ЗАТВЕРДЖУЮ

Директор Верхньоворітського

ЗЗСО І-ІІІ ступенів

М.Чекета

31.08.2020р

**РІЧНИЙ ПЛАН**

**РОБОТИ ВЕРХНЬОВОРІТСЬКОГО ЗЗСО**

 **І-ІІІ СТУПЕНІВ**

**ВОЛОВЕЦЬКОЇ РАЙОННОЇ РАДИ**

 **ЗАКАРПАТСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

**на 2020-2021 навчальний рік**

ПОГОДЖЕНО

на засіданні педагогічної ради

(протокол № 1 від 31.08.2020 р.)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Заступник директора з навчально-виховної роботи | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_О.Я.СЛИЧКО |  |
| Голова ПК | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Г.І.КРЕМІНЬ |  |
| Педагог-організатор | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Г.А.КОЗИК |  |

ЗМІСТ

|  |  |
| --- | --- |
| Розділ I. Аналіз роботи закладуза 2019-2020навчальний рік | ст. 2 |
| Розділ II. Діяльність педколективу зі створення умов для реалізації Закону України «Про загальну середню освіту» | ст. 13-16 |
| Розділ III. Пріоритетні напрямки роботи закладуна 2020-2021 навчальний рік | ст. 16 |
| Розділ IV.Цілі та задачі закладуна 2020-2021 навчальний рік | ст. 16 |
| Розділ V. План заходів по реалізації основних задачосвітньої діяльності | 17-39 |
|  | СЕРПЕНЬ | **ст. 15** |
|  | ВЕРЕСЕНЬ | **ст. 18** |
|  | ЖОВТЕНЬ | **ст. 21** |
|  | ЛИСТОПАД | **ст. 23** |
|  | ГРУДЕНЬ | **ст. 24** |
|  | СІЧЕНЬ | **ст. 27** |
|  | ЛЮТИЙ | **ст. 29** |
|  | БЕРЕЗЕНЬ | **ст. 31** |
|  | КВІТЕНЬ | **ст. 33** |
|  | ТРАВЕНЬ | **ст. 36** |
|  | ЧЕРВЕНЬ | **ст. 38** |
|  | ЛИПЕНЬ | **ст.39** |
| Розділ VI. Педагогічні ради | ст. 40-41 |
| Розділ VII. Наради при директорові | ст. 42-44 |
| Розділ VIIІ. План заходів профілактики дитячо дорожньо-транспортного травматизму | ст. 45-46 |
| Розділ IV.Предметні тижні  | ст.47 |
| Розділ X.Становлення та розвиток виховної системи учнів. | ст.48-54 |
| Розділ XI.Науково-теоретична та методична робота з кадрами | ст.55-59 |
| Розділ XII.Внутрішкільний контроль  | ст.59-61 |
| Розділ XIII.Фінансово-господарська діяльність  | ст.61 |
| Розділ XIV.Організація контролю та керівництва навчально-виховним процесом | ст.62-66 |

**РОЗДІЛ I**

**АНАЛІЗ РОБОТИ ШКОЛИ**

**за 2019-2020 навчальний рік**

**Візитна картка школи**

 Школа заснована на комунальній формі власності. Майно закладу перебуває в спільній власності територіальних громад Воловецького району Закарпатської області.Управління майном від імені територіальних громад сіл району здійснює Воловецька районна рада Закарпатської області. Заклад здійснює свою діяльність на підставі:

**Статуту** школи, затвердженого рішенням сесії Воловецької районної ради від **09.04.2020 №426**.

* **Довідка АБ № 464395** з єдиного державного реєстру підприємств та організацій України.
* **Ідентифікаційний код : 22098896**
* **Виписка з єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб – підприємців серія АА № 999672**

Загальні відомості про заклад

|  |  |
| --- | --- |
| Індекс,поштова адреса | 89132, Закарпатська область,Воловецький район,с.Верхні Ворота,вул..Верховинська, 4 |
| Телефон | 03136 31-3-82 |
| E-mail | vvorotascoool@gmail.com |
| Веб-сайт | **vvorotascool.ucoz.ua** |
| Ідентифікаційний код | 22098896 |
| Рік заснування | 1982 |
| Форма власності | Комунальна |
| Режим роботи | П’ятиденний робочий тиждень |
| Статут школи | **Рішенням тридцять п’ятої сесії Воловецької районної радиVII скликаннявід 09.04.2020 №426**  |

**Мета діяльності закладу:**

Забезпечити сприятливі умови для фізичного, інтелектуального, полікультурного становлення особистості кожного учня, досягнення ним рівня освіченості, відповідного ступеня навчання, розвиток потенційних можливостей з урахуванням їх пізнавальних інтересів і нахилів;

* Формувати ключові життєві компетентності та громадянські якості школярів України;
* Виховувати гуманну, вільну, творчу, відповідальну, толерантну, демократичну особистість;
* Удосконалювати уроки шляхом упровадження активних форм і методів навчання учнів та вчителів, сприяти реалізації особистісно орієнтовного підходу;
* Готувати молодь до самостійної, активної, творчої життєдіяльності в нових соціальних і культурних умовах, вчити вмінню планувати стратегію власного життя, визначати своє життєве кредо й свій життєвий стиль.

**Загальні показники роботи**

**станом на 01.09.2019 р.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№** | **Показники** | **Стан** |
|  | Мова навчання | Українська |
|  | Кількість класів | 16 |
|  | Загальне число учнів школи станом на 01.09.2019 рік | 303 |
|  |  в т.ч. 1-4 класів | 113 |
|  |  5-9 класів | 154 |
|  |  10-11 класи | 36 |
|  |  Кількість робітників педагогічних | 36 |
|  |  обслуговуючого персоналу | 21 |
|  | Забезпеченість навчальними кабінетами | 5 |
|  | Кількість робочих місць в комп’ютерному класі | 9 |
|  | Охоплено харчуванням | 36 |
|  | Забезпечення підручниками | 90 % |
|  | Загальна площа школи | 3138 м |
|  |  в т.ч. навчальних приміщень | 24 |

**У закладі функціонують:**

* + Методична рада – голова – Чекета М.В.;
	+ Методичні об'єднання вчителів-предметників:
1. МО вчителів початкових класів – керівник Голянич Н.Ю.;
2. МО вчителів природничих дисциплін – керівник Комарницька Н.І;
3. МО класних керівників – Cличко Т.І;
4. МО вчителів суспільно- гуманітарних дисциплін –керівник Беца Н.П.;
5. МО вчителів фізико- математичних дисциплін – керівник Мігалик Т.В.;
	* Психолого-педагогічний семінар – Кремінь Г.І.;
	* Творча група з реалізації науково-методичної проблеми школи

*«Застосування компетентнісного підходу до формування громадянина України»* - голова творчої групи Грига О.М.;

* Оформлення шкільного сайту – керівник Волошин О.В.;

**ІІ. Стан і розвиток шкільної мережі.**

У 2019/2020 навчальному році в школі працювали 38 педагогічних працівників і 21 працівник із числа обслуговуючого персоналу. Навчання завершили учні у 17 класах:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Початкова школа | Основна школа | Старша школа |
| 1-4 класи | 5-9 класи | 10-11 класи |
| К-сть | Учнів | К-сть | Учнів | К-сть | Учнів |
|  **6** | **121** | **8** | **152** | **2** | **29** |
| Усього класів | **17** |
| Усього учнів школи | **302** |
| Середня наповнюваність  | **16** |

Мова навчання – українська. Середня наповнюваність класів становила 16 учнів, що дещо зменшилась порівняно з попередніми роками.

Випускники 11 класу минулого 2018/2019 навчального року працевлаштовані, про що свідчить результат наведеної нижче таблиці:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Клас** | **Випущено** | **ПТНЗ** | **ВНЗ****І – ІІ рівня акредитації** | **ВНЗ** **ІІІ-ІV рівня акредитації** | **Працюють** |
| 11 клас | 13 | 3 | 3 | 7 | - |

**Випускники 9 –го класу -23 учнів**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Клас** | **Випущено** | **ПТНЗ** | **ВНЗ****І – ІІ рівня акредитації** | **Учні закладу** | **Прибув з іншої школи** |
| 10 клас | 8 | 2 | 6 | 15 | 1 |

Кількість учнів станомна 24.05.2020

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Класи | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 |
| К-сть класів на паралелі | 1 | 2 | 1 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 1 | 1 |
| К-сть учнів на початок навчального року | 24 | 31 | 28 | 29 | 37 | 32 | 34 | 31 | 34 | 23 | 16 |
| Прибуло учнів | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - |
| Вибуло учнів | - | 1 | - | - | - | 1 | - | - | - | - | - |
| К-сть учнів на кінець навчального року | 24 | 30 | 28 | 29 | 37 | 31 | 34 | 31 | 34 | 23 | 16 |

 Аналізуючи перехід учнів до інших шкіл, необхідно відзначити, що основною причиною стала зміна місця проживання сімей (виїзд за межі країни, області та міста). Основними заходами колективу школи щодо збереження контингенту залишаються: роз’яснювальна робота серед батьків.

 **Соціальний захист**

 У 2019-2020 навчальному році робота закладу щодо соціального захисту дітей пільгових категорій була спрямована на виконання законів України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», «Про охорону дитинства», «Про забезпечення організаційно-правових умов соціального захисту дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування», указів Президента України від 11.07.2005 № 1086/2005 «Про першочергові заходи щодо захисту прав дітей», від 04.05.2007 № 376/2007 «Про додаткові заходи щодо захисту прав та законних інтересів дітей», від 01.06.2013 № 312/2013 «Про додаткові заходи із забезпечення гарантій реалізації прав та законних інтересів дітей», Постанови Кабінету Міністрів України від 05.04.1994 № 226 «Про поліпшення виховання, навчання, соціального захисту та матеріального забезпечення дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування».

Робота з даного напрямку проводилася відповідно до річного плану роботи закладу , плану виховної роботи, плану роботи практичного психолога з організації соціального захисту дітей пільгових категорій.

 Постійно здійснювався контроль за відвідуванням занять дітей, які залишились без батьківського піклування та інших дітей із соціально незахищених категорій. В школі створено соціальні паспорти класів та навчального закладу. Учні пільгового контингенту перебували на обліку особливого контролю педагогічного колективу.

На кінець 2019/2020 навчального року якісно-кількісний склад учнів пільгових категорій:

У 2019 - 2020 навчальному році в закладі навчалося:

 сиріт – 1

постраждалих від наслідків аварії на Чорнобильській АЕС – 1

 дітей-інвалідів – 7

дітей із багатодітних сімей – 109

 дітей, із малозабезпечених родин – 66

неповні сімї – 19

н/сироти – 7

Відповідно до цих наказів безкоштовним харчуванням були забезпечені учні початкової ланки з малозабезпечених сімей ( згідно довідки із відділу соціального захисту населення ), діти-сироти та позбавлені батьківського піклування, діти, батьки яких брали участь у районі проведення АТО, діти учасників ЧАЕС. Вартість одноразового харчування – вісім гривень.

Таким чином, контингент учнів, плинність учнів – знаходяться на постійному контролі.

**Навчальна діяльність учнів**

Протягом 2019-2020 навчального року робота педколективу була спрямована на особистісно-зорієнтоване навчання і виховання школярів. Велика увага у школі приділяється охопленню дітей навчанням. Станом на 5 вересня 2019 року всі діти мікрорайону школи були охоплені навчанням.

Учні школи – активні учасники всеукраїнських та міжнародних предметних інтерактивних конкурсів: «Соняшник», «Олімпус», «Кенгуру», «Колосок». Кількість учасників та переможців інтерактивних конкурсів поступово збільшується. Наприкінці навчального року проаналізовано навчальні досягнення учнів. Одним із аспектів моніторингового дослідження стало визначення якості знань учнів школи

Педагогічний колектив школи активно проводить роботу зі здібними та обдарованими дітьми. Учні активно приймають участь у шкільних та районних олімпіадах з базових дисциплін.

У 2019-2020 навчальному році навчання завершило301учнень.

За підсумками навчального року учні школи показали хороший рівень досягнень у навчанні.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Клас | П. | С. | Д. | В. | % навченості  |
| 3 -29 учнів | - | 13 | 10 | 6 | 51.1%- С. |
| 4-А 16 уч. | 1 |  6 | 6 | 3 | 55,3 – Д. |
| 4-Б 16 уч. | - | 8 | 5 | 3 | 55,3 –Д. |
| 5-А 20 уч. | 1 | 8 | 6 | 5 | 58,9 –Д. |
| 5-Б 17 уч. | 3 | 5 | 8 | 1 | 48,8 –С. |
| 6-А 16 уч. | 1 | 5 | 9 | 1 | 59,9 – Д. |
| 7-А 17 уч. | 2 | 10 | 4 | 1 | 49,8 – С. |
| 7-Б 17 уч. | 3 | 9 | 5 | - | 43,6 –С |
| 8 17+1 уч. | 4 | 8 | 5 | - | 39,7 –С. |
| 9-А 15 уч. | 2 | 9 | 4 | - | 45,1 – С. |
| 9-Б.16 уч. | 6 | 6 | 4 | - | 34,8 – Н. |
| 10 23 уч. | 6 | 6 | 4 | - | 34,8 \_ Н. |
| 11 16 уч. | 6 | 4 | 3 | 3 | 41,4 – С. |

Як елемент позакласної навчально-виховної роботи було організовано та проведено предметні тижні:

|  |  |
| --- | --- |
| Вересень | Тиждень фізичного виховання та здорового способу життя |
| Тиждень  книги, присвячений Всеукраїнському дню бібліотек |
| Жовтень | Тиждень правової освіти |
| Тиждень природознавства в початковій школі |
| Листопад | Тиждень української писемності та мови |
| Тиждень англійської мови |
| Тиждень математики в початковій школі |
| Грудень | Всеукраїнський тиждень права |
| Лютий | Тиждень природничих наук |
| Тиждень педмайстерності |
| Березень | Шевченківський тиждень |
| Тиждень рідної мови в початковій школі |
| Всеукраїнський тиждень дитячої та юнацької книги |
| Квітень | Тиждень математичних наук |

**Виховна та позакласна робота**

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 «Вдосконалення навчально-виховного процесу на основі розвитку самоосвітньої та творчої активності вчителів та учнів».

 Основними документами, якими керувалася школа в виховній роботі були: Національна програма «Діти України», Національна доктрина розвитку освіти, Концепція громадянського виховання, Комплексна програма профілактики і запобігання поширення алкоголізму, наркоманії, токсикоманії та СНІДу серед школярів, Національна програма патріотичного виховання, формування здорового способу життя, розвитку духовності та зміцнення моральних засад суспільства, Програма роботи з обдарованою молоддю, Програма профілактики ВІЛ–інфекції/СНІДу в області, Програма правової освіти населення області, Національна програма оздоровлення дітей, програма «Обдарована молодь», обласна програма розвитку і функціонування української мови, Закони України «Про пожежну безпеку», «Про охорону праці», комплексна програма «Фізичне виховання – здоров’я нації».

