпечений кадрами.

На початок 2019-2020 н.р. школа була забезпечена штатними працівниками на 100%. Педагогічний колектив об'єднав людей, що люблять свою справу та відданих своїй роботі. Завдяки наполегливій праці вчителів школа завжди йде шляхом упровадження передових педагогічних досягнень.

Розстановка педагогів здійснювалася відповідно до фахової підготовки працівників. При прийомі на роботу враховувались фахова підготовка, особисті та колективні якості працівників, працездатність, інші характеристики. За останніми директивами МОНУ до вчителів (незалежно від того, який предмет викладає, посади, яку обіймає, віку) висувається вимога вміння працювати з комп'ютером, оргтехнікою, проектором і ін.

АТЕСТАЦІЯ ПЕДПРАЦІВНИКІВ

Велику стимулюючу роль у професійному зростанні педагогічних кадрів відіграє атестація, яка сприяє моральному і матеріальному заохоченню педагогічних працівників, узагальненню та впровадженню досвіду кращих вчителів у практику навчання та виховання учнів.

Робота з атестації педагогічних працівників навчального закладу була організована відповідно до Типового положення про атестацію педагогічних працівників, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки від 06 жовтня 2010 року №930, зареєстрованого у Міністерстві юстиції 14 грудня 2010 року за №1255/18550 та наказу Міністерства освіти і науки, молоді та спорту України від 20.12.2011 № 1473 «Про затвердження Змін до Типового положення про атестацію педагогічних працівників», зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 12 січня 2012 р. за № 14/20327.

У період атестації вчителями була організована робота щодо вивчення і

впровадження прогресивного педагогічного досвіду кращих учителів. Станом на 01.09.2019 року навчально–виховний процес в закладі забезпечує 35 педагогічних працівників. У 2019-2020 році, відповідно до графіка атестації, атестувалось 2 учителів. Результати атестації.

Прізвище, ім'я по батькові працівника	Предмет, який викладає	Рішення атестаційної комісії	Примітка
Момченко Володимир Володимирович	Фізична культура	Підтверджено кваліфікаційну категорію «Спеціаліст вищої кваліфікаційної категорії»	
Собовенко Інна Анатоліївна	Математика, інформатика	Підтверджено кваліфікаційну категорію «Спеціаліст вищої кваліфікаційної категорії» та звання «Старший вчитель»	
Морозова Світлана Анатоліївна	Українська мова і література	Підтверджено кваліфікаційну категорію «Спеціаліст I кваліфікаційної категорії»	
Чабаненко Зоя Василівна	Початкові класи	Підтверджено кваліфікаційну категорію «Спеціаліст»	

ПІДВИЩЕННЯ КВАЛІФІКАЦІЇ

Педагогічний колектив школи постійно працює над підвищенням рівня фахової майстерності, про що свідчить кількість вчителів, які у 2019/2020 навчальному році пройшли курси підвищення кваліфікації та спецкурси:

- курси підвищення кваліфікації при Миколаївському обласному інституті післядипломної педагогічної освіти - 7 вчителів;

Всі педагоги, які були заявлені для проходження курсової перепідготовки у 2019-2020 року, її пройшли.

МЕТОДИЧНА РОБОТА З ПЕДАГОГІЧНИМИ КАДРАМИ

Важливою складовою кадрової політики є система роботи з підвищення кваліфікації педагогічних працівників.

Робота з педагогічними працівниками щодо підвищення професійної майстерності здійснювалася у відповідності з певною структурою:

- індивідуальні, групові, колективні форми роботи;
- курси підвищення кваліфікації педагогів;
- школа професійного зростання;

- самоосвіта та атестація педагогів;
- вивчення, узагальнення та поширення ПД;
- представлення власних наробок.

У 2019/2020 навчальному році педагогічний колектив школи працював над реалізацією єдиної науково-методичної теми «Створення сучасного освітнього простору школи як умова формування всебічно розвиненої особистості, здатної реалізувати творчий потенціал в динамічних умовах розвитку суспільства».

Навчальним закладом забезпечувався доступ до змісту, форм і методів науково-методичного підходу, умов реалізації теми, осмислення очікуваних результатів, виокремлення технологічних процедур. Різноманітність методичних заходів за формами проведення та змістом забезпечували процес набуття досвіду з теми.

На методичних оперативках розглядалися теоретичні питання, визначались основні аспекти практичної реалізації нововведень, проводився аналіз їх доцільності та результативності, розроблялись методичні рекомендації щодо використання передового педагогічного досвіду.

Методичною радою закладу розроблена структура організації методичної роботи, яка забезпечувала підвищення рівня методичної підготовки педагогів, практичне опрацювання методичної теми школи.

У рамках «Предметних тижнів» були проведені предметні тижні історії та правознавства, української мови, біології, фізичної культури, математики, образотворчого мистецтва, Захисту Вітчизни, в яких брали участь велика кількість учнів. Проведено різноманітні виховні заходи: виставки тематичних газет, конкурси, турніри, презентації для учнів різних класів, свята. Протягом семестру вчителі школи проводили позакласні заходи в межах шкільних предметних тижнів.

У 2019/2020 навчальному році у закладі працював молодий спеціаліст: асистент вчителя Сокирянська Т.О., яка працювала разом із вчителем початкових класів Красніченко В.М.

Педагоги закладу брали участь у методичних заходах районного рівня.

ВИХОВНИЙ ПРОЦЕС

Виховна робота у 2019-2020 н.р. була спрямована на виховання національної гордості сімейних та державних традицій, патріотизму, основ християнської моралі.

Однією з найважливіших педагогічних закономірностей є та, що в процесі формування особистості, а отже, й підростаючого покоління, найефективніші шляхи пізнання – це від рідного до чужого, від близького до далекого, від національного до міжнародного, світового.

Система виховання постійно відтворює і поглиблює емоційно-естетичний, художньо-творчий, духовний та інтелектуальний компоненти свідомості. Прививає любов і повагу до рідного народу, створює умови для розвитку і розкриття природних задатків і талантів кожного громадянина України, формування духовного потенціалу – найвищої цінності нації та держави.

В основу виховання покладені принципи гуманізму, демократизму, єдності сім'ї і школи, наступності та спадкоємності поколінь. Найважливішою громадянською рисою особистості є сформованість національної свідомості, патріотичних почуттів до рідної

землі, свого народу, готовності до праці в ім'я України. Ціновим засобом відображення нації є формування в людини національної гідності й гордості за свою Батьківщину.

Тому в 2019-2020 навчальному році вся виховна діяльність була спрямована на реалізацію наступних завдань:

1. Формування особистості патріота України та толерантного ставлення до інших народів, культур і традицій;
2. Підвищення престижу військової служби та культивування ставлення до солдата як до захисника Вітчизни, героя;
3. Формування мовленнєвої культури школярів, культивування кращих рис української ментальності: працелюбність, свободу, справедливість, чесність, доброту;
4. Забезпечення умов для самореалізації особистості відповідно до її здібностей, суспільних та власних інтересів;
5. Формування в учнів свідомого ставлення до свого здоров'я як найвищої цінності, формування навичок здорового способу життя, збереження та зміцнення фізичного та психічного здоров'я.
6. Самореалізація людини в особистісній, професійній та соціальній сферах її життєдіяльності.
7. Сприяння розвитку творчого потенціалу учнів.
8. Формування інтересів до різних галузей науки, мистецтва, спорту, виявлення і розвиток індивідуальних творчих здібностей та нахилів;

Виховна робота у навчальному закладі здійснювалась на засадах педагогіки співробітництва учнів, їхніх батьків та громадськості, спрямована на реалізацію Національної доктрини розвитку освіти України у ХХІ столітті, Концепції громадянського виховання, Законів України «Про загальну середню освіту», «Про освіту», Концепції виховання дітей та молоді в національній системі освіти школярів, Концепції громадянського виховання особистості в умовах розвитку української державності, Національної програми патріотичного виховання населення, формування здорового способу життя, розвитку та зміцнення моральних засад суспільства, Програми «Основні орієнтири виховання учнів 1-11-х класів загальноосвітніх навчальних закладів України.

Сучасний зміст виховання в ЗНЗ — це науково обґрунтована система загальнокультурних і національних цінностей та відповідна сукупність соціально значущих якостей особистості, що характеризують її ставлення до суспільства і держави, інших людей, праці, природи, мистецтва, самої себе.

З метою сприяння творчому розвитку особистості, художньо-естетичному вихованню учнів школи було залучено до участі у цікавих заходах, конкурсах, акціях.

Важливою складовою системи виховної роботи є розвиток учнівського самоврядування.

За ініціативи учнівської ради, при підтримці адміністрації школи були проведені заходи:

- Виготовлення сувенірів, листівок, оберегів та подарунків для воїнів АТО(протягом року);
- День толерантності;

- Захід «Вітання від Святого Миколая»;
- Виставка новорічних газет, плакатів, іграшок тощо;
- Конкурс плакатів до дня боротьби зі СНІДом
- Тижні знань з основ безпеки життєдіяльності, Всеукраїнський тиждень прав
- Святкова скринька до Дня Святого Валентина.

Упродовж 2019/2020 навчального року у закладі проводилось багато конкурсів, змагань, вікторин, диспутів, вистав, виступів на загальношкільних тематичних лінійках, де брали участь лідери учнівської ради.

В учнів школи помітно підвищилася активність, самостійність, але результативність роботи в органах учнівського самоврядування ще недостатньо висока.

У 2020/2021 навчальному році педагогу-організатору необхідно продовжити роз'яснювальну роботу з активізації учнівського самоврядування в навчальному закладі, разом з ними спланувати заходи щодо організації цікавого та змістовного дозвілля школярів.

ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ З ПРЕДМЕТА «ЗАХИСТ ВІТЧИЗНИ» ТА ВІЙСЬКОВО-ПАТРІОТИЧНОГО ВИХОВАННЯ

Викладання предмета – Захист Вітчизни та військово-патріотичне виховання у навчальному закладі у 2019/2020 навчальному році були організовані відповідно до ст. 9 Закону України «Про військовий обов'язок і військову службу», Постанови Кабінету Міністрів України від 30.11.2000 № 1770 «Про затвердження положень про допризовну підготовку і підготовку призовників з військово-технічних спеціальностей», наказу Міністерства освіти і науки України від 27.12.2000 № 625 «Про оголошення постанови Кабінету Міністрів України від 30 листопада 2000 року № 1770», наказів Міністерства освіти і науки України від 27.10.2014 № 1232 «Про затвердження плану заходів щодо посилення національно-патріотичного виховання дітей та учнівської молоді», від 16.06.2015 № 641 «Про затвердження Концепції національно-патріотичного виховання дітей і молоді, Заходів щодо реалізації Концепції національно-патріотичного виховання дітей і молоді та методичних рекомендацій щодо національно-патріотичного виховання дітей і молоді та методичних рекомендацій щодо національно-патріотичного виховання у загальноосвітніх навчальних закладах», від 16.07.2015 № 768 «Про національно-патріотичне виховання в системі освіти», листів Міністерства освіти і науки України від 19.08.2014 № 1/9-419 «Щодо проведення уроків та виховних заходів з питань протимінної безпеки населення та дітей у загальноосвітніх навчальних закладах», від 13.08.2014 № 1/9-412 «Про проведення Уроків мужності», від 09.08.2017 № 1/9-436 «Щодо методичних рекомендацій про викладання навчальних предметів у загальноосвітніх навчальних закладах у 2019/2020 навчальному році», відповідно до Типових навчальних планів для загальноосвітніх навчальних закладів, затверджених наказом Міністерства освіти і науки України від 27.08.2010 № 834, зі змінами, що внесені наказом Міністерства освіти і науки України від 29.05.2014 № 657.

У навчальному закладі були розроблені та реалізовані плани заходів до відзначення річниці Дня Перемоги над нацизмом у Другій світовій війні, до Дня визволення України від фашистських загарбників.

РОБОТА З ПРОФІЛАКТИКИ ПРАВОПОРУШЕНЬ ТА ІНШИХ НЕГАТИВНИХ ПРОЯВІВ В УЧНІВСЬКОМУ СЕРЕДОВИЩІ

Профілактична робота з попередження правопорушень, злочинності, безпритульності та бездоглядності проводиться відповідно до річного плану роботи навчального закладу, планів спільних дій навчального закладу із службою у справах дітей Бершадського району та органів місцевої влади.

Основна мета роботи школи в цьому напрямку – координація зусиль педагогічного колективу запобіганню правопорушень, надання допомоги вчителям, класним керівникам, батькам; охорона прав дитини.

Індивідуальна робота з учнями та їх батьками проводиться систематично (класні години, батьківські збори) з метою профілактики правопорушень та виконання Закону України «Про загальну середню освіту».

Упродовж 2019/2020 навчального року постійно здійснювався контроль за відвідуванням учнями уроків, в журналі відвідування учнями занять кожний навчальний день чергові відмічали відсутніх на уроках, класний керівник вияснював причину відсутності, із батьками проводилася роз'яснювальна робота щодо недопустимості пропусків занять без поважної причини.

БЕЗПЕКА ЖИТТЄДІЯЛЬНОСТІ ТА ЗАПОБІГАННЯ УСІМ ВИДАМ ДИТЯЧОГО ТРАВМАТИЗМУ

Робота навчального закладу із запобігання дитячому травматизму упродовж 2019/2020 навчального року здійснювалась відповідно до Законів України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», «Про охорону дитинства», постанови Кабінету Міністрів України від 22.03.2001 № 270 «Про затвердження Порядку розслідування та обліку нещасних випадків невиробничого характеру», наказів Міністерства освіти і науки України від 31.08.2001 № 616 «Про затвердження Положення про порядок розслідування нещасних випадків, що сталися під час навчально-виховного процесу в навчальних закладах» (зі змінами), в редакції, затвердженій наказом Міністерства освіти і науки України від 07.10.2013 №1365 «Про внесення змін до Положення про порядок розслідування нещасних випадків, що сталися під час навчально-виховного процесу в навчальних закладах», від 01.08.2001 №563 «Про затвердження Положення про організацію роботи з охорони праці учасників навчально-виховного процесу в установах і закладах освіти» (зі змінами), від 18.04.2006 №304 «Про затвердження Положення про порядок проведення навчання і перевірки знань з питань охорони праці в закладах, установах, організаціях, підприємствах, підпорядкованих Міністерству освіти і науки України» (зі змінами), листів Міністерства освіти і науки України від 26.05.2014 №1/9-266 «Про використання Методичних матеріалів «Вимоги безпеки під час канікул», від 16.06.2014 №1/9-319 «Про використання Методичних матеріалів щодо організація навчання і перевірки знань, проведення інструктажів з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності в загальноосвітніх навчальних закладах»; відповідних наказів відділу освіти Бершадської районної ради.

У навчальному закладі наявна система профілактичної роботи з цих питань, яка включає в себе комплекси занять за розділами, які учні вивчають на уроках з «Основ здоров'я» та на годинах спілкування. Упродовж навчального року проводились різні заходи з питань запобігання різних видів дитячого травматизму згідно з планами виховної роботи.

У закладі наявний план евакуації на випадок пожежі або інших стихійних лих. Стан роботи з охорони праці, техніки безпеки, виробничої санітарії під час освітнього процесу в закладі у 2019/2020 навчальному році перебував під щоденним контролем адміністрації школи.

Учителями проводилися інструктажі з безпеки життєдіяльності, що зафіксовано в окремих журналах на уроках фізичної культури, трудового навчання, фізики, хімії, інформатики, біології, під час прогулянок, екскурсій; бесіди з попередження усіх видів дитячого травматизму перед виходом на осінні, зимові та літні канікули.

У 2020/2021 навчальному році педагогічному колективу необхідно продовжити систематичну роз'яснювальну роботу з питань попередження дитячого травматизму та контроль за поведінкою учнів на перервах і під час екскурсій.

МЕДИЧНИЙ СУПРОВІД ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

Медичне обслуговування учнів та працівників школи організовано відповідно до нормативно-правової бази:

-Державні санітарні правила і норми влаштування, утримання загальноосвітніх навчальних

закладів та організації навчально-виховного процесу ДСанПіН 5.5.2.008-01;

- Наказ №518/674 від 20.07.2009 р «Про забезпечення медико-педагогічного контролю за

фізичним вихованням учнів у загальноосвітніх навчальних закладах»

Медичне обслуговування учнів у навчальному закладі здійснювалося медичним працівником Соколовою Н.О. Учні школи проходили медичні огляди на базі Братської районної лікарні.

Відповідно до результатів медичного огляду учнів,у закладі формуються медичні групи та групи

звільнених від занять фізичною культурою на навчальний рік.

За уроками фізичного виховання систематично проводиться медико-педагогічний контроль.

Працівники школи щорічно проходять поглиблений медичний огляд за графіком медичної установи.

Адміністрація та працівники школи забезпечували безпечні та нешкідливі умови навчання, режим роботи, умови для фізичного розвитку та зміцнення здоров'я, формують гігієнічні вміння та навички здорового способу життя учнів.

У закладі освіти проводилася організаційна та практична робота щодо виконання вимог санітарного законодавства:

- дотримувалася нормативна наповнюваність груп та класів;

- проведено маркування та розподіл існуючих меблів згідно росту дітей;

- забезпечено освітленість приміщень відповідно до гігієнічних нормативів: природне – падає на робочі місця ліворуч, штучне - забезпечувалося за допомогою ламп, які розміщені в 2 ряди паралельно до лінії вікон;

- відстані від стін та між рядами парт та столів відповідають ДСанПіН 5.5.2.008-01;
- обов'язковим було дотримання повітряно-теплого режиму;
- не допускалося перебування у групах хворих дітей;
- забезпечувалося дотримання дітьми та персоналом правил особистої гігієни;
- вживалися заходи щодо забезпечення дітей гарячим харчуванням, забезпечується виконання норм харчування;
- проводилося щоденне вологе прибирання приміщень із використанням миючих та дезінфекційних засобів;
- приміщення та території використовувалися тільки за призначенням;
- організовано роботу щодо профілактики різних видів захворювань, профілактичних оглядів на коросту та гельмінтози.

Основними формами медико-педагогічного контролю в закладі є:

- медико-педагогічні спостереження під час уроків з фізичного виховання, динамічної перерви, змагань та інших форм фізичного виховання;
- оцінка санітарно-гігієнічного стану місць проведення уроків та інших форм фізичного виховання;
- медико-педагогічні консультації з питань фізичного виховання;
- медичний супровід змагань, туристичних походів тощо;
- профілактика шкільного, в тому числі спортивного, травматизму;
- санітарно-просвітницька робота.

СОЦІАЛЬНИЙ ЗАХИСТ ТА ХАРЧУВАННЯ

Важливим аспектом збереження здоров'я учнів є створення умов для раціонального харчування дітей протягом перебування у закладі. Організація харчування учнів закладу регламентується Законами України «Про освіту» (ст. 25), «Про загальну середню освіту» (ст. 22), «Про охорону дитинства (ст. 5), постановою Кабінету Міністрів України від 22.11.2014 № 1591 «Про затвердження норм харчування у навчальних та оздоровчих закладах», іншими нормативними документами.

Згідно з вищезазначеними учні пільгових категорій забезпечуються безоплатним одноразовим харчуванням.

У закладі здійснювався контроль за дотриманням правил особистої гігієни дітьми і персоналом в шкільній їдальні, за якістю продуктів харчування, наявністю супроводжувальних документів на них, якістю приготування страв, організацією питного режиму водою гарантованої якості.

У закладі було організовано повноцінне та якісне харчування учнів:

- для учнів 1-4-х класів – 13,50 грн.;

- для учнів 5-9-х класів – 13,50 грн.

Діти пільгових категорій харчуються безкоштовно.

Загальна кількість дітей, що отримували гаряче харчування в шкільній їдальні становить 75 учнів.

Шкільний харчоблок має достатній рівень матеріально – технічного забезпечення, достатню кількість столового посуду та кухонного інвентарю, забезпечено проточною холодною та гарячою водою. Продукти харчування та продовольча сировина надходили із супровідними документами, які свідчать про їхні походження та якість (накладні, сертифікати відповідності).

Працівники харчоблоків обізнані з санітарними правилами, умовами, термінами зберігання і реалізації продуктів, технологією приготування їжі, забезпечені спецодягом та предметами особистої гігієни. Про це свідчить відповідна документація (медичні книжки, журнали огляду працівників харчоблоку на гнійничкові захворювання, ознайомлення під особистий підпис з інструкціями).

