

**Великовербченська загальноосвітня школа I-III ступенів  
Сарненської районної ради**



**РОЗГЛЯНУТО**  
педагогічною радою  
протокол від 28.08.2020 р. № 1



**РІЧНИЙ ПЛАН**  
роботи  
Великовербченської загальноосвітньої школи I-III ступенів  
на 2020-2021 навчальний рік

## ЗМІСТ

### **Розділ I . Вступ**

- 1.1. Візитна картка школи – 3 ст.  
1.2. Аналіз роботи школи за 2019 -2020 н. р. – 4 ст.  
1.3. Мета, основні напрямки роботи та завдання школи на 2020-2021 н.р. – 18 ст.

### **Розділ II. Розстановка педагогічних кадрів та розподіл обов'язків – 19 ст.**

- 2.1. Зміст організаційно-педагогічної діяльності та розподіл обов'язків між керівниками школи 21 ст .  
2.2. Розподіл обов'язків між різними рівнями управління 20 ст.

### **Розділ III Планування роботи 21 ст.**

- 3.1. Педагогічні ради – 36 ст.  
3.2 Наради при директору школи – 37 ст.  
3.3. Наради при заступнику з НВР – 38 ст.  
3.4. Наради при заступнику з ВР – 39 ст.  
3.5. Внутрішньошкільний контроль – 40 ст.

### **Розділ IV. Виховна робота – 43 ст.**

### **Розділ V Цивільний захист - 51 ст.**

### **Розділ VI**

- 6.1 Методична робота. Робота з педагогічними кадрами – 52 ст.  
6.2 Методичні ради – 53 ст.

### **Розділ VII. Охорона праці, здоров'я та техніка безпеки – 55 ст.**

### **Розділ VIII Співдружність сім'ї, школи, громадськості – 61 ст.**

### **Розділ IX. Захист України і військово-патріотичне виховання школярів – 62 ст.**

### **Розділ X Фінансово – господарська діяльність – 63 ст.**

## ВСТУП

### Розділ I

#### 1.1 Візитна картка школи

У школі навчається учнів 533 – із них 18 учнів із філії Вирка що складає 27 класів.

Школа I ступеня – 11 класів, 161+18 с.Вирка – 3 учні навчаються в інклюзивних класах і 3 учні (4-В кл.) – індивідуально :

Школа II ступеня – 10 класів, 243 учні:

Школа III ступеня – 6 класів, 111 учнів.

- 10 – А – поглиблене вивчення біології та математики - 22
- 10 – Б – поглиблене вивчення історії України - 17
- 10 – В – поглиблене вивчення технологій - 17
- 11 – А – поглиблене вивчення біології та математики - 20
- 11 – Б – поглиблене вивчення історії України - 17
- 11 – В – поглиблене вивчення технологій - 18

Школа має клас з мультимедійним обладнанням.

#### Педагогічний моніторинг. Кадрове забезпечення.

Навчально-виховний процес протягом 2020 – 2021 року здійснює 57 вчителів.

Педагог – організатор – 1

Вища Друга категорія – 12 р

Психолог – 1 Друга категорія – 12 р

Вища

Соціальний педагог - 1

Вища Перша категорія – 13 р

Вища категорія	I категорія	II категорія	11 тарифний розряд	“Старший учитель”
21	19	9	8	15

#### Якісний склад вчителів за педагогічним стажем

3 – 10 років – 12

10 – 20 років – 10

Понад 20 років – 35

#### Вчителі за віком

20-30 років – 7

41-50 років – 19

31-40 років – 14

51 – 60 років - 13

Понад 60 років – 4

Великовербченська загальноосвітня школа I-III ступенів є юридичною особою, здійснює свою діяльність згідно довідки АБ № 600207 про включення до Єдиного Державного реєстру підприємств та організацій України та Статуту школи.

Керівництво школою здійснює Оласюк Сергій Миколайович – директор школи.

Педагогічний стаж – 33 роки, на посаді директора – 7 років. До складу адміністрації входять:

- Давидюк Галина Ростиславівна – заступник директора з навчально-виховної роботи. Стаж роботи 31 років, на посаді – 6 років.
- Хрящевська Наталія Володимирівна – заступник директора з навчально-виховної роботи. Стаж роботи 22 рік, на посаді – 11 років.
- Хрящевська Ірина Андріївна – заступник директора з навчально-виховної роботи. Стаж роботи 30 років, на посаді – 4 роки.
- Гоч Тетяна Іванівна – заступник директора з виховної роботи. Стаж роботи 11 років, на посаді 6 років.

## 1.2. Аналіз роботи школи за 2019-2020 навчальний рік

Освітній процес було організовано відповідно до навчального плану на 2019-2020 н.р. та плану роботи школи. Для задоволення освітніх потреб учнів у школі працювали класи загальноосвітнього рівня. Реалізація інваріативної й варіативної складової навчального плану здійснювалась за державними програмами.

### *Рівень навчальних досягнень учнів 2-11-х класів*

Класи	Кількість учнів	Високий рівень	Достатній рівень	Середній рівень	Початковий рівень	% якісної успішності
3 - 4	87	17	55	13	2	83 %
5 - 9	241	7	150	83	1	65%
10-11	98	2	39	53	4	42%

1 та 2 –го класники – оцінені вербально.

Усі випускники 9-х та 11-х класів продовжують навчання в навчальних закладах різного типу (школах, ліцеях, ВНЗ різних рівнях акредитації, коледжах, ПТУ), 6 випусників навчаються в центрах зайнятості.. Аналіз вступу випускників до ВНЗ свідчить про належний рівень підготовки та відповідність профільності.

Класи	Закінчили	Продовжили навчання				Не навчаються
		10-й клас	ВУЗ и III-IV	ВУЗи I-II	ПТУ	
9	47	44	-	-	3	-
11	43		12	1	27	3-0

### **Державна підсумкова атестація**

У початковій та середній базовій школі державна підсумкова атестація була відмінена наказом МОН № 463 від 30 березня 2020 року « Про звільнення від проходження державної підсумкової атестації учнів, які завершують здобуття початкової та базової загальної середньої освіти у 2019/2020 н.р.», а в середній повній школі державна підсумкова атестація була відмінена листом МОН № 1/9-338 від 22 червня 2020 року «Щодо реалізації Закону України «Про внесення змін до деяких законів Укоаїни щодо окремих питань завершення 2019/ 2020 навчального року»

Протягом навчального року педагогічний колектив школи працював над такими завданнями

1. Продовження роботи з переходу на новий зміст, структуру та 12-річний строк навчання, забезпечення всебічного розвитку кожної дитини з урахуванням індивідуальних можливостей у відповідності з сучасними вимогами, стандартами загальної середньої освіти. Підвищення якості освіти в умовах НУШ.
2. Забезпечення утвердження ролі освіти як основи інноваційного розвитку українського суспільства розвитку української державності відповідно до вимог НУШ.
3. Формування ціннісних орієнтацій відносно здорового способу життя, створення оптимальних умов для збереження та зміцнення здоров'я учнів.
4. Формування в учнів потреби у саморозвитку та самоосвіті як вимагає теорія НУШ.
5. Формування соціального, комунікативного потенціалу особистості з толерантним ставленням до людей різних національностей та віросповідань.

### **Збереження контингенту.**

Основними заходами з збереженням контингенту учнів в 2019-2020 навчальному році були:

- організація обліку дітей та підлітків у мікрорайоні;
- спільна робота з ДНЗ «Сонечко»;
- контроль відвідування учнями навчальних занять;
- організація навчання вдома;
- «День відчинених дверей».
- Зустрічі та бесіди з учнями Бутейківської та Маловербченської ЗОШ I-II ст.

У школі протягом кількох років діє єдина загальношкільна система обліку відвідування учнями занять.

З боку адміністрації школи ведеться контроль за відвідуванням учнями навчання. В навчальному закладі заведено загальношкільні журнали обліку відвідування, створено систему звірки даних у журналі обліку та класних журналах. Підсумки відвідування аналізуються заступником директора з ВР, класними керівниками, за необхідністю розглядаються на нарадах при директору, педрадах, радах профілактики, вживаються необхідні заходи щодо залучення дітей до навчання. В школі 1 раз на місяць проводяться засідання ради профілактики.

За результатами навчального року кількість пропущених днів –1548, із них по хворобі 548.

За підсумками аналізу навчальних досягнень 2019-2020 н. р. із 524 учнів 1 – 11 класів:

- 96 учнів 1 та 2 клаів вербально оцінені,
- переведено до наступних класів –434 учні, 47 учнів закінчило 9 клас, 43 – 11 клас.

21 учень нагороджений похвальними листами «За високі досягнення в навчанні»

### **Методична робота.**

У 2019-2020 н.р. методична робота у школі здійснювалась відповідно до Законів України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», Національної доктрини розвитку освіти України, Концепції загальної середньої освіти, Державним стандартом освіти та іншими нормативними документами, передбаченими чинним законодавством у 2019-2020 н.р., на досягненнях науки, системою аналітичної, організаційної, діагностичної, пошукової, інформаційної діяльності з підвищення наукового, загально культурного рівня педагогічних працівників, удосконалення їх професійної компетенції та підвищення ефективності навчально-виховного процесу.

У школі була організована методична робота, основними завданнями якої були:

· спрямування змісту та форм методичної роботи на виконання Закону України «Про освіту», Національної доктрини розвитку освіти України;

- сприяння розвитку навичок самостійної роботи вчителя з метою безперервного підвищення кваліфікації й удосконалення педагогічної майстерності в умовах НУШ;
- розвиток учительської творчості для НУШ;
- формування інтересу до сучасних наукових ідей, дослідної роботи;
- покращення методичної підготовки педагогічних кадрів;
- розвиток аналітичних навичок, самоаналізу й самоконтролю діяльності в умовах НУШ;
- вивчення стилю роботи вчителя, його особистісних якостей і на цій основі створення умов для професійного росту й оптимальної взаємодії з колективами учнів, учителів, батьків відповідно до вимог НУШ;
- наукове обґрунтування досвіду роботи вчителів згідно нового Закону про освіту.

Протягом 2019-2020 навчального року було проведено п'ять засідань методичної ради (останні два онлайн). Проводили засідання шкільних МО, де обговорювали питання організації та проведення діагностичних контрольних робіт, семінарів, підготовки та проведення шкільних предметних олімпіад і участі в районному етапі олімпіад, підготовки до ДПА та ЗНО аналізу участі в предметних конкурсах, організація та форми проведення дистанційного навчання, використання інтернет ресурсів для дистанційного навчання.

З метою реалізації другого етапу науково-методичної проблеми та концепції школи було проведено:

- педагогічні ради(очні та онлайн);
- відкриті уроки;
- виховні заходи.

Учителі мали змогу підвищити свій фаховий рівень під час проведення відкритих уроків.

Особливо варто відзначити, що в цьому заході брали участь всі вчителі ШМО. Всі учасники методичного заходу використовували на уроках мультимедійну апаратуру. Відзначено високий рівень проведення уроків учителями Гольонко Н.М., Гольонко Т.С, Добровольська Н.М., Климець Г.Ф., Покотило Р.П., Семенюк В.В., Колос А.А.,

З метою висвітлення педагогічного досвіду та підвищення професійної майстерності педагога школи взяли участь у таких заходах:

- панорами методичних новинок;
- ярмарки педагогічної творчості;
- семінари-практикуми.

Укомплектованість закладу освіти педагогічними кадрами засвідчила, що педагогічний колектив школи стабільний, 80% членів колективу відпрацювали в школі понад 20-30 років. Плинності кадрів практично немає. На початку 2019-2020 н. р. молодих спеціалістів не було.

Загальна кількість годин, передбачена навчальним планом, дає можливість забезпечити працівників школи середнім тижневим навантаженням 18 годин. Тільки 9 вчителів не мали через відсутність годин повного навантаження 2019-2020 н. р. з таких предметів, як: математика, ДПЮ, трудове навчання, укр. мова та початкові класи.

Протягом 2019-2020 н. р. школу було забезпечено педагогами. Із 57 педагогічних працівників мають:

- повну вищу освіту — 52 вчителі;
- середню спеціальну – 5 вчителів;

Важливим моментом у кадровій роботі із забезпечення високого методичного рівня діяльності педагогів є атестація. Тому обов'язкове проходження курсів підвищення кваліфікації (не рідше одного разу на п'ять років) є необхідною умовою проведення атестації педагогічного працівника (п. 1.5, 1.7) і визнання його таким, що відповідає займаній посаді (п. 3.11).

У закладі дотримуємо графіка проходження курсів підвищення кваліфікації. Згідно нового Закону про освіту із 01.01.2020 р. по 31.12.2020 р. курси підвищення кваліфікації мають пройти всі педагоги і так щороку. Учителі, які пройшли курси підвищення кваліфікації, виступають перед колегами на засіданнях предметних методичних об'єднань, беруть участь у роботі семінарів. Згідно з планом атестації 2019-2020 н. р. атестувалось 12 педпрацівників. Позитивним є те, що не допущено порушень Типового положення (п. 3.4), що передбачає попереднє підвищення кваліфікації. Усі педагоги своєчасно пройшли курси підвищення кваліфікації, про що підтверджують посвідчення.

Відповідно до функціональних обов'язків проводила свою роботу в атестаційний період атестаційна комісія, члени якої чітко виконували свої функції. Робота комісії відбувалась відповідно до плану роботи щодо організації та проведення атестації педпрацівників. Члени атестаційної комісії протягом зазначеного терміну відвідували уроки в педагогів, які атестуються, визначали їхній рівень професіоналізму, надавали відповідні рекомендації.

Аналіз цифрових показників результатів атестації свідчить про незначне кваліфікаційне зростання педагогічних кадрів 2019-2020 н. р.

У 2019-2020 н. р. атестовано на підтвердження вищої кваліфікаційної категорії - 4 педагоги, підтверджено звання «старший вчитель» – 4 педагогам, на відповідність раніше присвоєним кваліфікаційним категоріям - 9 педагогів, підвищили кваліфікаційний рівень – 3 педагогів.

У 2019-2020 н. р. у закладі працювало чотири методичних об'єднань. Кожен педагог школи брав участь у роботі шкільного методичного об'єднання або у районному методичному об'єднанні.

В організації методичної роботи у 2019– 2020 н.р. був ряд суттєвих недоліків, які: вимагає удосконалення робота ШМО; мали місце істотні недоліки в інформаційному забезпеченні вчителів; учителі недостатньо використовують можливості інтерактивних форм роботи.

Протягом 2019-2020 н. р. школу було забезпечено педагогами. На сьогодні в школі немає вакансій.

Склад педагогічних працівників за кваліфікаційними категоріями засвідчив, що мають:

- вищу кваліфікаційну категорію — 21 педагог ;
- I кваліфікаційну категорію — 20 педагогів;
- II кваліфікаційну категорію — 9 педагогів;
- кваліфікаційну категорію «спеціаліст» - 8 педагогів;
- старший вчитель – 15 педагогів.

Педагогів залучають до роботи: шкільних предметних методичних об'єднань учителів-предметників, клубів мовного спілкування, педагогічних читань, районних семінарів.

Організовуємо взаємне відвідування уроків із подальшим обговоренням.

На належному рівні відбувалась робота педагогів із самоосвіти. Кожен педагог має теку з матеріалами щодо самоосвітньої діяльності.

#### **Комп'ютеризація установи.**

У школі працює кабінет інформатики, обладнаний сучасною комп'ютерною технікою (встановлений у 2011 році) – комп'ютерів – 10 + 1. Переобладнано кабінет інформатики початкових класів (серпень 2016 р.) – комп'ютерів – 7 + 1. Використовується у навчально – виховному процесі 22 комп'ютери. З 2008 року школа підключена до світової мережі Інтернет.

У школі постійно впроваджуються інформаційні ресурси:

а) бази даних і знань (на CD);

б) комп'ютерні, у тому числі мультимедіа, навчальні та контролюючі системи;

в) відео- й аудіозаписи;

г) електронні бібліотеки разом з традиційними підручниками;

д) методичні посібники (у тому числі і посібники, створені учителями нашої школи)

е) нормативні документи держави та організацій, визначальні структури організацій, що ведуть дистанційне навчання.

Активно застосовуються інформаційні та телекомунікаційні технології.

З 2008 року створено й працює сайт школи (school.org.ua.).

З метою залучення електронних засобів, у першу чергу Інтернет, компакт – дисків, засобів масової інформації для організації навчання учнів за особистісно – орієнтованими педагогічними технологіями, що підвищують якість освітніх послуг:

- Організована самостійна робота учнів (для самоосвіти) з пошуку необхідної інформації з різноманітних джерел знань Інтернет.
- Створені умови для доступу до світових культурно – історичних досягнень людства та реалізації права кожного учня на однакові можливості для здобуття освіти незалежно від місця проживання, стану здоров'я тощо.

Використання комп'ютерної техніки для проведення нестандартних уроків із окремих тем у старшій та молодшій ланці.

Апробуються та впроваджуються новітні методики організації навчального процесу з використанням комп'ютерних технологій.

Протягом навчального року було використано інтерактивну дошку на 34 уроках (біологія, географія, художня культура, світова література, англійська мова).

### **Обдаровані учні.**

У процесі роботи над другим етапом загальношкільної науково – методичної проблеми, вчителі творчо працювали з пошуку і розвитку обдарованих дітей. Робота з обдарованими учнями в школі протягом 2019-2020 н.р. проводилась в основному через залучення їх до участі в різних інтелектуальних і спортивних змаганнях, конкурсах, творчих роботах. Так у I етапі олімпіади з базових дисциплін взяли участь 154 учні.

Переможці I етапу предметних олімпіад були направлені для участі у II(районному етапі), команда школи складалася із 36 учасників,

Переможцями з базових дисциплін стали:

#### **I місце:**

Труд.навч. –Хрящевський Віталій 11-А(Климець І.М.)

Журба Анна 9-А кл. (вч. Оласюк Н.О.)

ІКТ

Оласюк Олександр 8-Б кл. (вч. Оласюк В.М.)

Математика – Стельмах Анастасія 6-Б кл (вч.Давидюк І.Г.)

#### **III місце:**

Труд.навч. – Кошмак Віктор 9-А кл. (вч.Гоч В.П.)

Укр.мова – Кравчук Іванна 8-Б кл. (вч.Котяй В.П.)

Мельник Микола 9-Б кл.(Шершень Л.К.)

Біологія – Хрящевський Віталій 11-А (Хрящевська Н.В.)

Географія – Мельник Микола 9-Б кл(вч. Кравчук Г.І.);

Колдун Вікторія 11-А (вч. Кравчук Г.І.);

Фізика – Карабан Наталія 10-А кл. (Гоч Т.І.)

Хрящевська Валентина 11-А кл(Гоч Т.І.)

Історія – Гольонко Наталія 8-А (Давидюк М.Ф.)

Давидюк Дмитро 9-Б кл. (вч. Мельник Л.Ю.);

Мухаровська Ірина 11-А (Кошмак Н.А.)

Математика – Робейко Роман 7-Б кл. (Давидюк І.Г.)

Правознавство – Давидюк Дмитро 9-Б кл.. (вч. Мельник Л.Ю.);

9 учнів школи приймали участь у мовному конкурсі ім..П.Яцика, де зайняли: II місце: Пінчук Назарій 4-Б кл. (вч.Гольонко Т.С.), літературний конкурс ім..Т.Г.Шевченка III місце: Стельмах Анастасія 6-Б кл. (вч.Шершень Л.К.),

Також учень школи брав участь у конкурсі знавців біології та зайняв I призове місце Хрящевський Віталій, учень 11-А класу (вч. Хрящевська Н.В.)і увійшов до складу обласної команди,конкурсі малюнка «Україна проти корупції» II місце Журба Анна 9-А кл. (вч. Івашко Г.П.), пісенному конкурсі «Вифліємська зірка» I місце ансамбль «Криниченька» (кер.Добровольська Н.М.)

Спортивні досягнення:

**II місце** – Давидюк Марія 11-А кл.(біг 200 м)

Іванюк Іван 10-А кл. (біг 800 м)

**III місце** – Гольонко Інна 10-Б кл. (біг 100 м)

Кукла Тетяна 11-А кл. (біг 200 м)

Колдун Вікторія 11-А кл. (стрибки у довжину)

Естафета (4 по 100)

Команда учнів школи

У 2019– 2020 навчальному році робота з обдарованими учнями велася за такими напрямками:

- інтелектуальний потенціал нашого краю
- формування інтелектуальної еліти в школі
- створення сприятливих умов для навчання і виховання інтелектуально і творчо обдарованих учнів.

Давидюк Г.Р., заступник директора з НВР, та Крупеня В.П.. соціальний педагог координували роботу керівників шкільних методичних об'єднань та учителів – предметників щодо пошуку та розвитку дитячої обдарованості відповідно до специфіки предметів.

На базі школи працювало 24 гуртки до яких залучено 327 учнів із них 7 платних (146 учнів).

Інформація про роботу факультативів, секцій та гуртків надавалась учням через класних керівників, учителів – предметників.

Упродовж усього навчального року діяв консультаційний пункт з психологічного супроводу дитячої обдарованості для класних керівників, учителів – предметників та батьків.

Підготовці учнів до участі в олімпіадах сприяла клопітка робота шкільних оргкомітетів і методоб'єднань, на яких розглядалися питання організації та проведення олімпіад, оформлення документації та робіт учасників, ознайомлення з нормативними документами. Узагальнивши результати участі школи у II етапі олімпіад, можна зробити висновок, що у порівнянні з минулим навчальним роком кількість учасників районного етапу збільшилась.

**Таблиця результативності роботи учителів-предметників  
з підготовки учнів до II етапу Всеукраїнських учнівських олімпіад з  
базових дисциплін**

	<b>2015-2016</b>	<b>2016-2017</b>	<b>2017-2018</b>	<b>2018-2019</b>	<b>2019-2020</b>
Усього учасників	53	49	47	49	36
Усього призерів	21	22	27	32	19
I місце	7	1	1	2	4
II місце	7	7	10	9	1
III місце	7	14	16	21	14

Членами журі II етапу Всеукраїнських учнівських олімпіад з базових і спеціальних дисциплін були Рудика Т.І., Шершень Л.К., Оласюк Н.О., Оласюк С.М., Оласюк В.М.,Хрящевська Н.В., Мельник Л.Ю., Давидюк М.Ф.

Проаналізувавши участь школярів у I та II етапах, можна зробити висновки, що педколектив школи працює над виявленням обдарованості учнів та підготовки їх до II, III етапів Всеукраїнських учнівських олімпіад з базових дисциплін.



## **Соціальний захист учасників навчально-виховного процесу.**

Робота соціально-психологічної служби школи була направлена на запобігання правопорушень неповнолітніми, профілактики негативних явищ серед учнівської молоді.

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

Педагогічним колективом школи було вивчено соціальний статус родин і складено соціальний паспорт. Відповідно до соціального паспорта на кінець року у школі навчалися:

- дітей, позбавлених батьківського піклування – 3
- дітей-сиріт – 2
- дітей з багатодітних родин – 253
- дітей з малозабезпечених родин – 119
- дітей-напівсиріт – 25
- дітей, що постраждали внаслідок аварії на ЧАЕС – 528
- дітей-інвалідів – 7
- дітей з неповних родин – 35

У школі систематизована робота з соціального захисту неповнолітніх. На протязі навчального року двічі було проведено обстеження житлово-побутових та матеріальних умов дітей-сиріт та дітей, що залишилися без батьківського піклування, у жовтні та квітні, складено акти обстеження.