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

* Свято першого дзвоника (відповідальні - заступник директора з НВР, педагог-організатор);
* Свято врожаю «Щедра осінь» (відповідальні - педагог-організатор, класоводи та класні керівники);
* Ярмарки «Українська кухня», «Дари осені», (відповідальні –педагог-організатор, вчитель біології);
* Свято Св. Миколая та Новорічний ранок (відповідальні - педагог-організатор, класні керівники) тощо.

Позакласне життя класних колективів також було цікавим і змістовним.

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

Проведено ряд тижнів та місячників: «Увага! Діти на дорозі» (вересень, травень); місячник протипожежної безпеки (жовтень, квітень), правового виховання (жовтень, лютий, квітень), «За здоровий спосіб життя» (січень), профілактики різних захворювань (протягом року).

В ході місячників було заплановано і проведено чимало заходів: виставки малюнків, плакатів, конкурси рефератів, творів.

На високому рівні проводилася спортивно-масова робота: змагання з волейболу, баскетболу, футболу, «Старти надій», «Олімпійське лелеченя», «Веселі старти», День здоров’я.

Учні школи брали активну участь в шкільних конкурсах патріотичного, художньо-декоративного та екологічного напрямків:«Сокіл» («Джура»), «Збережи ялинку», «Великодній дивограй», «Охорона праці очима дітей», благодійній акції «Серце до серця» тощо.

Систематична робота проводиться щодо запобігання дитячого травматизму: викладається курс «Основи здоров’я» в 1-9 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.

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

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

У школі проводився місячник попередження правопорушень (листопад), місячник та тижні правової освіти учнів та батьків (жовтень, лютий, квітень).

Заступником директора з НВР, педагогом-організатором, класними керівниками проводилася робота з учнями, схильними до правопорушень, щоденно контролюється відвідування учнями уроків.

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

а) нарадах при директорі:

* січень – «Підсумки роботи з учнями, схильними до правопорушень»;
* березень – «Профілактика правопорушень серед неповнолітніх».

б) МО класних керівників:

* лютий, травень – «Профілактична робота з учнями, схильними до правопорушень».

 в) класних батьківських зборах:дистанційно

* квітень – «Попередження правопорушень в учнівському середовищі».

Робота з батьками в поточному навчальному році була спрямована на створення єдиного колективу вчителів, батьків, учнів. Були проведені загальношкільні батьківські збори (вересень, квітень), 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. Виконання Законів України «Про загальну середню освіту» ст. 35:
* вплив сім’ї на середовище дитини;
* підготовка до закінчення навчального року;
* літній відпочинок учнів.

У школі постійно працює гурток - керівник Ласко М.І. , де учнів навчають працювати з бісером, виховують в учнів ініціативність, самодисципліну, активність, відповідальність, толерантність та організаторські здібності.

Незважаючи на великі зусилля колективу школи з виховання підростаючого покоління та на превеликий жаль організація дозвілля молоді на рівні села не набула системного характеру. Недостатньо на території села обладнаних спортивних та ігрових майданчиків, місць для цивілізованого позашкільного дозвілля.

**Правовиховна робота**

Протягом навчального року педагогічний колектив зосередив свої зусилля на пошуках таких форм і методів виховного процесу, які б забезпечували об’єднання зусиль педагогів і ініціативи дітей, спільні дії сім’ї, громадськості, спрямованих на попередження правопорушень серед підлітків та учнівської молоді. Кожного навчального року правовиховна робота школи є на особливому контролі у адміністрації школи та здійснюється за трьома напрямками:

- правоосвітня робота з учнями;

- правова освіта батьків;

- профілактика правопорушень.

У школі протягом навчального року було організовано такі форми правового навчання і виховання:

- місячники та тижні правових знань (жовтень-лютий-квітень),

- тематичні загальношкільні лінійки та класні години на правову тематику,

- виставки малюнків,

- лекції, бесіди на правову тематику,

- анкетування,

- уроки правознавства,

- індивідуальні бесіди з важковиховуваними учнями,

- відвідування проблемних сімей вдома.

Класними керівниками регулярно і ефективно проводяться корекційно-розвивальні заняття з учнями групи ризику та учнями, що потрапили у складні життєві умови. Для контролю за дітьми з девіантною поведінкою складено відповідні списки (покласно та загальношкільні).

**Соціальний захист дітей**

У 2019/2020 навчальному році робота закладу щодо соціального захисту дітей пільгових категорій була спрямована на виконання законів України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», «Про охорону дитинства», «Про забезпечення організаційно-правових умов соціального захисту дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування», указів Президента України від 11.07.2005 № 1086/2005 «Про першочергові заходи щодо захисту прав дітей», від 04.05.2007 № 376/2007 «Про додаткові заходи щодо захисту прав та законних інтересів дітей», від 01.06.2013 № 312/2013 «Про додаткові заходи із забезпечення гарантій реалізації прав та законних інтересів дітей», Постанови Кабінету Міністрів України від 05.04.1994 № 226 «Про поліпшення виховання, навчання, соціального захисту та матеріального забезпечення дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування».

На кінець 2019/2020 навчального року якісно-кількісний склад учнів пільгових категорій:

Соціальна підтримка дітей пільгових категорій, що навчаються у школі, проводиться згідно з діючим законодавством. На початок навчального року були підготовлені списки учнів пільгових категорій. Кількість дітей у них становила:

* дітей-сиріт і позбавлених батьківського піклування – 1;
* дітей-інвалідів – 7;
* дітей-чорнобильців – 1;
* дітей з малозабезпечених родин –66;
* дітей з неповних сімей – 19;
* дітей з багатодітної родини – 109;
* дітей напівсиріт – 7;
* дітей-переселенців – 1;
* дітей з неблагополучних сімей – 5;
* дітей, що стоять на внутрішкільному обліку – 0;
* стоять на обліку у кримінальній міліції у справах неповнолітніх – 0.

Ці діти постійно перебувають у центрі уваги адміністрації школи.

**Профорієнтаційна робота**

Професійна підготовка молоді починається ще в шкільні роки. Завдання школи – підготувати підростаюче покоління до свідомого вибору професії. Профорієнтаційна робота у закладі здійснюється під час навчально-виховного процесу: виховання трудових навичок у школярів під час прибирання шкільного подвір’я, класних кімнат, розширення знань про професії на уроках, а також під час навчальних екскурсій та позакласних заходів. З учнями школи проводять ознайомчі бесіди представники навчальних закладів району.

 Профорієнтаційна робота з учнями, високий рівень підготовки школярів свідчить про те, що кожного року випускники школи працевлаштовані.

**Співпраця з батьками**

Виховання учня в школі і сім’ї – щоденний нерозривний процес. Тому педагогічний колектив працює у тісній співпраці з батьківським колективом з метою створення найсприятливіших умов для самореалізації та розвитку школяра. Батьки є соціальним замовником школи, а тому беруть активну участь у навчально-виховному процесі. Вони є учасниками позакласних заходів, пов’язаних з професіями, світом захоплень, родинними святами. Класні керівники тісно співпрацюють з сім’ями своїх вихованців: відвідують дитину вдома, спілкуються з родиною.

Дуже велика допомога батьківських комітетів школи здійснюється в організації ремонтів класних кімнат та залучення для цього благодійних коштів.

**Збереження і зміцнення здоров’я учнів та працівників**

Медичне обслуговування учнів та працівників школи організовано відповідно до нормативно-правової бази. Щорічно влітку до початку нового навчального року на базі Воловецької ЦРЛ лікарні діти проходять медичне обстеження. Відповідно до результатів медичного огляду дітей, на підставі довідок лікувальної установи у школі формуються спеціальні медичні групи, а також уточнені списки учнів підготовчої, основної групи та групи звільнених від занять фізичною культурою на навчальний рік. Відповідно цих списків видається наказ по школі. Медичне обслуговування працівників школи організовано також на базі Воловецької ЦРЛ . Вони щорічно проходять поглиблений медичний огляд у серпні за графіком кабінету профогляду медичної установи. Працівники їдальні проходять медичні огляди два рази на рік. Огляди відбуваються за рахунок держбюджету.

Учні 1-4 класів , згідно довідок , забезпечуються харчуванням. Гарячим харчуванням охоплено 30% учнів 1-4 класів. Вартість гарячого харчування 10 грн.

**Стан охорони праці та безпеки життєдіяльності**

Робота з охорони праці, безпеки життєдіяльності, виробничої санітарії, профілактики травматизму дітей у побуті та під час навчально-виховного процесу визначається у діяльності педколективу як одна із пріоритетних і проводиться відповідно до Законів України «Про охорону праці», «Про дорожній рух», «Про пожежну безпеку», Державних санітарних правил і норм улаштування, утримання загальноосвітніх навчальних закладів та організацій навчально-виховного процесу, та інших численних нормативних актів, які регламентують роботу школи з цих питань. Стан цієї роботи знаходиться під постійним контролем адміністрації школи. Наказом по школі на початку навчального року призначається відповідальний за організацію роботи з охорони праці та безпеки життєдіяльності у закладі, створюється служба з охорони праці, плануються першочергові заходи.

На початку навчального року, напередодні канікул та святкових днів проводяться інструктажі з безпеки життєдіяльності серед учнів, відпрацьована програма вступного інструктажу. Регулярно відбуваються цільові інструктажі з учнями перед екскурсіями, спортивними змаганнями. У школі в наявності необхідні журнали з реєстрації всіх видів інструктажів з питань охорони праці. Кожна класна кімната, кабінет, спортзал має необхідний перелік документації з питань безпеки життєдіяльності. Також у приміщеннях школи розміщено куточок з безпеки життєдіяльності. Питання охорони праці та попередження травматизму неодноразово обговорювалися на оперативних нарадах. Вивчаючи стан травматизму серед учнів, можна відмітити, що в навчальному закладі здійснюється належна робота щодо попередження нещасних випадків, створення безпечних умов навчання.

**Фінансово-господарська діяльність**

Будівля школи прийнята в експлуатацію з 1982 року. Але незважаючи на великий вік та зношеність, адміністрація школи разом з колективом, батьками постійно працює над удосконаленням матеріально-технічної бази, підтриманню її у робочому стані. Фінансування потреб школи проводиться відділом освіти Воловецької РДА.

Адміністрацією школи приділяється достатньо уваги естетичному вигляду навчального закладу. Коридори, вестибюль школи оформлені інформаційними стендами. Подвір’я школи доглядається обслуговуючим персоналом, своєчасно обрізуються дерева, кущі. Загалом територія школи має задовільний стан, який підтримується обслуговуючим персоналом.

**Управлінська діяльність**

Управління школою здійснюється згідно річного плану роботи школи, плану внутрішкільного контролю та календарних планів вчителів-предметників і планів виховної роботи класних керівників. Така система планування, що відпрацьована у школі і заснована на взаємодії всіх ланок, підрозділів та учасників навчально-виховного процесу, забезпечує координацію їх діяльності, єдність вимог, контролю та взаємоконтролю в процесі роботи, сприяє досягненню ефективності та вдосконаленню навчально-виховного процесу й забезпечує планомірний розвиток школи.

У навчальному закладі в наявності усі нормативно-правові документи, що регламентують діяльність загальноосвітнього навчального закладу. Використовуючи постійне підключення до мережі Інтернет, стало можливим користуватися матеріалами сайтів Міністерства освіти і науки України, головного управління освіти, обласного інституту післядипломної педагогічної освіти, відділу освіти Воловецької РДА, інших закладів освіти, що дає можливість оперативно й мобільно користуватися достовірною інформацією вчителям і адміністрації школи, вчасно знайомитися з новими документами та їх проектами.

Контроль – це важлива, складна та об’єктивно необхідна функція управління. У школі ефективність здійснення контролю зумовлює якість реальних і подальше прогнозування бажаних показників розвитку закладу освіти, його навчально-виховного процесу та діяльності всього шкільного колективу. Контроль дозволяє тримати в полі зору управління найважливіші питання школи, своєчасно реагувати на відхилення від норми та на негативні явища, знаходити невикористані резерви, підтримувати оптимально трудову атмосферу в колективі.

У школі адміністрацією використовується багато різних форм контролю за станом навчально-виховного процесу і, в першу чергу, таких традиційних, як вивчення стану викладання предметів та виконання навчальних планів та програм, перевірка класних журналів, щоденників, тощо. Аналіз результатів внутрішкільного контролю знаходить відображення у рішеннях педагогічної ради школи, відповідних наказах по навчальному закладу. Крім контролю за рівнем знань та навчальних досягнень учнів проводяться систематичні дослідження стану відвідування занять та стану навчальної дисципліни. За результатами моніторингу адміністрація школи приймає певні управлінські рішення, щодо конкретних учителів та учнів.

Враховуючи сучасні вимоги, адміністрація школи дотримується стилю керівництва, який близький до демократичного, так як більшість рішень приймаються на основі колегіальних рішень. Основними формами спілкування з працівниками є наради, індивідуальні бесіди, інформування. Контроль здійснюється не заради пошуку винних, а заради позитивного кінцевого результату. У зв'язку з цим педагогам надається більше самостійності, відповідній їхній кваліфікації і характеру роботи, створюються необхідні умови для самореалізації.

