Затверджено на засіданні педагогічної ради

Протокол №1 від 30.08.2020 р.

Директор школи _____ В.М.Вовк

ПЛАН РОБОТИ

Сергіївської загальноосвітньої школи І-ІІІ ступенів на 2020/2021 навчальний рік

2020

І. Вступ

1. Візитка навчального закладу

Повна назва: ***Сергіївська ЗОШ І-ІІІ ступенів комунальний заклад Путильської районної ради.***
Поштова адреса: ***59107,Чернівецька область, Путильський район, с. Сергії, вулиця Головна, буд. 65***
E-mail:sergiischool@i.ua
Сайт школи: https://gorjanu-sergii777.jimdo.com

2. Паспорт школи

Мова навчання: ***українська***
Кількість класів: ***14 +4 класи (Рипенська ЗОШ І ступеня)***
Кількість учнів:***285 (з них індивідуальна форма навчання -3 учнів)+18 учнів (Рипенська ЗОШ І ступеня)***
1-4 класи:***83 учні +18 учнів (Рипенська ЗОШ І ступеня)***
5-9 класи: ***159 учнів***
10-11класи: ***40 учнів***
Кількість учнів, охоплених гарячим харчуванням: ***282 +18 (буфетного типу)***
Кількість дітей пільгових категорій:

- під опікою***: 4 учнів***
- діти- сироти: ***2 учні***
- діти –інваліди: ***7 учнів***
- діти з багатодітних сімей:***187 учнів з 54 сімей***
- діти з малозабезпечених сімей:***68 учні***
- напівсироти:***8 учнів***
- діти військовослужбовців та учасників АТО: ***3 учні***
- діти з неповних сімей:***20 учні +1учень (Рипенська ЗОШ І ступеня)***
- діти, які перебувають у складних життєвих обставинах***: 7 учнів***
- діти, які потребують корекції розвитку:***10 учнів***
- діти з вадами психофізичного розвитку – ***44 учнів*** (порушення зору-8, учнів, порушення опорно-рухового апарату -10 учнів,порушення мовлення- 22 учнів, розумова відсталість -3 учні, аутизм -1 учень).

Загальна кількість працівників:

- педагогічних:**43**
- обслуговуючого персоналу: **10**

Кількість класних кімнат:**19**
Кількість кабінетів, що атестовані: ***4***
Кількість комп'ютерів в школі**: 28**
Кількість робочих місць у комп'ютерних класах (2): **10 та 8**
Число книг у шкільній бібліотеці:**10481**
Кількість підручників:**6242**
Режим роботи***: п'ятиденний робочий тиждень***
В школі є: ***актова зала, бібліотека, їдальня, дитячий центр, спортивна кімната, майстерня, медико-психолого-логопедичний пункт, спортивний стадіон.***

У 2019/2020 навчальному році у своїй діяльності школа керувалася Конституцією України, Законами України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», Концепцією «Нова українська школа», наказамиМОН України, Департаменту освіти і науки в Чернівецькій області, наказами сектору освіти Путильської РДА, Статутом школи.

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

2.Аналіз навчальної діяльності

Уся навчально-виховна робота школи у 2019/2020 навчальному роціорганізована згідно:

- стратегії розвитку школи на 2016/2021рр.;
- річного плану роботи школи;
- робочого навчального плану;
- річного плану виховної роботи;
- планів виховної роботи класних керівників;
- плану роботи бібліотеки;
- планів роботи шкільних методичних об'єднань всіх циклів;
- календарно-тематичного планування з навчальних дисциплінучителів-предметників.

Навчально-виховна діяльність педколективу спрямована на реалізацію основних завдань по підвищенню якості знань учнів, ефективності навчання, забезпечення наступності у всіх ланках навчально-виховного процесу, вмілого впровадження в навчальний процес Концепції нової української школи, нових Державних стандартів початкової школи (1-2 класи, 3-4 класи) та Державних стандартів для середньої школи (5-9 класи) та старшої (10-11 класів) підготовки до зовнішнього незалежного оцінювання, забезпечення можливості рівного доступу учнів для здобуття освіти і допрофесійної освіти, профілізації старшої школи, виховання особистості, здатної до реалізації в умовах реформування сучасної школи та суспільства .

Інформаційнезабезпеченнядіяльності школи здійснювалося в достатньому обсязі. В наявності є:

- -збірники наказів МОН України;
- - фахові журнали вчителів-предметників та керівників школи;
- -художня література поза навчальною програмою (в малій кількості);
- -наукова, науково-популярна, публіцистична література;
- -довідкова література.

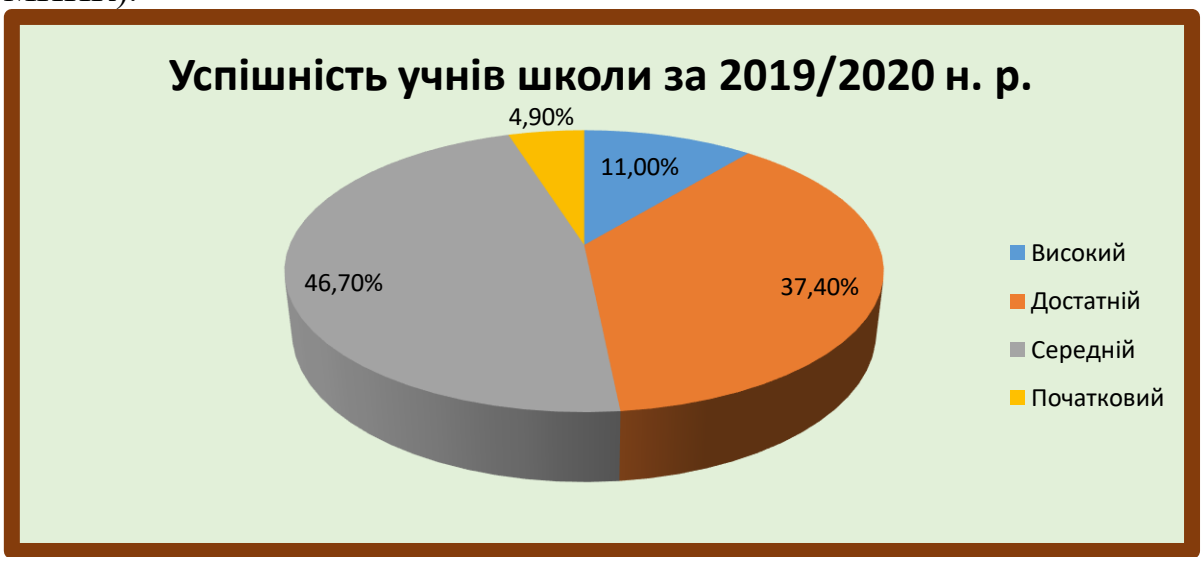
Основним джерелом інформаційного забезпечення впродовж навчального року була мережа Інтернет (школа користується WI-FI по всій території). Діяльність школи висвітлювалась на шкільному сайті. Обмінювалися за допомогою електронної пошти. Під час дистанційного навчання вчителі працювали на різних платформах, в соцмережах.

В минулому навчальному році в школі навчалося 285 учнів. З них: 282 учні денної форми навчання, 3- форма педагогічного патронажу (2 клас -1 учень, 7 клас – 2 учні). В Рипенській ЗОШ І ступеня навчалося 18 учнів (2 клас – 6 учнів, 4 клас -5 учнів, 1 клас- 4 учнів, 3 учні 3 класу навчалися індивідуально).

Середній бал успішності по школі становить -7,4знизився в порівнянні з 2018/2019 навчальним роком на 0,4. Найвищий у 5-А класі (8,6 бала), найнижчий у 11 та10 класах (по 7,0 та 7,1 б.). Відвідування по школі становить – 9,6% пропущених занять Найвищий відсоток відвідування в 4 та 8 класах (по 5%), найнижчий у 6 класі (27,8%).

За підсумками навчального року учні 3-11 класів мають такі навчальні досягнення:

- високий рівень – 15учнів (6,3%)
- достатній рівень – 67 учні (21,5%)
- середній рівень – 137 учнів (59,5%)
- початковий рівень – 14 учнів (12,7%) (з них 4учнів навчаються за довідками МППК).



Учні 1-2 класів навчалися за програмою Савченко О. Я. в умовах Нової української школи. 1 клас закінчили 25 учнів, 2 клас -21 учень, які в балах не оцінювалися, здійснювалося формувальне оцінювання, батькам видавались сертифікати рівня досягнень учнів на початок навчального року (жовтень) та на кінець навчального року. Всі учні 1, 2 класи читають, пишуть, засвоїлипрограмовий матеріал з базових дисциплін, пройшли адаптаційний період в освітньому середовищі .

Учні 3-4 класів навчалися за оновленими програмами відповідно до Державного стандарту початкової школи. Учням 3-4 класів оцінки в балах виставлялися з предметів: українська мова, літературне читання, англійська мова, математика, природознавство, решта предметів оцінювалися вербально (виставлено «зараховано»). При семестровому та річному оцінюванні враховувалися оцінки під час дистанційного навчання.

За час дистанційного навчання з 06.03 по 29.05.2020р. вчителі нашої школи для роботи з учнями використовували платформи: GOOGLECLASSROOM, PROMETHEUS, CLASSTIME, МІЙ КЛАС, соцмережі (групи та приват): Viber, Instagram, Facebook, відео-уроки, відео-фрагменти та презентації, онлайн-тести YouTube – каналу,ZNOUA -YouTube, матеріали сайтів «Google Презентації», «Google Таблиці», «Google Документи», «Інформатика для всіх», а для тестування платформи: «На урок», «Всеосвіта», «OnlineTestPad», «TestingoZm», телебачення, відео-уроки за розкладом на відповідних телеканалах (перевірка завдань та інформації, яка презентувалася на цих уроках), спілкування через приватні електронні скриньки та в телефонному режимі (консультації учням та батькам) Особливо тісний зв'язок з батьками в телефонному режимі та у закритих групах соцмереж підтримували вчителі початкових класів. Вчителі-предметники вели індивідуальні консультації за потреби з окремими учнями. Інколи вчителі відсилали розв’язані незрозумілі завдання учням, часто обговорювали їх та пояснювали хід виконання в режимі

відео по Skyup. Уроки з учнями в режимі відео конференцій на платформі ZOOM не проводились, тому що підключалися декілька учнів класу через різні об’єктивні причини (наприклад: мало пам’яті на пристроях).Труднощі та проблеми дистанційного навчання під час карантину:
- Відсутність Інтернету в окремих учнів, в окремих учнів відсутній навіть телефонний зв'язок (с. Рипень)
- Низька швидкість Інтернету через що деякі учні не могли своєчасно підключитися до спілкування і відкрити запропоновані їм завдання;
- Відсутність комп’ютера, сучасних гаджетів та неможливість завантаження програм, що заважало повноцінному навчанню;
- Багатодітні сім’ї витрачали багато коштів на поповнення мобільного зв’язку;
-Зниження мотивації до навчання, окремі учні видалялися із груп, приходилось приєднувати їх батьків;
-Відсутність живого спілкування між учителем та учнями;
- Окремі учні (особливо початкових, п’ятогокласів та й інших) не могли зрозуміти самостійно та в дистанційному режимі новий матеріал та завдання, а батьки не мають достатньо знань, щоб допомогти дітям;
- Не всі учні виконували завдання самостійно.
3. Учні повністю не ігнорували дистанційне навчання, в міру можливостей вони вчилися, навіть якщо не виходили на зв’язок. Учні початкових класів всі виходили на зв'язок, в більшості через батьків. Серед учні 5-11 класів, які ігнорували дистанційне навчання з різних предметів 2-4%.
В різних класах та навіть з різних предметів відсоток учнів, які ігнорували дистанційне навчання з об'єктивних причин (відсутність інтернету, зв’язку чи гаджета)до 5-30% і більше, з такими учнями та їх батьками зв’язувалися в телефонному режимі. Але учні, які не надсилали виконані завдання (за відсутності електронного зв’язку) працювали. Відіслати свої завдання поштою було також неможливо у зв’язку з карантином та відстанями на яких вони проживають. Якість їх знань можна буде перевірити в школі.

Підсумкове оцінювання здійснювали відповідно до методичних рекомендацій. Семестрові (ІІ семестр) оцінки виставляли на основі оцінок отриманих до 06.03.2020р. та враховуючи оцінки отримані під час дистанційного навчання. Річні оцінки виставляли на основі І та ІІ семестру.

Запобігання порушення принципів академічної доброчесності учнями:
- Контрольні завдання вчителі підбирали такі, відповідей яких немає в Інтернеті, щоб учні не мали можливості їх списати;
- Окремі тести проводили в онлайн-режимі, відповіді на які платформи «На урок», «Всеосвіта» та інші видавали відразу.
- Для контрольних тестів відводили певний час, учні фотографували і відсилали по закінченню відведеного часу.
- Результати контрольних робіт повідомляли учням, коли були перевірені всі роботи, щоб не могли учні переслати між собою.
-Окремі вчителі давали кожному учневі індивідуальні та творчі завдання раз на кілька тижнів. Учні виконували практичні роботи на картах, в практичних зошитах відсилали їх фотографії.

-Вчителі заохочували, хвалили учнів, які виконували завдання самостійно, хоч і не ідеально.

Показники середніх навчальних досягнень учнів 3-4 класівз предметів:

- українська мова – 7,9 б.;
- літературне читання – 8,6 б.;
- англійська мова – 7,2 б.;
- математика – 7,7 б.;
- природознавство – 8,0 б.

Учні 3-4 класів за результатами річного оцінювання мають такі рівні досягнення:

- високий рівень – 4/10,9%;
- достатній рівень – 16/43,2%;
- середній рівень - 16/43,2%;
- початковий рівень – 1/2,7% .

Учні 5-9 класів за результатами річного оцінювання мають такі рівні досягнення:

- високий рівень – 14/8,8%;
- достатній рівень – 31/27,7%;
- середній рівень - 90/56,6%;
- початковий рівень – 11/6,9% (2 учні навчаються за довідками ПМПК).

Учні 10-11 класів за результатами річного оцінювання мають такі рівні досягнень:

- достатній рівень – 7/17,5%;
- середній рівень - 31/77,5%;
- початковий рівень – 2/5,0%

Додаток 1

Аналіз середніх показників з предметів по школі.

Найвищі якісні показники з таких предметів:

- музичного мистецтва (середній бал – 10,2 б.);
- образотворче мистецтво/мистецтво (середній бал – 9,9б.);
- технології (середній бал-9,7б.)
- ЗВ/МСП (середній бал – 9,1 б.);
- фізкультура (середній бал – 9,0б.);

Додаток 2

Найнижчі якісні показники з таких предметів:

- геометрія (середній бал -5,9 б.)
- алгебра (середній бал -6,0 б.);
- хімія (середній бал - 6,1 б.);
- фізика (середній бал – 6,3 б.)
- географія (середній бал – 6,4б.)
- історія України (середній бал – 6.5 б.)
- англійська мова (середній бал – 6.5 б.)
- математика (середній бал- 6,5б.)

- всесвітня історія (середній бал – 6,8б.).
- німецька мова (середній бал – 6,8б.)

Додаток 3

Учні 11 класу звільнені від ДПА у вигляді ЗНО, але 12 учнів здавали ЗНО з української мови та за вибором з таких предметів: математика – 3 учні, історія України – 12 учнів, географія -8 учнів, біології –1учень та отримали результати за шкалою 100-200 балів.

В 11 класі середній бал по предметах за результатами ЗНО за 12-бальною системою:

- з української мови (ЗНО) – 6,4 б; (з 11 учнів: високий рівень – 1 учень (9,0%), достатній рівень -5 учнів (45,5%) , середній рівень -5 учнів (45,5%), одна учениця зареєстрована на додаткову сесію через хворобу;
- з історії України (ЗНО) – 5,9 б.; (з 12 учнів: достатній рівень – 3 учні (25,0%), середній рівень - 9 учнів (75,0%).
- з математики (ЗНО) – 5,0 б.; (середній рівень - 3учні (100,0%);
- з географї (ЗНО) – 5,9 б. (з 8 учнів: достатній рівень -3 учень (37,5%), середній рівень - 5 учнів (62,5%);
-з біології(ЗНО) – 6,0 б. (середній бал- 6 (100%).

Додаток4

Протягом 2019/2020 навчального року змінювався контингент учнів, в І семестрі прибула 1 учениця (6 клас індивідуальне навчання), та вибули: 1 учень в І семестрі та 2 учні в ІІ семестрі. Закінчили навчання 19 учнів 11 класу та 35 учнів 9 класів. Рух учнів показано в таблиці.

Додаток 5

Із випускників 9 класу охоплені навчанням:

у 10 класі денної форми навчання даної школи – 34 учні (97,1%);у ПТУ-1 учень (2,9%);

Додаток 6

Із 19 учнів 11 класу 6 (31,6%) (випускників навчаються у вищих навчальних закладах різного рівня акредитації, 10 (52,6%) випускників здобувають професійну освіту в ПТУ, ВПТУ, 3 випускників працюють в домашньому господарстві (15,8%)

Додаток 7

Відповідними наказами всі учні переведені до наступних класів та випущені зі школи.

3.Аналіз методичної роботи.

У 2019/2020 навчальному році методична робота в закладі здійснювалася з метою реалізації основних положень розпорядчих документів та комплексних програм розвитку освіти Міністерства освіти і науки України, підвищення ефективності організації навчально-виховного процесу, вдосконалення педагогічної майстерності вчителя.

Методична робота – це цілісна система взаємозв’язаних дій і заходів, яка ґрунтується на досягненнях науки, передового досвіду й конкретному аналізі роботи вчителів.

Протягом року методичну роботу було спрямовано на виконання таких завдань:

- здійснення заходів щодо впровадження нового Державного стандарту базової і повної загальної середньої освіти, Державного стандарту початкової загальної освіти;
- впровадження елементів сучасних педагогічних технологій, спрямованих на розвиток особистості учня;
- забезпечення відповідної структури методичної роботи кількісному і якісному складу педагогічних кадрів;
- формування у педагогічних працівників стабільного інтересу до актуальних проблем психолого-педагогічної науки, прогресивного досвіду, збільшення кількості вчителів, які беруть участь у масових формах методичної роботи;
- розвиток соціальної активності вчителів, рівня загальної і педагогічної культури;
- забезпечення високої інформаційної насиченості змісту науково-методичної роботи, її відповідності поставленій меті та завданням;
- використання оптимальних форм і методів методичної роботи з педагогічними кадрами, адекватних сучасним цілям і змісту науково-методичної роботи.
- забезпечення дистанційного навчання, засоби та платформи для здійснення навчання.
- забезпечувати змістовненаповнення веб-сайту школи.

Головним у методичній роботі школи є створення умов для самореалізації й удосконалення особистості вчителя, переходу від традиційних форм до розвивальних, проблемних, під час яких усі вчителі мають можливість якомога повніше розкрити свої здібності й таланти, розвивати ініціативу та творчий пошук, набути навичок дослідницької діяльності, самореалізуватись у професійній діяльності.

Широкомасштабні зміни в соціально-політичних та економічних умовах життя, що відбуваються в Україні, зумовлюють необхідність нового підходу до системи виховання та навчання в галузі освіти, розробки та впровадження нових педагогічних технологій, які сприятимуть цілісному, гармонійному розвитку особистості учня, його самореалізації, ґрунтовному духовно-креативному розумінню природної соціальної дійсності, психолого-соціальному зростанню випускників.

Відповідно до Конституції України, Законів України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», «Про мови», Державної Національної програми «Освіта XXI століття», Концепції Нової української школи та інших основоположних документів педагогічний колектив Сергіївської загальноосвітньої школи І-ІІІ ступенів у 2019/2020 навчальному році забезпечував всебічний розвиток особистості шляхом навчання та виховання, які ґрунтувалися на загальнолюдських цінностях та принципах науковості, полікультурності, системності, інтегративності, дитиноцентризму, рівному доступу до освіти, єдності навчання і виховання, на засадах гуманізму, демократії, громадянської свідомості, взаємоповаги між націями і народами в інтересах людини, родини, суспільства, держави.

Методична робота здійснювалася на досягненнях науки, ППД, системою аналітичної, організаційної, діагностичної, пошукової, інформаційної діяльності з підвищення наукового, загальнокультурного рівня педагогічних працівників, удосконалення їх професійної компетенції та підвищення ефективності навчально-виховного процесу в умовах НУШ.

Цьому і була підпорядкована науково-методична проблема: «Формування компетентної, соціально-активної особистості». Робота над проблемою активізувала форми методичної підготовки кожного педагога, посилилась увага до виховної та розвивальної функції навчання. До пошуку його ефективних форм і методів, які допоможуть підготувати учнів до життя.

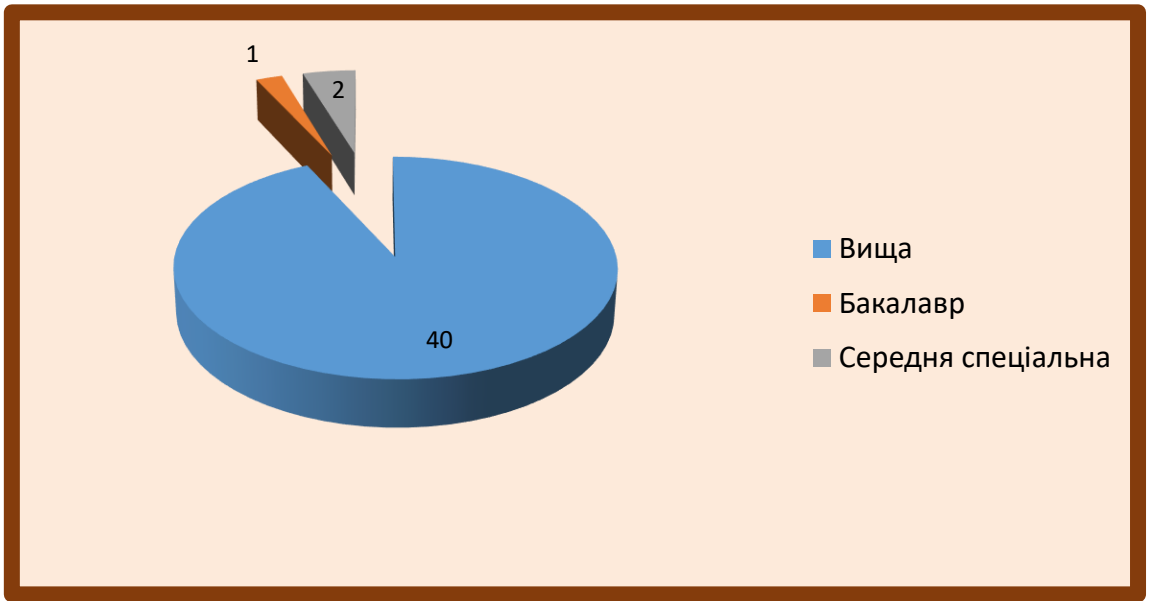
На підставі Положення про методичну роботу з педагогічними кадрами загальноосвітніх шкіл України, рекомендацій викладених в нормативних документах, з метою подальшого удосконалення методичної роботи було видано наказ по школі №___ від 02.09.2019р. по школі «Про організацію методичної роботи з педагогічними працівниками в 2019/2020 навчальному році».