Усі діти забезпечені гарячим харчуванням.

Більшість дітей пільгових категорій відвідували спортивні секції, гуртки, приймали участь в позашкільних заходах.

У 2019–2020 навчальному році необхідно продовжувати систематично тримати під постійним контролем питання «Про поліпшення виховання, навчання, соціальний захист та матеріальне забезпечення дітей-сиріт, дітей-напівсиріт і дітей, які залишилися без піклування батьків».

## **КОНТРОЛЬНО-АНАЛІТИЧНА ДІЯЛЬНІСТЬ**

Протягом 2019-2020 навчального року адміністрацією закладу вивчався стан викладання зарубіжної літератури, історії та правознавства, музичного мистецтва.

При вивченні стану викладання цих предметів встановлено, що викладання предметів здійснюється на достатньому рівні. Адміністрацією школи було відвідано і проаналізовано ряд уроків та класних і позакласних заходів.

Під час перевірки стану ведення шкільної документації адміністрацією школи встановлено, що всі вчителі дотримувалися єдиного режиму оформлення журналів. Проте, окремим учителям робилися зауваження щодо несистематичного ведення обліку відвідування учнями занять, несвоєчасних записів змісту уроків, малого накопичення оцінок, несвоєчасного виставлення оцінок за ведення зошитів.

Адміністрація закладу здійснювала постійний контроль за станом виробничої та виконавчої дисципліни. Пропусків робочих днів без поважних причин не було.

### **Правовиховна, правоосвітня та профілактична робота.**

Одним із аспектів усебічного розвитку особистості є висока правова культура. Адже не можна вважати фізично здорову людину гармонійно розвиненою, коли вона, маючи широкі знання, добре працюючи або навчаючись, порушує закони, права. Здатність людини розуміти правила співжиття і вимоги законів та відповідним чином поводитися не є вродженою, вона формується під впливом спеціальних виховних заходів, є наслідком спілкування з іншими людьми, участі в різних видах діяльності. Тому в плануванні роботи з учнями чільне місце займають традиційно дні, тижні та місячники правових знань, в рамках яких організуються зустрічі з працівниками правоохоронних органів; проводяться тематичні виховні години, круглі столи, інтелектуальні змагання, години спілкування, бесіди.

Необхідність організації правового виховання учнівської молоді зумовлена розбудовою Української держави, існування якої немислиме без відповідного рівня правової культури її

громадян, інтенсивною трансформацією правової системи, необхідністю подолання правового нігілізму та правової неграмотності.

З метою чіткої організації та підвищення ефективної діяльності педагогічних колективів з формування правової культури та попередження правопорушень, з початку 2019-2020 навчального року у річному плані школи окремим розділом було сплановано заходи з профілактики правопорушень та правового виховання серед учнів.

Рада профілактики систематично відслідковує результати роботи з учнями, які перебувають на обліку.

Основна мета її роботи - координація зусиль педагогічного колективу, запобігання правопорушень, надання допомоги вчителям, класним керівникам, батькам, охорона прав дитини.

План роботи Ради профілактики на навчальний рік виконано, всі проведені засідання оформлено протоколами. У ході роботи ради профілактики відбувається щомісячне звірення списків дітей, які перебувають на обліку та записуються у відповідному журналі.

Протягом року проводилися бесіди та лекції з профілактики правопорушення, як масові, так і індивідуальні.

Індивідуальна робота з учнями та їх батьками проводиться систематично з метою профілактики правопорушень та виконання закону України «Про загальну середню освіту».

Кількість учнів, які перебувають на внутрішньо-шкільному обліку – на початку року – 0, на кінець року – 4;

Кількість учнів, які знаходяться в групі «ризик» - на початку року – 11, на кінець року – 11;

Кількість учнів, що злісно ухиляються від навчання – 1.

Плани індивідуальної роботи з учнями контрольованої групи були складені у вересні. За цей час з учнями була проведена діагностика індивідуальних особливостей за такими методиками: тест «Малюнок сім'ї», анкета «Ставлення до школи», методика «Сонечко», визначення характеру сприймання учнів «групи ризику» за методикою «Соціометрія», індивідуальні бесіди, консультації з учнями: «Мій вільний час», «Що мені подобається в школі», проведення занять, бесід для успішного розвитку, навчання і виховання: «Здоров'я і здоровий спосіб життя», «Про культуру поведінки», «Взаємовідносини у класі», «День доброти», «Запалимо вогник толерантності», «Про дружбу і товаришів», корекційно-розвивальні заходи для розуміння самого себе та подолання конфліктів з собою та оточуючими : «Королівство внутрішнього світу», «Спілкуємося без конфліктів», проводилися заняття з корекції поведінки, бесіди з профорієнтації «Від чого залежить вибір професії», «Здоров'я і професія», «Вибір професії – вибір життєвого шляху».

У планах виховної роботи класних керівників заплановано бесіди з правового виховання, бесіди з профілактики правопорушень, тиждень правових знань, робота з батьками дітей, схильних до правопорушень, тематика батьківських зборів з профілактики правопорушень.

Класні керівники у класних журналах заповнювали щодня сторінку обліку відвідування учнями уроків, підбиваючи підсумки відвідування школи кожного семестру. У школі проводяться рейди у складі учнів та чергового вчителя, під час яких виявляють учнів, які систематично запізнюються на уроки або відсутні 1-2 уроки без поважної причини. З цими учнями та їх батьками проводяться роз'яснювальні бесіди про неприпустимість безпричинних пропусків уроків.

Питання з профілактики правопорушень підлітків розглядаються:

- на батьківських зборах 27.09.2019 р.; протягом грудня 2019-лютого 2020. («Ми відповідальні за свої вчинки перед дітьми» 5 кл., «Підлітки мають знати свої права» 7 кл., «Роль батьків у профілактиці шкідливих звичок» 11 кл.)
- на засіданнях МО класних керівників 21.02.2020 р. («Нормативні документи школи»)
- на нарадах при заступникові директора з ВР

У школі продовжує діяти і постійно оновлюється куточок з правових знань. У бібліотеці в наявності є підбірка літератури правової та правоосвітньої спрямованості.

Діти готують доповіді та інформацію про правове порушення та розповідають на класних годинах у інших класах.

Протягом року діти контрольованої групи також залучаються до участі в гуртках, у спортивних секціях, позакласній роботі.

Таким чином, правове виховання школяра має два тісно пов'язаних між собою аспекти. З одного боку, воно орієнтує на вирішення конкретних завдань, що стоять перед учнями на

сьогоднішній день, а з другого – повинно дати школяреві перспективу на майбутнє. Суть правового виховання школяра саме у перспективності: необхідно навчити кожну молоду людину не тільки виконувати вимоги закону, а проявляти активність у здійсненні законності і встановленого правопорядку

### **Виховна робота.**

В 2019-2020 навчальному році виховна робота планувалася відповідно до Програми для учнів 1-11 класів загальноосвітніх навчальних закладів України «Основні орієнтири виховання учнів 1-11 класів загальноосвітніх навчальних закладів України», наказу Міністерства освіти і науки, молоді та спорту України від 31.10.2011 № 1243 «Про основні орієнтири виховання учнів 1-11 класів загальноосвітніх навчальних закладів України», Концепції виховання дітей та молоді у національній системі виховання, Концепції громадянського виховання, Державної національної програми «Освіта. Україна XXI століття», Національної доктрини розвитку освіти, «Концепції превентивного виховання дітей і молоді», Концепції національно-патріотичного виховання дітей та молоді, затвердженої Наказом МОН України від 16.06.2015 №641, методичних рекомендацій МОН України, Департаменту науки і освіти Рівненської облдержадміністрації.

Метою виховної діяльності було формування морально-духовної життєвокомпетентної особистості, яка успішно самореалізується в соціумі як громадянин, сім'янин, професіонал; створення виховного простору соціальних, культурних, життєвих виборів особистості, котра самореалізується у різних виховних середовищах.

Серед основних завдань виховної роботи школи були наступні:

1. Сприяння набуттю дітьми патріотичного досвіду на основі готовності до участі в процесах державотворення, уміння визначати форми та способи своєї участі в життєдіяльності громадянського суспільства, спілкуватися з соціальними інститутами, органами влади, спроможності дотримуватись законів та захищати права людини, готовності взяти на себе відповідальність, здатності розв'язувати конфлікти відповідно до демократичних принципів.
2. Формування толерантного ставлення до інших народів, культур і традицій.
3. Підвищення соціального статусу виховання у системі освіти закладу, зміцнення й розвиток виховних функцій закладу.
4. Посилення ролі сім'ї у вихованні дітей, зміцнення її взаємодії з закладом.
5. Розвиток учнівського самоврядування в закладі, використання нових форм реалізації виховного потенціалу дитячого та молодіжного руху.
6. Збереження та покращення фізичного, психічного та соціального здоров'я особистості.
7. Попередження та локалізація негативних впливів факторів соціального середовища на особистість.
8. Залучення дітей до розв'язання суспільно значущих і особистісних життєвих проблем, формувати досвід громадянської поведінки.
9. Розвиток творчого потенціалу всіх суб'єктів навчально-виховного процесу.
10. Життєтворчість як здатність забезпечити дитині можливість облаштувати власне життя, творити колективні та міжособистісні взаємини.
11. Педагогічний захист й підтримка дітей у розв'язанні їхніх життєвих проблем та в індивідуальному саморозвитку, забезпечення їхньої особистісної недоторканності та безпеки.
12. Самореалізація людини в особистісній, професійній та соціальній сферах її життєдіяльності.

Виховна робота протягом 2019-2020 навчального року здійснювалась за такими основними напрямками:

- ціннісне ставлення особистості до суспільства і держави.
- ціннісне ставлення особистості до історичних, культурних і духовних надбань рідного краю;
- ціннісне ставлення до сім'ї, родини, людей;
- ціннісне ставлення до мистецтва;
- ціннісне ставлення до праці;
- ціннісне ставлення до природи;
- ціннісне ставлення до себе.

У процесі аналізу стану виховної роботи класних керівників і класоводів з учнівськими колективами з'ясовано, що основні заплановані заходи з виховної роботи на навчальний рік виконані. Організація освітнього процесу реалізовувалась через систему загальношкільних та класних виховних заходів, діяльність шкільного самоврядування шляхом використання інноваційних форм і методів роботи, які відображені в планах роботи школи на рік, планах роботи класних керівників 1-11 класів, плані роботи педагога-організатора. Ці плани охоплюють всі напрямки виховання: національно-патріотичне, правове, моральне, формування здорового способу життя, художньо-естетичне, трудове, екологічне, превентивне та включають у себе календарні, традиційні шкільні свята, заходи, конкурси щодо втілення «Основних орієнтирів виховання учнів 1-11 класів загальноосвітніх навчальних закладів», затверджених Наказом Міністерством освіти і науки, молоді та спорту України від 31.10.201 № 1243. Робота планувалась та проводилась з урахуванням вікових особливостей учнів.

Протягом 2019-2020 навчального року значна увага приділялася питанню національно-патріотичного виховання учнів, що спрямовувалося на залучення здобувачів освіти до глибинних пластів національної культури і духовності, формування у дітей та молоді національних світоглядних позицій, ідей, поглядів і переконань на основі цінностей української та світової культури. Воно здійснювалося на всіх етапах навчання в школі, забезпечуючи всебічний розвиток, гармонійність і цілісність особистості, розвиток її здібностей та обдарованість, виховання громадянина України, здатного до самостійного мислення, суспільного вибору і діяльності, спрямованої на процвітання України. Протягом року були проведені різноманітні заходи з національно-патріотичного та військово-патріотичного виховання:

- виховні години, години спілкування «Мій рідний край, моя маленька Батьківщина» (Гольонко Т.С., 4-А), «Національні герої України» (Шершень Л.К., 9-Б), «Моя Україна – найкраща у світі» (Мельник Л.Ю., 9-А), «Чарівний світ народної уяви» (Хрящевська Н.М., 11-Б), «Роздуми про національну честь» (Яришко Н.П., 10-Б), «Чарівна краса вишиванки» (Давидюк І.Г., 7-Б) та ін.;
- уроки патріотизму до Дня захисника України «День українського козацтва», «День захисника України», «Герої УПА»;
- уроки мужності «Історична подорож у часі. Славетні імена України» (Івашко Г.П., 6-Б), «Трагедія Бабиного Яру – в серці українського народу» (Оласюк О.М., 10-А), «На захисті держави» (Гоч В.П., 10-В) та інші;
- заходи до Дня писемності та мови: класні години «День української писемності і мови» (Кравчук Г.І., 6-А), «Свято української писемності і мови» (Давидюк І.Г., 7-Б), «Мова моя солов'їна» (Мельник Л.Ю., 9-А), «Українська мова - державна мова» (Шершень Л.К., 9-Б), «Бринить, співає наша мова, чарує, тішить і п'янить» (Оласюк О.М., 10-А);
- вікторина «Чи знаєш ти свій рідний край» (Оласюк О.М., 10-А);
- спортивно-розважальні програми «Козацькі забави» (для учнів 3-х, 4-х, 5-х кл.);
- конкурс «Маленькі козачата» (для учнів 1-х кл.);
- турнір-вікторина «Українські пісні» (Івашко Г.П., 6-Б);
- патріотичні флешмоби;

- заходи до Дня Збройних сил України;
- загальношкільні урочисті лінійки до Дня Гідності і Свободи, Дня Соборності України, Дня пам'яті Героїв Небесної Сотні;
- благодійні акції «Милосердя», «Три картоплини», «Запали свічку»;
- зустрічі з учасниками АТО;
- загальношкільні виховні заходи «Повертайся живим» (Давидюк Н.В., педагог-організатор); «Я тебе ненавиджу, війна!» (Шершень Л.К.);
- конкурси малюнків та стіннівок «Ми хочемо жити у мирі», «Ми живемо під мирним небом», «Війна очима дітей»;
- конкурс читців поезії Т. Шевченка;
- фотовиставки «Моє село», «Зимова моя Україна»;
- патріотичні акції «Голуб миру» та інші.

У навчальному закладі оформлені куточки національно-патріотичного виховання, тематичні стенди, присвячені пам'яті бійців АТО та землякам, які брали участь в АТО.

У всіх навчальних кабінетах оформлені куточки державної символіки, де учні мають змогу ознайомитися з державними символами України - Гербом, Прапором, Гімном. Класними керівниками та класоводами під час проведення класних годин, тематичних заходів виховується повага до державної символіки.

У школі діє гурток військово-патріотичного спрямування «Стрілецький» (керівник Оласюк М.С.), вихованці якого є постійними учасниками та неодноразовими призерами районних змагань з кульової стрільби.

В механізмі формування цінностей особистості особливе місце займає плекання, примноження власних духовних багатств. Саме на це спрямована робота шкільного музею, гуртків «Вокальний» та «Фольклорний» (керівник Добровольська Н.М.) та «Веселкові барви» (керівник Івашко Г.І.). Метою роботи є залучення молодого покоління до вивчення духовної спадщини нашої країни, виховання потреби бути високоморальною особистістю, вміти шанувати і берегти історію свого народу.

Учні закладу мали змогу стати учасниками різних мистецьких фестивалів та конкурсів районного та обласного рівнів, де здобули призові місця. Так зразковий аматорський фольклорно-етнографічний колектив «Криниченька» під керівництвом Добровольської Н.М. є неодноразовим переможцем та учасником мистецьких фестивалів та концертів: «Поліська Січ» (II місце в районному етапі здобула Климець М.), «Вифлеємська зірка» (I місце в районному та I місце в обласному етапах), «Свято традиційного костюма» (м. Рівне), «Майстерня етнобрендів «Ладомирія» (м. Радивилів), «Красносільські вітряки», «Медові гостини» (м. Млинів). Учасниця гуртка «Веселкові барви» (керівник Івашко Г.П.) Журба А. здобула II місце в районному етапі конкурсу дитячого малюнка «Україна без корупції».

Важливим осередком освітньої роботи, формування всебічно освіченої особистості, виховання патріотів українського народу є шкільний музей. Він є унікальним засобом навчання та виховання: цінні експонати дають можливість безпосередньо доторкнутися до навчального матеріалу, що вивчається на уроках історії, етногеографії, природознавства та ін. У музеї проводиться робота з питань патріотичного виховання дітей та учнівської молоді, залучення їх до вивчення та збереження історико-культурної спадщини українського народу, активізовано пошукову та краєзнавчу роботу, створено нові та поновлено діючі експозиції, проводяться екскурсії, навчальні заняття, виховні та позашкільні заходи. Керівник музею Давидюк М.Ф. постійно веде роботу по наповнюваності музейних експозицій та проводить заняття з дітьми, прищеплюючи любов до рідного краю, традицій українського народу. У 2019-2020 навчальному році музейні активісти були учасниками районного конкурсу екскурсоводів-краєзнавців.

Фізичне вдосконалення й виховання потреби здорового способу життя - один із пріоритетних напрямків діяльності школи. Спортивні команди є неодноразовими призерами та переможцями змагань з легкої атлетики, футболу, волейболу та баскетболу як на районному так і обласному рівнях. Протягом 2019-2020 навчального року учні школи здобули призові місця у змаганнях з баскетболу (I місце у районному етапі), легкої атлетики (III місце у районному етапі) та в естафеті (III місце у районному етапі).

Активізувати інтерес до фізичної культури і спорту, здорового способу життя, розвивати прагнення бути фізично здоровою людиною допомогли різні за тематикою загальношкільні спортивні змагання: відзначення Дня спорту і здоров'я, відзначення Всесвітнього дня туризму, змагання з волейболу, футболу, баскетболу.

Трудове виховання підростаючого покоління – одна з основних складових у формуванні особистості нової людини, що відіграє важливу роль в подальшій профорієнтації школяра, сприяє його професійному самовизначенню. Формування ціннісних ставлень до праці є досить актуальним сьогодні. Класні керівники намагаються сформувати у своїх вихованців любов до праці, використовуючи різноманітні профорієнтаційні бесіди, відеолекції, трудові десанти, класні години, диспути: «Праця прикрашає людину» (3-А), «Всі професії важливі» (8-Б), «Вибір професії - крок у майбутнє» (10-А), «Справа твого життя» (9-А), «Чисте довкілля» (7-А), операції «Зелений клас» тощо. З метою ознайомлення учнів з проблемою самовизначення, формування в них реального погляду на вибір професії з урахуванням їх бажань, можливостей та потреб на ринку праці у жовтні 2019 року була проведена зустріч з представниками Сарненського районного центру зайнятості.

Методичне об'єднання класних керівників у 2019-2020 навчальному році працювало над темою: «Формування системи цінностей особистості школяра через інноваційну виховну діяльність». За цей навчальний рік було проведено 4 засідання МО, на яких було розглянуто питання планування виховної роботи в класах, опрацьовані основні нормативні документи з виховної роботи, розглядалися педагогічні ідеї щодо підвищення позитивної мотивації учнів до навчальної діяльності та профілактики безпричинних пропусків уроків, профорієнтаційний напрямок роботи класного керівника, питання співпраці класного керівника з батьками в системі НУШ, проблеми булінгу та кібербулінгу, проводилася робота щодо формування виховних систем класів і їх оформлення, вивчалися новинки педагогічної літератури та передовий педагогічний досвід. Методичне об'єднання класних керівників працювало над вдосконаленням своєї роботи, сприяло професійному зростанню особистості педагога, стимулювало творчість класного керівника, підвищувало його роль і авторитет.

Протягом карантину згідно плану індивідуальної роботи кожного дня класними керівниками проводилися:

1. Моніторинг стану захворюваності учнів класу.
2. Розробка і розміщення у соціальній мережі Viber завдань та відео – аудіо супроводу пояснення матеріалу для учнів.
3. Індивідуальні консультації для батьків та учнів в онлайн – режимі.
4. Перевірка виконаних завдань.
5. Підготовка до онлайн – консультацій в умовах навчання в дистанційній формі .

Також проводилася робота з батьками, адже від взаємозв'язку та взаєморозуміння батьків на даний момент залежить результат навчання учнів. В онлайн режимі проводилися індивідуальні бесіди : «Як працювати в умовах карантину?», «Організація робочого місця», «Коронавірус, що про нього потрібно знати і як захиститися», «Рекомендації ВОЗ в умовах поширення коронавірусу», «Наше дозвілля» та інші.

Під час карантину працювали над самоосвітою:

1. Вивчали освітні платформи для роботи з дітьми в умовах карантину.
2. Опрацьовували Методичні поради щодо організації освітнього процесу у ЗЗСО.
3. Систематично опрацьовувалися статті на сайтах «НУШ», «На Урок» та на інших.

У 2019-2020 навчальному році на належному рівні здійснювалася робота з батьківською громадськістю. Класні керівники активно співпрацювали із батьками учнів, багато уваги приділяли сім'ям, що опинилися у складних життєвих обставинах, та учням, чії батьки не завжди достатньо займаються вихованням своїх дітей. Щоб активізувати цю роботу, адміністрація школи тісно співпрацює із психологічною службою відділу освіти, відділом сім'ї та молоді, службою у справах дітей, виконкомом сільської ради. Члени батьківського активу, який очолює Куліш О.В., брали активну участь у організації й проведенні загальношкільних свят та батьківських зборів, в проведенні поточного ремонту, у вирішенні нагальних шкільних проблем.

Як показує аналіз практики роботи важливим моментом в організації виховного процесу є діяльність учнівського самоврядування, головною метою якого є виховання соціально-активної, гуманістично спрямованої особистості з глибоко усвідомленою активною позицією. Це форма демократичної побудови життя учнівського колективу. У школі упродовж багатьох років діє організація учнівського самоврядування. Голова учнівського комітету – Мельник Марина, учениця 10 - А класу, заступник голови – Івашко Дарина, учениця 10-А класу. З початку 2019-2020 навчального року учнівський комітет працював за основними напрямками: центр навчання і виховання; центр дисципліни і порядку; центр преси і інформації; центр милосердя; центр культури і відпочинку. Педагог-організатор Давидюк Н.В. постійно надає допомогу учнівському самоврядуванню у проведенні засідань учнівської ради, у розробці свят та вечорів, проведенні тематичних лінійок.

Впродовж навчального року вчителі та учні школи були активними учасниками різноманітних традиційних загальношкільних заходів:

- ✓ Свято Першого дзвоника (вересень);
- ✓ фотовиставка «Моє літо - 2019» (вересень);
- ✓ виставка композицій «Бал осені» (жовтень);
- ✓ акції «Милосердя», «Три картоплини», «Подаруй дитині книгу», «За чисте довкілля», «Подаруй іграшку», «Назустріч мрії»;
- ✓ святковий концерт з нагоди Дня вчителя (жовтень);
- ✓ виставка малюнків до Дня села «Моє село» (листопад);
- ✓ лінійка-реквієм до Дня Гідності і Свободи (листопад);
- ✓ вистава для учнів початкових класів до Дня Святого Миколая (грудень);
- ✓ акція «Розмалюй вікно» (грудень);
- ✓ новорічні ранки (грудень);
- ✓ конкурс «Нумо, дівчата!» (березень);
- ✓ Шевченківський тиждень (березень).

Протягом 2019-2020 навчального року системно здійснювався контроль за виконанням вимог щодо безпеки життєдіяльності учнів під час навчально-виховного процесу та в позаурочний час. Класні керівники вчасно проводили з учнями інструктажі з безпеки життєдіяльності, заходи в рамках тематичних тижнів з безпеки життєдіяльності, щотижневі бесіди про збереження життя та здоров'я, про що записували до журналу інструктажів, планів класних керівників, класних журналів. З метою запобігання травматизму та підтримання порядку на перервах протягом навчального року організовується чергування по школі учнів старших класів та вчителів. На належному рівні виконувалися заходи щодо здійснення санітарно-гігієнічного режиму в школі, профілактичних медичних оглядів учнів, здійснення контролю за проведенням уроків фізкультури та трудового навчання.

