



Погоджено  
на засіданні ради школи  
протокол № 1  
від 28 серпня 2020 року  
Голова ради школи

  
К.А. Сапчук



Затверджено  
на засіданні педагогічної ради  
протокол № 1  
31 серпня 2020 року  
Голова педагогічної ради

  
О.О.Болокан



# РІЧНИЙ ПЛАН РОБОТИ

*Балківцецької ЗОШ*  
на 2020/2021 навчальний рік



## ЗМІСТ

<b>РОЗДІЛ I. Аналіз діяльності педагогічного колективу Балківцецької загальноосвітньої школи I-III ступенів за 2019/2020 н.р., завдання на новий 2020/2021 навчальний рік.....</b>	<b>4</b>
<b>РОЗДІЛ II. Організація діяльності закладу, спрямована на отримання безкоштовної середньої освіти.....</b>	<b>17</b>
2.1. Виконання Закону України «Про загальну середню освіту» (зі змінами) .....	17
2.2. Організаційне забезпечення роботи школи.....	19
2.3. Організація роботи педагогічного колективу щодо забезпечення виконання Закону України «Про загальну середню освіту». Забезпечення прав особистості про освіту.....	23
2.4. Організаційні заходи.....	24
2.5. Виконання мовного законодавства.....	26
2.6. Моніторингові дослідження якості освіти.....	28
<b>РОЗДІЛ III. Аналітико-інформаційна та управлінська діяльність.....</b>	<b>30</b>
3.1. Робота з педагогічними кадрами.....	30
3.2. Засідання педагогічних рад.....	31
3.3. Наради при директорові.....	33
3.4. План засідань методичної ради закладу .....	35
3.5. Атестація педагогічних працівників .....	36
3.6. Курсова перепідготовка педагогічних працівників .....	39
3.7. Діяльність ради школи.....	40
<b>РОЗДІЛ IV. Організація роботи щодо впорядкування навчально-виховного процесу.....</b>	<b>41</b>
4.1. Здобуття учнями повної загальної середньої освіти (набір до 1 класу).....	41
4.2. Забезпечення організованого початку і завершення навчального року.....	42
4.3. Державна підсумкова атестація.....	45
4.4. Завершення навчального року.....	46
4.5. Робота з обдарованими дітьми.....	47
4.6. Впровадження ІКТ в навчально-виховний процес.....	48
4.7. Заходи з реалізації основних положень Концепції «Нова українська школа».....	48
<b>РОЗДІЛ V. Контрольно-аналітична діяльність.....</b>	<b>52</b>
5.1. Організація контрольно-аналітичної діяльності. Перевірка документації .....	52

5.2. Внутрішкільний контроль та управління.....	53
5.3. Обов'язкова діяльність адміністрації закладу.....	57
<b>РОЗДІЛ VI. Виховна робота в закладі.....</b>	<b>58</b>
6.1. Мета та завдання на 2020/2021 навчальний рік.....	59
6.2. Форми виховної діяльності.....	59
6.3. Військово-патріотичне виховання.....	74
6.4. Соціальний захист учнів пільгового контингенту.....	76
<b>РОЗДІЛ VII. Інформаційно-звітна діяльність .....</b>	<b>77</b>
<b>РОЗДІЛ VIII. Робота з батьками.....</b>	<b>78</b>
8.1. Тематика загальношкільних батьківських (не) конференцій.....	78
8.2. Тематика засідань батьківського комітету.....	79
<b>РОЗДІЛ IX. Робота щодо організації медичного обслуговування учасників освітнього процесу.....</b>	<b>80</b>
9.1. План заходів щодо поліпшення умов виховання та навчання учнів.....	80
<b>РОЗДІЛ X . Організація харчування в закладі.....</b>	<b>83</b>
10.1. Заходи щодо забезпечення вимог з організації харчування учнів.....	83
<b>РОЗДІЛ XI. Охорона праці, соціальний захист, збереження та зміцнення здоров'я працівників школи та учнів.....</b>	<b>85</b>
11.1. Охорона безпеки життєдіяльності.....	85
11.2. Заходи щодо запобігання нещасним випадкам виробничого характеру.....	90
11.3. Заходи щодо попередження травматизму під час освітнього процесу.....	91
11.4. Заходи щодо профілактики побутового травматизму.....	92
11.5. Заходи з пожежної безпеки.....	92
11.6. Заходи з охорони праці.....	93
11.7. Заходи щодо попередження дитячого дорожньо-транспортного травматизму.....	94
11.8. Цивільний захист у школі.....	94
<b>РОЗДІЛ XII. Соціально-психологічна служба .....</b>	<b>95</b>
12.1. План роботи практичного психолога .....	95
12.2. План роботи соціального педагога .....	101
<b>РОЗДІЛ XIII. Фінансово-господарська діяльність.....</b>	<b>108</b>

## **РОЗДІЛ I. Аналіз діяльності педагогічного колективу Балківцецької загальноосвітньої школи I-III ступенів за 2019/2020 н.р., завдання на 2020/2021 н.р.**

### **Аналіз результативності управління освітнім процесом у 2019/2020 навчальному році**

Сьогодні змінюються технології, по-новому розвивається суспільство, зараз ми не можемо точно знати, з якими викликами зустрінуться діти, що зараз навчаються у школі. Тому й важливо перейти від школи, яка напихає дітей знаннями, котрі дуже швидко застарівають, до школи, яка вчить знання використовувати. Нова українська школа — це школа для життя у XXI столітті. Освітня діяльність у школі здійснюється відповідно до Конституції України, законів України «Про освіту», «Про загальну середню освіту» (зі змінами), Національної стратегії розвитку освіти, нових Державних стандартів початкової, базової та повної загальної середньої освіти, чинних законодавчих та нормотивно-правових документів, спрямована на реалізацію державних, регіональних і районних програм у галузі освіти, на створення умов для реалізації державної політики в сфері освіти. Освітні реформи на сучасному етапі розглядають учня як особистість - інноватора, що володіє ключовими компетентностями. Це – особистість проінформована, обізнана у певних питаннях, має знання та досвід, вміє їх здобувати та використовувати для власних індивідуальних і професійних завдань. Важливо в нинішньому часі виховувати молодь на загальнолюдських цінностях, навчити її критично мислити, щоб захиститися від непотрібної та негативної інформації, переосмислювати все з до чого доторкається дитяча цікавість, з огляду на те, як це вплине на їх життя та здоров'я.

Головним завданням навчального закладу є забезпечення високої якості освіти та відповідності її потребам особистості. Сучасному суспільству потрібна людина творча та ініціативна, готова і здатна відповідати за власний добробут, добробут усього суспільства, бути чинним громадянином України, мати позитивне ставлення до себе, інших учнів, педагогів, школи, навчання.

#### **Методична робота була скерована за напрямками:**

1. Організація контрольної-діагностичної діяльності.
2. Комплексне науково-методичне забезпечення навчально-виховного процесу.
3. Підвищення кваліфікації педагогів.
4. Стимулювання процесу створення й упровадження нових педагогічних ідей, елементів сучасних технологій навчання та виховання.
5. Забезпечення перевірки їх ефективності.
6. Створення умов для самоосвіти учителя, як індивідуальної форми підвищення професійної майстерності.

Методична робота організована згідно структури:

- педагогічна рада ;
- методична рада;
- організація і проведення предметних тижнів;
- проведення заходів, спрямованих на вдосконалення навчально – виховного процесу, підвищення загальноосвітнього рівня школярів;
- організація роботи з молодими та малодосвідченими вчителями;
- організація роботи з обдарованими дітьми.

Одним з пріоритетних питань методичної роботи це підвищення професійної майстерності вчителя через його самоосвіту, самовдосконалення, задоволення індивідуальних потреб педагогічних працівників в особистому та фаховому зростанні; активізації творчого потенціалу. Педагогічні працівники школи в поточному навчальному році працювали над реалізацією науково- методичної проблеми «Сучасні педагогічні технології як засіб розвитку особистості в умовах упровадження концепції Нової Української школи».

Було відзначено, що учителі школи ідуть у ногу із життям, широко впроваджують у практику інноваційні технології, суть яких полягає у тому, що навчання відбувається шляхом взаємодії всіх, хто навчається.

Педагогічний колектив будує школу розвитку та вдосконалення, повноцінного освітнього простору, рівних можливостей у навчанні і вихованні учнів із максимальним урахуванням їхніх природних особливостей та обдарувань.

У 2019-2020 навчальному році були проведені педради:

№ 1 від 30.08.2019 року

1. Про завдання у 2019/2020 навчальному році. Обговорення та затвердження річного плану роботи школи на 2019/2020 навчальний рік. Стан готовності школи до навчального року та опалювального сезону.

2. Про реалізацію Концепції Нової української школи: ефективність функціонування освітнього простору та підготовки педагогічних працівників.

3. Про зміни у навчальних програмах, забезпеченість програмами та підручниками. Викладання навчальних предметів у 2019/2020 н.р.

4. Про результати складання ЗНО у 2019 році. Шляхи підвищення якості результатів зовнішнього незалежного оцінювання.

5. Пріоритетні напрями виховної діяльності у школі. Про підсумки відпочинку та оздоровлення дітей влітку 2019 році.

6. Різне.

- 6.1. Про оцінювання учнів 2 класу
- 6.2. Про затвердження модулів з фізичної культури
- 6.3. Про зміни в державному стандарті початкової школи.
- 6.4. Про проведення оцінювання курсів за вибором та факультативних занять.
- 6.5. Про зміни в структурі методичної роботи школи.

№ 2 від 05.11.2019 року

1. Освітні технології та результативність їх впровадження.
2. Про адаптацію учнів 1 та 5 класів до навчально-виховного процесу.
3. Про стан викладання української мови та літератури.
4. Про стан викладання мистецтва(музичного та образотворчого).
5. Про профілактику злочинності, правопорушень, попередження негативних явищ серед учнівської молодості та булінгу

в школі

6. Різне:

- 6.1. Про порядок проведення аудиту закладів середньої освіти.
- 6.2. Про претенденти на отримання свідоцтво з відзнакою серед випускників 9 класу 2019/2020 навчального року
- 6.3. Про підвищення кваліфікації педагогічних працівників з 2020 року за різними формами, що є необхідною умовою

проходження атестації

№3 від 10.01.2020 року

1. Про якість знань і навчання школярів, управління педагогічним персоналом у I семестрі 2019/2020 н.р., завдання на II семестр щодо поліпшення контролю і керівництва, забезпечення рівнів навчальних досягнень учнів.

2. Про організацію харчування учнів згідно нових вимог.

3. Про особливості проведення державної підсумкової атестації у 2019/2020 н.р. Затвердження завдань для проведення державної підсумкової атестації.

4. Різне:

4.1. Про виконання рішення педради від 05.11.2019 № 02 п.6.3. «Про підвищення кваліфікації педагогічних працівників з 2020 року за накопичувальною системою»

4.2. Про затвердження кандидатур на отримання свідоцтва з відзнакою серед учнів 9 класу 2019/2020 н.р.

№4 від 03.03.2020 року

1. Вибір і замовлення підручників для 3 класу закладів загальної середньої освіти, поданих на конкурсний вибір проектів підручників для 3 класу закладів загальної середньої освіти.

№5 від 07.04.2020 року

1. Вибір і замовлення підручників для 7 класу закладів загальної середньої освіти, поданих на конкурсний вибір проектів підручників для 7 класу закладів загальної середньої освіти.

№6 від 21.04.2020 року

1. Підсумки атестації педагогічних працівників у 2019/2020 н.р. Курсова перепідготовка вчителів в умовах карантину.

2. Про стан дистанційного навчання. Про проведення підсумкового оцінювання та організованого завершення 2019/2020 навчального року.

3. Затвердження програми-передумови та ведення в дію плану НАССР.

№ 7 від 04.06.2020 року

1. Підсумки навчального року, стан успішності, нагородження учнів.

2. Дистанційна освіта: реалії та перспективи. Про рівень виконання плану роботи школи за рік.

3. Про переведення учнів 1-7 класів за підсумками успішності та результатами проведення навчальної практики.

4. Про стан навчання та виховання учнів 9 класу. Про нагородження та випуск зі школи учнів 9 класу.

5. Про схвалення освітньої програми закладу. Про попереднє навантаження педагогічних працівників на 2020/2021 н.р.