Відповідно до діючих вимог заповнювався журнал бракеражу сирови та готової продукції. У журналі сирови продукції вказувався кінцевий термін. Добові проби лишаються щоденно.

З учнями та їхніми батьками постійно проводилася роз'яснювальна робота з питань необхідності гарячого харчування у період перебування дітей у закладі, що покращило стан здоров'я учнів та сприяло запобіганню захворювань у дітей органів шлунково-кишкового тракту.

З метою покращення умов для організації харчування учнів у харчоблоці проведений поточний ремонт, здійснено заміну комплектів посуду.

Концепція про права людини, яка набула чинності в Україні, дитиною вважає кожну людську істоту до досягнення нею 18-річного віку (т.1). В усіх діях щодо дітей, незалежно від того, здійснюються вони державними чи приватними установами, що займаються питанням соціального забезпечення, судами, першочергова увага приділяється якнайкращому забезпеченню інтересів дитини, особливо дітям пільгових категорій.

У закладі систематизовано роботу з соціального захисту неповнолітніх. Протягом навчального року вчителями було проведено обстеження житлово-побутових та матеріальних умов життя дітей із пільгових категорій, складено акти обстеження.

ЦИВІЛЬНИЙ ЗАХИСТ ТА ОХОРОНА ПРАЦІ

Головні завдання підготовки у сфері цивільного захисту школи у 2019/2020 навчальному році в основному виконані. У навчальному закладі були затверджені плани основних заходів підготовки цивільного захисту на 2019-2020 роки, уточнені Плани дій структурних підрозділів у режимах повсякденної діяльності, підвищеної готовності, надзвичайної ситуації, надзвичайного стану. Основні зусилля у розв'язанні питань ЦЗ спрямовувалися на організацію навчання учнів (вихованців) та постійного складу навчальних закладів згідно з чинними програмами ЦЗ, навчання їх правилам поведінки та основним способам захисту від наслідків надзвичайних ситуацій, прийомам надання першої допомоги тощо. Підготовка з цивільного захисту учнів школи проводилася під час вивчення курсів – Основи здоров'я у 1-9-х класах; предмета – Захист Вітчизни у 10-11-х класах.

РОЛЬ ШКІЛЬНОЇ БІБЛІОТЕКИ В ОРГАНІЗАЦІЇ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

У 2019/2020 навчальному році роботу шкільної бібліотеки було організовано відповідно до нормативно-правових документів: Конституції України, Закон України

«Про бібліотеку і бібліотечну справу», Закону України «Про загальну середню освіту», Положення «Про шкільну бібліотеку», плану роботи бібліотеки.

Діяльність шкільної бібліотеки у 2019/2020 навчальному році була спрямована на виховання в учнів інформаційної культури, любові до книги, культури читання, вміння користуватись бібліотекою, а також на забезпечення різноманітного змісту навчального процесу, всебічне сприяння підвищенню методичної майстерності вчителів шляхом популяризації педагогічної літератури та інформації про неї.

У бібліотеці школи протягом року велася інформаційно-бібліографічна робота. Були оформлені книжкові виставки різнопланової тематики: «Моя Україна – моя Батьківщина», «Історія запорізького козацтва», «Захисникам Вітчизни присвячено», «Моворідна, слово рідне», «Голодомор: 33 пекучих сьози», «Різдв'яний вертеп», «Найкращі слова для мами», «Шляхами героїзму та слави», також проводилися бібліотечні уроки, літературні ігри. В рамках Тижня дитячої та юнацької книги було проведено свято книги «В книзі мудрість життя».

Одним з найважливіших завдань роботи бібліотеки було якісне і своєчасне забезпечення підручниками всіх учнів школи. На початок навчального року учні були забезпечені підручниками на 92 %, але завдяки перерозподілу підручників між бібліотеками району та школи навчальний процес був забезпечений на 100%.

У цьому році в бібліотеці сплановано провести ряд тематичних виставок, Тиждень книги, «Книжкову лікарню», збір матеріалів «Моя улюблена книга» оформлено тематичні полиці: «День Гідності та Свободи», «Україна соборна», «Українські письменники дітям», «Чарівний світ казки», «Пам'яті героїв присвячується». Таким чином, робота шкільної бібліотеки була спрямована на виховання гармонійної, морально досконалої особистості, свідомої до свого громадського обов'язку, відкритої до інтелектуального і творчого розвитку кожного учня.

ІНКЛЮЗИВНЕ НАВЧАННЯ

На виконання Закону України «Про освіту», Закону України «Про загальну середню освіту», Закону України «Про внесення змін до законодавчих актів з питань загальної середньої освіти», постанови Кабінету Міністрів України від 27 серпня 2010 року №778 «Про затвердження Положення про загальноосвітній навчальний заклад», постанови Кабінету Міністрів від 27 серпня 2010 року № 776 «Про внесення змін до Державного стандарту базової і повної загальної середньої освіти, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 14 січня 2004 року № 24», постанови Кабінету Міністрів України від 23 листопада 2011 року № 1392 «Про затвердження Державного стандарту базової і повної загальної середньої освіти», Положення про індивідуальну форму навчання в загальноосвітніх навчальних закладах, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 20.12.2002 №732 (із змінами) та зареєстрованим у Міністерстві юстиції України 8 січня 2003 року за № 9/7330 на підставі заяви батьків Савчука Владислава Анатолійовича, з метою забезпечення рівного доступу до якісної освіти, з урахуванням індивідуальних особливостей та стану здоров'я було організовано навчання дитини в інклюзивному класі. Для роботи з ним було призначено асистента вчителя Сокирянську Т.О.

Педагогічними працівниками та батьками були створені оптимальні умови для здобуття необхідного освітнього рівня відповідно до індивідуальних здібностей, можливостей та стану здоров'я учня. Інклюзивне навчання учня 1 класу Савчука В.А. у 2019/2020 навчальному році проводилось у відповідності до чинного законодавства.

Навчальні програми з усіх предметів виконано. Учень має за 2019/2020 навчальний рік досягнення у адаптаційному процесі, вивченні навчальних предметів. У наступному 2020/2021 навчальному році учителям учня слід посилити роботу в плані розвитку спілкувальної лінії учня.

РОБОТА З БАТЬКАМИ

Упродовж 2019/2020 навчального року з батьками дітей пільгових категорій проводились профілактичні бесіди та, по необхідності, надавалася допомога у питаннях навчання та вихованні дітей. Організовувалися індивідуальні та групові зустрічі з батьками з обміну досвідом у вихованні дітей, бесіди з метою вирішення конфліктних ситуацій між дорослими та дітьми.

В закладі проводились заходи по пропаганді здорового способу життя: диспут «Шкідливі звички – до чого це веде», години спілкування «Твоє здоров'я в твоїх руках», «Здоровий спосіб життя - найкраща профілактика шкідливих звичок» та інші.

Продовжувалась робота щодо удосконалення соціального захисту дітей пільгового контингенту. На батьківських зборах постійно зверталась увага на майнове право дитини, на відповідальність батьків за життя і виховання неповнолітніх.

Систематичною є робота класних керівників з батьками з питань родинного виховання, профілактики шкідливих звичок та правопорушень. Для обговорення пропонувались матеріали «Чи знаєте ви свою дитину?», «Дитина – рівноправний член суспільства» тощо. На класних батьківських зборах було висвітлено питання «Віра – основа успіху та благополуччя кожної людини», «Вплив стилю поведінки батьків на соціальний розвиток дитини».

МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ НВП

Протягом останніх років приділялося багато уваги створенню сприятливих санітарно-гігієнічних умов навчання і праці. Силами адміністрації, педагогів, робітників адміністративно-господарчої частини, батьків та учнів приміщення та територія школи підтримувалася в належному санітарно-гігієнічному рівні, відрізнялася чистотою та охайністю. Своєчасно проводилися поточні ремонти.

З метою підготовки до 2019/2020 навчального року за рахунок батьківських коштів у приміщенні школи було проведено косметичний ремонт спортивної зали, майстерні, харчоблоку, спортивного майданчика, коридорів та сходів, ремонт кабінету першого класу. Створено інклюзивний кабінет: ремонт стін, заміна стендів.

ПІДСУМКИ ДІЯЛЬНОСТІ ШКОЛИ ЗА МИНУЛИЙ НАВЧАЛЬНИЙ РІК:

ПИТАННЯ, ЩО БУЛИ РОЗВ'ЯЗАНІ ТА ПИТАННЯ, ЩО ЗАЛИШИЛИСЬ ДО ПОДАЛЬШОГО РОЗВ'ЯЗАННЯ

Аналіз результатів за минулий навчальний рік продемонстрував наступне:

- освітній процес має тенденцію до розвитку;
- діяльність адміністрації закладу спрямована на вдосконалення освітнього процесу та підвищення його ефективності;

- у закладі використовують колективне обговорення отриманих результатів, колективний творчий пошук вирішення конкретних завдань. На підставі аналізу результатів адміністрація корегує наступні дії щодо досягнення поставленої мети;
- школа підтримує свій позитивний імідж;
- створюються умови для врахування й розвитку навчально-пізнавальних і професійних інтересів, здібностей, потреб учнів;
- значно покращилась ресурсна база (кадровий потенціал, матеріально-технічна база, інформаційно-методичне забезпечення);
- методична робота сприяє модернізації змісту освітнього процесу, втіленню педагогічних інноваційних технологій;
- створено сприятливий психолого-педагогічний клімат.

Однак залишилися певні питання, розв'язання яких слід продовжити, а саме:

- підвищення якості освітніх послуг;
- підвищення результативності роботи з обдарованими дітьми;
- покращення матеріально-технічної бази навчальних кабінетів.

ПРІОРИТЕТНІ НАПРЯМКИ РОБОТИ ШКОЛИ У 2020/2021 НАВЧАЛЬНОМУ РОЦІ

Діяльність педагогічного колективу школи у 2020/2021 навчальному році направити на вирішення пріоритетних напрямків:

- Продовжити впровадження в освітньому середовищі школи Конституції України, Законів України «Про освіту», «Про загальну освіту», Про забезпечення санітарного та епідемічного благополуччя населення, «Про забезпечення функціонування української мови як державної», Постанови Кабінету Міністрів України від 15.08.2015 № 872 «Про затвердження Порядку організації інклюзивного навчання у загальноосвітніх навчальних закладах» (зі змінами), розпорядження Кабінету Міністрів України від 14.02.2016 № 988-р «Про схвалення Концепції реалізації державної політики у сфері реформування загальної середньої освіти «Нова українська школа» на період до 2029 року» наказів Міністерства освіти і науки України «Про організаційні питання щодо запровадження Концепції Нової Української школи у загальноосвітніх закладах I ступеня»

- Забезпечити доступність до якісної освіти усіх дітей шкільного віку мікрорайону школи;

- Забезпечити у 2020/2021навчальному році перехід до роботи за новим державним освітнім стандартом учнів перших та других, третіх класів школи;

- Організувати інклюзивне навчання дітей з особливими потребами;

- Запроваджувати принцип педагогіки партнерства, що ґрунтується на співпраці учня, учителя і батьків та принципу дитино-центризму (орієнтація на потреби учня);

- Продовжити формування в учнів ключових компетентностей, необхідних сучасній людині для успішної життєдіяльності. Серед ключових компетентностей – володіння державною мовою, математична, загальнокультурна й екологічна компетентності, підприємливість та іновативність, економічна компетентність. Випускник школи повинен

критично та системно мислити, проявляти ініціативу і творчість, вміння оцінювати ризики, приймати рішення, розв'язувати проблеми;

- Створювати умови для формування в учнів громадянської відповідальності, тобто особистості, що поважає права людини, розуміє особисту відповідальність за долю держави, народу. Розуміє важливість громадянської участі у процесі вирішення різноманітних проблем місцевої громади;

- Продовжити створення оптимальних санітарно-гігієнічних умов для навчання та виховання учнів;

- Удосконалювати навчально-матеріальну базу школи, впровадження сучасних інформаційно-комунікаційних технологій;

- Сприяти збереженню мережі класів та контингенту учнів школи, особливо при переході з початкової до базової основної школи.

ЗАВДАННЯ ШКОЛИ НА 2020/2021 НАВЧАЛЬНИЙ РІК

Спрямувати зусилля на реалізацію навчально-методичної теми:

«Формування конкурентоспроможної особистості шляхом творчого співробітництва педагогічного колективу, учнів та батьків».

З цією метою:

- Забезпечити якісну роботу методичної ради..
- Сприяти впровадженню в практику роботи школи сучасних освітніх технологій, передового педагогічного досвіду вчителів школи, району, області, держави.
- Проводити системний, цілеспрямований моніторинг усіх напрямків освітнього процесу школи.
- Підвищити особисту відповідальність кожного члена педагогічного колектива за якість та результативність роботи.
- Продовжити роботу з подальшої інформатизації освітнього процесу. Забезпечити якісне та своєчасне наповнення необхідною інформацією системи управління освітою (ІСУО).
- Забезпечити виконання плану проходження вчителями школи курсів підвищення кваліфікації на 2020/2021 навчальний рік.
- У відповідності з планом атестації педагогічних працівників на 2020/2021 навчальний рік провести атестацію вчителів у відповідності до Типового положення про атестацію педагогічних працівників, затвердженого наказом МОН України від 06.10.2010 №930 зі змінами.
- Створити необхідні умови для активної роботи з обдарованими учнями шляхом залучання їх до участі в інтелектуальних конкурсах, предметних олімпіадах різних рівнів, змаганнях, тощо.
- Продовжити роботу по формуванню в учнів навичок здорового способу життя.
- Забезпечити соціальний захист учнів та працівників школи.
- Підвищити ефективність роботи з попередження дитячого травматизму як під час навчально-виховного процесу так і поза межами школи.
- Спрямувати виховну роботу на формування в дітей та молоді любові до Батьківщини, громадянських якостей.
- Популяризувати культурне розмаїття, історичну спадщину країни, рідного краю; формувати історичну пам'ять підростаючого покоління; забезпечити духовну єдність поколінь.

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

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

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

Розділ І. Управління освітнім процесом

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

№ з/п	Назва заходу	Термін виконання	Відповідальний	Контроль за інформаційним забезпеченням	Відмітка про виконання
1	Організувати ознайомлення та вивчення нормативних документів та розпорядчих актів Міністерства освіти і науки України, Департаменту науки і освіти Миколаївської обласної державної адміністрації про підготовку та організований початок 2020/2021 навчального року.	До 31.08.	Коваленко О.П.	Інформація	
2	Забезпечити організацію освітнього процесу за затвердженням в установленому порядку робочим навчальним планом на 2020/2021 навчальний рік.	з 01.09.	адміністрація		
3	Сформувати оптимальну мережу закладу на 2020/2021 навчальний рік з урахуванням освітніх потреб населення	до 31.08.	адміністрація	мережа	
4	Забезпечити організований набір учнів до 1-го класу.	до 01.09.	Андросова Л.В.	наказ	
5	Затвердити шкільну мережу та контингент учнів на 2020/2021 навчальний рік.	03.09.	Коваленко.	наказ	

6	Скласти та здати статистичні звіти за формами ЗНЗ-1, 77-РВК.	до 05.09.	Козоброд В.В.	звіти	
7	Забезпечити комплектування закладу освіти педагогічними кадрами.	до 01.09.	Коваленко О.П.	наказ	
8	Розподілити, погодити з профспілковим комітетом та затвердити педагогічне навантаження на 2020/2021 навчальний рік.	до 05.09.	Коваленко О.П.	наказ	
9	Скласти освітню програму ОНЗ.	до 31.08.	Адміністрація .	програма	
10	Скласти та затвердити розклад предметів варіативної складової робочого навчального плану.	до 31.08.	Козоброд В.В., Морозова С.А.	розклад	
11	Скласти та затвердити графік діагностичних перевірок контрольних робіт (усного опитування), для проведення «коригуючого навчання»	до 05.09.	Козоброд В.В., Морозова С.А.	графік	
12	Організувати навчання за інклюзивною формою для дітей та підлітків.	з 01.09.	Адміністрація	наказ	
13	Забезпечити нормативне збереження та ведення особових справ учнів по класах.	з 01.09. упродо вж року	Козоброд В.В., Морозова С.А. класні керівники	Особові справи	
14	Забезпечити нормативне збереження класних журналів.	з 01.09. упродо вж року	Собовенко І.А, Гулій О.Ф.	наказ	
15	Забезпечити нормативність ведення класних журналів, обліку роботи гуртків, факультативів, індивідуального, інклюзивного навчання.	з 01.09. упродо вж року	Собовенко І.А, Гулій О.Ф.	наказ	
16	Провести інструктивно-методичну нараду педагогічних працівників щодо ведення ділової документації.	до 31.08.	Коваленко О.П.	протокол	
17	Провести шкільний огляд навчальних кабінетів щодо підготовки до нового навчального року.	17.08.	комісія	акти	

18	Провести навчання педагогічних працівників з опанування інформаційних технологій (дистанційне навчання)	18 08.	Козоброд В.В, Гулій О.Ф.	Розпорядження	
20	Організувати роботу щодо вивчення педагогічними працівниками рекомендацій інструктивно-методичних листів Міністерства освіти і науки України про особливості викладання базових навчальних дисциплін у 2020/2021 навчальному році.	До 01.09.	Коваленко О.П.	нарада	
21	Провести урочисті святкування Дня знань за участю представників органів місцевого врядування і батьківської громадськості.	01.09.	Пед.- організатори	сценарій	
22	Провести перший тематичний урок, присвячений Року математики в Україні	01.09.	Класні керівники	конспекти уроків	
23	Провести єдиний урок профілактики БЖД.	01.09.	класні керівники	конспекти уроків	
24	Забезпечити проведення медичних оглядів працівників закладу, до початку навчального року.	до 30.08.	Коваленко О.П., Гулій О.Ф.	моніторинг	
25	Вжити невідкладних заходів для оперативної доставки підручників, посібників та іншої навчальної літератури, передбаченої в переліку Міністерства освіти і науки України на 2020/2021 навчальний рік, організованого їх розподілу серед учнів.	серпень – вересень	Андросова Т.В, Ткач В.В..		
26	Забезпечити наявність навчальних програм інваріантної та варіативної складових робочого навчального плану.	до 01.09.	Собовенко І.А, Морозова С.А.	перелік	
27	Вжити невідкладних заходів щодо завершення ремонтних робіт та благоустрою території закладу, підготовки матеріально-технічної бази до нового навчального року та створення санітарно-гігієнічних умов.	до 19.08.	Слюсаренко Г.П, Нетовкана Л.А.	звіт акт	
28	Затвердити правила внутрішнього трудового розпорядку для працівників закладу на 2020/2021	до 31.08.	Коваленко О.П. Слюсаренко	наказ	

	навчальний рік.		Г.П.		
29	Поновити наочність з правил техніки безпеки, пожежної безпеки тощо.	до 19.08.	Коваленко О.П, Гулій О.Ф.	наочність	
30	Вжити невідкладних заходів щодо 100% забезпечення учнів 1-11 класів підручниками	До 01.09.	бібліотекарі	інформація	
31	Вжити невідкладних заходів для оперативної доставки підручників, посібників та іншої навчальної літератури, навчального обладнання для забезпечення реалізації Концепції Нової української школи	До 01.09.	Дирекція	звіт	

2. ЗАХОДИ ЩОДО ВПРОВАДЖЕННЯ НОВОГО ДЕРЖАВНОГО СТАНДАРТУ ПОЧАТКОВОЇ ОСВІТИ

(КОНЦЕПЦІЯ НОВОЇ УКРАЇНСЬКОЇ ШКОЛИ (НУШ))

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

№п/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1.	Оновити на сайті школи інформацію про впровадження нового Державного стандарту початкової загальної освіти у 1-3-х класах (НУШ)	серпень	Собовенко І.А.	
2.	Опрацювати - Державний стандарт початкової освіти; - Критерії оцінювання навчальних досягнень учнів початкової школи; - Наказ МОН України від 21.03.2018 №268 «Про затвердження типових освітніх та навчальних програм для 1-2-х класів закладів загальної середньої освіти»; - Наказ МОН України від 20.04.2018 №407 «Про	серпень-вересень	адміністрація	

	затвердження Типової освітньої програми закладів загальної середньої освіти І ступеня»			
3.	Опрацювати базові навчальні програми для початкової школи	серпень	Вчителі початкових класів	
4.	Забезпечити учнів початкових класів підручниками (Відповідно до вимог НУШ)	серпень	Адміністрація школи	
5.	Здійснювати обов'язковий медичний профілактичний огляд учнів початкових класів	1 раз на рік	БЦРЛ	
6.	Забезпечувати учнів початкових класів харчуванням	постійно	Адміністрація школи	
7.	Забезпечити умови навчання дітей з особливими освітніми потребами у закладі (інклюзивне навчання)	упродовж року	Адміністрація школи	
8.	Забезпечити виконання законодавства з питань захисту прав дітей	постійно	Адміністрація	
9.	Створювати сприятливі умови для інтелектуального, духовного, естетичного та фізичного розвитку учнів початкових класів	постійно	Учителі початкових класів, адміністрація школи	
10.	Посилити роботу по виявленню та підтримці обдарованих та здібних учнів початкових класів.	постійно	Адміністрація школи	
11.	Спрямувати роботу школи І ступеню на виконання нового Державного стандарту початкової загальної освіти	Протягом року	Адміністрація школи	
12.	Здійснювати контроль за виконанням нового Державного стандарту початкової загальної освіти	Протягом року	Адміністрація школи	

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

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

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

№ п/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1	Оновити на сайті школи інформацію про впровадження нового Державного стандарту базової і повної загальної середньої освіти	серпень	Собовенко І.А., Гулій О.Ф.	
2	Опрацювати - Державний стандарт базової і повної загальної середньої освіти - Критерії оцінювання навчальних досягнень учнів 5-9-х класів з навчальних дисциплін; - Наказ МОН України від 20.04.2018 №405 «Про затвердження Типової освітньої програми закладів загальної середньої освіти II ступеня»	серпень	адміністрація	
3.	Опрацювати базові навчальні програми для 5-9-х класів	серпень	Вчителі-предметники	
5	Забезпечити учнів 5-9-их класів підручниками	серпень	бібліотекарі.	
6	Здійснювати обов'язковий медичний профілактичний огляд учнів 5-9-х класів	1 раз на рік	БЦРЛ	
7	Забезпечувати учнів 5-9-х класів харчуванням	постійно	Адміністрація школи	
8	Опрацювати методичні рекомендації щодо організації навчання дітей з обмеженими фізичними можливостями	серпень	Красніченко В.М.	
9	Забезпечити виконання законодавства з питань захисту прав дітей	постійно	адміністрація.	