**РОЗДІЛ ІІ**

**Діяльність педагогічного колективу зі створення**

**умов для реалізації Закону України «Про загальну середню освіту»**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №п/п |  ЗмістРоботи | Термінвиконання | Відповідальні заВиконання | Відміткипровиконання |
| 1 | Провести набір учнів до 1-гокласу 2020-2021 н.р – 23 учні | травень 2021року | Директор  |  |
| 2 | Скласти і перевірити списки учнів усіх класів  | До 01.09.2020 року | Сличко О.Я.класні керів-ники |  |
| 3 | Створити банк даних учнів-сиріт, напівсиріт, дітей-інвалідів, дітей, позбавлених батьківського піклування, учнів з малозабезпечених сімей. | До 04.09.2020 року | Сличко О.Я.класні керів-ники |  |
| 4 | Організувати гаряче харчування . | До 01.09.2020 року | Директор |  |
| 5 | Забезпечити систематичний медичний контроль за станом здоров’я учнів, своєчасно проводити медичні огляди й щеплення згідно з графіком дитячої лікарні .1-го класу сімейним лікарем | ПротягомРоку | Сімейний лікар, Медсестра |  |
| 6 | Організувати контроль за відвідуванням учнями навчальних занять | Упродовж 2020-2021 н.р. | Сличко О.Я.класні керів-ники |  |
| 7 | Взяти під контроль працевлаштування випускників 9-го класу | Серпень-Вересень 2020 р. | Директор,Сличко О.Я. |  |
| 8 | Укомплектувати заклад педагогічними кадрами згідно з штатно-посадовим розписом.  | Серпень2020р. | Чекета М.В. |  |
| 9 | Забезпечити проходження медичного огляду педагогічних працівників та співробітників школи |  Упродовж травня-червня 2021 р. |  |  |
| 10 | Скласти відомості про учнів, що потребують особливого контролю з боку педагогічного колективу та залучити їх до позакласної та позашкільної виховної роботи.  | Вересень2020р. | Сличко О.Я.,педагог-організатор, педагоги |  |
| 11 | Скласти відомості та списки учнів, що мають потребу у безкоштовному харчуванні .  | Вересень2020р. | класні керівники |  |
| 12 | Внести зміни до алфавітної книги учнів закладу, уточнення списків класів.  | Перший тиждень вересня2020р. | Директор, секретар-друкарка, класні керівники.  |  |
| 13 | Укомплектувати групи продовженого дня.  | Перший тиждень вересня2020 року | Заступник директора з навчально-виховної роботи |  |
| 14 | Скласти розклад уроків, позакласних та спортивних гуртків і секцій, факультативів. | Вересень2020 року | Сличко О.Я.,вчитель фізичної культури Беца В.М. |  |
| 15 | Скласти графік чергування вчителів по школі та шкільній їдальні.  | Останній тиждень серпня2020 року | Сличко О.Я. |  |
| 16 | Скласти календарно-тематичні плани на І семестр 2020-2021 н.р., на ІІ семестр 2020-2021 н.р. | До 10 вересня 2020 року, до 10.01.2020р.  | Заступники директора з навчально-виховної роботи.  |  |
| 17 | Затвердити плани виховної роботи класних керівників та вихователів груп продовженого дня. | До 10 вересня2020 року | Заступник директора з НВР |  |
| 18 | Затвердити плани роботи педагога-організатора, психолога, бібліотеки, методичних об'єднань, керівників факультативних занять, гуртків.  | До 10 вересня2020 року | Сличко О.Я. |  |
| 19 | Провести інструктаж педагогічних працівників, перевірити оформлення ними класних журналів, журналів груп продовженого дня, особових справ учнів, журналів факультативних, індивідуальних занять, гуртків, журналів заміни вчителів та вихователів. | До 17 вересня2020 року | Заступник директора школи з НВР |  |
| 20 | Перевірити готовність до роботи кабінетів, приміщень класів, майстерень тощо. | До 1 вересня2020 року | Директор, заступник директора, ПК,Завгосп |  |
| 21 | Здати статистичну звітність про початок 2020-2021 навчального року. | До 10 вересня2020 року | Сличко О.Я. |  |
| 22 | Організувати роботу з наставництва, роботу "Школи молодого вчителя". Погодити план їхньої роботи. | Вересень 2020 року | Сличко О.Я. |  |
| 23 | Провести з учнями 1-11-х класів вступний інструктаж, прийняти залік зі знань правил із відповідним зазначенням у журналах | Вересень 2020 року | Сличко О.Я.,класні керівники 1-11-х класів |  |
| 24 | Провести дистанційно (звіт директора закладу) | Червень 2021 року | Чекета М.В. |  |
| 25 | Провести День відкритих дверей для батьків майбутніх першокласників | Лютий березень 2020 року | Сличко О.Я. |  |
| 26 | Забезпечити наявність документів, що підтверджують подальше навчання учнів, які вибули за літо 2019 року | Вересень 2020 року | Секретар друкаркаСличко О.Я.. |  |

**РОЗДІЛ ІІІ**

**ПРІОРИТЕТНІ НАПРЯМКИ РОБОТИ ШКОЛИ**

**на 2020-2021 навчальний рік**

1. Формування та розвиток інноваційного потенціалу школи у ході реалізації Концепції «Нова Українська школа»: рік третій.
2. Забезпечення умов для національно-патріотичного виховання.
3. Забезпечення умов для виконання оздоровчої функції освіти.
4. Проведення моніторингу якості освіти та освітніх послуг.
5. Стимулювання неперервної освіти педагогів.

 **РОЗДІЛ ІV**

**Цілі та задачі освітнього процесу закладу**

Перед закладом освіти поставлені такі цілі освітнього процесу:

1.Забезпечити засвоєння здобувачами освіти обов’язкового мінімуму змісту початкової, основної, середньої (повної) загальної освіти на рівні вимог державного освітнього стандарту;

2.Гарантувати наступність освітніх програм усіх рівнів;

3.Створити основу для адаптації учнів до життя в суспільстві, для усвідомленого вибору та наступного засвоєння професійних освітніх програм;

4.Формувати позитивну мотивацію учнів до навчальної діяльності;

5.Забезпечити соціально-педагогічні відносини, що зберігають фізичне, психічне та соціальне здоров’я учнів;

6. Підвищення кваліфікації педагогічних працівників шляхом своєчасного та якісного проходження курсів перепідготовки;

7.Проведення атестації та сертифікації педагогів;

8.Цілеспрямоване вдосконалення навчально-матеріальної бази школи

РОЗДІЛ V

ПЛАН ЗАХОДІВ ПО РЕАЛІЗАЦІЇ ОСНОВНИХ ЗАДАЧ ОСВІТНЬОЇ ДІЯЛЬНОСТІ

1. СЕРПЕНЬ

| **Розділ** | **Зміст діяльності** | **Відповідальні** | **Форма організації** | **Форма контролю** | **Відмітка про виконання** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. Забезпечення виконання ст.53 Конституції України, Законів України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», «Про мови» | 1. Облік дітей 5-18 років у мікрорайоні школи | Заступник директора з НВР | Переписдітей | Списки |  |
| 2. Облік працевлаштування випускників 9-11 кл. | Класний керівник9 -11 кл. | Збір підтверджень | Списки |  |
| 3. Зарахування учнів до 1 класу і 10 кл. прибулих учнів | Директор | Списки | Наказ |  |
| 2. Охорона життя і здоров’я дітей. Охорона праці. Реалізація програми «Здоров’я» | 1. Підготовка навчальних приміщень і кабінетів до навчального року | ДиректорЗавгосп | Огляд | Акт |  |
| 3. Складання актів-дозволів на кабінети | ДиректорЗавгоспЗав.кабінетами | Акти | Акти |  |
| 4. Проведення інструктажу працівників школи щодо ТБ | Директор | інструктаж | Журнал інструктажів |  |
| 5.Складання комплексу заходів щодо попередження дитячого травматизму | Заступник директора з НВР | Планування | План |  |
| 6.Аналіз санітарних книжок | ДиректорМедсестра | Аналіз санітарних книжок | Звіт |  |
| 3. Організаційно-педагогічна діяльність адміністрації і колегіальних органів суспільного самоврядування | 1. Розподіл обов’язків між керівниками школи | Директор | Інформування | Наказ |  |
| 2. Готовність розкладів, графіків | Заступник директора з НВР | Затвердження | Розклади графіки |  |
| 3. Підготовка до Дня знань | Педагог організатор | Репетиції | Затвердження сценарію |  |
| 4. Нарада при директорі  | Директор | Обговорення | Протокол |  |
| 3.1. Робота з педагогічними кадрами | 1. Знайомство працівників школи з правилами внутрішнього трудового розпорядку, регламентом роботи школи | Директор | Інструктування | Наказ  |  |
| 2. Участь педагогів у роботі серпневих студій | Директор | Відвідування засідань | Самоосвіта |  |
| 3. Коригування педагогічного навантаження | Директор | Розгляд заяв | Наказ  |  |
| 4. Складання графіка курсової перепідготовки | Заступник директора з НВР | Співбесіда | Заявка |  |
| 5. Інструктування педпрацівників щодо правильного оформлення журналів і планів, відповідальності за збереження шкільної документації | Директор | Інструктаж | Лист ознайомлення |  |
| 7. Підготовка особових справ учнів, класних журналів | Класні керівники | Заповнення | Аналіз |  |
| 3. Забезпечення учнів підручниками | Бібліотекар | Видача підручників | Довідка |  |
| 4. Інноваційна і науково-методична робота | 1. Педрада з питань: Про підсумки минулого навчального року та завдання на новий навчальний рік | Директор | Обговорення | Презентація |  |
| 2. Засідання ШМО | Керівники ШМО | Рада | Презентація |  |
| 5. Економічна і фінансово-господарська діяльність з розвитку матеріально-технічної бази | 1. Підготовка навчальних кабінетів | Класні керівники |  | Аналіз |  |
| 2.Призначення відповідальних за матеріальну базу навчальних кабінетів, спортивного залу | Директор | Закріпленнязавідувачів  | Наказ |  |
| 6. Діагностико-аналітична діяльність | 1. Узгодження календарно-тематичних планів, планів виховної роботи | Заступник директора з НВР,керівники ШМО | Перевірка, узгодження | Аналіз |  |
| 2. Складання графіка контрольних робіт | Заступник директора з НВР | Планування | Графік |  |
| 3. Аналіз навчальних планів, режиму роботи учнів, адміністрації і педагогічного колективу | Заступник директора з НВР | Вивчення | Інформація |  |

2.ВЕРЕСЕНЬ

| **Розділ** | **Зміст діяльності** | **Відповідальні** | **Форма організації** | **Форма контролю** | **Відмітка про виконання** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. Забезпечення виконання ст. 53 Конституції України, Законів України «Про мови», «Про освіту», «Про загальну середню освіту» | 1. Аналіз надходження дітей мікрорайону в школу  | Заступник директора з НВР | Складання списків | Затвердження списків |  |
| 2. Аналіз працевлаштування випускників 9 -11 класів | ДиректорКласні керівники | Збір підтверджень | Звіт  |  |
| 2. Охорона життя і здоров’я дітей. Охорона праці.  | 1. Робота з профілактики інфекційних захворювань | Заступник директора з НВР | Координація діяльності | Аналіз |  |
| 2. Аналіз показників фізичного розвитку. Організація спеціальних фізичних груп | Вчитель фізичної культури | Комплектування груп, складання графіка | Аналіз |  |
| 3. Складання соціологічного паспорту класів і школи, списків учнів за категоріями | Заступник директора з НВР | Складання списків | Аналіз |  |
| 4. Організація проведення вологого прибирання, провітрювання й дезінфекції приміщення | Завгосп | Координація діяльності | Аналіз  |  |
| 5. Організація харчування дітей. Робота з профілактики харчових отруєнь. | Заступник директора з НВР | Розподіл функцій | Звіт |  |
| 7. Організація проведення рухливих ігор на перервах | Педагог-організатор | Розподіл функцій | Аналіз |  |
| 8. Місячник дорожнього руху | Класні керівники | Планування | Аналіз |  |
| 3. Організаційно-педагогічна діяльність адміністрації і колегіальних органів суспільного самоврядування | 1. Створення ради профілактики правопорушень | Заступник директора з НВР | Затвердження складу  | Наказ |  |
| 2. Затвердження календарно-тематичних планів | Директор | Узгодження планів | Аналіз |  |
| 3. Нарада при директорі  | Директор | Обговорення  | Протокол |  |
| 4. Організація роботи гуртків | Заступник директора з НВР | Складання графіка | Затвердження |  |
| 3.1. Робота з педагогічними кадрами | 1. Звіт за формою ЗНЗ-1 | Директор | Заповнення | Звіт ВО |  |
| 2. Складання графіків «відкритих» уроків, творчих звітів учителів | Директор | Планування роботи | Аналіз плану |  |
| 3.Інструктивно-методична нарада з питань організації навчально-виховного процесу в школі | Директор | Обговорення  | Рекомендації |  |
| 4. Коригування плану курсової перепідготовки педагогічних кадрів на 2019-2020 рік | Заступник директора з НВР | Складання плану | Затвердження плану  |  |
| 3.2. Робота з учнями | 1.Ознайомлення учнів зі Статутом школи, правилами внутрішнього розпорядку | Класні керівники | Бесіда | Звіт класних керівників |  |
| 2. Свято Дня знань | Педагог організатор | Урочиста лінійка | Аналіз |  |
| 3. Організація роботи з учасниками олімпіад | Заступник директора з НВР | Планування | Аналіз |  |
| 3.3. Робота з батьками | 1. Проведення педагогічного консиліуму в 5 класі з питань адаптації учнів | Директор | Батьківські збори | Аналіз |  |
| 4. Інноваційна і науково-методична діяльність | 1. Організація методичної роботи з педагогічними кадрами в 2019-2020 н.р. | Заступник директора з НВР | Складання програм | Узгодження |  |
| 2. Засідання ШМО кл. керівників | Керівник ШМО | Рада | Обговорення  |  |
| 5. Економічна і фінансово-господарська діяльність з розвитку матеріально-технічної бази | 1. Тарифікація вчителів | Директор | Розрахунок | Наказ |  |
| 2. Організація інвентаризації матеріальних цінностей | Завгосп | Складання графіка | Аналіз  |  |
| 3. Розробка комплексу заходів щодо підготовки школи до зимових умов | Директор | Розробка умов | Наказ  |  |
| 6. Діагностико-аналітична діяльність | 1. Перевірка класних журналів та особових справ | Заступник директора з НВР | Огляд | Аналіз |  |
| 2. Персональний контроль. Відвідування уроків учителів | Адміністрація | Відвідування уроків | Аналіз |  |

ЖОВТЕНЬ

| **Розділ** | **Зміст діяльності** | **Відповідальні** | **Форма організації** | **Форма контролю** | **Відмітка про виконання** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. Забезпечення ст. 53 Конституції України, Законів України «Про мови», «Про освіту», «Про загальну середню освіту» | 1.Вивчення відвідування школи учнями  | Заступник директора з НВР | Систематичний контроль | Аналіз |  |
| 2.Координація роботи вчителів і класних керівників зі слабко встигаючими учнями | Заступник директора з НВР | Інформація класних керівників | Аналіз |  |
| 2. Охорона життя і здоров’я дітей. Охорона праці.  | 1. Вивчення якості харчування учнів | Рада школи | Рейд-перевірка | Аналіз |  |
| 2. Місячник безпечного поводження з газом в побуті | Заступник директора з НВР | Планування | Аналіз |  |
| 3. Організаційно-педагогічна діяльність адміністрації і колегіальних органів суспільного самоврядування | 1. План осінніх канікул | Педагог-організатор | Планування | Затвердження |  |
| 2. Нарада при директорі | Директор | Вивчення інформації | Протокол |  |
| 3.1. Робота з педагогічними кадрами | 1.Святкування Дня вчителя | Педагог-організатор | Концерт | Аналіз |  |
| 3.2. Робота з учнями | 1. Вивчення індивідуальності учнів 5-х класів | Класний керівник | Епізодичний контроль | Аналіз |  |
| 2. Осінній бал | Педагог-організатор | Бал | Аналіз |  |
| 3. Тиждень правової освіти | Вчитель правознавства ,класні керівники | Планування  | Звіт  |  |
| 3.3. Робота з батьками | 1. Проведення індивідуальних консультацій для батьків з питань адаптації учнів 5-го класу | Класний керівник 5кл. | Консультації | Аналіз |  |
| 4. Інноваційна і науково-методична діяльність | 1.Коригування банку інформації з інновацій і нових технологій | Директор | Систематизація матеріалу | Аналіз |  |
| 2. Створення ради по роботі з обдарованими дітьми | Директор | Підбір кандидатур | Затвердження |  |
| 3. Засідання педради  | Директор | Педрада | Протокол |  |
| 4. Засідання ШМО | Керівники ШМО | Рада | Презентація  |  |
| 5. Економічна і фінансово-господарська діяльність з розвитку матеріально-технічної бази | 1. Підготовка системи опалення, перевірка лічильника | Завгосп |  | Акт перевірки |  |
| 2.Інвентаризація | Завгосп | Облік | Аналіз |  |
| 3. Підготовка до роботи у зимових умовах | Завгосп | Планування | Аналіз |  |
| 2. Перевірка класних журналів | Адміністрація | Огляд | Наказ |  |
| 3.Персональний контроль: Відвідування уроків вчителів | Адміністрація | Відвідування занять | Аналіз уроків |  |
| 5. Організація, проведення і аналіз результативності І (шкільного) етапу олімпіад | Директор | Узагальнення | Аналіз  |  |