Зусилля педагогічного колективу були спрямовані на охоплення всіх дітей шкільного віку у мікрорайоні школи навчанням .

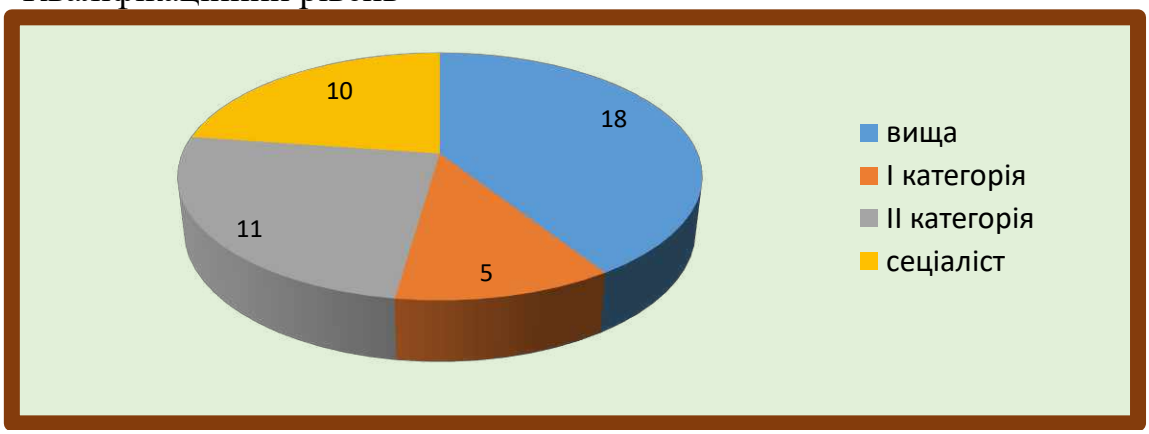
Всього в школі працює 43 педпрацівники (з них 6 знаходяться у відпустці по догляду да дитиною до 3-х років, 2 – відпустка по пологах), 1 бібліотекар та 1 медична сестра. У 2019/2020 навч. році навчально-виховний процес забезпечували 36 педагогічних працівники (з них: основних- 34, сумісники-2). 32 - педпрацівники Сергіївської ЗОШ І-ІІІ ступенів, з них: директор школи, 2 - заступники директора, 2 -педагоги-організатори, практичний психолог, логопед, бібліотекар, 4-вчителі початкових класів, 20- вчителі-предметники (з них: 2 сумісники); 4 – педпрацівники Рипенської ЗОШ І ступеня.

Педпрацівники мають високий освітній рівень (40 - вища освіта; 2 – бакалавр; 2 – середня спеціальна) та педагогічну кваліфікацію (18 – вища категорія, 5 - І категорія 11 – ІІ категорія, 10– спеціаліст). Педагогічне звання «учитель – методист» -2, «старший учитель» - 16 педагогів. Нагороджені нагрудним знаком «Відмінник освіти України» - 10 педагогів.

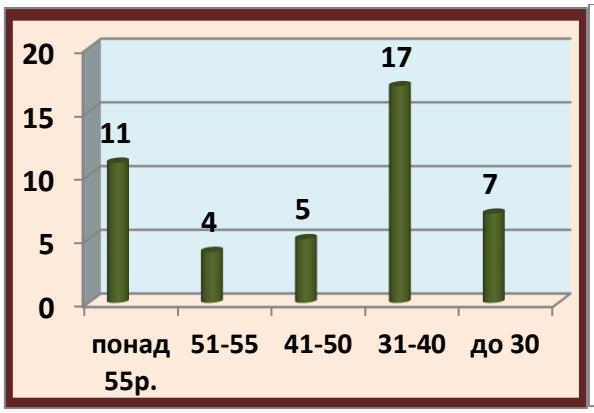
Освітній рівень



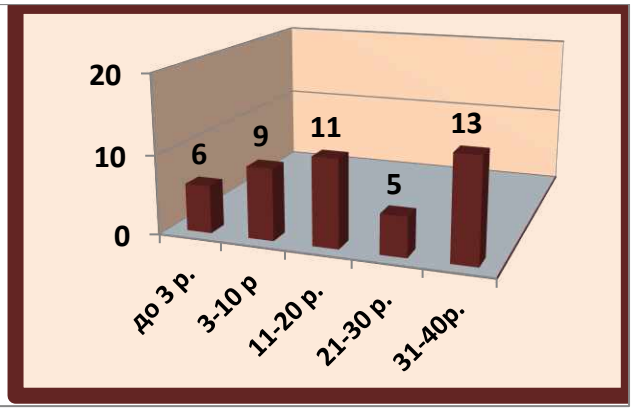
Кваліфікаційний рівень



Вік



Стаж



Методична робота з педагогічними працівниками реалізувалась в основному через традиційні та нетрадиційні колективні (масові, групові) та індивідуальні форми організації. В школі затвержена структура методичної роботи, за якою злагоджено працювали всі підструктурні ланки.

Важлива роль в організації методичної роботи належить шкільному методичному кабінету. Роботу шкільного методичного кабінету було організовано за кількома напрямками:

- накопичення та зберігання власних напрацювань вчителів школи забезпечення умов для ознайомлення з ними всього педагогічного колективу;
- створення сприятливих умов для самоосвіти вчителів у межах школи, створення умов для якісного проведення засідань ШМО та методичної ради школи;
- забезпечення вчителів навчальними програмами з базових дисциплін, спецкурсів, факультативів, інструкціями, методичними рекомендаціями тощо.

З боку методичного кабінету надавалася допомога вчителя по підготовці до курсів підвищення кваліфікації, проводилось індивідуальне консультування педагогів. Методичний кабінет забезпечував науково-методичне інформування педагогів під час проведення загальношкільних методичних заходів. На базі методичного кабінету проходили стажування молодих вчителів, було організовано роботу шкільної атестаційної комісії, засідання методичної ради. В методичному кабінеті педагоги мають можливість користуватися комп'ютерною технікою (комп'ютер, принтер, ксерокс), мають вільний доступ до Інтернету.

З метою цілеспрямованої роботи та для забезпечення колективного керівництва методичною роботою в школі була створена методична рада, до складу якої ввійшли: заступник директора з навчально-виховної роботи Пентюк І. П., керівники шкільних методичних об'єднань, психолог, бібліотекар. Протягом навчального року на засіданнях розглядались такі питання:

І. 1.Схвалення плану методичної роботи на 2019/2020 навчальний рік. Визначення проблем, над яким працюватиме педагогічний колектив школи.

2. Погодження планів методичних об'єднань та їх керівників.

3.Обговорення освітніх програм з базових дисциплін в межах реалізації концепції Нової української школи, підручників, рекомендацій щодо викладання предметів Державного стандарту початкової освіти (1-2 класи та 3-4 класи), Державного стандарту загальної середньої освіти (5-9класи) та Державного стандарту старшої школи (10-11 класи).

4. Організація роботи «Школа молодого вчителя».

5.Організація самоосвіти вчителів в межах
МО, творчих груп та інших методичних групах

6.Участь у конкурсі «Учитель року- 2020». Реєстрація.

ІІ. 1.Соціальний паспорт та стан здоров'я учнів школи.

2.Підготовка вчителів до атестації.
Критерії оцінювання творчої активності та професійної компетентності педагога.

3.Адаптація учнів 1 та 5 класів.

4 Робота бібліотеки. Забезпеченість підручниками.

ІІІ. 1. Роль методичних об'єднань у формуванні основних компетентностей педагога та учнів, підвищення якості навчання. Мотивація навчання.

2.Аналіз результативності методичної роботи за І семестр.

3.Забезпечення неперервної освіти педагога.
Стан курсової перепідготовки педпрацівників в школі. Результативність проходження підвищення кваліфікації. Сертифікація педпрацівників

4 Моніторинг навчальних компетентностей та рівня навчальних досягнень учнів за І семестр.
IV.1.Взаємовідвідування відкритих уроків. Векторний аналіз уроку.
2.Прохід підготовки до атестації педпрацівників. Творчі звіти вчителів.
3.Методичний супровід підготовки учнів 4, 9, 11 класів до ДПА та ЗНО
4 Проблеми пошуку і підтримки обдарованої дитини, особистості.

З метою якісної та ефективної організації, проведення систематичної колективної та індивідуальної роботи з педагогічними кадрами, в школі працюють методичні об'єднання :

	Назва методичного об'єднання	Керівник
1	Вчителів початкових класів	Генцар А. І.
2	Вчителів суспільно-гуманітарного циклу	Штефуряк У. М.
3	Вчителів природничо-математичного циклу	Кимович М. О.
4	Вчителів художньо-естетичного циклу	Верешко С. І.
5	Класних керівників	Говдан О. В.

Кожне методичне об'єднання визначило проблему та завдання, які реалізували через різні форми та види роботи в період між засіданнями і узагальнювались на засіданнях МО. В межах методичного об'єднання кожний педагог працював над власною навчально-методичною та самоосвітньою проблемою. Досвідчені вчителі презентували свій досвід роботи (опис досвідів роботи в папках МО), проводили «Майстер клас» (відкриті уроки, виховні заходи), малодосвідчені брали активну участь у теоретичних питаннях (виступи, доповіді, захист проектів, презентації) практичні навички демонстрували на проведених відкритих уроках та заходах, молоді спеціалісти працювали з досвідченими наставниками.

Аналізувались та обговорювались: програми, результати навчально-виховного процесу, динаміка зростання (спаду) успішності учнів, результати контрольних робіт, державної підсумкової атестації, аналіз стану викладання предметів, аналіз участі в олімпіадах, конкурсах, робота факультативів, гуртків, стан позакласної роботи. На кожному засіданні МО вчителі знайомились з новинками науково-методичної та науково-педагогічної літератури. Всі члени МО старались втілювати принцип: професіоналізм педагога - джерело розвитку сучасної освіти.

Методичне об'єднання класних керівників (керівник Говдан О. В.) приділяло велику увагу плануванню виховної роботи, морально-духовному та патріотичному вихованню, роботі з категорійними учнями, збереженню життя і здоров'я дітей, превентивній правовиховній роботі та творчим доробкам класних керівників, матеріалам проектів над якими працює кожний клас.

Методичною радою та методичним об'єднанням вчителів початкових класів велика увага приділялася роботі з учнями 1-2 класів по реалізації Концепції нової української школи та 3-4 класів, які працювали за оновленими програмами Базового стандарту початкової школи. Проводилась робота з

батьками (вчителі Нестор С. Ю., Самашко І. І. (1 клас); Несторяк О. В., Маршавка М. Т.(2 клас), практичний психолог Поліщук Ю. І.) На діагностичній основі визначався рівень адаптації учнів – шестирічок. Більше уваги приділялося роботі з шестирічками в динамічній групі вчителів 1-2 класів, які працювали над проблемою «Формування основних компетентностей учнів в контексті реалізації Концепції нової української школи». Також працювала динамічна група вчителів 3-4 класів «Організація викладання за оновленими програмами початкової школи», (керівник Ігнатюк В. В.,).

Працювали динамічна група вчителів, що викладають предмети за новою програмою в 5-6 класах (керівник Говдан О.В.). На засіданнях розглядались питання «Адаптації учнів 5 класу» (Пентюк І. П., Поліщук Ю. І.), «Обдаровані діти» (Поліщук Ю. І.), порівняльний аналіз рівня навчальних досягнень учнів за початкові та 5 клас (Пентюк І. П.).

Для реалізації підвищення навчальних досягнень учнів працювали творчі групи вчителів над проблемами:

І група: «Розвиток логічного математичного мислення в учнів початкової, середньої та старшої школи» (керівник Бідоча Т. С.);

ІІ група: «Розвиток зв'язного мовлення» (керівник Прокопюк П. О.).

Протягом навчального року працював постійно-діючий семінар з теми: «Формування основних ключових компетентностей учнів та висока якість навчальних досягнень»; психолого-педагогічний семінар: «Вплив успіху вчителя на розвиток життєвої компетентності вчителя». семінари-практикуми:

«Сучасні форми роботи з батьками»

«Готовність вчителя до інноваційної діяльності»

Свій методичний рівень вчителі підвищували на педагогічних читаннях, семінарах та під час проведення тижня методичної роботи в школі. Проведено педагогічне читання з питань: «Серце віддаю дітям». Переосмислення творчості В. Сухомлинського та використання в сучасній педагогіці», В квітні в онлайн-режимі «STEM- освіта, що змінює долю наших дітей».

В березні в онлайн режимі проведено атестацію вчителів в школі. Протягом року Пентюк І. П. підготувала документацію по атестації, провела презентацію «Атестація – крок до професійного зростання», співбесіди, ознайомила їх з характеристиками, провела інструктивну нараду, щодо творчих звітів вчителів. Бібліотекар Александрюк О. Г. підготувала виставку новинок методичної та психолого-педагогічної літератури для вчителів. Вчителі, які атестуються провели відкриті уроки в межах своїх методичних об'єднань Несторяк М. В. (урок української мови в 7-А класі), Несторяк О. В. (математика, 2 клас), Пентюк Т. Ю. (англійська мова, 5-Б клас), Самашко І. І. (математика, 1 клас Рипенська ЗОШ І ступеня), Дроняк Г. В. (відкритий виховний захід, 9 класи). Проведено засідання методичних об'єднань вчителів початкових класів, вчителів суспільно-гуманітарного циклу, проиродничо-математичного циклу, художньо- естетичного. В цікавій формі проведені звіти вчителів, які атестувалися. Кожний учитель звітував про свою роботу по різному: презентація роботи в міжатестаційний період за допомогою інформаційно-комунікаційних технологій, захист свого портфоліо, захист робочого місця в

класі-кабінеті, презентація результатів досягнень учнів в навчанні, олімпіадах, конкурсах. Досвідчені вчителі Несторяк О. В., Несторяк М. В., Вовк В. М. ділилися своїм досвідом, свою роботу презентували і молоді педагоги: вчитель англійської мови Пентюк Т. Ю., вчитель початкових класів Самашко І. І., педагог- організатор Дроняк Г. В.

Підсумком роботи по атестації було проведено в березні засідання атестаційної комісії в онлайн-режимі. Атестовано 5педпрацівників: 3-підтверджено відповідність раніше присвоєній кваліфікаційній категорії «спеціаліст вищої категорії», 1-присвоєно кваліфікаційну категорію «спеціаліст першої категорії». 2-присвоєно кваліфікаційну категорію «спеціаліст другої категорії

Протягом навчального року проводилась робота з молодими вчителями. Вчителі наставники Нестор С. Ю., Генцар Т. Д., Трифан С. І.,Пентюк Т.Ю., Говдан О. В., Ігнатюк В. В. проводили індивідуальні бесіди та заняття, уроки для молодих спеціалістів з відповідних предметів, спільно працювали з документацією.

Пентюк І. П. підготувала і провела презентацію для молодих вчителів з теми «Інноваційні технології та їх застосування в педагогічній діяльності» та заняття Школи адаптації молодого вчителя з елементами тренінгу «Шляхи досягнення професійного успіху». Практичний психолог Поліщук Ю. І. провела тренінг з молодими спеціалістами «Оцінювання знань учнів,як стимул розвитку дитини». Молоді вчителі Ігнатюк М. А. (англійська мова, 3 клас), Самашко І. І. (1 клас, Рипенська ЗОШ І ступеня) провели відкриті уроки.

Рівень фахової та методичної підготовки вчителі демонстрували під час проведення предметних і тематичних тижнів та декад. Проведено місячник предметних олімпіад та місячник бібліотеки, 5 предметних та 6 тематичних тижнів та декад: декада юного натураліста та природознавства (Вовк Ю.М.), декада історії, правознавства, історії рідного краю та українознавства (Кочерган Г. О., Штефуряк У. М., Верешко С. І.), декада української мови (Прокопюк П.О., Несторяк М.В), декада іноземних мов (німецької мови вчитель Генцар Т. Д. та англійська мови вчитель Пентюк Т.Ю.), декада математики (Кимович М. О., Бідоча Т. С.,В. М. Вовк), тиждень Діда Мороза, тиждень колядок, декада «Т.Г. Шевченко – син українського народу» (Несторяк М.В., Прокопюк П. О., Говдан О. В.), тиждень «Творіть добро за покликом душі», «Герої сьогодення», (класні керівники), декада безпеки та здоров’я дитини Несторяк І. Ю., Дроняк Г. В.). У вересні був проведений Олімпійський тиждень.

Однією із провідних форм методичної роботи школи є педагогічна рада, яка досліджує і розв’язує злободенні питання життя навчального закладу, стимулює розвиток творчого потенціалу педколективу, ріст професійної майстерності вчителів, вихователів, керівників гуртків. При визначенні змісту роботи педагогічної ради ми обираємо насамперед ті питання, які цікавлять увесь педагогічний колектив і колегіальне вирішення яких сприятиме формуванню атмосфери творчого пошуку, забезпечить істотне піднесення якості навчально-виховного процесу. Протягом навчального року проведено 3 засідання наживо та 5 засідань педагогічної ради в онлайн-режимі й розглянуті такі питання:

I. 1. Про підсумки роботи педколективу за 2018/2019 навчальний рік.
2. Пріорітетні завдання на новий навчальний рік, спрямовані на забезпечення якісної освіти та затвердження річного плану роботи школи на 2019/2020 навчальний рік.
3. Затвердження режиму роботи школи, ведення документації та орфографічного режиму.
4. Погодження педгогічного навантаження педпрацівників на 2019/2020н. р.
II.1. Формування високої мовної культури, володіння українською, новий правопис.
2. Стан викладання української мови в 1-4 класах та Рипенській ЗОШ I ступеня.
3. Стан викладання української мови та української літератури в 5-11 класах.
4 Робота гуртків.
III.1.Стан викладання фізики в 7-11 класах.
2.Впровадження Концепції Нової української школи.
3.Атестація педпрацівників.
4. Співпраця з батьками - запорука успішного навчального закладу.
5.Участь та результативність в II, III етапах Всеукраїнських олімпіад.
6. Організація дистанційного навчання.
IV.1.Про перевід учнів 1-8,10 класів.
2.Про нагородження учнів 2-8, 10 класів за особливідосягнення у навчанні.
3. Про визначення претендентів учнів 10 класу на медаль.
4.Про допуск учнів 9 класу до ДПА.
5. Про підсумки дистанційного навчання.
V. 1.Про виконання освітніх програм початкової, базової та старшої школи.
2. Про стан методичної роботи в школі за 2019/2020навчальний рік.
3.Про випуск учнів 9 класу.
4. Про випуск учнів 11 класу.

Постійно проводились наради при директору, інструктивно-методичні наради та наради-оперативки з основних видів діяльності за окремими планами. Під час карантину наради проводились в дистанційному режимі. (закрита група Viber, Facebookта на платформі ZOOM.

Педагогічні працівники школидо березня брали активну участь у районних та обласних семінарах, конкурсах та районних методичних об’єднаннях різних циклів, готували виступи, реферати. Під час карантину педпрацівники складали індивідуальні плани роботи, займалися самоосвітньою діяльністю для успішної організації дистанційного навчання з предметів, опрацьовували інтернет-ресурси, брали участь в онлайн-вебінарах, онлайн-семінарах (підтвердження сертифікати педпрацівників).

Педагогічні працівники методичні заходи (атестація вчителів, педради, наради, наради-оперативки, методичні консультації, інструкціїтощо) проводили дистанційно на платформі ZOOM, Viber (голосовий зв'язок спільнота, група), Facebook, телефонний зв’язок, сайт школи: https://gorjanu-sergii777.jimdofree.com, особисті електронні скриньки.

Труднощі та проблеми дистанційного навчання під час карантину:

- Відсутність Інтернету в окремих учнів, в окремих учнів відсутній навіть телефонний зв'язок (с. Рипень)
- Низька швидкість Інтернету через що деякі учні не могли своєчасно підключитися до спілкування і відкрити запропоновані їм завдання;
- Відсутність комп'ютера, сучасних гаджетів та неможливість завантаження програм, що заважало повноцінному навчанню;
- Багатодітні сім'ї витрачали багато коштів на поповнення мобільного зв'язку;
-Зниження мотивації до навчання, окремі учні видалялися із груп, приходилось приєднувати їх батьків;
-Відсутність живого спілкування між учителем та учнями;
- Окремі учні (особливо початкових, п'ятогокласів та й інших) не могли зрозуміти самостійно та в дистанційному режимі новий матеріал та завдання, а батьки не мають достатньо знань, щоб допомогти дітям;
- Не всі учні виконували завдання самостійно.

3. Учні повністю не ігнорували дистанційне навчання, в міру можливостей вони вчилися, навіть якщо не виходили на зв'язок. Учні початкових класів всі виходили на зв'язок, в більшості через батьків. Серед учні 5-11 класів, які ігнорували дистанційне навчання з різних предметів 2-4%.

4. В різних класах та навіть з різних предметів відсоток учнів, які ігнорували дистанційне навчання з об'єктивних причин (відсутність інтернету, зв'язку чи гаджета)до 5-30% і більше, з такими учнями та їх батьками зв'язувалися в телефонному режимі. Але учні, які не надсилали виконані завдання (за відсутності електронного зв'язку) працювали. Відіслати свої завдання поштою було також неможливо у зв'язку з карантином та відстанями на яких вони проживають. Якість їх знань можна буде перевірити в школі.

5. Підсумкове оцінювання здійснювали відповідно до методичних рекомендацій. Семестрові (ІІ семестр) оцінки виставляли на основі оцінок отриманих до 06.03.2020р. та враховуючи оцінки отримані під час дистанційного навчання. Річні оцінки виставляли на основі І та ІІ семестру.

6. Запобігання порушення принципів академічної доброчесності учнями:
- Контрольні завдання вчителі підбирали такі, відповідей яких немає в Інтернеті, щоб учні не мали можливості їх списати;
- Окремі тести проводили в онлайн-режимі, відповіді на які платформи «На урок», «Всеосвіта» та інші видавали відразу.
- Для контрольних тестів відводили певний час, учні фотографували і відсилали по закінченню відведеного часу.
- Результати контрольних робіт повідомляли учням, коли були перевірені всі роботи, щоб не могли учні переслати між собою.
-Окремі вчителі давали кожному учневі індивідуальні та творчі завдання раз на кілька тижнів. Учні виконували практичні роботи на картах, в практичних зошитах відсилали їх фотографії.
-Вчителі заохочували, хвалили учнів, які виконували завдання самостійно, хоч і не ідеально.

На базі школи проведені:

- районне методичне об’єднання вчителів іноземних мов (англійської мови - Пентюк Т. Ю.).

Всі вчителі працювали над індивідуальними методичними проблемами, які обрані відповідно до рівня педагогічної майстерності, інтересів вчителів.