6. Про схвалення нормативних документів щодо діяльності закладу:

6.1. Стратегія розвитку Балківецької ЗОШ на 2020-2025 роки;

6.2. Положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти Балківецької ЗОШ;

6.3. Положення про академічну доброчесність учасників освітнього процесу Балківецької ЗОШ;

6.4. Меморандум співпраці між учасниками освітнього процесу Балківецької ЗОШ.

#### **4. Матеріально-технічна база навчального закладу:**

Для забезпечення ефективності навчально-виховного процесу, оволодіння учнями базовими навчальними вміннями і навичками, спрямованих на розвиток здібностей кожної дитини адміністрацією створюються належні умови.

До послуг учнів – 9 навчальних кабінетів, 1 комп'ютерний клас

(10 ПК), баскетбольний та футбольний майданчики, майстерня, їдальня, бібліотека.

Забезпеченість закладу меблями — 60%. Більшість кабінетів і класних кімнат відповідають типовим перелікам та вимогам навчальних програм. Кожний кабінет, який функціонує у школі має свій паспорт.

Кожного року виконуються косметичні ремонти як у класах, так і у коридорах.

Адміністрація школи спільно з учительським колективом, обслуговуючим персоналом та батьками учнів намагається створювати кращі умови для роботи і навчання, відремонтувати та довести до норм та вимог сьогодення навчальні кабінети, забезпечити школу новим сучасним обладнанням.

В школі функціонують їдальня на 80 посадочних місць.

#### **5. Фінансово-господарська діяльність**

Фінансування потреб школи у 2019 році здійснювалась Мамалигівської сільської ради. Протягом навчального року систематично здійснювалась виплата заробітної плати працівникам школи, вчасно виплачувалися кошти за спожиту школою електроенергію, газ. Завдяки злагоженості відповідальних за економію працівників, школа не виходить за ліміти спожитих енергоносіїв та газу.

#### **6. Забезпечення обов'язкової освіти. Аналіз структури і мережі школи за 2019-2020 н.р.**

На кінець 2019/2020 навчального року у школі навчається 62 учнів, з них 1 – 4 класів – 29 учнів, 5 – 9 класів – 33 учнів. Випускників 9 класу – 8 учнів.

#### **7. Робота з педкадрами**

Відповідно до ст. 45 Закону України «Про загальну середню освіту» штатний розпис закладу затверджує директор школи на підставі Типових штатних нормативів загальноосвітніх навчальних закладів, затверджених Мамалигівською сільською радою.

Кадрове забезпечення школи здійснюється в повній відповідності з навчальними планами загальноосвітнього навчального закладу. Пріоритетом у підборі кадрів є високий професіоналізм, володіння навичками ІКТ, прагнення до саморозвитку, активної професійної діяльності, працездатність, комунікабельність.

У закладі освіти працює 38 працівників, з них 17 вчителів.

Кадровий склад за категоріями у вчителів виглядає наступним чином:

Вища кваліфікаційна категорія - 9;

I кваліфікаційна категорія - 0;

II кваліфікаційна категорія - 4;

Спеціаліст-4;

4 педагогічні працівники мають педагогічні звання «старший вчитель»,

1- «вчитель-методист». 16 – учителів працюють на постійній основі ,

1- сумісник.



## **8.Результати атестації педагогічних працівників та курсової перепідготовки**

Підвищення освітнього рівня вчителів є першочерговим завданням адміністрації школи, передбаченим перспективним планом роботи. Атестація педагогічних працівників школи проводиться з метою активізації творчої професійної діяльності вчителів.

Атестація вчителів школи як чинник виявлення професіоналізму, компетентності вчителя, відіграє важливу роль у результативності навчально-виховного процесу.

Згідно плану вчителі, які атестувалися, були ознайомлені з нормативними документами щодо атестації.

У 2019-2020 навчальному році згідно списку педагогічних працівників для атестації атестувалося 4 педагогічних працівників.

Згідно плану вчителі, які атестувалися, були ознайомлені з нормативними документами щодо атестації.

Члени атестаційної комісії вивчили їх рівень професійної підготовки вчителів за блоками:

- науково-теоретична підготовка;
- методична підготовка вчителя;
- виховна робота;
- громадсько-педагогічна діяльність.

В ході атестації оцінено:

- уміння планувати педагогічну діяльність;
  - уміння коригувати навчально-виховний процес залежно від досягнення результатів;
- рівень науково-методичної діяльності;
- рівень викладання предметів;
- вміння реалізовувати провідні ідеї щодо свого предмета;
- результати навчально-виховної діяльності.

Результати атестації 2019-2020:

- Болокан Олег Олексійович, вчитель математики, директор школи, підтверджено кваліфікаційну категорію спеціаліст вищої категорії та педагогічне звання «старший вчитель».
- Пашалик Лівіка Василівна вчитель початкових класів, підтверджено кваліфікаційну категорію спеціаліст вищої категорії;
- Гринчук Юлія Михайлівна, вчитель фізики підтверджено кваліфікаційну категорію спеціаліст вищої категорії;
- Урсакій Марина Анатоліївна, вчитель математики та інформатики, присвоєно кваліфікаційну категорію спеціаліст вищої категорії;

## **9.Медичне обслуговування учнів в навчальному закладі**

Здійснювалось кваліфікованою медсестрою, яка працює по сумісництву. Медичного кабінету у школі наявний.

Для попередження та виявлення захворювань протягом навчального року проводиться медичне обстеження вузькими спеціалістами. Учні розподілені на фізкультурні групи згідно рекомендацій лікарів.

## **10.Організація харчування учнів у навчальному закладі**

З метою чіткої організації режиму дня, який відповідає віковим нормам учнів, збереження здоров'я й попередження харчових та інфекційних захворювань, у школі було організовано гаряче харчування учнів 1-9-х класів. Виконуються всі необхідні умови санітарного контролю щодо термінів і умов зберігання та реалізації продуктів, дотримується питний режим.

Медична сестра ретельно слідкувала за санітарним станом приміщень їдальні, різноманітністю страв, дотриманням циклічного меню, виконує усі вимоги санітарно-епідеміологічної служби. Меню вивішено на видному місці в обідній залі. Випадків порушень термінів реалізації продуктів не було. Обладнання харчоблоку потребує оновлення: витяжка не працює.

Гарячим 50% безкоштовним харчуванням у 2019/2020 навчальному році було забезпечено 29 учнів. Безкоштовним харчуванням забезпечено 1 учня учасника АТО.

## **11.Ефективність освітнього процесу.Контрольно-аналітична діяльність та робота з обдарованими учнями**

Було вивчено і узагальнено наказами по школі стан викладання основних навчальних предметів, здійснено моніторинг навченості та якості освіти у 4,9 класах.

Дієвий орган у структурі методичної роботи-засідання педагогічних рад, на які виносилися питання звітнього, проблемного, організаційного, підсумкового характеру. Підготовчий етап триває достатній час, протягом якого кожний учитель має змогу переглянути методичну літературу, систематизувати свої надбання, підготуватися до звіту тощо. З учителями проводилися наради, де виносилися проблемні питання, що стосувалися початкової та основної школи, а саме :критерії оцінювання, планування, форми і методи індивідуального підходу до шестиліток,адаптація учнів 5-х класів, ведення ділової документації, організація дистанційного навчання на період карантину.

Вчителі постійно перебували у пошуку виявлення здібних дітей. Свідченням цього є результативність участі учнів школи у Всеукраїнських олімпіадах з базових дисциплін, конкурсах. ІІ місце на ІІ етапі з математики учень 6 класу Казак Максим (вчитель Болокан О.О.), І місце з математики учениця 9 класу Урсакій Ольга (вчитель Урсакій М.А.), І місце з математики учень 7 класу Зуберський Павло (вчитель Цуркан В.С.).

Щоб уникнути поширення коронавірусу Covid-19, в Україні 06.03.2020 року призупинено роботу закладів освіти. Міністерство освіти та науки України рекомендувало педагогам організувати дистанційне навчання. Цю ідею підтримали

вчителі нашої школи. Педагоги робили усе можливе, щоб карантин не вплинув на процес навчання і діти засвоїли матеріал програми.

За час карантину дуже змінилася система навчання. З одного боку, зміни, що виникли в освіті, спричинили певні незручності, а з іншого боку вони спонукали до пошуку нових рішень і ідей.

Учителі використовували різні форми роботи та освітні платформи. Дистанційне навчання відповідало чинним освітнім програмам.

Кожен педагог самостійно обирав доступну дітям і батькам форму проведення дистанційних занять: використовують електронну пошту, Google форми, чати Gmail та Viber, посилання сайтів «Всеосвіта», «На Урок», телефонні консультації та онлайн-уроки.

Для забезпечення якісного та повного доступу всіх учасників навчально-виховного процесу до навчального матеріалу під час карантину були створені вайбер-групи по класах: 1-4 класів батьки з вчителями та у 5-9 класів до груп були залучені учні, батьки та вчителі.

Педагоги через створені групи у Viber та Месенджері надсилали учням відеоресурси, презентації, голосові повідомлення для опанування нового матеріалу, відеоуроки з тем, що вивчаються, корисні посилання для кращого опанування матеріалу, а також інформаційні матеріали. Учителі щоденно проводять онлайн-консультації у Viber, Skype та ZOOM, консультації в телефонному режимі. Налагоджено зворотній зв'язок з учнями. Виконані домашні завдання діти відправляють педагогам на електронну пошту або на Viber та одержували оцінки. Також здійснюється контроль знань за допомогою тестів, створених в Google-формах, за готовими тестами на платформах «На урок», «LearningApps», через платформу ZOOM. Всі учні школи були охоплені дистанційним навчанням.

Завдання для самостійного опрацювання були розміщені на шкільному сайті на сторінці «Дистанційне навчання».

З початку роботи Всеукраїнської школи онлайн учні мали змогу переглянути уроки. Для зручності на сайті школи створені окремі списки для відтворення.

Та під час карантину вчителі не тільки навчали, а ще й вчилися самі: вивчали освітні платформи для роботи з дітьми в умовах карантину, проходили он-лайн курси та вебінари, опанували спілкування між собою через групу у Viber, участь у педагогічних радах та методичних оперативок через платформу ZOOM, формували індивідуальні плани, опановували нові електронні журнали та йшли в ногу з викликами часу.

Педагоги нашого закладу докладали максимум зусиль, щоб діти мали змогу в таких непростих умовах здобути якісну освіту. Навчальний рік закінчили вчасно.

Школа сьогодні потребує вчителя, який постійно прагне до творчого пошуку, має навички дослідної експериментальної діяльності, вивчення, узагальнення, впровадження перспективного досвіду, вміє інтегрувати новий зміст освіти в методику навчання і виховання, тому вчителі проходили навчання на освітній платформі Ed-ega та очно-заочне навчання за програмою «НУШ».

## **12. Виховна та позакласна робота**

Національне виховання важливий чинник соціального, економічного і культурного розвитку держави, збереження її національних, громадянських, духовно-моральних, сімейно-родинних цінностей.

Його сутність полягає у глибинному і всебічному пізнанні історії, культури, духовності українського народу, і на цій основі пізнання і усвідомлення кожною дитиною себе як індивідуальності і як частки своєї нації.

З 2008-2009 навчального року педагогічний колектив школи працював над упровадженням «Програми національного виховання учнівської молоді на 2009-2020 роки та програми «Основні орієнтири виховання учнів 1-12 класів загальноосвітніх навчальних закладів України». Адміністрацією школи було проведено низку заходів з реалізації програми: розроблено план організаційно-практичних заходів щодо реалізації програми, проведено інструктивно-методичну нараду з обговорення проблем її упровадження, індивідуальні інструктажі класних керівників з коригування планів виховної роботи.

Виховання в школі здійснювались за ціннісними ставленнями особистостями до суспільства і держави, історичних культурних і духовних надбань рідного краю, сім'ї, родини та людей, до себе, природи, праці та мистецтва. Які концентрують в собі всі напрямки виховання учнівської молоді.