В школі проводиться систематична робота із попередження дитячого травматизму та пропаганди здорового способу життя. Система профілактичної роботи з цих питань включає в себе

комплекси занять за розділами, які учні вивчають на уроках «Основи здоров'я» та на годинах спілкування. На кожному поверсі розташований план евакуації на випадок пожежі або інших стихійних лих, в навчальних кабінетах школи оформлено куточки з безпеки життєдіяльності.

Стан роботи з охорони праці, техніки безпеки під час освітнього процесу в школі у 2019-2020 навчальному році знаходився під щоденним контролем адміністрації школи. На засіданнях педагогічної ради, нарадах при директорові періодично заслуховувались питання з охорони праці, дитячого та дорослого травматизму.

Систематично вівся щоденний контроль за відвідуванням учнями школи класними керівниками та адміністрацією, своєчасно з'ясувалися причини відсутності учнів, підтримувалася постійна співпраця з батьками учнів. Класні керівники відвідували вдома сім'ї дітей, що опинилися в складних життєвих обставинах, тримали це питання на постійному контролі. Систематично проводились рейди «Шкільне подвір'я», «Запізнення», «Урок». Інформація про систематичні пропуски окремих учнів використовувалася під час проведення засідання Ради профілактики, для індивідуальних бесід з учнями та батьками. З учнями, які пропускають заняття без поважних причин, систематично проводилася профілактична робота. Класні керівники та класоводи у тісній співпраці з практичним психологом Мельник Ю.С. та соціальним педагогом Крупеню В.П. протягом навчального року здійснювали заходи щодо попередження негативних проявів, правопорушень, самовільного залишення закладу учнями.

Враховуючи позитивні наслідки роботи, удосконалення та особливого контролю потребують наступні питання:

- підвищення рівня екологічного виховання та природоохоронної діяльності;
- пропаганда педагогічних знань, що зумовлює підвищення педагогічної грамотності батьків.

### **Охорона праці**

З метою організації роботи з охорони праці та забезпечення безпеки життєдіяльності учасників навчально-виховного процесу перед початком навчального року видано низку наказів – загальна кількість 10, які стосуються попередження травматизму учнів та дорослих, протипожежної безпеки, безпеки дорожнього руху, створення системи охорони праці у школі. Розроблені посадові інструкції та інструкції з охорони праці для всіх працівників, видані працівникам під підпис. У наявності журнали реєстрації інструктажів, обліку дитячого та дорослого травматизму, пожеж тощо.

Відповідно до «Типового положення про організацію навчання з питань охорони праці» проводилось навчання працівників школи з питань охорони праці, техніки безпеки, пожежної безпеки тощо.

Відпрацьована програма вступного та первинного інструктажів з охорони праці для працівників та учнів школи.

Робота з охорони праці та безпеки життєдіяльності в школі велась відповідно до:

- статей 43, 50 Конституції України;
- Закону України «Про освіту», стаття 26;
- кодексу законів про працю України, статті 2, 10, 13;
- Закону України «Про охорону праці», статті 6, 7, 10, 15, 19, 25;
- наказів МОН України №563 від 01.08.2001р. «Про затвердження положення про організацію роботи з охорони праці учасників навчально-виховного процесу в закладах освіти» і № 616 від 31.08.2001р. «Про затвердження положення про порядок розслідування нещасних випадків, що сталися під час навчально-виховного процесу в навчальних закладах»

Уся документація в школі відповідає діючим нормативним документам.

Були видані накази про організацію роботи з охорони праці, заповнені акти – дозволи на проведення занять у кабінетах, акт перевірки готовності школи 2017– 2018 навчальний рік, проведено перевірка контурів захисного заземлення, опору ізоляції електропроводу; у колективному договорі є розділ з питань охорони праці, правила внутрішнього розпорядку.

На кожному поверсі розташований план евакуації на випадок пожежі або інших стихійних лих; в навчальних кабінетах школи оформлено куточки з безпеки життєдіяльності.



На засіданнях педагогічної ради, радах при директорові періодично заслуховувались питання з охорони праці, дитячого та дорослого травматизму.

Питання з безпеки життєдіяльності учнів під час канікул, у побуті й громадських місцях, на вулиці тощо обговорювались на батьківських зборах..

Усі заплановані заходи з охорони праці, техніки безпеки на 2017–2018 н.р. проведено:

- тиждень знань з безпеки життєдіяльності;
- участь у Всесвітньому Дні боротьби з СНІДом;
- тиждень Дорожнього Руху;
- проведення «Єдиних днів медичної інформації» (щомісячно);
- тематичні класні години

Медичне обслуговування учнів школи здійснюється лікарями районної лікарні та медичною сестрою.

Учні 4, 7 та 9 класів пройшли медичний огляд лікарями – фахівцями. Щомісячно учні 1 – 11 класів проходять перевірку на педикульоз. Проводиться профілактичне щеплення учнів. Для учнів школи на підставі довідок ЛКК організовано інклюзивне навчання, функціонували спеціальні медичні групи для дітей з ослабленим здоров'ям. Проводиться медичне обстеження учнів бригадою лікарів Сарненської ЦРЛ, було оглянуто 110 учнів. На диспансерному обліку стоїть 47 учнів. Дітей, які мають захворювання опорно-рухової системи – 217, органів травлення – 125, органи дихання – 45, органи обміну речовин – 315, серцево-судинної системи – 18, органів зору – 34, карієс – 121.

На 1 вересня 2019 року всі педагогічні працівники надали медичні книжки з дозволом на роботу.

В 2019– 2020 навчальному році усім працівникам школи потрібно:

- суворо дотримуватися вимог законів України «Про охорону праці», «Про дорожній рух», «Про пожежну безпеку», Положення про організацію роботи з охорони праці учасників навчально–виховного процесу в установах і закладах освіти;
- постійно залучати фахівців та спільно з ними проводити з учнями 1 – 11 класів, їх батьками роз'яснювальну, просвітницьку роботу, заходи з профілактики захворювань та дитячого травматизму в навчально-виховному процесі та в побуті, бесіди про дотримання правил безпеки при поводженні неповнолітніх з вибухонебезпечними предметними засобами, тематичні заняття з питань профілактики отруєнь грибами, деякими рослинами тощо;
- посилити профілактичну роботу щодо попередження дитячого травматизму.

Особливу увагу педколектив школи приділяє вихованню здоров'я учнів.

У травні 2019 р. у школі проведений медогляд, результати якого обговорювалися на нараді при директорі.

Складовим здорового способу життя є правильне харчування. На батьківських зборах, на засіданнях загальношкільного батьківського комітету підіймалося питання організації харчування учнів, здійснювався контроль за станом харчоблоку.

#### **Фінансово-господарська робота**

У ході підготовки до початку 2020-2021 н.р. працівниками школи проведено значну роботу по зміцненню матеріально-технічної та навчально-методичної бази школи. За кошти державного бюджету проведено:

- поремонтовано два шкільні автобуси
- придбано третій шкільний автобус
- придбано смарт телевізор
- оновлено роздягалку для учнів 5-11 класів
- оновлено східцеві площадку аварійного виходу
- проведено ремонт глибинного насоса та його комплектуючих а також ремонт системи водопостачання
- обладнано коридори та кабінети 1-х класів згідно вимог НУШ
- проведені ремонтні та покрасочні роботи по підготовці школи до нового навчального року

### 1.3 Мета, основні напрямки роботи та завдання школи на 2020-2021 навчальний рік.

Головні завдання колективу школи в 2019-2020 навчальному році:

- Працювати над впровадженням НУШ  
Постійно
- Забезпечити реалізацію завдань визначених стратегією розвитку освіти на 2020 – 2021 н.р.  
Протягом року
  - Забезпечення реалізації районних програм спрямованих на подальший розвиток освіти та зміцнення матеріально – технічної бази школи Протягом року
  - Забезпечення умов для впровадження нового Державного стандарту початкової, базової і повної загальної середньої освіти Протягом року
  - Систематично працювати над підвищенням навчальних досягнень учнів, над підготовкою їх до участі в предметних олімпіадах, здійснювати особистісний підхід у вивченні основ наук, утверджувати принципи гуманізму; Протягом року
  - Створювати максимально сприятливі умови для інтелектуального, морального, фізичного та естетичного розвитку школяра; Упродовж 2020 – 2021 н.р
  - Продовжити роботу з удосконалення підготовки до зовнішнього незалежного оцінювання випускників школи; Упродовж 2020 – 2021 н.р
- Забезпечити процес рівного доступу до якісної освіти дітям з особливими освітніми потребами шляхом організації їх навчання на основі застосування особистісно орієнтованих методів , з урахуванням індивідуальних особливостей для 3 учнів 1-го та 3-х класів (відповідно до висновків ІРЦ);
- Забезпечення реалізації заходів з патріотичного виховання учнівської молоді шляхом формування громадянського і державницького світогляду особистості; Протягом року –
- Забезпечення виконання заходів, спрямованих на підвищення правової культури, утвердження здорового способу життя, запобігання негативним проявам. Упродовж 2020 – 2021 н.р
- Забезпечення належних умов для навчання і виховання учнів 1-х класів; Упродовж 2020 – 2021 н.р
- Забезпечення дієвої роботи органів учнівського самоврядування; Упродовж 2020 – 2021 н.р
  - Залучення до навчально-виховного процесу батьківської громадськості; Упродовж 2020 – 2021 н.р
- Забезпечення повноцінного функціонування в школі системи виховної роботи. Упродовж 2020 – 2021 н.р
- Виконання заходів щодо дотримання санітарного законодавства, покращення медичного обслуговування учнів, профілактики різних видів захворювання; Упродовж 2020 – 2021 н.р
- удосконалити роботу ШМО, а саме: удосконалити інформаційне забезпечення вчителів; розширити використання інтерактивних технологій. Упродовж 2020 – 2021 н.р
- Здійснювати змішану форму навчання використовуючи освітні онлайн платформи

Упродовж 2020 – 2021 н.р

## Розділ 2. Розстановка педагогічних кадрів і розподіл обов'язків

### 2.1. Зміст організаційно-педагогічної діяльності та розподіл обов'язків між керівниками школи

Зміст роботи	Директор Оласюк С.М.	Заст.з НВР Давидюк Г.Р..	Заст.з НВР Хрящевська Н.В.	Заст.з НВР Хрящевська І.А.	Заст.з ВР Гоч Т.І.	Заст. з АГЧ Климець О.П.
<b>1. Організаційно-педагогічні заходи</b>						
<input type="checkbox"/> Підбір і розстановка педкадрів, техперсоналу	+					
<input type="checkbox"/> Встановлення розпорядку, режиму роботи школи і окремих її ланок	+					
<input type="checkbox"/> Складання розкладу уроків, факультативних занять, екзаменів			+			
<input type="checkbox"/> Організація чергування по школі			+		+	
<input type="checkbox"/> Комплектування класів, ГПД, факультативів, гуртків, наукових товариств	+			+		
<input type="checkbox"/> Ведення таблицю заробітної плати		+				+
<input type="checkbox"/> Забезпечення санітарно-гігієнічного режиму в школі					+	+
<input type="checkbox"/> Контроль за виконанням і дотриманням Правил внутрішнього контролю, розпорядку і дотриманням ТБ	+	+	+	+	+	+
<input type="checkbox"/> Створення, організація шкільних навчальних кабінетів та методичного кабінету		+				
<input type="checkbox"/> Організація і проведення підготовки ДПА		+		+		
<input type="checkbox"/> Тарифікація вчителів	+	+				
<input type="checkbox"/> Оформлення школи			+	+	+	+
<input type="checkbox"/> Збереження шкільного майна, приміщення школи; протипожежна безпека					+	+
<input type="checkbox"/> Робота технічного персоналу						+
<input type="checkbox"/> Придбання, збереження і використання шкільного майна, обладнання, ТЗН тощо	+					+
<b>2. Забезпечення реалізації прав особистості на освіту</b>						
<input type="checkbox"/> Медичне обслуговування	+					
<input type="checkbox"/> Організація дитячого харчування					+	
<input type="checkbox"/> Формування ГПД				+		
<input type="checkbox"/> Навчання хворих дітей (вдома, в лікарні, індивідуально)	+		+	+		
<input type="checkbox"/> Робота з обдарованими дітьми			+			
<input type="checkbox"/> Організація літнього відпочинку учнів					+	
<input type="checkbox"/> Навчання правил дорожнього руху					+	
<input type="checkbox"/> Робота з батьками, батьківський комітет	+				+	
<b>3. Робота з педагогічними кадрами</b>						
<input type="checkbox"/> Підвищення фахової майстерності вчителів		+				
<input type="checkbox"/> Організація роботи методичної ради, ШМО		+				
<input type="checkbox"/> Керівництво роботою класних керівників					+	
<input type="checkbox"/> Виявлення, вивчення,		+	+	+	+	

Зміст роботи	Директор Оласюк С.М.	Заст.з НВР Давидюк Г.Р..	Заст.з НВР Хрящевська Н.В.	Заст.з НВР Хрящевська І.А.	Заст.з ВР Гоч Т.І.	Заст. з АГЧ Климець О.П.
узагальнення й упровадження ППД						
<input type="checkbox"/> Робота з молодими вчителями		+				
<input type="checkbox"/> Атестація вчителів	+	+	+	+	+	
<input type="checkbox"/> Керівництво роботою педагогічної ради	+					
<input type="checkbox"/> Керівництво роботою методичної ради		+				
<input type="checkbox"/> Поповнення методичного кабінету методичною літературою)	+	+	+	+	+	
<input type="checkbox"/> Пропагування педагогічних знань серед батьків	+	+	+	+	+	
<input type="checkbox"/> Складання графіка відпусток учителів	+	+				
<b>4. Керівництво навчально-виховним процесом</b>						
<input type="checkbox"/> Позакласна і позашкільна робота в позаурочний час					+	
<input type="checkbox"/> Предметні гуртки	+	+	+	+	+	
<input type="checkbox"/> Клуби, гуртки за інтересами					+	
<input type="checkbox"/> Зв'язок із позашкільними закладами					+	
<input type="checkbox"/> Система шкільного самоврядування					+	
<input type="checkbox"/> Педагогічна консультація батьків	+	+	+	+	+	

## 2.2 Розподіл обов'язків між різними рівнями управління

- Черговий адміністратор
- здійснює чіткий порядок по школі, інструктує черговий клас, чергових учителів. При необхідності робить заміну уроків відсутніх учителів, контролює облік відсутніх і веде облік явки працівників на роботу. Про всі надзвичайні ситуації доповідає директору школи.
- Головний черговий учитель (класний керівник чергового класу)
- організує свій клас на чергування по школі, допомагає організації учнів на перервах, контролює санітарний режим по школі, у їдальні, у шкільному дворі, здійснює контроль чергування учнів і чергування чергових учителів по поверхах, уживає заходів до спізнілих учнів, про всі події доповідає черговому адміністратору. Приходить на роботу за 30 хвилин до початку уроків і здає школу черговому адміністратору.
- Черговий учитель поверху
- організує чергування учнів на своїй ділянці, допомагає організації учнів на перерві, контролює санітарний режим поверху, їдальні, шкільного двору, про всі події доповідає черговому вчителю школи. Приходить на роботу за 20 хвилин до початку уроків, а іде з роботи після 20 хвилин після закінчення уроків.
- Черговий клас
- організує свій клас на чітке дотримання порядку в школі, виконання санітарного режиму школи, почуває себе господарем у школі, організує чергування учнів свого класу.
- Педагог – організатор
- допомагає в самоврядуванні учням. Організує дозвілля учнів у виді ігор і інших розваг, залучає до цього чергових учнів.

Розділ III. Планування роботи.  
Серпень

**Організація навчально-виховного процесу**

№ з/п	Зміст роботи	Відповідальні	Термін виконання	Примітка
1.	Провести комплектування 1 та 10 класів	Адміністрація	I тиж.	
2.	Здійснити огляд кабінетів, майстернь, спортивного залу щодо готовності до навчального року	Адміністрація, профком, зав. кабінетами	IV тиж.	
3.	Погодити встановлення доплат за завідування кабінетами, майстернями, спортзалом.	Оласюк С.М.	IV тиж.	
4.	Погодити тематичні плани вчителів, плани роботи класних керівників, вихователів, МО, гуртків.	Хрящевська Н.В. Гоч Т.І. Давидюк Г.Р.	IV тиж.	
5	Погодити графік чергування вчителів, учнів, техперсоналу.	Гоч Т.І.	IV тиж.	
6	Скласти розклад уроків, режим роботи школи, графік чергування вчителів, учнів, техперсоналу.	Адміністрація	IV тиж.	
7	Перевірити стан техніки безпеки на початок навчального року	Климець О.П.	III тиж.	
8	Проконтролювати виконання санітарно – гігієнічних норм напередодні навчального року	Климець О.П.	IV тиж.	

**Методична робота**

**Робота з педагогічними кадрами**

№ з/п	Зміст роботи	Відповідальні	Термін виконання	Примітка
1.	Провести засідання педагогічної ради	Оласюк С.М.	IV тиж.	
2.	Завершити комплектування школи педагогічними кадрами	Оласюк С.М.	IV тиж.	
3.	Провести нараду при заступнику директора – підсумки огляду готовності навчальних приміщень – комплектування гуртків	Давидюк Г.Р.	IV тиж.	

**Контроль та керівництво**

№ з/п	Зміст роботи	Відповідальні	Термін виконання	Примітка
1.	Перевірити правильність ведення алфавітної книги та іншої документації	Оласюк С.М.	IV тиж.	

**Управлінські рішення (накази)**

**Підготувати і видати накази:**

- ◆ Про розподіл обов'язків між адміністрацією загальноосвітнього навчального закладу.
- ◆ Про режим роботи загальноосвітнього навчального закладу у 2020/2021 н. р.
- ◆ Про затвердження правил внутрішнього трудового розпорядку.
- ◆ Про створення комісії для проведення тарифікації педагогічних працівників.
- ◆ Про розподіл педагогічного навантаження в 2020/2021 н. р.
- ◆ Про поділ класів на підгрупи для вивчення окремих предметів (згідно з навчальним планом).
- ◆ Про призначення класних керівників на 2020/2021 н. р.
- ◆ Про призначення відповідальних та встановлення доплат за завідування навчальними кабінетами та майстернями.
- ◆ Про призначення відповідального за туристично-краєзнавчу роботу.
- ◆ Про запобігання правопорушенням, злочинності та бездоглядності.
- ◆ Про призначення відповідального за ведення ділової документації у школі.
- ◆ Про організацію заходів з цивільної оборони в новому навчальному році.
- ◆ Про організацію підвозу дітей до школи.
- ◆ Про створення комісії з інвентаризації матеріальних цінностей.
- ◆ Про призначення відповідального за збереження електроенергії.
- ◆ Про створення комісії з трудових спорів.

- ◆ Про організацію роботи з охорони праці.
- ◆ Про організацію роботи з протипожежної безпеки.
- ◆ Про організацію роботи з безпеки дорожнього руху.
- ◆ Про створення комісії з розслідування нещасних випадків.
- ◆ Про створення комісії для перевірки готовності школи до роботи в новому навчальному році.
- ◆ Про проведення інвентаризації шкільного майна

#### Робота з батьками

№ з/п	Зміст роботи	Відповідальні	Термін виконання	Примітка
1.	Провести і батьківські збори для батьків першокласників	Оласюк С.М. Класоводи		

#### Адміністративно-господарська діяльність

№ з/п	Зміст роботи	Відповідальні	Термін виконання	Примітка
1.	Провести інструктаж працівників школи з правил пожежної безпеки	Климець О.П. Хрящевська Н.В.	I V тиж.	
2.	Завершити оформлення та благоустрій школи та подвір'я	Климець О.П.	IV тиж	
3.	Завершити комплектування шкільної бібліотеки підручниками і методичними посібниками	Давидюк Л.Я.	Протягом місяця	

Вересень

#### Організація навчально-виховного процесу

№ з/п	Зміст роботи	Відповідальні	Термін виконання	Примітка
1.	Затвердити у відділі освіти тарифікацію педагогічних працівників	Оласюк С.М.	I тиж.	
2.	Погодити тематичні плани вчителів, плани роботи класних керівників, вихователів, МО, гуртків.	Адміністрація школи	I тиж.	
3	Організувати харчування учнів	Гоч Т.І. Класні керівники	I тиж.	

#### Навчальна робота

№ з/п	Зміст роботи	Відповідальні	Термін виконання	Примітка
1.	Затвердити робочий навчальний план, штатний розпис .	Оласюк С.М	I тиж.	
2	Затвердити графік харчування учнів у шкільній їдальні	Гоч Т.І.	I тиж.	
3	Затвердити графік чергування вчителів	Оласюк С.М	I тиж.	
4	Затвердити розклад уроків, гуртків, режиму роботи ГПД у санстанції	Колдун О.І.	I тиж.	
5	Організувати видачу учням підручників	Давидюк Л.Я. Кл. керівники	I тиж.	
6	Скласти графік проведення письмових контрольних, практичних, лабораторних робіт з навчальних предметів	Хрящевська Н.В.	III тиж.	
7	Скласти графік проведення відкритих уроків., позакласних заходів	Хрящевська Н.В.	IV тиж.	
8	Організувати роботу ГПД	Колдун О.І.	I тиж.	

#### Методична робота

##### Робота з педагогічними кадрами

№ з/п	Зміст роботи	Відповідальні	Термін виконання	Примітка
1.	Провести інструктаж з питань ведення класних журналів	Давидюк Г.Р.	I тиж.	
2.	Організувати планування роботи методичних	Хрящевська Н.В.	I тиж.	