Особлива увага приділялась самоосвіті педагогів. Курсова перепідготовка здійснювалась у 2019/2020 навчальному році згідно з перспективним планом. Вчителі зареєструвалися на платформі, вибрали відповідний модуль та в індивідуальному порядку проходили курси підвищення кваліфікації за різними формами. Дистанційно пройшли курси: Дроняк Г. В. (педагог- організатор), Самашко П. В. (вчитель музичного мистецтва), Несторяк І. Ю.(вчитель української мови та літератури).

Очно-заочні курси пройшли: вчитель української мови та літератури Несторяк М. В., вчитель початкових класів Несторяк О. В. Вони виконали роботи, в яких узагальнили матеріали за індивідуальними методичними темами, поділилися досвідом своєї роботи. Кожен вчитель звітував про проходження курсів на засіданнях ШМО.

Педагоги передплачують фахові видання, мають у власній бібліотеці методичну літературу, програмне забезпечення до уроків, користуються конструкторами до уроку, створюють власні презентації. Власні блоги створили та діляться досвідом такі вчителі: Самашко П. В., Несторяк І. Ю., Бідоча Т.С., Генцар Т. Д.

Приділялась увага роботі з обдарованими дітьми. В ІІ етапі Всеукраїнських олімпіад з базових дисциплін взяли участь 19 учні і вибороли 15 призових місць та в конкурсі знавців української мови ім. П. Яцика взяли участь 4 учні і вибороли 3 призових місця.

Додаток 8

Учні брали активну участь у захисті науково-дослідницьких робіт. У І етапі з 3 учасників 3 призових місця. Чокан Л. М. 10 клас (керівник Говдан О. В) – І місце (участь в ІІІ етапі), Галиця І. В. 8 клас (Вовк Ю. М., Поліщук Ю. І.) -І місце (участь в ІІІ етапі), Маковійчук А. Д., 8 клас (Пентюк Т. Ю.) – ІІ місце.

Вихованці вчителя музичного мистецтва Самашка П. В. та вчителя образотворчого мистецтва Верешко С. І., педагога-організатора Дроняк Г. В., заступника з виховної роботи Несторяк І. Ю. є багаторазовими переможцями в різних конкурсах районного та обласного рівнів.

Учениця 7 класу Олексюк Олександра у конкурсі «Веб-дизайнерів та користувачів комп’ютера» в районному конкурсі І місце в номінації «Користувач ПК», І місце в номінації «Домашнє завдання» , номінація «Презентація» - ІІ місце (кер. Косар М.С.), в обласному ІІІ місце.

Основним завданням шкільної бібліотеки у 2019/2020 навчальному році було виховання засобами книги у школярів інтересу до знань, навчання, розвивати допитливість, активність, самостійність мислення.

Загальний книжковий фонд шкільної бібліотеки становив 10481 примірників, а підручників 6242примірники.

Читачів: учнів-285, педпрацівників - 43. Учні та педпрацівники користуються сільською та районною бібліотеками.

Школа підключена до мережі Інтернет. Вчителі та учні мають можливість працювати з відповідними джерелами, здобувати потрібну інформацію. Учні 10-11 класів готуватися до ЗНО, брати участь в онлайн-заходах. Протягом навчального року постійно оновлювався сайт школи на якому висвітлювалися заходи в різних напрямках роботи школи. Щомісячно випускалась шкільна газета «В ногу з часом»

4.Аналіз виховної роботи

У 2019/2020 навчальному році виховна робота з учнями 1-11-х класів здійснювалася згідно річного плану роботи школи. Діяльність педагогічного колективу була спрямована на виховання гуманіста, патріота, громадянина України, реалізацію завдань Концепції національно-патріотичного виховання молоді, заходів щодо профілактики дитячої безпритульності і бездоглядності, тощо.

Педагоги школи глибоко усвідомлюють, що соціальна адаптація учнів, розуміння ними своїх прав та свідомого виконання обов'язків у значній мірі залежить від правильно визначених та обраних шляхів реалізації виховного процесу. Тому пріоритетними питаннями у виховній роботі школи залишається забезпечення всебічного розвитку особистості, сприяння її самовихованню й самореалізації. У зв'язку з цим виховна діяльність школи протягом навчального року була спрямована згідно напрямків:

- Превентивне виховання.
- Морально-етичне виховання.
- Художньо-естетичне виховання.
- Громадянсько-патріотичне виховання.
- Трудове виховання.
- Фізичне виховання і пропаганда здорового способу життя.
- Екологічне виховання.

Протягом навчального року школа працювала над проблемою «Формування компетентної соціально-активної особистості учня».

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

- Свято першого дзвоника (відповідальні - заступник директора з ВР, педагог-організатор);
- Свято врожаю «Щедра осінь» (відповідальні - заступник директора з ВР, педагог-організатор та класні керівники);
- Квест до Дня працівників освіти «Нова українська школа» (відповідальні – заступник директора з ВР та класний керівник 11 класу);
- Новорічні ранки (відповідальні - педагог-організатор, класні керівники);
- Фестиваль-конкурс «Чисті роси» у номінаціях «Театральне мистецтво», «Фольклорне мистецтво», «Художнє читання» (відповідальні – заступник директора з ВР, педагоги-організатори, вчитель музичного мистецтва та вчитель англійської мови) тощо.

Позакласне життя класних колективів також було цікавим і змістовним. Учні школи відвідали пам'ятки Путильщини з метою вивчення природи, історії, культури та релігії рідного краю.

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

Проведено ряд тижнів та місячників: «Увага! Діти на дорозі» (вересень); місячник превентивного виховання (листопад), місячник творчості (жовтень), місячник національно-патріотичного виховання (грудень); місячник громадянського виховання (січень); місячник морального виховання (лютий); місячник художньо-естетичного виховання (березень).

В ході місячників було заплановано і проведено чимало заходів.

На високому рівні проводилася спортивно-масова робота: змагання з футболу, легкої атлетики, вільної боротьби тощо.

Учні школи брали активну участь в районних і обласних конкурсах екологічного, патріотичного, художньо-декоративного напрямків.

Додаток 9

Систематична робота проводилася щодо запобігання дитячого травматизму: викладається курс «Основи здоров'я» в 5-9 класах, проводилися виховні години з протипожежної, радіаційної безпеки; запобігання травматизму, випадки утоплення, обмороження та суїциду; правил поводження з електроприладами, невідомими та вибухонебезпечними предметами; правила поводження в громадських місцях; попередження булінгу в молодіжному середовищі.

Питання стану роботи школи щодо запобігання дитячого травматизму розглядались та аналізувались на нарадах при директору (щомісячно); методичному об'єднані класних керівників; батьківських зборах (листопад, грудень, лютий).

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

У школі проводився місячник превентивного виховання (листопад).

Заступником директора з ВР, педагогом-організатором, класними керівниками проводилася робота з учнями, схильними до правопорушень, щоденно контролюється відвідування учнями уроків; складено акти на учнів, що не відвідували школу більше 10 днів.

Стан роботи з профілактики та попередження правопорушень, злочинів постійно заслуховувався на нарадах при директорі, на засіданні Ради профілактики правопорушень, МО класних керівників тощо.

Робота з батьками в була спрямована на створення єдиного колективу вчителів, батьків, учнів. Були проведені загальношкільні батьківські збори (вересень), а також класні батьківські збори. На батьківських зборах розглядалися питання:

1. Виховання свідомого ставлення до свого здоров'я.

2. Робота з попередження дитячого травматизму.
3. Попередження проявів насильства у сім'ї та булінгу.
4. Виконання Законів України «Про загальну середню освіту» ст. 35:
   - вплив сім'ї на середовище дитини;
   - підготовка до закінчення навчального року;

У школі постійно працюють гуртки, які виховують в учнів ініціативність, самодисципліну, активність, відповідальність, толерантність та організаторські здібності.

Педагогічний колектив школи продовжує роботу з удосконалення системи виховної роботи в учнівських колективах класів, з учнівською молоддю в цілому.

Навчально-виховний процес супроводжували: шкільний практичний психолог Поліщук Ю.І., соціальний педагог Бурдузяк М. В., логопед Маковійчук Г. Т.

Складені списки дітей групи ризику. З цими дітьми і їх сім'ями велася постійна робота. На кожного учня складена психолого-педагогічна характеристика, яка давала можливість виявити ті риси характеру, на які слід опиратись педагогам.

Соціально-психологічна служба школи виявляла персональні, міжособистісні, сімейні труднощі і конфлікти, надавала необхідну консультативно-методичну і психолого-педагогічну допомогу.

Для вивчення професійних нахилів і можливостей проведено тестування учнів 9-х класів з метою надання допомоги у їх професійному самовизначенні. Проводилися зустрічі зі студентами та викладачами вищих навчальних закладів.

Проведена соціальна паспортизація класів, школи, мікрорайону. Складені і опрацьовані списки дітей-напівсиріт, дітей з багатодітних сімей, із малозабезпечених сімей, під опікою. Дітям, які цього потребували, було організовано з перших днів навчання безкоштовне харчування, першочергове забезпечення підручниками.

З учнями (особливо 1-4 класів), які мають вади мовлення працював логопед. Складені списки, визначені групи учнів, спланована групова та індивідуальна робота, консультації з батьками, велися заняття по виправленню мовлення.

В школі працює медичний пункт, медичний супровід забезпечує медсестра Лейба М. І.

Усі учасники навчального процесу забезпечені гарячим харчуванням (забезпечує кухар-підприємець-орендатор). Продукти сертифіковані, перспективне та щоденне меню узгоджувались з медичною сестрою.

Питання виховної та соціально-психологічної роботи виносилися для обговорення на засідання педагогічної ради, методичної ради, на засідання інструктивних нарад, нарадах при директору.

Одночасно, поряд із позитивними напрацюваннями в роботі школи є певні питання, на вирішення яких необхідно акцентувати увагу в новому навчальному році:

- недосягнута повна відповідністьрівня навчальних досягнень учнів та їх можливостей, 14 учнів мають початковий рівень знань з окремих предметів. Середній бал в порівнянні з минулим навчальним роком знизився на 0,4 бала;

- на зовнішньому незалежному оцінюванні з предметів учні показали середній та достатній рівень. Лише один учень має високий бал з української мови;
- Мало І призових місць в ІІетапі Всеукраїнських олімпіад з базових дисциплін та учасників і призерів ІІІ етапу.; - мало вчителів створили власні блоги, щоб ділитися своїми власними напрацюваннями;
- в організації виховної роботи школи є певні недоліки: потребує подальшого розгляду чергування по школі і їдальні;
- потребує вдосконалення організація дистанційного навчання, покращення інтернет зв'язку з учнями, забезпечення учнів та вчителів сучасними матеріально-технічними засобами;
- цілеспрямована спільна робота педагогічного колективу і кожного вчителя окремо над підвищенням рівня якості освіти, удосконалення професіоналізму, підготовки випускників до життя в швидкоплинних змінах соціокультурних умов і професійної діяльності;
- впровадження інформаційно-комунікативних технологій, комп'ютеризації та інформатизації освітнього процесу в умовах дистанційного навчання;
- формування в учнів прагнення до навчання впродовж усього життя, пошуку кращих шляхів розв'язання життєвих проблем;
- вивчення і творче впровадження в практику навчання і виховання учнів педагогічних інновацій вчителів району, області, участь у заходах обласного, районного рівнів;
- робота над удосконаленням уроку як засобу розвитку творчої особистості вчителя і учня, підвищенням рівня якості уроку,самореалізацією особистості;
- ретельна індивідуальна підготовка учнів до участі в олімпіадах, конкурсах різного рівня; робота зі здібними та обдарованими дітьми;
- врахування вчителями-предметниками, класними керівниками принципів диференціації та індивідуалізації, психолого-педагогічних особливостей школярів.

ПРІОРИТЕТНІ НАПРЯМКИ РОБОТИ

У 2020/2021 навчальному році загальноосвітній навчальний заклад планує:

- Неухильно дотримуватися статтей Закону України «Про освіту» «Про загальну середню освіту», Статуту школи.
- Продовжити роботу з впровадження основних положень НУШ в початковій школі;
-Організувати інклюзивне навчання дітей з особливими потребами (1клас);
-Впроваджувати принципи педагогіки партнерства, що грунтується на співпраці усіх учасників освітнього процесу та принципу дитиноцентризму;
-Створити умови для забезпечення безперевного вдоскалення фахової освіти і кваліфікації педагогічних працівників;
-Залучати педагогів до впровадження інноваційних педагогічних технологій в освітній процес з подальшим узагальненням їх досвіду роботи;
- Продовжити застосування нестандартних форм роботи з педагогами;
- Забезпечити умови для соціального захисту дітей пільгових категорій та для навчання і розвитку талантів обдарованих учнів;
-Продовжити формування в учнів ключових компетентностей, необхідних сучасній людині для успішної життєдіяльності;
- Забезпечити системний психолого-педагогічний супровід всіх учасників освітнього процесу;
- Забезпечити ефективну взаємодію з громадськістю,з метою розвитку учнівського самоврядування, залучення його до вирішення питань організації життєдіяльності школи;
- 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 під час освітнього процесу;
-Удосконалювати навчально-матеріальну базу школи, впроваджувати сучасні інформаційно-комунікаційні технології;
- Удосконалювати форми і методи дистанційного, змішаного навчання.
- Сприяти збереженню мережі класів та контингенту учнів школи.

ЗАВДАННЯ ЗЗСО НА 2020/2021 НАВЧАЛЬНИЙ РІК

Працювати над реалізацією навчально-методичної проблеми:
«Формування компетентної соціально-активної особистості учня».
Для реалізації даного завдань необхідно:
- Забезпечити якісну методичну роботу;
- Сприяти впровадженню в практику роботи школи сучасних освітніх технологій, передового педагогічного досвіду вчителів школи, району, області, держави;
- Проводити системний, цілеспрямований моніторинг усіх напрямків процесу школи;
- Підвищити особисту відповідальність кожного члена педагогічного колективу 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 н. рік;
- У відповідності з планом атестації педагогічних працівників на 2020/2021 навчальний рік провести атестацію вчителів;
- 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 освітнього процесу, так і поза межами школи;
- Забезпечити якісну підготовку випускників школи до складання зовнішнього незалежного оцінювання;
- Спрямовувати виховну роботу на формування в дітей та молоді любові до Батьківщини, громадянських якостей;
- Популяризувати культурне розмаїття, історичну спадщину країни, рідного краю; формувати історичну пам’ять підростаючого покоління; забезпечити духовну єдність поколінь;
- Сприяти формуванню духовно-моральних взаємин між усіма учасниками освітнього процесу, толерантного ставлення до представників інших народів, культур і традицій, до однолітків, батьків, інших людей;
- 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.

Розділ ІІ
ОСВІТНІЙ ПРОЦЕСУ ЗАКЛАДІ ЗАГАЛЬНОЇ СЕРЕДНЬОЇ ОСВІТИ

2.1. СТВОРЕННЯ ОПТИМАЛЬНИХ УМОВДЛЯ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ПРАВА НА ЗДОБУТТЯ ПОВНОЇ ЗАГАЛЬНОЇ СЕРЕДНЬОЇ ОСВІТИ

Адміністрація школи: директор школи, 2 заступники.

Відповідно до статті 16 Закону України «Про загальну середню освіту» 2020/2021 навчальний рік розпочинається 01 вересня 2020 року і закінчується не пізніше 01 липня 2021 року.

Режим роботи школи – п’ятиденний. Школа працює в одну зміну.

Освітня діяльність здійснюється відповідно до навчальних програм, які забезпечують виконання інваріантної та варіативної складової робочого навчального плану школи, що рекомендовані до використання у загальноосвітніх навчальних закладах Міністерством освіти і науки України.

Циклограма дня

Початок занять - 08.30
Закінчення роботи - 18.25

Тривалість уроку:

1 класи – 35 хвилин
2-4 класи - 40 хвилин
5-11 класи - 45 хвилин

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

№ з/п	Назва заходу	Термін виконан-ня	Відповідаль-ний	Контроль за інформаційним забезпеченням	Відмітка про вико-нання
1	Організуватиознайомленнятавивчення нормативнихдокументівтарозпорядчих актівМіністерстваосвітиінаукиУкраїни, ДепартаментунаукиіосвітиЧернівецької обласноїдержавноїадміністрації, сектораосвітиПутильськоїРДАпропідготовкутаорганізованийпочаток 2020/2021навчальногороку.	до 31.08.	Вовк В. М. Пентюк І. П. Несторяк І. Ю.	інформація	
2	Забезпечити організацію освітнього процесу за затвердженим в установленому порядку робочим навчальним планом на 2020/2021 навчальний рік.	з 01.09.	Вовк В. М. Пентюк І. П.		
3	Сформувати оптимальну мережу закладу на 2020/2021навчальний рік з урахуванням освітніх потреб населення та норм наповнюваності в класах.	до 31.08.	Вовк В. М. Пентюк І. П.	мережа	
4	Забезпечити організований набір учнів до 1-го, 5-го, 10-го класу.	до 01.09.	Вовк В. М.	накази	
5	Затвердити шкільну мережу та контингент учнів на 2020/2021навчальний рік.	03.09.	Вовк В. М. Пентюк І. П.	звіт	
6	Скласти та здати статистичні звіти за формами ЗНЗ-1, 77-РВК.	до 05.09.	Пентюк І. П. .	звіти	
7	Забезпечити комплектування закладу освіти педагогічними кадрами.	до 01.09.	Вовк В. М. .	наказ	
8	Розподілити, погодити з профспілковим комітетом та затвердити педагогічне навантаження на 2020/2021навчальний рік.	до 05.09.	Вовк В. М.	наказ	

9	Узгодити розклад занять з ДПССП району.	до 31.08.	Пентюк І. П.	розклади	
10	Скласти та затвердити розклад предметів варіативної складової робочого навчального плану.	до 31.08.	Пентюк І. П.	розклади	
11	Скласти та затвердити графік моніторингових та контрольних робіт, проведення обов'язкових лабораторних та практичних робіт.	до 10.09.	Пентюк І. П.	графік	
13	Забезпечити нормативне збереження та ведення особових справ учнів по класах.	з 01.09. упродовж року	Пентюк І. П. класні керівники	особові справи	
14	Забезпечити нормативне збереження класних журналів, обліку роботи гуртків, факультативів, індивідуального навчання.	з 01.09. упродовж року	Пентюк І. П.	журнали	
16	Провести інструктивно-методичну нараду педагогічних працівників щодо ведення ділової документації.	до 31.08.	Пентюк І. П. Керівники МО	інструктаж, протокол	
17	Провести шкільний огляд навчальних кабінетів щодо підготовки до нового навчального року.	15.08.	Вовк В. М. Пентюк І. П. Унгурян К. М.	акт	
18	Провести атестацію навчальних кабінетів, затвердити перспективні плани розвитку навчальних кабінетів на 2020/2021 навчальний рік.	до 20.08.	Вовк В. М. Пентюк І. П.	акти-дозволи, плани	
19	Забезпечити участь вчителів в районній серпневій онлайн-конференції педагогічних працівників	27.08.	Вовк В. М. Пентюк І. П.	розпорядження	
20	Організувати роботу щодо вивчення педагогічними працівниками рекомендацій інструктивно-методичних листів Міністерства освіти і науки України про особливості викладання базових навчальних дисципліну 2020/2021 навчальному році.	До 01.09.	Пентюк І. П. Керівники МО	нарада, матеріали методичних об'єднань	
21	Провестисвято День знань	01.09.	Несторяк І. Ю. Верешко С. І.	сценарій	

22	Рекомендації до проведення Першого уроку. Провести перший урок.	01.09.	Пентюк І. П. Класні керівники	Рекомендації, сценарій	
23	Провести єдиний урок профілактики правопорушень.	01.09.	Класні керівники	План уроку	
24	Забезпечити проведення медичних оглядів працівників закладу до початку навчального року(за умови відміни карантину).	до 30.08.	. Вовк В. М. Лейба М. ВІ	інформування	
25	Вжитиневідкладнихзаходівдля оперативного забезпечення підручниками, посібниками та іншою навчальною літературою, передбаченою вперелікуМіністерстваосвітиінаукиУкраїнина2020/2021навчальнийрік, організованогоїхрозподілусередучнів.	серпень – вересень	Александрюк О. Г.	замовлення	
26	Забезпечити наявність навчальних програм інваріантної та варіативної складових робочого навчального плану.	до 01.09.	Пентюк І. П.	перелік програм	
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 14.08.	Унгурян К. М.	звіт акт	
28	Затвердити правила внутрішнього трудового розпорядку для працівників закладу на 2020/2021 навчальний рік.	до 31.08.	Вовк В. М. .	наказ	
29	Поновити наочність з правил техніки безпеки, пожежної безпеки тощо.	до 31.08.	Несторяк І. Ю Дроняк Г. В.	наочність	
30	Вжити невідкладних заходів щодо 100% забезпечення учнів 1-11 класів підручниками	До 01.09.	Александрюк О. Г.	інформація	
31	Вжити невідкладних заходів для оперативної доставки підручників, посібників та іншої навчальної	До 01.09.	Адміністрація	звіт	

	літератури, навчального обладнання для забезпечення реалізації Концепції Нової української школи				
	Видати накази: – про підготовку та організований початок навчального року; – про зарахування учнів до 1-х класів (Сергіївської ЗОШ І-ІІІ ступенів та Рипенської ЗОШ І ступеня); – про затвердженняскладу учнів класів (зарахування, відрахування); – про розподіл педагогічного навантаження на 2020/2021 навчальний рік; – про затвердження режиму роботи школи; – про розподіл функціональних обов'язків між членами адміністрації; – про організацію методичної роботи в школі; - про організацію виховної роботи в школі; – про організацію роботи щодо попередження травматизму, дотримання вимог техніки безпеки тощо; – про організацію інклюзивного та індивідуального навчання4 – про організацію дистанційного навчання в умовах карантину, призупинення освітнього процесу з різних причин(за потреби)	згідно циклограми	Адміністрація	накази	

2.3. 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»)

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

№ п/п	Заходи	Термін виконання	Відпові- Дальний	Відмітка про виконання
1	Оновити на сайті школи інформацію про впровадження нового Державного стандарту початкової загальної освіти у 1- 3- му класах (НУШ)	серпень	Вовк В. М. Пентюк І. П. Генцар А. І.	
2	Опрацювати на засіданні МО вчителів початкових класів: - Державний стандарт початкової освіти; - Критерії оцінювання навчальних досягнень учнів початкової школи; - Наказ МОН України від 21.03.2018 №268 «Про затвердження типових освітніх та навчальних програм для 1-2-х класів закладів загальної середньої освіти»; - Наказ МОН України від 20.04.2018 №407 «Про затвердження Типової освітньої програми закладів загальної середньої освіти І ступеня» - Лист МОН України від 09.08.11 №1/9-455 «Щодо проведення Всеукраїнської акції «Дай руку, першокласнику» -Лист МОН України від 01.07.2019 № 1/11-5966 «Щодо методичних рекомендацій про викладання навчальних предметіву закладах загальної середньої освіти у 2020/2021 навчальному році», - Рекомендації МОН України щодо дистанційного навчання здобувачів освіти, 2020 року, - професійний стандартза професіями	серпень-вересень	Пентюк І. П. Генцар А. І. вчителі початкових класів	

	«Вчитель початкових класів закладу загальної середньої освіти», «Вчитель закладу загальної середньої освіти».			
3.	Опрацювати базові навчальні програми для початкової школи	серпень	Вчителі початкових класів	
4.	Здійснювати вчасне комплектування педагогічними кадрами початкових класів	постійно	Вовк В. М.	
5	Забезпечити учнів початкових класів підручниками, іншим навчальним приладдям (Відповідно до вимог НУШ)	серпень	Вовк В. М. Унгурян К. М Александрюк О. Г.	
6	Здійснювати обов'язковий медичний профілактичний огляд учнів початкових класів	1 раз на рік	Медсестра Лейба М. І.	
7	Забезпечувати соціальний захист учнів початкових класів харчуванням, підвезення до місця навчання	постійно	Адміністрація школи, Бурдузяк М. В.	
8	Опрацювати методичні рекомендації щодо організації навчання дітей з особливими освітніми потребами на засіданні МО	серпень	Пентюк І. П. Генцар А. І.	
9	Забезпечити виконання законодавства з питань захисту прав дітей	постійно	НесторякІ. Ю	
10	Створювати сприятливі умови для інтелектуального, духовного, естетичного та фізичного розвитку учнів початкових класів	постійно	Учителі початкових класів, адміністрація школи	
11	Посилити роботу по виявленню та підтримці обдарованих та здібних учнів початкових класів.	постійно	Адміністрація школи	
12	Спрямувати роботу школи І ступеня на виконання нового Державного стандарту початкової загальної освіти	впродовж року	Адміністрація школи	
13	Здійснювати контроль за виконанням нового Державного стандарту початкової загальної освіти	впродовж року	Вовк В.М. Пентюк І. П.	