10	Створювати сприятливі умови для інтелектуального, духовного, естетичного та фізичного розвитку учнів	постійно	Учителі, адміністрація школи	
11	Посилити роботу по виявленню та підтримці обдарованих та здібних учнів	постійно	Адміністрація школи	
12	Спрямувати роботу школи II –III ступеня на виконання нового Державного стандарту базової та повної загальної середньої освіти	протягом року	Адміністрація школи	

4. ЗАХОДИ ЩОДО ВПРОВАДЖЕННЯ ІНКЛЮЗИВНОГО НАВЧАННЯ

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

№ п/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1	Оновити на сайті школи інформацію про впровадження інклюзивного навчання в закладі	серпень	Собовенко І.А.	
2	Опрацювати - Постанова Кабінету Міністрів України від 9 серпня 2017 р. № 588 «Про внесення змін до Порядку організації інклюзивного навчання у загальноосвітніх навчальних закладах»)	серпень	Красніченко В.М.	
3.	Опрацювати навчальну програму інклюзивного навчання для 2-го класу	серпень	Вчитель 2 класу	
4	Забезпечувати учня 2 класу безкоштовним харчуванням	постійно	Адміністрація школи	
5	Забезпечити умови навчання дитини з інклюзивною формою навчання	протягом року	Адміністрація школи	
6	Опрацювати методичні рекомендації щодо організації навчання дітей з обмеженими можливостями	серпень	Красніченко В.М.	
7	Забезпечити виконання законодавства з питань захисту	постійно	Красніченко В.М.	

	прав дітей			
8	Створювати сприятливі умови для інтелектуального, духовного, естетичного та фізичного розвитку учнів, що перебувають на інклюзивному навчанні	постійно	Учителі, адміністрація школи	

5. МОНІТОРИНГОВІ ДОСЛІДЖЕННЯ ЯКОСТІ ОСВІТИ

Етапи дослідження	№ з/п	Зміст роботи	Термін	Відповідальні	Відмітка про виконання
І. Підготовчий	1.	Повторення теоретичних основ освітнього моніторингу.	серпень	Коваленко О.П. Гулій О.Ф.	
	2.	Складання графіку діагностичних контрольних робіт, предметних тижнів.	вересень	Собовенко І.А.	
	3.	Продовжити роботу щодо визначення інструментарію для здійснення моніторингу НВП	Упродовж навчального року	Коваленко О.П.	
ІІ. Практичний	4.	Здійснення діагностування: - учнів 1-4х класів з метою вивчення рівня освоєння рівня знань під час дистанційного навчання	вересень	Класні керівники	
		- учнів 5- 11-х класів з метою вивчення рівня засвоєння знань в період дистанційного навчання	вересень	Вчителі предметників	
		- скласти графіки для індивідуального консультування учнів(за потребою після діагностичних робіт)	вересень	Козоброд В.В. Гулій О.Ф.	
		- під час здійснення планового внутрішньошкільного контролю під час вивчення стану викладання навчальних предметів	Жовтень– березень	адміністрація	
	5.	Проведення анкетування: - учнів, батьків з метою підготовки робочого	травень	адміністрація	

		навчального плану на наступний навчальний рік, розподілу варіативної складової			
		- вчителів, учнів, батьків під час проведення атестації вчителів	лютий	Коваленко О.П.	
	6.	Контроль ведення шкільної документації, атестації педагогічних працівників	лютий, травень	адміністрація	
	7.	Здійснення аналізу результатів медичного огляду учнів 1-11 класів	вересень	Козоброд В.В. Гулій О.Ф.	
	8.	Здійснення аналізу результатів державної підсумкової атестації учнів 4, 9-х класів, навчальних досягнень учнів на кінець I, II семестрів	Грудень, травень, червень	Козоброд В.В., Гулій О.Ф.	
III. Аналітичний	9.	Узагальнення результатів.	Жовтень–травень	Коваленко О.П.	
	10.	Прийняття управлінських рішень	Упродовж навчального року	Коваленко О.П.	
IV. Коригувальний	11.	Регулювання вищезазначених процесів	Систематично	Коваленко О.П.	

6.ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ КЛАСНИХ КЕРІВНИКІВ

№ з/п	Зміст роботи	Відповідальні за виконання	Дата виконання	Форми узагальнення	Відмітка про виконання
1.	Організація чергування класних керівників на I семестр 2020/2021 навчального року	Коваленко О.П.	До 01.09.2020	Графік	
2.	Надання методичної допомоги класним керівникам	ЗДВР, ПО	До 10.09.2020	Інформація	
3.	Планування виховної роботи класних керівників	ЗДВР, клас.керівники	До 12.09.2020	План	
4.	Створення та корекція планів виховної роботи	Класні керівники	До 20.09.2020	План	
5.	Організація роботи гуртків	ЗДВР	До	Графік	

	та спортивних секцій		16.09.2020		
6.	Складання графіків показових класних годин,	ЗДВР, ПО	До 16.09.2020	Графіки	
7.	Стан роботи класних керівників щодо профілактичної роботи з попередження дитячого травматизму	ЗДВР, Морозова С.А...	Протягом року	інформація	
8.	Перевірка стану ведення щоденників учнями 1-11х класів	Адміністрація	Протягом року	Довідка	
9.	Організація збору інформації про відвідування учнями занять,самопочуття учнів	Козоброд В.В Морозова С.А. Класні керівники	Щоденно, щотижня	Журнал обліку	
10.	Контроль за відвідуванням учнями занять	ЗДВР,ЗДНВР.	Протягом року	Інформація, наказ	
11.	Контроль класних журналів	Коваленко О.П. Гулій О.Ф.	Жовтень, січень, березень, червень	Наказ	
12.	Аналіз стану роботи виховної роботи за І семестр і II семестр 2020/2021навчального року	ЗДВР, ПО	Грудень, червень	Наказ	
13.	Аналіз роботи з профілактики правопорушень серед підлітків за І семестр і II семестр 2020-2021навчального року	ЗДВР, ПО	Грудень, червень	Наказ	
14.	Проведення онлайн- класів щодо початку навчального року	Класні керівники	31.08.2020	Графік	
15.	Відвідування учнів пільгових категорій вдома та складання актів обстеження	Класні керівники	До 28.09.2020	Акти	
16.	Оформлення класних куточків, куточків національної символіки, профілактики дитячого	Класні керівники	До 06.09.2020	Усна доповідь	

7.ВІЙСЬКОВО-ПАТРІОТИЧНЕ ВИХОВАННЯ ТА ВИКЛАДАННЯ ПРЕДМЕТУ «ЗАХИСТ УКРАЇНИ»

№ з/п	Зміст роботи	Відповідальні за виконання	Дата виконання	Форми узагальнення	Відмітка про виконання
1.	Організація заходів до Дня Державного прапора, 29-ї річниці Незалежності України	ЗДВР, ПО	Серпень	План	
2.	Організація заходів, пов'язаних із героїзацією осіб, які віддали життя за незалежність України, вшанування їх пам'яті, патріотичного виховання та консолідації Українського народу	ПО, класні керівники	Упродовж навчального року	Інформація	
3.	Організація заходів до Дня Козацтва, Дня захисника України	ЗДВР, ПО, класні керівники	Жовтень	План	
4.	Організація заходів до Дня пам'яті жертв Голодомору	ЗДВР, ПО, класні керівники	Листопад	План	
5.	Організація та проведення заходів до Дня Збройних сил України	ЗДВР, ПО, класні керівники	Грудень	Сценарій	
6.	Організація заходів до Дня вшанування учасників бойових дій на території інших держав	ЗДВР, ПО, класні керівники	Лютий	План	
7.	Організація та проведення свята для молодших школярів «Козацькі розваги»	ЗДВР, ПО	Жовтень	Наказ	
8.	Організація та проведення військово-спортивної гри «Сокіл-Джура»	Ковтуненко І.Г.	Квітень-травень	Наказ	
9.	Участь в урочистостях до Дня перемоги над нацизмом у Другій світовій війні	Класні керівники, ЗДВР, ПО	Травень	План заходів	
10.	Організація зустрічей з, учасниками бойових дій у зоні АТО, учасниками бойових дій на	ЗДВР, ПО	Упродовж навчального року	Фотозвіт	

	території інших держав				
11.	Організація тематичних книжкових виставок у шкільній бібліотеці	Андросова Т.В.	Упродовж навчального року	Фотозвіт	

8. ФІЗКУЛЬТУРНО-ОЗДОРОВЧА ТА СПОРТИВНО-МАСОВА РОБОТА

№ з/п	Зміст роботи	Відповідальні за виконання	Дата виконання	Форми узагальнення	Відмітка про виконання
1.	Участь у марафоні «Біг заради здоров'я»	Вчит.фізкультури	Вересень	Наказ	
2.	Участь у святі до Дня фізичної культури	Вчит.фізкультури	Вересень	Наказ	
3.	Організувати внутрішкільні змагання з тенісу	Вчит. фізкультури.	Жовтень	Фотозвіт	
4.	Організація та проведення свята для молодших школярів «Козацькі розваги»	Вчитю фізкультури	Жовтень	Фотозвіт	
5.	Участь учнів у спортивних змаганнях з різних видів	Вчит. фізкультури.	Протягом року	Наказ	
6.	Проведення Кубка Господарів	Момченко В.В.		інформація	
7.	Участь учнів у шкільному змаганні «Веселі старты»	Вчит фізкультури	квітень	Наказ	
8.	Участь у спортивно-розважальному святі «Мама, тато, я – спортивна сім'я»	Вчит. Фізкультури.	травень	Фотозвіт	
9.	Організація та проведення військово-спортивної гри «Сокіл-Джура»	Ковтуненко І.Г.	Квітень	Наказ	
10.	Участь у спортивних змаганнях	Момченко В.В.	Протягом року	Наказ	

9. ЗАХОДИ ІЗ ЗМІЦНЕННЯ ЗДОРОВ'Я УЧНІВ

№ з/п	Зміст роботи	Відповідальні за виконання	Дата виконання	Форми узагальнення	Відмітка про виконання
1.	Забезпечити санітарно-	Класні	Упродовж	Інформа	

	гігієнічні умови навчання в класах: достатнє освітлення, відповідність меблів зросту учнів, провітрювання, вологе прибирання, озеленення.	керівники, технічні працівники	навчального року	ція	
2.	Провести моніторинг гарячого харчування	Коваленко О.П.	Упродовж навч.року	Інформація	
3.	Провести моніторинг щодо якості знань ВІЛ-СНІДу	ЗДВР, ПО	Упродовж навчального року	Інформація	
4.	Розробити методичні рекомендації для батьків та вчителів	Класні керівники	Методичні рекомендації	Методичні рекомендації	
5.	Провести медичний огляд учнів	БЦРЛ	За окремим графіком	Звіт	
6.	Провести моніторинг захворювань	Класні керівники	Упродовж навчального року	Інформація	
7.	Оформити листи здоров'я учнів	Класні керівники	Упродовж навч. року	Лист здоров'я	
8.	Провести роботу з пропаганди здорового способу життя	Класні керівники	Упродовж навчального року	Звіт	
9.	Продовжувати проведення фізкульт-хвилинок на уроках	Класні керівники, вчителі-предметники	Упродовж навчального року	Інформація	
10.	Лекції для дівчат 7-9-х класів з питань особистої гігієни	Вчитель основ здоров'я	Упродовж навчального року	Фотозвіт	
11.	Проведення бесід з профілактики дитячого травматизму	Класні керівники	Упродовж навчального року	Класні журнали, щоденники	
12.	Рейд безпеки дорожнього руху «Увага! Діти на дорогах!»; урок «Безпека на дорозі-безпека життя»; виставка малюнків «Безпечна дорога» для учнів 1-11 класів;	Педагог-організатор, класні керівники	Вересень, квітень	Інформація	

13.	Участь у спортивно-масових та оздоровчо-спортивних заходах різного рівня	Класні керівники, учитель фізичної культури	Упродовж навчального року	Фотозвіт	
14.	Проведення Олімпійських уроків	Класні керівники, учитель фізичної культури	Вересень, квітень	Фотозвіт	
15.	Провести заходи до Всесвітнього дня боротьби зі СНІДом	Педагог-організатор	План заходів	Фотозвіт	
16.	Проводити шкільні конкурси малюнків щодо пропаганди здорового способу життя	Педагог-організатор	Упродовж навчального року	Фотозвіт	

10. РОЗВИТОК УЧНІВСЬКОГО САМОВРЯДУВАННЯ

№ з/п	Зміст роботи	Відповідальні за виконання	Дата виконання	Форми узагальнення	Відмітка про виконання
1.	Складання плану роботи на 2020/2021 навчальний рік	Педагог-організатор	До 10.09.2020	План	
2.	Проведення виборчої агітації щодо балатування на Президента школи	Педагог-організатор	Векресень	Агітаційні матеріали	
3.	Проведення виборів голови учнівської ради серед учнів 5-11х класів	Педагог-організатор	Вересень	Агітаційні матеріали	
4.	Оновлення сторінки учнівського самоврядування на шкільному сайті	Педагог-організатор	Упродовж навчального року	Фотозвіт	
5.	Випуск шкільної газети згідно з плану	Педагог-організатор	Упродовж навчального року	Шкільний сайт	
6.	Організація роботи ради. Участь в акціях . проектах	Педагог-організатор	Упродовж навчального року	Фотозвіт	
7.	Організація участі учнів в учнівських конференціях	Педагог-організатор	Упродовж навчального	Фотозвіт	

			го року		
8.	Організація волонтерської роботи	Педагог-організатор	Упродовж навчально го року	Фотозвіт, інформація	
9.	Організація допомоги у проведенні свят, конкурсів тощо.	Педагог-організатор	Упродовж навчально го року	Інформація	

11. ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ З РОЗВИТКУ ТА ПІДТРИМКИ ІНТЕЛЕКТУАЛЬНИХ І ТВОРЧИХ ЗДІБНОСТЕЙ УЧНІВ

Зміст роботи	Термін	Відповідальний за виконання	Рівень обговорення	Форми узагальнення	Відмітка про виконання
1.Виявити учнів школи, які братимуть участь у роботі в учнівських олімпіадах	Вересень - Жовтень	Вчителі-предметники	НД	Список обдарованих учнів	
2.Проводити підготовчу роботу за учнями, які беруть участь у науково-дослідницькій роботі та в учнівських олімпіадах	Жовтень	Коваленко О.П.	НД	Завдання для роботи з обдарованими дітьми	
3. Провести І (шкільний) етап Всеукраїнських учнівських олімпіад з навчальних предметів	Жовтень	Коваленко О.П. Вчителі-предметники	НД	Наказ	
4. Організувати додаткові заняття з переможцями шкільних олімпіад	Жовтень-листопад	Вчителі-предметники	НД	Графік	
5. Поновити банк даних „Обдаровані діти”	Вересень	Коваленко О.П. Гулій О.Ф. Вчителі-предметники		Банк даних	
6. Організувати роботу по створенню банку грамот і нагороджень	Упродовж навчального року	Класні керівники Вчителі-предметники		Банк даних	
7.Проводити консультації для батьків обдарованих дітей	Упродовж навчального року	Класні керівники Вчителі-предметники		Книга відвідування	

8. Організувати додаткові заняття з обдарованими дітьми	Упродовж навчального року	Вчителі-предметники	НД	Усна доповідь	
9. Організувати участь учнів у II етапі Всеукраїнських учнівських олімпіад з навчальних предметів	За графіком відділу освіти	Коваленко О.П. Гулій О.Ф	НД	Довідка, наказ	
10. Організувати участь у Всеукраїнському конкурсі знавців української мови ім. П. Яцика	Жовтень	Вчителі укр. мови та літератури	НД	Наказ	
11. Організувати участь у Міжнародних інтерактивних конкурсах «Колосок», «Геліантус». тощо	Жовтень, листопад	Вчителі-предметники	НД	Інформація	
12. Організувати участь у предметних тижнях	Упродовж навчального року	Класні керівники Вчителі-предметники	НД	Наказ	
13. Організувати участь у Міжнародному математичному конкурсі „Кенгуру”	Березень	Вчителі математики	НД	Інформація	
14. Організувати участь у Всеукраїнському фізичному конкурсі „Левеня”	Березень	Вчителі-предметники	НД	Інформація	
15. Організувати участь у Інтернет-олімпіадах	Упродовж навчального року	Вчителі-предметники	НД	Інформація	

12. РОБОТА З ПРОФІЛАКТИКИ ЗЛОЧИННОСТІ СЕРЕД УЧНІВ ШКОЛИ

№ з/п	Термін	Зміст роботи	Відповідальний	Вихід	Відмітка про виконання
1.	До 04.09.2020	Збір інформації про дітей і підлітків, які не приступили до занять 1 вересня 2020/2021 навчального року в ЗНЗ району (з контингенту учнів школи), та вжиття	Собовенко І.А, Гулій О.Ф.	Звіт	

		заходів щодо залучення таких дітей до навчання.			
2.	Упродовж навчально го року	Систематичне доведення та роз'яснення нових нормативно-правових документів з питань профілактики злочинних проявів серед дітей та підлітків вчителям, батькам та учням	ЗДВР, пед..орган Класні керівники	Інформація	
3.	Упродовж навчально го року	Співпраця з іншими організаціями з питань профілактики правопорушень, злочинів, бродяжництва та жебракування серед учнів. Складання угоди про співпрацю	ЗДВР, пед..орган	План роботи Ради профілактик и правопорушень	
4.	Упродовж навчально го року	Щоденний контроль за відвідуванням учнями школи	Класні керівники	Журнали	
5.	Упродовж навчально го року	Здійснення контролю за своєчасним виявленням та постановкою на облік неповнолітніх, схильних до скоєння протиправних дій	ЗДВР, пед..орган	Інформація	
7.	Упродовж навчально го року	Проведення профілактичних бесід з учнями щодо запобігання злочинності	Класні керівники	Записи в журналах, інформація	
8.	Упродовж навчально го року	Своєчасне виявлення та постановка на облік сімей, у яких батьки (особи, які їх замінюють) не забезпечують необхідних умов для життя, навчання, виховання та розвитку неповнолітніх	ЗДВР, ЗДНВР. Класні керівники	Інформація	