В кожному класі проводились бесіди, години спілкування, тренінги, акції та заходи по національному вихованню, а саме:

Ціннісне ставлення особистості до суспільства та держави: круглий стіл «Що я знаю про символи моєї держави», родинне свято «Велика родина- рідна батьківщина», виховна година «Україна від козацьких часів до сьогодні». Бесіди «Чому наш прапор жовто-блакитний?» «Українці за кордоном» Фестиваль сімейної творчості «Скарби моєї родини» Ранок «Мамин рушник» Виставка «Рушник- оберіг дому» Етнографічна вітальня «Люблю я свій народ, ціную його звичаї» Конкурс юних декламаторів «Любове моя, Вкраїно!» Жива газета «Україна від козацьких часів до сьогодні» Вікторина «Що ти знаєш про Україну». Рольова гра «Якби я був Президентом України...» Вечір-реквієм «Ваш світлий подвиг незабутній»

Ціннісне ставлення особистості до історичних, культурних і духовних надбань рідного краю: диспут «Історія рідного краю» екскурсія «Юні знавці музейної справи», екскурсія «Мандруємо рідними стежками», круглий стіл «Цікаве краєзнавство», «Моє село- краплиночка на карті». Уявна подорож «Цікава країна». Конкурс малюнка «Рукотворні дива

рідного краю». Колективна справа- збір «Мій край у давнину» Збір фольклорних і обрядових пісень рідного краю. КТС «Вчимося музейної справи», «Легенди мого краю».

Ціннісне ставлення особистості до сім'ї, родини, людей: Виховна година «Хата моя, рідна хата моя», ГКС «з чого починається дорослість?». Акції «Милосердя», «Пам'ять» «Ветеран живе поруч» Дитячі ранки «Тато і мама- два серця гарячих» Операція «Сюрприз». «Твори добро» Конкурс «Чиє вітання найкраще?» Конкурс родинного дерева. Літературна вітальня «Вклонімося вчителю своєму»

Ціннісне ставлення особистості до себе: Проект «Світ моїх захоплень», прес- шоу «Шкідливі звички», Дружнє коло «Розкажи мені про себе», «Світ моїх захоплень», рольові ігри «Я у бібліотеці», «Я на вулиці», «Я у транспорті». Години спілкування «Збережи здоров'я та й на все життя», «У колі своїх однолітків». Інтелектуальна гра «Поле чудес». Година ввічливості «Будь ласка спасибі і будьте здорові- слова необхідні й корисні у мові». Розмова в дружньому колі «Яким повинен бути справжній друг?» Година здоров'я «Продукти харчування- наші друзі і вороги». Година моральності «Похвала добрим людям». Рольові ігри «Розмова по телефону», «До мене прийшли гості». Лицарський турнір «Ввічливість-це людяність» Морально-етичні бесіди «Моральний ідеал і його місце в житті людини» «Про куріння та пияцтво», «Право і мораль», «умій жити для людей» Тренінги «як стати лідером?» Година профорієнтації «Професійне самовизначення особистості».

Ціннісне ставлення особистості до природи: трудовий десант «Зробимо наше село чистим», «Посади дерево». екологічна стежка «Я вмію відпочивати на природі», «Нагодуй птахів», «Збережи річку», Збір- гра «Я доглядаю квіти» Свято зустрічі пернатих друзів. Екскурсія в природу «Краса моєї Землі» Операція «Первоцвіти просять захисту». Пізнавальна гра «у світі рослин» Година спілкування «Чорнобиль- рана України». «Збережемо природну красу України». Екологічна естафета «Моє ставлення до природи». Екологічний марафон «Вода-безцінне багатство. Бережіть її». Ділова гра «Займи позицію» з теми «Червона книга України». Фотовиставка «Я і природа» «Чи знаєш ти водойми нашого краю?». Інтелектуальна гра «Планета здоров'я». Гра-подорож «Рослини моєї вулиці» Акція «до чистих джерел».

Ціннісне ставлення особистості до праці: «Щастя в природі», публічна виставка «Бджілка мала, а й та працює». Година спілкування «Без трудів не їстимеш пирогів». Майстерня Діда Мороза. Виготовлення подарунків- сюрпризів. Хвилинка взаємодопомоги. Бесіда « Поважай свою і чужу працю». Трудові десанти «Прибирання класної кімнати ф території шкільного подвір'я. Толока батьків і дітей по підготовці класної кімнати до нового навчального року. Майстерня «Умілі руки».

Ціннісне ставлення особистості до мистецтва: «Хвилини з мистецтвом» Прекрасне навколо нас». Родинне свято «Намісто талантів», Конкурс «Вишиванка моєї бабусі» Ситуаційно-рольові ігри «В театрі», «В бібліотеці», «На виставці». Виставка творчих робіт «Золоті зерна». Колективна справа- збір «Пісні моєї бабусі» Експерсії на виставки, в музеї.

### **13.Соціально-психологічна робота**

Основними напрямками діяльності психологічної служби школи протягом року були: адаптація учнів 1-го класу, контроль за адаптацією п'ятикласників до нових умов навчання та перехід учнів з початкової школи до базової. Це пов'язане із зміною класного керівника, з появою нових вчителів, предметів, кабінетною системою навчання та ще й з віковими змінами - вступом дитини у підлітковий вік.

Соціально-психологічну роботу забезпечує соціальний педагог та практичний психолог Ватаманіца Л.В.

Соціальна робота в школі організовувалась та проводилась з метою забезпечення процесу соціалізації дітей в навчально-виховній діяльності, захисту їхнього психічного розвитку особистості, надання соціально-психологічної допомоги дітям та їх батькам.

Зокрема, надано рекомендації та консультації учням-підліткам на основі результатів діагностики й за індивідуальними запитами, які найчастіше стосувались вирішення конфліктів, підвищення власного соціометричного статусу, вибору професії.

### **14.Робота з батьками**

Успіх навчання і виховання молодого покоління багато в чому залежить від того, настільки тісні відносини школи і сім'ї. Це, з одного боку, участь батьків у вихованні, яке здійснюється школою, з іншого – вплив школи на сім'ю. Батьківські комітети класів та школи є дієвою формою організації роботи з батьками.

Робота з батьками була спрямована на створення єдиного колективу вчителів, батьків, учнів. Були проведені загальношкільні батьківські збори ( жовтень) а також класні батьківські збори.

### **15.Сайт школи**

Із сайту можна дізнатися: загальну інформацію та контакти, історію школи, документацію та фінансову звітність. А також переглянути фотогалерею, інформацію та презентації педагогічного колективу.

### **16. Організація роботи з правового виховання та з профілактики антисоціальних явищ серед учнів**

**Правове виховання** сприяло формуванню у здобувачів освіти моральних почуттів, які регулювали б їхню поведінку: почуття законності обраної мети, правомірності шляхів і засобів їх реалізації, справедливості, відповідальності. Завдяки правовихованню в дітей та молоді мають вироблятися навички і звички високоморальної поведінки. І нарешті, завданням

правовиховання, яке визначає характер всієї виховної роботи, є забезпечення подолання окремими учнями шкідливих навичок і звичок, що сформувалися внаслідок помилок і недоліків виховання.

Правоосвітня та правовиховна робота в закладі у 2019-2020 навчальному році здійснювалась згідно із річним планом виховної роботи через систему заходів, які реалізовувались адміністрацією закладу, класними керівниками, вчителями-предметниками, педагогом-організатором, соціально-психологічною службою, учнівським самоврядуванням.

Для налагодження ефективної та результативної роботи щодо забезпечення у школі правового виховання було видано ряд організаційних наказів. Питання, що стосуються правового виховання учнів розглядались на нарадах при директорові.

З метою активізації превентивної роботи спрямованої на збереження і розвиток умов, що сприяють здоров'ю, збереженню життя учнів і на попередження несприятливого впливу на них факторів соціального середовища діяла створена Рада профілактики правопорушень.

Класними керівниками та адміністрацією школи проводилася постійна індивідуальна робота з учнями, що потребують особливої педагогічної уваги. У школі ведеться «Журнал обліку пропусків занять учнями школи», записи до якого вносять класні керівники після 1 уроку. Класні керівники вносять дані до класного журналу на сторінку «Облік відвідування (пропусків занять)» та виявляють причину відсутності учнів на заняттях.

В основу процесу навчання і виховання покладено увагу, любов до дитини, бажання творити добро, небайдужість, а це забезпечує відносини партнерства, повагу до особистості дитини, вміння її зрозуміти, сприйняти як особистість з усіма її позитивними і негативними рисами. Уся робота сприяє розширенню правових знань учнів, формує вміння застосовувати їх в повсякденному житті. Завдяки цьому впродовж навчального року на внутрішкільному обліку не знаходилося жодного учня. Система правовиховної роботи, яка склалася у школі, дає змогу зробити висновок, що певних результатів у правовому вихованні досягнуто.

### **17. Організація роботи з безпеки життєдіяльності**

З метою забезпечення безпеки життєдіяльності учнів, керуючись відповідною нормативною базою, в школі була організована робота з безпеки життєдіяльності.

Своєчасно було складено необхідні акти-дозволи на проведення занять у кабінетах та майстерні. У вересні класними керівниками з усіма учнями школи проведено вступний інструктаж із безпеки життєдіяльності, протягом навчального року проводилися первинні інструктажі з техніки безпеки та з безпеки життєдіяльності перед виконанням лабораторних, практичних робіт, під час роботи в майстерні, на заняттях з трудового навчання та фізкультури. Перед тим, як учні їдуть на олімпіади чи змагання обов'язково проводився цільовий інструктаж.

Перед початком навчального року всі учні школи пройшли медичний огляд. Своєчасно і якісно була проведена підготовка школи до роботи в новому навчальному році та до зими. Упродовж року були проведені профілактичні заходи щодо попередження дитячого травматизму. Перед початком усіх канікул класні керівники проводили інструктажі і бесіди з безпеки життєдіяльності під час канікул. У жовтні було проведено Тиждень знань з основ безпеки життєдіяльності.

На уроках «Основи здоров'я» відпрацьовано дії в умовах виникнення надзвичайних ситуацій і надання першої допомоги травмованим та потерпілим;

Класні керівники провели всі заплановані бесіди та заняття з дітьми по вивченню правил дорожнього руху, правил пожежної безпеки, правил користування природним газом, правил поведінки в громадських місцях та на воді.

На класних батьківських зборах проводилась роз'яснювальна робота з батьками щодо збереження здоров'я дітей.

Упродовж року проводились заняття з евакуації учнів та відпрацювання дій у разі виникнення надзвичайних ситуацій.

### **Про пріоритетні напрямки роботи школи на 2020/2021 н.р.**

1. Реалізація Концепції «Нової української школи», нових державних стандартів загальної середньої освіти, розроблених з урахуванням компетентностей, необхідних для успішної самореалізації особистості.
2. Запровадження нового принципу педагогіки партнерства, що ґрунтується на співпраці учня, вчителя і батьків.
3. Запровадження принципу дитиноцентризму (орієнтація на потреби учня).
4. З метою реалізації компетентнісного та особистісно-орієнтованого підходу до навчання продовження роботи педагогічного колективу над науково-методичною проблемою: «Впровадження особистісно-зорієнтованого підходу в процесі формування мотивації навчальної діяльності учнів та виховання в них загальнолюдських та громадянських якостей».
5. Пошук нових прогресивних технологій, методів і прийомів впровадження життєвих компетентностей в освітній процес, пов'язаних із здобуттям учнями умінь і навичок, необхідних для успішної самореалізації в професійній діяльності, особистому житті, громадській активності.
6. Впровадження в освітній процес сучасних цифрових та комп'ютерних технологій.
7. Оновити технічну базу комп'ютерного класу та налаштування мережі інтернет по всьому закладу.



## **РОЗДІЛ II. ОРГАНІЗАЦІЯ ДІЯЛЬНОСТІ ЗАКЛАДУ СПРЯМОВАНА НА ОТРИМАННЯ БЕЗКОШТОВНОЇ СЕРЕДНЬОЇ ОСВІТИ**

### **2.1. Виконання законів України «Про освіту» про загальну середню освіту» (зі змінами)**

Згідно Законів України «Про освіту», «Про загальну середню освіту» (зі змінами) Балківецька загальноосвітня школа І-ІІІ ступенів Мамалигівської сільської ради забезпечує інтелектуальний, культурний, духовний, соціально-економічний розвиток дітей і працівників закладу. В закладі створені всі умови для всебічного розвитку дітей як особистості, розвитку їх талантів, розумових і фізичних здібностей, виховання високих моральних якостей, формування активної громадянської позиції. Освіта ґрунтується на засадах гуманізму, демократизації, відкритості, національних традиціях.

Згідно Закону України «Про освіту» громадяни України мають право на безкоштовну освіту в усіх державних навчальних закладах незалежно від статі, національності, соціального і майнового стану, роду та характеру занять.