1. ЛИСТОПАД

| **Розділ** | **Зміст діяльності** | **Відповідальні** | **Форма організації** | **Форма контролю** | **Відмітка про виконання** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. Забезпечення ст. 53 Конституції України, Законів України «Про мови», «Про освіту», «Про загальну середню освіту» |  |  |  |  |  |
| . Аналіз відвідування учнями школи | Заступник директора з НВР | Спостереження, вивчення | Аналіз |  |
| 2. Охорона життя і здоров’я дітей. Охорона праці. Реалізація програми «Здоров’я» | 1. Перевірка стану охорони праці в шкільних кабінетах  | Директор | Огляд | Довідка |  |
| 3.2. Робота з учнями | 1. Збір дитячої організації | Педагог-організатор | Збори | Аналіз |  |
| 2. Підготовка до участі в ІІ (районному) етапі учнівських олімпіад | Вчителі-предметники | Додаткові заняття | Відвідування  |  |
| 3.3. Робота з батьками | 1. Батьківські збори в 9 класі «Рівень готовності випускників школи до безперервної освіти і праці» | Директор,кл. керівник 9кл. | Збори | Аналіз |  |
| 2. Засідання Ради школи | Директор | засідання | Презентація  |  |
| 4. Інноваційна і науково-методична діяльність | 1.Коригування картотеки обдарованих дітей | Заступник директора з НВР | Вивчення | Аналіз |  |
| 2. Засідання ШМО кл. керівників | Керівник ШМО | Засідання | Обговорення  |  |
| 5. Економічна і фінансово-господарська діяльність з розвитку матеріально-технічної бази | 1. Аналіз використання енергоносіїв | ДиректорЗавгосп  | Вивчення | Аналіз |  |
| 6. Діагностико-аналітична діяльність | 1. Перевірка шкільної документації, виконання програм і єдиних педагогічних вимог | Директор | Перевірка | Наказ  |  |
| 3.Профілактичний контроль:«Організація безпечного проведення новорічних свят і зимових канікул | Заступник директора з НВР | Вивчення питання | Довідка |  |
| 4. Робота учителів, що атестуються | Адміністрація | Відвідування уроків | Аналіз уроків |  |
| 5. Виконання учнями Правил внутрішньо шкільного розпорядку | Адміністрація | Вивчення | Аналіз  |  |

1. ГРУДЕНЬ

| **Розділ** | **Зміст діяльності** | **Відповідальні** | **Форма організації** | **Форма контролю** | **Відмітка про виконання** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. Охорона життя і здоров’я дітей. Охорона праці. Реалізація програми «здоров’я» | 1. Стан температурного режиму школи | Завгосп | Замірювання t | Аналіз замірювань |  |
| 2. Перевірка дотримання правил ТБ у спортивному залі і кабінетах | Директор | Огляд | Аналіз |  |
| 3. Бесіда щодо профілактики нещасних випадків у канікулярний час | Заступник директора з НВР | Інструктаж | Аналіз  |  |
| 3. Організаційно-педагогічна діяльність адміністрації і колегіальних органів суспільного самоврядування | 1. Нарада при директорі  | Директор | Обговорення  | Протокол  |  |
| 3.1. Робота з педагогічними кадрами | 1.Інструктивно-методична нарада з питань оформлення моніторингу якості знань учнів | Заступник директора з НВР | Планування | Аналіз |  |
| 2. Випуск інформаційних бюлетенів | Заступник директора з НВР | Оформлення стендів | Аналіз |  |
| 3.2. Робота з учнями | 1.Індивідуальні бесіди з учнями, що порушують дисципліну і мають початковий рівень знань | Директор | Бесіди | Аналіз |  |
| 2.Конкурс «Замість ялинки – зимовий букет» | Керівник гуртка «Сувенір»  | Виставка | Підбиття підсумків |  |
| 3. Підготовка плану зимових канікул | Педагог-організатор | Планування | Аналіз |  |
| 4. Організація і проведення новорічних свят для учнів 1-4 класів | Педагог-організатор | Ранки, «вогники» | Аналіз |  |
| 5. Новорічний карнавал для учнів 5-9 класів | Педагог-організатор | Бал | Аналіз |  |
| 6.Збір дитячої організації | Педагог-організатор | Рада | Аналіз |  |
| 7. Організація проведення класних заходів у період канікул | Заступник директора з НВР | Планування | Аналіз |  |
| 3.3. Робота з батьками | 1.Педагогічний всеобуч батьків | Класні керівники | Класні батьківські збори | Протокол |  |
| 4. Інноваційна і науково-методична діяльність | 1. Засідання педради  | Директор | Педрада | Протокол |  |
| 2.Індивідуальна робота з керівниками ШМО | Заступник директора з НВР | Консультації | Аналіз |  |
| 3.Індивідуальні консультації для вчителів | Адміністрація | Консультації | Аналіз |  |
| 4. Засідання ШМО | Керівники ШМО | Рада | Обговорення  |  |
| 6. Діагностико-аналітична діяльність | 1. Тематичний контроль :«Використання інноваційних педагогічних технологій у школі І ступеня» | Адміністрація | Вивчення | Аналіз |  |
| 2. Зимовий відпочинок та оздоровлення учнів | Педагог-організатор | Вивчення | Наказ |  |
| 3. Аналіз участі в районних олімпіадах | Заступник директора з НВР | Вивчення | Довідка, наказ |  |
| 4.Самоконтроль учителів за виконанням програм | Заступник директора з НВР | Звіт учителів | Аналіз |  |

СІЧЕНЬ

| **Розділ** | **Зміст діяльності** | **Відповідальні** | **Форма організації** | **Форма контролю** | **Відмітка про виконання** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. Забезпечення ст.. 53 Конституції України, Законів України «Про мови», «Про освіту», «Про загальну середню освіту» |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| 1.Вивчення відвідування школи учнями  | Заступник директора з НВР | Систематичний контроль | Аналіз |  |
| 2. Аналіз стану виконання Закону України «Про мови» і «Програми розвитку української мови» | Директор,вч. української мови | вивчення | Довідка |  |
| 2. Охорона життя і здоров’я дітей. Охорона праці. Реалізація програми «Здоров’я» | 1. Стан температурного режиму школи | Завгосп | Замірювання  | Аналіз |  |
| 2. Контроль стану шкільного двору, усунення зледенінь доріжок і сходинок | Завгосп | Перевірка, усунення | Аналіз |  |
| 3. Тиждень безпеки дорожнього руху | Педагог-організатор | Планування | Аналіз заходів |  |
| 3. Організаційно-педагогічна діяльність адміністрації і колегіальних органів суспільного самоврядування | 1. Нарада при директорові | Директор | Узагальнення | Рекомендації |  |
| 2.Коригування індивідуальних програм навчання обдарованих дітей | Директор | Коригування | Довідка |  |
| 3.1. Робота з педагогічними кадрами | 1. Організація відвідування уроків у 4 класі вчителями основної школи | Заступник директора з НВР | Планування | Аналіз |  |
| 3.2. Робота з учнями | 1. Українські вечорниці | Вч. української мови | Шоу | Аналіз |  |
| 2. Зимова спартакіада | Вч. фізичної культури | Змагання | Аналіз |  |
| 3. Збір дитячої організації | Педагог-організатор | Збори | Аналіз |  |
| 3.3. Робота з батьками | 1. Проведення консультацій для батьків за результатами діагностичних досліджень | Заступник директора з НВР | Консультування |  |  |
| 4. Інноваційна і науково-методична діяльність | 1. Засідання ШМОкл. керівників | Керівники ШМО | Рада | Протокол |  |
| 5. Економічна і фінансово-господарська діяльність з розвитку матеріально-технічної бази | 1. Огляд кабінетів | Комісія  | Огляд | Підбиття підсумків |  |
| 2. Аналіз використання енергоносіїв | Завгосп | Розрахунок | Обговорення |  |
| 6. Діагностико-аналітична діяльність | 1. Виконання навчальних програм та їх практичної частини за І півріччя, ведення тематичного обліку знань учнів | Заступник директора з НВР | Перевірка журналів | Аналіз |  |
| 2. Тематичний контроль : «Упровадження нових інформаційних технологій у процес навчання» | Директор | Вивчення | Довідка на нараді при директорі |  |
| 3.Підсумковий контроль: «Стан роботи з вивчення і реалізації норм безпеки життєдіяльності» | Директор | Вивчення | Наказ |  |
| 4. Робота учителів, що атестуються | Адміністрація | Відвідування уроків | Аналіз |  |

ЛЮТИЙ

| **Розділ** | **Зміст діяльності** | **Відповідальні** | **Форма організації** | **Форма контролю** | **Відмітка про виконання** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. Забезпечення ст. 53 Конституції України, Законів України «Про мови», «Про освіту», «Пзагальну середню освіту» | 1. Вивчення профнамірів випускників | Кл. керівник9кл.  | Анкетування | Узагальнення |  |
| 2.Підготовка оголошень про набір у 1-й клас | Кл. керівник майб. 1кл. |  | Аналіз |  |
| 3.Проведення заходів щодо профілактики нещасних випадків на шкільному подвір’ї | Директор | Перевірка стану двору | Аналіз |  |
| 4.Вивчення відвідування школи учнями  | Заступник директора з НВР | Систематичний контроль | Аналіз |  |
| 2.Організаційно-педагогічна діяльність адміністрації і колегіальних органів суспільного самоврядування | 1.Організація вивчення учнями і батьками нових документів про освіту | Директор | Вивчення | Аналіз |  |
| 2. Нарада при директорі | Директор | Вивчення  | Протокол  |  |
| 3.1.Робота з педагогічними кадрами | 1. Збір побажань працівників школи про чергові відпустки | Голова ПК | Збір зведень | Графік відпусток |  |
| 2. Випуск інформаційних бюлетенів | Заступник директора з НВР | Оформлення стендів | Аналіз |  |
| 3.2. Робота з учнями | 1.Робочий збір дитячої організації | Педагог-організатор |  | Аналіз |  |
| 2.Проведення місячника посиленої правової освіти | Керівник правового гуртка, кл. керівники | Проведення заходів | Звіт  |  |
| 3.3. Робота з батьками | 1.Педагогічний всеобуч батьків | Класні керівники | Класні батьківські збори | Протокол |  |
| 4.Інноваційна і науково-методична діяльність | 1. Засідання педради  | Директор | Педрада | Протокол |  |
| 5. Економічна і фінансово-господарська діяльність з розвитку матеріально-технічної бази | 1.Підготовка до ремонту школи | Директор | Планування | Звіт |  |
| 2. Аналіз надходження і використання позабюджетних коштів | Директор | Звіт | Акт |  |
| 6. Діагностико-аналітична діяльність | 1.Діагностика рівня розвитку пізнавальних процесів в учнів 1-го класу | Директор | Вивчення | Аналіз |  |
| 2. Робота шкільної бібліотеки | Бібліотекар | Вивчення | Аналіз |  |
| 3. Робота учителів, що атестуються | Адміністрація | Вивчення | Атестат. характеристики |  |

БЕРЕЗЕНЬ

| **Розділ** | **Зміст діяльності** | **Відповідальні** | **Форма організації** | **Форма контролю** | **Відмітка про виконання** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. Забезпечення ст.. 53 Конституції України, Законів України «Про мови», «Про освіту», «Про загальну середню освіту» | 1. Організація підготовчих занять з майбутніми першокласниками | Кл. керівникмайб. 1кл.  | Оголошення | Аналіз |  |
| 2. Організація вивчення рівня підготовки до навчання в школі майбутніх першокласників | Кл. керівникмайб. 1кл.  | Планування | План |  |
| 3.Вивчення відвідування школи учнями  | Заступник директора з НВР | Систематичний контроль | Аналіз |  |
| 2. Охорона життя і здоров’я дітей. Охорона праці. Реалізація програми «Здоров’я» | 1. Бесіда з метою профілактики нещасних випадків у канікулярнийЧас | Заступник директора з НВР | Інструктаж | Протокол |  |
| 2. Інструктаж учнів і працівників школи щодо безпеки праці при проведенні ремонтних робіт | Директор | Бесіда | Протокол |  |
| 3. Організаційно-педагогічна діяльність адміністрації і колегіальних органів суспільного самоврядування | 1. Аналіз роботи вчителів і кл. керівників зі слабко встигаючими учнями | Заступник директора з НВР | Вивчення | Рекомендації |  |
| 2 Нарада при директорі  | Директор | Обговорення  | Протокол  |  |
| 3. Співбесіда з учителями стосовно предметів, де здібні учні знижують свою успішність, творчий потенціал | Директор | Аналіз досягнень у засвоєнні знань | Аналіз |  |
| 4. Вивчення труднощів у навчанні обдарованих дітей | Директор | Анкетування | Аналіз |  |
| 5. Зріз обсягу домашніх завдань | Заступник директора з НВР | Вивчення | Аналіз |  |
| 3.1. Робота з педагогічними кадрами | 1. Випуск інформаційних бюлетенів | Заступник директора з НВР | Оформлення стендів | Аналіз |  |
| 3.2. Робота з учнями | 1. Психологічний практикум для учнів 9-го класу «Розвиток здатності до самопізнання і впевненості в собі» | Кл. керівник 9кл. |  | Аналіз |  |
| 2. План весняних канікул | Педагог-організатор | План | Аналіз |  |
| 3. Концерт «Милих жінок вітаємо» | Педагог-організатор | Концерт | Аналіз |  |
| 4. Робочий збір дитячої організації | Педагог-організатор |  | Аналіз |  |
| 3.3. Робота з батьками | 1. Класні батьківські збори | Кл. керівники | Батьківські збори | Протокол |  |
| 2.Шкільний педагогічний всеобуч батьків | Заступник директора з НВР | Шкільні батьківські збори | Протокол |  |
| 4. Інноваційна і науково-методична діяльність | 1. Засідання ШМО | Керівники ШМО |  | Протокол |  |
| 5.Економічна і фінансово-господарська діяльність з розвитку матеріально-технічної бази | 1. Огляд кабінетів | Комісія | Огляд | Аналіз |  |
| 2. Аналіз використання енергоносіїв | Завгосп | Огляд | Аналіз |  |
| 6.Діагностико-аналітична діяльність | 1. Перевірка шкільної документації, виконання програм, вибіркова перевірка зошитів для контрольних робіт | Заступник директора з НВР | Перевірка | Наказ |  |
| 2. Координація зайнятості вчителів під час весняних канікул | Заступник директора з НВР | Графік | Готовність графіка |  |
| 3. Комплексна перевірка стану базового рівня знань учнів школи | Адміністрація | Зріз знань | Характеристика підсумки зрізу |  |
| 4. Тематичний контроль «Педагогічні умови забезпечення здоров’я школярів» | Заступник директора з НВР | Вивчення | Наказ |  |
| 5. Тематичний контроль «Інформаційна культура і комп’ютерна грамотність як необхідна умова підготовки фахівця» | Директор | Вивчення | Довідка |  |