9.	Упродовж навчального року	Обговорення на нарадах при директорові питання щодо стану роботи з питань профілактики правопорушень, злочинів, бродяжництва та жебракування серед учнів навчальних закладів	Коваленко О.П.	Інформація	
10.	Вересень	Участь у Всеукраїнському рейді «Урок»	ЗДВР, пед..орган, класні керівники.	Інформація	

13.СТВОРЕННЯ ОПТИМАЛЬНИХ УМОВ ЩОДО ОРГАНІЗОВАНОГО ЗАКІНЧЕННЯ 2020/2021 НАВЧАЛЬНОГО РОКУ

№ з/п	Назва заходу	Термін виконання	Відповідає	Контроль за інформаційним забезпеченням	Відмітка про виконання
1.	Організувати ознайомлення, повторення та вивчення нормативних документів та розпорядчих актів Міністерства освіти і науки України, Департаменту науки і освіти Миколаївської облдержадміністрації про порядок організованого закінчення 2020/2021 навчального року, проведення державної підсумкової атестації учнів 4 і 9 класів та забезпечити неухильне їх виконання.	квітень – травень	Адміністрація вчителі-предметники, класні керівники	нарада при директорові	
2.	Організувати вивчення та повторення Положення про державну підсумкову атестацію учнів (вихованців) у системі загальної середньої освіти з вчителями, батьками, учнями.	квітень	адміністрація вчителі-предметники, класні	нарада при директорові	

			керівники		
3.	Організувати вивчення та повторення Порядку переведення учнів (вихованців) загальноосвітнього навчального закладу до наступного класу, затвердженої наказом Міністерства освіти і науки України від 14.07.2015 № 762, з вчителями, батьками, учнями.	квітень	адміністрація вчителі-предметники, класні керівники	нарада при директорі	
4.	Забезпечити організоване закінчення навчальних занять, якісне виконання у повному обсязі навчальних програм з предметів робочого навчального плану у терміни, визначені Міністерством освіти і науки України	травень	вчителі-предметники	класні журнали	
5.	Здійснити семестрове та річне оцінювання з навчальних предметів у терміни, визначені Міністерством освіти і науки України	травень	вчителі-предметники	класні журнали	
6.	Оформити стенд з нормативними та розпорядчими документами з питань закінчення навчального року та проведення державної підсумкової атестації.	квітень	Собовенко І.А., Морозова С.А..	стенд	
7	Виставити річні бали навчальних досягнень учнів з навчальних предметів не раніше ніж через 3 дні після виставлення семестрових балів та з урахуванням часу на вирішення спірних питань – у терміни, визначені Міністерством освіти і науки України	травень	вчителі-предметники	класні журнали	
8.	Подати замовлення та отримати бланки похвальних грамот .	квітень	Коваленко О.П. Гулій О.Ф..	замовлення книга обліку	
9.	Підготувати матеріали з навчальних предметів для проведення державної підсумкової атестації в 4 і 9 класах, які затвердити в установленому порядку.	квітень	вчителі-предметники	матеріали	
10.	Підготувати склади атестаційних комісій для проведення державної підсумкової атестації випускних 4 і 9 класах	квітень	ЗДНВР.	склади комісій	
11.	Скласти розклад проведення державної підсумкової атестації учнів 4 і 9 класах та	квітень	ЗДНВР.	розклади	

	подати на погодження до відділу освіти				
12.	Звільнити учнів 9-го класу від проходження державної підсумкової атестації за станом здоров'я (в разі потреби)	квітень	.	Протокол педради, наказ	
13.	Провести засідання педагогічної ради, на якій розглянути подані заяви учнів щодо вибору предмету державної підсумкової атестації учнів 9 класі.	квітень	Коваленко О.П.	протоколи	
14.	Організувати проведення батьківських зборів учнів 4 і 9,11 класів з питань організованого закінчення 2020/2021 навчального року, ознайомлення з нормативно-правовими документами.	квітень	класні керівники 4, 9,11 класів	протоколи батьківських зборів	
15.	Провести державну підсумкову атестацію (підсумкові контрольні роботи) учнів 4 класу початкової школи відповідно до календарно-тематичного планування з української мови та математики.	травень	Коваленко О.П. Гулій О.Ф.	протоколи	
16.	Організувати нагородження: - Похвальним листом "За високі досягнення у навчанні" – учнів 3-8,10 класів;	травень-червень	Коваленко О.П.	наказ	
17.	Забезпечити якісну та своєчасну роботу щодо формування бази даних про випускників 9,11 класу з метою своєчасного отримання документів про освіту.	вересень-травень	Класні керівники, Козоброд В.В, Морозова С.А.	замовлення анкети	
19.	Провести засідання педагогічної ради про перевід учнів 1-8,10-х класів до наступного класу	травень	Коваленко О.П..	протоколи	
20.	Після завершення державної підсумкової атестації в 9 класу: - внести зміни до бази даних про учнів 9-го класу, які претендують на отримання документів про освіту з відзнакою;	травень	Коваленко О.П. Гулій О.Ф..	подання	
21.	Здійснити перевірку відповідності виставлених у додатках до документів про освіту балів про рівень навчальних досягнень учнів випускного 9-го класу виставлених у класних журналах, протоколах державної підсумкової атестації, книзі видачі документів про	травень	класний керівник	акт	

	освіту.				
22.	Підготувати папку з нормативними матеріалами щодо закінчення 2020-2021 навчального року та проведення державної підсумкової атестації.	квітень	ЗДНВР	папка	
24.	Організувати і провести урочисті заходи: • свято Останнього дзвоника; • урочистості з нагоди випуску учнів 9,11 класів зі школи	травень-червень	ЗДВР, ПО	накази сценарії	

14. ЗАХОДИ ПО НАВЧАННЮ ДІТЕЙ ПРАВИЛАМ ПОЖЕЖНОЇ БЕЗПЕКИ

№ з/п	Назва заходу	Термін виконання	Відповідальний	Контроль за інформаційним забезпеченням	Відмітка про виконання
1.	Організувати роботу з вивчення правил пожежної безпеки	Протягом навчального року	Класні керівники	План роботи	
2.	Проводити з учнями бесіди з питань протипожежної безпеки	Протягом навчального року	Класні керівники	Розробки заходів	
3.	Бесіда «Вогонь – друг, вогонь – ворог»	вересень	Класні керівники	Розробки заходів	
4.	Бесіда «Дії під час виникнення пожежі в багатопверховому будинку»	жовтень	Класні керівники	Розробки заходів	
5.	Бесіда «Правила експлуатації побутових нагрівальних електро- та газоприладів»	Листопад	Класні керівники	Розробки заходів	
6.	Бесіда «Пожежонебезпечні речовини та матеріали. Пожежна безпека при поводженні з синтетичними речовинами»	грудень	Класні керівники	Розробки заходів	
7.	Пожежонебезпечні об'єкти. Новорічні свята; ялинка, гірлянди; користування пічками, камінами»	грудень	Класні керівники	Розробки заходів	

8.	Бесіда «Правила пожежної безпеки у вашому домі. Гасіння пожежі в квартирі. Правила поводження під час пожежі»	січень	Класні керівники	Розробки заходів	
9.	Бесіда «Запобігання виникненню пожежі від електроструму та правила гасіння пожежі, викликані електрострумом. Дії учнів при пожежі»	лютий	Класні керівники	Розробки заходів	
10.	Бесіда «Домедична допомога постраждалим від пожеж. Шкідливість і небезпечність куріння»	березень	Класні керівники	Розробки заходів	
11.	Бесіда «Основні правила пожежної безпеки під час відпочинку у лісі»	квітень	Класні керівники	Розробки заходів	
12.	Організовувати та проводити навчальні евакуації	протягом навчального року	Класні керівники		
13.	Проводити конкурси малюнків на протипожежну тематику	вересень травень	Класні керівники	Інформації	
14.	Проводити тематичні класні години на протипожежну тематику	раз на семестр	Класні керівники	Інформації	

15. ЗАХОДИ ЩОДО ЗАПОБІГАННЯ ДОРОЖНЬО-ТРАНСПОРТНОМУ ТРАВМАТИЗМУ СЕРЕД УЧНІВ ШКОЛИ

№ з/п	Назва заходу	Термін виконання	Відповідальний	Контроль за інформаційним забезпеченням	Відмітка про виконання
1.	Проводити з учнями бесіди з питань дотримання правил дорожнього руху	Протягом навчального року	Класні керівники	Розробки заходів	
2.	Бесіда «Організація дорожнього руху.	вересень	Класні керівники	Розробки заходів	

	Правила безпеки при переході вулиці. Наземні, надземні, підземні переходи.				
3.	Бесіда «Типи перехресть. Правила переходу дороги на перехрестях.»	вересень	Класні керівники	Розробки заходів	
4.	Бесіда «Правила переходу вулиці після виходу з транспорту»	жовтень	Класні керівники	Розробки заходів	
5.	Бесіда «Дорожні знаки»	листопад	Класні керівники	Розробки заходів	
6.	Бесіда «Дорожня розмітка»	грудень	Класні керівники	Розробки заходів	
7.	Бесіда «Рух за сигналами регулювальника»	січень	Класні керівники	Розробки заходів	
8.	Бесіда «Пасажир в автомобілі»	лютий	Класні керівники	Розробки заходів	
9.	Бесіда «Основні види ДТП. Поведінка при ДТП»	березень	Класні керівники	Розробки заходів	
10.	Бесіда «Безпека руху велосипедиста»	квітень	Класні керівники	Розробки заходів	
11.	Проводити конкурси малюнків на тему безпеки дорожнього руху	вересень травень	Класні керівники	Розробки заходів	
12.	Проводити тематичні класні години на тему безпеки дорожнього руху	Раз на семестр	Класні керівники	Розробки заходів	

16. ЦИВІЛЬНИЙ ЗАХИСТ

№ з/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальний	Форма узагальнення	Відмітка про виконання
ПІДГОТОВЧИЙ ПЕРІОД					
1.	Розглянути на нараді при директорові питання про стан цивільного захисту в	Лютий 2021	Коваленко О.П	Протокол	

№ з/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальн ий	Форма узагальненн я	Відмітка про виконання
	навчальному закладі, вивчення нормативних документів.		Гулій О.Ф.		
2.	Відпрацювати з відповідними комісіями питання порядку проведення Дня цивільного захисту	Березень 2021	Від. особи	Протокол	
3.	Визначити склад учасників , які залучаються та запрошуються для підготовки і проведення (участі) Дня ЦЗ	До 27.03.2021	ЗДВР	Інформація	
4.	Залучити до проведення Дня ЦЗ представників громадських організацій, фахівців із питань цивільного захисту по можливості	До 27.03.2021	ЗДВР,ЗДНВ Р	Інформація	
5.	Провести семінар (нараду) з пед. працівниками та тех.. персоналом з основних питань ЦЗ щодо підготовки працівників.	До 27.03.2021	Коваленко О,П	Інформація	
6.	Підготувати необхідні матеріали для проведення профілактичних занять, надання першої медичної допомоги	До 27.03.2021	ЗДНВР	Інформація	
7.	Провести заходи з питань ЦЗ та БЖ: - підготовка захисних споруд до здійснення евакуації; - налагодити роботу технічних засобів навчання; - організувати виставки літератури; - підготувати плакати, схеми та пам'ятки щодо дій під час надзвичайних ситуацій, що необхідні для проведення Дня ЦЗ	До 27.03.2021	Вчит.ОЗ,відп овід. особи	Інформація	

ПРОВЕДЕННЯ ДНЯ ЦИВІЛЬНОГО ЗАХИСТУ

№ з/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальний	Форма узагальнення	Відмітка про виконання
8.	Провести позашкільну лінійку, відкриті уроки з ЦЗ.	.04.2021	ЗДВР, пед..орган	Інформація	
9.	Провести огляд-конкурс стіннівок, малюнків, плакатів за темою «Дії населення та захист людини в надзвичайних ситуаціях».	До 20.04.2021	Вч. ОЗ, вч. Образот. мистецтва	Інформація	
10.	Відпрацювати дії учнівського колективу та постійного складу навчального закладу у різноманітних надзвичайних ситуаціях	До 20.04.2021	Козоброд В.В., Гулій О.Ф	Інформація	
11.	Провести практичне заняття з питань застосування засобів протипожежного захисту.	.04.2021	Козоброд В.В. Гулій О.Ф.	Інформація	
12.	Провести вікторини з учнями з питань БЖ, ЦЗ, практичні заняття щодо захисту від пожежної безпеки.	04.2021	ЗДВР, пед..організація	Інформація	
13.	Організувати інформування про хід проведення заходів Дня ЦЗ	.04.2021	ЗДВР, ЗДНВР	Інформація	

ПІДСУМКИ ПРОВЕДЕННЯ ДНЯ ЦИВІЛЬНОГО ЗАХИСТУ

14.	Видати наказ «Про підсумки проведення Дня цивільного захисту»	До 07.05	Коваленко О.П.	Наказ	
15.	Провести підсумки проведення Дня ЦЗ та визначити завдання щодо охорони життя та здоров'я учнів на новий навчальний рік.	Травень	Коваленко О.П.,	Інформація	

РОЗДІЛ II. УПРАВЛІННЯ ДІЯЛЬНІСТЮ ПЕДАГОГІЧНОГО КОЛЕКТИВУ

1. РОБОТА ПЕДКОЛЕКТИВУ ПО РЕАЛІЗАЦІЇ ЄДИНОЇ МЕТОДИЧНОЇ ТЕМИ

Зміст роботи	Термін	Відповідальний за виконання	Рівень обговорення	Форми узагальнення	Відмітка про виконання
--------------	--------	-----------------------------	--------------------	--------------------	------------------------

Провести педради

1 Про підсумки роботи ОНЗ у 2019-2020 н.р. та пріоритетні завдання на шляху реалізації Концепції Нової української школи в 2020/2021 навчальному році . Про затвердження річного плану роботи школи/Директор/	Серпень	Коваленко О.П.	ПР	Рішення педради	
2. Про реалізацію науково-методичної теми у ОНЗ (1етап). Про творче використання інновацій у навчально-виховному процесі вчителями школи, їх вплив на результати й досягнення ключових компетенцій учнів.	Грудень	Коваленко О.П.	ПР	Рішення педради	
3. На шляху до Нової української школи: від компетентності вчителя до компетентності учня .Творче використання методу проектів у навчально-виховному процесі в контексті формування ключових компетентностей учнів	Лютий	Коваленко О.П.	НД	Рішення педради	
4 На шляху до Нової української школи: підготовка школярів до життя в соціумі. Класні і позакласні заходи як засіб підтримки освітніх запитів підлітків Виховна система школи.	Травень	Коваленко О.П.	НД		
5.На шляху до Нової української школи: від компетентності вчителя до компетентності учня. Розвиток здібностей учнів шляхом залучення їх до участі в конкурсах, олімпіадах, роботі гуртків, спортивних секцій. Про закінчення навчального року	Травень	Коваленко О.П.	НД		
Про переведення учнів 1-4, 5, 6, 7, 8, 10 класів до наступних класів Про випуск зі школи учнів 9,	Травень	Коваленко О.П.	ПР		

2. НАУКОВО-ДОСЛІДНИЦЬКА РОБОТА ВЧИТЕЛІВ

Зміст роботи	Термін	Відповіда льний за виконання	Рівень обговоре ння	Форми узагаль нення	Відміт ка про викона ння
1. Використання інформаційно-комунікаційних технологій при вивченні предметів інваріантної та варіативної складових навчального плану	Упродовж навчально го року	Вчителі предметник и	МР	Інформ а ція	
2. Організація роботи гуртків на базі школи, участь у конкурсах, виставках	Упродовж навчально го року	Відповід. особи	МР	Звіт	

3. Удосконалення педагогічної майстерності вчителів

Зміст роботи	Термін	Відповіда льний за виконанн я	Рівен ь обгов орен ня	Форми узагальнення	Відмітк а про виконан ня
1. Направити на курси підвищення кваліфікації вчителів згідно плану МОППО	за окремим графіком	Козоброд В.В, Гулій О.Ф.	НД	Наказ	
2. Організувати курсову перепідготовку вчителів у 2020/2021 н р	за окремим графіком	Собовенко І.А, Морозова С.А.	НД		
3. Скласти і затвердити список вчителів, що атестуються	До 10.10.2020	Собовенко І.А. Морозова С.А.	НД	Графік проходжень ня атестації	
4. Скласти графік показових уроків та організувати їх проведення та відвідування	До 20.10.2020	Козоброд В.В. Гулій О.Ф.	НД	Графік,	
5. Організувати колективні форми методичної роботи	За планом	Собовенко І.А. Морозова С.А.	НД		
6. Організувати проведення показових уроків вчителями,	Упродовж навч. року	адміністрац ія	НД	Графік,	

що атестуються					
7. Провести методичний тиждень	вересень	адміністрація	МР	План проведення	
8. Організація методичного супроводу роботи вчителів - предметників, які працюють в 9 -му класі з питань підготовки учнів до ДПА-2021	Упродовж навчального року	ЗДВР			
9. Провести предметні дні, предметні тижні за відповідним графіком	Упродовж Навчального року	адміністрація		Наказ, звіт вчителів про проведення	

Серпень

№з/п	Зміст роботи	Відповідальний	Стан виконання	Відм. про викон.
I. Діяльність колективу зі створення умов для реалізації Закону України «Про загальну середню освіту»				
1	Провести аналіз працевлаштування випускників 9, 11 класів	ЗДНВР	До 12.09	
2	Провести батьківські збори онлайн з батьками майбутніх першокласників із таких питань: • підготовка дітей до навчання в закладі; • розподіл учнів за класами; • ознайомлення з нормативними документами	Класний керівник	До 30.08	
3	Наради при директоріві 1. Про режим роботи ОНЗ у 2020-2021 навчальному році 2. Про хід підготовки до Свята Першого дзвоника та першого уроку 3. Про проходження медогляду працівниками школи у 2020 році 4. Про стан залучення дітей шкільного віку мікрорайону школи до навчання 5. Про стан готовності школи до початку навчального року (акти прийомки школи) 6. Про організацію чергування по закладі учителів в I семестрі 2020/2021 навчальному році	директор	До 30.08	

	7. Про закріплення класних кімнат, кабінетів за класами у 20 20/2021 навчальному році 8. Про розклад занять на I семестр 2020/2021 навчального року 9. Про попередню мережу та контингент учнів школи на 20 20/2021 навчальний рік 10. Про тарифікацію педагогічних працівників у 2020/2021 навчальному році 11. Про стан роботи зі зверненнями громадян 12. Про виконання закону України «Про засади запобігання і протидії корупції» в організації навчально-виховного процесу у закладі			
4	Провести ознайомлення батьків із інструктивно-методичними матеріалами (лист від 29. 07.2020 №1 -406)	ЗДВР, класні керівники	До 30.08	
5	Укомплектувати клас-кабінет для учнів 1 класу відповідно до Концепції реформування загальної середньої освіти «Нова українська школа»	Класний керівник	До 30.08	
6	Провести перевірку стану та готовності матеріально-технічної бази школи до нового навчального року. Оформити акти та іншу документацію про готовність школи, харчоблоку, майстерні, спортзалу, спортмайданчика, класів, кабінетів до початку навчального року	Адміністрація	До 18.08	
II. Організація навчально-пізнавальної діяльності учнів				
1	Забезпечити організований початок навчального процесу: • перевірити наявність програм, методичних посібників, нормативних документів (бібліотека, методкабінет); проконтролювати оформлення класних кімнат і кабінетів	Адміністрація	До 31.08	
2	Організаційні питання стосовно факультативних занять та курсів за вибором: - обговорення вибору програм; - час проведення, - доцільність.	ЗДНВР, методична рада	До 30.08	