2.4. ВПРОВАДЖЕННЯ 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 (5-9 кл.) і повної загальної середньої освіти у 10-11-му класах	серпень	Вовк В. М. Пентюк І. П. Несторяк І. Ю.	
2	Опрацювати на засіданні шкільних методичних об'єднань: - Державний стандарт базової і повної загальної середньої освіти -Методичні рекомендації про викладання навчальних предметіву закладах загальної середньої освіти у 2020/2021 навчальному році - Листи та розпорядження МО, Департаменту освіти, сектора освіти - професійний стандартза професією «Вчитель закладу загальної середньої освіти».	серпень	Пентюк І. П. Керівники МО: Кимович М. О. Штефуряк У. М Верешко С. І.	
3.	Опрацювати базові навчальні програми для 5-11-х класів	Серпень	Вчителі-предметники	
4.	Здійснювати вчасне комплектування педагогічними працівниками школи	постійно	Вовк В. М.	
5	Забезпечити учнів 5-11-их класів підручниками	серпень	Александрюк О. Г.	
6	Здійснювати обов'язковий медичний профілактичний огляд учнів 5-11-х класів	1 раз на рік	Медсестра Лейба М. В.	
7	Забезпечувати соціальний захист учнів 5-11-х класів харчуванням, підвезення до місця навчання	постійно	Адміністрація школи	
10	Забезпечити виконання законодавства з питань захисту прав дітей	постійно	Несторяк І. Ю	
11	Створювати сприятливі умови для інтелектуального, духовного, естетичного та фізичного розвитку учнів	постійно	Учителі, адміністрація школи	

13	Посилити роботу по виявленню та підтримці обдарованих та здібних учнів	постійно	Адміністрація школи	
14	Спрямувати роботу школи ІІ та ІІІ ступеня на виконання нового Державного стандарту базової та повної загальної середньої освіти	впродовж року	Адміністрація школи	

2.5. 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 для учнів 1 класу	серпень	Несторяк І. Ю.	
2	Опрацювати на засіданні МО початкових класів: - Постанова Кабінету Міністрів України від 9 серпня 2017 р. № 588 «Про внесення змін до Порядку організації інклюзивного навчання у загальноосвітніх навчальних закладах») -Лист МОН України від 05.08.2019р.№ 1/9-498 «Методичні рекомендації щодо організації навчання осіб з особливими освітніми потребами у 2020/2021 н.р.»	серпень	Генцар А. І.	
3.	Опрацювати базові навчальні програми для 1класу	серпень	Пентюк І.П. Генцар А. І. Реуцька Л. В.	
4.	Здійснювати вчасне комплектування педагогічними працівниками школи	постійно	Адміністрація школи	

5	Забезпечити учнів 1 класу підручниками	серпень	Александрюк О. Г.	
6	Здійснювати обов'язковий медичний профілактичний огляд учнів 1 класу	1 раз на рік	Медсестра	
7	Забезпечувати соціальний захист учнів 1 класів харчуванням, підвезення до місця навчання	постійно	Адміністрація школи	
9	Опрацювати методичні рекомендації щодо організації навчання дітей з обмеженими фізичними можливостями на засіданні МО.	серпень	Генцар А. І.	
10	Забезпечити виконання законодавства з питань захисту прав дітей	постійно	Несторяк І. Ю. Бурдузяк М. В.	
11	Створювати сприятливі умови для інтелектуального, духовного, естетичного та фізичного розвитку учнів, що перебувають на інклюзивному навчанні	постійно	Генцар А.І., асистент вчителя Реуцька Л. В., адміністрація школи	
13	Посилити роботу по виявленню та підтримці обдарованих учнів	постійно	Адміністрація школи	
14	Спрямувати роботу школи І ступеня на виконання нового Державного стандарту початкової освіти	впродовж року	Адміністрація школи	

2.6. РОБОТА З КАДРАМИ

№ з\п	Зміст роботи	Термін	Відповідальний	Контроль за інформаційним забезпеченням	Відмітка про виконання
1	Організувати роботу щодо систематизації нормативно-правових документів з кадрових питань, а саме: Конституції України, - Закону України «Про освіту»,	вересень	Адміністрація	Зміст та нормативно законодавчі документ	

	- Закону України «Про загальну середню освіту» - Закону України «Про середній загальноосвітній навчальний заклад» - Кодексу Законів України про Працю, - Закону України «Про відпустки», - Інструкції про ведення трудових книжок, - Наказів, методичних листів МОНУ, Департаменту науки і освіти, сектору освіти			и у номенклатурі справ	
2.	Систематизувати нормативно – правові документи з кадрових питань щодо функціонування закладу освіти, а саме: -Статут: права та обов'язки учасників освітнього процесу; -річний план; - Освітня ппрограма; - кадрове забезпечення інваріантної та варіативної складової; забезпення зайнятості педагогічного персоналу.	вересень	Адміністра-ція	Статут, річний план	
3.	Здійснити комплектування закладу освіти обслуговуючимперсоналом та педагогічними кадрами. Здійснити аналіз якісного складу працівників за критеріями: -всього педагогічних працівників; -за освітою: вища; середняспеціальна; навчаються; -за категоріями: вища; перша; друга; спеціалісти; -за віковим складом: пенсіонери; молоді спеціалісти.	серпень-вересень	Вовк В. М. Пентюк І.П.	накази статистичні дані, списки	
4.	Здійснювати своєчасне та якісне ведення Книги обліку педагогічних працівників.	впродовж року	Вовк В. М. Пентюк І. П	книга обліку	
5.	Організувати роботу щодо дотримання штатного розпису, а	до 10.09.	Вовк В. М.	штатний розпис	

	саме: - нормативність затвердження; - дотримання номенклатури посад; - всього працівників за штатним розписом.				
6.	Організувати роботу щодо систематичного забезпечення звітності щодо плинності кадрів за наступними критеріями: - прийнято на роботу; - звільнено з роботи; - вакансії обслуговуючого персоналу та педагогічних кадрів; - сумісники.	щомісяця	Вовк В. М.	статистичні дані, списки	
7.	Організувати роботу щодо надання працівникам закладу освіти соціальних відпусток.	впродовж року	Вовк В. М. Пентюк І. П	графік, накази	
8.	Організувати роботу щодо систематичного забезпечення звітності з надання працівникам закладу освіти соціальних відпусток.	за наявності	Пентюк І. П.	статистичні дані, списки	
9.	Провести тарифікацію педагогічних працівників.	До 01.09.	Вовк В. М. Пентюк І. П	накази	
10.	Забезпечити роботу щодо систематизації тарифікаційних документів про педагогічне навантаження: -видання наказу щодо попередження про навантаження на наступний навчальний рік, ознайомлення педагогічних працівників, рівномірність розподілу; -погодження з профкомом закладу освіти; -заяви про згоду на неповне педагогічне навантаження; -тарифікаційні накази (рішення тарифікаційної комісії, погодження з ПК)	01.09.	Вовк В. М.	накази, подання, протоколи	
11.	Забезпечити систематичну роботу щодо ведення особових справ працівників.	впродовж року	Вовк В. М. Пентюк І. П.	особові справи	

12.	Здійснити перевірку ведення особових справ працівників.	Листопад червень	Вовк В. М.	довідка	
13.	Організувати роботу щодо систематизації посадових інструкцій працівників за наступними критеріями: -відповідність нормативам; -затвердження адміністрацією; -ознайомлення працівників.	вересень-жовтень	Вовк В. М.	посадові інструкції	
14.	Скласти графіки роботи адміністрації, спеціалістів, обслуговуючого персоналу відповідно до штатному розпису та законодавства (робочий час, перерви на обід)	вересень	Вовк В. М. Пентюк І. П. Унгурян К. М.		
15.	Організувати систематичну роботу щодо складання графіків роботи спеціалістів, обслуговуючого персоналу, сторожів у разі прийняття працівників на роботу тощо.	впродовж року	Вовк В. М. Унгурян К. М.		
16.	Скласти розклад уроків відповідно до робочого навчального плану, занять, факультативів, гуртків та погодити з ПК і Держпродспоживслужбою	до 01.09.	Пентюк І. П. Несторяк І. Ю. .		
17	Організувати і здійснювати роботу щодо проведення атестації педагогічних кадрів.	з 01.09.	Вовк В. М. Пентюк І. П.		
18.	Забезпечити наявність нормативних документів про атестацію, а саме: - перспективного плану підвищення кваліфікації; - перспективного плану атестації; - протоколів засідання атестаційної комісії; - заяв працівників про атестацію; - видання наказів.	в період атестації	Пентюк І. П.		
19.	Здійснювати забезпечення дотримання положень нормативних документів з трудового	постійно	Вовк В. М.		

	законодавства щодо ведення Книги обліку трудових книжок.				
	Здійснювати забезпечення дотримання положень нормативних документів з трудового законодавства щодо ведення трудових книжок, а саме: - нормативність ведення записів, їх відповідність наказам; - відповідність кількості трудових книжок кількості працівників.				
20.	Здійснювати своєчасне видання наказів з кадрових питань відповідно до Інструкції з ведення ділової документації, а саме: - про призначення (дотримання номенклатури посад); - про звільнення (вказання причини звільнення, посилання на відповідні статті КЗпП); - за сумісництвом; - встановлення доплат за суміщення посад та інше.	постійно	Вовк В. М.		
21.	Здійснювати своєчасну реєстрацію наказів, електронного листування: - нормативність ведення (прошита, пронумерована, скріплена печаткою); - наявність підписів про ознайомлення з наказами; - відповідність номера наказу номеру в книзі реєстрації.	постійно	Дроняк Г. В.		
22.	Організувати роботу щодо дотримання вимог Закону України «Про відпустки», а саме: - видати наказ про графіка відпусток працівників у поточному календарному році,	січень	Вовк В.М.		

	погодити з профкомом, довести його до всіх працівників; - надавати повну щорічну основну відпустку через 6 місяців після прийняття на роботу; - надавати педагогічним працівникам повну щорічну основну відпустку у літній період; - повідомляти працівників про конкретний період відпустки за 2 тижні до її початку - надавати додаткові, соціальні відпустки без збереження заробітної плати	згідно графіка впродовж року			
23.	Забезпечити дотримання вимог чинного законодавства щодо посилення протидії корупції працівниками школи	впродовж року	Вовк В.М.		
24.	Переглянути Правила внутрішнього трудового розпорядку закладу.	серпень	Вовк В.М.		
25	Організувати роботу щодо виконання положень Колективного договору.	впродовж року	Вовк В.М.		

2.7. СОЦІАЛЬНИЙ ЗАХИСТ ПРАЦІВНИКІВ

1.	Забезпечити своєчасну розробку і виконання заходів по створенню безпечних та нешкідливих умов праці відповідно до вимог нормативних документів з охорони праці.	впродовж року	Вовк В.М	
2.	Забезпечити суворе дотримання посадовими особами та працівниками вимог Закону України «Про охорону праці», нормативних актів про охорону праці.	впродовж року	Вовк В.М.	
5.	Виконувати всі заплановані заходи по підготовці до роботи в зимовий період	Вересень – листопад	Вовк В. М. Унгурян К.М.	
6.	Забезпечувати належне утримання санітарно – побутових приміщень.	Постійно	Вовк В. М. Унгурян К.М.	
7.	Забезпечити постійний контроль за своєчасним	Постійно	Вовк В.М.	

	введенням в дію нормативних документів з питань організації, нормування праці, розподілу навчального навантаження.			
11	Гарантувати виплату мінімальної заробітної плати у розмірах, не нижче законодавчо установленного розміру мінімальної заробітної плати.	Постійно	Вовк В. М.	
12.	Забезпечити у навчальному закладі гласність умов оплати праці, порядку виплати доплат, надбавок, винагород, інших заохочувальних компенсаційних виплат, положень про преміювання.	Постійно	Вовк В. М.	
13	Зберігати за працівниками місце роботи і середній заробіток за час проходження ними медичного огляду.	Раз на рік	Вовк В. М.	
14.	Надавати щорічні тарифні відпустки педпрацівникам	Згідно графіка	Вовк В. М.	
16	Забезпечити виконання основних положень закону України «Про захист персональних даних»	Постійно	Вовк В. М.	
17	Проводити бесіди з працівниками школи щодо протидії та подолання корупції, булінгу.	Постійно	Вовк В. М. Поліщук Ю. І.	

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

№ з/п	Назва заходу	Термін виконання	Відповідальний	Контроль за інформаційним забезпеченням	Відмітка про виконання
1.	Організувати ознайомлення, повторення та вивчення нормативних документи та розпорядчих актів Міністерства освіти і науки України, Департаменту науки і освіти облдержадміністрації про порядок організованого закінчення 2020/021 навчального року, проведення державної підсумкової атестації учнів 4-х, 9-х, 11-х класів та забезпечити неухильне їх виконання.	квітень – травень	Адміністрація	За потреби	

2.	Організувати вивчення та повторення Положення про державну підсумкову атестацію учнів (вихованців) у системі загальної середньої освіти з учителями, батьками, учнями.	квітень	Пентюк І. П. вчителі-предметники, класні керівники	засідання педради нарада при директорові (протоколи)	
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 учителями, батьками, учнями.	квітень	Пентюк І. П. вчителі-предметники, класні керівники	засідання педради нарада при директорові (протоколи)	
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	Пентюк І. П. вчителі-предметники	класні журнали	
5.	Здійснити семестрове та річне оцінювання з навчальних предметів у терміни, визначені Міністерством освіти і науки України	травень	Пентюк І. П. вчителі-предметники	класні журнали	
6.	Оформити стенд з нормативними та розпорядчими документами з питань закінчення навчального року та проведення державної підсумкової атестації,ЗНО.	квітень	Пентюк І. П.	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 конфліктних питань – у терміни, визначені Міністерством освіти і науки України	травень	Пентюк І.П. вчителі-предметники	класні журнали	
8.	Подати замовлення та отримати бланки Похвальних листів «За високі досягнення	квітень	Вовк В. М. Пентюк І. П.	Замовлення	

	у навчанні», свідоцтв про здобуття базової, повної загальної середньої освіти.		Дроняк Г. В.	книга обліку	
9.	Підготувати матеріали з навчальних предметів для проведення державної підсумкової атестації в 4-х, 9-х класах, які затвердити в установленому порядку.	квітень	Пентюк І. П. вчителі-предметники	матеріали	
10	Підготувати склади атестаційних комісій для проведення державної підсумкової атестації випускних 4-х, 9-х класів	квітень	Пентюк І. П.	склади комісій	
11	Скласти розклад проведення державної підсумкової атестації учнів 4-х, 9-х класів	квітень	Пентюк І. П.	розклади	
12	Звільнити учнів 9-х класів від проходження державної підсумкової атестації за станом здоров'я (в разі потреби)	квітень	Вовк В. М. Пентюк І. П	Протокол педради, наказ	
13	Провести засідання педагогічної ради, на якій розглянути подані заяви учнів щодо вибору предмету державної підсумкової атестації учнів 9-х класів.	квітень	Вовк В. М. Пентюк І. П.	протокол	
1.	Організувати проведення батьківських зборів учнів 4-х, 9-х, 11-х класів з питань організованого закінчення 2020/21 навчального року, ознайомлення з нормативно-правовими документами. Звіт директора школи. (онлайн, за обставинами).	квітень	Вовк В. М.	протокол	
15	Провести державну підсумкову атестацію (підсумкові контрольні роботи) учнів 4-х класів початкової школи відповідно до календарно-тематичного планування з української мови та математики.	травень	Пентюк І. П. вчитель4-го класу	протоколи	
16	Організувати нагородження: - Похвальним листом «За високі досягнення у навчанні» – учнів 3-8, 10-х класів;	Травень - червень	Вовк В. М. Пентюк І. П.	накази	
19	Забезпечити якісну та своєчасну роботу щодо формування бази даних про випускників 9, 11-х класів з метою своєчасного отримання документів про освіту.	вере сень-травень	Пентюк І. П. класні керівники	замовлення анкети	
20	Провести засідання педагогічної ради про		Пентюк І. П.	протоколи	

	перевід учнів 1-10-х класів до наступного класу	травень			
21	Після завершення державної підсумкової атестації в 9-х, 11-х класах: - внести зміни до бази даних про учнів 9-х класів, які претендують на отримання документів про освіту з відзнакою; -	травень	Пентюк І. П.	подання	
22	Здійснити перевірку відповідності виставлених у додатках до документів про освіту балів про рівень навчальних досягнень учнів випускних 9-х, 11-х класів, виставлених у класних журналах, протоколах державної підсумкової атестації, книзі видачі документів про освіту.	травень	Вовк В. М. Пентюк І.П. класні керівники Кочерган Г. О. Вовк Ю. М.	акт	
23	Підготувати папку з нормативними матеріалами щодо закінчення 2020/2021 навчального року та проведення державної підсумкової атестації.	квітень	Пентюк І. П.	папка	
24	Організувати і провести урочисті заходи: - свято Останнього дзвоника; - урочистості з нагоди вручення документів про освіту учням 9- 11 класів	Травень - червень	Адміністрація Несторяк І. Ю. Верешко С. І.	накази сценарії	

2.9. ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ З ПІДГОТОВКИ ТА УЧАСТІ УЧНІВ 11-ГО КЛАСУ У ЗНО-2021

№ з/п	Заходи	термін виконання	відповідальний	Відмітка про виконання
1.	Видати наказ по школі «Про призначення відповідального за організацію роботи у школі щодо участі учнів у ЗНО-2021	до 05.09.	Вовк В. М.	
3.	Призначити відповідального за формування списків учнів-випускників 2021 року для участі в зовнішньому незалежному оцінюванні.	вересень	Вовк В. М.	
4.	Провести нараду при директорові з класним керівником 11-го класу, учителями- предметниками з питання	вересень	Пентюк І. П.	

	організації та підготовки учнів до ЗНО і механізму ЗНО.			
5.	Провести інструктивну нараду для керівників МО з питання організації проведення і підготовки учнів 11-го класу до тестування (нарада при заступникові директора з навчально-виховної роботи)	вересень	Пентюк І. П.	
6.	Провести збори учнів 11-го класу з метою роз'яснення процедури зовнішнього незалежного оцінюванні, підготовки до участі в ньому.	вересень-квітень	Пентюк І. П.	
7.	Провести батьківські збори учнів 11-го класу з метою інформування та роз'яснення процедури зовнішнього тестування, підготовки та участі в ньому випускників 2021 року (за потреби онлайн)	жовтень – квітень	Класний керівник Кочерган Г. О.	
8	Забезпечити реєстрацію учнів 11-го класу для участі у ЗНО-2021	січень	Пентюк І. П. Дроняк Г. В. Кочерган Г. О.	
9.	Провести організаційну роботу з підготовки та участі учнів 11-го класу в пробному зовнішньому незалежному тестуванні з окремих предметів.	лютий	Пентюк І. П. Дроняк Г. В. Кочерган Г. О.	
10.	Участь учнів в пробному ЗНО з окремих предметів	лютий	Пентюк І. П. учителі-предметники	
11.	Участь учнів 11-го класу у ЗНО	Квітень-червень	Дирекція школи, учителі предметники	
12.	Учителям - предметникам організувати систематичну роботу з якісної підготовки до ЗНО відповідно до Програм підготовки до ЗНО, затверджених Міністерством освіти і науки України	Постійно на уроках	Пентюк І. П.учителі – предметники	
13.	Надати потрібну інформацію сектору освіти щодо організації та проведення зовнішнього тестування у школі.	В разі запиту	Пентюк І. П.	

2.10. ВИКОНАННЯ СТ. 10 КОНСТИТУЦІЇ УКРАЇНИ, ЗАКОНУ УКРАЇНИ «Про забезпечення функціонування української мови як державної»

№	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1	Забезпечити вивчення Закону України «Про Мову»	серпень-вересень	Пентюк І. П.	
4	Забезпечити проходження курсів підвищення кваліфікації педагогічними працівниками	Згідно плану	Вовк В. М. Пентюк І. П.	
5	Оформлювати інтер'єр школи з урахуванням положень Закону України «Про забезпечення функціонування української мови як державної»	Постійно	Адміністрація	
8	Поповнювати картотеку методичного кабінету нормативними документами щодо реалізації Закону України «Про мову»	Постійно	Пентюк І. П. Александрюк О. Г.	
9	Ефективно використовувати варіативну частину навчального плану з метою більш повної реалізації Закону України «Про забезпечення функціонування української мови як державної»	Упро довж року	Адміністрація	
10	Проаналізувати стан забезпечення школою науково-довідковою та художньою літературою та зробити відповідні заявки до сектора освіти	Вересень	Александрюк О. Г..	
11	Переглянути оформлення куточків національної символіки України	Вересень	Несторяк І. Ю,. Верешко С. І.	
12	Взяти участь в районному конкурсі знавців української мови імені Петра Яцика	Вересень-жовтень	Пентюк І. П. Вчителі-предметники	
13	Взяти участь в мовно-літературному конкурсі імені Тараса Шевченка	Листопад	Вчителі-предметники	
14	Взяти участь в олімпіадах з української мови та літератури,	Грудень	Адміністрація, вчителі-предметники	
16	Провести предметні тижні української мови та літератури,Шевченківський тиждень та англійської, німецької мов	За окремим планом	Пентюк І. П. Несторяк І. Ю.	