КВІТЕНЬ

| **Розділ** | **Зміст діяльності** | **Відповідальні** | **Форма організації** | **Форма контролю** | **Відмітка про виконання** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. Забезпечення ст.. 53 Конституції України, Законів України «Про мови», «Про освіту», «Про загальну середню освіту» | 1. Вивчення профнамірів випускників, проведення профорієнтаційних бесід | Кл. керівник9 кл. | Зустріч з батьками, анкетування | Аналіз |  |
| 2. Організація індивідуальної роботи з учнями, що потребують підвищеної уваги | Директор | Планування, облік індивідуальних занять | Аналіз успішності |  |
| 3.Вивчення відвідування школи учнями  | Заступник директора з НВР | Систематичний контроль | Аналіз |  |
| 2. Охорона життя і здоров’я дітей. Охорона праці. Реалізація програми «Здоров’я» | 1. Підготовка плану літнього оздоровлення | Заступник директора з НВР |  | План |  |
| 2. Тиждень безпеки руху | Директор | Розробка заходів | Аналіз заходів |  |
| 3. Огляд виконання правил ТБ і санітарного режиму в навчальному процесі | Директор | Огляд | Наказ |  |
| 3.Організаційно-педагогічна діяльність адміністрації і колегіальних органів суспільного самоврядування | 1. Нарада при директорі | Директор | Обговорення | Протокол  |  |
| 2. Підготовка проекту плану роботи школи на новий навчальний рік | Директор | Анкетування | План заходів |  |
| 3. Вивчення потреб учнів у проведенні факультативних і додаткових занять | Директор | Вивчення | Узагальнення результатів |  |
| 4. Педконсиліум учителів 1-4 кл.: «Формування у молодших школярів навичок здорового способу життя» | Керівник ШМО вчителів поч.класів | Брифінг | Довідка |  |
| 6. Конкурс творчих робіт учнів | Заступник директора з НВР | Презентація | Аналіз |  |
| 3.1. Робота з педагогічними кадрами | 1. Вивчення потреб вчителів у методичних і психологічних консультаціях | Директор | Анкетування | План консультацій |  |
| 2. Випуск інформаційних бюлетенів | Заступник директора з НВР | Оформлення стендів | Аналіз |  |
| 3. Підготовка графіка чергових відпусток | Голова ПК | Ознайомлення з графіком | Аналіз |  |
| 3.2. Робота з учнями | 1.Робочий збір дитячої організації | Педагог-організатор | Збір | Аналіз |  |
| 2. Організація профорієнтаційного консультування учнів 9 класу | Кл. керівник9 кл. | Планування | Аналіз |  |
| 3. Організація святкування Всеукраїнського дня довкілля | Вч. біології, педагог-організатор | Планування | Аналіз |  |
| 4. Виставка дитячої творчості «Світ очима дітей» | Керівники гуртків | Презентація робіт | Аналіз |  |
| 5. Тиждень правової освіти  | Керівник правового гуртка, кл. керівники | Проведення заходів | Звіт  |  |
| 3.3. Робота з батьками | 1.Консультації для батьків за результатами діагностичних досліджень | Кл. керівники |  |  |  |
| 4. Інноваційна і науково-методична діяльність | 1. Співбесіда з учителями стосовно тих предметів, де обдаровані діти знижують свою успішність, творчий потенціал | Директор | Вивчення | Аналіз |  |
| 3. Засідання педради  | Директор | Вивчення | Протокол |  |
| 5. Економічна і фінансово-господарська діяльність з розвитку матеріально-технічної бази | 1. Підготовка до ремонту школи | Директор | Придбання матеріалів | Аналіз |  |
| 2. Аналіз надходження та використання позабюджетних коштів та енергоносіїв | Директор | Вивчення | Аналіз |  |
| 3. Організація робіт з прибирання шкільного двору | Завгосп | Закріплення ділянок | Перевірка |  |
| 6. Діагностико-аналітична діяльність | 1. Вивчення потреб вчителів у методичних і психологічних консультаціях | Директор | Анкетування | План консультацій |  |

ТРАВЕНЬ

| **Розділ** | **Зміст діяльності** | **Відповідальні** | **Форма організації** | **Форма контролю** | **Відмітка про виконання** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. Забезпечення ст..53 Конституції України, Законів України «Про мови», «Про освіту», «Про загальну середню освіту» | 1. Рейд всеобучу | Директор | Коригування списків | Аналіз |  |
| 2. Організація профорієнтаційних зустрічей для випускників 9-го класу | Заступник директора з НВР | Планування | Аналіз |  |
| 3. Вивчення рівня готовності майбутніх першокласників до шкільного навчання | Кл. керівник майб. 1кл. | Тестування | Аналіз |  |
| 4. Проведення індивідуальних консультацій для батьків майбутніх першокласників | Директор | Співбесіда | аналіз |  |
| 5.Вивчення відвідування школи учнями  | Заступник директора з НВР | Систематичний контроль | Аналіз |  |
| 2. Охорона життя і здоров’я дітей. Охорона праці. Реалізація програми «Здоров’я» | 1. Організація бесід з учнями з профілактики нещасних випадків у канікулярний час | Заступник директора з НВР | Співбесіда | Протокол |  |
| 2. Вивчення прогнозів проведення канікул учнями | Педагог-організатор | Опитування | Списки |  |
| 3. Організація роботи пришкільного табору | Заступник директора з НВР | Планування | Аналіз |  |
| 4. Інструктаж учнів і працівників школи щодо техніки безпеки при виконанні ремонтних робіт | Директор | Бесіда | Протокол |  |
| 3. Організаційно-педагогічна діяльність адміністрації і колегіальних органів суспільного самоврядування | 1. Засідання педради | Директор | Обговорення | Протокол |  |
| 2. Нарада при директорі  | Директор | Узагальнення | Протокол |  |
| 3. Організація літнього оздоровлення школярів | Директор | Планування | Наказ |  |
| 3.1. Робота з педагогічними кадрами | 1. Розстановка кадрів на наступний навчальний рік | Директор | Ознайомлення з навантаженням | Проект навантаження |  |
| 2. Графік курсової підготовки на 2020 рік | Заступник директора з НВР | Коригування |  |  |
| 3. Випуск інформаційних бюлетенів | Заступник директора з НВР | Оформлення стендів | Аналіз |  |
| 3.2. Робота з учнями | 1. Засідання дитячої організації | Педагог-організатор | Рада | Аналіз |  |
| 2. «Вахта Пам’яті» | Педагог-організатор | Проведення свята | Аналіз |  |
| 3. Класні години-зустрічі з ветеранами Вітчизняної війни | Класні керівники | Запрошення ветеранів | Звіт |  |
| 4. Свято останнього дзвоника | Педагог-організатор | Лінійка | Аналіз |  |
| 3.3. Робота з батьками | 1. Батьківські збори майбутніх першокласників | Кл. керівник майб. 1кл. | Збори | Аналіз |  |
| 2. Консультації для батьків за підсумками діагностики | Кл. керівники | Бесіди | Аналіз |  |
| 4. Інноваційна і науково-методична діяльність | 1. Засідання ШМО | Керівники ШМО | Спостереження, обмін думками | Протокол |  |
| 5. Економічна і фінансово-господарська діяльність з розвитку матеріально-технічної бази | 1. Ремонт школи | Директор | Ремонтні роботи | Аналіз |  |
| 2. Прибирання шкільного двору і газонів | Завгосп,кл. керівники | Закріплення ділянок | Перевірка |  |
| 3. Ремонт кабінетів | Кл. керівники | Ремонтні роботи  | Аналіз |  |
| 6. Діагностико-аналітична діяльність | 1. Перевірка шкільної документації, виконання програм та єдиних педагогічних вимог | Заступник директора з НВР | Перевірка | Довідка |  |
| 2. Підсумковий контроль : «Підсумки навчального року і готовність до переведення і випуску учнів. Виконання програм» | Заступник директора з НВР | Вивчення | Наказ |  |
| 3. Тематичний контроль: «Підсумки роботи гуртків» | Заступник директора з НВР | Вивчення | Довідка |  |
| 4. Систематизація матеріалу для аналізу роботи школи | Заступник директора з НВР | Вивчення | Довідки |  |

ЧЕРВЕНЬ, ЛИПЕНЬ

| **Розділ** | **Зміст діяльності** | **Відповідальні** | **Форма організації** | **Форма контролю** | **Відмітка про виконання** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. Забезпечення ст..53 Конституції України, Законів України «Про мови», «Про освіту», «Про загальну середню освіту» | 1. Уточнення списків дітей мікрорайону школи | Директор, заступник директора з НВР | Перепис дітей | Аналіз списків |  |
| 2. Набір учнів у 1 клас | Директор | Аналіз анкет | Звіт |  |
| 2. Охорона життя і здоров’я дітей. Охорона праці. Реалізація програми «Здоров’я» | 1. Вивчення намірів батьків щодо оздоровлення дітей | Кл. керівники |  | Аналіз |  |
| 2. Робота пришкільного табору | Заступник директора з НВР |  | Звіт |  |
| 3. Щоденне інструктування учнів щодо ТБ у разі виконання ремонтних робіт і під час прибирання школи й шкільного двору | Директор | Інструктаж | Аналіз |  |
| 3. Організаційно-педагогічна діяльність адміністрації і колегіальних органів суспільного самоврядування | 1. Педрада «Про випуск учнів 9 класу» | Директор | Педрада | Протокол  |  |
| 2. Випускний вечір | Кл. керівник 9кл. | Бал | Аналіз |  |
| 3.1. Робота з педагогічними кадрами | 1. Ознайомлення вчителів з навантаженням на наступний навчальний рік | Директор | Коригування навантаження | Підписи вчителів |  |
| 3.2. Робота з батьками | 1. Проведення індивідуальних консультацій для батьків майбутніх першокласників з питань підготовки дітей до шкільного навчання | Кл. керівник майб. 1кл. | Консультації |  |  |
| 4. Інноваційна і науково-методична діяльність | 1. Науково-методична рада: «Проектування основних напрямків дослідницької діяльності роботи МАН» | Директор | Рада | Протоколи |  |
| 5. Економічна і фінансово-господарська діяльність з розвитку матеріально- технічної бази | 1. Огляд кабінетів | Комісія  | Огляд | Аналіз |  |
| 2. Ремонт школи | Директор |  | Звіт |  |
| 3. Прибирання пришкільної територі | Завгосп |  | Звіт |  |
| 4. Аналіз витрати коштів та енергоносії | Директор |  | Звіт |  |
| 6. Діагностико-аналітична діяльність | 1. Аналіз навчально-виховної роботи за рік | Заступник директора з НВР | Підбиття підсумків | Аналіз |  |
| 2. Аналіз виконання навчального плану | Заступник директора з НВР | Підбиття підсумків | Аналіз |  |

**Схвалено Затверджую**

**рішенням педради №1 від 31.08.2020 Директор ЗЗСО М.Чекета**

**Педагогічні ради**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Термін проведення | Зміст | Відповідальні за підготовку та проведення |
| Серпень 2020 |  1. Про підсумки діяльності навчального закладу у 2019/2020 навчальному році та завдання педагогічного колективу щодо підвищення якості освітнього процесу у 2020/2021 навчальному році.2. Про створення безпечних умов у закладі освіти і підготовка до нового 2020/2021 навчального року в умовах можливих змін епідеміологічної ситуації .3. Про погодження річного плану роботи школи на 2020/2021 навчальний рік.. 4.Про затвердження структури 2020/2021 н.р.5. Про організацію гарячого харчування учнів.6. Про організацію інклюзивного навчання в школі у 2020/2021 навчальному році.7. Про організацію педагогічного патронажу в 10-му класі на 2020/2021 н.р.. 8.Про погодження робочого навчального плану на 2020/2021 навчальний рік.9..Про схвалення тижневого педагогічного навантаження вчителів на 2020/2021 н.р.10..Про схвалення освітньої програми закладу на 2020/2021 н.р.11.Про вибір секретаря педради. | Директор Заступник директора з НВР |
| Листопад2020 | 1. Про виконання рішень попередньої педагогічної ради.2.Про забезпечення мобільності вчителя і учня шляхом формування інформаційних та комунікативних компетенцій в умовах дистанційного навчання.3.Про підсумки роботи з учнями, які навчаються за інклюзивною формою навчання.4.Про виховання ціннісних орієнтацій у сфері музики та образотворчого мистецтва та розвиток творчого потенціалу особистості.5.. Про результати моніторингових досліджень якості знань учнів.6. Стан викладання української мови та літератури в 10-11 кл. | Директор Заступник директора з НВРАсистент вчителя Вчителі-предметники |
| Січень 2021 | 1.Про стан успішності учнів , які навчаютьсяіндивідуально.2. Про основні напрямки формування рис життєво-компетентної особистості через навчання і виховання .3.Про шляхи підвищення ефективності навчального процесу на уроках математики в 1-11 класах.4. Стан викладання іноземної мови в1-4 класах. | Вчителі-предметникиКласні керівникиВч.математики Вчителі-предметники |
| Березень 2021 | 1. Про виконання рішень попередньої педагогічної ради.2.Про аналіз стану роботи щодо попередження правопорушень та бездоглядності учнів школи, виховання та формування правосвідомості учнів.3.Про формування мотиваційної сфери, позитивного досвіду та геополітичної свідомості на уроках історії.4. Про формування засобами навчальних предметів хімії та біології ключових компетентностей учнів.5.Про Інтернет-залежність та її вплив на виховання підлітків.6. Про організацію та проведення ДПА в 4, 9 та 11 класах.7. Про погодження завдань для проведення ДПА.8. Про звільнення від державної підсумкової атестації учнів 4, 9 класів | ДиректорКласні керівникиЗаступник директора з НВРВчителі-предметникиКл.керівники |
| Травень 2021 | 21 Про стан військово-патріотичного виховання у школі з предмету «Захист України»..2. Про стан роботи з профілактики дитячого травматизму.3.Про організований порядок закінчення 2020/2021 навчального року. 4.Про погодження робочого навчального плану на 2021/2022 навчальний рік. | Вчителі-предметникиЗаступник директора з НВР |
| Червень 2021 | 1.Про переведення учнів 1-8, 10 класів до наступних класів та нагородження Похвальними листами.1.Про випуск зі школи учнів 9-тих класів.2. Про видачу свідоцтв та нагородження випускників 9-тих класів..3. Про випуск зі школи учнів 11 класу. | ДиректорЗаступник директора з НВР |

 РОЗДІЛ VІІ

**НАРАДИ ПРИ ДИРЕКТОРОВІ**

**в 2020-2021 навчальному році**

Основні завдання: проводяться для вирішення поточних та перспективних питань роботи школи