У зв'язку з цим у закладі створені умови для вибору профілю навчання і виховання відповідно до здібностей і бажань учнів та їх батьків .

Згідно ст. 6 Закону України «Про освіту» у закладі дотримуються основних принципів освіти. Доступність для кожного громадянина освітніх послуг, рівність умов кожної дитини для повної реалізації своїх здібностей, таланту, всебічного розвитку.

Освіта у закладі будується за принципом рівних можливостей для всіх та базується на принципах:

- людино - та дитиноцентризму;
- гуманізму , демократизму;
- доступності;
- забезпечення рівного доступу до освіти без дискримінації за будь-якими ознаками, у тому числі за ознакою інвалідності;
- забезпечення якості освіти та якості освітньої діяльності;
- органічного зв'язку освіти з національною історією, культурою;
- незалежності освіти від політичних партій, громадських і релігійних організацій;
- наукового, світського характеру освіти;

Мова навчання у закладі – румунська.

В закладі комплексі регулярно проводяться збори трудового колективу, діє рада закладу, здійснюється громадський контроль за харчуванням дітей, охороною здоров'я, охороною праці. Згідно ст.56 Закону “Про освіту ” в закладі налагоджене безкоштовне харчування для дітей пільгового контингенту. Якість харчування регулярно перевіряють медична сестра школи, представники Ради закладу.

Відповідно до ст. 40 випускники 9 класу отримують відповідні документи про освіту встановленого зразка. Дітям забезпечується право на отримання повної середньої освіти. Для розвитку обдарувань і здібностей, виходячи з бажань батьків здійснюється профільне навчання.

Відповідно до ст. 53 забезпечується право здобувачів освіти на :

- користування матеріальною базою закладу;
- участь у роботі органів самоврядування, громадських організаціях;
- вибір закладу освіти, предметів поглибленого вивчення предметів навчання;
- безпечні нешкідливі умови навчання і праці.

Навчальний заклад повністю забезпечений педагогічними кадрами, здійснюється курсова перепідготовка, розроблений перспективний план потреби в педагогічних кадрах. Згідно з ст. 54, 57, педпрацівникам гарантується підвищення кваліфікації, перепідготовку, вільний вибір освітніх програм, форм навчання тощо здійснюються виплати за вислугу років, на оздоровлення, грошова винагорода за сумлінну працю. Відповідно до ст.50 в закладі здійснюється атестація педпрацівників, згідно перспективного та річного плану роботи.

Згідно ст. 24,ст.27, ст.28 заклад використовує право на самостійне планування роботи, вирішення питань навчально-виховної, науково-методичної, фінансово-господарської діяльності. Формування 1 класу ведеться згідно вимог.

Відповідно до державних гарантій (ст.3) у школі реалізується право всіх учасників освітнього процесу на доступ до публічних освітніх, наукових та інформаційних ресурсів, у тому числі в мережі Інтернет, електронних підручників та інших мультимедійних навчальних ресурсів у порядку, визначеному законодавством.

У закладі успішно вирішується питання участі учнів та батьків в роботі органів самоврядування, обговоренні, вирішенні питань стосовно удосконалення освітнього процесу, організації дозвілля через роботу Ради закладу.

Дотримуються вимоги законодавства щодо академічної доброчесності учасників освітнього процесу під час навчання та викладання, дотримання моральних, етичних норми. Вчителі навчального закладу докладають зусиль питанням виховання у дітей та молоді поваги до батьків, жінки, старших за віком, народних традицій, звичаїв, національних, культурних цінностей України, патріотичного виховання. Про це свідчать проведені виховні заходи.

На виконання ст.30 інформація про діяльність закладу оприлюднюється на веб-сайті закладу (<http://balzosh.kl.com.ua/>)

## 2.2. Організаційне забезпечення роботи школи

№ п/п	Заходи	Період виконання	Відповідальні
1	Засідання педагогічної ради школи	7 разів на рік	Болокан О.О.
2	Наради при директорі	За окремим планом	Болокан О.О. Руснак І.В.
3	Методоперативки з працівниками школи	Щопонеділка	Болокан О.О.
4	Наради: - при заступника директора з навчально-виховної роботи	За окремим планом та потребою	Урсакій М.А.
5	Підготовка статистичної та поточної звітності (за напрямками діяльності)	Протягом року	Адміністрація школи
6	Засідання методичної ради школи	5 разів на рік	Урсакій М.А.
7	Засідання методичних об'єднань за напрямками діяльності	4 разів на рік	Урсакій М.А. Голови МО
8	Засідання ради школи	5 разів на рік	Саїнчук К.А.
9	Засідання шкільної атестаційної комісії	4 разів на рік	Болокан О.О. Урсакій М.А.
10	Засідання батьківського комітету школи	5 разів на рік	Голова БК
11	Поповнення комп'ютерної бази даних нормативно-правового характеру, сайту школи	Щоденно	Урсакій М.А.

## Режим роботи школи в 2020/2021 навчальному році

Відповідно до статті 16 Закону України «Про загальну середню освіту» навчальний рік у розпочинається 1 вересня святом - День знань .

Навчальні заняття організуються за семестровою системою – два семестри.

I семестр – з 1 вересня по 24 грудня 2020 року,

II семестр – з 11 січня по 28 травня 2021 року.

Тривалість уроків у загальноосвітньому навчальному закладі становить: у 1-х класах – 35 хвилин, у 2-4-х класах – 40 хвилин, у 5-8-х – 45 хвилин. Різниця в часі навчальних годин 1-4-х класів обов'язково обліковується і компенсується проведенням додаткових, індивідуальних занять та консультацій з учнями.

Впродовж навчального року для учнів проводяться канікули: орієнтовно, осінні з 26 жовтня по 01 листопада 2020 року, зимові з 25 грудня 2020 року по 10 січня 2021 року, весняні з 22 по 28 березня 2021 року.

Закінчується навчальний рік проведенням навчальної практики та навчальних екскурсії у 1-8 класах, державної підсумкової атестації.

З урахуванням місцевих особливостей та кліматичних умов за погодженням з Мамалигівською сільською радою можуть змінюватись структура навчального року та графік учнівських канікул.

В період встановленого карантину в зв'язку з поширенням коронавірусної хвороби (COVID-19) за умови переходу з одного рівня епідеміологічної небезпеки в інші впроваджувати такі форми організації освітнього процесу: дистанційне навчання, змішане навчання.

Режим роботи закладу: п'ятиденний навчальний тиждень, одна зміна.

### Режим роботи учнів 1 класів у 2020/2021 навчальному році

1 урок	-	$8^{30} - 9^{05}$	20' перерви
2 урок	-	$9^{25} - 10^{00}$	30' перерви
3 урок	-	$10^{20} - 10^{55}$	30' перерви
4 урок	-	$11^{25} - 12^{00}$	30' перерви
5 урок	-	$12^{35} - 13^{10}$	

### Режим роботи учнів 2-4 класів у 2020/2021 навчальному році

1 урок	-	$8^{30} - 9^{10}$	15' перерви
2 урок	-	$9^{25} - 10^{05}$	15' перерви
3 урок	-	$10^{20} - 11^{00}$	25' перерви
4 урок	-	$11^{25} - 12^{05}$	25' перерви
5 урок	-	$12^{30} - 13^{10}$	15' перерви
6 урок	-	$13^{25} - 14^{05}$	

### Режим роботи для учнів 5-8 класів у 2020/2021 навчальному році

1 урок	-	$8^{30} - 9^{15}$	10' перерви
2 урок	-	$9^{25} - 10^{10}$	10' перерви
3 урок	-	$10^{20} - 11^{05}$	20' перерви
4 урок	-	$11^{25} - 12^{10}$	20' перерви
5 урок	-	$12^{30} - 13^{15}$	10' перерви
6 урок	-	$13^{25} - 14^{10}$	10' перерви
7 урок	-	$14^{20} - 15^{05}$	

**Розклад дзвінків 1-8 класів  
під час пандемії спричиненої коронавірусної інфекції (COVID-19)**

**Режим роботи учнів 1 класів у 2020/2021 навчальному році**

1 урок	-	8 <sup>30</sup> - 9 <sup>05</sup>	15' перерви	
2 урок	-	9 <sup>20</sup> - 9 <sup>55</sup>	15' перерви	
3 урок	-	10 <sup>10</sup> - 10 <sup>45</sup>	20' перерви	їда
4 урок	-	11 <sup>05</sup> - 11 <sup>40</sup>	15' перерви	
5 урок	-	11 <sup>55</sup> - 12 <sup>30</sup>		

**Режим роботи учнів 2-4 класів у 2020/2021 навчальному році**

1 урок	-	8 <sup>15</sup> - 8 <sup>55</sup>	15' перерви	
2 урок	-	9 <sup>10</sup> - 9 <sup>50</sup>	15' перерви	
3 урок	-	10 <sup>05</sup> - 10 <sup>45</sup>	20' перерви	їда
4 урок	-	11 <sup>05</sup> - 11 <sup>45</sup>	15' перерви	
5 урок	-	12 <sup>00</sup> - 12 <sup>40</sup>	10' перерви	
6 урок	-	12 <sup>50</sup> - 13 <sup>30</sup>		

**Режим роботи для учнів 5-8 класів у 2020/2021 навчальному році**

1 урок	-	8 <sup>00</sup> - 8 <sup>45</sup>	10' перерви	
2 урок	-	8 <sup>55</sup> - 9 <sup>40</sup>	10' перерви	
3 урок	-	9 <sup>50</sup> - 10 <sup>35</sup>	10' перерви	
4 урок	-	10 <sup>45</sup> - 11 <sup>30</sup>	20' перерви	їда
5 урок	-	11 <sup>50</sup> - 12 <sup>35</sup>	10' перерви	
6 урок	-	12 <sup>45</sup> - 13 <sup>30</sup>	10' перерви	
7 урок	-	13 <sup>40</sup> - 14 <sup>25</sup>		

### 2.3. Організація роботи педагогічного колективу щодо забезпечення виконання Закону України «Про загальну середню освіту» Забезпечення прав особистості на освіту

Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальний за виконання	Відмітка про виконання
Проведення набору учнів До 1 класу	До 05.09	Директор	
Складання і перевірка списків учнів усіх класів закладу	До 05.09	Директор, класні керівники	
Проведення обліку контингенту учнів, перевірка особових справ та інших документів	До 05.09	Секретар	
Проведення набору учнів до ГПД	До 05.09	ЗДНВР Класоводи	
Складання списків учнів сиріт, напівсиріт, учнів з малозабезпечених сімей, спланувати заходи з надання їм матеріальної допомоги	До 05.09	Соціальний педагог	
Організація гарячого харчування учнів 1-8 класів	Протягом року	Директор	
Організація медичного супроводу навчання (забезпечення медичного пункту необхідним приладдям, ліками тощо)	До 01.09	Директор, завгосп школи, медична сестра	
Забезпечення систематичного медичного контролю за станом здоров'я учнів, своєчасне проведення поточних медичних оглядів та щеплень	Протягом року	Лікар, медична сестра	
Організація контролю за відвідуваннями учнями навчальних занять	Протягом року	Соціальний педагог класні керівники	
Організація роботи предметних факультативів, гуртків, спортивних секцій	До 10.09	Директор, ЗДНВР	
Організація індивідуального навчання.	До 10.09	Директор, ЗДНВР	
Організація спільної роботи адміністрації школи з батьківським комітетом щодо шляхів поповнення фонду за рахунок позабюджетних асигнувань	Протягом року	Директор, батьківський комітет школи, рада школи	

Організація контролю за і подальше навчання випускників 9-х класів	Серпень-вересень	Директор,ЗДНВР	
Організація роботи щодо партнерських зв'язків з ДНЗ	Протягом року	Директор, ЗДНВР	
Організація роботи щодо партнерських зв'язків з ВНЗ, школами інших держав	Протягом року	Директор, ЗДНВР	

## 2.4.Організаційні заходи

№ п/п	Зміст Діяльності	Термін	Відповідальний	Форма узагальнення	Примітка про виконання
1	Перевірка стану готовності матеріально-технічної бази школи до нового навчального року, розподіл класних кімнат	до 30 .08.	Директор завгосп профспілка	паспорт школи	
2	Розподіл функціональних обов'язків між членами адміністрації школи	до 01.09.	Директор	наказ	
3	Проведення інструктажу з правил ведення шкільної документації, відповідно інструкції щодо ведення класних журналів	до 03.09.	ЗДНВР	матеріали наради	
4	Уточнення контингенту учнів школи, розподіл учнів, які прибули, за класами, перевірка списків всіх учнів школи	Постійно	ЗДНВР	Заяви, списки, накази	
5	Комплектування 1 класу	до 01.09.	Директор ЗДНВР	Списки	
6	Призначення класних керівників, керівників гуртків, завідуючих кабінетами	До 01.09.	Директор	Наказ	