Розділ ІІІ.
ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЯКОСТІ ОСВІТИ

3.1.КОНТРОЛЬНО-АНАЛІТИЧНА ДІЯЛЬНІСТЬ

Місяць/ форма контролю	Класно-узагальнюючий	Фронтальний	Тематичний	Персональний	Оглядовий	Аналітичний
Вересень	Адаптація до навчання учнів 1 класу шестирічного віку.	Аналіз початку навчального року; стан ведення шкільної документації (класні журнали, особові справи, журнали ТБ), стан проведення корекції навчльних планів у 2-11 класах	Організація роботи з охорони праці та безпеки життєдіяльності учасників освітнього процесу	Організація навчання дітей з особливими освітніми потребами в інклюзивному класі,	Аналіз стану календарного планування; ведення особових справ. Наявність і стан ведення зошитів учнів початкових класів	Стан роботи з виявлення та обліку учнів різних соціальних категорій
Жовтень	Адаптація до навчання учнів10 класу		Контроль знань, умінь та навичок учнів 3-11 класів з української мови та укр.літ.	Робота учителів, які атестуються	Підготовка вчителів до уроків (поурочне планування); контроль за веденням щоденників учнів 2-9 класів.	
Листопад	Формування ключових	Формування здоров’я		Якість підготовки	Контроль за	

	предметних компетентностей учнів 5, 1 класів	зберігаючих компетентностей у позаурочній діяльності класних колективів		до проведення уроків учителями укр. мови та початкових класів	веденням щоденників учнями ЗЗСО;	
Грудень		Підведення підсумків навчальних досягнень учнів за І семестр	Контроль знань, умінь та навичок учнів 3-11 класів з базових предметів		Контроль за веденням тематичного і семестрового обліку навчальних досягнень у класних журналах.	Моніторинг успішності за І семестр 2020-2021 н.р.
Січень		Аналіз ведення шкільної документації (класні журнали, календарне та поурочне планування)		Презентація досвіду роботи учителів, що атестуються	Аналіз стану календарного планування на ІІ семестр навчального року.	Аналіз співпраці психолого-соціальної служби з батьківською громадськістю
Лютий	Підготовка учнів 11 класу до ЗНО, стан реєстрації на пробне ЗНО-2021		Участь вихованців в гуртків у позакласних та поза шкільних заходах		Стан ведення зошитів учнів з української, зарубіжної, англійської мови, нім. мови, математики	

Березень		Аналіз ведення класних журналів	Контроль знань, умінь та навичок учнів 3-11 класів з географії	Робота вчителів, які атестуються		
Квітень	Готовність до навчання у школі II ступеня учнів 4-х класів			Проходження курсів підвищення кваліфікації		Військово-патріо-тичне виховання молоді
Травень		Підведення підсумків роботи школи за рік (за всіма напрямками)		Виконання корекційних індивідуальних програм розвитку	Контроль за веденням тематичного, семестрового і річного обліку навчальних досягнень у класних журналах; ведення особових справ та журналів ТБ	Свідоцтво успішності дітей з особливими освітніми потребами (якість роботи інклюзивних класів)

3.2 ПЛАН ІНСТРУКТИВНО-МЕТОДИЧНИХ НАРАД НА 2020/2021 НАВЧ. РІК

№	Інструктивно-методичні наради	Дата проведення	Відповідальний	Примітка
1.	1. Методичне забезпечення проведення першого уроку. 2. Основні нормативні документи щодо організації навчально-виховного процесу в 2020/2021 навчальному році. 3.Вимоги до Освітніх програм Державних стандартів (початкової освіти, базової та повної загальної середньої освіти) в умовах Нової української школи. Методичне забезпечення (програми, підручники) 4.Календарне планування з базових дисциплін 5. Ознайомлення з новинками методичної та педагогічної літератури.	Серпень	Пентюк І. П. Пентюк І. П. Несторяк І. Ю. Пентюк І. П. Пентюк І. П. Пентюк І. П. Александрюк О. Г.	
2.	1.Рекомендації щодо оформлення та ведення шкільної документації (класні журнали, особові справи, журнал ГПД, журнал індивідуального та інклюзивного навчання) 2. Щорічна курсова перепідготовка педагогів у І-му семестрі 2020/2021 навч. р. 3.Організація методичної роботи. Планування роботи МО. 4. Планування роботи класних керівників. 5. Аналіз банку даних «Соціальний паспорт класу, школи» 6. Рекомендації щодо організації учнівського самоврядування. 7. Проведення благодійних акцій різних напрямків. 8.Організація харчування учнів. Фінансування. Документальне забезпечення.	Вересень	Пентюк І. П. Пентюк І.П. Пентюк І. П. Несторяк І. Ю. Бурдузяк М. В. Верешко С. І. Дроняк Г. В. Вовк В.М. Бурдузяк М. В.	

	9.Організація роботи гуртків, спецкурсів, факультативів, індивідуальних та групових консультацій. 10. Про участь учнів школи в роботи філії БМАН. 11. Медичний огляд учнів, групи учнів щодо занять фізкультурою на основі медичних довідок. Здоров'язберігаючі технології, їх використання в навчально-виховному процесі, щеплення учнів та педпрацівників. 12.Техніка безпеки. Інструктаж для працівників школи та учнів. 13. Місячник безпеки життя дітей. Правила дорожнього руху. 14. Організаційні засади створення команди для участі у військово-патріотичній грі (Джура»). 15. Краєзнавчий портрет. Рекомендації щодо створення. 16. Підготовка педпрацівників до участі в конкурсі «Учитель року-2019». Реєстрація на платформі.		Пентюк І П. Пентюк І. П. Лейба М. І. Вовк В. М. Вовк В. М. Несторяк І. Ю. Несторяк І. Ю. Дроняк Г. В. Вовк В. М.	
3.	1. Методичні рекомендації з питань атестації педпрацівників в 2020/2021 навч. році. 2. Методичні рекомендації щодо організації проведення І етапу Всеукраїнських олімпіад з базових дисциплін 3. Планування самоосвітньої діяльності вчителів. Рекомендації щодо планування проектної діяльності вчителів та учнів.	Жовтень	Вовк В. М. Пентюк І. П. Вовк В. М. Пентюк І. П. Пентюк І. П.	
4.	1. Участь учнів у ІІ етапі Всеукраїнських учнівських олімпіад з базових дисциплін.	Листопад	Вовк В. М. Пентюк І. П.	
5.	1.Про роботу з батьками. Тематика батьківських зборів у ІІ семестрі (онлайн)	Грудень	Несторяк І. Ю.	

	2.Критерії семестрового оцінювання навчальних досягнень учнів, нормативні документи.		Пентюк І.П.	
6.	1. Календарно-тематичне планування на ІІ семестр. Виконання Освітніх програм протягам І семестру. 2.Організація дозвілля дітей на період Різдвяних свят. 3.Про організацію повторення вивченого матеріалу з базових дисциплін.	Січень	Пентюк І. П. Несторяк І. Ю. Пентюк І. П.	
7.	1. Співпраця вчителя з батьками. Права та обов'язки учнів.	Лютий	Верешко С. І.	
8.	1.Підготовка учнів 4,9 класів до ДПА, 11класу до ДПА (ЗНО). Навчально – методичне забезпечення. 2.Організація атестації педпрацівників школи. 3. Про підготовку замовлення документів про освіту для учнів 9, 11 класів.	Березень	Пентюк І. П. Пентюк І. П. Вовк В. М.	
9.	1.Про організацію проведення підсумкових контрольних робіт в 2-4, 5-8, 10 класах.	Квітень	Вовк В. М.	
10.	1.Організація проведення ДПА в 4 класі 2. Організація ЗНО (ДПА) в 11 кл.	Травень	Пентюк І. П. Вовк В. М.	
11	1. Організація ДПА в 9 класі. 2. Участь учнів 11 класу в ЗНО. 3. Про організацію оздоровлення учнів в літній період. 4. Методичні рекомендації щодо написання власних програм, факультативів, курсів за вибором, довідників, словників та подання на затвердження.	Червень	Пентюк І. П. Вовк В. М. Несторяк І. Ю. Пентюк І. П	

3.3. НАРАДИ ПРИ ДИРЕКТОРУ ЗЗСО

Термін	Зміст	Вихід інформації		Відмітка про виконання
Серпень	1. Про режим роботи школи у 2020/2021 навчальному році	Інформація	Вовк В. М.	
	2. Про хід підготовки до Дня знань та першого уроку	Інформація	Несторяк І.Ю. Пентюк І. П.	
	3. Про проходження медогляду працівниками школи у 2020 році	Інформація	Медсестра Лейба М. І.	
	4. Про стан залучення дітей шкільного віку мікрорайону школи до навчання	Звіт	Пентюк І. П.	
	5. Про стан готовності школи до початку навчального року (акти прийомки школи)	Звіт	Укнгурян К. М.	
	6. Про стан забезпечення учнів підручниками та навчальними посібниками, навчальними програмами у 2020/2021 навчальному році	Звіт	Александрюк О. Г.	
	7. Про проведення дистанційного навчання під час запровадження(за потреби) карантину у 2019/2020 н.р.	Інформація	Пентюк І. П. Несторяк І. Ю.	
Вересень	1. Про організацію харчування учнів школи у 2020/2021 навчальному році	Наказ	Бурдузяк М. В.	
	Про проведення повторення навчального матеріалу за час дистанційного навчання	інформація	Пентюк І. П.	
	2. Про організацію роботи шкільної бібліотеки	Інформація	Александрюк О. Г.	
	3. Про попередження дитячого травматизму під час організації освітнього процесу	Інформація, наказ	Дроняк Г.В.	
	5. Про складання графіків проведення контрольних, практичних та лабораторних робіт у 2020/2021 навчальному році	Затвердження	Пентюк І. П.	
	7. Про стан комплектування гуртків та спортсекцій	Інформація	Несторяк І. Ю.	

	8. Про звільнення учнів за станом здоров'я від занять з фізичної культури і складання листків здоров'я	Наказ	Лейба М. І	
	9 Про підсумки складання соціальних паспортів учнів класів та школи на 2020/2021 навчальний рік	Інформація	Бурдузяк М. В.	
Жовтень	1. Про стан адаптації учнів 1 класу до нових умов навчання	Довідка	Поліщук Ю. І. Пентюк І. П.	
	3. Про організацію проведення атестації педпрацівників школи у 2021 році	Протокол	Вовк В. М. Пентюк І. П..	
	4. Про організацію проходження курсів підвищення кваліфікації вчителями в дистанційній формі	План	Пентюк І. П.	
	5.Про дотримання ТБ на уроках хімії, фізики, інформатики, фізкультури	інформація	Пентюк І. П. Вчителі предметники	
Листопад	1. Про адаптацію учнів 5-го,10- го класів до нових умов навчання	Звіт	Пентюк І. П. Поліщук Ю. І.	
	3. Про стан чергування учителів і учнів по школі	звіт	Несторяк І. Ю.	
	4.Проведення І етапу Всеукраїнських олімпіад з основ наук	інформація	Пентюк І. П.	
Грудень	1. Про навчальні досягнення учнів школи за І семестр 2020/2021 навчального року	моніторинг	Пентюк І. П..	
	4. Про організацію виховної роботи: забезпечення змістовного дозвілля учнів в період зимових канікул	План	Несторяк І. Ю.	
	5. Про виконання навчальних програм з навчальних предметів за І семестр 2020/2021 навчального року	Накази	Пентюк І. П.	
	6. Про стан ведення шкільної документації за І семестр 2020/2021 навчального року		Пентюк І. П.	
Січень	1. Про щорічну відпустку працівників школи на 2021 рік	Наказ Графік	Пентюк І. П. Голова ПК Маковійчук Г. Т.	

	2. Про підсумки проведення І етапу та участь в ІІ і ІІІ етапах Всеукраїнських учнівських олімпіад із навчальних предметів	Наказ	Пентюк І. П.	
	3. Про збір і оформлення бази даних на учнів 9-х, 11-х класів	Інформація	Пентюк І. П. Кл. керівники	
	6.Про результативність інклюзивного навчання у ЗЗСО	Наказ	Пентюк І. П.	
Лютий	1. Підготовка учнів 11 класу до ЗНО, стан реєстрації на ЗНО-2021	Наказ	Пентюк І. П. Дроняк Г. В. Кочерган г. О.	
	2.Про хід атестації педагогічних працівників.	Інформація	Пентюк І. П.	
	3.Про роботу органів учнівського самоврядування здобувачів освіти з організації дозвілля	Наказ	Верешко С. І.	
	4.Про роботу гуртків ЗЗСО, їх участь у масових заходах	Інформація	Несторяк І. Ю.	
Березень	1.Про підготовку та проведення Дня ЦЗ	Розпорядження	Пентюк І, П. Лейба М. І.	
	2. Про дотримання санітарних правил у ЗЗСО	Інформація	Лейба М. І. Унгурян К. М.	
	4.Про підготовку учнів школи до гри «Джура-2021»	Інформація	Несторяк І. Ю.	
	5.Про участь учасників освітнього процесу у Всеукрїнській Толоці	Розпорядження	Несторяк І. Ю. Верешко С. І.	
Квітень	1 . Готовність до навчання у школі ІІ ступеня учнів 4-х класів	Інформація	Пентюк І. П. Ігнатюк В. В.	
	2. Про організоване закінчення 2020/2021 навчального року та проведення ДПА для учнів 4,9, 11-х класів	наказ	Пентюк І. П.	
	3. Про виконання графіка курсів підвищення кваліфікації педагогічними працівниками школи у 2020/2021 навчальному році	Інформація	Пентюк І. П.	
Травень	1. Про організацію оздоровлення учнів школи влітку 2021 року	Інформація	Несторяк І. Ю.	
	3. Про попереднє тижневе навантаження педпрацівників на 2020/2021 навчальний рік	Інформація	Несторяк І. П.	

	4. Про підсумки навчальних досягнень учнів за 2020/2021 навчальний рік	Звіти	Пентюк І. П..	
	5. Про підсумки виховної роботи в школі за 2020/2021 начальний рік	Накази	Несторяк І. Ю,	
	6. Про підсумки методичної роботи в школі за 2020/2021навчальний рік		Пентюк І. П.	
	7. Про виконання навчальних програм за 2020/2021 навчальний рік		Пентюк І. П.	
	9. Про стан ведення шкільної документації за 2020/2021навчальний рік	Накази	Пентюк І. П.	
Червень	1. Про участь педпрацівників школи у методичній роботі протягом 2020/2021навчального року. Про реалізацію науково – методичної проблеми педколективом протягом	Довідка	Пентюк І. П.	
	2 Про обговорення проєкту плану роботи школи на 2021/2022навчальний рік	Інформація	Пентюк І. П.	
	3. Про виконання річного плану роботи школи за 2020/2021навчальний рік	Інформація	Вовк В. М. Пентюк І. П. Несторяк І. Ю.	
	5. Про оформлення та облік документації класними керівниками 1- 11-х класів у 2020/2021 навчальному році	Інформація наказ	Пентюк І. П.	
	6. Аналіз виконання рішень попередніх нарад.		Пентюк І. П.	
	7.Про підготовку навчальних кабінетів до нового навчального року.		Вовк В. М. Унгурян К. М.	

3.4.ТЕМАТИКА ЗАСІДАНЬ ПЕДАГОГІЧНИХ РАД

№	Зміст педрад	Термін проведення	Відповідальний
1.	1. Про підсумки роботи педколективу за 2019/2020 навчальний рік. 2. Пріорітетні завдання на новий навчальний рік, спрямовані на забезпечення якісної освіти та затвердження річного плану роботи школи на 2020/2021 навчальний рік. 3. Затвердження режиму роботи школи, ведення документації та орфографічного режиму. 4. Погодження педгогічного навантаження педпрацівників на 2020/2021н. р. 5. Про порядок організації освітнього процесу в школі в умовах пандемії про можливість запровадження формату змішаного навчання.	30 серпня	Вовк В. М. Пентюк І. П. Вовк В. М. Вовк В. М. Пентюк І. П. Вовк В. М.
2.	6. Про затвердження Освітньої програми на 2020/2021н. р. 1. Про виконання рішень попередніх програм. 2.Формування національної свідомості і самосвідомості. Мотивація навчання в умовах Нової української школи та в період пандемії.	Листопад	Пентюк І. П. Пентюк І. П. Пентюк І. П. Вовк В. М. Керівники МО: Генцар А. І. ШтефурякУ.М Несторяк І. Ю.
3.	3. Стан викладання української мови в 1-4 класах та Рипенській ЗОШ І ступеня. 4. Стан викладання української мови та української літератури в 5-11 класах. 5. Про облік учнів, які проживають на території школи та працевлаштування учнів 9, 11 класів протягом 3- років. 1.Про якість знань і навчання школярів, управління педагогічним колективом у І семестрі 2020/2021 н.р. і пріоритетні завдання на ІІ семестр щодо забезпечення відповідних рівнів навчальних досягнень учнів. Виконання освітніх навчальних програм.	Січень	Вовк В. М. Пентюк І. П. Пентюк І. П. Несторяк І. Ю. Пентюк І. П. Несторяк І. Ю. Несторяк І. Ю. Несторяк І. Ю.
4.	2.Виховання свідомого ставлення до навчання, розвиток пізнавальної активності і культури розумової праці. 3. Стан викладання трудового навчання. 4.Стан виховної роботи за І семестр 2020/2021 навчального року.	Березень	Пентюк І. П. Вовк В. М. Несторяк І. Ю. Вовк В. М. Поліщук Ю. І. Пентюк І. П.

5.	5.Правовиховна робота з учнями. 6.Про стан роботи з охорони праці та безпеки життєдіяльності всіх учасників освітнього процесу. 1. Виконання попередніх рішень педагогічних рад. 2.Стан викладання географії в 6-11 класах.	Квітень	Вовк В. М. Пентюк І. П. Вовк В. М. Пентюк І. П. Александрюк О. Г. Вовк В. М.
6.	3.Атестація педпрацівників. 5.Безпечне життя здобувачів освіти. Формування позитивного психологічного клімату в умовах сьогодення 1. Опрацювання нормативних документів про порядок закінчення навчального року.	Травень	Пентюк І. П. Класні керівники Вовк В. М. Пентюк І. П. Вовк Ю. М. Вовк В. М. Пентюк І. П.
7. 8.	1.1.Затвердження предметів для складання ДПА у 9 класі. 1.2.Затвердження завдань до ДПА з предметів в 4, 9 класах. 1.3. Про складання ЗНО учнями 11 класу. 2. Про вибір підручників 4, та 8 класів. 1.Про перевід учнів 1-8,10 класів. 2.Про нагородження учнів 2-8, 10 класів за особливідосягнення у навчанні Похвальним листом 3. Про визначення претендентів учнів 10 класу на медаль. 4.Про допуск учнів 9 класу до ДПА. 1.Про виконання Освітніх програм початкової, базової та старшої школи. 2. Про стан методичної роботи в школі за 2020/2021 навчальний рік. 3.Про випуск учнів 9 класу. 4. Про випуск учнів 11 класу. 5 Про погодження Освітніх програм на 2021/2022н. р.	Червень	Пентюк І. П. Вовк В.М., Пентюк І. П. Пентюк І. П. Вовк В. М. Вовк В. М. Пентюк І. П. Пентюк І. П. Пентюк І. П. Пентюк І. П. Вовк В. М.

3.5. ПЛАН ЗАСІДАНЬ МЕТОДИЧНОЇ РАДИ НА 2020/2021НАВЧАЛЬНИЙ РІК

№ п/п	Зміст методичної роботи	Дата	Відповідальний
1.	1.Схвалення плану методичної роботи на 2020/2021 навчальний рік.Визначення проблем, над яким працюватиме педагогічний колектив школи. 2. Погодження планів методичних об'єднань та їх керівників. 3.Обговорення освітніх програм з базових дисциплін в межах реалізації концепції Нової української школи, підручників, рекомендацій щодо викладанняпредметів Державного стандарту початкової освіти (1-3 класи та 4 клас), Державного стандарту загальної середньої освіти (5-9класи) та Державного стандарту старшої школи (10-11 класи). 4. Організація роботи «Школа молодого вчителя». 5.Організація самоосвіти вчителів по використанню інформаційних платформ та інших ресурсів під час дистанційного навчання в межахМО, творчих груп та інших методичних групах	Вересень	Пентюк. І. П. Пентюк І. П. Керівники МО різних циклів Пентюк І. П. Пентюк І. П.
2.	6.Участь у конкурсі «Учитель року-2021» 1.Соціальний паспорт та стан здоров'я учнів школи. 2.Підготовка вчителів до атестації. Критерії оцінювання творчої активності та професійної компетентності педагога. 3.Адаптація учнів 1 та 5 класів. 4 Робота бібліотеки. Забезпеченість підручниками.	Жовтень	Пентюк І. П. Лейба М. І. Бурдузяк М. В. Пентюк І. П. Поліщук Ю. І. Кл керівники 1 та 5-х класів Пентюк І. Керівники МО Пентюк І. Александрюк О. Г.
3.	1. Роль методичних об'єднань у формуванні основних компетентностей педагога та учнів, підвищення якості навчання. Мотивація навчання. 2.Аналіз результативності методичної роботи за І семестр.	Грудень	Пентюк І. П Керівники МО Пентюк І. П. Пентюк І. П.

	3.Забезпечення неперервної освіти педагога. Стан курсової перепідготовки педпрацівників в школі. Результативність проходження підвищення кваліфікації. Сертифікація педпрацівників		Пентюк І. П.
	4 Моніторинг навчальних компетентностей та рівня навчальних досягнень учнів за І семестр	Лютий	Пентюк І. П.
4	1.Взаємовідвідування відкритих уроків. Векторний аналіз уроку.		Пентюк І. П.
	2.Прохід підготовки до атестації педпрацівників. Творчі звіти вчителів.		Пентюк І. П.
	3.Методичний супровід підготовки учнів 4, 9, 11 класів до ДПА та ЗНО		Пентюк І. П.
	4 Проблеми пошуку і підтримки обдарованої дитини, особистості.		Несторяк І. Ю.
	Результати участі учнів в ІІ, ІІІ етапах олімпіад з базових дисциплін та захисті науково – дослідницьких робіт		Пентюк І. П. Несторяк І. Ю.
5	1. Впровадження Концепції Нової української школи.	Квітень	Пентюк І. П. Кер. МО
	2.Стан виховної роботи. Формування національної свідомості і самосвідомості.		Несторяк І. Ю.
6.	1.Про стан самоосвітньої діяльності й методичної роботи педагогічних працівників у 2020/2021 навчальному році. Робота з методичними картками педагогів.	Червень	Пентюк І. П. Кер. МО
	2.Підсумки моніторингу рівня навчальних досягнень учнів 3, 5-8, 10 класів.		Вч. -предмет. Пентюк І. П.
	3.Про планування методичної роботи на наступний 2021/2022 навчальний рік.		Пентюк І. П.