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№** | **Тематика нарад** | **Відмітка про виконання** |
|  | 1. Про структуру 2020-2021 навчального року та навчальний робочий план закладу.
2. Про режим роботи навчального закладу у 2020-2021 навчальному році
3. Про проведення Всеукраїнського місячника «Увага! Діти на дорозі!»
4. Про проведення першого уроку в умовах епідеміологічної ситуації.
5. Про посилення відповідальності працівників навчального закладу за збереження життя і здоров’я учнів
6. Про організацію контролю за відвідуванням учнями навчальних занять
7. Про вжиття заходів щодо запобігання насильства над дітьми
8. Про організацію фізкультурно-оздоровчих та спортивно-масових заходів
9. Про організацію медико-педагогічного контролю за уроками фізичної культури
10. Про дотримання загальних правил поведінки та зовнішнього вигляду учнів школи
11. Про заходи щодо організації харчування учнів 1-11 класів
12. Про посилення пропускного режиму у навчальному закладі

(вимірювання температури у персоналу закладу) | серпень |
|  | 1. Про організацію роботи шкільних гуртків у 2020-2021 навчальному році
2. Про структуру та організацію науково-методичної роботи з педагогічними працівниками у 2020-2021 навчальному році
3. Про проведення виховних годин, тематичних та предметних тижнів протягом 2020-2021 навчального року
4. Про організацію роботи з питання збереження та зміцнення здоров’я дітей та формування здорового способу життя
5. Про попередження дитячого дорожньо-транспортного травматизму
6. Про організацію роботи з питання профілактики правопорушень та негативних явищ в молодіжному середовищі
7. Про заборону тютюнопаління на території навчального закладу та проведення відповідної профілактичної роботи
8. Про організацію профілактичної роботи з пожежної безпеки серед учнів
 | Вересень |
|  | 1. Про організацію роботи з батьками у 2019-2020 навчальному році
2. Про організацію роботи з обдарованими та здібними учнями у 2019-2020 навчальному році
3. Про посилення заходів безпеки життєдіяльності під час навчально-виховного процесу та чергування у 2019-2020 навчального року
4. Про вжиття заходів для профілактики гострих кишкових інфекцій та харчових отруєнь серед учнів школи
5. Про організацію роботи щодо профілактики ВІЛ/СНІДу
6. Про організацію роботи ради учнівського самоврядування у 2019-2020 навчальному році
7. Про організацію роботи з профорієнтації учнів 9 класу
8. Про дотримання санітарно-епідеміологічного режиму в навчальному закладі
 | вересень |
| **2.** | 1. Про дотримання вимог пожежної безпеки в навчальному закладі
2. Щодо безпеки життєдіяльності учасників навчально-виховного процесу
3. Про підсумки проведення в школі Всеукраїнського місячника «Увага! Діти на дорозі!» у вересні 2020 року
4. Про результати перевірки календарно-тематичного планування вчителів
5. Про підсумки планування виховної роботи класними керівниками 1-9 класів
6. Про підсумки планування роботи керівниками гуртків

 7.Про проведення І та ІІ етапів Всеукраїнських учнівських олімпіад з навчальних предметів у 2020-2021 навчальному році | жовтень |
| **3.** | 1. Про результати перевірки класних журналів 1-9 класів
2. Про підсумки І етапу Всеукраїнських учнівських олімпіад з базових дисциплін
3. Про посилення контролю щодо оперативного реагування при виявленні випадків скоєння насильства над дітьми
4. Про хід атестації педагогічних працівників
 | Листопад |
|  | 1. Про проведення Новорічних та різдвяних заходів
2. Про запобігання дитячого травматизму серед учнів під час шкільних зимових канікул
3. Про дотримання вимог пожежної безпеки під час проведення новорічних та різдвяних свят
 | Грудень |
|  | 1. Підсумки проведення Новорічних та різдвяних свят, змістовного дозвілля дітей під час зимових канікул
2. Про проведення заходів для профілактики захворювань на корона вірус та ОРВІ в зимовий період 2021 року
 | Січень |
|  | 1. Про хід атестації педагогічних працівників в навчальному закладі
2. Про проведення профілактичної роботи щодо дотримання правил поведінки під час снігопаду, на льоду, снігових накрижень, біля водоймищ в зимовий період
 | Лютий |
|  | 1. Про організаційні заходи щодо забезпечення замовлення, видачі та обліку документів про освіту державного зразка для випускників 9 класу у 2021 році
2. Про проведення уроків та виховних заходів з питань уникнення ураження мінами та вибухонебезпечними предметами
3. Обговорення і затвердження матеріалів до ДПА
 | Березень |
|  | 1. Про підготовку до ремонтних робіт
2. Про надання щорічної відпустки працівникам
 | Квітень |
|  | 1. Підсумки перевірки ведення класних журналів, журналів гурткової роботи
2. Про підсумки проведення річних контрольних робіт
 | Травень |
|  | 1. Про виконання освітньої програми за ІІ семестр та рік
 | червень |

**Розділ**

**Профілактична робота із запобігання всім видам дитячого травматизму серед здобувачів освіти закладу.**

**Охорона життя та здоров`я учасників освітнього процесу**

**П Л А Н заходів профілактики**

**дитячого дорожньо-транспортного травматизму**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Термін** | **№****з/п** | **Зміст роботи** | **Відповідальний** | **Вихід** | **Відмітка** **про виконання** |
| **1. Організаційно-методичне забезпечення** |
| Серпень 2020 | 1. | Оформити інформаційний куточок для батьків та учнів щодо організації харчування дітей | директор | Куточок |  |
| Вересень, постійно | 2. | Провести роз’яснювальну роботу з учнями, батьками, вчителями про порядок організації харчування | Класні керівники1-11-х класів | Інформація |  |
| Вересень 2020Січень 2021 | 3. | Скласти та оновити списки дітей, які потребують безкоштовного харчування |  | Списки |  |
| Постійно | 4. | Проведення щоденного обліку дітей, які охоплені харчуванням. | Класні керівники, | Журнал |  |
| Згідно річного плану | 6. | Організувати та проведення наради, класні виховні години, консультації щодо формування здорового способу життя | Адміністрація закладу | Плани проведення, інформація |  |
| Щомісячно | 8. | Подавати інформацію, бухгалтерії | Директор | Звіти |  |
| Упродовж навчального року | 9. | Здійснення контролю за безкоштовним харчуванням, вживанням соціальної води, даними обліку у шкільній їдальні, даними про відсутніх учнів. |  | ККІнформація |  |
| Упродовж навчального року | 10. | Забезпечення дотримання санітарно-гігієнічних умов у шкільній їдальні, на харчоблоці. |  | Інформація |  |
| **2. Організація харчування у закладі освіти** |
| Упродовж навчального року | 1. | Забезпечити безкоштовним харчуванням дітей пільгового категорій . |  | Списки, наказ |  |
| **3. Підвищення якості харчування вихованців** |
| Постійно | 3. | Забезпечення С-вітамінізації харчування | Медична сестра |  |  |
| Постійно | 4. | Контроль за якістю та безпекою, дотриманням термінів, умов зберігання та реалізації продуктів, за поставкою продуктів харчування безпосередньо від товаровиробників з наявністю сертифікатів відповідності, посвідчень про якість і ветеринарних супровідних документів | Комісія По харчуванню | Протоколи |  |
| Серпень 2020 | 6. | Організувати роботу щодо профілактики технологічного обладнання харчоблоку, перевірка заземлення та опору ізоляції до початку нового навчального року. | Завгосп  | ІнформаціяАкти |  |
| Постійно | 7. | Забезпечити утримання технологічного та холодильного обладнання харчоблоків навчального закладу у робочому стані | Директор |  |  |

 | Зміст заходів | Відповідальні |

 **Розділ**

**Схвалено Затверджую**

**рішенням педради №1 від 31.08.2020 Директор ЗЗСО**

**Г Р А Ф І К**

**проведення предметних тижнів у 2020-2021 навчальному році**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п\п** | **Предметний тиждень** | **Дата****проведення** | **Відповідальні** |
| 1. | Олімпійський тиждень | 16.09-22.09.2020 | Вч.фіз.вих. |
| 2. | Тиждень біології та хімії | 21.10-25.10.2020 | Вч.предметники |
| 3. | Тиждень української мови | 04.11-08.11.2020 | Вч.предметники |
| 4. | Тиждень історії | 11.11-15.11.2020 | Вч.предметники |
| 5. | Тиждень початкових класів | 25.11.-29.11.2020 | Вч.початкових класів |
| 6. | Тиждень правознавства | 02.12-06.12.2020 | Беца Н.П. |
| 7. | Тиждень інформатики та ІКТ | 09.12-13.12.2020 | Вч.предметники |
| 8. | Тиждень основ здоров’я | 20.01-24.01.2021 | Беца В.М. |
| 9. | Тиждень зарубіжної літератури | 03.02-07.02.2021 | Грига О.М. |
| 10. | Тиждень географії | 10.02-14.02.2021 | Когут М.М. |
| 11 | Тиждень математики | 24.02.-28.02.2021 | Вч.предметники |
| 12. | Шевченківський тиждень | 09.03.-13.03.2021 | Вч.предметники |
| 13. | Тиждень іноземної мови | 16.03.-20.03.2021 | Вч.предметники |
| 14. | Тиждень фізики та астрономії | 06.04.- 10.04.2021 | Карпишинець Л.І. |
| 15. | Тиждень дитячої книги | 13.04-17.04.2021 | Бляшин М.І. |
| 16. | Тиждень психології | 20.04.-24.04.2021 | Кремінь Г.І. |
| 17. | Тиждень патріотичного виховання | 04.05.-08.05.2021 | Козик Г.А. |