7	Тарифікація педагогічних працівників школи	До 05.09.	Директор ЗДНВР	Наказ	
8	Оформлення особових справ учнів 1 класу, тих, що прибули за літо	до 01.09.	ЗДНВР	особові справи	
9	Складання і затвердження режиму роботи школи, розкладу уроків	Серпень, січень	ЗДНВР	режим, розклад уроків	
10	Складання графіку чергування по школі вчителів та учнів	Серпень, січень	ЗДНВР Профспілка	графік	
11	Оформлення стендів	Протягом року	ЗДНВР пед.орг	інформації	
12	Оформлення журналу щодо відвідування занять учнями школи	Щодня	Соціальний педагог Кл. керівники	Журнал	
13	Проведення інструктажу з ТБ з працівниками школи	Серпень	Директор	журнали з ТБ	
14	Проведення інструктажу з ТБ з учнями 1 – 8 класів	Протягом року	класні керівники	журнали з ТБ	
15	Організація індивідуального навчання	до 01.09.	Директор ЗДНВР	наказ	
16	Організація гарячого харчування учнів школи	до 03.09.	Директор Відповідальний за харчування	Наказ, графік харчування, списки, довідки	
17	Складання соціального паспорту учнів школи	до 05.09	Соціальний педагог	соціальний паспорт школи	
18	Збір медичних довідок стану здоров'я учнів, складання списків груп для занять на уроках фізичної культури	до 05.09	Директор , медична сестра	списки груп за станом здоров'я	
19	Складання і затвердження календарного планування, планів МО, графіків КР, моніторингових контрольних робіт з предметів базового компоненту	До 05.09 10.01	Директор ЗДНВР	календарні плани, графіки	

20	Комплектування ГПД	до 07.09.	ЗДНВР	Наказ, заяви, списки	
21	Перевірка забезпеченості учнів школи підручниками	Серпень, січень	Бібліотекар	інформація	
22	Комплектування гуртків та спортивних секцій, складання та затвердження графіків їх роботи	до 07.09.	ЗДНВР	графіки	
23	Організація діяльності органів учнівського самоврядування	до 14.09.	Педагог-організатор	план роботи	
24	Облік дітей, які мешкають у мікрорайоні школи	Постійно	ЗДНВР	інформ. звіт до ВО	
25	Аналіз працевлаштування учнів 9 класу	до 15.09	ЗДНВР	звіт до ВО	
26	Статистична звітність до ВО на початок навчального року	згідно графіку	Адміністрація	звіти	
27	Підготовка замовлення документів про освіту	Січень-лютий	ЗДНВР	Замовлення	
28	Підготовка заходів щодо проведення ДПА	Березень	ЗДНВР	Заходи	
29	Видача документів про освіту	Червень	Директор	Інформація	

## 2.5. Виконання мовного законодавства

№ з/п	Зміст роботи	Відповідальний за виконання	Дата виконання	Форма узагальнення	Відмітка про виконання
1.	Поновити куточки державної символіки у навчальних кабінетах	Кл.керівники	Вересень	Куточки	
2.	Спланувати заходи до відзначення Дня української писемності	МО укр. мови та літератури	До 01.11.2020	План заходів	
3.	Підготовка та участь учнів школи у шкільному, районному, обласному етапах Всеукраїнської учнівської олімпіади з української мови та літер	Вчителі-предметники	Жовтень-грудень	Наказ, заявка	

4.	Підготовка та участь учнів школи у районному етапі Міжнародного конкурсу з української мови імені П. Яцика	Вчителі-предметники	Листопад	Наказ, заявка	
5.	Підготовка та участь учнів школи у районному етапі Міжнародного мовно-літературного конкурсу учнівської та студентської молоді імені Т.Г. Шевченка для учнів 5-8 класів	Вчителі-предметники	Листопад	Наказ, заявка	
6.	Підготовка та участь учнів школи у Всеукраїнській українознавчій грі «Соняшник»	Вчителі-предметники	До 31.01.2021	Інформація	
7.	Спланувати та провести заходи щодо відзначення Міжнародного Дня рідної мови	Вчителі-предметники	До 21.02.2021	План заходів	
8.	Спланувати та провести тематичні заходи, присвячені дню народження Т.Шевченка	Вчителі-предметники Педагог організатор	Березень	План заходів Фотозвіт	
9.	Сприяння участі учнів та педагогів навчального закладу у міжнародних конференціях, конкурсах тощо	Адміністрація	Упродовж навчального року	Інформація	
10.	Експерсії та подорожі по рідному краю, його визначних місцях	Класні керівники	Упродовж навчального року	Накази, інформація, фотозвіти	
11.	Ознайомлювати учнів з історією народних свят і обрядів	Класні керівники	Упродовж навчального року	Плани вих. роботи	
12.	Спланувати та провести Свято вишиванки	Класні керівники	Травень	План заходів Фотозвіт	
13.	При оформленні інтер'єру школи та навчальних кабінетів використовувати державну символіку, атрибутику, українські народні орнаменти	Адміністрація	Упродовж навчального року	Стенди	

## 2.6. Моніторингові дослідження якості освіти

Етапи дослідження	№ з/п	Зміст роботи	Термін	Відповідальні	Відмітка про виконання
I. Підготовчий	1.	Повторення теоретичних основ освітнього моніторингу.	Серпень		
	2.	Інформація про узагальнені дані анкетування учнів, батьків, учителів.	Серпень	Психологічна служба	
	3.	Продовжити роботу щодо визначення інструментарію для здійснення моніторингу (кваліметричні моделі, анкети, графіки) за різними напрямками роботи	Упродовж навчального року	Психологічна служба	
II. Практичний	4.	Здійснення діагностування: - учнів 1-х класів з метою вивчення рівня адаптації першокласників у школі	Вересень	Психологічна служба	
		- учнів 5-х класів з метою вивчення рівня адаптації до навчання в основній школі	Жовтень -листопад	Психологічна служба	
		- учнів 4-х класу з метою вивчення рівня готовності учнів до переходу в основну школу	Січень	Психологічна служба	
		- під час здійснення планового внутрішньошкільного контролю під час вивчення стану викладання навчальних предметів	Жовтень–березень	Психологічна служба	
	5.	Проведення анкетування: - учнів, батьків з метою підготовки робочого навчального плану на наступний навчальний рік, розподілу варіативної складової	Листопад	Психологічна служба Кл.керівники	

		- вчителів, учнів, батьків під час проведення атестації вчителів	Лютий		
		- під час проведення профорієнтаційної роботи	Лютий		
	6.	Застосування кваліметричної моделі у внутрішньошкільному контролі (ведення шкільної документації, атестації педагогічних працівників)	Лютий, травень	Адміністрація	
	7.	Здійснення аналізу результатів поглибленого медичного огляду учнів 1-8 класів, реалізації програми «Творча обдарованість»	Жовтень -квітень	Медична сестра	
	8.	Здійснення аналізу результатів державної підсумкової атестації учнів 4 класу, навчальних досягнень учнів на кінець I, II семестрів	Грудень, травень, червень	ЗДНВР	
III. Аналітичний	10.	Узагальнення результатів. Побудова діаграм	Жовтень–травень	Адміністрація	
	11.	Прийняття управлінських рішень	Упродовж навчального року	Адміністрація	
IV. Коригувальний	12.	Регулювання вищезазначених процесів	Систематично	Адміністрація	

## РОЗДІЛ III. АНАЛІТИКО-ІНФОРМАЦІЙНА ТА УПРАВЛІНСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ

### 3.1. Робота з педагогічними кадрами

**Мета:** забезпечення зростання рівня фахової компетентності педагогів школи, підвищення їх педагогічної майстерності як засіб розвитку освітніх запитів учнів

№ з/п	Зміст роботи	Термін	Відповідальний за виконання	Відмітка про виконання
1	Визначення відповідно до нормативних документів посадових обов'язків адміністрації, педагогічних працівників та працівників школи.	02.09.2020	Адміністрація	
2	Нарада при директорові з актуальних питань організації та удосконалення освітнього процесу в 2020/2021 навчальному році.	05.09.2020	Директор	
3	Організація роботи методичної ради школи – колегіального органу, що керує процесом підвищення професійної майстерності педагогів.	Протягом Року	ЗДНВР	
4	Здійснення комплектації школи кадрами на новий навчальний рік.	Серпень 2020	Директор	
5	Забезпечення нормативності під час ведення документації з кадрових питань.	Протягом року	Адміністрація	
6	Проведення педагогічно-доцільної розстановки педагогічних кадрів: <ul style="list-style-type: none"><li>▪ вчителів-предметників;</li><li>▪ класних керівників;</li><li>▪ керівників шкільних методичних об'єднань .</li></ul>	Серпень 2020	Адміністрація	
7	Розподіл навчального навантаження вчителів (тарифікація). Внесення необхідних змін до навчального навантаження на II семестр.	Серпень 2020 Січень 2021	Адміністрація Профспілка	

8	Проведення діагностики професійної підготовки, потреб професійного становлення вчителів-предметників, класних керівників, вихователів; аналіз даних діагностики та їх облік під час планування методичної роботи.	Вересень 2020	Адміністрація	
9	Організація відвідування уроків, позаурочних заходів вчителів та проведення консультацій.	Протягом року	Адміністрація	
10	Забезпечення своєчасної курсової перепідготовки вчителів-предметників.	Протягом року	Адміністрація	
11	Забезпечення широкого і вільного доступу вчителів до необхідної інформаційної бази (у т. ч. Інтернет).	Протягом року	Адміністрація	

### 3.2.Засідання педагогічних рад Балківцевої загальноосвітньої школи І-ІІІ ступенів

Тематика засідань	Термін проведення	Відповідальний	Примітка про виконання
<p>1. Організація початку навчального року: затвердження річного плану роботи школи , затвердження режиму роботи школи, повторення правил внутрішнього розпорядку, охорона праці у школі.</p> <p>2. Про подальше впровадження концепції Нової української школи.</p> <p>3. Про запровадження дистанційних технологій в освітньому процесі.</p> <p>4. Різне.</p> <p>4.1.Про оцінювання рівня навчальних досягнень учнів початкових класів у 2020/2021 навчальному році</p> <p>4.2. Про оцінювання варіативної складової навчального плану спецкурсів, курсів за вибором, факультативів.</p> <p>4.3. Про затвердження модулів з фізичної культури.</p>	31.08.2020	Адміністрація	
<p>1. Шляхи забезпечення творчого співробітництва педагогічного колективу, учнів і батьків в умовах демократизації школи.</p> <p>2. Про затвердження плану підвищення кваліфікації педагогічних працівників за новою системою (накопичувальної) на 2021 рік.</p>	28.10.2020	Адміністрація	

<p>3. Про стан викладання румунської мови та літератури.</p> <p>4. Про стан адаптації учнів 1, 5 класів до навчання.</p> <p>5. Різне.</p>			
<p>1. Про підсумки роботи школи за I семестр 2020/2021 навчального року.</p> <p>2. Опанування учнями системи математичних знань як основи формування відповідних компетенцій.</p> <p>3. Правова культура – один із аспектів формування соціально-адаптованої, відповідальної особистості.</p> <p>4. Про стан викладання фізики, природознавства.</p> <p>5. Різне.</p>	29.12.2020	Адміністрація	
<p>«Створення сучасного освітнього простору в школі - відповідно до стратегії розвитку навчального закладу»;</p> <p>1. Про підсумки атестації педагогічних працівників школи у 2020/2021 навчальному році.</p> <p>2. Про організацію роботи щодо охорони прав дітей та соціального захисту.</p> <p>3. Про стан викладання історії.</p> <p>4. Про організоване закінчення навчального року, про проведення ДПА у 2020/2021 навчальному році.</p> <p>5. Про математичну грамотність учнів 1-8 класів, роль уроків математики у формуванні ключових компетентностей здобувачів освіти.</p>	24.03.2021	Адміністрація	
<p>1. Про реалізацію Програми «Нова українська школа у поступі до цінностей» в 2020/2021 н.р.</p> <p>2. Стан успішності учнів школи. Нагородження Похвальними листами.</p> <p>3. Різне.</p>	27.05.2021	Адміністрація	
<p>1. Стан виконання плану роботи школи.</p> <p>2. Про переведення учнів 1-8-х класів до наступних класів</p> <p>3. Про схвалення освітньої програми на 2021/2022 н.р., попередній розподіл педагогічного навантаження у наступному навчальному році.</p>	11.06.2020	Адміністрація	