	об'єднань			
3	Перевірити виконання графіка курсової підготовки вчителів	Давидюк Г.Р.	I тиж.	
4	Провести інструктаж з питань дотримання єдиного орфографічного режиму	Давидюк Г.Р.	I тиж.	
5	Провести нараду при директорові: - організація навчально – виховного процесу (режим роботи, чергування, харчування тощо) - оформлення класних журналів - система внутрішнього контролю	Оласюк С.М		
6	Провести нараду при заступникові директора: - планування роботи з атестації вчителів - тематичне планування на I семестр	Давидюк Г.Р		
7	Забезпечити участь вчителів у районних предметних семінарах	Адміністрація школи	Протягом місяця	

#### Контроль та керівництво

№ з/п	Зміст роботи	Відповідальні	Термін виконання	Примітка
1.	Перевірити комплектування і наповнюваність класів	Хрящевська Н.В.	I тиж.	
2.	Перевірити явку дітей і підлітків до школи	Гоч Т.І.	Постійно	
3.	Перевірити оформлення особових справ учнів 1,10-х класів	Хрящевська Н.В.	IV тиж.	
4.	Перевірити проведення інструктажів з техніки безпеки та запис про це у журналах обліку	Гоч Т.І.	IV тиж	
5.	Перевірити забезпеченість учнів підручниками	Хрящевська Н.В.	IV тиж	
6.	Перевірити проходження працівниками медичного огляду	Давидюк Г.В.	До 02.09	
7.	Контроль за відвідуванням учнями занять	Гоч Т.І. Кл. керівники	I - IV тиж	
8.	Ознайомлення учнів зі Статутом школи	Кл. керівники	II тиж.	
9.	Заповнення алфавітної книги учнів	Рудика А.А.	II тиж.	
10.	Діагностика готовності учнів 1-х класів до навчання	Мельник Ю.С.	II - IV тиж	
11	Подати звіт про подальше навчання або працевлаштування 9, 11 класів	Хрящевська Н.В.	I тиж	

#### Управлінські рішення (накази)

##### *Підготувати і видати накази:*

- Про комплектування груп продовженого дня і режим роботи в них
- Про створення атестаційної комісії.
- ♦ Про організацію гурткової роботи на 2020/2021 н. р.
- Про створення комісії з попередження травматизму.
- Про організацію гарячого харчування.
- Про створення комісії по спостереженню за станом будівель та споруд
- Про звільнення учнів від уроків фізичного виховання за станом здоров'я.
- Про поділ класів на підгрупи для вивчення окремих предметів.
- Про доплату за завідування навчальними кабінетами.
- Про використання годин варіативної частини навчального плану.
- Про затвердження правил внутрішнього трудового розпорядку для шкільного колективу
- ♦ Про вивчення стану викладання навчальних предметів у 2020/2021 н. р.
- Про зарахування учнів до 10 класу
- Про затвердження керівників методичних об'єднань
- Про організацію навчальних занять з фізичної культури, які за станом здоров'я віднесені до спеціальної медичної групи
- Про організацію роботи з обдарованою та талановитою молоддю
- ♦ Про проведення I етапу (шкільного) Всеукраїнських учнівських олімпіад з базових дисциплін в 2020/2021 н. р.
- ♦ Про вивчення стану викладання навчальних предметів в 2020/2021 н. р.
- Про проведення місячника безпеки руху та військово-патріотичного виховання

#### Робота з батьками

№ з/п	Зміст роботи	Відповідальні	Термін виконання	Примітка
1.	Провести загальні збори, класні батьківські збори	Гоч Т.І. Кл. керівники	IV тиж.	

**Адміністративно-господарська діяльність**

№ з/п	Зміст роботи	Відповідальні	Термін виконання	Примітка
1.	Оформити та здати до відділу освіти статистичні звіти на початок навчального року	Оласюк С.М.	I – II тиж.	
2.	Організувати гаряче харчування учнів	Гоч Т.І.	I тиж	

**Охорона життя та здоров'я дітей**

№ з/п	Зміст роботи	Відповідальні	Термін виконання	Примітка
1.	Ознайомити учнів та вчителів з планом евакуації у разі виникнення надзвичайної ситуації	Оласюк С.М. Кл. керівники	I тиж.	
2.	Організувати заняття дітей, які за станом здоров'я мають відвідувати медичні групи для занять фізичною культурою	Хрящевська Н.В.	I тиж.	
3.	Провести маркування парт відповідно до орієнтовного розподілу зросту учнів у різних класах	Гоч Т.І.	I тиж.	
4.	Тиждень безпеки життєдіяльності. Діти на дорозі"	Гоч Т.І. Ярижко Н.П.	I тиж.	
5.	Класні вступні інструктажі з охорони праці для учнів різних вікових категорій	Кл. керівники	I тиж.	
6.	Тематичні диктанти з питання ТБ, охорони праці та збереження здоров'я	Гоч Т.І. Ярижко Н.П.	III тиж.	

Жовтень

**Організація навчально-виховного процесу**

№ з/п	Зміст роботи	Відповідальні	Термін виконання	Примітка
1.	Складання списків випускників для виготовлення атестатів і свідоцтв	Давидюк Г.Р. класні керівники	I тиж.	
2.	Проведення «Рейд-урок» (відвідування учнями школи)	Гоч Т.І. кл. керівники	Щотижня	
3.	Організація та проведення I етапу предметних олімпіад з базових дисциплін	Давидюк Г.Р.	II тиж.	
4.	Інструктивно-методична нарада «Про проведення предметних днів».	Давидюк Г.Р Гоч Т.І.	I тиж.	
5.	Про умови участі вчителів у конкурсах, семінарах	Давидюк Г.Р	II тиж.	
6.	Про організацію та проведення осінніх канікул	Гоч Т.І.	IV тиж.	
7.	Здача звітів у відділ освіти	Оласюк С.М.	II тиж.	

**Навчальна робота**

№ з/п	Зміст роботи	Відповідальні	Термін виконання	Примітка
1.	Підготовка до конкурсу знавців української мови ім. П. Яцика	Вч. укр.. мови	III тиж.	

**Методична робота**

**Робота з педагогічними кадрами**

№ з/п	Зміст роботи	Відповідальні	Термін виконання	Примітка
1.	Розпочати роботу з атестаційною комісією	Голова атестаційної комісії	II тиж.	
2.	Звіт за III квартал про травматизм	Оласюк С.М.	I тиж.	
3.	Організувати роботу методичних об'єднань	Давидюк Г.Р.		
4.	Забезпечити участь вчителів у районних предметних семінарах	Адміністрація	Протягом місяця	
5.	Засідання методичної ради школи	Давидюк Г.Р	II тиж.	

**Контроль та керівництво**

№ з/п	Зміст роботи	Відповідальні	Термін виконання	Примітка
-------	--------------	---------------	------------------	----------



1.	Відвідування уроків вчителів, які атестуються.	Адміністрація школи	I – IV тиж.	
2.	Виконання єдиних вимог до ведення учнями зошитів.	Хрящевська І.А. Давидюк Г.Р	IV тиж.	
3.	Контроль за відвідуванням учнями занять	Гоч Т.І.	I – IV тиж.	
5.	Перевірити тематичний облік знань	Адміністрація	III тиж.	
6.	Стан ведення класних журналів	Адміністрація	IV тиж.	
7.	Перевірка оформлення особових справ учнів 1,10-х класів	Класні керівники	I тиж.	
8.	Зрізи знань з математики, укр.мови та історії України у 11 класах	Адміністрація	II тиж.	
9.	Вивчення стану викладання образотворчого мистецтва та ГПД.	Адміністрація	Жовтень-грудень	
10.	Класно-узагальнюючий контроль в 5-А класі	Адміністрація школи	Протягом місяця	
11.	День історії	Адміністрація школи	13.10	
12.	День образотворчого мистецтва .	Івашко Г.П. Гоч Т.І.	20.10	

#### Управлінські рішення (накази)

##### Підготувати і видати накази:

- Про атестацію педагогічних кадрів у 2020-21 н.р.
- Про стан виконання Інструкції з обліку дітей і підлітків шкільного віку.
- Про виконання Інструкції з ведення шкільної документації.
- Про підготовку роботи школи в осінньо-зимовий період
- Про результати зрізів знань з історії України, математики, укр..мови в 11 класах
- Про результати перевірки класних журналів 1 – 11 класів
- Про класно-узагальнюючий контроль в 5-А класі
- Про підсумки класно-узагальнюючого контролю в 5-А класі
  - Про підсумки проведення місячника безпеки руху.

##### - Робота з батьками

№ з/п	Зміст роботи	Відповідальні	Термін виконання	Примітка
1.	Провести психологічні консультації для батьків соціально-неадаптованих дітей	Практичний психолог	Протягом місяця	
2.	Виявити батьків, які не забезпечують правильного сімейного виховання дітей, спланувати й організувати роботу з ними	Класні керівники	Протягом місяця	
3.	Проводити індивідуальні бесіди з батьками щодо попередження травматизму, збереження здоров'я і життя дітей	Класні керівники	Постійно	

##### Адміністративно-господарська діяльність

№ з/п	Зміст роботи	Відповідальні	Термін виконання	Примітка
1.	Підготовка школи до роботи в зимовий період	Климець О.П.	I тиж.	
2.	Підготовка котельні до опалювального сезону	Климець О.П.	II тиж.	

##### Охорона життя та здоров'я дітей

№ з/п	Зміст роботи	Відповідальні	Термін виконання	Примітка
1.	Стан роботи й охорони праці з техніки безпеки в школі	Оласюк С.М	II тиж.	
2.	Інструктаж з ТБ на осінніх канікулах	Гоч Т.І. кл. керівники	IV тиж.	
3.	Контроль за роботою вчителів хімії, фізики, трудового навчання, фізичної культури та керівників гуртків щодо правил з ТБ	Адміністрація школи	III тиж.	

Листопад

##### Організація навчально-виховного процесу

№ з/п	Зміст роботи	Відповідальні	Термін виконання	Примітка
1.	Сформувати команду для участі в II Всеукраїнському етапі олімпіад з базових дисциплін	Давидюк Г.Р. вчителі-предметники	I тиж.	

2	Засідання педагогічної ради	Оласюк С.М	І тиж.	
---	-----------------------------	------------	--------	--

#### Навчальна робота

№ з/п	Зміст роботи	Відповідальні	Термін виконання	Примітка
1.	Провести І етап Міжнародного конкурсу знавців української мови ім. Петра Яцика	Вч. укр..мови	І тиж.	
2.	Організація проведення реєстрації учасників ЗНО	Давидюк Г.Р.	ІІІ тиж.	

#### Методична робота

##### Робота з педагогічними кадрами

№ з/п	Зміст роботи	Відповідальні	Термін виконання	Примітка
1.	Організація передплати періодичних видань на новий навчальний рік	Хрящевська Н.В.	ІV тиж.	
2.	Проведення наради при заступнику директора	Давидюк Г.Р	ІІ тиж.	
3.	Ознайомлення педколективу з новинками науково-методичної та педагогічної літератури	Давидюк Г.Р	ІV тиж.	
4.	Забезпечити участь учнів у районних предметних олімпіадах	Адміністрація	Протягом місяця	
5.	Забезпечити участь вчителів у районних предметних семінарах	Адміністрація	Протягом місяця	

#### Контроль і керівництво

№ з/п	Зміст роботи	Відповідальні	Термін виконання	Примітка
1.	Вивчення педагогічної діяльності вчителів, що атестуються	Члени атест. комісії	Протягом місяця	
2.	Контроль за відвідуванням учнями школи	Гоч Т.І.	Протягом місяця	
3.	Контроль за станом інклюзивного навчання	Колдун О.І.	Протягом місяця	
4.	Перевірка ведення зошитів з української мови та математики в 5-11-х класах	Адміністрація школи	Протягом місяця	
5.	Проведення інструктажів з ТБ на уроках фізичної культури	Гоч Т.І.	ІІ тиж.	
6.	Дотримання санітарно-гігієнічних вимог в школі, режим провітрювання навчальних кабінетів на перервах	Давидюк Г.В. Зав. кабінетами	Протягом місяця	
7.	Провести медичний огляд учнів	Давидюк Г.В.	Протягом місяця	
8.	Класно-узагальнюючий контроль в 5-Б класі	Адміністрація школи	Протягом місяця	
9.	Провести зрізи знань з математики та української мови у 9-х кл.	Адміністрація школи	Протягом місяця	
10.	День української писемності .	Вч. укр.. мови	09.11	
11.	День англійської мови	Вч. англ.. мови	13.11	
12.	День інформатики	Вч. інформат.	19.11	
13.	День мистецтва	Вч. мистец.	26.11	

#### Управлінські рішення (накази)

##### Підготувати і видати накази:

- Про результати перевірки проведення тематичного обліку навчальних досягнень учнів.
- Про класно-узагальнюючий контроль в 5-Б класі
- Про результати зрізів знань з математики, української мови в 9-х кл.
- Про підсумки класно-узагальнюючого контролю в 5-Б клас

#### Робота з батьками

№ з/п	Зміст роботи	Відповідальні	Термін виконання	Примітка
1.	Класні батьківські збори, провести індивідуальні консультації для батьків тих учнів котрі мають початковий рівень навчальних досягнень	Класні керівники	ІV тиж.	
2.	Батьківські збори випускників 9-х та 11-х класів	Класні керівники	ІV тиж.	

#### Адміністративно-господарська діяльність

№ з/п	Зміст роботи	Відповідальні	Термін виконання	Примітка
1.	Перевірка стану шкільного майна, інвентару, обладнання в класах і кабінетах	Климець О.П.	I тиж.	
2.	Провести інвентаризацію шкільного майна	Климець О.П.	I тиж.	
3.	Проконтролювати організацію гарячого харчування	Гоч Т.І.	IV тиж.	
4.	Робота школи в умовах зимового періоду	Климець О.П.	Протягом місяця	

#### Охорона життя та здоров'я дітей

№ з/п	Зміст роботи	Відповідальні	Термін виконання	Примітка
1.	Рейд-перевірка збереження підручників	Давидюк Л.Я.	II тиж.	
2.	Організація роботи з профілактики інфекційних захворювань учнів	Давидюк Г.В.	II тиж.	
3.	Організація бесід стосовно правил дорожнього руху	Класні керівники	Щотижня	

Грудень

#### Організація навчально-виховного процесу

№ з/п	Зміст роботи	Відповідальні	Термін виконання	Примітка
1.	Скласти план роботи на зимові канікули	Гоч Т.І.	III тиж.	
2.	Організувати проведення різноманітних оглядів навчальних робіт учнів: найкращий зошит, твір, наочність, малюнок.	Хрящевська Н.В.	III тиж.	
3.	Організувати й провести новорічні свята	Гоч Т.І.	IV тиж.	

#### Навчальна робота

№ з/п	Зміст роботи	Відповідальні	Термін виконання	Примітка
1.	Тиждень правознавства	Мельник Л.Ю.	II тиж.	
2.	Місячник боротьби з ВІЛ/СНІДОМ	Гоч Т.І. Класні керівники	Протягом місяця.	

#### Методична робота

##### Робота з педагогічними кадрами

№ з/п	Зміст роботи	Відповідальні	Термін виконання	Примітка
1.	Аналіз навчально – виховної роботи за I семестр, стан роботи з атестації вчителів	Оласюк С.М.	IV тиж.	
2.	Про результати перевірки шкільної документації, підсумки класно – узагальнюючого контролю.	Давидюк Г.Р.	IV тиж.	
3.	Атестація педагогічних працівників	Адміністрація	Протягом місяця	
4.	Забезпечити участь вчителів у районних предметних семінарах	Адміністрація	Протягом місяця	

#### Контроль і керівництво

№ з/п	Зміст роботи	Відповідальні	Термін виконання	Примітка
1	Провести директорські контрольні роботи за I семестр	Адміністрація школи	III тиж.	
2	Зрізи знань з української мови, математики, історії України в 11-х класах	Адміністрація школи	II тиж.	
3	Перевірити виконання навчальних програм за I семестр	Давидюк Г.Р. Хрящевська Н.В. Колдун О.І.	IV тиж.	
4	Проаналізувати виконання плану роботи школи за I семестр	Оласюк С.М.	IV тиж.	

5	Проаналізувати стан виконання управлінських рішень	Оласюк С.М.	IV тиж.	
6	Контроль за проведенням батьківських зборів	Гоч Т.І.	Протягом місяця	
7	Перевірка класних журналів	Адміністрація	IV тиж.	
8	Перевірка дотримання техніки безпеки на уроках хімії, фізики та трудового навчання	Колдун О.І.	Протягом місяця	
9	Перевірка робочих зошитів в початкових класах	Колдун О.І.	Протягом місяця	
10	Виставлення оцінок вчителями в щоденники	Адміністрація	IV тиж.	
11	Проаналізувати наявність умов для успішної адаптації учнів 1 – х класів	Колдун О.І.	Хрящевська І.А.	
12	День захисту України	Вч. Зах.України	07.12	
13	День соціального педагога	Крупеня В.П.	11.12	

### Управлінські рішення (накази)

#### Підготувати і видати накази:

- Про закінчення I семестру 2020 – 2021 н.р.
- Про організацію та проведення новорічних свят.
- Про призначення відповідальних за протипожежну безпеку під час проведення новорічних свят.
- Про запобігання травматизму під час зимових канікул.
- Про організацію роботи школи під час зимових канікул.
- Про стан виховної роботи у школі.
- Про робочий план на II семестр.
- Про проведення контрольних зрізів знань у 11-х класах.
- Про стан викладання образотворчого мистецтва та ГПД.
- Про підсумки проведення місячника боротьби з ВІЛ/СНІДОМ

#### Робота з батьками

№ з/п	Зміст роботи	Відповідальні	Термін виконання	Примітка
1.	Відвідати (під час канікул) учнів та їхніх батьків удома, з метою вивчення умов побуту в школярів	Класні керівники	Канікули	

#### Адміністративно-господарська діяльність

№ з/п	Зміст роботи	Відповідальні	Термін виконання	Примітка
1.	Завершити інвентаризацію шкільного майна	Климець О.П.	IV тиж.	
2.	Підготувати акт на списання непридатного майна	Климець О.П.	IV тиж.	

#### Охорона життя та здоров'я дітей

№ з/п	Зміст роботи	Відповідальні	Термін виконання	Примітка
1.	Перевірка дотримання теплового режиму, санітарно-гігієнічних норм в школі	Хрящевська Н.В.	I тиж.	
2.	Забезпечення безпечних умов при проведенні новорічних свят	Гоч Т.І. Климець О.П.	II тиж.	
3.	Профілактика простудних захворювань під час зимових канікул	Кл. керівники	III тиж.	
4.	Інструктажі з ТБ під час проведення зимових канікул	Кл. керівники	IV тиж.	
5.	Аналіз стану травматизму учнів, працівників школи за IV квартал	Адміністрація	IV тиж.	

Січень

#### Організація навчально-виховного процесу

№ з/п	Зміст роботи	Відповідальні	Термін виконання	Примітка
1.	Провести засідання педагогічної ради школи	Оласюк С.М.	05 січня	
2.	Скласти розклад уроків, занять у гуртках на II семестр	Давидюк Г.Р. Хрящевська Н.В.	I тиж.	
3.	Організувати роботу з учнями, які не досягли достатнього рівня засвоєння навчального матеріалу	Вчителі-предметники	I-II тиж.	
4.	Провести заходи згідно з планом роботи школи на зимові канікули	Оласюк С.М.	I-II тиж.	
5.	Скласти графік чергування педагогічних	Оласюк С.М.	II тиж.	

	працівників у навчальному закладі			
6.	Подати довідку про стан дитячого травматизму та нещасні випадки у навчальному закладі за рік	Давидюк Г.В.	До 12 січня	
7.	Погодити графік відпусток працівників на поточний рік	Оласюк В.М.	До 22 січня	

#### Навчальна робота

№ з/п	Зміст роботи	Відповідальні	Термін виконання	Примітка
1.	Провести повторну діагностику рівня адаптації учнів 1,5-х класів до навчального середовища	Психологічна служба	IV тиж.	

#### Методична робота

##### Робота з педагогічними кадрами

№ з/п	Зміст роботи	Відповідальні	Термін виконання	Примітка
1.	Погодити календарні та виховні плани на II семестр	Оласюк С.М.	До 08 січня	
2.	Продовжити атестацію педагогічних кадрів (відвідування уроків, позакласних заходів, контрольні перевірки, аналіз участі учнів у олімпіадах, підготовка атестаційних матеріалів, засідання атестаційної комісії)	Адміністрація школи	Протягом місяця	
3.	Взяти участь у роботі районних предметних семінарах	Давидюк Г.Р.	Протягом місяця	

#### Контроль і керівництво

№ з/п	Зміст роботи	Відповідальні	Термін виконання	Примітка
1.	Скласти графік внутрішнього шкільного контролю на II семестр 2020-2021 н.р.	Давидюк Г.Р.	II тиж.	
2.	Проконтролювати відвідування учнями гуртків та секцій	Гоч Т.І.	IV тиж.	
3.	Проконтролювати дотримання санітарно-гігієнічного режиму	Климець О.П.	IV тиж.	
4.	Стан ведення шкільної документації	Адміністрація	Протягом місяця	
5.	Контроль за станом відвідування учнями школи	Адміністрація Кл. керівники	Протягом місяця	
6.	Стан англійської мови, біології та трудового навчання.	Адміністрація	Січень-березень	
7.	Вивчення роботи соціального педагога та практичного психолога	Адміністрація	Січень-березень	
8.	День християнської етики	Давидюк М.Ф.	19.01	
9.	Тиждень гурткової роботи	Кер.гуртків	25-29.01	
10.	День географії	Вч. географії	20.01	

#### Управлінські рішення (накази)

##### Підготувати і видати накази:

- Про результати роботи школи за I семестр 2020-2021 н.р.
- Про результати перевірки виконання навчальних планів і програм за I семестр.
- Про результати перевірки стану підручників.
- Про організацію навчання з цивільної оборони.
- Про результати перевірки класних журналів, журналів гуртків, факультативів.
- Про затвердження графіка відпусток працівників школи.
- Про підсумки навчально-виховної роботи за I семестр 2020-2021 н.р.

#### Робота з батьками

№ з/п	Зміст роботи	Відповідальні	Термін виконання	Примітка
1.	Провести класні батьківські збори	Кл. керівники	III тиж.	

#### Адміністративно-господарська діяльність Охорона життя та здоров'я дітей

№ з/п	Зміст роботи	Відповідальні	Термін виконання	Примітка
1.	Провести профілактичний ремонт шкільних приміщень	Климець О.П.	Протягом місяця	

**Контроль і керівництво**

№ з/п	Зміст роботи	Відповідальні	Термін виконання	При-мітка
1.	Контроль з питань ТБ під час проведення спортивних змагань	Оласюк С.М.	II тиж.	
2.	Проведення перевірки світлового, теплового та повітряного режиму	Адміністрація	III тиж.	
3.	Провести повторний інструктаж з охорони праці з працівниками школи	Хрящевська Н.В.	До 10 січня	

Лютий

**Організація навчально-виховного процесу**

№ з/п	Зміст роботи	Відповідальні	Термін виконання	Примітка
1.	Організувати контроль за відвідуванням учнями навчальних занять	Кл. керівники	Протягом місяця	
2.	Вивчення рейтингу вчителів серед учнів, які атестуються	Психологічна служба	III тиж.	
3.	Проконтролювати якість харчування в шкільній їдальні	Гоч Т.І.	II тиж.	
4.	Тиждень початкових класів	Хрящевська І.А.	08-12.02	
5.	Складання проекту плану розвитку школи на новий навчальний рік	Оласюк С.М.	V тиж.	
6.	Стан збереження шкільного майна	Кл. керівники	III тиж.	
7.	Уточнити замовлення на виготовлення свідоцтв та атестатів для учнів 9, 11-х класів	Давидюк Г.Р.	I тиж.	
8.	Розробити план виховних заходів на весняні канікули	Гоч Т.І.	IV тиж.	
9.	Підготовка учнів 11-х класів щодо вибору ними навчальних предметів для проходження ДПА у формі ЗНО	Давидюк Г.Р.	IV тиж.	
10	День зарубіжної літератури	Вч.зар.літ.	16.02	
11	День хімії	Вч.хімії	19.02	

**Навчальна робота**

№ з/п	Зміст роботи	Відповідальні	Термін виконання	Примітка
1.	Контроль з метою перевірки навантаження домашніми завданнями з в 2-11-х класах	Оласюк С.М.	II тиж.	
2.	Провести день відкритих дверей	Давидюк Г.Р.	IV тиж.	
3.	Організувати участь учнів 11-х класів у пробному ЗНО	Давидюк Г.Р.	Протягом місяця	
4.	Організувати проведення діагностування інтересів, нахилів, здібностей учнів 9-х класів для визначення профілів навчання	Кл. керівники	III тиж.	