 **Розділ**

**Становлення та розвиток виховної системи учнів**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №п/п |  ЗмістРоботи | ТермінВиконання | Відповідальні  завиконання | Відміткипровикона-ння |
| 1 | 1.Провести організаційне засідання методичного об’єднання класних керівників.2.Формування в школярів ціннісного ставлення до історичних, культурних і духовних надбань до рідного краю у виховному процесі школи.3.Використання інноваційних технологій в проведенні позакласної роботи.4.Про сучасні підходи до проблеми превентивного виховання в школі.5.Підведення підсумків роботи МО класних керівників. | вересень 2020.Жовтень 2020 Грудень 2020.Лютий 2021 р.Травень 2021 р |  керівник МО класних керівниківкерівник МО класних керівниківкерівник МО класних керівниківкерівник МО класних керівниківкерівник МО класних керівників |  |
| 2 | Провести семінар-практикум для новопризначених класних керівників “Абетка класного керівника” (організаційно-методична, превентивна діяльність) | Серпень 2020 . | керівник МО класних керівників |  |
| 3 | Провести засідання МО класних керівників:Патріотичне виховання у позаурочній діяльностіОрганізація роботи із соціально незахищеними дітьми та функціонально неспроможними сім’ямиВікова психологія і поради класному керівникуСкладові авторитету класного керівникаАналіз виховної роботи за рік. | Вересень 2020Листопад 2020р.Лютий 2021 р.Квітень 2021 р.Травень 2021 р. | Голова МО класних керівниківГолова МО кл.кер., Голова МО кл.кер., Голова МО кл.кер.,  |  |
| 4 | Продовжити роботу психолого-педагогічного семінару для класних керівників: «Абетка педагогічної майстерності» | Упродовж 2020-2021 н.р. | голова МО кл.кер. |  |
| 5 | Скласти графік проведення відкритих годин спілкування на 2019-2020 н.р. | Вересень 2020 р. | голова МО класних кер. |  |
| 6 | Проводити засідання ради профілактики школи  | Упродовж 2020-2021 н.р., щомісяця | Кремінь Г.І. |  |
| 7 | Узгодити плани виховної роботи класних керівників, педагога-організатора, практичного психолога на І півріччя;ІІ півріччя. | До 11.09.2020 До 15.01.2021 | Сличко О.Я. |  |
| 8 | Створити інформаційний банк даних про зайнятість учнів в позаурочний час | До 01.11.2020 | кл.кер.педагог-організатор |  |
| 9 | Організувати роботу учнів щодо естетичного оформлення класних кімнат школи, території, виконавши наступне:а) налагодити підтримання учнями належного санітарного та естетичного стану класних кімнат;б) організувати упорядкування пришкільної території;в) проводити конкурс на краще збережену кімнатуг) краще збережений підручник;д) організовувати виготовлення та ремонт навчальних посібників  | Упродовж 2020-2021 н.р.2020-2021 н.р.2020-2021 н.р.2020-2021 н.р.2020-2021 н.р. | кл.кер., шкільний парламентКозик Г.А.Козик Г.А.Бляшин М.І. |  |
| 10 | Організовувати відзначення ювілейних дат, річниць визначних діячів України та світу, проводити бесіди про їх життя та діяльність, випускати стіннівки. | Упродовж 2020-2021 н.р. | Класні керівники, педагог-орга-нізатор, Козик Г.А. |  |
| 11 | Провести свята:“Учень року”; “Святого Миколая”;Новорічні ранки.Новорічні свята | 25.04.2021 р.19.12.2020р.19.12-20.12.2020р.21-24.12.2020р. | ОргкомітетКл.кер. 3-го класуКл.кер.1-4кл., педагог-організаторКл.кер. 7-11кл., педагог-організатор |  |
| 12 | Провести Шевченківські дні до дня народження поета | 06-10.03.2021р. | Учит.укр.м. та літератури |  |
| 13 | 1.Провести виховні години на теми:“Краю мій, моя Україно!»«Люби, шануй, оберігай усе, що зветься «Україна!»“Слово, пісня, душа Кобзарева, ви – окраса й суть мого життя”;“Державні та національні символи України”;“Конституція України - основний закон нашої держави”;“Мій край – моя історія жива”; «Мовчазний крик Бабиного Яру:75 років трагедії»“Чорнобильські уроки”;“Чи знаєш ти себе?”;«Дисципліна – свобода чи необхідність?», «Чи все в житті стосується тебе?»2.Провести виховні години на теми:1.«Будинок наших взаємин»2. «Повір у свої можливості!»3. « Привіт ☺ ! Як справи?»4. «Як добре жити на світі!»5. «У мене проблема! Що робити?»6. «Жити в мирі та злагоді»7. «Бути на землі Людиною»8. «Мистецтво жити гідно»3. Провести виховні години на теми:“У людини повинно бути все прекрасним «Мода і врода»”;День пам’яті жертв голодомору та політичних репресій «Ті дні у пам’яті народній»15 днів проти гендерного насильства. Всесвітня кампанія.Уроки доброти та милосердя на тему: «Дивіться на нас, як на рівних». До Міжнародного дня людей з обмеженими можливостями.“Конвенція прав дитини – міжнародний документ для твоїх ровесників у світі”; “Декларація прав людини – права і обов’язки кожного”«8 травня – день пам’яті та примирення»Всеукраїнський день боротьби із захворювання на туберкульоз | 2020-2021 н.р.2020-2021 н.р.2020-2021 н.р.2020-2021 н.р.18.09-21.09.2020 р.18.09-21.09.2020 р.Листопад 2020 р.Квітень 2021р.Жовтень 2020р.Жовтень 2020р.Жовтень 2020р.Листопад 2020р.Жовтень 2020 р.Листопад 2020 р.Грудень 2020 р.Січень 2021 р.Жовтень 2020 р.Лютий 2021 р.Жовтень 2020р.Жовтень 2020р.23 листопада2020 р.18.11-25.11.2020р.2 грудня 2020 р.Грудень 2020 р.Травень 2021 р. | Кл.кер.9-10 кл.Кл.кер.9-11кл.Кл.кер.1-11кл.Кл.кер.6-11кл.Кл.кер.6-х кл.Кл.кер.6-х кл.Кл.кер.6-11кл.Кл.кер.6-11кл.Кл.кер.8кл.Кл.кер.7кл.Кл.кер.6-7 кл.Кл.кер.7-11кл.Кл.кер.5-6кл.Кл.кер.5-6 кл.Кл.кер.5-6 кл.Кл.кер. 5-7 кл.Кл.кер.5-6кл.Кл.кер. 8-11кл.Кл.кер.7-8кл.Кл.кер.9кл.Кл.кер.5-11клКл.кер.7-11кл.Кл.кер.1-11кл.Кл.кер.5-6кл.Кл.кер.7-11кл.Кл.кер.5-11кл.Кл.кер.5-11кл. |  |
| 14 | Відзначити національні дати:День Соборності України;День Пам’яті жертв Другої світової війни Свято Покрови – свято українського козацтва, яке з 2015 року є також державним святом Захисника Вітчизни | 22.01.2020р.07.05-09.05.2020р.11.10.2019р. | Кл.кер.5-11кл., вч. історії.Кл.кер.1-11кл.Кл.кер.5-11кл. |  |
| 15 | Провести:Козацькі забави;Змагання з військово-спортивної підготовки;Конкурс дитячого малюнка серед учнів 2-7кл. “Ми малюємо Європу”;Урок пам’яті, присвячений історії рідного міста ЧерніговаГодину спілкування “Яким є ідеал сучасної молодої людини, громадянина?”;Екскурсії та подорожі рідним краєм, його визначними місцями;Екскурсії до музеїв міста;Конкурс малюнків “Барви рідного краю” для учнів 3-7 кл.;Зустріч з поетами та письменниками Чернігівщини «Лиш на рідній Батьківщині сонце справді золоте»Трудові акції з догляду за пришкільною територією Конкурс “Мій характер у малюнках” для учнів 5-7 кл. та конкурс малюнків для учнів молодшої школи «Розмалюй своє дитинство»Конкурс “У країні ввічливості ”; «Міжнародний день сім’ї», «Міжнародний день щастя»Профорієнтаційний фестиваль:зустріч з батьками – представниками актуальних професій (профорієнтаційне заняття);Психологічний практикум «Стресменеджмент особистості»Провести круглий стіл на тему:а)«Які корисні сайти я знаю/обираю»б) б)«Як навчаються ровесники в інших країнах?»в) “Утверджуй у собі людину”;Анкетування: а) “Як ти ставишся до громадянських цінностей?”;б) “Якими є твої моральні якості?” Круглий стіл за участі представників поліції та соціальних служб «Захист прав людини. Торгівля людьми» Круглий стіл на тему: «Мій життє-вий шлях»(за участі учнів гуртка «Рівний - рівному») Психологічна гра квест. Адаптація учнів 4-Г класу до середньої ланки школи. | Жовтень 2019р.06.12.2019р.Квітень 2020 р.18-21 вересня2020р Листопад 2020р.2020-2021н.р.2020-2021н.р.Листопад 2019 р.Лютий 2021 р.2020-2021н.р.Листопад 2020Листопад 2020Листопад 2020Лютий 2021р.Квітень 2021 р.Березень 2021 Лютий 2021р.Лютий 2021р.Березень 2021р.Березень 2021р.Жовтень 2020р..Травень 2021р.Квітень 2021р.  | Кл.кер.6-х кл., вчителі фіз.вих.Беца В.М.,Зуб С.І. вчителі фіз..вих.Кл.кер.8-11кл.Кл.кер.7-11кл.Кл.кер.3-11кл.Кл.кер.3-7кл.Зуєва Н.І., кл.кер.3-7кл.Кл.кер.8-11кл., вчителі укр.м. та літ.Кл.кер.6-11 кл., вчителі трудового навч., вчителі початкової школиКл.кер.7-9кл.Сличко Т.Ю.Кл.кер.7-11кл.кл.кер.9-11кл.кл.кер.10кл. кл.кер.11кл.Кл.кер.6кл.Кл.кер.7кл.Кл.кер.8кл.Кл.кер.8-9кл.Кл.кер.8кл.Кл.кер.7-11кл.Педагог-організатор  |  |
| 16 | Переглянути списки учнів, схильних до правопорушень. Виключити з них тих, хто покращив поведінку, і поставити на облік тих, хто потребує посиленого контролю. | До 13.10.2020р. | Голова ради профілактики, Практичний психолог |  |
| 17 | Забезпечити правову освіту учнів через проведення бесід:Бесіда з прав людини: «Жити за законами моралі»«Європейська конвенція – європейський правовий документ»« Чи мої обов’язки обмежують мої права?»«Діти, злочин і кара» | 2020-2021н.р.2020-2021н.р.Лютий 2021 р.Квітень 2021 р. | Кл.кер.7-11 кл.Кл.кер.9-11 кл.Кл.кер.7-11 кл., Кл.кер.7-11 кл., .  |  |
| 18 | Провести конкурс “Найкращий правознавець школи” | Жовтень 2020 р. | Кл.кер.7-11 кл., вчителі історії, правознавства |  |
| 19 | Проводити обговорення статей та телепередач на правову тематику  | 2020-2021 н.р. | Кл.кер.5-11 кл., вчитель правознавства |  |
| 20 | Організувати чергування в кабінетах під час уроків з метою підтримання чистоти в класних кімнатах, вологе прибирання учнями старших класів після уроків. | Упродовж 2020-2021 н.р. | Класні керівники |  |
| 21 | Закріпити ділянки території школи за класами для постійного прибирання. Підтримувати їх в належному стані. | Упродовж 2020-2021 н.р. | Рошко В.В. |  |
| 22 | Організувати роботу “книжкової лікарні”, палітурного гуртка, проводити рейди-огляди стану збереження підручників. | Упродовж 2020-2021 н.р. | Бляшин М.І. |  |
| 23 | Організовувати виставки творчих робіт учнів. | Двічі упродовж 2020-2021 н.р. | Вчителі образотворчого мистецтва, трудового навчання, керівники гуртків |  |
| 24 | Провести профорієнтаційну роботу(діагностика, бесіди, профконсультації) «Обираючи свій шлях». Залучити до співпраці необхідних фахівців | Упродовж 2020-2021 н.р. | Козик Г.А. |  |
| 25 | Провести моніторинг життєвих цінностей учнів, вчителів. | Упродовж 2020-2021 н.р. | Кремінь Г.І. |  |
| 26 | Провести бесіди із трудового законодавства. | Упродовж 2020-2021 н.р. | Кл.кер.9-11 кл.,вчитель правознавства |  |
| 27 | Виховні години із залученням членів сімей загиблих в АТО воїнів – колишніх учнів та випускників школи | Упродовж 2020-2021 н.р. | Класні керівники, 9-11 кл. |  |
| 28 | Провести виховні години до дня української писемності | 09.11.2020 року | Класні керівники, вчителі української мови та літератури |  |
| 29 | Участь у конкурсі «Національна гвардія – гордість України» | Упродовж 2020-2021 н.р. | Класні керівники |  |
| 30 | Залучення школярів до участі у волонтерському русі молоді України | Упродовж 2020-2021 н.р. | педагог-організатор, класні керівники |  |
| 31 | По паралелям класів провести конкурс патріотичної пісні та виявити переможців. До дня Свободи України провести зустріч та концерт переможців із членами сімей загиблих в АТО воїнів «Від серця до серця» | До 22.11.2020року |  кл.керівники, педагог-організатор,вчитель музичного мистецтва |  |

**Розділ**

**Науково-теоретична та методична**

**робота з кадрами**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №п/п |  ЗмістРоботи | ТермінВиконання | Відповідальні заВиконання | Відміткипровиконання |
| 1 | Провести засідання педагогічної ради школи з наступних питань: |  |  |  |
|  | 1.Про підсумки роботи школи у 2019-2020н.р. та завдання на наступний 2020-2021 н.р. | 31 серпня 2020 | Директор,заступник директора з НВР |  |
|  | 2.1 Формування мотиваційної сфери, позитивного досвіду та геополітичної свідомості на уроках історії | 26.10-01.11. 2020 року | Сличко О.Я. |  |
|  | 2.2 Формування засобами навчальних предметів хімії та біології ключових компетентностей учнів | 26.10-01.11. 2020 року | Сличко О.Я. |  |
|  | 2.3 Про виконання рішення педради “Виховання ціннісних орієнтацій у сфері музики та образотворчого мистецтва та розвиток творчого потенціалу особистості” | 26.10-01.11. 2020 року | Сличко О.Я. |  |
|  | 3.1 Стан викладання української мови та літератури | Січень 2021р. | Чекета М.В. |  |
|  | 3.2 Стан викладання іноземної мови в1-4 класах | Січень 2021р. | Сличко О.Я. |  |
|  | 3.3 Про виконання рішення педради «Шляхи підвищення ефективності навчального процесу на уроках математики » | Січень 2021 р. | Сличко О.Я. |  |
|  | 4.1Виховання патріотичних цінностей, любові до України, до українських традицій | Березень 2021р. | Козик Г.А. |  |
|  | 4.2 Про передовий педагогічний досвід вчителів школи, які претендують на присвоєння звань «Старший учитель» та «Учитель-методист» | Березень 2021 року | Сличко О.Я. |  |
|  | 4.3 Про виконання рішення педради «Інтернет-залежність та її вплив на виховання підлітків» | Березень 2021 року | Сличко О.Я. |  |
|  | 5.1 Про завершення 2020 -2021 н.р. | 28 травня 2021 року | Директор |  |
|  | 5.2 Про переведення учнів 1-8, 10 класів до наступних класів | 28 травня 2021 року | Директор. |  |
|  | 6.1 Про переведення учнів 9 класу до 10 класу,випуск учнів 9 класу зі школи, нагородження свідоцтвами з відзнакою. | 11 червня 2021 року | Директор. |  |
|  | 7.1 Про випуск учнів 11 класу зі школи та нагородження «Золотими медалями» та «Срібними медалями» | 25 червня 2021 року | Директор |  |
| 2 | Провести обговорення Закону України «Про загальну середню освіту» | Вересень 2020 | Директор |  |
| 3 | Виготовити нові стенди для методичного кабінету школи | Упродовж 2020-2021 н.р. | Сличко О.Я. |  |
| 4 | Проводити семінари та відкриті уроки для вчителів курсів підвищення кваліфікації |  2020-2021н.р. |  заступник директора з НВР |  |
| 5 | Продовжити обговорення актуальних проблем сучасної математики під час засідань МО вчителів математики | Тричі:26.10-01.11.2020,25.12.2020р.-11.01.2021р.,22.03-28.03.2020р. | заступник директора з НВР |  |
| 6 | Розглянути на нарадах при директорі такі питання:1). Аналіз працевлаштування випускників 9-х класів (червень-серпень 2020 року)2). Підготовка педраду на тему: «Формування мотиваційної сфери, позитивного досвіду та геополітичної свідомості на уроках історії» 3). Підготовка та проведення шкільних предметних олімпіад.4). Підготовка до проведення педради на тему: «Формування засобами навчальних предметів хімії та біології ключових компетентностей учнів».5).Про виконання рішення педради “ Виховання ціннісних орієнтацій у сфері музики та образотворчого мистецтва та розвиток творчого потенціалу особистості ”6). Підготовка педради на тему «Стан викладання української мови та літератури ”7). Підготовка до проведення педради на тему: « Стан викладання іноземної мови в школі ”8). Підготовка педради на тему: «Про передовий педагогічний досвід вчителів, які претендують на присвоєння знань за наслідками атестації»9). Підготовка педради на тему: «Виховання патріотичних цінностей, любові до України, до українських традицій»10). Планування мережі класів на 2021-2022н.р. та комплектація майбутніх 5-х та 10-х класів11). Стан охорони здоров’я та збереження життя учнів школи.12). Психологічний супровід «важких» учнів із «складних» сімей протягом їх навчання в школі | 07.09.2020 рокуБерезень 21.09.2020 року05.10.2020 року12.10.2020року02.11.2020 року09.11.2020 року11.01.2021 року 18.01.2021 року08.02.2021 року05.04.2021 року 19.04.2021 року | Сличко О.ЯБеца Н.П.Петренко С.М.Сличко О.Я.Сличко О.Я.Сличко О.Я.Сличко О.Я.Сличко О.Я.Сличко О.Я.Сличко О.Я.Сличко О.Я.Сличко О.Я.Кремінь Г.І. |  |
| 7 | Сприяти ефективному проходженню педагогічної практики студентами педагогічних вузів  | Протягом року |  заступник директора з НВР |  |
| 8 | Створити творчі групи по підготовці плану роботи школи в наступному 2021-2022н.р. | Квітень 2021 р. | Сличко Т.І. |  |
| 9 | Провести педагогічний консиліум для вчителів 5-х класів на тему: “Позитивна адаптація учнів 5-х класів: первинна діагностика, перспективи” | Жовтень 2020  | Кл.кер.5-го кл.,  |  |
| 10 | Організувати роботу методичних об'єднань учителів  | Вересень 2020 | Сличко О.Я. |  |
| 11 | Підготувати та видати наказ “Про організацію методичної роботи в школі в 2020-2021н.р.” | Вересень 2020р. | Сличко О.Я. |  |
| 12 | Вивчити і узагальнити досвід учителів, які атестуються в 2020-2021н.р.” | Жовтень 2020р.- лютий 2021р. | Сличко О.Я. |  |
| 13 | Провести попередню тарифікацію педагогічних працівників школи на 2021-2022н.р | Травень 2021 року | Чекета М.В.Сличко О.Я. |  |
| 14 | Продовжити роботу методичної ради школи, в яку у вересні місяці включити найбільш кваліфікованих і досвідчених вчителів школи, оновивши склад попереднього навчального року | Чотири засідання в 2020-2021н.р. | Сличко О.Я. |  |
| 15 | Усім учителям п’ятих класів 2021-2022 н.р. відвідати уроки вчителів 4-х класів з метою педагогічної та методичної корекції у викладанні навчальних предметів, вивчення яких продовжується за програмами в 5-х класах. | Не менше чотирьох відвідувань протягом навчального року. | Сличко Т.І. |  |
| 16 | Усім учителям майбутніх четвертихкласів 2021-2022н.р. попередньо освоїти нові програми з навчальних предметів у зв’язку з переходом 4-х класів 2021-2022н.р. на навчання за новими стандартами НУШ | ІІ семестр 2020-2021н.р. | Сличко О.Я. |  |
| 17 | Усім педагогічним працівникам регулярно знайомитись з новинками педагогічної преси  | Упродовж 2020-2021 н.р. | Керівники МО закладу |  |
| 18 | Продовжити роботу творчої групиучителів школи.  | Упродовж 2020-2021 н.р. | Сличко О.Я. |  |
| 19 | Творчо спланувати роботу методичних об’єднань та методичної ради школи, звернувши особливу увагу на планування роботи методичних тижнів, як звіту роботи методичних об’єднань | Вересень 2020 | керівники МО, |  |
| 20 | Всіляко заохочувати вчителів школи з до участі у конкурсі “Учитель року - 2020-2021” | Вересень, жовтень 2020р | Сличко О.Я. |  |
| 21 | Приділяти увагу вивченню передового педагогічного досвіду вчителів школи та його розповсюдженню в фаховій періодиці, через його оформлення у вигляді посібників, збірок, методичних розробок. | Упродовж 2020-2021 н.р. | керівники МО |  |