### 3.3.Наради при директору

Тематика засідань	Термін проведення	Відповідальний	Відмітка про виконання
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Працевлаштування випускників 9 класів;</li> <li>2. Забезпечення організованого початку навчального року;</li> <li>3. Стан проведення ремонтних робіт;</li> <li>4. Стан техніки безпеки в майстерні, спортивному залі, навчальних кабінетах;</li> <li>5. Облік учнів. Контроль стану охоплення навчанням дітей шкільного віку;</li> <li>6. Про режим роботи школи;</li> <li>7. Про розподіл функціональних обов'язків;</li> <li>8. Готовність до Свята Знань та Першого уроку</li> </ol>	Серпень	ЗДНВР Директор Завгосп Завгосп  ЗДНВР ЗДНВР Директор Педагог-організ.	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Організація медико-педагогічного контролю за станом здоров'я учнів;</li> <li>2. Попередження шкільного травматизму, виконання учнями, вчителями правил техніки безпеки, пожежної безпеки.</li> <li>3. Організація харчування учнів школи;</li> <li>4. Психолого-педагогічні вимови до перевірки та оцінювання знань.</li> <li>5. Впровадження НУШ;</li> <li>6. Організація роботи класних керівників та педагогів по адаптації учнів 1,5 класів до навчання. Контроль за організацією НВП.</li> </ol>	Вересень	Медична сестра ЗДНВР  Директор Практ. Психолог ЗДНВР ЗДНВР	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Атестація педагогічних кадрів у 2020/2021 н.р.;</li> <li>2. Підготовка та проведення I етапу олімпіад з базових дисциплін</li> <li>3. Стан профілактичної роботи з запобігання бездоглядності та правопорушенням учнів;</li> <li>4. Стан відвідування занять учнями школи;</li> <li>5. Готовність школи до осінньо-зимового періоду. Стан протипожежної, каналізаційної, опалювальної систем, котельні, покрівлі.</li> </ol>	Жовтень	Директор ЗДНВР Соц.педагог  Соц.педагог Завгосп	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Вивчення рівня адаптації учнів 1-х, 5-х класів;</li> </ol>	Листопад	ЗДНВР	

2. Система роботи з охорони праці у школі		Завгосп	
1. Підсумки результатів учнів школи в олімпіадах, турнірах, конкурсах; 2. Про завершення I семестру, рівень навчальних досягнень учнів за результатами виконання навчальних програм.	Грудень	ЗДНВР	
1. Стан виконання річного плану роботи школи за I семестр 2. Стан ведення шкільної документації за I семестр 3. Аналіз позакласної та гурткової зайнятості учнів; 4. Про стан ведення класних журналів; 5. Запобігання травматизму серед учнів	Січень	Директор Директор ЗДНВР ЗДНВР ЗДНВР	
1. Контроль за організацією навчально-виховного процесу в 1 класі; 2. Стан травматизму; стан відвідування учнями школи аналіз діяльності класних керівників, соціального педагога, практичного психолога з питання збереження фізичного і психічного здоров'я учнів	Лютий	ЗДНВР ЗДНВР	
1. Організація і підготовка ДПА в 4 класі. 2. Про курсову перепідготовку педпрацівників; 3. Про стан роботи педколективу з охорони здоров'я дітей та техніки безпеки під час освітнього процесу. 4. Про роботу психологічної служби в школі; 5. Про проходження учнями медичного огляду;	Квітень	ЗДНВР ЗДНВР ЗДНВР  Псих. служба Медична сестра	
1. Про планування роботи школи на новий навчальний рік. 2. Система роботи класних керівників і вчителів із класними журналами і документами (особові справи, документи про освіту тощо); 3. Про стан цивільного захисту;	Травень	Директор ЗДНВР  Директор	
1. Про хід планування роботи школи на новий навчальний рік; 2. Стан проведення ремонтних робіт; 3. Готовність школи до нового навчального року; 4. Про дотримання чистоти та порядку на території школи у канікулярний період.	Червень	ЗДНВР Завгосп Завгосп Завгосп	

### 3.4. План засідань методичної ради школи

№ з/п	Зміст роботи	Терміни	Відповідальний	Відмітки про виконання
I.	1. Організація методичної роботи педколективу на 2020/2021 н. р. 2. Затвердження плану роботи методичної ради на 2020/2021 н. р. 3. Розподіл обов'язків між членами методичної ради. 4. Про організацію роботи педколективу над науково-методичною темою. 5. Підсумки огляду навчально-методичної бази навчальних кабінетів. 6. Огляд нормативних документів. 7. Різне.	Серпень	Методична Рада	
II.	1. Організація проведення I (шкільного) етапу Всеукраїнських учнівських олімпіад з базових дисциплін. 2. Про підготовку до атестації педагогічних працівників закладу. 3. Курсова перепідготовка вчителів протягом 2020/2021 н. р. 4. Організація та проведення захисту робіт членів МАН. 5. Різне	Вересень	Методична рада	
III	1. Організація вивчення досвіду роботи вчителів навчального закладу. 2. Аналіз результатів проведення I (шкільного) етапу Всеукраїнських учнівських олімпіад з базових дисциплін. 3. Аналіз стану відвідування та взаємовідвідування уроків, внесення корективів у цю роботу. 4. Різне.	Листопад	Методична рада	
IV.	1. Виконання планів роботи ШМО у I семестрі 2020/2021 н. р. 2. Організація роботи з учителями, які атестуються щодо підготовки творчих звітів. 3. Стан курсової перепідготовки педагогічних кадрів. 4. Аналіз результатів участі учнів школи у II (районному) етапі Всеукраїнських учнівських олімпіад з базових дисциплін. 5. Різне.	Січень	Методична рада	

V.	1. Робота з обдарованими дітьми. Підсумок участі у предметних олімпіадах, конкурсах, МАН. 2. Організоване закінчення навчального року та проведення ДПА, підготовка до ЗНО. 3. Розгляд пропозицій щодо складання проекту плану роботи навчального закладу на 2020/ 2021 н. р. 4. Різне.	Березень	Методична рада	
VI.	1. Аналіз методичної роботи закладу у 2020/ 2021 н. р. та завдання на 2021/2022 н. р. 2. Підсумки роботи педколективу над науково-методичною темою. 3. Підсумки курсової підготовки, атестації педагогічних працівників у 2020/2021 н. р. 4. Різне.	Травень	Методична рада	

### 3.5. Атестація педагогічних працівників

№	Зміст роботи	Терміни	Відповідальні	Відмітки про виконання
1.	Видати наказ по школі про проведення атестації вчителів та про створення атестаційної комісії.	Вересень	Директор	
2	Ознайомити вчителів з нормативними документами, з наказом по школі про проведення атестації	Вересень	Директор	
2.	Поновити куточок з атестації в методичному кабінеті навчального закладу	До 05.10	ЗДНВР	
3.	Проводити засідання атестаційної комісії	Згідно з графіком	Атестаційна комісія	
4.	Прийняти заяви про проходження чи відмову від проходження атестації.	До 10.10	Атестаційна комісія	
5.	Внести зміни в план курсової перепідготовки на 2020-2021 навчальний рік, узгодити його з графіком проведення атестації.	До 12.10	ЗДНВР	

6.	Розглянути документи, затвердити графік атестації наказом	До 19.10	Директор	
7.	Ознайомити вчителів, які атестуються з графіком проходження атестації	До 19.10	Атестаційна комісія	
8.	Розподілити обов'язки між членами атестаційної комісії	Жовтень	Атестаційна комісія	
9.	Провести бесіди з вчителями, які атестуються	Жовтень	Атестаційна комісія	
10.	Відвідувати уроки та позакласні заходи вчителів, які атестуються, вивчити їх системи роботи	Протягом навчального року	Члени атестаційної Комісії	
11.	Написати атестаційні характеристики та оформити інші матеріали на засідання атестаційної комісії	До 01.03. 2021	Члени атестаційної Комісії	
12.	Провести наради при директорі, засідання ШМК, присвячені питанню атестації, заслухати творчі звіти вчителів про роботу	Лютий Березень	Члени атестаційної Комісії	
13.	Ознайомити педпрацівників з атестаційними матеріалами (не пізніше як за 10 днів до підсумкового засідання)	Березень	Члени атестаційної Комісії	
14.	Затвердити досвід роботи вчителів на педраді	Лютий	Директор	
15.	Подати до атестаційної комісії II-го рівня необхідні матеріали	Протягом року	Директор	

### Тематика засідань атестаційної комісії

№	Тематика засідань	Терміни	Відмітка про виконання
1.	1.Про затвердження графіка роботи атестаційної комісії та графіка проведення атестації.	Вересень	
2	<p>1.Про ознайомлення членів атестаційної комісії з нормативно-правовими документами й інструктивно-методичними матеріалами з атестації педагогічних працівників.</p> <p>2. Про затвердження списків педагогічних працівників, які атестуються.</p> <p>3. Про закріплення членів атестаційної комісії за педагогами, які атестуються, з метою надання їм практичної допомоги у проходженні атестаційного періоду.</p>	Жовтень	
3	<p>1. Про хід атестації педагогічних працівників (наслідки вивчення педагогічної діяльності осіб, які атестуються, шляхом відвідування уроків, позаурочних заходів, вивчення рівня навчальних досягнень учнів з предмета, ознайомлення з даними про участь педагогічного працівника в роботі методичних комісій, фахових конкурсах та інших заходах, пов'язаних з організацією освітньої роботи).</p> <p>2. Про ознайомлення членів атестаційної комісії з характеристиками діяльності педпрацівників, які атестуються, у міжатестаційний період.</p>	Лютий	
4	<p>1.Про ознайомлення педпрацівників, які атестуються, з характеристиками їхньої діяльності у міжатестаційний період.</p> <p>2.Про прийняття рішень за результатами атестації педагогічних працівників</p> <p>3.Про підсумки проведення атестації педпрацівників у 2020/2021 навчальному році.</p>	Березень	

### 3.6. Підвищення кваліфікації вчителів

№ з/п	Зміст роботи	Термін	Відповідальний	Примітка про виконання
1	Внутрішкільна методична робота з педагогічними працівниками	Протягом року	ЗДНВР	
2	Проходження курсової перепідготовки	Протягом року	ЗДНВР вчителі	
3	Проходження чергової та позачергової атестації	Протягом року	Атестаційна комісія	
4	Самоосвіта вчителів відповідно до обраних проблем	Протягом року	Керівники ШМО, вчителі	
5	Участь у роботі ШМО	Згідно графіка	Керівники ШМО, члени ШМО	
6	Участь у роботі районних методичних об'єднань, семінарів	Згідно графіка	ЗДНВР вчителі	
7	Проведення відкритих уроків, виховних годин	Згідно графіка	ЗДНВР вчителі	
8	Взаємовідвідування уроків	Протягом року	Вчителі	
9	Впровадження ефективного педагогічного досвіду у практику роботи вчителів	Протягом року	ЗДНВР Вчителі	
10	Випуск методичних бюлетенів, оформлення стендів, папок	Протягом року	ЗДНВР Вчителі	

### 3.7. Діяльність ради школи

№	Зміст роботи	Термін	Відповідальний	Відмітка про виконання
1.	<b>I ЗАСІДАННЯ</b> 1.Про підсумки роботи ради школи за 2019/2020 н. р. та визначення пріоритетних напрямів в роботі на 2020/2021 н. р. 2.Затвердження плану роботи Ради школи. 3.Про організацію освітнього процесу в 2020/2021 н.р. Про подальше впровадження концепції Нової української школи. 4.Про організацію харчування учнів школи. 5.Про огляд кабінетів щодо питань ОП та БЖ. 6. Про партнерство батьків і закладу освіти. 7. Про вибори голови та секретаря Ради закладу.	Серпень-вересень	Голова Ради Директор	
2.	<b>II ЗАСІДАННЯ</b> 1.Про дотримання санітарно-гігієнічних вимог у закладі. 2.Про стан роботи з дітьми пільгового контингенту. 3. Про взаємодію органів самоврядування школи у вирішенні завдань освітнього процесу. 4. Формування безпечного освітнього середовища у закладі. Запобігання булінгу серед учнів. 5. Корекція плану на II семестр.	Грудень	Голова Ради ЗДНВР	
3.	<b>III ЗАСІДАННЯ</b> 1.Про медичне обслуговування учнів та проходження ними обов'язкового медичного огляду. 2.Про реалізацію шкільної програми з обдарованими дітьми. Результативність участі учнів в олімпіадах, конкурсах, МАН: позитивні зрушення та проблеми. 3.Про організацію і проведення ДПА учнів 4класу.	Березень	Голова Ради	