**Методична робота****Робота з педагогічними кадрами**

№ з/п	Зміст роботи	Відповідальні	Термін виконання	Примітка
1.	Надання допомоги вчителям, які проходять атестацію, у проведенні творчих звітів	Давидюк Г.Р. Хрящевська Н.В.	IV тиж.	
2.	Організація творчих груп для розробки річного плану нового 2021-2022 н.р.	Оласюк С.М.	III тиж.	
3.	Взяти участь у районній ярмарці педагогічних ідей	Колдун О.І.	III тиж.	
4.	Провести попередню розстановку педагогічних кадрів на новий н. р.	Оласюк С.М..	IV тиж.	
5.	Про підсумки вивчення роботи вчителів, що атестуються	Атестаційна комісія	Протягом місяця	
6.	Контроль за роботою предметних методичних об'єднань	Давидюк Г.Р.	III тиж.	

**Контроль і керівництво**

№ з/п	Зміст роботи	Відповідальні	Термін виконання	Примітка
1.	Контроль за веденням класних журналів педагогічними працівниками	Адміністрація школи	III тиж.	

2.	Перевірити особові справи учнів	Рудика А.А.	II тиж.	
3.	Проконтролювати відвідування учнями групи продовженого дня	Кл. керівники	Протягом місяця	
4.	Перевірка поурочних планів вчителів	Адміністрація школи	Протягом місяця	
5.	Дотримання правил техніки безпеки на уроках фізичної культури	Добровольський В.І.	II тиж.	
6.	Контроль проведення класних годин в 5- 11 класах	Адміністрація	IV тиж.	
7.	Класно-узагальнюючий контроль в 10-А кл.	Адміністрація школи	Протягом місяця	

#### Управлінські рішення (накази)

##### Підготувати і видати накази:

- Про проведення класно-узагальнюючого контролю в 10-А кл.
- Про підготовку Дня цивільної оборони
- Про проведення тижня початкових класів
- Про підсумки проведення тижня початкових класів
- Про підсумки проведення класно-узагальнюючого контролю в 10-А кл.

#### Робота з батьками

№ з/п	Зміст роботи	Відповідальні	Термін виконання	Примітка
1.	Провести батьківські збори учнів 9 та 11 класів	Кл. керівники	II тиж.	
2.	Провести анкетування учнів 9 класів	Мельник Ю.С.	I тиж.	
3.	Провести співбесіди з батьками майбутніх першокласників	Дойонко Г.А. Хрящевська І.А.	II тиж.	

#### Адміністративно-господарська діяльність

№ з/п	Зміст роботи	Відповідальні	Термін виконання	Примітка
1.	Посилений контроль за роботою котельні, тепломережі школи	Климець О.П.	Протягом місяця	
2.	Підготувати замовлення на підручники, посібники, обладнання, устаткування	Давидюк Л.Я., Климець О.П.	Протягом місяця	
3.	Контроль за використання електроенергії та твердого палива	Климець О.П.	Протягом місяця	

#### Охорона життя та здоров'я дітей

№ з/п	Зміст роботи	Відповідальні	Термін виконання	Примітка
1.	Бесіди з протипожежної безпеки з обслуговуючим персоналом	Климець О.П.	I тиж.	
2.	Навчання працівників з охорони праці	Климець О.П.	I тиж.	
3.	Провести класні години "Складові чинники здоров'я"	Класні керівники	II тиж.	

Березень

#### Організація навчально-виховного процесу

№ з/п	Зміст роботи	Відповідальні	Термін виконання	Примітка
1.	Ознайомлення учнів 9,11-х класів з інструкцією проведення ДПА, ЗНО	Давидюк Г.Р.	II тиж.	
2.	Визначити вчителів, які працюватимуть у 5-х класах наступного навчального року, з метою ознайомлення їх з особливостями роботи в цих класах	Оласюк С.М.	I тиж.	
3.	Вивчення та аналіз профорієнтаційної роботи в 9-11-х класах	Психологічна служба	III тиж.	
4.	Проведення відповідних інструктажів учнів напередодні канікул	Класні керівники	IV тиж.	

#### Навчальна робота

№ з/п	Зміст роботи	Відповідальні	Термін виконання	Примітка
1.	День української літератури	Вч. укр.літ.	04.03	
2.	День математики	Вч. математ.	03.03	
3.	День біології	Вч. біології	17.03	
4.	День труд.навчання	Вч. труд.навч.	19.03	
5.	Здійснити навчання першокласників, що не відвідують дитячого садочка	Вчителі початкових кл.	IV тиж.	

#### Методична робота

**Робота з педагогічними кадрами**

№ з/п	Зміст роботи	Відповідальні	Термін виконання	Примітка
1.	Провести засідання педагогічної ради	Оласюк С.М.	IV тиж.	
2.	Організувати завершення атестації педагогічних працівників	Атестаційна комісія	III тиж.	
3.	Забезпечити участь вчителів в районних семінарах	Давидюк Г.Р.	Протягом місяця	
4.	Ознайомити вчителів з основними нормативно-правовими та іншими офіційними документами у сфері загальної середньої освіти	Давидюк Г.Р.	Протягом місяця	

**Контроль і керівництво**

№ з/п	Зміст роботи	Відповідальні	Термін виконання	Примітка
1.	Здійснити контроль за відвідуванням учнями школи, наявність спортивної форми	Гоч Т.І.	I тиж.	
2.	Проведення контрольних зрізів з математики, історії України та укр.мови у 11-х класах	Адміністрація школи	II тиж.	
3.	Ведення вчителями поурочних планів	Адміністрація школи	I тиж.	
6.	Стан ведення класних журналів	Адміністрація школи	Протягом місяця	
7.	Стан техніки безпеки в школі	Адміністрація школи	Протягом місяця	
8.	Робота класних керівників щодо системної перевірки щоденників учнів	Адміністрація школи	IV тиж.	
9.	Класно-узагальнюючий контроль в 10-Б кл.	Адміністрація школи	Протягом місяця	

**Управлінські рішення (накази)****Підготувати і видати накази:**

- Про організацію роботи щодо безпеки життєдіяльності учнів під час весняних канікул
- Про стан ведення класних журналів
- Про стан викладання англійської мови, біології та трудового навчання.
- Про порядок закінчення навчального року та проведення державної підсумкової атестації у 2020-2021 н.р.
- Про підсумки проведення атестації педагогічних працівників у 2020-2021 н.р.
- Про проведення класно-узагальнюючого контролю в 10-Б кл.
- Про підсумки проведення класно-узагальнюючого контролю в 10-Б кл.

**Робота з батьками**

№ з/п	Зміст роботи	Відповідальні	Термін виконання	Примітка
1.	Ознайомлення батьків учнів-випускників з інструкцією МОНУ щодо закінчення навчального року та проведення ДПА, ЗНО в 2020-2021 н.р.	Класні керівники, адміністрація школи	I тиж.	
2.	Провести рейди для вивчення умов проживання дітей з багатодітних, малозабезпечених, проблемних сімей	Класні керівники	IV тиж.	

**Адміністративно-господарська діяльність**

№ з/п	Зміст роботи	Відповідальні	Термін виконання	Примітка
1.	Скласти план підготовки матеріально-технічної бази до нового навчального року	Климець О.П.	III тиж.	
2.	Підготувати квітники до весняних робіт	Вч. обслуговуючої праці	III тиж.	
3.	Розпочати впорядкування шкільної території	Климець О.П.	IV тиж.	

**Охорона життя та здоров'я дітей**

№ з/п	Зміст роботи	Відповідальні	Термін виконання	Примітка
1.	Інструктаж з ТБ учнів на весняних канікулах	Гоч Т.І. кл. керівники	III тиж.	
2.	Огляд учнів на педикульоз	Давидюк Г.В.	II тиж.	
3.	Аналіз стану травматизму учнів, працівників школи за I квартал	Адміністрація	IV тиж.	

Квітень

**Організація навчально-виховного процесу**



№ з/п	Зміст роботи	Відповідальні	Термін виконання	Примітка
1.	Скласти розклад проведення державної підсумкової атестації	Давидюк Г.Р.	ІІІ тиж.	
2.	Скласти графік підсумкових контрольних робіт 5-10-х кл. за завданням адміністрації.	Давидюк Г.Р.	ІІІ тиж.	
3.	Провести інформування учнів щодо форми проведення державної підсумкової атестації в 4,9,11 –х кл.	Класні керівники	І тиж.	
4.	Ознайомити учнів із Положенням про державну підсумкову атестацію, Інструкцією про переведення та випуск учнів загальноосвітніх шкіл	Класні керівники	ІІ тиж.	
5.	Затвердити склад атестаційних комісій у відділі освіти	Оласюк С.М.	ІV тиж.	
6.	Видати наказ по школі про зміни кваліфікаційних категорій шкільної компетенції	Оласюк С.М.	І тиж.	
7	Проведення загальношкільного «Дня цивільної оборони»	Оласюк С.М.	ІІІ тиж.	

#### Навчальна робота

№ з/п	Зміст роботи	Відповідальні	Термін виконання	Примітка
1.	Проведення тренувальних занять з евакуації особового складу в разі необхідності	Оласюк С.М.	ІІІ тиж.	
2.	Скласти графік проведення річних контрольних робіт для перевірки якості засвоєння програм	Давидюк Г.Р.	ІІІ тиж.	
3	Провести конкурс малюнків до Великодня	Івашко Г.П.	ІІІ тиж.	
4.	Оформити стенд рекомендацій щодо підготовки до ДПА	Давидюк Г.Р.	ІV тиж.	
5.	День фізичної культури	Добровольський В.І.	09.04	
6.	День фізики	Гоч Т.І.	12.04	
7	День екології	Оласюк О.М.	22.04	
8	День психолога	Мельник Ю.С.	23.04	

#### Методична робота

##### Робота з педагогічними кадрами

№ з/п	Зміст роботи	Відповідальні	Термін виконання	Примітка
1.	Взяти участь у роботі районних семінарів	Давидюк Г.Р.	Протягом місяця	
2.	Взяти участь у районних змаганнях санітарних постів	Давидюк Г.В.	ІV тиж.	

#### Контроль і керівництво

№ з/п	Зміст роботи	Відповідальні	Термін виконання	Примітка
1.	Проведення моніторингових досліджень рівня навчальних досягнень учнів з математики, укр. мови та історії України у 9-х класах	Адміністрація школи	ІІІ тиж.	
2.	Проконтролювати виконання класними керівниками планів виховної роботи	Гоч Т.І.	ІІ тиж.	
3.	Вивчити і проаналізувати виконання теоретичної і практичної частини навчальної програми	Давидюк Г.Р.	ІІІ тиж.	
4.	Перевірка роботи з батьками класних керівників 5-11-х класів	Гоч Т.І.	ІІІ тиж.	
5.	Контроль за станом роботи з фізичного розвитку, зміцнення здоров'я учнів	Протягом місяця	Адміністрація школи	
6.	Контроль за організацією і стимулюванням учнівського самоврядування, чергування учнів	Гоч Т.І.	ІІ тиж.	

#### Управлінські рішення (накази)

##### Підготувати і видати накази:

- Про організацію планування роботи школи на 2021-2022 н.р.
- Про склад державних атестаційних комісій
- Про проведення навчально-польових зборів
- Про затвердження графіка проведення підсумкових контрольних робіт у 5-10-х класах
- Про проведення Дня цивільної оборони в школі.

#### Робота з батьками

№ з/п	Зміст роботи	Відповідальні	Термін виконання	Примітка
1.	Класні батьківські збори в 9-11-х класах щодо проведення державної підсумкової атестації	Кл. керівники	III тиж.	

#### Адміністративно-господарська діяльність

№ з/п	Зміст роботи	Відповідальні	Термін виконання	Примітка
1.	Інструктаж з ОП, ТБ при проведенні робіт з благоустрою території	Климець О.П.	IV тиж.	
2.	Завершення опалювального сезону, ревізія системи опалювання	Климець О.П.	III тиж.	
3.	Рейд-перевірка збереження шкільного майна	Педагог-організатор	IV тиж.	
4.	Робота по благоустрою території школи	Климець О.П.	III - IV тиж.	
5.	Подання у відділ освіти пропозиції щодо літнього ремонту	Климець О.П.	I тиж.	
6.	Здача актів ревізії шкільного майна	Климець О.П.	I тиж.	

#### Охорона життя та здоров'я дітей

№ з/п	Зміст роботи	Відповідальні	Термін виконання	Примітка
1.	Перевірка організації питного режиму	Климець О.П.	II тиж.	
2.	Тиждень безпеки життєдіяльності учнів	Адміністрація	I тиж.	
3.	Підготовка плану літнього оздоровлення	Гоч Т.І.	IV тиж.	
4.	Проведення екологічного суботника	Климець О.П.	II тиж.	

Травень

#### Організація навчально-виховного процесу

№ з/п	Зміст роботи	Відповідальні	Термін виконання	Примітка
1.	Видати наказ про чергові відпустки членів трудового колективу	Оласюк С.М.	III тиж.	
2.	Повести попередній розподіл педагогічного навантаження на наступний навчальний рік	Оласюк С.М.	II тиж.	
3.	Подати у відділ освіти перелік вакансій на наступний навчальний рік та копію наказу про надання відпусток педпрацівникам і виплату матеріальної допомоги на оздоровлення	Оласюк С.М.	II тиж.	

#### Навчальна робота

№ з/п	Зміст роботи	Відповідальні	Термін виконання	Примітка
1.	Провести державну підсумкову атестацію в: 4-х класах 9-х класах 11-х класах	Адміністрація школи, вчителі-предметники	травень-червень	
2.	Заповнення табелів успішності	Класні керівники	IV тиж.	
3.	Заповнення особових справ учнів	Класні керівники	IV тиж.	
4.	Заповнення відомостей річних оцінок	Класні керівники	IV тиж.	
5.	День музичного мистецтва	Добровольська Н.М.	06.05	
6.	Тиждень БЖД	Яричко Н.П.	10-14.05	

#### Методична робота

##### Робота з педагогічними кадрами

№ з/п	Зміст роботи	Відповідальні	Термін виконання	Примітка
1.	Аналіз результатів підсумкових контрольних робіт	Адміністрація школи	IV тиж.	
2.	Скласти звіт про роботу методичних об'єднань	Давидюк Г.Р.	IV тиж.	
3.	Провести підсумкові засідання методичних об'єднань	Голови метод. об'єднань	III тиж.	
4.	Провести засідання педагогічної ради з питань допуску і переведення учнів до складання ДПА	Оласюк С.М.	II тиж.	

#### Контроль і керівництво

№ з/п	Зміст роботи	Відповідальні	Термін виконання	Примітка
1.	Перевірка ведення класних журналів	Адміністрація школи згідно розподілу	IV тиж.	
2.	Контроль за оволодінням навичками читання в 2-4-х класах	Колдун О.І.	II тиж.	
3.	Перевірити дотримання вимог щодо	Адміністрація школи	II тиж.	

	проведення тематичних атестацій			
4.	Перевірити виконання вимог до тривалості навчального року	Адміністрація школи	IV тиж.	
5.	Перевірка матеріалів для ДПА	Заступники директора з НВР	Протягом місяця	

#### Управлінські рішення (накази)

##### Підготувати і видати накази:

- Про затвердження розкладу проведення державної підсумкової атестації в 4, 9, 11-х класах
- Про допуск до державної підсумкової атестації учнів 9, 11-х класів
- Про проведення сезону безпеки на водних об'єктах літній період
- Про виконання навчальних програм за II семестр 2020-2021 н.р.
- Про підсумки проведення навчально-польових зборів та завершення навчального року з курсів «Захист України» та «Основи медичних знань»
- Про результати підсумкових контрольних робіт в 5-10-х класах
- Про затвердження графіка відпусток працівників школи
- Про зарахування учнів до 1-х класів.

##### Робота з батьками

№ з/п	Зміст роботи	Відповідальні	Термін виконання	Примітка
1.	Провести батьківські збори за підсумками навчального року і підготовки завдань на новий навчальний рік	Класні керівники	IV тиж.	
2.	Звіт директора перед батьками та громадськістю	Оласюк С.М.	IV тиж.	

##### Адміністративно-господарська діяльність

№ з/п	Зміст роботи	Відповідальні	Термін виконання	Примітка
1.	Провести ремонт і облаштування навчальних кабінетів	Климець О.П.	IV тиж.	
2.	Перевірити стан електромережі, систем вод – і газопостачання	Климець О.П.	IV тиж.	

##### Охорона життя та здоров'я дітей

№ з/п	Зміст роботи	Відповідальні	Термін виконання	Примітка
1.	Посилення пожежної безпеки у школі у весняно-літній період	Кл. керівники	I тиж.	
2.	Забезпечення безпечних умов проведення свят Останнього дзвоника, випускного вечора	Гоч Т.І. кл. керівники	IV тиж.	

Червень

##### Організація навчально-виховного процесу

№ з/п	Зміст роботи	Відповідальні	Термін виконання	Примітка
1.	Провести засідання педагогічних рад школи: Про переведення до наступних класів: - учнів 1-4-х, - 5-8-х, 10-х класів; - про випуск учнів із школи: 9-х класів	Оласюк С.М.	II тиж.	
2.	Провести засідання педагогічних рад школи: - Про нагородження учнів Похвальними листами: - 1-4-х, класів; 5-8-х, 10-х класів - Про випуск учнів із школи: - 11-х класів	Оласюк С.М.	III тиж.	

##### Навчальна робота

№ з/п	Зміст роботи	Відповідальні	Термін виконання	Примітка
1.	Провести державну підсумкову атестацію в: 9-х класах	Адміністрація школи, вч. предметники	Червень	
2.	Заповнення табелів успішності та особових справ	Класні керівники		
3.	Заповнення відомостей річних оцінок	Кл. керівники		

##### Методична робота

##### Робота з педагогічними кадрами

№ з/п	Зміст роботи	Відповідальні	Термін виконання	Примітка
1.	Методичний моніторинг ДПА	Хящевська Н.В.	II тиж.	

#### Контроль і керівництво

№ з/п	Зміст роботи	Відповідальні	Термін виконання	Примітка
1.	Оформлення книги обліку похвальних листів, видачі свідоцтв та атестатів	Адміністрація	I – II тиж.	
2.	Аналіз якості ведення шкільної документації за підсумками державної атестації учнів	Адміністрація	I – II тиж.	

#### Управлінські рішення (накази)

##### *Підготувати і видати накази:*

- Про переведення до наступних класів:- учнів 1-4-х , - 5-8-х, 10-х класів;
- Про випуск учнів із школи 9-х класів
- Про підсумки методичної роботи за 2020-2021 н.р.
- Про стан виховної роботи в 2020-2021 н.р.
- Про стан відвідуванні учнями школи за II семестр 2020-2021 н.р.
- Про результати ДПА в 9-х класах
- Про випуск учнів 9-х класів зі школи та вручення документів про базову загальну середню освіту
- Про стан роботи з педагогічними кадрами у 2020-2021 н.р. та заходи щодо її вдосконалення
- Про підвищення кваліфікації педагогічних працівників школи у 2021 р.
- Про проведення профілактичного медичного огляду
- Про підсумки ДПА в 11-х класах
- Про оформлення і видачу документів про освіту
- Про випуск учнів 11-х класів із школи та вручення документів про загальну середню освіту
- Про проведення випускного вечора

#### Адміністративно-господарська діяльність

№ з/п	Зміст роботи	Відповідальні	Термін виконання	Примітка
1.	Провести поточний ремонт шкільного приміщення, спортивних споруд	Климець О.П.	Протягом місяця	

### ***3.1. Педагогічні ради***

№ з/п	Педагогічні ради	Дата проведення
1.	1. Вибори секретаря педагогічної ради 2. Про підсумки роботи школи за 2019-2020 н. р. та завдання на новий 2020-2021 н. р. 3. Про затвердження плану роботи школи. 4. Про структуру навчального року та режим роботи школи на 2020-2021 н. р. 5. Про тижневе навантаження вчителів на 2020-2021 н.р. 6. Різне	28.08.2020 р.
2	1. Про підвищення якості роботи педагогічного колективу щодо профілактики травматизму в освітньому процесі. 2. Про адаптацію першокласників в умовах НУШ. 3. Про перший етап адаптації п'ятикласників. 4. Розвиток учнівського самоврядування-важливий фактор формування особистості школяра. 5. Різне.	28.10.2020 р.
3	1. Про підсумки освітнього процесу за I семестр 2. Компетентісний підхід до вивчення предметів 3. Про стан навчання, виховання та рівень навчальних досягнень учнів з образотворчого мистецтва та ГПД. 4. Про роботу з обдарованими дітьми та результати участі учнів в олімпіадах з базових дисциплін 5. Про стан відвідування навчальних занять учнями школи в I семестрі 6. Про виконання рішень попередніх засідань педрад	05.01.2021 р.
4	1. Роль самоосвіти вчителя. 2. Про стан навчання, виховання та рівень навчальних досягнень учнів з англійської мови, біології та трудового навчання.. 3. Аналіз роботи соціального педагога та практичного психолога. 4. Творчі звіти вчителів що атестуються 5. Про вибір предметів ДПА в 9-х класах	25.03.2021 р.

5	1. Підготовка до організованого закінчення навчального року 2. Про рівень розвитку та результати оволодіння компонентами навчальної діяльності учнів 1-х класів 3. Про допуск учнів 4, 9, 11 класів до ДПА 3. Про виконання рішень попередніх засідань педрад	05.05.2021 р.
6	1. Про перевід учнів 1-4-х 5-8,10-х класів до наступних класів 2. Про нагородження учнів 1-4-х 5-8,10-х Похвальним листом «За високі досягнення у навчанні»	26.05.2021 р.
7	1. Про випуск учнів 9-х класів із школи 2. Про структуру 2020-2021 н.р.	11. 06. 2021 р.
8	1. Про випуск учнів 11 класів зі школи 2. Про нагородження учнів 11 класів Похвальними грамотами «За особливі досягнення у вивченні окремих предметів»	24.06.2021 р.

### 3.2 Народи при директорові

Термін виконання	Питання, що обговорюються	Відповідальні	Примітка
Щомісячно	1. Про класні журнали, журнали гурткової роботи. 2. Про виконання нормативних документів 3. Про контроль за відвідуванням учнями навчальних занять у школі 4. Про результати участі учнів у різних шкільних, позашкільних заходах 5. Про роботу класних керівників з батьками 6. Про виконання постанови 50 «Про затвердження протиепідемічних заходів в закладах освіти на період карантину»	Директор, заступники директора.	
Вересень	1. Про виконання плану заходів з організованого початку навчального року: - Підсумки проведення медогляду - Забезпечення учнів підручниками, вчителів -навчальними програмами - Організація харчування учнів у школі, питного режиму - Організація чергування учнів, вчителів по школі - Працевлаштування випускників 9-11-х класів - Комплектування класів, ГПД, розподіл навчальних кабінетів, аналіз розкладів уроків - Ведення шкільної документації, особових справ учнів - Соціальний захист учнів у школі: виконання Законів України «Про освіту» ст.. 35, «Про загальну середню освіту» ст. 6, Інструкції з обліку дітей 2. Інструктаж з охорони праці та ТБ. 3. Про профілактику травматизму, правопорушень, злочинності 4. Про дотримання положень Закону України «Про запобігання корупції»	Директор, заступники директора.	
Жовтень	1. Участь учнів у І етапі Всеукраїнських учнівських олімпіадах з базових дисциплін. 2. Про атестацію педагогічних кадрів 3. Про підготовку до роботи в осінньо-зимовий період 4. Про ведення шкільної документації 5. Про дотримання санітарно-гігієнічних вимог у приміщенні школи 6. Про роботу педколективу з організації контролю за відвідуванням учнями навчальних занять 7. Про організацію проведення ЗНО 8. Про підсумки роботи педколективу за жовтень місяць	Директор, заступники директора.	
Листопад	1. Адаптація учнів 6-річного віку до навчання 2. Про стан роботи з охорони праці і техніки безпеки у школі 3. Про підсумки роботи педколективу за листопад місяць	Директор, заступники директора.	
Грудень	1. Про підготовку до проведення новорічних та різдвяних свят. Дотримання протипожежної безпеки. 2. План роботи на зимові канікули. 3. Про роботу класних керівників, учителів з попередження дитячого травматизму, профілактики правопорушень і злочинності, наркоманії СНІДу. 4. Про роботу педколективу з організації контролю за відвідуванням учнями навчальних занять. 5. Про організаційні питання успішного закінчення I семестру. 6. Про підсумки роботи школи за грудень	Директор, заступники директора.	