Розділ ІУ.

МЕТОДИЧНА РОБОТА З ПЕДАГОГІЧНИМИ ПРАЦІВНИКАМ

№	Зміст діяльності	Термін виконання	Відповідальний	Примітка
1	Видати наказ по школі «Про організацію методичної роботи на 2020-2021 навчальний рік»	до 20.09	Пентюк І. П.	
2	Співбесіда з учителями з метою визначення готовності до роботи в новому навчальному році (знання вимог стандарту освіти, навчальних програм, наявність навчально-методичного забезпечення з предмета)	До 31.08	Адміністрація	
3	Організувати неперервну освіту педагогічних кадрів, де передбачити вирішення таких завдань: -Забезпечити підвищення кваліфікації вчителів, які атестуються, - Провести реєстрацію на курси підвищення кваліфікації педпрацівників за накопичувальною системою. - Перевірити своєчасність проходження курсів педпрацівниками в ІППО	Впродовж року	Вовк В. М. Пентюк І. П.	
4	Скласти графік проведення предметних тижнів з метою розвитку пізнавального інтересу учнів.	вересень	Пентюк І. П.	
5	Здійснювати контроль за участю вчителів у реалізації інноваційних технологій, за роботою з обдарованими дітьми	Протягом року	Пентюк І. П.	
6	Провести інструктивно – методичні наради: - вчителів-предметників з питань планування робот- керівників МО з	Вересень	Пентюк І. П. Керівники МО	

	питань планування роботи; - опрацювання критеріїв оцінювання навчальних досягнень учнів у системі загальної середньої освіти			
7	Провести установчу методичну нараду вчителів-предметників та вчителів початкових класів: - методика проведення першого уроку; - інструктаж щодо ведення і заповнення класних журналів; - ведення електронних журналів; - про виконання єдиних вимог до усного і писемного мовлення учнів; - організація календарно тематичного планування на I семестр 2020/2021 навчального року	До 28.08	Пентюк І. П. Керівники МО	
8	Продовжити роботу МО учителів: - початкових класів; - класних керівників; - предметів суспільно-гуманітарного напряму; - предметів природничо –математичного напряму; - предметів художньо- естетичного циклу	вересень	Пентюк І. П. Керівники МО	
9	Спланувати основні організаційні форми роботи з педколективом (педради, наради при директорові, методичні наради, засідання МО)	до 29.08	Пентюк І. П.	
10	Проводити інструктивно - методичні наради з різних питань. Індивідуальні бесіди з питань самоосвіти	1 раз у місяць	Вовк В. М. Пентюк І. П.	
11	Поповнити тематичні папки: «На допомогу молодому спеціалісту» «Вимоги до сучасного уроку»	Впродовж року	Пентюк І.П.	

12	Провести шкільні олімпіади з предметів інваріативної частини	Жовтень-листопад	Пентюк І. П. Вчителі-предметники	
13	Продовжити роботу з обдарованими дітьми: індивідуальна робота з дітьми, які представляють ЗЗСО у другому турі Всеукраїнських предметних олімпіад	Вересень-Грудень	Пентюк І. П. учителі-предметники	
14	Завідувачам навчальними кабінетами поповнювати матеріальну базу (дидактичний, роздатковий матеріал, методична література)	Впродовж року	Завідуючі кабінетами Пентюк І. П.	
15	Провести атестацію робочих місць учителів та учнів із метою створення й удосконалення матеріальної бази кабінетів і умов для роботи	вересень	Вовк В. М. Пентюк І. П.	
16	Надавати допомогу учителям в організації роботи із самоосвіти, під час проходження атестації.	Протягом року	Вовк В. М. Пентюк І. П.	
17	Провести опитування педагогічних працівників з метою визначення їх інформаційних потреб	Вересень-жовтень	Пентюк І. П. Керівники МО	
18	Організувати публікацію методичних напрацювань педагогів у друкованих засобах, власних блогах, соц мережах, сайтах з метою розповсюдження ППД	Впродовж року	Пентюк І. П. Керівники МО	
19	Випускати методичні бюлетені	1раз у сем	Пентюк І. П.	
20	Організувати передплату педагогічних видань	Грудень	Александрюк О. Г.	
21	Забезпечити участь учителів ЗЗСО у щорічному конкурсі-презентації педагогічних ідей		Пентюк І. П. учителі	
22	Провести предметні тижні (окремий графік)	Впродовж року	Пентюк І. П.	
23	Взяти участь у конкурсах «Вчитель року», «Класний керівник року»	грудень, січень	Вчителі, класні керівники	

24	Провести педагогічні читання (окремий план)	Грудень, травень	Пентюк І.П.	
25	Організувати постійну виставку літератури з питань самоосвітньої роботи вчителів, спрямувати їх на опрацювання даної літератури	Впродовж року	Пентюк І. П. Александрюк О. Г.	
26	Організувати і провести моніторинг рівня педагогічної майстерності педагогів шляхом спостережень, тестування, зрізів знань учнів	Вересень - грудень; Січень - травень	Адміністрація	
27	Надавати допомогу педагогам в організації і проведенні олімпіад, предметних тижнів, конкурсів	Постійно	Пентюк І. П.	
28	Організувати взаємовідвідування уроків педпрацівниками з метою надання методичної допомоги і вивчення позитивного досвіду, моніторингу рівня педагогічної майстерності	Впродовж року	Адмістрація	
29	Організувати роботу психолого – педагогічного семінару (окремий план)	2 рази в семестр	Пентюк І. П. Поліщук Ю. І.	
30	Організація і керування роботою за динамічних груп	За окремим графіком	Пентюк І. П.	
31	Удосконалити роботу з обдарованими дітьми.	Впродовж року	Пентюк І. П.	

РОЗДІЛ V.
ВИХОВНА РОБОТА
І.ОРГАНІЗАЦІЙНА РОБОТА

№з/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальні
1.	Організувати чергування по школі вчителів. Організація чергування в класах, проведення вологого прибирання, провітрювання та дезинфекції приміщення.	до 04.09	ЗВР, медична сестра, класні керівники
2.	Вибори органів учнівського самоврядування в класних колективах.	до 18.09	класні керівники
3.	Провести вибори активу учнівського самоврядування школи.	до 19.10	педагог-організатор
4.	Організувати роботу членів учнівського самоврядування.	протягом навчального року	педагог-організатор
5.	Організувати роботу учнів щодо естетичного оформлення класних кімнат, школи, території. З цією метою: - налагодити підтримання учнями належного санітарного стану класних кімнат, школи; - обговорити з учнями майбутні зміни в оформленні кабінетів; - організувати впорядкування пришкільної території; - провести конкурси на краще збереження підручників, кращий зошит, щоденник.	протягом навчального року	педагог-організатор, класні керівники
6.	Звітування: «Чистота учнів», «Поведінка на перерві», «Чергування в класах».	протягом навчального року	педагог-організатор, класні керівники
7.	Виховна година «Про необхідність дотримання учнями внутрішкільного розпорядку».	постійно	педагог-організатор, класні керівники
8.	Забезпечити виконання методичних рекомендацій щодо використання державної символіки в закладах освіти. Із цією метою: поновити куточки національної символіки в усіх класних приміщеннях.	протягом навчального року	педагог-організатор, класні керівники
9.	Своєчасне оновлення інформації про проведені виховні заходи на сайті школи,	протягом навчального	педагог-організатор

	сторінках у фейсбуці. Щомісячно випускати номер шкільної газети «В ногу з часом».	року	
10.	Здійснити психолого-педагогічний аналіз з метою виявлення учнів, схильних до вживання спиртних напоїв, наркологічних речовин, куріння.	протягом навчального року	соціальний педагог, класні керівники
11.	Рекламна акція по залученню дітей в гуртки «Кожен учень хоче знати, де свої таланти показати».	протягом навчального року	педагог-організатор, класні керівники, керівники гуртків
12.	Щотижня проводити робочі зустрічі членів учнівського самоврядування, на яких підводити підсумки: - Кращий санітарний стан класних приміщень - Зовнішній вигляд учнів та ін. -Аналіз стану відвідування учнями школи.	протягом року	педагог-організатор
13.	Рейд-перевірки класних кімнат та документації класних колективів: план виховної роботи класу, класний куточок, куточок державної символіки та правил БЖ, інформаційний куточок про COVID-19.	на початку I та II семестрів	ЗВР, педагог-організатор
14.	Враховуючи традиції школи розробляти необхідні методичні рекомендації, сценарії, конкретні творчі справи учнівського колективу.	постійно	педагог-організатор
15.	Проведення фото-, відео-, інтернет-челенджів, відповідно до календаря пам`ятних дат.	постійно	ЗВР, педагог-організатор, класні керівники.

ІІ. ОРГАНІЗАЦІЯ ВИХОВНОЇ РОБОТИ ЗА НАПРЯМКАМИ

5.2.1.ЦІННІСНЕ СТАВЛЕННЯ ДО СЕБЕ

№ з/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальні
1.	Організувати і провести бесідищодо шкідливого впливу на організм школяра тютюну, наркотиків і алкоголю. Виховні години «Правила особистої гігієни», «Як вберегти себе від COVID-19?», «Як правильно користуватися антисептичними засобами?», «Як правильно одягати захисну маску і коли її слід носити?», «Тримай дистанцію - збережи своє здоров`я!».	протягом навчального року	педагог-організатор, медична сестра, класні керівники

2.	Вступний та первинний інструктаж з безпеки життєдіяльності.	01.09	класні керівники
3.	Психологічний супровід учнів 5-х та 10-х класів.	протягом року	психолог, соціальний педагог, класні керівники
4.	Фотовиставка «Моє літо-2020».	вересень	педагог-організатор, класні керівники
5.	Бесіда «Цінуй життя – дарунок Бога». Виховна година «Безвихідних ситуацій не буває».	вересень	педагог-організатор, психолог, класні керівники
6.	Спортивні змагання «Бути здоровим – жити здорово».	вересень-жовтень	педагог-організатор, вчитель фізичного виховання, класні керівники
7.	Місячник БЖ на тему «Увага! Діти на дорозі».	вересень	педагог-організатор, класні керівники
8.	Забезпечити дотримання учнями правил особистої гігієни, підтримання порядку на своєму робочому місці, у класі.	протягом навчального року	педагог-організатор, медична сестра, класні керівники
9.			
10.	Бесіда «Педикульоз: методи боротьби та профілактики».	вересень	педагог-організатор, медична сестра, класні керівники
11.	Профілактична бесіда «Шкідливі звички – це не дрібнички».	вересень	медична сестра, класні керівники
12.	Бесіда «Будь обережний з незнайомцями!». Бесіда «Не довіряй незнайомим людям в мережі інтернет».	жовтень	педагог-організатор, класні керівники

13.	Тиждень БЖ на тему «Іскру гаси до пожежі, бо вогонь не знає межі».	листопад	класні керівники
14.	Всесвітній день дитини (20.11) Буклет «Ми усі рівні і маємо однакові права».	листопад	педагог-організатор, класні керівники
15.	Інформаційна хвлинка «Декларація прав дитини», «Конвенцію про права дитини». Профілактична бесіда «НІ – насильству в нашій учнівській родині».	листопад	вчитель правознавства, класні керівники
16.	Бесіда «Про шкідливість куріння».	листопад	класні керівники
17.	Спортивні змагання «Про здоров'я дбаємо – біди не знаємо!».	жовтень	педагог-організатор, вчителі фізичного виховання, класні керівники
18.	Всесвітній день боротьби зі СНІДом. Конкурс плакатів «Не дай СНІДу шанс».; Інформаційна лінійка «СНІД»; Анкетування серед учнів 9-11 класів на тему: «Перевір свої знання про СНІД».	грудень	педагог-організатор, медична сестра, соціальний педагог, класні керівники
19.	Профілактична бесіда «Безпечно проведи зимові канікули!»	грудень	класні керівники
20.	Тиждень БЖ на тему «Здоров'я – дорожче за золото».	січень	педагог-організатор, психолог, класні керівники
21.	Урок здоров'я «Правда про куріння».	січень	
22.	Профілактична бесіда «Педикульоз».	січень	медсестра, класні керівники
23.	День безпечного Інтенету (09.02): Бесіда «Інтернет – це друг, чи ворог?» Бесіда «Соцмережі можуть бути небезпечними». Просвітницька бесіда «Інтимне селфі в Інтернеті – жарт чи небезпечний ризик?»	лютий	педагог-організатор, класні керівники
24.	Акція «Допоможи людині похилого віку».	щомісяця	педагог-організатор,

	Бесіди «Шкідливий і непоправний вплив наркотичних речовин на організм людини».		класні керівники
25.	Міжнародний день боротьби з наркоманією та наркобізнесом: ГС: «Будь сильніше – скажи наркотикам – НІ!». Перегляд наукового фільму: «Наслідки вживання наркотичних засобів для організму та суспільства».	березень	медсестра, педагог-організатор, класні керівники
26.	Всесвітній день боротьби з туберкульозом. Випуск плакатів «Скажемо курінню – НІ! ».; Бесіда «Подорож до країни Здоров'я».	березень	педагог-організатор, класні керівники
27.	Профілактична бесіда «Дотримуйся правил гігієни».	березень	педагог-організатор, класні керівники
28.	Всесвітній день здоров`я. Спортивні змагання «Моє здоров`я – моя сила».	квітень	педагог-організатор, вчитель фізичного виховання, класні керівники
29.	Тиждень БЖ на тему «Безпека людини в небезпечних ситуаціях» (у рамках якого проводяться тренування з учасниками освітнього процесу щодо надзвичайних ситуацій та дій під час виникнення пожеж, День цивільного захисту в закладах загальної середньої освіти).	квітень	адміністрація школи, класні керівники
30.	Тиждень БЖ на тему «Дорога не для забав!».	травень	педагог-організатор, класні керівники
31.	Міжнародний день захисту дітей	червень	педагог-організатор, класні керівники

5.2.2.ЦІННІСНЕ СТАВЛЕННЯ ДО СІМ'Ї, РОДИНИ, ЛЮДЕЙ

№ з/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальні
1.	Перші уроки на тему патріотичного виховання: «Поговоримо про дружбу», «Добро	вересень	педагог-організатор, класні керівники

	починається з тебе» «Чесність та довіра — основа добрих стосунків» «Як стати кращим», «Здоров'я природи — здоров'я людини», «Цікаві факти про математику», «Ми — жителі планети Земля. Ми — рівні», «Щастя: пункт призначення чи спосіб подорожувати?», «Герої завжди поміж нас», «Що означає бути справедливим?», «Що означає бути лідером?», «Для чого людям совість?», «Толерантність та взаємоповага як запорука мирного співіснування».		
2.	Бесіда «Ми дякуємо Вам, за працю, яка безцінна».	вересень	педагог-організатор, класні керівники
3.	Конкурс малюнків «Мій татусь найкращий в світі!».	вересень	педагог-організатор, класні керівники
4.	Забезпечити виконання учнями Статуту школи і Правил поведінки для учнів.	протягом навчального року	педагог-організатор, класні керівники
5.	Проєкт «На доброму серці тримається світ» активізація волонтерської діяльності учнів школи.	вересень	педагог-організатор, класні керівники
6.	Всесвітній день Миру Челендж «Ми за мир!». Перегляд відео «Єдина Мирна Україна» – до Всесвітнього дня Миру. Акція: дитячий малюнок на асфальті до Міжнародного дня миру на тему «Україна – країна миру і краси».	вересень	педагог-організатор, класні керівники
7.	Інформаційна хвилинка «Пам'ять про минуле», присвячена Дню партизанської слави.	вересень	вчителі історії, класні керівники
8.	Операція «Пам'ятник» (впорядкування пам'ятника Л.Кобилиці).	протягом навчального року	педагог-організатор, класні керівники
9.	Бесіда «Біль Бабиного Яру».	вересень	вчителі історії, класні керівники
10.	Загальношкільна вітальна програма до Дня працівників освіти «Учитель! Ваше слово – мудрість України» (за окремим планом). День учнівського самоврядування (проведення уроків 11-класниками).	вересень	ЗВР, педагог-організатор, класні керівники
11.	Акція «Хто про ближнього дбає, той гідною людиною зростає».	жовтень	педагог-організатор, класні керівники

	Бесіда до Дня людей похилого віку та Дня ветерана «Мудрі і багаті літами».		
12.	Відеочелендж до Дня працівників освіти «Ви найдорожчі на землі, розумні, наші, вчителі...».	жовтень	ЗВР, педагог-організатор, класні керівники
13.	Благодійний ярмарок «У світі добра і любові багато» (на підтримку Української армії, сімей, які потребують соціальної та матеріальної допомоги).	жовтень	педагог-організатор, класні керівники
14.	Профілактична бесіда «Що таке шкільний булінг. Як його уникнути?». Профілактична бесіда «Що таке електронний булінг. Як його уникнути?» Загальношкільна акція «Добрим бути модно!», присвячені Міжнародному дню толерантності.	листопад	педагог-організатор, класні керівники
15.	Акція «До серця йде лиш те, що йде від серця».	листопад	педагог-організатор, класні керівники
16.	Вітальна програма «Руки, які пахнуть хлібом» до Дня працівників сільського господарства	листопад	педагог-організатор, класні керівники
17.	Старт акції «16 днів проти насильства!». Конкурс відеороликів: «Толерантність очима дітей», «Моральний вчинок»; Круглий стіл «Толерантність, як метод мирного розв'язання конфлікту»;	листопад	ЗВР, педагог-організатор, пр.психолог, класні керівники
18.	День пам'яті жертв голодомору та політичних репресій. Всеукраїнська акція «Засвіти свічку». Відзначається щорічно у четверту суботу листопада відповідно до Указу Президента № 1310/98 від 26.11.1998р. Захід вшанування пам`яті «Голод 1932-1933 років».	листопад	педагог-організатор, вчителі історії, класні керівники
19.	Челендж «Ось він мій чотирилапий друг».	листопад	педагог-організатор, класні керівники
20.	Профілактична бесіда «Ні – насильству!».	раз на місяць	педагог-організатор, психолог, класні керівники
21.	Виховувати в школярів повагу до родини, роду, родинних свят та обрядів.	протягом навчального року	педагог-організатор, класні керівники
22.	Виховна година «Зрозуміти іншого». Бесіда «Ми всі рівні».	грудень	педагог-організатор, класні керівники

23.	Звіт волонтерського загону щодо участі в загальношкільному проєкті (до Всесвітнього дня волонтера. Відзначається відповідно до резолюції Генеральної Асамблеї ООН). Акція «Не скупімось, люди, на добро!».	грудень	педагог-організатор, класні керівники
24.	Міжнародний день права. Відкриття тижня «Рівні права, рівні обов`язки учнів». Усний журнал «Правова освіта учнів»; Інформаційна година «Булінг у дитячому середовищі». Виховна година «Булінг та кібербулінг». Виховна година "Життя без насильства". Профілактична бесіда «Булінг у школі».	грудень	педагог-організатор, вчитель правознавства, класні керівники
25.	Допомога зимуючим птахам – екологічна операція «Встанови годівничку».	грудень	педагог-організатор, класні керівники
26.	КТС «Новорічні віншування».	грудень	педагог-організатор, класні керівники
27.	Загальношкільний захід вшанування учасників ліквідації на Чорнобильській АЕС.	грудень	педагог-організатор, класні керівники
28.	Міжнародний день пам'яті жертв Голокосту.	січень	педагог-організатор, класні керівники
29.	День пам'яті героїв Крут (1918).	січень	педагог-організатор, класні керівники
30.	Хвилина пам’яті українського співака Андрія Кузьменка (Скрябіна).	лютий	педагог-організатор, класні керівники
31.	Валентинів день. Розважальна програма «Всьому початок є любов…» Поштова скринька для закоханих «Стріли Амура».	лютий	педагог-організатор, класні керівники
32.	Профілактична бесіда «Ні – булінгу у нашій школі».	лютий	педагог-організатор, класні керівники
33.	Підготовка та проведення загальношкільного свята до Міжнародного жіночого дня (міжнародний день прав жінок).	березень	педагог-організатор, класні керівники
34.	Заходи до Дня краєзнавства.	березень	педагог-організатор, класні керівники
35.	Народні традиції та обряди «Магія Великодня».	квітень	педагог-організатор, класні керівники

36.	Розважальна програма «Проковтнув смайлик» до Міжнародного дня сміху.	квітень	педагог-організатор, класні керівники
37.	Всесвітній день здоров'я.	квітень	педагог-організатор, вчиель фізичного виховання, класні керівники
38.	День пам’яті Чорнобильської трагедії: Загальношкільний захід «Біль, що не має кордонів». Перегляд фрагменту серіалу «Чорнобиль».	квітень	педагог-організатор, вчитель історії, класні керівники
39.	Профілактична бесіда «Правила для усіх учнів єдині».	квітень	педагог-організатор, класні керівники
40.	День охорони праці.	квітень	педагог-організатор, класні керівники
41.	Всесвітній день без тютюну.	травень	педагог-організатор класні керівники
42.	День матері. Конкурс листівок, стіннівок «Тепло маминих рук». Челендж «Моя мама найкраща у світі».	травень	педагог-організатор, класні керівники
43.	День пам'яті та примирення.	травень	педагог-організатор, класні керівники
44.	Міжнародний день сім’ї. Конкурс «Моє родинне дерево».	травень	педагог-організатор, класні керівники

5.2.3. ЦІННІСНЕ СТАВЛЕННЯ ДО ПРАЦІ

№ з/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальні
	Профорієнтаційні зустрічі з працівниками Центру зайнятості та представниками навчальних закладів. Години спілкування: «Професія –мій вибір», «Людина для професії чи професія для людини», «Здібності людини та її професія», «Вибір професії – крок у майбутнє», «Світ професій: праця та покликання», «Твій вибір – життєвий успіх», «Професії нашого часу».	протягом навчального року	педагог-організатор, класні керівники
	Акція «Дякуємо Вам,вчителі».	вересень	педагог-організатор, класні керівники
	Лабораторія книжкового смаку «Книжковий дощ новинок». Презентація бібліотеки для наймолодших «Книжковий дім – відкритий всім» до Всеукраїнського дня бібліотек.	вересень	бібліотекар, педагог-організатор, класні керівники

	Операція «Осінні клопоти» (трудові десанти на пришкільних ділянках).	жовтень	учителі труд.навч класні керівники
	Трудова акція «Допоможи пернатим друзям».	жовтень	педагог-організатор, класні керівники
	День працівників сільського господарства.	листопад	педагог-організатор, класні керівники
	Конкурс новорічних газет «З Новим роком, любі друзі!».	грудень	педагог-організатор, класні керівники
	Урок-презентація «Всі професії потрібні, всі професії важливі».	січень	педагог-організатор, класні керівники
	Акція «Подарунок власними руками»	березень	педагог-організатор, класні керівники