3	Видати накази по закладі: • «Про підготовку та організований початок навчального року»; • «Про розподіл педагогічного навантаження, призначення класних керівників, завідувачів кабінетів»; • «Про організацію роботи МО, класних керівників, адміністрації школи»; • «Про планування роботи ОНЗ, ведення книги наказів з основної діяльності, алфавітної книги»; • «Про ведення книги руху учнів, класних журналів та особових справ»;	Директор, секретар		
	• «Про штатний розпис, графік роботи педпрацівника та обслуговуючого персоналу, медогляд та медичні книжки.»; • «Про режим роботи ОНЗ, розклад уроків»; «Про приписи органів державного нагляду та заходи , щодо усунення встановлених порушень та недоліків»; • «Про роботу бібліотеки»; • «Про ведення статистичної звітності за формою №77-РВК, накази про призначення(звільнення) педпрацівника, особові справи, трудові книжки вчителів»; • «Про графік проведення курсової перепідготовки на рік педагогічних працівників школи»; • «Про організацію навчання за інклюзивною формою»; • «Про розподіл функціональних обов'язків між членами адміністрації»; • «Про організацію виховної роботи в закладі»; • Про протипожежний режим та інші • « Про призначення відповідального за організацію харчування учнів школи» • «Про створення бракеражної комісії»			
4	Визначення інтересів , здібностей та нахилів учнів в рамках роботи з обдарованими дітьми	Класні керівники	До 12.09	
III. Становлення й розвиток виховної системи, заходи з реалізації Концепції національно-патріотичного виховання учнів				
1	Підготувати першокласників та випускників школи до проведення свята Першого дзвоника	ЗДВР, кл. керівники	До 31.08	

2	Створити стенд «Історія школи – це наша історія»	Педагог-організатор	Протягом року	
3	Участь в заходах, присвячених Дню Незалежності України та Дню Прапора	Педагог-організатор, педагогічні працівники	23-24.08	
IV . Науково-теоретична, методична робота з кадрами				
1	Провести співбесіду з вчителями, залучити до участі в роботі методичної ради	Заступник з НВР	До 01.09	
2	<u>Педагогічна рада №1 (серпень)</u> 1. Про виконання рішень попередніх педрад 2. Про вибори секретаря педради. 3. Про підсумки роботи Новомаріївського ОНЗ ЗСО І-ІІІ ст. у 2019-2020 н.р. та пріоритетні завдання ОНЗ в 2020/2021 навчальному році. (Директор,ЗДНВР) 4. Затвердження річного плану роботи школи, плану роботи методичної ради та план роботи бібліотеки на 2020-2021 н.р. (Директор,ЗДНВР,бібліотекар) 5. Про особливості організації виховної роботи на 2020-2021 н.р., затвердження виховного плану роботи школи. (ЗДВР, педагоги організатори.) 6.Затвердження структури навчального року та режиму роботи школи на 2020-2021 навчальний рік. 7. Про затвердження педнавантаження вчителів на 2020-2021 н.р.(тарифікаційна комісія) 8.Про особливості навчання та календарного планування на 2020-2021н.р. 9. Особливості викладання навчальних предметів в 2020-2021 н.р(ЗДНВР) 10. Про вивчення роботи вчителів ,які атестуються у2020-2021н.р .(Директор) 11.Про вибір цифрової платформи в освітньому просторі під час дистанційного навчання	Директор	До 30.08	
3	Провести бесіду з класним керівником, що працює у випускному класі школи	Заступник	До 01.09	
4	Розробити тимчасовий порядок організації освітнього процесу в період карантину	Директор,ЗДНВР	До 01 09	
5	Провести виставку творчих досягнень педагогічного колективу за 2019-2020 н.р.	Заступник	До 15.09	

[illegible]

2	Підготувати виставку літератури до Дня незалежності та Дня прапора	Бібліотекар	До 20.08	
---	--	-------------	----------	--

ІХ. Система внутрішньошкільного контролю в серпні

Вид контролю	I тиждень	II тиждень	III тиждень	IV тиждень
Оглядовий		Готовність кабінетів до нового навч. року (акт готовності)		Стан опрацювання нормативних

Тематичний			Узгодженість і скорегованість планування всіх структурних підрозділів	
Фронтальний			Підготовка медичних документів для розподілу літей на	Зміст і основні напрями діяльності педколективу
Попереджувальний		Підготовка вчителів до участі в педагогічній раді		
Класно-урочний		Організація класних колективів		
Персональний				Організація роботи вчителів «Методична робота в закладі»
Повторний				Організація роботи ОНЗ до нового навчального року

Вересень

№з/п	Зміст роботи	Відповідальний	Стан виконання	Відм. про виконан.
І. Діяльність олективу зі створення умов для реалізації Закону України «Про освіту»				

1	Провести комплектацію учнів: здійснити комплектування класних колективів, груп для факультативних і групових занять та консультацій .Скласти тарифікацію педпрацівників на 2020 – 2021н.р.	Директор, заступник, класні керівники	До 05.09	
2	Підготувати та здати звіти в ІСУО: ЗНЗ-1, 83-РВК та інші. Подати обов'язкові звіти про початок навчального року в ВО, місцеві органи самоврядування.	Козоброд В.В. Гулій О.Ф.	До 17.09	
3	Провести наради при директорові: -дотримання безпеки під час НВП в період карантину; - про організацію початку 2020-2021 навчального року: явка учнів, ведення шкільної документації та дотримання вимог єдиного орфографічного режиму; - про проведення інструктажів з педпрацівниками, техперсоналом, вихованцями з питань запобігання травматизму, нещасних випадків під час освітнього процесу; - про моніторинг календарно-тематичного планування вчителів, - про влаштування на подальше навчання учнів 9-го класу; - про стан забезпечення учнів підручниками, посібниками, шкільним приладдям; - про комплектування груп для занять фізичною культурою; - про звільнення учнів за станом здоров'я від занять з фізичної культури та трудового навчання; - організація курсової підготовки педагогів у 2020 році; - про роботу шкільного харчоблоку та організацію харчування учнів у відповідності до нормативних вимог; -про організацію інклюзивного навчання; - про розподілу варіативної складової робочого навчального плану; -про попередження дитячого травматизму під	директор	Протягом місяця	

	час організації освітнього процесу; - про складання графіків проведення діагностичних робіт(усного опитування) для проведення коригуючого навчання; - про стан відвідування учнями школи; - про стан комплектування гуртків та спорт секцій; - про підсумки складання соціальних паспортів учнів класів та школи на 2020-2021 навчальний рік.			
4	Видати накази по закладі; • «Про затвердження мережі навчальних класів»; • «Про комплектацію класів та закріплення вчителів за навчальними кабінетами»; • «Про організацію гурткової роботи» • «Про стан охоплення навчанням дітей шкільного віку мікрорайону школи» • «Про дотримання вимог державних стандартів у календарному плануванні»; • «Про організацію харчування»; • «Про організацію медичного обслуговування учнів»; • «Про перевірку особових справ учнів» • «Про відвідування учнями навчальних занять»; • «Про організацію роботи з учнями, що потребують підвищеної педагогічної уваги» • «Про урахування запитів учнів під час розподілу варіативної складової робочого навчального плану» • «Про проведення атестації педагогічних працівників» • «Про структуру 2020 – 2021 н.р.»; • «Про режим роботи школи у 2020 – 2021 н.р.»; • «Про організацію інклюзивного навчання учнів у 2020 – 2021 н.р.»; • Про призначення відповідального за температурний скринінг • Про стан ведення шкільної документації: класних журналів, журналів з ТБ журналів гурткової роботи.	Директор, ЗДНВР	До 13.09	

	• Про організацію занять з дітьми, які перебувають на індивідуальному навчанні. • «Про призначення керівників гуртків»; • «Про організацію роботи з обдарованими дітьми»			
5	Затвердити склад інвентаризаційної комісії наказом по закладі	Директор	До 13.09	

II. Організація навчально-пізнавальної діяльності учнів

1	Перевірити й уточнити розклад уроків	Заступник	До 10.09	
2	Оформити класні журнали	Кл. керівники	До 10.09	
3	Скоординувати плани роботи: • батьківського комітету; • ради профілактики злочинності; • шкільної бібліотеки; • методичної ради.	Заступник, голова МР, класні керівники, бібліотекар, керівник гуртка	До 15.09	
4	Зробити моніторинг календарно-тематичного планування	Заступник	До 13.09	
5	Провести бесіди щодо проведення контрольних робіт з предметів	Заступник, педагоги	До 13.09	
6	Провести організаційне засідання БР	Заступник, педагоги	До 12.09	
7	Провести інструктивно-методичну нараду з учителями, стан предметів яких вивчається в поточному навчальному році	Заступник	До 12.09	

III. Становлення й розвиток виховної системи, заходи з реалізації Концепції національно-патріотичного виховання учнів

1	Провести свято Першого дзвоника, Єдиний день БЖД. Моя дорога до школи. Прайла гігієни миття рук. Правила користування масками	Заступник, педагог-організатор, класні керівники	01.09	
2	Провести перший урок, присвячений Року математики в закладі. «Математика в житті»	Класні керівники	01.09	
3	Провести онлайн- учнівську конференцію, налагодити учнівське врядування	Педагог-орг. класні керівники	До 13.09	
4	Провести організаційні заходи щодо впровадження методичних рекомендацій з виховної роботи в закладі в 2020-2021 н.р.	Класні керівники, педагог-організатор, ЗДВР	До 20.09	

5.	Провести заходи щодо участі у Всеукраїнському місячнику «Увага, діти на дорозі»		Протягом місяця	
6.	Провести заходи до Дня партизанської слави	Заступник з НВР, педагог-орг.	До 26.09	

IV. Науково-теоретична, методична робота з кадрами

1	Провести організаційне засідання методичної ради школи	Голова МР	До 13.09	
2	Спланувати роботу щодо атестації педагогів	Директор, заступник	До 25.09	
3	Провести обговорення питання « Удосконалення роботи вчителів у контексті дослідження методичної теми»	Голова МР, класні керівники 1-3 класів	До 25.09	
4	Видати накази по закладі: • «Про підсумки та організацію методичної роботи в закладі на новий навчальний рік»; • «Про проведення предметних тижнів»; • «Про вивчення передового досвіду»	Заступник, директор	До 13.09	
5	Поновити стенди в закладі	Заступник, педагог-організатор	До 26.09	
6	Провести індивідуальну методично-педагогічну роботу з учителями-потенційними учасниками конкурсу «Учитель року»	Заступник, директор	До 26.09	
7	Провести оперативне засідання з учителями-предметниками для обговорення можливостей участі у конкурсі «Учитель року»	Заступник, директор	До 26.09	

V. Охорона та зміцнення здоров'я учнів

1	Видати наказ по закладі «Про розподіл на групи за станом здоров'я на уроках фізкультури»	Заступник, директор	До 13.09	
2	Організувати розвантажувальні перерви	Педагог-організатор	До 13.09	

VI. Про співдружність сім'ї, школи, громадськості, позашкільних установ із метою розвитку особистості учнів

1	Організувати роботу щодо систематизації законодавчих та нормативно-правових документів зі зверненнями громадян, а саме: - Закон України “Про звернення громадян” від 02.10.2011 - Указ Президента України від 19 березня 1997 № 241 “Про заходи щодо забезпечення конституційних прав громадян на звернення”.	ЗНВР	До 13.09	
2.	Проведення класних батьківських зборів(онлайн)	ЗДВР, класні керівники	До 13.09	

VII. Фінансово-господарська діяльність

1	Провести інструктаж учителів , класних керівників із питань чергування в закладі	Заступник, педагог-організагор	До 05.09	
2	Розробити графік чергувань, чітко визначивши обов'язки чергових у закладі	Заступник, педагог-організатор	До 05.09	

VIII. Робота шкільної бібліотеки

1	Виховувати читацьку активність в учнів початкової школи	Бібліотекар	Прот. місяця	
2	Організувати постійно випуск інформаційних вісників до знаменних дат	Бібліотекар	Прот. місяця	

XI. Система внутрішньшкільного контролю у вересні

Вид контролю	I тиждень	II тиждень	III тиждень	IV тиждень
Оглядовий	Дотримання учнями правил шкільного розпорядку та правил поведінки в	Порядок оформлення шкільної документації (нарада при директорові)		
Тематичний			Стимулювання позитивного ставлення до навчання та створення умов для самостійної пошукової діяльності на уроках	Стан «Корегуючого навчання»

Фронтальний				Аналіз початку навчального року; стан ведення шкільної документації (класні журнали, особові справи)
Попереджувальний	Обсяг діагностувальних робіт			
Класно-урочний	Адаптація до навчання учнів 1-х класів			
Персональний			Організація індивідуальної роботи з учнями вчителями (нарада при директорові)	
Повторний				Дотримання учнями правил санітарії та гігієни

Жовтень

№ з/п	Зміст роботи	Відповідальний	Стан виконання	Відмітка про викон
І. Діяльність колективу зі створення умов для реалізації Закону України «Про освіту»				
1	Провести нараду в присутності директора -«Про організацію та стан позакласної роботи. Аналіз зайнятості учнів у гуртках, факультативах» ; - «Про підготовку школи до роботи в осін-ньо-зимовий період»; - «Аналіз соціального паспорту школи та співпраця педколективу з державними установами, громадськістю з соціально-правових питань»; - «Про організацію осінніх канікул - «Про ведення документації з охорони праці, ОБЖ»; - Про попередження дитячого травматизму в період осінніх канікул 2020 року - Про роботу щодо попередження правопорушень та злочинності серед учнів - Про організацію проведення атестації педпрацівників школи у 2020 році - Про призначення відповідального за збір бази даних на випускників школи у 2020/2021 навчальному році - Про виконання закону України «Про засади запобігання і протидії корупції» в організації освітнього процесу у закладі - Про стан організації роботи зі зверненнями громадян	Директор, заступник, керівники гуртків	До 03.10	
2	<u>Педагогічна рада №2 (жовтень)</u> 1. Про виконання рішень попередніх педрад. 2. Про реалізацію науково-методичної теми у ОНЗ (1 етап). Розвиток компетентностей та соціальних і життєвих навичок, що нададуть змогу дитині далі жити в соціумі та навчатися в основній закладі (5-9 кл); . 3. Формування критичного мислення учнів з метою розвитку ключових компетентностей учнів, підвищення рівня їх соціалізації та адаптації до життя в громадянському	Директор, заступник, класні керівники	31.10	

суспільстві шляхом удосконалення навчально-виховного процесу на інноваційній основі», 4. Про адаптацію учнів 1 та 5-го класу до навчання у закладі. 5. Про стан впровадження НУШ в 1 та 2 класах . НУШ - це школа нових можливостей, це територія позитиву та розуміння. 5. Про стан національно-патріотичного та художньо-естетичного виховання. 6. Про визначення претендентів на отримання свідоцтва з відзнакою серед учнів 9 класу за результатами оцінювання. 7. Про медико-педагогічний контроль за станом фізичного виховання в закладі.			
--	--	--	--

II. Організація навчально-пізнавальної діяльності учнів

1	Провести засідання методичної ради кл. «Формування основ національно-патріотичних засад учнів та особливості художньо-естетичного виховання» Провести тематичний методичний день «Школа без булінгу»	Голова МР, ЗДВР, пед. організ	До 17.10	
2	Провести I тур предметних олімпіад	Заступник	Протягом місяця	
3	Видати наказ по закладі -Про організацію проведення I етапу Всеукраїнських учнівських олімпіад, турнірів. -Про затвердження рішень педагогічної ради -Про атестацію педагогічних працівників у 2020/2021 навчальному році -Про підсумки класно-узагальнюючого контролю у 5-х класах	Директор, заступник	До 07.10	

III. Становлення й розвиток виховної системи, заходи з реалізації Концепції національно-патріотичного виховання учнів

1	Провести місячник ««Ми, українці – велика родина»» в рамках проведення заходів до Дня козацтва тематичні заходи «Виховуємо громадянина- патріота України»	Педагог-організатор, класні керівники	До 25.10	
2	Урок мужності і милосердя під девізом «Хай буде мир на Україні» Взяти участь у волонтерській акції « На крилах милосердя»	Педагог-організатор, класні керівники	До 11.10	
3	Провести навчання учнів щодо опанування Інформаційних технологій під час	Класні керівники	До 04.10	
4	Провести День українського козацтва, спортивне свято «Ми козацького роду»	Заступник, класні керівники, ПО	До 11.10	
5	Провести заходи в рамках місячника «Ми, українці- велика родина»	Заступник, кл.кер.		
6	Провести заходи присвячені звільненню України від німецько-фашистських загарбників»	Класні керівники	До 25.10	
7	Скласти план роботи ОНЗ на осінні канікули	Заступник, керівники гуртків	До 25.10	
8	Провести інструктажі з правил збереження життя і здоров'я учнів під час осінніх канікул	Класні керівники	До 25.10	

IV. Науково-теоретична, методична робота з кадрами

1	Провести лекторій із педагогіки: Формування критичного мислення в учнів засобами уроків	ЗДНВР	Протягом місяця	
2	Провести інструктивно-методичну нараду з учителями, які атестуються	Заступник	До 11.10	
3	Видати наказ по закладі: • «Про вивчення стану викладання предметів: «Про контроль за організацією навчального процесу в 1 -3 класах НУШ»	Директор, заступник	До 11.10 До 11.10	
4	Забезпечити проведення методичної роботи з вчителями, провести круглий стіл з теми «Дисципліна та демократія на уроках »(	Заступник, вчителі школи	Протягом місяця	

5	Продовжити вивчення досвіду «Ефективне використання ІКТ на уроках»	адміністрація	Протягом місяця	
6	Участь у вебінарах, онлайн курсах, конференціях	Педагогічні працівники	Протягом місяця	

7	Методична ярмарка ідей «Розвиток ключових компетентностей учнів, підвищення рівня їх соціалізації та адаптації до життя в громадянському суспільстві шляхом удосконалення навчально-виховного процесу на інноваційній основі»	Вчителі предметники	До 25.10	
V. Охорона та зміцнення здоров'я учнів				
1	Випуск шкільної орбіти «Профілактика короно вірусної хвороби»	Заступник, ВР класні керівники, учитель ОЗ	До 15 10	
2	Видати наказ по закладі -«Про результати медикопедагогічного контролю на уроках фізкультури» -«Про готовність ОНЗ до осінньо-зимового періоду»			
VI. Про співдружність сім'ї, школи, громадськості, позашкільних установ				
1	Провести спільну нараду з учителями школи про підготовку творчого проекту «Проліски надії»	Заступник	Протягом місяця	
VII. Фінансово-господарська діяльність				
1	Видати наказ по закладі «Про збереження шкільного майна й підтримання належного санітарного стану навчальних кабінетів»	Заступник	Протягом місяця	
2	Організувати ремонтні роботи (ремонт стільців, парт, підлоги)	Директор, завгосп	Протягом місяця	
VIII. Робота шкільної бібліотеки				
1	Виховувати читацькі інтереси учнів середньої ланки	Бібліотекар	Протягом місяця	
2	Випуск інформаційних бюлетенів	Бібліотекар	Протягом місяця	

IX. Система внутрішньшкільного контролю в жовтні

Вид	I тиждень	II тиждень	III тиждень	IV тиждень
Оглядовий	Контроль за підготовкою закладу до осінньо-зимового періоду (нарада)	Підготовка вчителів до уроків (поурочне планування); контроль за веденням щоденників учнів 3-5 класів.		-

Тематичний	Організація тематичного контролю на уроках			
Фронтальний	Стан відвідування школи учнями			
Попереджувальний			Перевірка дотримання санітарно-гігієнічних норм під час організації навчально-виховного процесу	
Класно-урочний			Наступність у навчанні учнів 5-го класу;	
Персональний	Індивідуальний стиль викладання предметів учителями			Поурочне планування роботи педпрацівників, які атестуються (співбесіди)
Повторний				Стан відвідування школи учнями

Листопад

№з/п	Зміст роботи	Відповідаль-ний	Стан виконан-ня	Відм. про викон.
І. Діяльність колективу зі створення умов для реалізації Закону України «Про освіту»				
1	Перевірити процес відвідування учнями школи, навчання учнів і ведення документації Проведення нарад при директорові: - про результати перевірки санітарно-гігієнічного режиму в закладі; - про стан відвідування учнями навчального закладу та попередження бродяжництва, бездоглядності вихованців; - про соціальний захист дітей сиріт та дітей інших пільгових категорій. - про стан охорони праці та запобігання дитячого виробничого травматизму. - про дотримання режиму з економії електроенергії, тепло, водопостачання - про підготовку до роботи школи в зимовий період. - про стан роботи зі зверненнями громадян	Заступник НВР Директор	Протягом місяця	
ІІ. Організація навчально-пізнавальної діяльності учнів				
1	Взяти участь у ІІ турі шкільних предметних олімпіад, забезпечити участь у районних олімпіадах	Заступник, учителі-предметники	Згідно з графіком	
2	Провести консультативно-інформаційне оперативне засідання щодо	Заступник	До 15.11	
3	Видати накази по закладі: • «Про підсумки проведення шкільних предметних олімпіад»; • «Про стан техніки безпеки на уроках фізичної культури» • «Про контроль за організацією навчання учнів 5 класу» • «Про перевірку учнівських зошитів» • «Про ефективність роботи факультативів та гуртків» • «Про поурочні плани вчителів»	Директор, заступник, бібліотекар	До 29.11	