4.	<b>IV засідання</b> 1.Про корекційно-адаптаційну роботу з майбутніми першокласниками. 2.Звіт голови Ради закладу про діяльність у 2020/2021 навчальному році. 3.Про роботу школи з профілактики травматизму.	Травень-червень	Директор Голова Ради ЗДНВР	
----	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------	----------------------------------	--

## РОЗДІЛ IV.ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ ЩОДО ВПОРЯДКУВАННЯ НАВЧАЛЬНО-ВИХОВНОГО ПРОЦЕСУ

### 4.1.Здобуття учнями повної загальної середньої освіти (набір до 1 класу)

№ з/п	Зміст роботи	Відповідальні	Терміни виконання	Форма завершення	Примітка про виконання
1.	Про завершення набору учнів до 1 класу	ЗДНВР	Серпень	Списки	
2.	Проведення заходу «День відкритих дверей» для майбутніх першокласників та їх батьків	Адміністрація	Грудень	План	
4.	Оформлення списків дітей, батьки яких надали документи для вступу до школи	Вчителі 4 кл., Секретар	Листопад-травень	Списки	
5.	Звірення списків «Обліку дітей мікрорайону » з списками майбутніх першокласників	Вчителі 4 кл., соціальний педагог	Листопад-серпень	Списки	
6.	Вжиття заходів щодо залучення дітей мікрорайону (6 та 7 річного віку) до навчання у школі.	Вчителі 4 кл., соціальний педагог, адміністрація	Постійно	Списки	
7.	Розподіл майбутніх першокласників за класом. Призначення класовода	Адміністрація	Травень	Списки, наказ	
8.	Збори батьків майбутніх першокласників	Класні керівники	Травень	Протокол	

#### 4.2. Забезпечення організованого початку і завершення навчального року

№ з/п	Зміст роботи	Відповідальні	Терміни виконання	Форма завершення	Примітка
1.	Затвердження навчального плану школи на новий навчальний рік	Адміністрація	до 15 серпня	План	
2.	Придбання та оформлення: - класні журнали 1-8 ; - журнали роботи ГПД; - особові справи учнів; - особові справи вчителів; - таблиці успішності учнів 4-8 класів; - свідоцтва досягнень учнів 1-3 класів; - журнали заміни уроків; - контрольно-візитаційних книг адміністрації.	Адміністрація	до 15 вересня	Документація	
3.	Оформлення пакета документів: - акти дозволу на проведення робіт і занять у кабінетах фізики, хімії, біології, інформатики, спортивному залі, майстерні, спортивних майданчиках; - акт готовності закладу до нового навчального року; - акт випробування й перевірки на надійність установаження та кріплення спортивного інвентарю та обладнання; - санітарний паспорт харчоблоку школи	ЗДНВР  Завгосп Комісія  Кухар	до 11 вересня  до 15 серпня до 1 вересня  до 1 вересня	Акти  Акти Акти  Акти	
4.	Підготовка організаційних наказів	Адміністрація	до 5 вересня	Проект	
5.	Складання та затвердження розкладу уроків на навчальний рік	ЗДНВР	до 1 вересня	Розклад	

6.	Розподіл згідно с профспілковим комітетом громадських доручень серед педагогічних працівників	Директор школи, профспілковий комітет	до 5 вересня	Протокол	
7.	Коригування списку телефонів і адрес працівників закладу	Секретар	до 5 вересня	Списки	
8.	Комплектування 1 класу та уточнення складу інших класів	Директор школи, секретар	до 1 вересня	Наказ	
9.	Внесення змін про рух учнів до алфавітної книги	Секретар	до 5 вересня	Алф. книга	
10.	Укомплектування ГПД.	ЗДНВР	до 1 вересня	Наказ	
11.	Оформлення пакету документів для тарифікації педагогічних працівників	ЗДНВР	до 1 вересня	Документи	
12.	Оновлення та коригування списків дітей пільгових категорій, дітей з девіантною поведінкою та інших категорій	Соціальний педагог, класні керівники	до 5 вересня	Списки	
13.	Складання та затвердження розкладу роботи гуртків та спортивних секцій	ЗДНВР	до 10 вересня	Розклад	
14.	Складання та затвердження графіка проведення факультативних занять	Директор школи	до 5 вересня	Графік	
15.	Перевірка оформлення класних журналів, журналів ГПД, особових справ учнів, журналів гуртків	ЗДНВР, секретар	до 15 вересня	Наявність	
16.	Складання та затвердження календарних планів на I семестр	Вчителі	до 10 вересня	Плани	
17.	Складання та затвердження планів з виховної роботи класних керівників та вихователів ГПД	Класні керівники, вихователі ГПД	до 10 вересня	Плани	
18.	Розподіл педагогічного навантаження між учителями школи на новий навчальний рік	Директор школи, Голова ПК	до 31 серпня	Протокол	
19.	Перевірка наявності підтверджуючих документів на вибувших учнів та випускників	Секретар, класні керівники	до 5 вересня	Довідки	

20.	Перевірка виконання навчальних планів та програм за рік	ЗДНВР	до 25 травня	Звіт	
21.	Складання графіка здачі підручників до бібліотеки	Бібліотекар	до 20 травня	Графік	
22.	Підготовка та затвердження текстів для директорських контрольних робіт	ЗДНВР	до 11 вересня	Тексти	
23.	Затвердження графіка проведення контрольних робіт	ЗДНВР	до 15 вересня	Графік	
24.	Складання графіка проведення навчальних екскурсій та практики для учнів 1-8 класів	ЗДНВР	до 15.10	Графік	
25.	Складання графіка щорічних відпусток працівників школи та погодження з профспілковим комітетом	Директор школи	до 10 січня	Графік	
26.	Складання планів-завдань із підготовки кабінетів до нового навчального року силами батьків	Завгосп, класні керівники	до 1 травня	Плани	
27.	Підготовка листів-подяк, грамот, дипломів для нагородження на святі «Останнього дзвоника»	Адміністрація	до 20 травня	Пропозиції	
28.	Прийом звітів за навчальний рік	ЗДНВР	Травень	Звіти	
29.	Здача до шкільного архіву шкільної документації (класні журнали, журнали ГПД, журнали гуртків, тощо)	ЗДНВР, секретар	до 20 червня	Акт	
30.	Перевірка оформлення особових справ учнів 1-8 класів, написання характеристик на учнів 1,4 класів	ЗДНВР, секретар, класні керівники	до 20 червня	Наявність	
31.	Заповнення табелів успішності та подання на підпис до адміністрації	Класні керівники	до 25 травня, 20 червня	Табелі	
32.	Звіт директора про свою діяльність у поточному році	Директор школи	до 20 червня	Звіт	
33.	Підготовка та затвердження пакету документів по ДПА	ЗДНВР	до 01 травня	Документація	

### 4.3. Державна підсумкова атестація

№ з/п	Зміст роботи	Відповідальні	Термін виконання	Форма звітності	Примітка
1	Створення комісій для проведення державної підсумкової атестації у 4 класі	ЗДНВР	Березень	Затверджені комісії	
2	Оформлення шкільного куточка «Готуємось до ДПА» із рекомендаціями щодо належної підготовки кабінетів	ЗДНВР, голови ШМК	Квітень	Куточок	
3	Складання розкладу проведення ДПА у школі згідно з Інструкцією МОН України	ЗДНВР	Квітень	Розклад	
4	Підготовка для розгляду на засіданнях предметних методичних комісій та затвердження директором матеріалів ДПА згідно з Положенням про державну підсумкову атестацію учнів (вихованців) у системі загальної середньої освіти	ЗДНВР, голови ШМК	Березень-квітень	Матеріали	
5	Оформлення відповідних документів на звільнення учнів від ДПА (за наявності підстав: стан здоров'я; п.8.5-8.8 Положення про ДПА)	ЗДНВР, кл.керівники	Квітень-травень	Довідка	
6	Ознайомлення учнів, їхніх батьків та вчителів школи з Положенням про державну підсумкову атестацію учнів (вихованців) у системі загальної середньої освіти	ЗДНВР, кл.керівники	Березень	Протокол	
7	Ознайомлення членів комісій із вимогами щодо проведення ДПА у 4 класі, здійснення інструктажу за годину до початку екзаменів	ЗДНВР	Згідно графіку екзаменів	Протокол	
8	Забезпечення своєчасного заповнення протоколів і класних журналів 4 класі	ЗДНВР	Згідно графіку екзаменів	Довідка	

#### 4.4. Завершення навчального року

№ з/п	Зміст роботи	Відповідальні	Термін виконання	Форма звітності	Примітка
1	Перевірка виконання навчальних програм, практичного мінімуму контрольних, практичних і лабораторних робіт, екскурсій	ЗДНВР	Травень	Аналіз	
2	Складання графіка здачі підручників до бібліотеки	Бібліотекар	Травень	Графік	
3	Складання графіка проведення навчальних екскурсій та навчальної практики для учнів 1-8-х класів	ЗДНВР	Квітень	Графік	
4	Коригування графіка щорічних відпусток і видання відповідних наказів	Директор	Квітень-травень	Наказ	
5	Проведення аналізу моніторингу навчальних досягнень, знань, умінь та навичок учнів 3-8 класів.	ЗДНВР	Травень	Наказ	
6	Проведення заключної перевірки стану підручників та підбиття підсумків конкурсу «Живи, книго!»	бібліотекар	Травень	Довідка	
7	Оформлення матеріалів методичної роботи школи за навчальний рік: доповіді, відкриті уроки та позакласні заходи	ЗДНВР, голови ШМК	Травень	Наявність документів	
8	Прийняття звітів за навчальний рік, підготовка до здачі до архіву закладу класних журналів, журналів груп продовженого дня, гурткової роботи та заміни уроків	ЗДНВР	Травень-червень	Книга контролю	
9	Перевірка оформлення особових справ учнів та характеристик на учнів 4 класу	ЗДНВР	Червень	Книга контролю	

#### 4.5. Робота з обдарованими дітьми

№	Зміст роботи	Дата	Відповідальні	Відмітка про виконання
1.	Виявлення обдарованих учнів на основі спостережень, співбесіди з батьками, анкетування, спостереження вчителів, тестування	Вересень Жовтень Постійно	Заступник директора з НВР, вчителі- предметники, класні керівники	
2.	Сприяти розвитку творчих здібностей та ефективної самооцінки обдарованих дітей через залучення їх до участі у житті школи	Протягом року	Педагог- організатор	
3.	Поповнити картотеку та психологічні паспорти обдарованих учнів	До грудня	Практичний психолог	
4.	Поглиблене ознайомлення вчителів з методами формування у дітей адекватної самооцінки як важливого фактору розвитку толерантності	Листопад	Практичний психолог	
5.	Виявлення та попередження агресивного ставлення до здібних та обдарованих дітей	Протягом року	Класні керівники	
6.	Виявлення особистісних проблем у обдарованих дітей за матеріалами та позаплановими тестуваннями	Протягом року	Класні керівники	
7.	Надання рекомендацій вчителям, батькам по сприянню саморозвитку дітей	Постійно	Класні керівники	
8.	Використовувати індивідуальні заняття для розвитку нахилів і здібностей учнів	Постійно	Вчителі- предметники	
9.	Забезпечити участь школярів у шкільних, районних та обласних конкурсах, олімпіадах	Протягом року	Адміністрація Вчителі- предметники	