5.2.4.ЦІННІСНЕ СТАВЛЕННЯ ДО ПРИРОДИ

№ з/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальні
1.	Операція озеленення класів «Створи собі красу і затишок».	вересень	педагог-організатор, класні керівники
2.	Бесіда «Краса, яка нас оточує». Виховна година «Піклуйся про красу земну». Челендж «Осінній барвограй», «Мій квітник».	вересень	педагог-організатор, класні керівники
3.	Допомога зимуючим птахам – екологічна операція «Встанови годівничку».	грудень	педагог-організатор, класні керівники
4.	Залучити учнів до практичної діяльності, догляду за зеленими насадженнями в класі, роботи на навчально-дослідній ділянці.	протягом навчального року	педагог-організатор, класні керівники
	Всесвітній день водних ресурсів. Просвітницька бесіда «Чиста вода – здорова нація».	березень	педагог-організатор, класні керівники
5.	Всесвітній день Землі. Конкурс накращий «Ековиріб».	квітень	педагог-організатор, класні керівники
	День довкілля. Акція «Чисте довкілля». Всесвітній день Землі.	квітень	педагог-організатор, класні

	Конкурс малюнків «Бережіть і творіть красу земну».		керівники
6.	Міжнародний День без паління.	травень	педагог-організатор, класні керівники

5.2.5.ЦІННІСНЕ СТАВЛЕННЯ ДО КУЛЬТУРИ І МИСТЕЦТВА

№ з/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальні
1.	Конкурс «Караоке по-українськи», присвячений Міжнародному дню музики.	жовтень	педагог-організатор, класні керівники
2.	Випуски шкільної газети «В ногу з часом».	протягом року	педагог – організатор
3.	Новорічні ранки для учнів.	грудень	педагог-організатор, класні керівники
4.	Святкові вітання «Щедрий вечір, добрий вечір, добрим людям на здоров'я». Тиждень «Ходить селом коляда…».	грудень січень	педагог-організатор, класні керівники
5.	Загальношкільний захід «Твої думи, твої пісні не забудуть люди». Конкурс читців поезії Т.Г. Шевченка, присвячений Дню народження Тараса Григоровича Шевченка (1814–1861), геніального українського поета і художника, просвітителя.	березень	вчителі української літератури, класні керівники
6.	Заходи до Дня краєзнавства.	протягом навчального року	педагог-організатор, класні керівники
7.	Загальношкільне свято останнього дзвоника «Останній дзвоник – час прощання…».	травень	ЗВР, педагог-організатор
8.	Випускний вечір «Ми залишаєм школу іншим».	червень	педагог-організатор, класний керівник 9,11 кл

5.2.6. ЦІННІСНЕ СТАВЛЕННЯ ОСОБИСТОСТІ ДО СУСПІЛЬСТВА І ДЕРЖАВИ

№ з/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальні
1.	Бесіда "Щоб у серці жила Батьківщина» .	01.09	класні керівники
2.	Проведення шкільного етапу військово-патріотичної спортивної гри "Джура".	протягом навчального року	педагог-організатор, класні керівники
3.	Шкільна благодійна акція «Армія – з народом! Народ — зі своїм військом!».	протягом навчального року	педагог-організатор, класні керівники
4.	Тиждень національно-патріотичного виховання «Українці ми єдині, і в цьому наша сила».	21-25.09	педагог-організатор, класні керівники
5.	Інформаційно-просвітницькібесіди «Що таке ООН?».	жовтень	класні керівники
6.	Година шани «Все пам’ятає батьківська земля – і грім гранат, і визволення день», історична панорама «Ми пам’ятаємо, хто в лиху добу, в броні важкій віддав останні сили», присвячені Дню визволення України від фашистських загарбників (1944).	жовтень	педагог-організатор, класні керівники
7.	Загальношкільний просвітницький захід «Революція, що змінила країну». Виставка дитячих малюнків «Я славлю свою рідну Україну». Виставка «Пам’ятаємо Героїв Небесної Сотні» до Дня Гідності та Свободи.	листопад	педагог-організатор, класні керівники
8.	Літературна світлиця «Моє диво калинове, кохана українська мово»» присвячені Дню української писемності та мови. Години спілкування «Мова і писемність у цікавих фактах», «Українська державна мова – символ єднання та престижу українського народу». Написання радіодиктанту національної єдності.	листопад	вчителі української мови, педагог-організатор, класні керівники
9.	День пам’яті жертв голодомору та	листопад	педагог-організатор,

	політичних репресій. Всеукраїнська акція «Засвіти свічку». Відзначається щорічно у четверту суботу листопада відповідно до Указу Президента № 1310/98 від 26.11.1998 р. Захід вшанування пам`яті «Голод 1932-1933 років».		класні керівники, вчителі історії
10.	День козацтва. День Збройних сил України. Загальношкільні змагання «Слава Захисникам України!» Випуск стіннівок «Є така професія – захищати Батьківщину».	жовтень грудень	педагог-організатор, класні керівники
11.	Загальношкільний захід вшанування учасників ліквідації на Чорнобильській АЕС.	грудень	педагог-організатор, класні керівники
12.	Виконання Гімну України. 1992 року Верховна Рада України затвердила Державний гімн України "Ще не вмерла України".	щодня	педагог-організатор, класні керівники
13.	День Соборності України: Загальношкільний урок «Єднання заради Незалежності». Оформлення інформаційного стенду «Україна Соборна» . Конкурс малюнків «Я живу в Україні». Перегляд фільму «Свято Злуки. Політика пам’яті».	січень	педагог-організатор, класні керівники
14.	Міжнародний день пам'яті жертв Голокосту: Загальношкільний виховний захід «Скорботна свічка пам’яті святої»; Тематичні уроки на теми: «Злочин проти людства», «Голокост – трагедія ХХ століття», «Уроки Голокосту: мужність і співчуття»; бесіди: «Трагедія, історія, пам’ять», «Ціна чужої війни», «Голокост – шрам на серці людства», «Згадаємо жертв Голокосту»; Перегляд документальних та художніх фільмів про трагічні події Другої світової війни.	січень	педагог-організатор, класні керівники

15.	День пам’яті героїв Крут. Загальношкільний захід «Трагедія Крут: крізь призму минулого і сучасного». Інформаційно-просвітницька бесіда «Бій під Крутами – бій за майбутнє».	січень	педагог-організатор, класні керівники
16.	«Люди, як кораблі…»захід пам’яті українського співака Андрія Кузьменка (Скрябіна).	січень	педагог-організатор, класні керівники
17.	День вшанування учасників бойових дій на території інших держав. Відзначається в Україні згідно з Указом Президента (№ 180/2004 від 11 лютого 2004 року)	лютий	педагог-організатор, класні керівники
18.	Літературно-музична композиція «Символи України». 29 років тому (1992) Верховна Рада України затвердила тризуб як малий Державний герб України.	лютий	педагог-організатор, класні керівники
19.	Загальношкільний захід до Дня вшанування Героїв Небесної Сотні: Загальношкільний захід «Вам – наша пам’ять і любов!». Перегляд фільму із серії "Зима, що нас змінила" від творчого об'єднання "Babylon’13". Загальношкільний урок мужності «Гідності хай промінь не згасає!» Загальношкільна акція «Ми проти анексії Криму!».	лютий	педагог-організатор, класні керівники
20.	День рідної мови «Звучи, рідне слово, лийся по вінця, мово моя українська, мово моя материнська». Виставка літератури «До мови серцем доторкнись». Написання диктантів на уроках мови «Мова, барвиста, мова багата, рідна і тепла, як батьківська хата». Акція «Проживемо день без суржика». Флешмоб «Декламування віршів «З любов’ю до рідної мови»».	лютий	ЗВР, учителі-філологи, педагог-організатор, класні керівники
21.	Всесвітній день поезії. Конкурс віршів «Болить душа за Україну».	березень	педагог-організатор, класні

			керівники
22.	Загальношкільний захід «Міжнародний день визволення в'язнів фашистських концтаборів».	квітень	педагог-організатор, класні керівники
23.	День пам’яті Чорнобильської трагедії: Загальношкільний захід «Біль, що не має кордонів». Перегляд фрагменту серіалу «Чорнобиль».	квітень	педагог-організатор, класні керівники
24.	День пам’яті та примирення і День перемоги над нацизмом у Другій світовій війні.	травень	педагог-організатор, класні керівники
25.	Акція «Одягни вишиванку».	травень	ЗВР, педагог-організатор, класні керівники
26.	День Європи в Україні. Загальношкільний захід «Об’єднана Європа й Україна – колективна безпека». Виховні години: «Європа – наш спільний дім», «Знай про Європу більше», «Історія Євросоюзу», «Перспективи вступу України до ЄС», «Толерантність – головна риса європейської спільноти», «Живи, як українець – живи, як європеєць», «Я – член євроспільноти», «Моя родина – європейці».	травень	педагог-організатор, вчителі історії, класні керівники
27.	Загальношкільний захід скорботи і пам`яті жертв депортації кримськотатарського народу.	травень	педагог-організатор, класні керівники
28.	День пам`яті жертв політичних репресій. Уроки пам’яті, історичні виховні години, засідання «круглих столів» з вшанування пам’яті репресованих у 1937-1938 роках. Виставка плакатів «Забуттю на підлягає». Вшанування пам’яті видатних українців, які загинули під час масових політичних репресій.	травень	педагог-організатор, класні керівники
29.	Заходи, присвячені Дню захисту дітей.	червень	педагог-організатор, класні

			керівники
30.	Заходи до річниці Конституції України	червень	педагог-організатор, класні керівники

ІІІ. НАУКОВО-МЕТОДИЧНА РОБОТА З ПЕДАГОГІЧНИМИ КАДРАМИ

№ з\п	Зміст роботи	Терміни	Виконавці	Примітка
1	Проводити оперативні наради з класними керівниками щодо нагальних питань з планування, організації методики виховної роботи: поточної і перспективної	Щопонеділка	ЗДВР	
2	Оновити програму самоосвіти класних керівників	до 20.09	ЗДВР	
3	Скласти, погодити та затвердити план методичного об'єднання класних керівників	до 27.08	ЗДВР, керівник МОКК	
5	Оновлювати матеріали методичного кутка «Класному керівникові»	Впродовж року	ЗДВР	
7	Вивчати на нарадах, засіданнях МО інформаційні матеріали Міністерства освіти	постійно	ЗДВР	
8	Організувати та контролювати взаємовідвідування заходів, уроків з класними керівниками	Постійно	ЗДВР	
9	Вести співбесіди з класними керівниками по вивченню процесу роботи і наслідків їхньої самоосвіти	Постійно ЗДВР	ЗДВР	
10	З метою реалізації моніторингового супроводу освітнього процесу проводити моніторинг рівня вихованості учнів ЗЗСО	Кінець семестру	ЗДВР Психолог	
11	Провести круглі столи в рамках методоб’єднаня класних керівників.		ЗДВР Голова МОКК	

IV. ІННОВАЦІЙНА ДІЯЛЬНІСТЬ

№№	Зміст роботи	Терміни	Виконавці	Приміт ка
1	Організація і проведення КТС	Впродовж року	ПО, КК, УП	
2	Використання проектних технологій у виховній роботі	Впродовж року	ПО,КК	
3	Обмін досвідом щодо результативності використання виховних інновацій класними керівниками	Квітень	Голова МОКК Говдан О. В.	
4	Круглий стіл «Освітній процес в умовах пандемії: виклики і перспективи»	Жовтень	Голова МОКК Говдан О. В.	
5	Обговорення проекту «Сучасний вчитель та засоби комунікації»	Січень	ПО, КК, УП	

V. СПІВПРАЦЯ З ОРГАНАМИ САМОВРЯДУВАННЯ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ

№№	Зміст роботи	Терміни	Виконавці	Приміт ка
1	Надати допомогу в організації дієвого самоврядуванняздобувачів освіти а) провести опитування учнів 5-11 класів з метою діагностики їх відношення до самоврядуванняздобувачів освіти та роботи ради за минулий навчальний рік б) провести учнівську конференцію з питаннями: - звіт про роботу за минулий рік - вибір форми самоуправління - висунення кандидатів - форма голосування в) вибори керівника самоврядного органу і його управлінських органів	До 20.09 до 10.09 до 15.09 до 20.09	Адміністрація ПП, УП Несторяк І. Ю. Верешко С. І ПО	
2	Обрання органів самоврядуванняздобувачів освіти у класах	До 10.09.	Класні кер.	
3	Допомога органам самоврядуванняздобувачів освіти в розв’язанні організаційних питань, плануванні роботи	Вересень	Несторяк І. Ю. Верешко С. І. ПП, КК	
4	Налагодити співробітництво між	Постійно	Дирекція	

	самоврядуванняздобувачів освіти і педагогічним колективом шляхом призначення вчителів на допомогу роботі самоврядуванняздобувачів освіти			
6	Допомога самоврядному учнівському органу в організації дозвілля в час великих перерв	щотижня	ЗДВР, КК	
8	Розробка планів проведення роботи на канікулах	Жовтень Грудень березень Травень	ЗДВР, ПО, УП	
9	Проводити засідання Учнівського парламенту	Двічі в семестр	ПО	
10	Проводити дні учнівського самоврядування	Двічі в семестр	Адміністрація, ПО, УП	

VI. ПСИХОЛОГІЧНИЙ СУПРОВІД ВИХОВНОГО ПРОЦЕСУ

№	Зміст роботи	Термін	З ким проводиться	Примітка
1	Психолого-педагогічне діагностування новоприбулих учнів	Вересень	Новоприбулі учні	
2	Корекція списку учнів «групи ризику»	Вересень Січень	1-11клас	
3	Спостереження за мікрокліматом у класному колективі, стилем спілкування учнів з учителем та один з одним	Вересень	1 клас 5 клас 10 клас	
4	Дослідження рівня готовності до навчання у першому класі	Вересень	1 клас	
5	Контроль за адаптацією учнів 5,10 класів до нових умов навчання	Вересень Грудень	5,10 класи	
6	Проведення розвивальних занять за програмою «Я - першокласник»	Вересень-протягом року	1 клас	
7	Тренінгові заняття «Толерантність у сучасному житті»	Листопад	Учні школи	
8	Дискусія «Як можна конструктивно вирішити конфлікт»	Грудень	6 клас	
9	Дослідження професійних інтересів і нахилів учнів 9-х, 11-х класів	Січень-квітень	9 клас 11 клас	

10	Бесіда з елементами «Насильство. Як себе захистити»	Лютий	4-11клас	
11	Тренінг – спілкування «Я-особистість»	Березень	9-11 клас	
12	Проведення психологічного дослідження учнів 4-го класу	Березень	4 клас	
13	Тиждень психології	Квітень	Учні школи	
14	Профілактика булінгу в учнівському середовищі	Впродовж року	Учні школи	
15	Групове та індивідуальне консультування учнів	Впродовж року	Учні школи	
16	Участь у класних батьківських зборах. Індивідуальні консультації для батьків	Впродовж року	Батьки учнів 1-11 класів	
17	Консультації класних керівників та вчителів-предметників	Впродовж року	Педагогічний колектив	

VI . ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ВЗАЄМОДІЇ СІМЇ, ШКОЛИ, ГРОМАДСЬКОСТІ, ПОЗАШКІЛЛЯ

№ з/п	Зміст роботи	Терміни	Виконавці	Приміт ка
1	2	3	4	5
1	Сформувати соціально-педагогічний паспорт класів, школи	До 10.09	Бурдузяк М. В. Поліщук Ю.І	
2	Систематично проводити вивчення соціальних умов розвитку дитини в сім'ях взагалі і кризових зокрема, шляхом спілкування, та надання практичної допомоги батькам та опікунам	Протягом рок	Бурдузяк М. В. Поліщук Ю. І.	
3	Скласти програму та навчально – тематичний план батьківського всеобучу	Вересень	Несторяк І. Ю.	
4	Провести тиждень освіти для дорослих	Вересень	Адміністрація	
5	Проводити наради –зустрічі батьківської громадськості з сільським головою, дільничним інспектором для вироблення координації спільних дій по вихованню учнів	Впродовж року	Адміністрація	
6	Забезпечити проведення індивідуальних консультацій для батьків «Сімейне виховання та освіта»	Впродовж року	Поліщук Ю. І. Бурдузяк М. В.	
7	Проводити зустрічі учнів ,батьківської	Впродовж	Адміністрація,	

	громадськості з лікарями, працівниками центру соціальних служб для молоді, працівників правоохоронних органів	року	Класні керівники	
8	Провести загальношкільні свята із залученням батьківської громадськості: - Свято Першого дзвоника - Всесвітнього дня дітей - Свято Андрія - Свято Миколая - Свято Нового року - Свято Матері - Міжнародний день сім'ї - Свято останнього дзвоника	01.09 20.11 13.12 19.12 27-28.12 12.05 15.05 До 24.05	Адміністрація Несторяк І. Ю. Верешко С. І. Дроняк Г. В. Самашко П. В.	
9	Залучати батьків до чергування під час проведення шкільних учнівських вечорів	Згідно плану	Несторяк І. Ю. Батьківський комітет	
10	Практикувати проведення позакласних родинних спортивно-розважальних заходів		Кл. кер. Логош В. Д. Верешко В. Ю.	
11	Проводити творчі звіти учнів до загальношкільних батьківських зборів та свят зазначених у п.11	Протягом року	Кл. кер.	
12	Проведення Дня відкритих дверей для вихованців ДНЗ «Калинонька»	Травень	Адміністрація, Поліщук Ю. І.	
13	Проведення зустрічі з батьками майбутніх першокласників, обговорення питань підготовки дітей до навчання у школі	Червень	Адміністрація, Поліщук Ю. І.	
14	Долучатися до заходів Будинку культури	Впродовж року	Адміністрація	
15	Проводити зустрічі з учасниками АТО, ООС		Несторяк І. Ю.	

РОЗДІЛ VI.
СОЦІАЛЬНИЙ ЗАХИСТ УЧНІВ

6.1. ВИКОНАННЯ СТ.53 КОНСТИТУЦІЇ УКРАЇНИ, СТ.35 ЗАКОНУ УКРАЇНИ «ПРО ОСВІТУ», СТ.6 ЗАКОНУ УКРАЇНИ «ПРО ЗАГАЛЬНУ СЕРЕДНЮ ОСВІТУ», ІНСТРУКЦІЇ З ОБЛІКУ ДІТЕЙ І ПІДЛІТКІВ ШКІЛЬНОГО ВІКУ

№ з/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальний	Форма узагальнення	Відмітка про виконання
1.	Організувати постійний контроль за здобуттям повної загальної середньої освіти (облік дітей)	Впродовж року	Пентюк І. П.	Інформація	
2.	Вести роз'яснювальну роботу серед населення щодо обов'язковості здобуття дітьми та підлітками повної загальної середньої освіти	Впродовж року	Адміністрація школи, педколектив	Інформація, оголошення	
3.	Систематично проводити роботу щодо залучення до навчання дітей і підлітків від 6 до 18 років.	Впродовж року	Адміністрація школи, педколектив	Інформація	
4.	Провести аналіз кількості дітей і підлітків, що проживають на території обслуговування ЗЗСО в порівнянні з кількістю дітей, що навчаться в школі.	До 01.09.19	Пентюк ІП БурдузякМ. В.	Інформація	
5.	Тримати під контролем учнів, які схильні до пропусків занять без поважних причин	Впродовж року	Соціально-психологічна служба	Інформація	
6.	Перевірити явку дітей і підлітків шкільного віку до школи на підставі списків.	До 05.09.	Пентюк І. П. Бурдузяк М. В.	Інформація, списки	
7.	Надати списки дітей і підлітків шкільного віку до відділу освіти	До 05.09	Пентюк І. П. БурдузякМ. В.	Інформація, списки	

№ з/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальний	Форма узагальнення	Відмітка про виконання
8.	Подати статистичний звіт (форма № 77-РВК) про кількість дітей і підлітків шкільного віку, інформацію про охоплення дітей і підлітків шкільного віку навчанням, про облік за роками народження, про облік навчання дітей і підлітків шкільного віку.	До 05.09.	Пентюк І. П.	Статзвіт в ДІЗО	
9.	Проводити роботу щодо залучення до навчання дітей 6-річного віку: - уточнити списки дітей, яким виповнилося 5 років; - провести бесіди з батьками про необхідність вступу до школи з 6-ти років; - зібрати заяви батьків та пояснювальні записки з причиною відмови; - провести рекламно-інформаційну акцію «Школа для першокласників» - робота консультативного пункту для батьків майбутніх першокласників	До 05.09. Протягом року Серпень Жовтень Листопад	Пентюк І. П.	План роботи	
10.	Здійснення контролю за відвідуванням навчальних занять учнями школи	Вересень Лютий	Несторяк І. Ю.	Журнал відвідування	
11.	Заслухати на спільному засіданні ради школи та педагогічної ради питання щодо відвідування учнями ЗЗСО навчальних занять	Травень	Пентюк І. П. Несторяк І.Ю.	Протокол	
12.	Перевірити працевлаштування випускників 9,11-х класів.	До 10.09.	Пентюк І. П.	Інформація	

6.2. ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ СОЦІАЛЬНО-ПСИХОЛОГІЧНОГО СУПРОВОДУ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

№ з/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальний	Форма узагальнення	Відмітка про виконання
1.	Організувати харчування учнів пільгових категорій	до 03.09.	Директор ЗЗСО	Наказ	
2.	В рамках профорієнтаційної роботи проводити години спілкування, зустрічі з працівниками навчальних закладів району, області, відвідування навчальних закладів району, області	Впродовж року	Класні керівники	План	
3.	Разом із соціальними службами району цікавитися житлово-побутовими умовами проживання дітей пільгових категорій	Впродовж року	Бурдузяк М. В. Класні керівники		
4.	Вести систематичний контроль за харчуванням учнів, в тому числі й пільгових категорій	Впродовж року	Бурдузяк М. В. класні керівники	Журнал обліку харчування	
5.	Забезпечити участь у роботі гуртків учнів пільгових категорій	До 10.09.	Несторяк І. Ю. Класні керівники	Журнал роботи гуртків	
6.	Залучати учнів пільгового контингенту до роботи шкільної бібліотеки	Впродовж року	Бібліотекар Класні керівники	Реєстр	
7.	Надавати соціально-психологічні консультації батькам та особам, що їх замінюють	Впродовж року	Поліщук Ю. Бурдузяк М.В.	Журнал обліку консультацій	
8.	Надавати соціально-педагогічні консультації учням	Впродовж року	Поліщук Ю. Бурдузяк М.В.	Журнал обліку консультацій	
9.	Психологічне вивчення учнів 1-го класу. Готовність до шкільного навчання. Рівень адаптації учнів, психодіагностика учнів. Групова консультація	Вересень	Психолог Поліщук Ю. І.	Довідка	
10.	Організація роботи консультаційного пункту для	щоп’ятниці	Поліщук Ю. І.	Журнал	