 **Внутрішньошкільний контроль**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Форма контролю | Термін проведення контролю | Форми Узагальнення | Примітка |
| Індивідуальний:1.Яремчак М.М.-вивчення досвіду роботи2.Сличко Т.Ю.- вивчення досвіду3.Голянич Н.Ю.–особливості роботи з учнями 3-го класу НУШ | 16.10.2020–11.03.2021 16.10.2020–11.03.202101.09.2020–25.05.2021 | Засідання методичної ради та рішення педагогічної ради Засідання методичної ради та рішення педагогічної радиЗасідання МО вчителів початкової школи |  |
| Фронтальний:А) 5-ті класи з проблеми адаптації до навчання в середній школіБ) 5 – 11 класи на предмет: «Патріотичного виховання та його здійснення класним керівником» | Вересень 2020р.–березень2021р.Листопад-грудень 2020р | Наказ по школіНаказ по школі |  |
| Попереджувальний контроль:1.Грига В.І. – система роботи за програмою початкової школи 2. Дзямко М.В. на предмет роботи за програмами 4-х класів3. Фуцур Л.В.. на предмет підвищення інтенсивності та продуктивності уроків англійської мови4. Грига В.В..на предмет особливостей роботи з дітьми в в 2-му класі НУШ 5 Биркович Г.В.. на предмет особливостей роботи з дітьми 1-го класу ПШ за програмами НУШ | І семестр2020-2021н.р.Упродовж 2020-2021 н.рУпродовж 2020-2021 н.рУпродовж 2020-2021 н.рУпродовж 2020-2021 н.р | Засідання МО вчителів математикиЗасідання МО вчителів початкової школи Засідання МО вчителів іноземних мовЗасідання МО вчителів початкової школиЗасідання МО вчителів початкової школи |  |
| Класно-узагальнюючий контроль:1.11-ті класи з питання орієнтації учнів на вибір предметів для проходження ЗНО та ДПА в 2020-2021н.р.. Орієнтація на географію та математику.2.9-ті класи на предмет вибору майбутнього навчання у старшій школі певного навчального закладу3. 10-й клас на предмет адаптації учнів до навчання у старшій школі4. 8-ті класи на предмет формування особистісних мотивів навчання та поведінки учнів.  | Упродовж ІІ семестру 2020-2021 р.Упродовж 2020-2021 н.рУпродовж І семестру 2020-2021 н.р.Упродовж І семестру 2020-2021н.р. | Засідання МО класних керівниківНарада при директоріЗасідання малої педрадиНарада при директорі |  |
| Тематичний контроль:1. Наступність у викладанні математики , української мови2. Самоосвіта вчителів математики в ході проведення читань з математики «Актуальні проблеми сучасного викладання математики»3. Робота над новою проблемою школи: «Розвиток фахових ключових компетентностей, , патріотичної полікультурної свідомості учнів у навчально-виховному процесі» | Травень 2021рокуТричі на рік, під час канікулБерезень-квітень 2020-2021н.р. | Засідання методичної ради школи в присутності вчителів 4-х класів та вчителів майбутніх 5-х класівЗасідання МО вчителів математикиНаказ по школі. |  |

 **Розділ**

 **Фінансово-господарська діяльність**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №п/п |  ЗмістРоботи | Термінвиконання | Відповідальні завиконання | Відміткипровикона-ння |
| 1 | Оснащення класних кабінетів для учнів 1-х класів НУШ  | Червень-серпень 2020 року | Відділ освіти Воловецької РДА. |  |
| 2 | Косметичний поточний ремонт Класних приміщень | Липень 2020 року | Завгосп,технічні працівники школи |  |
| 3 | Наведення розмітки та фарбування спортивної площадки школи | Серпень 2020 року | Завгосп |  |
| 4 | Фарбувальні роботи в коридорі | Серпень 2020 року | Завгосп,технічні працівники школи |  |
| 5 | Поточний ремонт їдальні школи | Серпень 2020року | Завгосп |  |
| 6 | Поповнення шкільної бібліотеки новими підручниками | Липень-серпень 2020року | Бляшин М.І. |  |
| 7 | Викошення трави на подвір’ї школи | Кінець кожного місяця травня, червня, липня, серпня 2020 року  | Завгосп,двірник |  |

**Розділ**

**Організація контролю та керівництва та**

**навчально-виховним процесом**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |                         ЗмістРоботи | ТермінВиконання | Відміткипровикона-ння |
| 1 | Упродовж навчального року зосередити увагу на:1.Контролі за виконанням навчальних освітніх програм;2.Контролі за виконанням програми всеобучу, за реалізацією права учнів на отримання освіти;3.Контролі за станом викладання навчальних предметів;4.Контролі рівня викладання навчальних предметів;5.Організації роботи з обдарованими дітьми;6.Контролі за станом профільного навчання з математики та фізики та профорієнтації школярів;7.Якості позаурочної предметної діяльності;8.Рівні вихованості, громадської активності школярів;9.Якості роботи класних керівників;10.Якості загальношкільних традиційних заходів;11.Контролі стану здоров’я й фізичної підготовки учнів;12.Якості профілактичної роботи з педагогічно занедбаними дітьми з  важких сімей | Упродовж 2020-2021 н.р.Упродовж 2020-2021 н.р.Упродовж 2020-2021 н.р.Грудень 2020 р., травень-червень 2021 р.Упродовж 2020-2021 н.р.Упродовж 2020-2021 н.р.Упродовж 2020-2021 н.р.Упродовж 2020-2021 н.р.Упродовж 2020-2021 н.р.Під час проведення заходівУпродовж 2020-2021 н.р. |  |
| 2 | У роботі з педагогічними кадрами зосередити увагу на:1.Контролі за виконанням рішень і нормативних документів керівних органів;2.Контролі за виконанням рішень педагогічних і методичних рад школи;3.Контролі за роботою методичних об’єднань, методичної ради школи, “Математичних читань” серед вчителів математики школи;4.Контролі за підвищенням професійної кваліфікації вчителів;5.Контролі за впровадженням педагогічних інновацій у навчально-виховний процес;6.Організації науково-дослідницької роботи учнів-членів МАН України | Упродовж 2020-2021 н.р.Упродовж 2020-2021 н.р.Упродовж 2020-2021 н.р.Упродовж 2020-2021 н.р.Упродовж 2020-2021 н.р. |  |
| 3 | У роботі з педагогічним та учнівським колективами сприяти позитивному емоційному психологічному стану, зосередившись на:1.Ступені психологічного комфорту(дискомфорту) вчителів та учнів;2.Психологічній підготовці колективу до ефективного вирішення  проблем та певних завдань  | Упродовж 2020-2021 н.р.Упродовж 2020-2021 н.р. |  |
| 4 | Для здійснення умов організації навчально-виховного процесу зосередити увагу на:1.Контролі за веденням шкільної документації;2.Охороні праці, санітарно-гігієнічному стані школи;3.Контролі за раціональним використанням наочних посібників, ТЗН, комп’ютерів, інших засобів навчання;4.Контролі за роботою навчальних кабінетів;5.Забезпеченості навчальною та методичною літературою;6.Контролі за станом спільної роботи школи і громадськості. | Упродовж 2020-2021 н.р.Упродовж 2020-2021 н.р.Упродовж 2020-2021 н.р.Початок2020-2021 н.р.,початок ІІ семестру, закінчення н.р.Упродовж 2020-2021 н.р.. |  |
| 5 | Упродовж навчального року видати такі накази:1.Про призначення відповідального за зв’язки з місцевими органами влади, що ведуть облік дітей і підлітків шкільного віку, які постійно проживають на закріпленій за школою території обслуговування. 2.Про розподіл обов'язків між членами адміністраці закладу 3.Про режим роботи закладу у 2020/2021 н. р. 4.Про затвердження Правил внутрішнього трудового розпорядку. 5.Про створення комісії для проведення тарифікації педагогічних працівників.6.Про розподіл педагогічного навантаження на 2020/2021 н. р.7.Про розподіл годин з позакласної роботи на 2020/2021 н. р.8.   8. 8. Про призначення класних керівників на 2020/2021 н9. Про призначення відповідальних та встановлення доплат за завідування навчальними кабінетами .10 Про призначення відповідального за туристсько-краєзнавчу роботу.11.Про організацію позакласної роботи з фізичної культури у 2020-2021 н. р.12. Про зарахування учнів до 1-го класу.13. Про призначення громадського інспектора з охорони прав дитини.14 Про створення комісії із запобігання правопорушенням серед учнів.15. Про заборону тютюнокуріння та пропаганду здорового способу життя.16. Про призначення відповідального за економію електроенергії.17.  Про медичне обстеження учнів 1-го класу.18. Про створення комісій з інвентаризації матеріальних цінностей.19. Про проведення щорічної інвентаризації матеріальних цінностей.20. Про створення комісій для списання непридатних для подальшого використання матеріальних цінностей. 21. Про проведення щорічного списання матеріальних цінностей, непридатних для подальшого використання. 22. Про створення комісії з трудових спорів.23.Про організацію роботи з охорони праці.24. Про організацію роботи з протипожежної безпеки.25. Про організацію роботи з безпеки дорожнього руху.26.Про створення комісії для проведення атестації педагогічних працівників школи  у 2020-2021 н. р.27. По організацію методичної роботи в 2020-2021 н. р.28. Про комплектування груп продовженого дня і режим роботи в них.29. Про організацію пільгового харчування в 2020-2021 н. р.30. Про організацію та проведення екскурсій у 2020-2021 н. р.31. Про початок навчального року із Захисту України32.Про організацію навчальних занять із ученицею, яка перебуває на індивідуальному навчанні.33. Про організацію роботи з обдарованою та талановитою молоддю, про діяльність наукових товариств учнів та Малої академії наук.34. Про організацію навчальних занять з фізичної культури з дітьми, які за станом здоров'я зараховані до спецмедгрупи.35. Про проведення шкільного етапу Всеукраїнських учнівських олімпіад з базових і спеціальних дисциплін у 2020-2021 н.р. 36. Про підсумки атестації педагогічних працівників у 2019-2020 н.р. 37.Про підготовку до навчання у НУШ учнів 4-х класів у 2021-2022 н.р.38.Про вивчення передового педагогічного досвіду39.Про результати перевірки відвідування учнями школи.40.Про ведення щоденників учнями школи та їх перевірку класними керівниками.41. Про систему роботи вчителів початкових класів з робочими зошитами з української мови, математики та щоденниками42. Про результати перевірки ведення класних журналів.43. Про результати перевірки проведення гурткових занять.44. Про результати перевірки проведення факультативних занять45. Про підсумки проведення:а) ІІ етапу Всеукраїнських учнівських олімпіад із навчальнихпредметів;б) ІІІ та ІV етапу Всеукраїнських учнівських олімпіад із навчальнихпредметів46. Про організацію і проведення новорічних свят. 47. Про призначення відповідальних за пожежну безпеку під час проведення новорічних свят.48. Про організацію роботи школи під час зимових канікул з 25.12.2020р. по 10.01.2021р.49 . Про стан виховної роботи  в школі50. Про затвердження графіка відпусток працівників  школи51. Про моніторинг якості освіти з математики, української мови, читання в 3-х класах за підсумками І семестру52. Про стан перевірки зошитів з української мови у 5-8 класах53. Про адаптацію учнів 1-х класів до навчання54. Про моніторинг якості освіти з української мови у 6-8 класах55. Про проведення класно-узагальнюючого контролю на паралелі  9-х класів.56. Про підсумки навчально-виховного процесу в 1-му класі57. Про організацію навчання із цивільного захисту58.Про підсумки проведення атестації педагогічних працівників у 2020-2021 н.р. 59. Про результати перевірки виконання єдиних  вимог щодо письмових робіт і перевірки зошитів зматематики 60. Про результати перевірки виконання єдиних  вимог щодо письмових робіт і перевірки зошитів зіноземної мови61. Про проведення Дня цивільного захисту62. Про моніторинг якості освіти з математики, української мови, читання в 2-х класах за підсумками року63. Про створення комісій для проведення державної підсумкової атестації у 4-х, 9-х,.64. Про результати перевірки класних журналів та виконання навчальних програм за 2020-2021 н.р. вчителями 1-х – 4-х класів65.Про проведення військово-польових зборів із Захисту України66. Про ефективність проведення ДПА з української мови, математики, читання в 4-му класі67. Про стан  методичної роботи  в 2020-2021 н.р. 68. Підсумки вивчення передового педагогічного досвіду69. Про підсумки проведення військово-польових зборів для юнаків 11-го класу.70. Про порядок закінчення  2020-2021 н.р. та підготовки до проведення державної підсумкової атестації.71. Про результати виконання навчальних програм та практичного мінімуму контрольних, практичних та лабораторних робіт, екскурсій з основ наук.72. Про затвердження графіка відпусток працівників  школи73. Про   переведення   учнів 1-8-х ,10-х класів74. Про проведення  класно-узагальнюючого  контролю 9-х класів.75. Про попередній розподіл педагогічного навантаження на 2021-2022 н.р. 76. Про звільнення учнів 4-го та 9-х класів від державної підсумкової атестації. | 31.08.2020 року02.09.2020 року02.09.2020 року02.09.2020 року02.09.2020 року02.09.2020 року02.09.2020 року02.09.2020 року02.09.2020 року02.09.2019 року27.05.2020 року 02.09.2020 року02.09.2020 року02.09.2020 року02.09.2020 року02.09.2020 року02.09.2020 року02.09.2020 року02.09.2020 року02.09.2020 року02.09.2020 року02.09.2020 року02.09.2020 року02.09.2020 року02.09.2020 року02.09.2020 рокуВересень 2020 р.02.09.2020 року02.09.2020 року02.09.2020 рокуЗа потребою02.09.2020 року.тапротягом н.р.Вересень 2020 р.02.09.2020 рокуЖовтень 2020 рокуКвітень 2021 рокуСічень 2021 рокуЖовтень –Листопад 2020р.17.10.2020 р.,22.02.2021  р.,23.04.2021 р.Жовтень 2020р.Грудень 2020 року08.02.2021р.06.03.2021 р.04.01.2021 р.02.11.2020 р.25.05. 2021р.13.12.2020р.13.12.2020 р.Грудень 2020 р.Травень 2021р.03.01.2021 року15.01.2021 р.17.01.2021 р.Січень 2021 року17.01.2021 рокуСічень 2021 року25.01.2021 року02.01.2021 року27.03.2021 року30.03.2021 року02.04.2021 рокуТравень 2021 рокуКвітень 2021 рокуКвітень 2021р.Квітень 2021 р.Травень 2021 р. |  |