4	Провести шкільний етап Міжнародного конкурсу знавців української мови імені Петра Яцика	Вчит.укр. мови	До 8.11	
5	Підготувати матеріали для проведення виставки «Ярмарка педагогічних ідей»	Заступник	Протягом місяця	

**III. Становлення й розвиток виховної системи,
заходи з реалізації Концепції національно-патріотичного
виховання учнів**

1.	Провести місячник «На паралельних дорогах прав та обов'язків» Провести акцію «Толерантність врятує світ» та «Щирі обійми»	Заступник ВР, педагог-організатор	Протягом місяця	
2	Провести заходи до Дня писемності та мови: Урок «Мова моя, калинова» та конкурс юних читців «У мові душа народу» (присвячений конкурсу з української мови ім. П.Яцика)	Вчитель укр. мови	До 08.11 До 22.11	
3	Провести заходи до Міжнародного дня толерантності «Толерантність корисна для серця»	Педагог-орган.	До 15.11	
4	Відкрита виховна година «Урок доброти: хай в серці живе доброта»	Заступник із виховної роботи, педагог-орган.	15.11	
5	Провести заходи з формування навичок здорового способу життя «Небезпека від шкідливих звичок» (до Всесвітнього дня боротьби з палінням)	Педагог-організатор, класні керівники	До 15.11	
6	До Всесвітнього дня прав дітей, відповідно до Конвенції ООН, провести спортивні змагання для учнів 1-4.кл, та спортивне свято для учнів 5-9 класів; Виставку плакатів, малюнків «Ми маємо право»	Педагог-організатор, класні керівники	Протягом місяця	
7	Проведення учнівської конференції «Ми проти булінгу»	Педагог-орг., кл. керівники Вчитель права	III тижд.	
8	Представлення учнівських міні-проектів дня Гідності та Свободи «Моя Батьківщина – Україна».		До 21.11	
9	Провести заходи на тему «Голодомор:33 сльози» присвячених пам'яті жертв Голодомору та політичних репресій»	Заступник Вр, класні керівники	До 22.11	

IV. Науково-теоретична, методична робота з кадрами

1	Провести засідання МР та вчителів предметників «Організація системної підготовки учнів до проведення ДПА та ЗНО»	Заступник, пед. працівник и	До 15.11	
2	Провести тиждень педагогічної майстерності за участю вчителів, які атестуються	Заступник, педагоги	До 29.11	
3	Провести педагогічний тренінг на тему «Формування ключових компетентностей засобами уроку»	Заступник	До 29.11	
4	Провести засідання методичного об'єднання вчителів початкових класів «Особливості навчання та виховання учнів у світлі НУШ»	Заступник, керівник МО	До 15.11	
5	Забезпечити участь учителів у конкурсах, дослідницьких роботах	Заступники	Протягом місяця	
V. Охорона та зміцнення здоров'я учнів				
1			До 11.11	
2.		Кл.керівники	IУ тижд	
VI. Про співдружність сім'ї, школи, громадськості, позашкільних установ із метою розвитку особистості				
1			Протягом місяця	
VII. Фінансово-господарська діяльність				
1	Видати накази по закладі: • «Про призначення комісії для проведення інвентаризації»; • «Про поповнення бібліотечного фонду в новому навчальному році» • Скласти перелік та списати шкільну документацію, термін зберігання якої вийшов.	директор	I тижд	
2	Забезпечувати безперебійну роботу харчоблоку та дотримання в ньому всіх технологічних, санітарно-гігієнічних вимог.	Директор, завгосп	I-IV тижд	
VIII. Робота шкільної бібліотеки				
1	Випуск інформаційного бюлетеня до знаменних дат	Бібліотекар	Протягом місяця	

2	Виховувати читацькі інтереси учнів	Бібліотекар	Протягом місяця	
---	------------------------------------	-------------	-----------------	--

ІХ. Система внутрішньшкільного контролю в листопаді

Вид	I тиждень	II тиждень	III тиждень	IV тиждень
Оглядовий		Проходження курсів підвищення кваліфікації		Стан виконання всеобучу, попередження бездоглядності, бродяжництва

Тематичний	Стан викладання предметів, що вивчаються у 2020-2021 н.р.(відповідно до наказу по закладі)			
Фронтальний		Зміст і обсяги домашніх завдань на уроках)		Виконання річного плану роботи школи (
Попереджувальний				
Класно-урочний		Контроль викладання та рівня знань, умінь та навичок учнів	Стан підготовки до уроків учнів 5-11кл	
Персональний	Система роботи класного керівника			
Повторний				Стан викладання предметів учителів, що атестуються, робота з обдарованими учнями

Грудень

№з/п	Зміст роботи	Відповіда льний	Стан виконання	Відм про викон
І. Діяльність колективу зі створення умов для реалізації Закону України «Про освіту»				
1	Провести консультації з батьками першокласників «Як допомогти дитині навчатися?» Провести наради при директорі: - про підготовку та проведення Новорічних Різдвяних свят та зимових канікул; - про використання лімітів енергоресурсів за 2020 рік; - про результати контролю за дотриманням єдиних вимог до усного, писемного мовлення учнів та перевірки ведення зошитів з української мови в 5 – 11 класах; - про ведення класних журналів; - про здійснення медико-педагогічного контролю за уроками фізичної культури; - про дотримання вимог температурного, питного режиму в навчальному закладі; - про попередження простудних захворювань учнів; - про дотримання правил протипожежної безпеки, запобігання дитячого травматизму під час Новорічних Різдвяних свят, зимових канікул; - Про закінчення I семестру та навчальні досягнення учнів школи за I семестр 2020/2021 навчального року - Про стан виховної роботи в закладі за I семестр 2020/2021 навчального року - Про підсумки методичної роботи за I семестр 2020/2021 навчального року - Про роботу школи по застереженню від дитячого травматизму в період зимових канікул 2020/2021 навчального року - Про організацію змістовного дозвілля учнів в період зимових канікул - Про виконання навчальних програм з навчальних предметів за I семестр 2020/2021 навчального року - Про стан роботи з дітьми пільгового контингенту.	Заступник, класні керівники Директор	Протягом місяця	
ІІ. Організація навчально-пізнавальної діяльності учнів				

1	Провести бесіди «Навчання для нас ...»	Класні керівники, учителі-предмет-	До 24.12	
2	Провести місячник «Ми, українці – велика родина»	Керівник МО кл.керівників, педагог-огр.	Протягом місяця	
3	Забезпечити участь школярів у районних предметних олімпіадах і конкурсах-захисті науково-дослідних робіт	Заступник	Протягом місяця	
4	Провести контрольні роботи, оцінювання за перший семестр	Заступник	До 27.12	
5	Видати наказ по закладі «Про порядок закінчення першого семестру та організацію шкільних канікул» «Про дотримання санітарно-гігієнічних норм в організації навчально-виховного процесу» «Про виконання перспективного плану вивчення предметів» «Про виконання лабораторних та практичних робіт учнями» «Про оцінювання педагогічними працівниками навчальних досягнень учнів» «Про стан виховної роботи» «Про результати участі учнів школи у II етапі Всеукраїнських учнівських олімпіад з навчальних предметів» «Про проведення уточненого обліку дітей та підлітків шкільного віку мікрорайону школи. Про стан роботи з дітьми пільгового контингенту за I семестр» «Про підсумки перевірки знань, умінь та навичок учнів 3-9 класів з біології та хімії за I семестр 2019/2020 навчального року» «Про стан виховної роботи в закладі за I семестр 2019/2020 навчального року» «Про результати перевірки виконання навчальних програм за I семестр 2019/2020 навчального року» «Про стан ведення шкільної документації. Про стан методичної роботи за I семестр	Заступник, директор школи	До 27.12	

**III. Становлення виховної системи
та заходи з реалізації Концепції національно-патріотичного виховання учнів**

1	Скласти план роботи школи на зимових канікулах	Заступник з ВР, керівник и гуртків	До 27.12	
2	Провести новорічні свята	Заступник з ВР, пед. орґа	29.12	
3	Провести заходи по формуванню здорового способу життя «Зроби вибір на користь здоров'я»	Заступник з ВР, педагог-орг., кл.	До 13.12	
5	Взяти участь у акції «Діти, допоможіть дітям»(до Дня інвалідів) Провести акцію «Милосердя починається з власного дому» до Дня Святого Миколая,	Заступник, педагог-орг., кл. керівники	До 13.12	
	Провести уроки мужності і слави «Українська армія: міць і сила»;	Педагог -орг.	До 06.12	
7.	Провести тиждень права – до Міжнародного дня прав людини(10 грудня)	Заступник ВР, вчитель права	2-6.12	
IV. Науково-теоретична, методична робота з кадрами				
1	Провести інструктивну нараду з учителями, що атестуються, з питань підготовки матеріалів до творчих звітів	Заступник	До 26.12	
2	Видати наказ по закладі «Про стан викладання, якість знань, умінь і навичок учнів із навчальних предметів в, що виносяться на ДПА»	Заступник	До 27.12	
3	Провести засідання методичної ради з питань аналізу успішності учнів за перший семестр	Заступник , класні керівники МО	До 27.12	
4	Провести засідання методичної ради: • «Робота з обдарованими учнями»;	Голова МР, вчителі предметники	До 27.12	
V. Охорона та зміцнення здоров'я учнів				
1	Провести заходи щодо усунення недоліків в організації гарячого харчування учнів	завгосп	Протягом місяця	
2.	Провести інструктажі з правил збереження життя і здоров'я учнів під час зимових канікул	класні керівники 1-11 кл.	До 27.12	
VI. Про співдружність сім'ї, школи, громадськості, позашкільних установ із метою розвитку особистості учнів				

1	Здійснювати прийом громадян відповідно до Графіка прийому громадян з особистих питань та здійснювати реєстрації звернень громадян у Книзі реєстрації звернень громадян відповідно до форми ведення та повноти запису Провести індивідуальні бесіди з батьками 1-11-х класах із питань успішності учнів за перший семестр	Директор Класні керівники	До 27.12 До 27 12	
VII. Фінансово-господарська діяльність школи				
1	Провести генеральне прибирання класних приміщень, приміщень школи та підготувати його до зими	Директор, завгосп, класні керівники	Протягом ІУ тижня	
VIII. Робота шкільної бібліотеки				
1	Буктрейлер як ефективний медіа ресурс сучасної бібліотеки	Бібліотекар	Протягом місяця	
2	Провести виставку ілюстрацій до казок, присвячену Новому року та Різдву Христовому	Бібліотекар, кл. керівники	Протягом місяця	

IX. Система внутрішньшкільного контролю в грудні

Вид	I тиждень	II тиждень	III тиждень	IV
Оглядовий			Контроль за станом ведення шкільної документації (оперативка)	Підготовка класних кімнат до зими
Тематичний		Стан викладання предметів (педрада)	«Про порядок закінчення І-го семестру» (нарада)	
Фронтальний			Контроль за виконанням контрольних робіт, запланованих на I семестр	Контроль за веденням щоденників учнями 3-11 класів; Контроль за веденням тематичного і семестрового обліку навчальних досягнень у класних журналах.
Попереджувальний	стан гурткової роботи			

Класно-урочний				
Персональний		Стан ведення тематичного обліку знань учителями, що атестуються (педрада)		
Повторний				Система проведення уроків учителями, що

Січень

№з/п	Зміст роботи	Відповідальний	Стан виконання	Відм. про викон
І. Діяльність колективу зі створення умов для реалізації Закону України «Про освіту»				
1	Провести роботу в дошкільній установі щодо питання набору учнів до 1-го класу початкової школи	Заступник, класний керівник 4 класу	Протягом місяця	
	Наради при директорові 1. Про щорічну відпустку працівників школи на 2021 рік 2. Про підсумки проведення I етапу та підсумки участі в II етапі Всеукраїнських учнівських олімпіад із навчальних предметів 3. Про збір і оформлення бази даних на учнів 9,11-го класів 4. По організацію навчання школи в системі цивільного захисту населення 5. Про стан організації роботи зі зверненнями громадян 6. Про виконання основних положень Закону України «Про захист персональних даних»	директор		

II. Організація навчально-пізнавальної діяльності учнів

1	Забезпечити участь школярів в предметних тижнях	Заступник	Постійно	
2	Скласти розклад уроків, факультативних занять і консультацій на другий семестр	Заступник	До 15.01	
3	Видати накази по закладі: • «Про зміни в педагогічному навантаженні на другий семестр»; • «Про виконання програм за I семестр, корекція планів на II семестр» • «Про облік учнів та контроль охоплення навчанням дітей шкільного віку мікрорайону школи» • «Про стан харчування дітей» • «Про ведення журналів інструктажів з ТБ» • «Про інформаційне забезпечення ОНЗ» • «Про дотримання вимог ведення класних журналів» • «Про рівень навчальних досягнень учнів за результатами виконання навчальних програм» • «Про відвідування учнями навчальних занять» • «Про роботу з учнями , схильними до правопорушень • «Про вивчення системи роботи вчителів, що атестуються» • Про затвердження номенклатури справ на 2021 рік • Про затвердження графіку особистого прийому громадян директором школи та його заступником на 2021 рік • Про призначення відповідальної особи за ведення ділової документації з кадрових питань у 2021 році	Директор, заступник	До 18.01	
4	Забезпечити участь школярів в конкурсах, акціях	Заступники, пед. організатори	Згідно з планом	

III. Становлення й розвиток виховної системи заходи з реалізації Концепції національно-патріотичного виховання учнів

1	Проведення тижня «Ми – честь і гордість рідної землі», проведення уч. конференції «Різдвяні звичаї і традиції мого народу»	Заступник, класні керівники	Протягом місяця	
2	Провести театралізоване свято «Різдвяний вертеп»	Заступник ВР, педагог-орг.		
3	Провести заходи до Дня Соборності України, Участь в акції «Діти єднають Україну»	Заступник ВР, класні керівники	23. 01	
4	Провести заходи по відзначенню пам'ятних дат 27.01 – День пам'яті жертв Голокосту, День пам'яті героїв Крут	Заступник ВР, класні керівники	До 24.01	
3	Випуск шкільного інформаційного вісника	Заступник ВР, педагог-організатор	До 10.01	
4	Провести бесіди щодо запобігання проявам ксенофобії, расової та етнічної дискримінації в українському суспільстві	Класні керівники	Протягом місяця	

IV. Науково-теоретична, методична робота з кадрами

1	<u>Педагогічна рада №3 (січень)</u> 1. Про виконання рішень попередніх педрад; 2. Пошук стратегій вдосконалення навчально-виховного процесу в контексті життєтворчості особистості (ЗВР.) 3. Про організацію роботи з обдарованими дітьми. Аналіз роботи педколективу з обдарованими учнями за I семестр 2020 – 2021 н.р(директор) 4. Про стан викладання предметів, що перебувають на контролі (наслідки внутрішкільного контролю в I семестрі,) (директор) 5. Розвиток компетентностей та соціальних і життєвих навичок, що нададуть змогу дитині далі жити в соціумі та навчатися в	Директор	10.01	
---	---	----------	-------	--

	основітньому закладі (5-11 кл) ЗДНВР, класні керівники 6. Розвиток компетентностей та соціальних і життєвих навичок учнів початкових класів (вчителі початкових класів.) 7. Про стан адаптації учнів 1 класу до навчання у початковій закладі (класні керівники 1 класу..) 8. Про стан навчання учнів 3 класу НУШ, стан інклюзивного навчання (класні керівники 3 класу,Красніченко В.М)..) 9. Про визначення претендентів на отримання свідоцтва з відзнакою серед учнів 9 класу за результатами семестрового оцінювання та золотої та срібної медалі учнів 11 класу. (Козоброд В.В.,Морозова С.А.) 10.Про стан відвідування учнями школи за І семестр 2020-2021 н.р.(Козоброд В.В., Гулій О.Ф..) 11.Про підвищення якості роботи педагогічного колективу з безпеки життєдіяльності під час навчально-виховного процесу та профілактики дитячого травматизму, відповідальні особи			
2	Розглянути на засіданні методичної ради: • «Формування ключових компетентностей учня через формування критичного мислення»	Голова МР	До 31.01	
3	Провести педагогічний консилиум «Методичні вимоги до сучасного уроку у світлі НУШ»	Заступник НВР	До 23.01	
4	Провести педагогічний тренінг «Як працювати з дітьми покоління Z»	Заступник НВР	Протягом місяця	
5	Випуск методичного бюлетеня	ЗДНВР		
V. Охорона та зміцнення здоров'я учнів				
1	Провести індивідуальні консультації з батьками та учнями щодо дотримання інструктивно- методичних рекомендацій МОЗ	Класні керівники	Протягом місяця	
VI. Про співдружність сім'ї, школи, громадськості, позашкільних установ із метою розвитку особистості учнів				

1	Здійснювати прийом громадян відповідно до Графіка прийому громадян з особистих питань та здійснювати реєстрації звернень громадян у Книзі реєстрації звернень громадян відповідно до форми ведення та повноти запису Провести круглий стіл для учнів 9-го класу «Принципи вибору, діагностування майбутньої професії та навчальні заклади»	Директор, заступники НВР класний керівник	До 31.01	
VII. Фінансово-господарська діяльність				
1	Представити заявку на придбання необхідного обладнання, інвентарю, навчальних посібників на новий навчальний рік	Директор, завгосп	Протягом місяця	
VIII. Робота шкільної бібліотеки				
1	Старшокласникам: бібліотечний урок «Про День Соборності України поетами та письменниками України»	Бібліотекар, педагог-організатор	Протягом місяця	
2	Провести акцію «Бережи книгу!»	Бібліотекар, класні керівники	Протягом місяця	

IX. Система внутрішнього шкільного контролю в січні

Вид контролю	I тиждень	II тиждень	III тиждень	IV тиждень
Оглядовий		)	Аналіз стану календарного планування на II семестр навчального	-
Тематичний		Якість знань, умінь і навичок учнів 9 класу		
Фронтальний		Календарне планування на другий семестр (нарада в присутності		
Попереджувальний				Система перевірки зошитів учителями філологічного профілю

Класно-урочний				Попередження перенавантажень учнів 9-х класів домашніми завданнями (анкетування, вивчення)
Персональний			Реалізація міжпредметних зв'язків на уроках учителів, що атестуються	
Повторний				

Лютий

№з/п	Зміст роботи	Відповідальні	Стан виконання	Відм. про
І. Діяльність колективу зі створення умов для реалізації Закону Україна				
1	Організувати роботу Школи майбутнього першокласника» в рамках програми «Наступність»	Заступник з НВР, кл. керівник 4 кл.	Протягом місяця	
	Наради при директорові 1. Про стан чергування учителів по закладі 2 Про стан роботи зі зверненнями громадян 3.Про стан виконання санітарно- гігієнічних вимог, затверджених МОЗ України			
ІІ. Організація навчально-пізнавальної діяльності учнів				
1	Проводити ранкові п'ятихвилинки здоров'я	Заступник ВР, класні керівники	До 28.02	

2	Видати накази по закладі: «Про виконання перспективного плану вивчення стану викладання предметів» «Про контроль за навчально-виховним процесом в 1 класі» «Про атестацію педпрацівників» Про вивчення роботи педагогічних працівників щодо формування ключових компетентностей засобами уроку» Про підсумки перевірки стану викладання Про підсумки проведення предметних тижнів Про підготовку та проведення свята 8 Березня.	Директор, Заступники	До 28.02	
3	Здійснити внутрішньошкільний контроль в усіх формах	Адміністрація	Протягом місяця	
4	Перевірити стан підготовки учнів 9 класу до ДПА та 11 клас до ЗНО	Адміністрація	Протягом місяця	