№ з/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальний	Форма узагальнення	Відмітка про виконання
	батьків і учнів «Служба довіри»				
11.	Психологічний супровід учнів 1,5,10-х кл. у період первинної адаптації (спостереження, консультації, патронаж).	І семестр	Поліщук Ю. І.	Довідка	
12.	Опитування батьків учнів 1,5-х кл.	Вересень – жовтень	Поліщук Ю.І.	Інформація	
13.	Опитування учнів, схильних до тютюнопаління, до проявів булінгу, агресивної поведінки з метою виявлення їх нахилів, інтересів, здібностей. Профілактика шкідливих звичок.	Впродовж року	Поліщук Ю. І. Бурдузяк М. В.	Інформація	
14.	Участь у нараді при директорові з питання психологічного моніторингу учнів 1,5,10-х кл.	І семестр	Поліщук Ю. І. Бурдузяк М.	Протокол	
15.	Психологічні коментарі до вивчення первинної адаптації 1-го кл. до шкільного навчання	Жовтень	Поліщук Ю. І.	Інформація	
16.	Психологічне вивчення учнів 5-го класу. Готовність до навчання в школі ІІ ступеню. Рівень особистісної адаптації учнів, психодіагностика учнів 5-го класу. Групова консультація учнів, педагогів, батьків.	Жовтень листопад	Поліщук Ю. І.	Довідка	
17.	Психологічні коментарі до вивчення адаптації учнів 10-го кл. в школі ІІІ-го ступеню.	Листопад	Поліщук Ю. І.	Інформація	
18.			Поліщук Ю. І.		
19.	Індивідуальні консультації для батьків 1,5,10-х кл.	Протягом року	Поліщук Ю. І.	Журнал	
20.	Індивідуальні консультації для педагогів 1,5,10-х кл.	Протягом року	Поліщук Ю. І.	Журнал	
21.	Участь у раді профілактики з доповіддю на тему «Ймовірні причини негативних девіацій».	Згідно з планом роботи ради	Поліщук Ю. І.	План	

№ з/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальний	Форма узагальнення	Відмітка про виконання
		профілактики			
22.	Вивчення особистісних мотивів учнів 10-го класу	листопад	Поліщук Ю. І.	Довідка	
23.	Коригування картотеки обдарованих дітей, психологічний супровід обдарованих дітей.	Листопад - грудень	Поліщук Ю. І. Несторяк І. Ю.	Довідка Список	
24.	Аналіз роботи вчителів-предметників і класних керівників з учнями, які мають середній рівень навчальних досягнень.	Протягом навчального року	Пентюк І. П. Несторяк І. Ю, Поліщук Ю. І.	Журнал	
25.	Організація занять з учнями 1,5,10-х кл. які мають труднощі адаптації до навчання в школі.	Протягом навчального року	Поліщук Ю. І.	Журнал	
26.	Участь у раді профілактики з доповіддю на тему «Відповідальність батьків за поведінку дитини».	Згідно з планом роботи	Бурдузяк М. В.	Протокол	
27.	Вивчення професійних нахилів учнів 9-10-х кл: психодіагностика, консультації (допрофільне обстеження)	Грудень	Поліщук Ю. І.	Довідка	
28.	Проведення семінару-тренінгу «Психологічні особливості пізнавальної діяльності школярів».	Грудень	Поліщук Ю.І.	Журнал	
29.	Психологічна просвіта учнів 9-11кл. «Майбутня професія»	Січень	Поліщук Ю.І.	Журнал	
30.	Педагогічний всеобуч для батьків.	Лютий	Поліщук Ю.І.	Протокол	
31.	Вивчення професійних нахилів учнів 9-го кл: психодіагностика, консультації. Психологічне вивчення учнів 9-го кл. Готовність до навчання в школі ІІІ-го ступеню. Рівень особистісної адаптації учнів. Психодіагностика	Лютий	Поліщук Ю.І.	Довідка	

№ з/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальний	Форма узагальнення	Відмітка про виконання
	учнів 9-го кл, групова консультація, індивідуальні консультації для вчителів, батьків (за потреби)				
32.	Проведення психологічного тренінгу для педагогів «Суть і зміст процесу виховання здобувачів освіти»	Березень	Поліщук Ю.І.	матеріали	
33.	Тиждень соціально-психологічної служби	Квітень	Поліщук Ю.І. Бурдузяк М. В.	Наказ	
34.	Психологічне вивчення учнів 4-го кл. «Готовність до навчання в школі ІІ-го ступеню. Рівень психологічної адаптації учнів»: психодіагностика, групова консультація, індивідуальні консультації для вчителів, батьків (за потреби)	Квітень	Поліщук Ю. І.	Довідка	
35.	Консультації для батьків майбутніх першокласників.	Травень вересень	Поліщук Ю.І	Журнал	
36.	Загальний аналіз психологічних досліджень за 2020/2021 н.р.	Травень	Поліщук Ю.І	Аналітичний звіт	
37.	Планування роботи на наступний навчальний рік. Упорядкування документації кабінету.	Травень	Поліщук Ю.І. Бурдузяк М. В. Маковійчук Г.	План роботи, журнал	
38.	Індивідуальні та групові консультації для учнів, батьків, педагогів(за потреби разом із соціальним педагогом)	Впродовж року	Поліщук Ю.І	Журнал	
39.	Про щеплення	Впродовж року	Лейба М. В.		

6.3. РОБОТА З ОРГАНІЗАЦІЇ ПРАЦЕВЛАШТУВАННЯ ВИПУСКНИКІВ

№ з/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальний	Форма узагальнення	Відмітка про виконання
1.	Проводити попереднє опитування випускників 9-х,11-х класів щодо їх професійного самовизначення	Лютий Квітень травень	Поліщук Ю. І. Бурдузяк М. В. Класні керівники	Анкети	
2.	Вести облік працевлаштування випускників школи	Вересень	Пентюк І. ПоліщукЮ Класні керівники	Списки	
3.	Проводити зустрічі з випускниками школи-представниками різних професій	Впродовж року	Соцпедагог класні керівники	Звіт	
4.	Проводити зустрічі випускників з представниками центру зайнятості з метою інформованості про ринок праці в районі	Впродовж року	Соц.педагог класні керівники	Звіт	

6.4. ОРГАНІЗАЦІЯ ХАРЧУВАННЯ

№ з/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальний	Форма узагальнення	Відмітка про виконання
1.	Розробити та затвердити режим і графік харчування дітей.	до 01.09.	Лейба М. І.	Наказ	
2.	Розробити та затвердити правила поведінки в шкільній їдальні.	до 01.09.	Несторяк І. Ю.		

№ з/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальний	Форма узагальнення	Відмітка про виконання
3.	Скласти та затвердити списки дітей, які потребують безкоштовного харчування.	до 01.09.	Бурдузяк М. В.	Наказ	
4.	Забезпечити організоване та якісне харчування учнів ЗЗСО: - безкоштовним харчуванням дітей, позбавлених батьківського піклування, пільговихкатегорій; - за батьківські кошти - учнів 1-11 класів	Впродовж року	Бурдузяк М. В.		
5.	Створити групу контролю за якістю харчування дітей зі складу вчителів, батьків та медичного персоналу.	До 10.09.	Вовк В. М. класні керівники.	Наказ	
6.	Забезпечити учнів питною водою гарантованої якості	до 03.09.	Вовк В. М. Лейба М. І Унгурян К. М.	Наказ	
7.	Надавати звіти про харчування дітей до відділу освіти	Впродовж року	Лейба М. І Бурдузяк Є М.		
8.	Здійснювати облік харчування в журналі обліку харчування відповідно до відвідування учнів навчальних занять та обліку відвідування у класному журналі.	щомісячно	соціальний педагог, класні керівники	Журнал обліку	

6.5. ЗАХОДИ ЩОДО РОБОТИ З УЧНЯМИ ПІЛЬГОВИХ КАТЕГОРІЙ

№ з/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальний	Форма узагальнення	Відмітка про виконання
1.	Провести роботу щодо обліку дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування та занесення їх до соціального паспорта ЗЗСО	До 09.08.	Бурдузяк М. В.	Списки	
2.	Поновити списки дітей пільгового контингенту	до 05.09.	Бурдузяк М. В.	Списки	
3.	Забезпечити безкоштовним харчуванням в шкільній їдальні учнів пільгових категорій, які мають на це право	З 01.09.	Вовк В. М.	Наказ	
4.	Організувати оздоровлення дітей, в тому числі й пільгового контингенту, під час літніх канікул	Травень, червень	Бурдузяк М. В. Несторяк І. Ю.	Наказ	
5.	Залучити дітей, в тому числі й пільгового контингенту, до занять в гуртках за інтересами	до 15.09	класні керівники	Списки	
6.	Забезпечити безкоштовну участь учнів пільгового контингенту у екскурсіях, які будуть проводитися	протягом року	Класні керівники		
7.	Організувати учнів на участь у заходах, присвячених Дню захисту дітей.	01 червня	Верешко С. І.		

РОЗДІЛ VII.
ОХОРОНА ЖИТТЯ ТА ЗДОРОВ'Я ДІТЕЙ

№ з/п	Змістроботи	Терміннвиконання	Відповідальний	Формаузагальнення	Відмітка провиконання
1.	Організувати роботу щодо систематизації та вивчення нормативних документів,державних, програм з питань охорони життя і здоров'я учнів, запобігання всім видам дитячого травматизму.	вересень	Несторяк І. Ю. Дроняк Г. В. Класні керівники	Інформація	
2.	Організувати проведення з учнями та їх батьками бесід, лекцій, та інших заходів з метою профілактики різних видів захворювань.	Впродовж року	Медсестра Лейба М. І	Інформація	
3.	Організувати проведення зустрічей з лікарями.	Впродовж року	медсестра	Інформація	
4.	Провести інструктивно-методичну нараду з класними керівниками стосовно питань забезпечення безпеки життєдіяльності учнів	серпень	Несторяк І. Ю.	Протокол	
5.	Здійснювати проведення вступного, первинних, цільових і позапланових інструктажів з реєстрацією на відповідних сторінках класних журналів	Відповідно до календаря	Пентюк І. Дроняк Г Класні керівники	Журнал	
6.	Забезпечити наявність інструкцій з техніки безпеки та з безпеки життєдіяльності для кабінетів фізики, хімії, біології, інформатики, кабінету предмета «Захист Вітчизни», навчальних майстерень, спортивного залу та класних кімнат	До 01.09.	Вчителі-предметники	Інструкції	

№ з/п	Змістроботи	Терміневиконання	Відповідальний	Формаузагальнення	Відмітка провиконання
7.	Скласти акти-дозволи проведення занять у кабінетах фізики, хімії, біології, інформатики, навчальній майстерні, спортивному залі, на спортивному майданчику.	До 01.09.	Вовк В. М.	Акт	
8.	Забезпечити якісну організацію чергування по школі адміністрації, вчителів, учнів відповідно до графіків чергування.	Впродовж року	Несторяк І Ю. адміністрація	Графік	
9.	Забезпечити наявність правил з техніки безпеки в кабінетах фізики, біології, інформатики, спортивному залі, навчальних майстернях тощо.	До 01.09.	Зав кабінетами	Інструкції	
10.	Організувати проведення позакласних занять: бесід, ігор, вікторин, виставок творів, малюнків, поробок тощо на профілактичні теми.	Впродовж року	Класні керівники, педагог організатор	Розробки заходів	
11.	Організувати превентивну роботу з профілактики шкідливих звичок, запобігання наркоманії, алкоголізму, тютюнопаління, профілактики ВІЛ-інфекцій (СНІДу).	Впродовж року	Бурдузяк М. В. Поліщук Ю. І. Лейба М.І. Несторяк І. Ю.	План заходів	
12.	Організувати вивчення: - правил дорожнього руху - - правил протипожежної безпеки; - правил безпеки з вибухонебезпечними предметами - правил володіння навичками з надання домедичної допомоги лотерпілим; - правил безпеки при користування газом - правил безпеки користування електроприладами;	Впродовж року	Класні керівники	Розробки заходів	

№ з/п	Змістроботи	Терміневиконання	Відповідальний	Формаузагальнення	Відмітка провиконання
	- правил безпеки на воді; - запобігання отруєнь тощо				
13.	Здійснити підсумковий аналіз роботи навчального закладу з профілактики правопорушень та шкідливих звичок.	Грудень травень	Несторяк І. Ю. Бурдузяк М. В.	Аналітична довідка	
14.	Провести інструктаж працівників школи з техніки безпеки	до 01.09.	Дроняк Г. В..	Інформація	
15.	Ознайомити учнів з правилами користування устаткуванням, шкільними меблями	01.09.	Класні керівники.	Інформація	
16.	Забезпечити школу вогнегасниками	до 04.08.	Укгурян К. М.	Інформація	
17.	Проводити з учнями бесіди з питань протипожежної безпеки, Правила експлуатації побутових нагрівальних електро та газоприладів	Впродовж року	Класні керівники	Розробки заходів	
18.	Проводити з учнями бесіди з питань дотримання правил дорожнього руху	Впродовж року	Класні керівники	Розробки заходів	
19	Провести перевірку санітарного стану школи перед початком навчального року – освітлення, вентиляції, наявність обладнання в спортивному залі, харчоблоці, класах, майстернях.	26.08.	Вовк В. М. Унгурян К. М. Лейба М. І.	Інформація	
20	Підготовити медичний кабінет до роботи	27.08.	Лейба М. І.	Інформація	
21	Організувати проведення зустрічей з лікарями.	Протягом року	Лейба М. І.	Інформація	
23.	Проводити профілактику травматизму серед школярів.	Постійно	Лейба М. І.	Інформація	
24.	Проводити амбулаторний прийом школярів.	Постійно	Лейба М. І.	Інформація	

25.	Проводити контроль за фізичним вихованням школярів, відвідувати уроки фізкультури і заняття спортивних секцій	1 раз на місяць	Лейба М. І.	інформація	
26.	Брати участь в обстеженні і оздоровленні підлітків.	Постійно	Лейба М. І.	інформація	
27.	Проводити контроль за санітарно-гігієнічними умовами навчання і виховання школярів (санітарний стан приміщення школи, класів, майстерень, санвузлів, температура, освітлення, правильна розстановка парт, станків).	Постійно	Лейба М. І.	інформація	
28.	Проводити контроль за харчуванням школярів (приготування страв, термін реалізації продуктів, миття посуду).	Постійно	Лейба М. І.	інформація	
29.	Проводити контроль за проходженням персоналом школи медичних оглядів.	1 раз на рік	Вовк В.М. Лейба М. В.	інформація	

РОЗДІЛ VIII.
РОБОТА З БАТЬКІВСЬКОЮ ГРОМАДСЬКІСТЮ

№ з/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальний	Форма узагальнення	Відмітка про виконання
1.	Провести вибори батьківського самоврядування у класах (1-11 класи).	Вересень	класні керівники	Протоколи	
2.	Провести класні батьківські збори.	вересень, грудень березень, травень	класні керівники	Протоколи	
3.	Провести загальні збори (конференцію) за темою: «Школа – осередоксоціальної згуртованості громадян, що готові до новаційних змін власної громади, держави»	вересень-жовтень	Пентюк І. П.	Протокол	

№ з/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальний	Форма узагальнення	Відмітка про виконання
4.	Організувати допомогу сім'ям з метою поліпшення відвідування дітьми навчальних занять, своєчасне інформування батьків про відсутність дітей в школі	Упродовж навчального року	класні керівники	Інформація	
5.	Організувати психологічну консультативну службу для батьків.	Упродовж навчального року	Поліщук Ю. І.	План	
6.	Організувати спільні учнівсько-батьківські виховні години, концерти, свята, екскурсії, культпоходи.	Упродовж навчального року	класні керівники	Сценарії	
7.	Відзначення пам'ятних дат із запрошенням батьків на святкові заходи	Впродовж року	класні керівники	Сценарії	
8.	Відзначення Всесвітнього Дня сім'ї із запрошенням батьків на святкові заходи	15.05.	класні керівники	Сценарій	
9.	Провести конкурс «Мама, тато, я – дружна сім'я»	листопад		Сценарій	
10.	Провести конкурс «Спортивна родина» із залученням батьків учнів.	Березень	.	Сценарій	
11.	Організувати постійний зв'язок з родинами учнів девіантної поведінки.	Упродовж навчального року	.	Журнал обліку роботи	

РОЗДІЛ IX
ЦИВІЛЬНИЙ ЗАХИСТ

№ з/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1	Розглянути на нараді при директорові питання про стан цивільного захисту в навчальному закладі, вивчення нормативних документів.	січень	Вовк В. М. Пентюк І. П.	
1.	Відпрацювати з відповідними	Березень	Вовк В. М.	

№ з/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
	комісіями питання порядку проведення Дня цивільного захисту		Пентюк І. П.	
2.	Визначити склад учасників (гостей), які залучаються та запрошуються для підготовки і проведення (участі) Дня ЦЗ	До 27.03.	Вовк В. М. Несторяк І. Ю.	
3.	Узгодити питання щодо проведення заходів під час Дня цивільного захисту з представниками МНС.	До 27.03.	Вовк В. М. Несторяк І. Ю.	
4.	Провести навчання (нараду) з пед. працівниками та техперсоналом з основних питань ЦЗ	вересень, березень	Вовк В. М. Пентюк І. П. Унгурян К. М.	
5.	Підготувати необхідні матеріали для проведення профілактичних занять, надання першої медичної допомоги	До 27.03.	Лейба М. І.	
6.	Провести заходи з питань ЦЗ та БЖ: - підготувати приладдя й макети захисних споруд; - місця для огляду засобів цивільного захисту та пожежної безпеки: захисту органів дихання та шкіри, макетів вибухово-небезпечних предметів, засобів пожежогасіння та іншого приладдя; - шкільні захисні споруди та місця для Упродовж навчального року проведення змагань; - 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.	Вовк В. М. Пентюк І. П. Унгурян К. М.	
7.	Провести збір керівного та навчальницького складу ЦЗ.	До 27.03	Вовк В. М.	
8.	Провести огляд-конкурс стіннівок, малюнків, плакатів за темою «Дії населення та захист людини в надзвичайних ситуаціях».	20.04.	Вовк В. М. Несторяк І. Ю.	
9.	Відпрацювати дії учнівського		Вовк В. М.	

№ з/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
	колективу та постійного складу навчального закладу у різноманітних надзвичайних ситуаціях		Лейба М. І.	
10.	Провести практичне заняття з питань застосування засобів протипожежного захисту.	до 20.04.	Вовк В. М.	
11.	Провести вікторини з учнями з питань БЖ, ЦЗ, практичні заняття щодо виконання нормативів цивільного захисту та пожежної безпеки.	до 20.04.	Несторяк І. Ю. Дроняк Г. В.	
12.	Організувати інформування про хід проведення заходів Дня ЦЗ		Пентюк І. П. Несторяк І. Ю.	
13.	Заслухати на нараді при директорові питання про стан ЦЗ у ЗЗСО	до 20.04.	Пентюк І. П. .	
14.	Видати наказ «Про підсумки проведення Дня цивільного захисту»	до 23.04.	Вовк В. М. .	
15.	Провести підсумки проведення Дня ЦЗ та визначити завдання щодо охорони життя та здоров`я учнів на новий навчальний рік.	до 23.04.	Вовк В. М.	

РОЗДІЛ Х.
ПОЖЕЖНА БЕЗПЕКА

№ п/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальний	При - мітка
1	Видати накази з питань пожежної безпеки	до 01.09	Вовк В. М.	
2	Здійснити перевірку стану приміщень навчального закладу	до 01.09	Вовк В. М. Унгурян К. М.	
3	Перевірити справність громовідводу	до 01.09	Вовк В.	
4	Провести інструктажі з пожежної безпеки з усіма учасниками освітнього процесу	до 05.09	Вовк В. М. Дроняк Г. В. Унгурян К. М.	
5.	Перевірити справність вогнегасників	До 01.09	Вовк В. М. Унгурян К. М.	
6	Встановити пожежні гідранти	Впродовж року	Унгурян К. М.	

7	Оновити кутки з пожежної безпеки	До листопада 2020 р	Унгурян К. М.	
8	Перевірити наявність засобів пожежогасіння в кабінетах фізики, інформатики, майстерні	До 01.09	Вовк В. М. Унгурян К. М.	
9	Перевірка електропроводки у корпусах І.ІІ. ІІІ, кабінетах, інформатики, фізики, майстерні	Впродовж року	Унгурян К. М.	
10	Провести обстеження та ремонт комп'ютерної техніки, технічного обладнання навчальних кабінетів	до 01.09	Самащко П. В.	
11	Провести години спілкування з питань пожежної безпеки, конкурси,вікторини	Впродовж року	Класні керівники Дроняк Г. В.	
12	Провести відпрацювання дій під час евакуації при виникненні пожежі за участю працівників пожежної служби району	2 рази на рік	Адміністрація Школи, класні керівники	
13	Провести відкритий позакласний захід з ПБ«Будь обережний з вогнем»	Лютий-березень	Класні керівники	
14	Перевірити наявність у навчальних кабінетах, коридорах планів дій під час евакуації при виникненні НС	До 01.09.19	Директор школи Несторяк І. Ю.	
15	Провести екскурсії на пожежну частину	травень 2020	Класні керівники	

РОЗДІЛ XI.

ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ

№ п/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальний	При-мітка
1	Поточний ремонт пічок та парового опалення	Впродовж року	Вовк В. М. Унгурян К. М. Федюк І. І.	
2	Поточний ремонт електрокомунікацій в приміщеннях І-ІІІ корпусів школи та приміщенні майстерні	Впродовж року	Вовк В. М. Унгурян К. М.	
3	Заміна електропроводів на кабель на території школи	Впродовж року	Вовк В. М. Унгурян К. М.	
4.	Ремонт шкільного автобуса		Вовк В. М. Несторяк В. П.	
5	Поточний ремонт огорожі	Впродовж року	Вовк В. М. Унгурян К. М.	
6	Заміна внутрішніх дверей в приміщеннях корпусів школи	Впродовж року	Унгурян К. М. Федюк І.І.	
7	Капітальний ремонт зовнішньої штукатурки І корпусу	Впродовж року	Укгурян К. М.	
8	Облаштування кабінетів початкових класів за вимогами НУШ	Впродовж року	Вовк В.М. Унгурян К. М. Бурдузяк Є. М.	
9	Придбання обладнання та дидактичного забезпечення для кабінетів школи	Впродовж року	Вовк В. М. Бурдузяк Є. М.	
9	Облаштування внутрішнього двору	Впродовж року	Унгурян К. М.	
10	Капітальний ремонт сходової клітки та виготовлення пандусу для ІІ корпусу	Впродовж року	Вовк В. М. Унгурян К. М.	
11	Придбання підручників	до 01.09.20	Вовк В. М. Александрюк К. М.	
12	Придбання меблів для їдальні та кухонного інвентаря	Впродовж року	Вовк В. М. Шкеул О. А.	

			Бурдузяк Є. М.	
13	Виготовлення металевих воріт для футбольного поля	До 30.12	Вовк В. М. Логош В. Д.	
14	Придбання диззасобів та засобів індивідуального захисту	Протягом року	Унгурян К. М.	
15	Придбання комп'ютерної техніки (ноутбуки, принтери, телевізори та інше)	Впродовж року	Вовк В. М. Бурдузяк Є. М.	