Січень	1. Підсумки роботи за перший семестр. 2. Стан реалізації управлінських рішень та наказів директора 3. Стан виконавчої дисципліни у закладі. 4. Стан охорони праці техніки безпеки на уроках технології, фізики, хімії, інформатики та фізичної культури 5. Про графік відпустки працівників школи 6. Підсумки участі школи у II етапі Всеукраїнських учнівських олімпіад	Директор, заступники директора.	
Лютий	1. Про організацію контролю за відвідуванням учнів навчальних занять 2. Про атестацію педпрацівників 3. Про підсумки роботи педколективу за лютий місяць	Директор, заступники директора.	
Березень	1. Про підготовку та проведення Дня цивільної оборони 2. Про профорієнтаційну роботу в школі 3. Про роботу класних керівників зі щоденниками учнів 4. Про підсумки роботи педколективу за березень місяць	Директор, заступники директора.	
Квітень	1. Про ознайомлення з інструктивно-нормативною документацією щодо закінчення навчального року: - підсумкові контрольні роботи; - організація проведення державного тестування, ЗНО; - про підсумки проведення атестації; - про роботу педколективу з організації контролю за відвідуванням учнями навчальних занять; - про стан роботи педколективу з охорони здоров'я дітей та ТБ під час навчально-виховного процесу; - про ведення шкільної документації - початкові екскурсії, польові збори	Директор, заступники директора.	
Травень	1. Про виконання навчальних програм. 2. Про попереднє педагогічне навантаження на 2021-2022 н.р. 3. Про підсумки виконання всіх розділів навчального плану. 4. Про виконання Законів України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», Інструкції з обліку дітей та підлітків шкільного віку. 5. Про організацію закінчення навчального року. 6. Про підготовку школи до нового н.р. 7. Про затвердження щорічних відпусток працівників	Директор, заступники директора.	
Червень	1. Підсумки перевірки ведення класних журналів, журналів гурткової роботи.		

### 3.3. Народи при заступнику директора з НВР

Місяць	Теми для обговорення	Відповідальні	Примітка
Серпень	Підсумки огляду щодо готовності навчальних кабінетів	Адміністрація Колдун О.І. Давидюк Г.Р.	
Вересень	Планування роботи з атестації вчителів Завершення комплектування факультативів, гуртків. Календарно-тематичне планування на I семестр	Давидюк Г.Р. Хрящевська Н.В.	
Жовтень	Ведення навчальної документації у школі Про проведення предметних олімпіад, тижнів та вечорів	Давидюк Г.Р. Хрящевська Н.В.	
Листопад	Ведення тематичного обліку знань Наслідки персонального контролю	Давидюк Г.Р. Хрящевська Н.В.	
Грудень	Результати діагностичних контрольних робіт із базових дисциплін	Давидюк Г.Р. Хрящевська Н.В.	
Січень	Результати перевірки журналів. Наслідки персонального контролю	Давидюк Г.Р. Хрящевська Н.В.	
Лютий	Розгляд матеріалів фахових видань	Давидюк Г.Р. Хрящевська Н.В.	
Березень	Огляд матеріалів передового перспективного досвіду вчителів	Давидюк Г.Р. Хрящевська Н.В.	

Квітень	Індивідуальна робота з учителями-предметниками з підготовки до державної підсумкової атестації	Давидюк Г.Р. Хрящевська Н.В.	
Травень	Підсумки проведення річних КР у 5-8,10 -х класах Підсумки проведення перевірки класних журналів, журналів факультативних і гурткових занять	Давидюк Г.Р. Хрящевська Н.В.	

### 3.4.Наради при заступнику директора з виховної роботи

Основні завдання: Організація цілеспрямованої виховної роботи з учнями Систематичний контроль за діяльністю класних керівників, своєчасна підготовка виховних заходів.

№ з/п	Зміст роботи	Відповідальний	Примітка
1	<b>СЕРПЕНЬ</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Аналіз виховної роботи за 2019-2020 навчальний рік</li> <li>✓ Про планування виховної роботи на 2020-2021 навчальний рік</li> <li>✓ Про підготовку до проведення свята Першого дзвоника та Першого уроку</li> </ul>	Гоч Т.І.	
2	<b>ВЕРЕСЕНЬ</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Методичні рекомендації до ведення документації класного керівника</li> <li>✓ Про організацію чергування у I семестрі</li> <li>✓ Інструктаж класних керівників щодо чергувань класів по школі</li> <li>✓ Про організацію правовиховної та правоосвітньої роботи в школі</li> <li>✓ Про профілактику булінгу в освітньому середовищі</li> <li>✓ Про проведення свята «Бал осені»</li> <li>✓ Про підготовку до Дня Учителя</li> </ul>	Гоч Т.І.	
3	<b>ЖОВТЕНЬ</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Про організацію національно-патріотичного виховання</li> <li>✓ Про стан роботи з учнями схильними до правопорушень</li> <li>✓ Про попередження дитячого травматизму та дотримання правил з безпеки життєдіяльності</li> <li>✓ Про роботу школи під час осінніх канікул</li> </ul>	Гоч Т.І.	
4	<b>ЛИСТОПАД</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Про стан фізкультурно-оздоровчої та спортивно-масової роботи в школі</li> <li>✓ Про роботу класних керівників з дітьми, що перебувають на внутрішньошкільному обліку</li> <li>✓ Аналіз відвідування учнями школи</li> </ul>	Гоч Т.І.	
5	<b>ГРУДЕНЬ</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Аналіз роботи класних керівників з питання контролю за відвідуванням учнями навчальних занять у I семестрі</li> <li>✓ Про організацію та проведення тижня права</li> <li>✓ Про підготовку до проведення новорічних свят</li> <li>✓ Про виховну роботу під час зимових канікул.</li> </ul>	Гоч Т.І.	
6	<b>СІЧЕНЬ</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Аналіз виховної роботи за I семестр</li> <li>✓ Про планування виховної роботи на II семестр</li> <li>✓ Про організацію чергування у II семестрі</li> <li>✓ Про стан роботи з попередження дитячого травматизму та дотримання правил з безпеки життєдіяльності</li> <li>✓ Про роботу гуртків</li> </ul>	Гоч Т.І.	
7	<b>ЛЮТИЙ</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Про роботу з профорієнтації учнів</li> <li>✓ Про перевірку щоденників учнів з метою вивчення роботи класних керівників</li> <li>✓ Про співпрацю з батьківською громадськістю</li> </ul>	Гоч Т.І.	
8	<b>БЕРЕЗЕНЬ</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Про профорієнтаційну роботу учнів 9-11 класів</li> <li>✓ Про планування роботи на весняні канікули</li> <li>✓ Стан організації роботи класних керівників з учнями, які перебувають на обліку, у групі “ризик”, потребують педагогічної уваги</li> </ul>	Гоч Т.І.	

9	<p style="text-align: center;"><b>КВІТЕНЬ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Про роботу з благоустрою території школи</li> <li>✓ Про святкування річниці Перемоги над нацизмом у II світовій війні та Дня пам'яті та примирення</li> <li>✓ Про творчий звіт гуртків</li> </ul>	Гоч Т.І.	
10	<p style="text-align: center;"><b>ТРАВЕНЬ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Про підсумки виховної роботи за 2020-2021н.р.</li> <li>✓ Аналіз відвідування учнями занять за II семестр</li> <li>✓ Про підготовку свята Останнього дзвоника</li> <li>✓ Про проведення випускного вечора</li> <li>✓ Про планування виховної роботи на наступний рік</li> </ul>	Гоч Т.І.	

### 3.5 ВНУТРІШНЬОШКІЛЬНИЙ КОНТРОЛЬ

#### Основні вимоги щодо ефективності внутрішньошкільного контролю

**1. Внутрішкільний контроль:**

Забезпечує досягнення цілей навчального закладу і сприяє його розвитку.

Зорієнтований на кінцевий результат діяльності школи.

Є науковим, своєчасним, гнучким (приспосованим до змін, що відбуваються), дійовим, об'єктивним, демократичним).

Відображає динаміку розвитку школи.

2. Форми, методи, засоби контролю повною мірою відповідають контрольованому виду діяльності.

3. Система контролю є зрозумілою всім учасникам педагогічного процесу, відповідає їхнім потребам, можливостям щодо розвитку. Виміри та оцінки, здійснювані у ході контролю, є гласними і стимулюють розвиток шкільного колективу в цілому і кожної ланки зокрема.

Витрати часу, зусиль над контролем є оптимальними, а віддача від нього забезпечує якісне зростання результатів контрольованої діяльності.

№	Зміст внутрішнього контролю	Місяці										
		08	09	10	11	12	01	02	03	04	05	06
<b>Управлінська діяльність</b>												
1	Готовність школи до нового навчального року	*	*									
2	Охоплення навчанням дітей	*										
3	Формування мережі класів, груп, гуртків, факультативів, занять вдома тощо		*									
4	Стан планування роботи школи на навчальний рік	*										
5	Дотримання вимог до ведення шкільної документації		*									
6	Реалізація системи підготовки до педрад, конференцій, загальношкільних батьківських зборів	*	*		*		*		*	*	*	*
7	Медогляд учнів, лікувально-профілактична, культурно-оздоровча робота		*		*					*		
8	Організація харчування учнів		*				*					
9	Дотримання санітарно-гігієнічних норм в організації навчально-виховного процесу		*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
10	Організація літнього відпочинку											*
11	Перевірка стану техніки безпеки, охорони праці		*			*			*			*
12	Забезпечення підручниками		*	*								
13	Перевірка виконання та корекція планів роботи		*			*					*	
14	Моніторинг дослідження рівня навчальних досягнень учнів			*		*		*		*		



15	Рівень навчальних досягнень (директорські контрольні роботи)					*						*	
16	Адаптація учнів 1-х класів до навчання в школі		*									*	
17	Перевірка учнівських зошитів, щоденників			*					*				
18	Підготовка до держаної атестації									*			
19	Дотримання нормативних документів		*			*			*				
20	Працевлаштування випускників		*										
21	Комплектація 10-х класів, організація подальшого навчання випускників 9-х класів		*										

#### Виховна робота

1	Планування виховної роботи в класних колективах		*				*						
2	Планування роботи гуртків		*				*						
3	Зайнятість учнів у різноманітних позашкільних закладах		*				*						
4	Діяльність органів учнівського самоврядування			*								*	
5	Системи обліку досягнень учнів у різних видах позаурочної діяльності				*					*			
6	Результативність участі школярів у районних конкурсах та турнірах		*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
7	Результативність проведення загальношкільних традиційних заходів					*						*	
8	Стан виховної роботи у школі					*						*	

#### Науково-методична робота

1	Вивчення роботи учителів			*			*						
2	Результативність курсової перепідготовки				*							*	
3	Атестація вчителів				*	*	*	*	*	*	*	*	*
4	Вивчення стану втілення в практичну роботу проблеми, над якою працює колектив											*	
5	Про вивчення стану навчання навчальних предметів				*	*			*	*	*	*	*
6	Про поповнення науково-методичної інформаційної бази					*						*	

#### Суспільно-педагогічна діяльність

1	Підготовка та проведення загальношкільних зборів, конференцій		*			*			*		*	*	*
2	Забезпечення психолого-педагогічної допомоги		*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
3	Ефективність включення батьків у педагогічний процес											*	
4	Ефективність взаємодії школи з позашкільними установами											*	

#### Контроль за веденням документації

№	Зміст контролю	Місяці											
		08	09	10	11	12	01	02	03	04	05	06	
1	Контрольно-візитаційна книга	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*

2	Книга вхідних та вихідних документів		*		*			*			*	
3	Книга реєстрації наказів	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
4	Книга обліку учнів, алфавітна книга та інша документація з обліку учнів		*									*
5	Особові справи учнів		*								*	
6	Листки здоров'я		*								*	
7	Книга обліку бланків атестатів, свідоцтв. Книга обліку золотих та срібних медалей										*	*
8	Книга обліку видачі похвальних грамот та похвальних листів										*	*
9	Трудові книжки та особові справи		*						*			
10	Книга видачі трудових книжок та обліку особового складу			*								
11	Статистичні звіти		*	*					*			*
12	Розклад уроків		*				*					
13	Графіки контрольних, лабораторних, практичних занять		*			*			*		*	
14	Графік контрольних робіт за текстами адміністрації					*					*	
15	Графік роботи гуртків та факультативів		*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
16	Графік проведення класних годин		*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
17	Плани роботи шкільних методоб'єднань		*				*					
18	Календарно-тематичні плани		*				*					
19	Поурочні плани		*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
20	Плани роботи класних керівників		*				*				*	
21	Класні журнали		*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
22	Журнали ГПД		*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
23	Протоколи педради				*		*		*	*	*	*
24	Протоколи нарад при директору		*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
25	Протоколи нарад при заступниках		*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
26	Протоколи батьківських зборів				*	*		*	*		*	
27	Протоколи засідань методичної ради											
28	Протоколи засідань атестаційної комісії			*						*		
29	Протоколи ради школи											
30	Протоколи органів учнівського самоврядування		*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
31	Протоколи ШМО			*								*
32	Журнал реєстрації інструктажу на робочому місці з охорони праці		*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
33	Журнал вступного інструктажу з питань охорони праці	*		*								
34	Журнал інструктажу з охорони праці підчас навчально-виховного процесу		*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
35	Контроль за наявністю інструкцій з охорони праці в навчальних кабінетах		*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
36	Акти обстеження побутових умов учнів			*				*				

## Розділ IV. Виховна робота

Концепція громадянського виховання, Концепція національного виховання, Закон України „Про загальну середню освіту”, Національна доктрина розвитку освіти у двадцять першому столітті головною метою виховання на сучасному етапі бачить передачу молодому поколінню соціального досвіду, багатства духовної культури народу, його національної ментальності, своєрідності світогляду, і на цій основі формування особистісних рис громадянина України, які включають в себе національну самосвідомість, розвинену духовність, моральну, художньо-естетичну, екологічну, правову, трудову і фізичну культуру, розвиток здібностей і талантів.

Головна мета школи - формування і розвиток високоінтелектуальної, свідомої особистості з громадянською позицією, готовою до конкурентного вибору свого місця в житті.

Основні завдання на 2020-2021 н. р.: формування

- відповідальних та чесних громадян, які здатні до свідомого суспільного вибору та спрямування своєї діяльності на користь іншим людям і суспільству;
- поваги до гідності, прав, свобод, законних інтересів людини і громадянина; нетерпимості до приниження честі та гідності людини, фізичного або психологічного насильства, а також до дискримінації за будь-якою ознакою;
- патріотизму, поваги до державної мови та державних символів України, поваги та дбайливого ставлення до національних, історичних, культурних цінностей, нематеріальної культурної спадщини Українського народу, усвідомленого обов’язку захищати у разі потреби суверенітет і територіальну цілісність України;
- усвідомленої потреби в дотриманні Конституції та законів України, нетерпимості до їх порушення, проявів корупції та порушень академічної доброчесності;
- громадянської культури та культури демократії;
- культури та навичок здорового способу життя, екологічної культури і дбайливого ставлення до довкілля;
- прагнення до утвердження довіри, взаєморозуміння, миру, злагоди між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами;
- почуттів доброти, милосердя, толерантності, турботи, справедливості, шанобливого ставлення до сім’ї, відповідальності за свої дії;
- культури свободи та самодисципліни, відповідальності за своє життя, сміливості та реалізації творчого потенціалу як невід’ємних складників становлення особистості.

<b>Вересень 2020</b> Місячник «Увага! Діти на дорозі»	<b>01.09 –04.09</b>	<b>07.09 -11.09</b>	<b>14.09 -18.09</b>	<b>21.09 –25.09</b>
<b>Тематичні тижні</b>	<b>Тематичний тиждень</b> <b>«Здрастуй, школо!»</b> <b>01.09 – День Знань</b> <b>01.09 – Перший урок:</b> <b>01.09 - Єдиний урок з правил дорожнього руху</b> <b>«Безпека на дорозі – запорука життя»</b>	<b>Олімпійський тиждень</b> <b>12.09.</b> – День фізичної культури та спорту	<b>Всеукраїнський тиждень з протидії булінгу</b>	<b>Тиждень миру</b> <b>«Хочемо жити без війни!»</b> <b>21.09.</b> – Міжнародний день миру <b>22.09.</b> – День партизанської слави
<b>Виховні заходи</b>	Квест для учнів 1 класу Виставка малюнків «Безпечна дорога» (5-7 кл). (відп. Івашко Г.П.)	«Юні олімпійці» - спортивні змагання та ігри (відп. Колос А.А.); Спортивна гра «Козацькі забави» (відп. Дойонко Г.А., Кошмак О.М.); Вернісаж малюнків «Спорт – це здоров’я» (відп. Івашко Г.П.)	Вернісаж малюнків «Зупинимо булінг разом!» (відп. Івашко Г.П.)	Флеш-моб «Мир у світі» (відп. Денисюк Н.В.) Акція «Голуб миру»

		Фотовиставка «Моє літо-2020» (відп. кл. керівники)	Тренінгові заняття з учнями (Мельник Ю.С., Крупеня В.П.) Години спілкування «Скажемо булінгу – Ні!» (відп. кл. керівн.)	Усні журнали «Хай буде мир на всій Землі!» та «Партизанськими шляхами» (відп. кл. керівники)
<b>Організаційна робота</b>	Створення соціальних паспортів класів. Оновлення банку даних про учнів різних пільгових категорій Організація харчування учнів Складання графіку проведення виховних годин Складання графіку чергування вчителів та адміністрації по школі Організація чергування учнів по школі Аналіз працевлаштування випускників 9-го та 11-го класів <b>Нарада при ЗДВР №1</b>	Перевірка планів виховної роботи Складання графіку проведення відкритих виховних заходів. <b>Засідання УК №1</b> ( відп. Денисюк Н.В.)	Підведення підсумків проведення конкурсу-рейду: «Увага! Діти на дорозі!»	Організація загально-шкільного свята «Бал осені» <b>Нарада при ЗДВР №2</b> Підготовка концерту до Дня вчителя)
<b>Профілактика правопорушень та робота з безпеки життєдіяльності</b>	Виявлення дітей, які не приступили до навчання. Затвердження складу Ради профілактики правопорушень Проведення вступних інструктажів з БЖД з учнями 1-11 кл. Інструктажі «Загальні правила поведінки під час освітнього процесу», «Про дотримання учнями обмежень задля запобігання поширенню COVID – 19», «Безпечна дорога до школи», «Про заборону використання транспортних засобів неповнолітніми, «Правила поведінки на дорозі та біля водойм»	Аналіз контингенту школярів з метою виявлення учнів схильних до правопорушень, вживання спиртних напоїв та тютюнопаління Оновлення куточка безпеки дорожнього руху Контроль за відвідуванням учнями занять Інструктажі «Отруйні гриби», «Як уникнути ураження мінами і вибухонебезпечними предметами» , «Поведінка в надзвичайній ситуації»	Рейд «Зовнішній вигляд» Рейд «Школа без тютюнового диму» <b>РПП №1</b> Контроль за відвідуванням учнями занять Інструктаж з питань неухильного виконання вимог техногенної і пожежної безпеки та надзвичайних ситуацій	Контроль за відвідуванням учнями занять Інструктаж про правила перебування на залізниці
<b>Робота з батьками</b>	Ознайомлення з режимом роботи школи, єдиним вимогам до учнів.	Бесіди з батьками окремих учнів про навчання та поведінку в школі	Консультативні послуги з метою набуття знань, умінь та навичок з питання виховання дітей у сім'ї (кл. керівники, адміністрація).	Засідання батьківського комітету

<b>Жовтень 2020</b>	<b>28.09-02.10</b>	<b>05.10 – 09.10</b>	<b>12.10 – 16.10</b>
---------------------	--------------------	----------------------	----------------------

<b>Тематичні тижні</b>	<b>Тематичний тиждень</b> <u>«Книга жива, доки її читають»</u> <b>30.09</b> - Всеукраїнський день бібліотек <b>29.09</b> - День пам'яті жертв Бабиного Яру <b>01.10</b> – Міжнародний день громадян похилого віку <b>04.10</b> – День працівників освіти	<b>Тематичний тиждень</b> «Сходінки до свого «Я»	<b>Тиждень національно-патріотичного виховання</b> <b>14.10</b> - День захисника України. Свято українського козацтва. Покрова.
<b>Виховні заходи</b>	Літературний квест «Книжковий дім чекає друзів»(відп. Давидюк Л.Я.) Урок мужності «Бабин Яр - трагедія народу» (відп. кл. керівники ) Акція «Подаруй бібліотеці книгу» Святковий концерт до Дня вчителя	Виховні заходи в рамках тижня (відп. кл. керівники)	Тематична виставка «На захисті держави» (відп. кл. кер. ) Уроки мужності до Дня захисника України (відп. кл. кер.)
<b>Організаційна робота</b>	Аналіз виховних годин згідно графіку (відп. Гоч Т.І.)	<b>Нарада при ЗДВР №3</b> Підготовка до огляду-конкурсу патріотичної пісні « <b>Поліська Січ</b> » (відп. Добровольська Н.М.) <b>Засідання УК №2</b> (відп. Денисюк Н.В.)	Підготовка виховного заходу до Дня захисника України
<b>Профілактика правопорушень та робота з безпеки життєдіяльності</b>	Індивідуальні бесіди з учнями схильними до правопорушень (адміністрація, СПС) Контроль за відвідуванням учнями занять Інструктаж «Попередження спалахів кишкових інфекцій»	Рейд «Дотримуйся ділового стилю одягу!» Контроль за відвідуванням учнями занять	<b>РПП №2</b> Контроль за відвідуванням учнями занять
<b>Робота з батьками</b>	За запитом	Індивідуальні бесіди з батьками щодо попередження травматизму, збереження здоров'я і життя дітей	За запитом

### Осінні канікули 26.10.20 – 30.10.20 (за окремим планом) та засідання МО класних керівників

<u>Листопад 2020</u>	02.11 – 06.11	09.11 – 13.11	16.11 – 20.11	23.11 – 27.11
<b>Тематичні тижні</b>	<b>Тиждень безпеки дорожнього руху</b>	<b>Тиждень рідної (української) мови</b> <b>09.11.</b> – День української писемності та мови.	<b>Тиждень громадянського виховання</b> <b>16.11.</b> - Міжнародний День толерантності; <b>20.11.</b> – Всесвітній День дитини. <b>21.11.</b> – День Гідності та Свободи, День села	<b>Тематичний тиждень</b> <u>«Вогник пам'яті»</u> <b>26.11.</b> – День пам'яті жертв Голодомору 1932-1933 років в Україні.
<b>Виховні заходи</b>	Виховні заходи в рамках тижня (відп. кл. керівники) Єдиний національний урок «Безпечна країна»- 15.11.	Флешмоб «Я розмовляю українською мовою тому що...» Мовні конкурси «Поетична свічка» (відп. вч. укр. мови)	Загальношкільна лінійка до Дня Гідності та Свободи (відп. Гоч Т.І.) Уроки мужності «Наш символ – Гідність і Свобода» (відп. кл. керівн.) Конкурсно-розважальна програма «А у нашому селі» (відп. Гоч Т.І.,	Уроки пам'яті «Згасла свіча...» (відп. класні керівники)