III. Становлення й розвиток виховної системи заходи з реалізації Концепції націонано-патріотичного виховання учнів

1	Провести звіт гуртка	Заступник, керівники гуртків		
2	Провести тиждень «В житті завжди є місце для подвигу», представлення учнівських міні-проектів «Край, в якому я живу»	Заступник ВР, педагог-організатор		
3.	Провести заходи в рамках національної кампанії «Стоп насильству», бесіди «Стоп булінг»	Кл. керівники	Протягом місяця	
4	Випуск шкільного інформаційного вісника	Заступник ВР, педагог-	До 14.02	
5	Провести виховні заходи «У пам'яті нашої навіки» до Дня вшанування пам'яті учасників бойових дій в Афганістані	Заступник ВР, класні керівники	3 10 по 14.02	
4	Провести шкільне свято «День Св. Валентина»	Заступник ВР, педагог-організатор	14.02	
5	Провести заходи до Дня рідної мови	Педагог-орг., вчителі української мови та літератури	3 17 по 21.02	
6	Провести заходи в рамках акції «Зимуючі птахи»	Заступник ВР, педагог-організатор	28.02	

7.	Провести Дні профорієнтації в закладі	Заступник, ВР педагог-організатор	3 10 по 14.02	
----	---------------------------------------	-----------------------------------	---------------	--

IV. Науково-теоретична, методична робота з кадрам				
1	Методичні настанови:»Внутрішній моніторинг- ефективний вид контролю якості освіти в навчальному закладі	Директор	До 15.02 виконання	
2	Методична студія»Перлини професійної майстерності вчителів»	ЗДНВР	Прот місяця	
3	Випуск методичного бюлетеня	ЗДНВР	Прот місяця	
4	Провести інструктивно-методичну нараду з учителями, що проводитимуть ДПА	Заступник		
5	Провести огляд матеріалів на шкільну виставку ППД	ЗДНВР	До 24.02	

V. Охорона та зміцнення здоров'я учнів

1	Видати наказ по закладі «Про формування здорового способу життя учнів та профілактику шкідливих звичок»	Заступник ВР	До 12.02	
---	---	--------------	----------	--

VI. Про співдружність сім'ї, школи, громадськості, позашкільних установ із метою розвитку особистості учнів

1	Здійснювати прийом громадян відповідно до Графіка прийому громадян з особистих питань та здійснювати реєстрації звернень громадян у Книзі реєстрації звернень громадян відповідно до форми ведення та повноти запису	Директор, заступник,	Протягом місяця	
---	--	----------------------	-----------------	--

VII. Фінансово-господарська діяльність

1	Провести поточний ремонт підсобних приміщень, заміна (за потреби) світильників на коридорі та в класних кімнатах	Директор, завгосп	Протягом місяця	
---	--	-------------------	-----------------	--

VIII. Робота шкільної бібліотеки

1	Провести конкурс на кращого читця серед учнів середньої ланки	Бібліотекар	Протягом місяця	
---	---	-------------	-----------------	--

ІХ. Система внутрішньшкільного контролю в лютому

Вид контролю	I тиждень	II тиждень	III тиждень	IV тиждень
Оглядовий	Режим роботи школи			
Тематичний	Реалізація міжпредметних зв'язків на уроках учителів, що атестуються			
Фронтальний				Перевірка стану велення учнями щоденників
Попереджувальний				
Класно-урочний			Стан навчально-виховного процесу в 1 класі	
Персональний			Узагальнення досвіду роботи учителя	
Повторний				Реалізація міжпредметних зв'язків на уроках учителів, що атестуються (засідання МР)

Березень

№з/п	Зміст роботи	Відповідальний	Стан виконання	Відм. про
І. Діяльність колективу зі створення умов для реалізації Закону України «Про освіту»				

1	Наради при директорові 1.Виконання режиму ОНЗ 2.	Заступник	До 06.03	
II. Організація навчально-пізнавальної діяльності учнів				
1	Провести Шевченківські дні в закладі	Заступник ВР, учителі української мови	До 19.03	
2	Провести дні дитячої книги та конкурс на кращий читач року(Шевченківські читання)	Бібліотекар, педагог-організатор	До 19.03	
	Видати накази по закладі: • «Про якість знань, умінь і навичок учнів 4-го класу»; • «Про проведення профорієнтаційної роботи» • «Про перевірку учнівських щоденників» • Про організоване закінчення 2020/2021 навчального року та проведення державної підсумкової атестації учнів 4-х, 9-го класів. • Про організацію проведення Дня ЦЗ • Про попередження дитячого травматизму на період весняних канікул. • Про підсумки перевірки ведення зошитів учнями з мови та математики • Про підсумки проведення предметних тижнів • Про підсумки засідання атестаційної комісії	Заступник, директор	Протягом місяця	
3	Скласти план роботи школи на весняних канікулах	Заступник	До 20.03	
III. Становлення і розвиток виховної системи заходи з реалізації Концепції націонано-патріотичного виховання учнів				
1	Провести тиждень «Наша творчість тобі, Україно» Провести Шевченківські дні у закладі	Заступник ВР, педагог-організатор Учителі української мови	Прот. місяця	
2	Провести тиждень сім'ї «Я і моя родина»	Заступник ВР, педагог-організатор, класні керівники	06.03 3 02.03 по 13.03	

3	Виставка учнівських робіт «Наша творчість тобі, Україно»; тематична виставка «Я і моя родина»	Заступник ВР, педагог-організатор	Прот. місяця	
3	Тиждень знань протипожежної безпеки	Заступник, педагог-організатор, кл. керівники, вч.ОЗ	З 16 по 20.03	
4	Учнівська конференція «Україна: весна визволення»	Заступник ВР, педагог-орг	Протягом місяця	
IV. Науково-теоретична, методична робота з кадрами				
1	Провести діагностування методичної роботи	Заступник	Протягом місяця	
2	Педагогічна рада №4 (березень) 1. Про виконання рішень попередніх педрад 2. Виховна вистема школи. Національно-патріотичне та художньоестетичне виховання.(ЗДВР 3. Розвиток здібностей учнів шляхом залучення їх до участі в конкурсах, олімпіадах, роботі гуртків, спортивних секцій 4. Пошук стратегій вдосконалення навчально-виховного процесу в контексті життєтворчості особистості Про формування умов для розвитку творчих здібностей кожного учня (досвід вчителів, що атестуються) 5. Про підсумки вивчення роботи вчителів, що атестуються 6. Про умови проведення ДПА у 4 і 9 класах 2021 році 7. Про вибір предмету для ДПА в 9 класі.	Директор,ЗДНВР ЗДВР,пед..організатори		
3	Підготувати матеріали на засідання атестаційної комісії	Заступник	До 13.03	
4	Провести інструктивно- методичну нараду з учителями, що атестуються	Заступники		
V. Охорона та зміцнення здоров'я учнів				
1	Провести бесіди з профілактики СНІДу	Класні керівники, педагог-орг.	До 20.03	
2	Забезпечити перегляд учнями 9 класу відеоматеріалів «Молодь проти СНІДу»	Учитель біології	Протягом місяця	
3	Провести інструктажі з правил збереження життя і здоров'я учнів під час весняних канікул	Класні керівники	До 20.03	

**VI. Про співдружність сім'ї, школи,
громадськості, позашкільних установ із метою
розвитку особистості учнів**

1	Здійснювати прийом громадян відповідно до Графіка прийому громадян з особистих питань та здійснювати реєстрації звернень громадян у Книзі реєстрації звернень громадян відповідно до форми ведення та повноти запису	Директор, заступники	Протягом місяця	
---	--	----------------------	-----------------	--

VII. Фінансово-господарська діяльність

1	Підготувати приміщення школи до весняно-літнього сезону	Директор, завгосп	До 27.03	
2	Поповнити шкільні коридори кімнатними рослинами, підготувати розсаду квітів	Завгосп,	Протягом місяця	

VIII. Робота шкільної

1	Провести виставку творів Т. Шевченка, присвячену пам'яті великого Кобзаря	Бібліотекар	Протягом місяця	
---	---	-------------	-----------------	--

IX. Система внутрішнього контролю в березні

Вид	I тиждень	II тиждень	III тиждень	IV тиждень
Оглядовий	Формування інноваційного середовища в навчальному закладі.			Аналіз ведення класних журналів
Тематичний		Стан викладання та рівень навчальних досягнень учнів з		
Фронтальний			Стан перевірки зошитів з мови та математики	
Попереджувальний				Діагностика навчання в 4-му класі

Класно-урочний	Якість знань, умінь і навичок учнів 4-х класів (наказ по закладі)			
Персональний			Оцінювання навчальних досягнень учителями гуманітарних дисциплін	
Повторний				Стан відвідування випускниками індивідуальних занять і консультацій

Квітень

№з/п	Зміст роботи	Відповідальний	Стан виконання	Відм про викон
І. Діяльність колективу зі створення умов для реалізації Закону України «Про освіту»				
1	Наради при директорові 1. Про роботу ради профілактики правопорушень. 2. Про виконання графіка курсів підвищення кваліфікації педагогічними працівниками школи у 2020/2021 навчальному році 3. Про виконання закону України «Про засади запобігання і протидії корупції» в організації освітнього процесу у закладі			
2	Провести профспілкові збори щодо складання графіків літніх відпусток	Голова профспілки	Протягом місяця	
ІІ. Організація навчально-пізнавальної діяльності учнів				
1	Забезпечити вчасну підготовку випускників до проведення ДПА,ЗНО	Заступник		
2	Скласти графік індивідуальних занять і консультацій на травень для випускників, забезпечивши виконання програм і пропозицій щодо уцілювання навчальних програм	Заступник	До кінця місяця	

3	Скласти графік проведення консультацій щодо підготовки випускників до ДПА,ЗНО	Заступник	До кінця місяця	
4	Видати накази по закладі: • «Про стан ведення класного журналу в 9,11-х класів»; • «Про підготовку та проведення державної підсумкової атестації» • «Про стан виконання Закону України про пожежну безпеку» • «Про стан техніки безпеки на уроках трудового навчання» • «Про виконання перспективного плану вивчення стану викладання предметів» • «Про дотримання графіку проведення контрольних робіт» • Про результати проведення Дня ЦЗ • Про підсумки проведення предметних тижнів • Про підсумки перевірки ведення зошитів учнями початкових класів • Про підсумки класно-узагальнюючого контролю в 4-му класі • Про підсумки проведення місячника благоустрою	Директор, заступники	Протягом місяця	
5	Провести акцію «День Землі», присвячену річниці Чорнобильської катастрофи	Вчителі природничих дисциплін	До 26.04	

III. Становлення і розвиток виховної системи заходи з реалізації

Концепції національно-патріотичного виховання учнів

1.	Проведення місячника «Я – житель планети Земля»	Заступник, класні керівники	До 26.04	
2	Провести конкурс малюнків «Великодня писанка»	Заступник, учителі-предметники	До 17.04	
3	Взяти участь у днях ЦО в закладі	Класні керівники	Прот. місяця	
4	Провести трудовий десант «Збережи довкілля», участь у Всеукраїнській трудовій акції «Турбота молоді тобі, Україно»	Заступник, педагог-організатор	19.04	
5	Провести тиждень безпеки життєдіяльності та охорони праці	Заступник, класні керівники	22-26.04	
6	Провести класні години на тему «Чорнобильська трагедія»	Заступник, класні керівники	26.04	
7	Участь у акції «Хвиля доброти»	Заступник, класні керівники	Протягом місяця	

IV. Науково-теоретична, методична робота з кадрами

1	Педагогічна рада №5 (квітень) 1.Про виконання рішень попередніх педрад. 2.	адміністрація	До 19.04	
2	Провести діагностичну роботу щодо збору пропозицій до навчального плану	Заступник	Протягом місяця	
3	Створити творчу групу для складання навчального плану на слідуючий навчальний рік	Заступник	До 26.04	
4	Семінар- практикум:»Сайт школи- як взаємодія кчасників навчально-виховного процесу в умовах карантину»	ЗДНВР	До 30.04	
5	Створити тимчасову творчу групу для складання річного плану роботи та освітньої програми школи на слідуючий навчальний рік	Заступник	До 26.04	
6	Провести засідання динамічної групи «Залучення учнів до самостійної творчої пошукової діяльності у форматі проектної роботи»	Керівник динамічної групи	Протягом місяця	
V. Охорона та зміцнення здоров'я учнів				
1	Провести тематичні класні години щодо збереження життя та здоров'я учнів у весняно-літній період	Класні керівники	Протягом місяця	
2	Виробити низку заходів щодо реалізації концепції школи щодо збереження життя і здоров'я учнів	Творча група	Протягом місяця	
3	Провести тиждень безпеки життєдіяльності	Кл.керівники	IV тиж.	
VI. Про співдружність сім'ї, школи, громадськості, позашкільних установ із метою розвитку особистості учнів				
1	Здійснювати прийом громадян відповідно до Графіка прийому громадян з особистих питань та здійснювати реєстрації звернень громадян у Книзі реєстрації звернень громадян відповідно до форми ведення та повноти запису	Заступник, класні керівники, учителі— предметники	Протягом місяця	
VII. Фінансово-господарська діяльність				
1	Акумулювати спонсорські кошти на поточний ремонт школи	Адміністрація, голова БК	Протягом місяця	
VIII. Робота шкільної бібліотеки				
1	Виставка «Наші славетні земляки»	Бібліотекар	Протягом місяця	

ІХ. Система внутрішньшкільного контролю у квітні

Вид	I тиждень	II тиждень	III тиждень	IV тиждень
Оглядовий		Виявлення ППД (засідання методичної ради)		
Тематичний			Перевірка стану підготовки учнів 9 класу до ДПА	
Фронтальний		Стан відвідування учнями уроків і позаурочних заходів		
Класно-урочний				Ефективна мотивація навчання учнів 9,11 класів напередодні проходження ДПА та ЗНО
Персональний	Система виховної роботи класного керівника 5-го класу			

Травень

№з/п	Зміст роботи	Відповідальний	Стан виконання	Відм про викон
I. Діяльність колективу зі створення умов для реалізації Закону України «Про загальну середню освіту»				
1	Оформити документи про підготовку та проведення ДПА	Заступник	До 12.05	
2	Видати наказ по закладі «Про відпустки працівників школи»		До 26.05	
3	Наради при директорові 1. Про організацію оздоровлення учнів школи влітку 2020 року 2. Про підсумки роботи з обдарованими дітьми за 2019/2020 навчальний рік 3. Про попередню тарифікацію педпрацівників на 2020/2021 навчальний рік			

	4. Про підсумки навчальних досягнень учнів за 2019/2020 навчальний рік 6. Про підсумки виховної роботи в закладі за 2019/2020 навчальний рік 7. Про підсумки методичної роботи в закладі за 2019/2020 навчальний рік 8. Про виконання навчальних програм за 2019/2020 навчальний рік 9. Про підсумки роботи школи з попередження дитячого травматизму за 2019/2020 навчальний рік 10. Про стан ведення шкільної документації за 2019/2020 навчальний рік 11. Про стан роботи зі зверненнями громадян			
II. Організація навчально-пізнавальної діяльності учнів				
1	Провести підсумкове засідання шкільних МО (вибір теми наукових досліджень на наступний рік)	Заступник	Протягом місяця	
2	Підготовка учнів до ДПА	Заступник, учителі-предметники	Протягом місяця	
3	Видати накази по закладі: • «Про виконання навчальних програм, планів»; • «Про виконання лабораторних і практичних робіт учнями» • «Про оцінювання педагогічними працівниками навчальних досягнень учнів» • «Про стан харчування учнів» • «Про ведення журналів інструктажу з ТБ» • «Про переведення учнів 1—4-х класів »; • «Про оформлення та видачу документів про освіту» • «Про дотримання вимог про похвальний лист «За високі досягнення у навчанні», та похвальну грамоту «За особливі досягнення у вивченні окремих предметів», отримання Свідоцтва з відзнакою.» • «Про відвідування учнями навчальних занять» • «Про стан виховної роботи в закладі»	Директор, заступники	Протягом місяця	

	• Про перевід до наступних класів учнів 1-4, 5-8, 10 класів. Про попередження дитячого травматизму в період літніх канікул. • Про організацію літнього оздоровлення учнів школи • Про звільнення від державної підсумкової атестації учнів 9-х класів за станом здоров'я. • Про щорічну відпустку педагогічних працівників школи. • Про стан ведення шкільної документації: класні журнали, особливі справи учнів			
4	Провести інструктивно-методичну нараду щодо вивчення «Інструкції про державну підсумкову атестацію, переведення й випуск учнів загальноосвітніх шкіл»	Заступник	До 15.05	
5	Провести підсумки контрольних робіт	Заступник	Протягом місяця	
6	Провести літні збори для батьків учнів 2- 9-х класів із питання «Охорона життя і здоров'я під час літніх канікул»	Заступник, класні керівники	Згідно з планом	
III. Становлення й розвиток виховної системи заходи з реалізації Концепції національно-патріотичного виховання учнів				
1.	Провести тиждень «Вічна слава героям! » Провести уроки мужності і слави по класам «День пам'яті і ...»	Заступник ВР, класні керівники	Прот.міс До 09.05	
2.	Проведення заходів пам'яті та примирення, присвячені пам'яті жертв Другої світової війни	Пед.організ, класні керівники	З 04.05 по 08.05	
3.	Підготувати бібліотечну виставку до Дня Примирення та тематичну виставку учнівських робіт .	Заступник ВР, педагог-організатор, бібліотекар	До 09.05	
4.	Взяти участь у акції «Турбота»	Заступник ВР, класні керівники	До 09.05	
5.	Взяти участь у мітингу та покладанні квітів до могили загиблих воїнів	Заступник, педагог-організатор, педа	09.05	
6.	Провести свято матері «Мамо, матінко, матусю»	Заступник ВР, педагог-організатор	18.05	

7.	Провести військово-патріотичну гру «Козацькому роду нема переводу» до Дня молодіжних та дитячих організацій(15.05)(«Джура»)	Педагог-організатор, вчитель фізкультури.Захисту Вітчизни	До 15.05	
8.	Проведення Днів Європи в Україні	ЗаступникВР, педагог-організатор, класні керівники	До 22.05	
9.	Звіт класів про участь у КТС «Шкільна родина»	Заступник, педагог-організатор, кл.керівники	18.05	
10.	Провести свято Останнього дзвоника і фотовиставку «Яким він був, 2020-2021навчальний рік»	Заступник, педагог-організатор	22.05	
IV. Науково-теоретична, методична робота з кадрами				
I	Провести нараду при директорові • «Робота з охорони праці в навчальному закладі»	Директор	15.05	
2	<u>Педагогічна рада №6 (травень)</u> 1. Про виконання рішень попередніх педрад. 2. Стан роботи гуртків, факультативів як один із напрямків підвищення рівня знань учнів. 3. Про стан викладання предметів(за наслідками внутрішкільного контролю) та результати атестації педпрацівників школи. 4. Про результативність участі колективу у конкурсах, акціях, дослідницько-пошуковій роботі.(Вчителі-предметники.) 5. Про звільнення учнів 9 класу від ДПА	Директор	До 22.05	
3	Заслухати звіти класних керівників щодо здійснення виховного простору в закладі	Класні керівники		
4	Провести індивідуальні консультації з учителями, що атестуються в наступному навчальному році, щодо вибору теми методичних матеріалів на виставку ППД	Заступник, педагоги	Протягом місяця	
V. Охорона та зміцнення здоров'я учнів				
1	Провести нараду в присутності директора «Про готовність до проведення екскурсій і літнього	Директор	До 22.05	

2	Видати накази по закладі: • «Про проведення літніх екскурсій для учнів 1-4 класів»; • «Про проходження літньої практики для учнів 5-8 класів»;	Директор	До 22.05	
3.	Провести інструктажі з правил збереження життя і здоров'я учнів під час літніх канікул	Класоводи , класні керівники	27.05.	
VI. Про співдружність сім'ї, школи, громадськості, позашкільних установ із				
1	Здійснювати прийом громадян відповідно до Графіка прийому громадян з особистих питань та здійснювати реєстрації звернень громадян у Книзі реєстрації звернень громадян відповідно до форми ведення та повноти запису	Заступник з виховної роботи	До 27.05	
VII. Фінансово-господарська діяльність				
1	Організувати й планувати літній ремонт приміщення школи, підготувати навчальний заклад до нового навчального року	Директор, завгосп	Протягом місяця	
2	Провести засідання круглого столу «Про пошуки альтернативних джерел фінансування навчального закладу в умовах економічної кризи»	Директор, заступник з виховної роботи, голова БК	До 27.05	
VIII. Робота шкільної бібліотеки				
1	Виставка «Весна примирення»	Бібліотекар	До 09.05	

IX. Система внутрішньошкільного контролю у травні

Вид	I тиждень	II тиждень	III тиждень	IV тиждень
Оглядовий			Аналіз стану ведення зошитів учнів	Контроль за веденням тематичного.
Тематичний				
Фронтальний				Підведення підсумків роботи школи за рік (за всіма напрямками)
Класно-урочний				

Персональний		Система виховної роботи класних керівників . Стан виконання плану роботи		
Повторний			Стан відвідування учнями уроків і поза-урочних заходів	

Червень

№ з/н	Зміст роботи	Відповідальний	Стан виконання
І. Діяльність колективу зі створення умов для реалізації Закону України «Про загальну середню освіту»			
1	Видати наказ по закладі: • «Про організацію літньої відпустки»	Директор	До 08.06
	Наради при директорові 1. Про попередній розподіл обов'язків між членами адміністрації школи на 2021/2022 навчальний рік 2. Про стан складання робочого навчального плану школи 2021/2022 навчальний рік 3. Про виконання річного плану роботи школи за 2020/2021 навчальний рік 4. Про мережу класів та контингент учнів на 2021/2022 навчальний рік 5. Про оформлення та облік документації на учнів 4 та 9 класів у 2020/2021 навчальному році 6. Про стан інклюзивного навчання з учнями (за станом здоров'я) за 2020-2021 навчальний рік		
ІІ. Організація навчально-пізнавальної діяльності учнів			
1	Організувати й провести державну підсумкову атестацію	Заступники, учителі-предметники, класні керівники	Згідно з графіками
2	Провести урочисте вручення учням 9-х класів свідоцтв про неповну середню освіту	Директор, заступники	До 15.06

3	Видати накази по закладі: • «Про випуск учнів 9,11-х класів»; • «Про дотримання вимог про похвальний лист «За високі досягнення у навчанні», та похвальну грамоту «За особливі досягнення у вивченні окремих предметів», отримання Свідоцтва з відзнакою.» • «Про результати державної підсумкової атестації» • «Про оформлення та видачу документів про освіту» • «Про дотримання вимог до ведення класних журналів» • «Про рівень навчальних досягнень учнів за результатами виконання навчальних програм» • «Про проходження курсової перепідготовки» • «Про результативність методичної роботи» • «Про профілактику дитячого травматизму у ході навчально-виховного процесу та літніх канікул» • «Про залучення учнів до спортивно-оздоровчої роботи» • Про виконання навчальних програм за рік. • Про підсумки виховної роботи з учнями. • Про підсумки методичної роботи в закладі. • Про підсумки роботи з учнями пільгового контингенту школи. • Про підсумки роботи з обдарованими та здібними учнями • Про підсумки оздоровлення дітей			
---	---	--	--	--

III. Становлення і розвиток виховної системи заходи з реалізації

Концепції національно-патріотичного виховання учнів

1	Провести вручення свідоцтв для учнів 11 класу	Директор Заступник, педагог-організатор, класний керівник	До 15.06	
2	Організація та проведення заходів до Дня захисту дітей, свято “Найбільше диво на Землі – дитина “	Заступник ВР, педагог-організатор	I тижд	

3	Участь у заходах до Дня Конституції України	Заступник, педагог-організатор	До 31.06	
IV. Науково-теоретична, методична робота з кадрами				
1	Забезпечити самоосвіту педагогів на базі інформаційно-методичного центру (складання каталогів фахової літератури. Інвентаризація дидактичних матеріалів і посібників)	Заступник, педагоги	Протягом місяця	
2	<u>Педагогічна рада №7 (червень)</u> 1.Про виконання рішень попередніх педрад. 2.Про результати проведення навчальних екскурсій та навчальної практики (класні керівники) 3.Про перевід учнів 1-3 до наступного класу 4. Про результати ДПА та перевід учнів 4 класу. 5.Про нагородження Похвальними листами «За високі досягнення у навчанні» учнів 3-4класів(класні керівники).	Директор	До 09.06	
3	Провести діагностичне анкетування педпрацівників із метою поліпшення умов праці в наступному навчальному році	Заступник	Протягом місяця	
4	Провести засідання методичної ради «Аналіз діяльності навчального закладу за минулий рік. Складання плану роботи на наступний»	Директор, заступники	До 12.06	
V. Охорона та зміцнення здоров'я учнів				
5	Створити умови для літнього відпочинку учнів, організувати туристичні екскурсії	Керівник школи, класні керівники	Протягом роботи табору	
VI. Про співдружність сім'ї, школи, громадськості, позашкільних установ із метою розвитку особистості учнів				
1	Здійснювати прийом громадян відповідно до Графіка прийому громадян з особистих питань та здійснювати реєстрації звернень громадян у Книзі реєстрації звернень громадян відповідно до форми ведення та повноти запису Забезпечити проведення поточного ремонту школи разом із сільською радою, батьками	Директор школи Завгосп, класні керівники	Протягом місяця	
VII. Фінансово-господарська діяльність				

1	Провести літній поточний ремонт приміщення школи	Директор, завгосп	Протягом місяця	
2	Провести літню виробничу практику на пришкольній території для учнів 5- 8,10-х класів	Керівник практики	Протягом літньо-го періоду	
VIII. Робота шкільної бібліотеки				
1	Прийняти шкільні підручники	Бібліотекар	Протягом	
2	Планувати роботу на наступний навчальний	Бібліотекар	Протягом	

Розділ III. Охорона безпеки життєдіяльності

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

Охорона життя та здоров'я учасників освітнього процесу: профілактика захворювань, організація медичних послуг

№ з/п	Зміст роботи	Відповідальний	Термін	Вихід	Відмітка про виконання
1.	Здійснення роботи щодо систематичного доведення до працівників школи та роз'яснення нових нормативно-правових документів з питань охорони життя і здоров'я учнів та вихованців, запобігання усім видам дитячого травматизму	Директор Зав.філією	Упродовж навчального року	Інформація, накази	
2.	Співпраця з сімейним лікарем, ФАПом, амбулаторією		Упродовж навчального року	Аналітична інформація	
3.	Здійснення перевірки: - раціонального розміщення навчального обладнання, технічних засобів навчання відповідно до вимог безпеки праці; - готовності закладу освіти до нового навчального року щодо створення безпечних умов навчання в кабінетах фізики, хімії, інформатики, біології, спортивних залах, шкільних майстернях; - опору ізоляції та захисного	комісія	Серпень 2020	Акти	

	заземлення.				
4.	Організація проходження медичних оглядів працівників навчального закладу	директор	Упродовж навчального року	Наказ	
5.	Організація роботи щодо стану проходження профілактичних медичних оглядів учнів школи	Класні керівники	Вересень 2020	Наказ	
6.	Здійснення контролю за додержанням нормативності ведення у навчальному закладі «Журналу реєстрації нещасних випадків, що сталися з вихованцями, учнями, студентами, курсантами, слухачами, аспірантами» у 2020/2021 навчальному році	директор	Вересень-грудень 2020	Журнали реєстрації	
7.	Здійснення контролю за організацією навчання учня інклюзивного класу	директор	Упродовж навчального року	Накази, звіти	
8.	Проведення єдиного уроку з безпеки життєдіяльності (останній тиждень перед осінніми канікулами).	Класні керівники	До 26.10.2019	Інформація Журнали	
9.	Узагальнення інформації про стан організації інклюзивного навчання для учнів школи у 2020-2021 навчальному році	Собовенко І.А.К.	Листопад 2020	Інформація	
10.	Узагальнення інформації про соціальний паспорт дітей шкільного віку, які навчаються у закладі у 2020/2021 навчальному році (при наявності змін)	ЗВР	До 15 09 20р	Інформація	
11.	Проведення єдиного уроку з безпеки життєдіяльності (останній тиждень перед зимовими канікулами)	Класні керівники	До 28.12.2019	Інформація Журнали	
12.	Проведення заходів щодо доукомплектування закладу освіти засобами пожежегасіння	завгосп	Упродовж навчального року	Звіт	

13.	Проведенням тематичних виховних заходів із запобігання всім видам дитячого травматизму напередодні свят, канікул тощо	Класні керівники	Упродовж навчального року	Накази, заходи	
14.	Проведення інструктажів з учнями перед екскурсіями, під час роботи на пришкольній ділянці, під час лабораторних та практичних робіт, тощо	Класні керівники, вчителі-предметники	Упродовж навчального року	Журнали	
15.	Підготовка щоквартальних звітів про нещасні випадки, які сталися з учнями закладу освіти, заслуховування даного питання на нарадах при з директорові	директор.	Щокварталь но до 30 числа	Звіти, протоколи нарад	
16.	Організація роботи щодо дотримання санітарно-гігієнічних заходів в ОНЗ	адміністрація	15-18.01.2021	Наказ, інформація	
17.	Складання плану дій щодо оволодіння учнями школи правилами дорожнього руху на 2021рік	Собовенко І.А, Гулій О.Ф.	3 10.01.2021	План дій	
18.	Проведення єдиного уроку з безпеки життєдіяльності (останній тиждень перед весняними канікулами)	Класні керівники		Інформація	
19.	Проведення Дня цивільного захисту у навчальному закладі	директор	До 26.04.2021	Накази	
20.	Проведення інструктажів з безпеки життєдіяльності (останній тиждень навчального року)	Класні керівники	Травень 2021	Інформація Журнали	
21.	Підготовка та проведення місячника "Безпека Дорожнього руху"	Вч. ОЗ	Вересень 2020 травень 2021	План проведення	

2. Охорона праці і пожежна безпека

№ з/п	Завдання і зміст роботи	Терміни виконання	Відповідальні за виконання	Хто здійснює контроль, форми підведення	Відмітка про виконання
-------	-------------------------	-------------------	----------------------------	---	------------------------

				підсумків	
1.	Забезпечити готовність усіх шкільних приміщень до початку нового навчального року у відповідності з санітарними нормами	До 01.09.2020	завкабінетом	завгосп Наказ	
2.	Підписати акти на дозвіл проведення навчальних занять у кабінетах фізики, хімії, біології, шкільних майстернях, спортзалі, на спортивних майданчиках	Серпень	завідуючі кабінетам и	директор Акти	
3.	Підписати акт прийняття школи до нового навчального року	Серпень	директор	Комісія	
4.	Видати наказ про організацію роботи з охорони праці	Вересень	директор	директор Наказ	
5.	Виконати поточний ремонт класних кімнат, харчоблоку, шкільних майстерень, спортзалів	Травень - липень	завгосп	Комісія	
6.	Відкоригувати правила внутрішнього трудового розпорядку	Вересень	директор	директор	
7.	Установити шкільне обладнання у відповідності з санітарно-гігієнічними нормами	Серпень	завгосп	завгосп	
8.	Перевірити стан освітлення, остекління вікон, забезпечити безпеку їх відкривання	Серпень	завгосп	завгосп	
9.	Призначити відповідальних за організацію роботи з охорони праці та визначити їх посадові обов'язки	Вересень	директор	директор Наказ	
10. 3 метою забезпечення виконання Положення про організацію охорони праці в навчально-виховних закладах (нак. Міносвіти України від 30.11.93р. №429) проводити:					
	- інструктаж для всіх працівників школи з охорони праці та пожежної безпеки; - вести журнал обліку інструктажу персоналу;	Згідно графіка Постійно До	Собовенко І.А, Морозова С.А.	директор	

	- комісіям перевірити всі механізми в шкільних майстернях в кабінетах; - у поурочних планах при виконанні практичних і лабораторних робіт передбачити інструктаж з техніки безпеки. У шкільних майстернях, кабінетах хімії, фізики, біології, інформатики, спортивних залах вести журнал інструктажу; - вести журнали обліку інструктажу учнів у спортивному залі, навчальних майстернях, кабінетах фізики, хімії у відповідності з п.60 Положення (нак.№429 дод.2)	28.08.2020 Постійно Постійно	Вчителі-предметники Вчителі-предметники		
--	---	---	---	--	--

11. У відповідності з пунктом 11 Положення про навчальні майстерні загальноосвітнього навчально-виховного закладу, затвердженого наказом міністра освіти України від 16.06.94р.№ 184

	- чітко дотримуватися інструкції з охорони праці в навчальних майстернях. - дотримуватися інструкції з охорони праці для учнів у кабінеті інформатики у відповідності з п.61, 85 Положення (наказ № 429)	Постійно Постійно	Вчителі Вчителі	Директор директор	
12.	Заслухати питання про дотримання техніки безпеки на профспілкових зборах	Лютий	директор	директор протокол	
13.	Створити загін юних пожежників	Вересень	ЗДВР.	Директор .	
14.	Створити папку матеріалів з пожежної безпеки	Вересень	завгосп	директор.	
15.	Обновити куточок з протипожежної безпеки	Вересень	директор, зав.філією	директор	
16.	Перевірити стан електропроводки в закладі	Серпень	завгосп	КК	
17.	Під час проведення загальношкільних заходів у	Постійно	ЗДНВР.	директор	

	спортивному та актовому залах (дискотек, новорічних свят) проводити перевірку протипожежного стану				
18.	Два рази за семестр перевіряти протипожежну безпеку. Перевіряти справність протипожежного інвентаря та перезарядку вогнегасників. Провести роз'яснення правил користування вогнегасниками	Два рази за семестр	завгосп	директор	
19.	Встановити порядок прибирання шкільних приміщень	Вересень	директор	директор.	
20.	Відповідно до тематики проводити з учнями 1-9 класів бесіди і практичні заняття з попередження всіх видів дитячого травматизму	Упродовж року	Класні керівники	Директор	
20.	У класах провести бесіди про шкідливість: - алкоголю та куріння; - важкі наслідки наркоманії та токсикоманії; - режим роботи та відпочинку; - чистота-запорука здоров'я; - бережливе ставлення до електроенергії в закладі та вдома	Вересень Жовтень Грудень Лютий Березень	Медсестра амбулаторії Кл. керівники	директор	
21.	Проконтролювати підготовку школи до роботи в зимових умовах	Жовтень	запвгосп	директор	
22.	Видати наказ про попередження усіх видів дитячого травматизму	Грудень Травень	директор	директор	
23.	Перевірити захисне заземлення і опору ізоляції електромережі	Червень	завгосп	Акт	
24.	Скласти графік відпусток співробітників школи	Січень	Голова ПК	директор	

25.	Випробувати систему опалення й одержати відповідний акт в теплових мережах	Травень	завгосп	директор Акт	
-----	--	---------	---------	-----------------	--

3. Охорона прав і соціальний захист дітей пільгових категорій

Термін	№ з/п	Зміст роботи	Відповіда льний	Вихід	Відмітка про виконан ня
Упродовж року	1.	Систематичне доведення та роз'яснення нових нормативно-правових документів з питань охорони прав та соціального захисту дітей пільгових категорій	ЗДВР Класні керівники	Інформація	
Вересень, січень, за потребою	2.	Своєчасне виявлення і постановка на облік дітей, які потребують соціальної підтримки	ЗДВР Класні керівники	Інформація	
Упродовж року	3.	Сприяння поліпшенню умов життя і виховання дітей, які потребують соціального захисту: - організація участі дітей пільгового контингенту у районних, благодійних заходах, акціях, святах	ЗДВР Класні керівники	Інформація	
Упродовж року	4.	Взаємодія з правоохоронними органами з питань охорони дитинства	директор	Інформація	
Щоквартально	5.	Поновлення інформаційних даних про дітей пільгових категорій	ЗДВР	Інформація	
Один раз на семестр	6.	Обговорення на - нарадах при директорів питань щодо основних напрямків роботи з соціального захисту дітей.	директор	Інформація	

4. Заходи щодо забезпечення вимог з організації харчування учнів

№ з/п	Зміст роботи	Відповіда льний	Термін	Вихід	Відмітка про
-------	--------------	--------------------	--------	-------	-----------------

					викона ння
1.	Оформлення інформаційний куточок для батьків та учнів щодо організації харчування дітей	завгосп.	Серпень 2020	Куточок	
2.	Проведення роз'яснювальну роботу з учнями, батьками, вчителями про порядок організації харчування	Класні керівники 1-11-х класів	Вересень, постійно	Інформація	
3.	Складання та оновлення списків дітей, які потребують безкоштовного та дієтичного харчування	ЗДВР	Вересень 2020 Січень 2021	Списки	
4.	Проведення щоденного обліку дітей, які охоплені харчуванням (безкоштовним, за кошти батьків)	Класні керівники	Постійно	Журнал	
5.	Залучення медичних працівників до профорієнтаційної та санітарно - просвітницької роботи з дітьми та їх батьками щодо правильного харчування	ЗДВР	Упродовж навчального року	Інформація	
6.	Організація та проведення наради, класні виховні години, консультації щодо формування здорового способу життя	Адміністрація закладу	Згідно річного плану	Плани проведення, інформація	
7.	Включення до порядку денного Ради закладу, батьківських зборів питання організації харчування у навчальному закладі	Класні керівники.	Згідно річного плану	Протоколи	
8.	Інформування та звітність до ВО, бухгалтерії	завгосп. Класні керівники..	Щомісячно	Звіти	
9.	Здійснення контролю за безкоштовним харчуванням, даними обліку у шкільній їдальні, даними про відсутніх учнів	завгосп. Класні керівники.	Упродовж навчального року	КК Інформація	
10.	Забезпечення дотримання санітарно-гігієнічних умов у	завгосп	Упродовж навчал	Інформація	

	шкільній їдальні, на харчоблоці		ьного року		
11.	Участь в презентаційних проектах з проблем здорового способу життя	Класні керівники	Упродовж навчального року	Інформація	
12.	Забезпечення безкоштовним харчуванням дітей пільгового категорій	завгосп	Упродовж навчального року	Списки, наказ	
13.	Забезпечення контроль за харчуванням учнів 1-11класів,	директор.	Постійно		
14.	Забезпечення водою гарантованої якості з альтернативних джерел водопостачання, кип'яченою водою.	завгосп	Постійно		
15.	Розширення асортименту страв	Кухарі	Упродовж навчального року		
16.	Проведення анкетування учнів та батьків щодо організації харчування	завгосп	Вересень 2020	Анкети, інформація	
17.	Забезпечення С-вітамінізації харчування.	завгосп	Постійно		
18.	Контроль за якістю та безпекою, дотриманням термінів, умов зберігання та реалізації продуктів, за поставкою продуктів харчування безпосередньо від товаровиробників з наявністю сертифікатів відповідності, посвідчень про якість і ветеринарних супровідних документів	завгосп кухарі, класні керівники 1-11-хкласів	Постійно	Протоколи	
19.	Організація роботи щодо підготовки харчоблоку та обідньої зали до початку нового навчального року	завгосп.	До 20.08. 2020	Інформація	

20.	Організація роботи щодо профілактики технологічного обладнання харчоблоку, перевірка заземлення та опору ізоляції до початку нового навчального року.	завгосп	Серпень 2020	Інформація Акти	
21.	Забезпечення утримання технологічного та холодильного обладнання харчоблоків навчального закладу у робочому стані	завгосп	Постійно		

5. Заходи щодо організації літнього оздоровлення та відпочинку учнів

№ з/п	Зміст роботи	Відповідальний	Термін	Вихід	Відмітка про виконання
1.	Підготовка та планування роботи з оздоровлення та відпочинку дітей улітку 2021 року	директор..	Лютий 2021	Інформація	
2.	Підготовка інформації про хід підготовки до оздоровлення та відпочинку дітей улітку 2021 року	ЗДВР	Березень 2021	Інформація	
3.	Підготовка школи до оздоровлення та відпочинку дітей улітку 2021 року	ЗДВР.	Квітень 2021	Інформація	
5.	Участь у нараді відповідальних за оздоровлення та відпочинок учнів	. ЗДВР	Травень 2021	Інформація	
6.	Організація оздоровлення та відпочинку дітей і підлітків улітку 2021 року	ЗДВР	Травень - червень 2021	Інформація	
7.	Підготовка акту приймання дитячого закладу оздоровлення та відпочинку	ЗДВР	Травень 2021	Акт	
8.	Участь у нараді директорів дитячих закладів відпочинку	ЗДВР	Травень 2021	Інформація	
9.	Підготовка до об'їзду навчального закладу, на базі якого функціонуватиме дитячий заклад оздоровлення та	адміністрація	Травень 2021	Протокол	

	відпочинку				
10.	Складання звіту про роботу дитячого закладу оздоровлення та відпочинку	ЗДВР	Червень 2021	Звіти, інформ ація	