			Денисюк Н.В.) Тренінгові заняття в рамках Дня толерантності	
<b>Організаційна робота</b>	Аналіз виховних годин згідно графіку (відп. Гоч Т.І.)	<b>Засідання УК №3</b> (відп. Денисюк Н.В.)	Відвідування уроків та виховних заходів вчителів, що атестуються	<b>Нарада при ЗДВР №4</b> Перевірка ведення щоденників учнів, схильних до запізнь та порушень дисципліни (відп. Гоч Т.І.)
<b>Профілактика правопорушень та робота з безпеки життєдіяльності</b>	Контроль за відвідуванням учнями занять Інструктажі «Побутовий травматизм, попередження та дії у разі нещасних випадків у побуті», «Радіаційна безпека, дії у разі надзвичайних ситуацій природного і техногенного характеру»	Рейд «Школа без тютюнового диму» Контроль за відвідуванням учнями занять Інструктажі «Правила поведінки при виявленні вибухонебезпечних та малознайомих предметів», «Правила поведінки з вибухонебезпечними предметами та про заборону користування піротехнічними засобами»	<b>РПП №3</b> Контроль за відвідуванням учнями занять Акція «16 днів проти насильства» (за окремим планом)	Рейд «Зовнішній вигляд» Контроль за відвідуванн ям учнями занять
<b>Робота з батьками</b>	Поновлення інформаційних куточків «Правова свідомість батьків» (відп. адміністрація)	Батьківські збори по класах (відп. класні керівники)	Індивідуальні бесіди з батьками з приводу пропусків уроків без поважних причин (відп. адміністрація)	Батьківські збори випускників 9-х та 11-х класів

<b>Грудень 2020</b>	<b>30.11.– 04.12</b>	<b>07.12. – 11.12</b>	<b>14.12. – 18.12</b>	<b>21.12. – 24.12</b>
<b>Тематичні тижні</b>	<b>Тематичний тиждень боротьби з ВІЛ/СНІДом</b> <b>03.12.</b> – Міжнародний День інвалідів <b>06.12.</b> – День Збройних сил України	<b>Всеукраїнський тиждень права</b> <b>10.12.</b> – Міжнародний День прав людини <b>14.12.</b> – День вшанування учасників ліквідації на аварії ЧАЕС	<b>Тематичний тиждень добročинності</b> <b>19.12.</b> – День святого Миколая	<b>Тематичний тиждень</b> «Калейдоскоп зимових світ» <b>25.12.</b> – Різдво Христове за григоріанським календарем.
<b>Виховні заходи</b>	Лінійка «Ми проти СНІДу» Виховні години «СНІД – загроза людству» Спортивно-розважальна програма до Дня збройних сил України Проведення акції «Скринька привітань для бійців АТО»	<b>Всеукраїнський урок «Права людини»-10.12.2020</b> Уроки мужності до Дня вшанування ліквідаторів аварії на ЧАЕС	Свято Миколая Вистава для учнів початкових класів	Підготовка до новорічних свят: прикрашання актової зали, класів, коридорів, випуск новорічних стінгазет, виставка новорічних композицій Проведення новорічних свят згідно графіку
<b>Організаційн а робота</b>	<b>Нарада при ЗДВР №5</b>	<b>Засідання УК №4</b> (відп. Денисюк Н.В.) Перевірка гурткової роботи	<b>Нарада при ЗДВР №6</b>	Розробка плану проведення зимових канікул

<b>Профілактика правопорушень та робота з безпеки життєдіяльності</b>	Інструктажі «Обережно, бурулька!», «Обережно, грип!» Контроль за відвідуванням учнями занять	Інструктаж «Правила поведінки під час хуртовини, ожеледиці і на льоду» Контроль за відвідуванням учнями занять	<b>РПП №4</b> Контроль за відвідуванням учнями занять	Інструктаж «Правила поведінки на Новорічному вечорі» Інструктаж «Правила поведінки на зимових канікулах» Контроль за відвідуванням учнями занять
<b>Робота з батьками</b>	Індивідуальні бесіди з батьками щодо попередження травматизму, збереження здоров'я і життя дітей	за запитом	Індивідуальні бесіди з батьками з приводу пропусків уроків без поважних причин (відп. адміністрація)	за запитом

**Зимові канікули 25.12.2020 - 10.01.2021 (за окремим планом) та засідання МО класних керівників**

<b>Січень 2021</b>	<b>11.01-15.01</b>	<b>18.01-22.01</b>	<b>25.01-29.01</b>
<b>Тематичні тижні</b>	<b>Тематичний тиждень «Від Різдва до Водохреща»</b> <b>16.01 -</b> День пам'яті кіборгів	<b>Тиждень Соборності «Єдина Україна - єдиний народ»</b> <b>22.01 –</b> День Соборності України	<b>Тиждень патріотичного виховання</b> <b>29.01 –</b> День пам'яті Героїв Крут
<b>Виховні заходи</b>	Години спілкування «Зимові традиції мого народу» (відп. класні керівники).	Флешмоб до Дня Соборності України (відп. Гоч Т.І., Денисюк Н.В.) Виставка малюнків «Соборна Україна: від ідеї до життя». (відп. Івашко Г.П.) Години спілкування До Дня Соборності України (відп. класні керівники).	Героїко-патріотичний захід «Крути – символ героїзму українського юнацтва» (відп. Гоч Т.І., Денисюк Н.В.)
<b>Організаційна робота</b>	<b>Нарада при ЗДВР №7</b>	<b>Засідання УК №5</b> ( відп. Денисюк Н.В.)	Відвідування уроків та виховних заходів вчителів, що атестуються
<b>Профілактика правопорушень та робота з безпеки життєдіяльності</b>	Контроль за відвідуванням учнями занять Інструктаж «Загальні правила поведінки під час освітнього процесу», «Безпека дорожнього руху». Інструктаж з БЖД під час проведення загальношкільних та масових заходів	Контроль за відвідуванням учнями занять <b>РПП № 5</b> Бесіда з профілактики ГРВІ (відп. сестра мадична) Рейд «Зовнішній вигляд»	Контроль за відвідуванням учнями занять Бесіда з учнями «Правила поводження з побутовими електроприладами» (відп. класні керівники)
<b>Робота з батьками</b>	Індивідуальні бесіди з батьками	Індивідуальні бесіди з батьками з приводу пропусків уроків без	Батьківські збори щодо ЗНО

	щодо попередження травматизму, збереження здоров'я і життя дітей	поважних причин (відп. адміністрація)	
--	--	---------------------------------------	--

<u>Лютий 2021</u>	<b>01.02-05.02</b>	<b>08.02-12.02</b>	<b>15.02-19.02</b>	<b>22.02-26.02</b>
<b>Тематичні тижні</b>	<b>Тиждень естетичного виховання «Мистецтво – ліки для душі»</b>	<b>Тиждень безпечного Інтернету</b> <b>09.02</b> - День безпечного Інтернету. <b>15.02.</b> – День вшанування учасників бойових дій на території інших держав	<b>Тематичний тиждень «З Україною в серці»</b> <b>20.02.</b> – День Героїв Небесної Сотні <b>21.02.</b> – День рідної мови	<b>Тиждень фінансової грамотності</b>
<b>Виховні заходи</b>	Виховні заходи в рамках тижня (відп. кл. керівники)	Години спілкування «Соціальні мережі та безпечний Інтернет» (відп. кл. керівники)	Урочистий захід «Воїни Майдану» (відп. Гоч Т.І., Денисюк Н.В.)	Виховні заходи в рамках тижня (відп. кл. керівники)
<b>Організаційна робота</b>	Відвідування уроків та виховних заходів вчителів, що атестуються	<b>Засідання УК №6</b> ( відп. Денисюк Н.В.)	Контроль за роботою гуртків та спортивних секцій (відп. Гоч Т.І.)	<b>Нарада при ЗДВР №8</b>
<b>Профілактика правопорушень та робота з безпеки життєдіяльності</b>	Рейд «Школа без тютюнового диму» Контроль за відвідуванням учнями занять	Контроль за відвідуванням учнями занять	<b>РПП №6</b> Контроль за відвідуванням учнями занять	Інструктаж «Обережно, бурулька!» Контроль за відвідуванням учнями занять
<b>Робота з батьками</b>	Поновлення інформаційних куточків «Батькам корисно знати» (відп. Мельник Ю.С.)	Класні батьківські збори «Безпека дітей в Інтернеті» (відп. класні керівники)	Індивідуальні бесіди з батьками з приводу пропусків уроків без поважних причин (відп. адміністрація)	Батьківські збори по класах (відп. класні керівники)

<u>Березень 2021</u>	<b>01.03-05.03</b>	<b>09.03-12.03</b>	<b>15.03-19.03</b>	<b>29.03- 02.04</b>
<b>Тематичні тижні</b>	<b>Тематичний тиждень «Жінка – берегиня роду»</b> <b>08.03.</b> - Міжнародний День боротьби за права жінок	<b>Тематичний тиждень «Видатний Шевченко»</b> <b>09.03.</b> - День народження Т.Г. Шевченка <b>14.03.</b> – День українського добровольця	<b>Тиждень трудового виховання та профорієнтації</b>	<b>Тиждень гарних манер</b>
<b>Виховні заходи</b>	Виховні години до Міжнародного Дня за права жінок (відп. класні керівники) Операція «Сюрприз для мами» (відп. класні керівники)	Конкурс декламаторів «Невмируще слово Кобзаря» (відп. вч. укр. мови) Виховні заходи в рамках тижня (відп. кл. керівники)	Години спілкування «Праця звеличає людину», «Як я уявляю свою професію» (відп. класні керівники)	Виховні заходи в рамках тижня (відп. кл. керівники) Інценізована гра «Школа гарної поведінки»
<b>Організаційна робота</b>	Аналіз виховних годин згідно графіку (відп. Гоч Т.І.)	<b>Засідання УК №7</b> ( відп. Денисюк Н.В.)	<b>Нарада при ЗДВР №9</b> Акція «Весна без диму» ( відп. Гоч Т.І., класні керівники).	Розробка плану проведення весняних канікул До всесвітнього Дня Землі «Земля-наш



				спільний дім», виступ агітбригади
<b>Профілактика правопорушень та робота з безпеки життєдіяльності</b>	Інструктаж « Правила протипожежної безпеки» Контроль за відвідуванням учнями занять	Інструктаж « Обережно, льодохід!» Рейд «Зовнішній вигляд» Контроль за відвідуванням учнями занять	<b>РПП №7</b> Інструктаж «Запобігання випадкам травмування та загибелі дітей від ураження електричним струмом» Інструктаж «Правила поведінки під час повоєні та підтоплення» Контроль за відвідуванням учнями занять	Інструктаж « Правила поведінки під час весняних канікул» Контроль за відвідуванням учнями занять
<b>Робота з батьками</b>	за запитом	Батьківські збори учнів 11-х класів	Індивідуальні бесіди з батьками з приводу пропусків уроків без поважних причин (відп. адміністрація)	Індивідуальні бесіди з батьками щодо попередження травматизму, збереження здоров'я і життя дітей

**Весняні канікули 22.03.2021 – 28.03.2021 (за окремим планом) та засідання МО класних керівників**

Квітень 2021	05.04-09.04	12.04-16.04	19.04-23.04	26.04-30.04
<b>Тематичні тижні</b>	<b>Тематичний тиждень здорового способу життя 07.04.</b> – Всесвітній день здоров'я	<b>Тиждень спорту 11.04.</b> – День визволення в'язнів фашистських таборів)	<b>Екологічний тиждень 17.04</b> – День довкілля	<b>Тематичний тиждень «Біль душі - Чорнобиль» 22.04.</b> - Всесвітній день Землі <b>26.04</b> – День пам'яті жертв Чорнобильської трагедії
<b>Виховні заходи</b>	Загальношкільна зарядка (відп. Добровольський В.І.) Спортивний марафон «В здоровому тілі – здоровий дух» (відп. Колос А.А.)	Історичний екскурс «Табори смерті в Україні та світі» (відп. класні керівники) Виховні заходи в рамках тижня (відп. кл. керівники)	Акція «Прибери планету» Виховні заходи в рамках тижня (відп. кл. керівники)	Реквієм-пам'ять «Сурми Чорнобиля» Малюнок на асфальті «Дзвони Чорнобиля» Благодійна акція «Великодній кошик»
<b>Організаційна робота</b>	<b>Нарада при ЗДВР №10</b>	Аналіз виховних годин згідно графіку <b>Засідання УК №8</b> ( відп. Денисюк Н.В.)	Акція «Приберемо шкільне подвір'я» (відп. адміністрація, класні керівники).	<b>Нарада при ЗДВР №11</b>
<b>Профілактика правопорушень та робота з безпеки життєдіяльності</b>	Бесіда «Здоров'я – скарб, що слід берегти» (відп. медична сестра) Контроль за відвідуванням учнями занять	Рейд «Перший урок» Контроль за відвідуванням учнями занять	Контроль за відвідуванням учнями занять	<b>РПП №8</b> Інструктаж «Правила поведінки під час Великодніх свят» Контроль за відвідуванням

				учнями занять
<b>Робота з батьками</b>	за запитом	Класні батьківські збори 9-11 кл. щодо проведення ДПА	Індивідуальні бесіди з батьками з приводу пропусків уроків без поважних причин (відп. адміністрація)	Батьківські збори по класах (відп. класні керівники)

<b>Травень 2021</b>	<b>03.05-07.05</b>	<b>11.05-14.04</b>	<b>17.05-21.05</b>	<b>24.05-28.05</b>
<b>Тематичні тижні</b>	<b>Тематичний тиждень «Слава нашій Україні»</b> <b>08.-09.05.</b> – День пам'яті та примирення та день перемоги над нацизмом <b>09.05-</b> День матері	<b>Тематичний тиждень «Сильна родина – міцна країна»</b> <b>15.05</b> - Міжнародний день сім'ї <b>15.05.</b> – День Європи	<b>Тиждень народознавства</b> <b>18.05.</b> – День пам'яті жертв геноциду кримсько-татарського народу <b>20.05.</b> – День вишиванки	<b>Тиждень знань з безпеки життєдіяльності (за окремим планом)</b> <b>28.05.</b> – Свято останнього дзвоника
<b>Виховні заходи</b>	Урочистий марш-парад «Безсмертна велич Перемоги» (відп. Гоч Т.І., Денисюк Н.В., кл. керівники )	Вернісаж малюнків «Моя родина – частинка України» (відп. Івашко Г.П.) Години спілкування «Священне ім'я - Мати» (відп. кл. керівники.)	Фестиваль «Барвіста вишиванка». (відп. Гоч Т.І., Денисюк Н.В.) Виховні заходи в рамках тижня (відп. кл. керівники)	Акція «Добро зігріває душу» (відп. кл керівники) Вернісаж малюнків «Безпека і ми» (відп. Івашко Г.П.) Свято останнього дзвоника.
<b>Організаційна робота</b>	Підготовка до проведення урочистого свята з нагоди Дня примирення та дня перемоги над нацизмом в Європі	Аналіз виховних годин згідно графіку (відп. Гоч Т.І.) <b>Засідання УК №9</b> ( відп. Денисюк Н.В.)	<b>Нарада при ЗДВР №12</b>	Підготовка до Свята останнього дзвоника
<b>Профілактика правопорушень та робота з безпеки життєдіяльності</b>	Рейд «Школа без тютюнового диму» Контроль за відвідуванням учнями занять Інструктаж з ТБ під час проведення загальношкільних та масових заходів	Контроль за відвідуванням учнями занять	<b>РПП №9</b> Інструктаж « Правила поведінки на водоймах в літній період та про заборону купання в сільському ставку» Контроль за відвідуванням учнями занять	Інструктаж «Правила поведінки під час весняних канікул» Контроль за відвідуванням учнями занять
<b>Робота з батьками</b>	Індивідуальні бесіди з батьками з приводу пропусків уроків без поважних причин (відп. адміністрація)	за запитом	Батьківські збори для батьків майбутніх першокласників (відп. адміністрація)	Батьківські збори за підсумками навчального року

## Розділ V

## Цивільний захист

№ з/п	Завдання та зміст діяльності	Термін виконання	Контроль інформаційного забезпечення	Відповідальні за виконання	Примітка
1	Уточнення списків особового складу формувань цивільного захисту на новий навчальний рік	Вересень	Списки	Відповідальна особа ЦЗ	
2	Виготовлення найпростіших засобів захисту органів дихання учні 1 – 11 класів	Вересень-листопад		Хрящевська Н.В., Оласюк М.С.	
3	Забезпечення організованого початку навчального року в системі ЦЗ	Січень	Наказ	Відповідальна особа ЦЗ	
4	Систематично проводити заняття з ЦЗ	Протягом року		Адміністрація, вч. «Захисту України»	
5	Видання відповідних наказів з ЦЗ	Протягом року	Накази	Відповідальна особа ЦЗ	
6	Огляд – конкурс плакатів, фотогазет на тему: «Захист людини в надзвичайних ситуаціях», 1 – 11 класи.	Березень		Оласюк М.С., Гоч Т.І.	
7	Проведення вікторини згідно з навчальними планами	Березень – квітень		Вчителі - предметники, бібліотекар	
8	Проведення загально шкільного Дня цивільного захисту	Квітень	День ЦЗ	Відповідальна особа ЦЗ	
9	Прийняття заліків на знання програми та вміння виконувати нормативи ЦЗ	Квітень		Відповідальна особа ЦЗ	
10	Переоформити куточок цивільного захисту в школі	Травень	Стенди	Заступник директора з АГР	

## Розділ VI

### 6.1 Методична робота Робота з педагогічними кадрами

№ з/п	Завдання та зміст діяльності	Термін виконання	Відповідальні за виконання	Примітка
1	Спланувати роботу та підвести підсумки роботи гуртків і спортивних секцій	Вересень	Адміністрація, кл. керівники	
2	Підвести підсумки дистанційного навчання, проаналізувати недоліки.	Вересень	Адміністрація, кл. керівники	
4	Спланувати та підвести підсумки проведення шкільних предметних олімпіад. Забезпечити активну участь у них учнів.	Вересень	Класні керівники, адміністрація	
5	Скласти план – графік спортивно – масової роботи в школі	Вересень	Добровольський В.І.	
6	Скласти план роботи з охорони життя та здоров'я дітей, заходів із ТБ, охорони праці, санітарно – профілактичних та оздоровчих заходів	Вересень	Давидюк Г.Р.	
7	Підвести підсумки творчої роботи вчителів зі створення добірки додаткових посібників дидактичних матеріалів та карток індивідуального призначення для очної та дистанційної форми навчання.	Протягом року	Адміністрація	
8	Дотримуватись системи проведення предметних днів	Згідно графіка	Адміністрація, вчителі – предметники	
9	Брати участь в районних конкурсах	За планом відділу освіти	Адміністрація	
10	Забезпечити ознайомлення педколективу з новинками науково-методичної та педагогічної літератури	Постійно	Давидюк Г.Р.	
11	Підготувати і провести педагогічні ради	За планом	Адміністрація	
12	Організувати роботу методичних об'єднань, призначити керівників, погодити плани роботи на рік	Вересень	Адміністрація	
13	Затвердити план підвищення професійної майстерності вчителів в умовах НУШ на навчальний рік	Вересень	Давидюк Г.Р.	
14	Провести атестацію педагогічних кадрів (згідно з перспективним планом та заявами педагогічних працівників)	Протягом року	Адміністрація	
15	Спланувати роботу методичної ради школи відповідно до пріоритетів НУШ та підвести підсумки роботи	Вересень	Давидюк Г.Р.	
16	Проводити інструктивно-методичні наради з актуальних проблем педпрактики відповідно вимог НУШ	За планом	Давидюк Г.Р.	
17	Забезпечити виконання плану курсової перепідготовки й підвищення кваліфікації	За планом	Давидюк Г.Р.	
18	Організувати участь вчителів в роботі постійно – діючих шкільних і районних семінарів.	За планом	Адміністрація	
19	Проводити шкільні конкурси “Класний керівник”, педагогічна ярмарка та забезпечити участь і в районних конкурсах.	Грудень	Заступники директора	
20	Забезпечити проведення підсумково-узагальнюючих методичних семінарів, круглих столів, педагогічних діалогів відповідно до вимог НУШ	Постійно	Адміністрація школи	
21	Проводити підсумково-узагальнюючі творчі звіти, презентації і захисти творчих програм та проєктів, вчителів.	Постійно	Адміністрація школи	

22	Проводити передплату на періодичні видання та фахові журнали	Листопад-грудень	Бібліотекар, учителі - предметники	
23	Про створення робочої групи з підготовки плану роботи на 2021 – 2022 н.р.	Січень	Оласюк С.М	
24	Організувати творчий звіт учителів, що атестуються	Березень	Давидюк Г.Р..	
25	Перевірка виконання графіка курсової перепідготовки вчителів	Грудень - травень	Давидюк Г.Р.	
26	Провести педагогічний консилиум на тему «Наступність у навчанні учнів» 4- 5 класів 9 – 10 класів	Жовтень Грудень	Адміністрація школи, психологічна служба	
27	Методичний моніторинг проведення державної підсумкової атестації та оцінювання учнів	Травень	Заступники директора	

## 6.2 Методичні ради

### Вересень

№ з/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальні	Форма контролю	Відмітка про викон.
1	Аналіз методичної роботи за минулий навчальний рік. Структура і напрями методичної роботи в новому році. Обговорення, корекція та затвердження плану роботи методичної ради на 2020-2021 н.р. . відповідно до вимог НУШ	II тиждень	Давидюк Г. Р.	Протокол	
2	Розподіл обов'язків між членами методичної ради		Давидюк Г. Р.		
3	Обговорення та затвердження планів роботи МО на 2020-2021 н.р. відповідно до вимог НУШ		Керівники МО		
4	Затвердження плану проведення предметних днів на 2020-2021 н.р.		Хрящевська Н.В.		
5	Напрямки роботи II етапу проблемної теми «Створення інноваційного освітнього простору для ефективного освітнього процесу в умовах НУШ»		Давидюк Г. Р.		
6	Розгляд форм дистанційного навчання		Давидюк Г. Р.		
7	Огляд нормативних документів, новинок психолого-педагогічної літератури		Директор школи		

### Жовтень

1	Організація шкільних предметних олімпіад та підготовка учнів до участі в районних предметних олімпіадах, конкурсах	II тиждень	Хрящевська Н.В., члени методичної ради	Протокол	
2	Затвердження заходів щодо атестації педагогічних працівників у 2020-2021 н.р.		Давидюк Г.Р. члени методичної ради		
3	Організація взаємовідвідування відкритих уроків. Аналіз особливостей сучасного уроку.		Адміністрація школи, керівники МО		
4	Огляд нормативних документів, новинок психолого-педагогічної літератури		Директор школи		

### Січень

1	Про виконання навчальних програм за I семестр		Адміністрація школи, члени методичної ради		
2	Підсумки участі учнів у шкільних районних олімпіадах		Давидюк Г. Р.		
3	Про участь вчителів в педагогічній ярмарці		Адміністрація школи		
4	Огляд нормативних документів, новинок психолого-педагогічної літератури		Директор школи		

### Березень

1	Творчі звіти вчителів, які атестуються	IV тиждень	Вчителі, які атестуються		
2	Підготовка учнів до ДПА та ЗНО		Хрящевська Н.В.		

3	Про діяльність шкільних МО		Керівник МО		
4	Огляд нормативних документів, новинок психолого-педагогічної літератури		Директор школи		

### Травень

1	Про підсумки методичної роботи за 2020-2021н.р.	III тиждень	Давидюк Г. Р. Хрящевська Н.В.	Протокол	
2	Про підсумки роботи педколективу над науково-методичною проблемною темою на II етапі реалізації.		Давидюк Г. Р. керівники МО		
3	Про планування методичної роботи на наступний навчальний рік . згідно вимог НУШ		Давидюк Г. Р. члени методичної ради		
4	Про стан виконання графіка курсового підвищення кваліфікації педагогічних працівників упродовж 2021 року. Планування замовлення на 2022 рік		Давидюк Г. Р. члени методичної ради		
5	Про перспективні напрями науково-методичної роботи на 2021-2022 н. р. . відповідно до вимог НУШ		Давидюк Г. Р.		
6	Огляд новинок методичної літератури		Директор школи		

## VII. Охорона праці, здоров'я та техніка безпеки

№ з/п	Завдання та зміст діяльності	Термін виконання	Контроль інформаційного забезпечення	Відповідальні за виконання	Примітка
1	Оформити акт підготовки школи до нового навч. року	Серпень	Акт	Адміністрація	
2	Підготовка і проведення зборів колективом школи з питань охорони праці та техніки безпеки	Серпень		Адміністрація	
3	Підготовка актів – дозволів на функціонування кабінетів	Серпень	Акти	Зав кабінетами	
4	Забезпечення проведення повторного інструктажу всіх працівників школи	Серпень		Адміністрація	
5	Проведення профілактичного огляду спортивного, технічного, електричного та протипожежного обладнання	Серпень		Адміністрація	
6	Створити належний санітарно – гігієнічний режим у школі - скласти графік чергування учителів, учнів та адміністрації, ознайомити їх з обов'язками чергових; - закріпити за класами ділянки для забезпечення чистоти та порядку; - кожного дня проводити вологе прибирання класних приміщень; - забезпечити відповідні норми освітлення школи; - створити належні безпечні умови для роботи за комп'ютерами.	Постійно		Адміністрація, заступник директора з АГР зав.кабінетами	
7	Проведення відповідних інструктажів учнів напередодні канікул	Перед канікулами	Інструктаж	Класні керівники	
8	Забезпечити вивчення курсу основ здоров'я за програмою МОН України	Протягом року	Розклад уроків	Яришко Н.П..	
9	Забезпечити дотримання техніки безпеки в кабінетах, майстерні, спортивному залі, на стадіоні	Протягом року	Акти перевірки	Адміністрація, зав. кабінетами	
10	Розсадити учнів школи за парти згідно з висновками медичного огляду	01.09.	Розподіл учнів	Класні керівники	
11	Забезпечити поурочне навантаження учнів відповідно до санітарно-гігієнічних вимог	Під час складання розкладу уроків	Розклад уроків	Хрящевська Н.В.	
12	Розробити тематику бесід стосовно правил дорожнього руху, профілактики травматизму, протипожежної безпеки, правил поведінки під час виявлення небезпечних предметів, правил обережності під час використання електроприладів, природного газу, з правил дотримання гігієни та санітарії	Вересень-листопад	Бесіди	Класні керівники	
13	Написати з учнями диктанти, зміст яких передбачає дотримання правил поведінки на воді, в зимовий період на льоду, запобігання захворюванням та отруєнням грибами.	За планом	Диктанти	Вч. української мови, учителі початкових класів	
14	Перевірити й уточнити план-схему	До 01.09	План-схема	Климець О.П.	

	евакуації в разі виникнення пожежі				
15	Контролювати стан охорони праці, дотримання техніки безпеки та санітарно-гігієнічних вимог	Постійно		Адміністрація	
16	Довести до належного стану протипожежний інвентар	Вересень – жовтень		Климець О.П.	
17	Доведення до санітарних норм освітлення в навчальних приміщеннях	Стежити постійно	Освітлення приміщень	Климець О.П.	
18	Двічі на місяць підбивати підсумки дотримання санітарно-гігієнічних вимог усіх навчальних приміщень	Двічі на місяць	Аналіз	Адміністрація	
19	Здійснити поглиблений медичний огляд учнів; забезпечити медогляд працівників школи	Жовтень – листопад, серпень	Контроль	Адміністрація	
20	Забезпечити проведення тижнів охорони життя і здоров'я дітей, спортивно-оздоровчих заходів, екскурсій	За планом внутрішнього контролю		Адміністрація	
21	Розробити заходи санітарно-гігієнічної пропаганди серед учнів та батьків	За паном внутрішнього контролю	Заходи	Гоч Т.І.	
22	Перевірити стан заземлення електрообладнання та робочий стан електроприладів	Вересень-січень	Акт	Климець О.П.	
23	Провести з учнями інструктажі стосовно поводження під час грози, з електро- та газоприладами з вибухонебезпечними речовинами	За планом ВР	Інструктажі	Класні керівники, Яришко Н.П.	
24	Організувати зустріч з працівниками ДАІ з метою профілактики дорожньо – транспортних пригод	Згідно з планом	Зустріч	Адміністрація	
25	Запросити до школи лікарів для читання лекцій з профілактики алкоголізму, наркоманії, куріння, венеричних захворювань	Згідно з планом	Лекції	Адміністрація	
26	Здійснювати з учнями фізкультурно-оздоровчу роботу: - ранкову гімнастику; - динамічні паузи та фізкультхвилинки на уроках; - рухливі ігри на перервах	Щоденно		Добровольський В.І., Колос А.А. .класні керівники	
27	Організувати класне і вчительське чергування у школі. Забезпечити своєчасне прибирання шкільних приміщень техперсоналом	Щоденно	Контроль	Гоч Т.І. Климець О.П.	
28	Провести класні години “Складові чинники здоров'я”	Лютий	Класні години	Класні керівники	
29	Організувати екскурсію до музею пожежників	Червень	Екскурсія	Адміністрація	
30	Забезпечити систематичне проведення санітарно – освітньої роботи серед учнів та батьків на класних годинах, зборах за напрямками: - гігієна та режим для школяра; - профілактика шлунково – кишкових захворювань. Гриби – це небезпечно; - профілактика захворювань органів зору; - обережно – кліщі; - профілактика грипу та ГРЗ; - профілактика захворювань опорно – рухової системи; - профілактика СНІДу та венеричних	Протягом року	Бесіди	Класні керівники	



	захворювань				
31	Учителям хімії, біології, фізики, фізкультури та інформатики суворо дотримуватись правил безпеки. Не залишати учнів під час занять і не допускати до джерел небезпеки	Постійно			Заступники директора, учителі - предметники
32	Ретельно перевіряти роботу засобів подання сигналів ІДО та протипожежних приладів	Постійно			Климець О.П.
33	Завершити ремонт приміщення школи, працювати над запровадженням заходів щодо збереження теплоенергії				Климець О.П.
34	Організувати та провести засідання педагогічної ради на тему «Компетентнісний підхід у розвитку навичок здорового способу життя у дітей і підлітків »	Квітень	Протокол		Директор, заступники директора, медична сестра
35	Організувати та провести загальношкільні батьківські збори	21.09.2015	Протокол		Адміністрація школи, класні керівники
36	Організувати та провести класні батьківські збори на теми: - «Школа – територія здоров'я»; - «Низький рівень навчання, як медична проблема»	Вересень – січень	Протокол		Заступники директора, практичний психолог, класні керівники
37	Проводити моніторинг стану утримання приміщень школи, меблів, обладнання	Постійно	Інформація		заступник директора з адміністративно
38	Організувати систему доступного і якісного шкільного харчування та питний режим	серпень	Довідка		директор школи, заступник з АГР
39	Контролювати якість харчування учнів за розробленим регламентом	протягом навчального року	Довідка		Гоч Т.І..Климець О.П.
40	Перевіряти відповідність повітряного, світлового і теплового режимів у школі ДСанПіН 5.5.2.008-01	Постійно	Довідка		заступник директора з АГР
41	Забезпечувати дотримання правил пожежної безпеки у школі	Постійно	Довідка		заступник директора з АГР
42	Забезпечувати утримання у справності даху, підвалів, системи опалення, гарячого і холодного водопостачання, каналізації	Постійно	Довідка		заступник директора з АГР
43	Забезпечувати утримання у справності електрогосподарства за розробленим регламентом	Постійно	Довідка		заступник директора з АГР
44	Перевіряти стан охорони праці у школі та документації з техніки безпеки в навчальних кабінетах	Постійно	Інформація		Заступники директора
45	Розробити план заходів і техніки безпеки в школі	Серпень	План		Заступники директора
46	Придбати необхідні медичні препарати	Вересень			заступник директора з АГР
47	Придбати необхідне спортивне обладнання та інвентар	Протягом року			заступник директора з АГР, вч. фізкультури
48	Обладнати навчальні кабінети шкільними меблями відповідно до ростових груп	серпень			заступник директора з АГР
49	Забезпечити готовність шкільних	вересень -			заступник директора з

	приміщень, системи опалення до роботи в осінньо-зимовий період за розробленим регламентом	жовтень		АГР	
50	Організувати ремонт навчальних кабінетів	червень - серпень		заступник директора з АГР	
51	Підготувати акт готовності школи до навчального року	Серпень	АКТ	Адміністрація школи	
52	Забезпечити навчальні кабінети медичними аптечками	серпень		заступник директора з АГР	
53	Перевірити стан школи перед початком навчального року і встановити готовність школи до прийому учнів	серпень		адміністрація, батьківський комітет	
54	Контролювати гранично допустиме навантаження при організації навчально-виховного процесу	постійно		заступники директора з НВР ВР	
55	Контролювати дотримання санітарно-гігієнічних вимог до навчальних планів, розкладів першої та другої половини навчального дня, режиму дня	постійно		заступники директора з НВР ВР	
56	Контролювати дотримання нормативного значення ваги навчального комплексу учнів 1-4 класів (зокрема для учнів 1-2 класів вага навчального комплексу має становити 1,5-2 кг, а для учнів 3-4 класів — 2-2,3 кг)	постійно		заступники директора, практичний психолог, учителі-предметники	
57	Контролювати дотримання санітарно-гігієнічних умов використання технічних засобів навчання і комп'ютерної техніки у навчально-виховному процесі	постійно		заступники директора, практичний психолог, учителі-предметники	
58	Забезпечувати дотримання санітарно-гігієнічних вимог на уроках, здійснювати профілактику короткозорості та сколіозу, стежити за режимом провітрювань навчальних кабінетів на перервах	постійно		медичний працівник, учителі - предметники	
59	Контролювати дотримання режиму дня учнів	постійно		Класні керівники	
60	Увести індивідуальний день зі зменшеним навантаженням або додатковий вихідний день для учнів з тяжкими формами захворювань (за потреби, відповідно до медичної довідки)	протягом навчального року		Заступник директор з НВР	
61	Здійснювати облік відсутніх дітей	щоденно		Класні керівники	
62	Провести профілактичний огляд учнів для виявлення шкірних захворювань і педикульозу після канікул та за показаннями	Вересень Січень Квітень	Інформація	медичний працівник	
63	Скласти списки учнів, які потребують санаторного лікування		Списки	медичний працівник	
64	Організувати і провести медичний огляд усіх учнів з метою визначення медичної групи для занять фізичною культурою	вересень	Інформація	медичний працівник	
65	Проаналізувати результати медичних оглядів	після закінчення оглядів	Інформація	медичний працівник	
66	Здійснювати профілактику травматизму серед учнів, вести	протягом навчального	Довідка	медичний працівник	

	облік усіх випадків травмування та аналізувати їх	року			
67	Відвідувати уроки фізичної культури та заняття спортивних секцій	Щомісячно	Аналіз уроків	Адміністрація школи, класні керівники, медичний працівник	
68	Здійснювати профілактику короткозорості, зокрема контролювати носіння окулярів, стежити за правильним розсадженням учнів за партами, виконанням вправ для очей, використанням офтальмотренажера тощо	протягом навчального року	Інформація	медичний працівник	
69	Проводити бесіди про профілактику захворювань опорно-рухового апарату, дотримання режиму дня та особистої гігієни	протягом навчального року	Бесіди	медичний працівник	
70	Проводити моніторинг кількості учнів, які захворіли; здійснювати профілактичні заходи у період сезонних захворювань ГРЗ та ГРВ, зокрема такі, як: • санітарна обробка школи • бесіди з учнями і батьками тощо	грудень - березень та під час карантину	Інформація	медичний працівник	
71	Здійснювати корекційно-оздоровчу роботу, зокрема проводити: • фізкультурні хвилинки на уроках; • ранкову гігієнічну гімнастику, рухливі ігри на перервах; • прогулянки на свіжому повітрі тощо	протягом навчального року	Інформація	Вчителі - предметники	
72	Сформувати спеціальні медичні групи та організувати заняття груп лікувальної фізичної культури	вересень	Наказ	заступник директора з НВР, медичний працівник, учителі фізичної культури	
73	Організувати динамічні паузи та фізкультурні хвилинки на уроках, рухливі перерви	протягом навчального року		класні керівники, вчителі - предметники	
74	Організувати і провести конкурс «Найздоровіший клас»	квітень		заступник директора з ВР, учнівська рада	
75	Організувати і провести конкурс «Найкращий спортсмен школи»	жовтень		заступник директора з ВР, учнівська рада	
76	Організувати і провести День здоров'я	один раз на семестр		заступник директора з ВР, учнівська рада	
77	Організувати і провести декаду «Здоров'я — багатство на всі часи»	квітень		заступник директора з ВР, учнівська рада	
78	Проводити змагання з різних видів спорту	протягом навчального року		заступник директора з ВР, учителі фізичної	
79	Організувати і провести шкільну декаду здорового способу життя	квітень		заступник директора з ВР, учителі фізичної культури, класні керівники, учнівська рада	
80	Організувати святкування Всесвітнього дня здоров'я	квітень		заступник директора з ВР, учителі фізичної культури, учнівська рада	
81	Провести акцію «Займися спортом, зроби перший крок»	лютий		заступник директора з ВР, учителі фізичної культури, учнівська рада	
83	Організувати і провести круглі столи на теми:	жовтень		заступник директора з ВР, класні	

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Шкідливі звички та їх профілактика (5-6 класи);</li> <li>• їжа, яка тебе вбиває (7-8 класи);</li> <li>• Життя без шкідливих звичок (9-11 класи)</li> </ul>	листопад лютий		керівники, медичний працівник	
84	<p>Організувати і провести диспути на теми:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Незамінний помічник чи...? Про корисність і шкідливість комп'ютера (6-8 класи);</li> <li>• Життя без цигарок — це реально? (9-11 класи)</li> </ul>	вересень жовтень		заступник директора з ВР, класні керівники, медичний працівник	
85	Організувати і провести вікторину «Гігієна і рух — розв'язання усіх проблем» (5-8 класи)	листопад		заступник директора з ВР, кл.керівники, медпрацівник	
86	Організувати і провести рольову гру про шкідливість паління «Сумнівне задоволення» (8-9 класи)	березень		заступник директора з ВР, класні керівники, медпрацівник	
87	Організувати і провести розвивальну гру «Здорова нація — це ми!» (6-7 класи)	квітень		заступник директора з ВР, кл. керівники, медпрацівник	
88	<p>Організувати і провести лекції для учнів про:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• шкідливість вживання пива, слабоалкогольних та енергетичних напоїв;</li> <li>• шкідливість паління для здоров'я людини;</li> <li>• принципи раціонального здорового харчування;</li> <li>• профілактику ВІЛ/СНІДу, вірусних гепатитів В і С тощо;</li> <li>• способи збереження хорошого зору;</li> <li>• гострі кишкові захворювання та їх профілактику;</li> <li>• режим дня і його значення;</li> <li>• культуру вживання їжі</li> </ul>	вересень жовтень листопад грудень січень лютий березень квітень		заступник директора з ВР, медичний працівник	
89	Організувати тематичні виставки та малюнки «Ми за здоровий спосіб життя»	один раз на семестр		завідувач бібліотекою	
90	Проводити тематичні виховні години	протягом навчального року		класні керівники	
91	<p>Організувати і провести цикл лекцій для батьків на теми:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Гігієнічні правила запобігання інфекційним захворюванням;</li> <li>• Основи особистої безпеки і профілактика травматизму;</li> <li>• Загартування організму, профілактика застуд;</li> <li>• Комп'ютер і здоров'я учня</li> </ul>	вересень листопад січень квітень		класні керівники, медичний працівник	
92	Організувати консультування батьків щодо питань здоров'язбереження	протягом навчального року		медичний працівник	

### VIII. Співдружність сім'ї, школи, громадськості

№ з/п	Завдання та зміст діяльності	Термін виконання	Контроль інформаційного забезпечення	Відповідальні за виконання	Примітка
1	Організувати педагогічну пропаганду освіти для батьків шляхом створення позакласного батьківського всеобучу	За планом роботи	План роботи університету для батьків	Адміністрація	
2	Проведення звіту голови батьківського комітету, обрання нового складу батьківського комітету школи, затвердження плану роботи на рік	Вересень		Адміністрація	
3	Провести загальношкільні та класні батьківські збори	Двічі на рік	Батьківські збори	Адміністрація	
4	Провести батьківські збори (11 кл.ЗНО)	Грудень-січень		Адміністрація	
5	Здійснити вибір органу колегіального управління Ради школи	Вересень		Адміністрація	
6	Практикувати рейди в сім'ї учнів з метою надання допомоги батькам у спілкуванні та взаєморозуміння з підлітками, які мають складний характер	Щомісяця	Матеріали рейдів	Мельник Ю.С	
7	Організувати День відкритих дверей для батьків учнів.	Квітень	Творча зустріч	Адміністрація	
8	Залучити батьків до вирішення загальношкільних проблем через участь їх у роботі батьківських комітетів класів та Ради школи	Постійно		Адміністрація, класні керівники	
9	Підготувати звіт про закінчення навчального року. Доповісти батькам про успіхи у навчанні і вихованні їх дітей	Травень	Звіт	Адміністрація, Класні керівники, учителі	
10	Оголосити подяку батькам учнів за співпрацю із школою	Травень	Творча зустріч	Адміністрація	
11	Провести зустріч з батьками майбутніх першокласників. Обговорити питання підготовки дітей до навчання в школі	Травень	Зустріч	Адміністрація	
12	Проводити спільні рейди перевірки проведення дітьми вільного часу, зокрема в вечірні години	Постійно	Рейд-перевірка	Батьківський комітет, кл. керівники, адміністрація	
13	Забезпечити формування високої мовної культури, оволодіння українською мовою на уроках, в позаурочний час потреби у комунікативному спілкуванні українською мовою з однолітками	Постійно		Адміністрація, учителі-предметники,	
14	Залучити батьківське громадське самоврядування до виховання здорового способу життя, дотримання гігієнічних навичок, збереження та зміцнення фізичного і психічного здоров'я та духовного світу школярів	Постійно		Директор, учителі - предметники	
15	Залучити батьків до участі в забезпеченні санітарних умов роботи школи	Протягом року		Учителі	

## ІХ. Захист України і військово-патріотичне виховання школярів

№ з/п	Завдання та зміст діяльності	Термін виконання	Відповідальні за виконання	Примітка
<b>I. Керівництво допризовною підготовкою і військово-патріотичне виховання школярів</b>				
1	Розробити визначені в керівних документах МОН України накази і плани з організації та проведення захисту Вітчизни і військово-патріотичного виховання ,Мобілізаційний план.	вересень	Директор, заступник директора з ВР, викладач захисту Вітчизни	
2	Здійснювати контроль: - за якістю проведення занять з захисту України; - за виконання статутних вимог на уроках фізкультури; - за якістю засвоєння програми учнями	Постійно	Гоч Т.І.	
3	Підготувати і подати у Сарненський РВК звіт про стан захисту України	травень	Оласюк М.С.	
4	Спланувати і організувати методичні заняття з командирами відділень	Вересень	Оласюк М.С.	
5	Підготувати і провести день ЦЗ	Квітень	Директор, відповідальна особа з ЦЗ, викладач захисту Вітчизни	
6	Розробити заходи щодо підготовки та проведення навчально-польових зборів з юнаками 11-х, стрільб з автомату Калашникова	Березень-травень	Директор школи, викладач захисту Вітчизни	
7	Спланувати та провести місячник «Військово – патріотичного виховання»	Квітень-травень	Гоч Т.І. Оласюк М.С.	
8	Проводити бесіди, зустрічі з представниками влади, ветеранами війни присвячені річниці незалежності України	Протягом року	Гоч Т.І. Оласюк М.С., класні керівники	
9	Організувати екскурсії до військової частини	Протягом року	Оласюк М.С., класні керівники	
10	Провести конкурси: - козацької пісні та строю - змагання козацьких забав під девізом «Козацькому роду нема переводу»	Протягом року	Гоч Т.І.,Оласюк М.С., класні керівники	
11	Подати списки призовників у Сарненський районний військовий комісаріат	До 1 грудня	Гоч Т.І.	

## Х Фінансово – господарська діяльність

№ з/п	Завдання та зміст діяльності	Термін виконання	Контроль інформаційного забезпечення	Відповідальні за виконання	Примітка
1	Забезпечити підручниками учнів	Серпень	Підручники	Адміністрація школи Давидюк Л.Я.	
2	Затвердити тарифікацію	Вересень	Тарифікація	Директор	
3	Провести інструктажі з працівниками школи	Вересень	Інструктажі	Хрящевська Н.В., Климець О.П.	
4	Завершити оформлення та благоустрій школи та шкільного подвір'я	Серпень		Климець О.П.	
5	Оформити та здати до відділу освіти статистичні звіти	Вересень	Звіти	Адміністрація школи	
6	Підготовка школи до роботи в зимовий період	Вересень	Заходи	Климець О.П.	
7	Забезпечення обладнанням НУШ	Вересень	Інформація	Адміністрація школи, відділ освіти	
8	Організувати гаряче харчування учнів	Вересень		Оласюк С.М., Климець О.П.	
9	Провести заміну твердопаливного котла ,забезпечити паливом	Жовтень	Довідка	Подання адміністрації школи на відділ освіти	
10	Перевірити стан шкільного майна, обладнання в класах і кабінетах	Листопад	Довідка	Климець О.П., класні керівники, зав. кабінетами	
11	Провести інвентаризацію шкільного майна, навчального обладнання	Листопад	Акт	Климець О.П.	
12	Підготувати акти на списання непридатного майна	Грудень	Акт	Климець О.П.	
13	Провести профілактичний ремонт шкільного приміщення	Січень		Климець О.П.	
14	Підготувати замовлення на підручники, обладнання, устаткування	Лютий		Климець О.П., Давидюк Л.Я.	
15	Скласти план підготовку матеріально-технічної бази до нового навчального року	Березень		Адміністрація школи, зав. кабінетами	
16	Провести ремонт і облаштування навчальних кабінетів	Червень		Климець О.П.	
17	Перевірити стан електромережі систем водо – і газопостачання	Червень		Климець О.П.	