#### 4.6. Впровадження ІКТ в навчально-виховний процес

№ з/п	Зміст роботи	Відповідальні	Термін виконання	Форма звітності	Примітка
1	Складання графіка зайнятості кабінету інформатики на I семестр	ЗДНВР	Вересень	Графік	
2	Оновлення сторінок на персональному сайті школи	Інженер-електронік	Постійно	Сайт	
3	Здійснення електронного документообігу	ЗДНВР	Постійно	Електронні бази	
4	Створення власної електронної продукції для забезпечення методичної підтримки навчально-виховного процесу	Педагогічний колектив	Постійно	Електрон-напродукція	
5	Використання у навчально-виховному процесі сучасних цифрових освітніх ресурсів (ЦОР): педагогічні програмні засоби (ППЗ), включаючи авторські; програми для проведення тестів; електронні підручники; колекцію ЦОР мережі Інтернет	Педагогічний колектив	Постійно	Поурочні плани	

#### 4.7. Заходи з реалізації основних положень Концепції «Нова українська школа»

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальні	Відмітка про виконання
1	Створення нового освітнього середовища: - придбання комп'ютерної техніки, мультимедійного та іншого обладнання, оснащення сучасними приладами навчання кабінетів; - матеріально-технічне забезпечення класних кімнат для учнів I класу відповідно до вимог Концепції Нової української школи;	Протягом року	Директор Заступник директора з НВР Вчитель 1 класу	



2	Поступове переоснащення закладу для наскрізного застосування ІКТ в освітньому процесі	Постійно	Заступник директора з НВР	
3	Формування сучасного освітнього простору шляхом упровадження сучасних інформаційних технологій освітній процес	Постійно	Адміністрація	
4	Інформування громадськості та педагогічної спільноти про особливості освітнього процесу в умовах Нової української школи	Постійно	Адміністрація	
5	Створення системи внутрішнього забезпечення якості освіти у закладі	II семестр	Адміністрація	
6	Оновлення змісту діяльності шкільної бібліотеки шляхом впровадження ІКТ	Постійно	Бібліотекар	
7	Впровадження різноманітних форм навчання батьків учнів із метою формування у них спеціальних знань про розвиток дитини та дотримання принципів педагогіки партнерства	Постійно	Заступник директора	
8	Створення умов для надання освітніх послуг дітям з особливими освітніми потребами у закладі освіти, організація інклюзивної форми навчання (за потреби)	Постійно	Адміністрація	
9	Забезпечення обов'язкового оприлюднення про всі кошти, які надходять з бюджету та інших джерел	Постійно	Директор	

### **Початкова загальна освіта**

#### ***I. Організаційна робота***

1.1	Створення банку даних учителів початкових класів, які будуть працювати в 1 класі у 2021-2022 н.р.	До 02.09.2020	ЗДНВР керівник МО вчителів початкових класів	
1.2	Ознайомлення та аналіз нормативно-правового забезпечення запровадження Концепції Нової української школи та Державного стандарту початкової загальної освіти	Постійно	Директор школи, ЗДНВР	
1.3	Обговорення методичних рекомендацій щодо організації освітнього процесу відповідно до Державного стандарту початкової загальної освіти Нової української школи	Постійно	ЗДНВР керівник МО та учителі початкових класів	

1.4	Ознайомлення з науково-методичною та навчальною літературою організації освітнього процесу відповідно до Державного стандарту початкової загальної освіти Нової української школи	Постійно	ЗДНВР. керівник МО, учителі початкових класів, бібліотекар	
1.5	Ознайомлення з інтернет-ресурсами організації освітнього процесу відповідно до Державного стандарту початкової загальної освіти Нової української школи		ЗДНВР. керівник МО учителі початкових класів	
1.6	Висвітлення виконання заходів щодо впровадження Нової української школи на сайті закладу	Постійно	Заступник директора з НВР	
<b>II. Підвищення науково-методичного рівня педагогічних працівників</b>				
2.1	Участь педагогів в навчальних тренінгах	Вересень-листопад	Учителі початкових класів	
2.2	Реєстрація на онлайн-курси НУШ	Протягом навчального року	Заступник директора з НВР	
2.3	Участь у методичних порадниках для заступників директорів з НВР школи, учителів початкових класів щодо запровадження Концепції Нової української школи	Щомісяця	Заступник директора з НВР учителі початкових класів	
<b>III. Організаційно-методична робота</b>				
3.1	Участь у психологічному семінарі-практикумі «Психологічні аспекти моделювання освітнього простору на засадах НУШ.»	Лютий 2021	Директор школи., учителі початкових класів	
<b>IV. Вивчення, узагальнення та поширення передового педагогічного досвіду</b>				
4.1	Вивчення передового педагогічного досвіду вчителя початкових класів Чебан Р.В. з питань упровадження навчально-методичного забезпечення початкової освіти в умовах реалізації нового Державного стандарту початкової загальної освіти	Протягом навчального року	Учителі початкових класів	

**V. Аналіз діяльності**

5.1	Аналіз навчально-методичної бази початкових класів відповідно до «Орієнтовного переліку засобів навчання в початковій школі» та «Рекомендацій до створення освітнього середовища «Новий освітній простір»	Січень-травень 2021 р.	Директор школи, Заступник директора з НВР	
-----	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------	----------------------------------------------	--

**Середня школа****I. Організаційна робота**

1.1	Ознайомлення та аналіз нормативно-правового забезпечення запровадження Концепції Нової української школи	Постійно	Адміністрація, учителі	
1.2	Ознайомлення з науково-методичною та навчальною літературою організації освітнього процесу відповідно до Концепції Нова українська школа	Постійно	Адміністрація, бібліотекар	

**II. Підвищення науково-методичного рівня педагогічних працівників**

2.1	Участь у методичних порадищах для директорів закладів освіти, заступників директорів з НВР, учителів щодо запровадження Концепції Нової української школи	Щомісяця	Адміністрація, учителі	
-----	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------	------------------------	--

**III. Організаційно-методична робота**

3.1	Участь у методичних порадищах для директорів закладів освіти, заступників директорів з НВР, учителів початкових класів щодо запровадження Концепції Нової української школи	Протягом навчального року	Адміністрація	
-----	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------	---------------	--

## РОЗДІЛ V. КОНТРОЛЬНО-АНАЛІТИЧНА ДІЯЛЬНІСТЬ

### 5.1 Організація контрольно-аналітичної діяльності. Перевірка ведення шкільної документації

№	Зміст роботи	Терміни	Відповідальні	Відмітка про виконання
1.	<p>Здійснення перевірки вказаної документації за таким графіком:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• алфавітна книга учнів;</li><li>• особові справи учнів;</li><li>• класні журнали,</li><li>• журнали факультативних та індивідуальних занять;</li><li>• книгу обліку та видачі свідоцтв про базову середню освіту;</li><li>• книга видачі Похвальних листів і Похвальних грамот;</li><li>• книгу обліку особового складу педпрацівників;</li><li>• книгу обліку трудових книжок працівників закладу;</li><li>• книгу протоколів педради та ради школи;</li><li>• журнали обліку, пропусків і заміщень уроків вчителів;</li><li>• книгу наказів;</li><li>• інвентарну книгу бібліотечного фонду;</li><li>• журнал реєстрації вхідних і вихідних документів;</li><li>• статистичні звіти класних керівників за семестр, навчальний рік;</li><li>• щоденники учнів;</li><li>• учнівські зошити</li></ul>	Протягом навчального року	Директор	

## 5.2. Внутрішкільний контроль та управління

№ з/п	Зміст контролю	Контролюється	Форма узагальнення	Відповідальний
1.	<b>Вересень</b> 1.Перевірка готовності кабінетів до нового навчального року. 2.Перевірка наявності календарних планів та планів виховної роботи. 3.Перевірка явки учнів на заняття, здача звітів про охоплення навчанням. 4.Перевірка ведення класних журналів вчителями та класними керівниками. 5. Стан викладання фізичної культури.	Зав. кабінетами  Вчителі  Вчителі , класні керівники Вчителі  Вчителі	Нарада  Бесіда  Звіти  Нарада  Наказ	Адміністрація
2.	<b>Жовтень</b> 1.Перевірка ведення класних журналів вчителями та класними керівниками. 2. Моніторинг ведення щоденників учнями, перевірка їх класними керівниками. 3.Стан роботи з охорони праці. 4. Стан викладання української мови та літератури. 5. Стан викладання румунської мови та літератури.	Вчителі, класні керівники Класні керівники Кл.керівники Вч.філологи	Нарада  наказ  Бесіда Наказ Педрада	Адміністрація
3.	<b>Листопад</b> 1. Про рівень навчальних досягнень учнів з фізики, природознавства. 2. Робота з профілактики правопорушень. 3. Робота класних керівників з попередження травматизму учнів 4. Ведення шкільної документації.	Вчителі Класні керів. Класні керівники Адміністрація	Педрада Бесіда Бесіда  Наказ	Адміністрація

4.	<b>Грудень</b> 1. Виконання навчальних планів і програм у I семестрі . 2. Моніторинг відвідування учнями школи у I семестрі. 3. Стан роботи з ОП та техніки безпеки. 4. Робота з батьками. 5. Про рівень навчальних досягнень учнів із трудового навчання. 6. Виконання планів роботи ШМО у I семестрі. 7. Стан викладання та рівень навчальних досягнень учнів з Я досліджую світ у початкових класів.	Вчителі Класні кер. Вчителі Класні керів. Керівники ШМО Вчителі	Наказ Наказ Нарада Нарада Нарада, наказ  Нарада, наказ	Адміністрація
5.	<b>Січень</b> 1. Перевірка дотримання єдиного орфографічного режиму у закладі. 2. Робота з дітьми пільгового контингенту .	Вчителі  класні керівники	Нарада  Нарада	Адміністрація
6.	<b>Лютий</b> 1. Хід атестації. Робота з узагальнення досвіду вчителів. 2. Про підготовку учнів до ДПА. 3. Про викладання та рівень навчальних досягнень з історії	Вчителі Вчителі Вчитель	Нарада Бесіда Педрада	Адміністрація
7.	<b>Березень</b> 1. Стан ведення класних журналів 2. Стан роботи бібліотеки.	Вчителі , Бібліотекар	Нарада Наказ	Адміністрація
8.	<b>Квітень</b> 1. Аналіз стану виховної роботи в закладі. 2. Стан підготовки до ДПА .	Класні керівники Вчителі	Бесіда Нарада	Адміністрація
9.	<b>Травень</b> 1. Виконання навчальних планів та програм . 2. Перевірка ведення шкільної документації, особових справ.	Вчителі, класні керівники	Нарада	Адміністрація

### Оглядовий контроль

№ з\п	Дата	Об'єкт контролю	Предмет контролю	Мета контролю	Методи контролю	Узагальнення результатів	Виведення на рівень обговорення	Виконавець
1.	До 28.08 2020	Розклад	-I ступеня; -II ступеня;	Оцінити відповідність розкладів санітарно-гігієнічним вимогам, навчальному плану, наявності навчальних приміщень, кадровому забезпеченню	- вивчення розкладів - бесіда із ЗДНВР інспектування - СЕС	Протокол Протокол Розклади	Засідання Ради школи, засідання ПК, засідання ПР	ЗДНВР
	До 02.09	Розклад	курси за вибором факультативи; додаткові заняття					
2.	До 15.08	Готовність школи до нового навчального року	навчальні кабінети; спортивна зала; їдальня; майстерня; бібліотека	Визначити стан готовності навчальних кабінетів до нового навчального року	Спостереження, бесіда із завгоспом школи, вчителями - предметниками, робота з документами	Акт	НД	Відповідальні за кабінети та навчальні приміщення
3.	Жовтень березень	Відповідність навчальних кабінетів та	навчальні кабінети; спортивна зала; майстерня;	Визначити відповідність стану навчальних	Огляд навчальних кабінетів, бесіди, робота з	Довідка	НД	Відповідальні за кабінети,

		приміщень санітарним нормам		кабінетів, майстерень, спортзалів санітарно-гігієнічним вимогам, наявність необхідного навчально-дидактичного забезпечення, паспорту кабінету	документацією			
4.	Жовтень	Робота педколективу школи над єдиною методичною темою	вчителі-предметники ШМО	Визначити наявність внутрішкільного розуміння актуальності цього питання	Анкетування	Довідка	МР	ЗДНВР
	Листопад лютий	Впровадження інновацій	ефективність використання інновацій; методичне забезпечення НВП	Проведення теоретичної підготовки для розв'язання проблем	Спостереження на уроках	Протокол	МР	Адміністрація



### 5.3. Обов'язкова діяльність адміністрації закладу

№	Зміст роботи	Термін	Відповідальні	Відмітки про виконання
1.	Комплектування закладу педкадрами (списки педпрацівників та їх особові справи, накази з кадрових питань, матеріали наслідки атестації, трудові книжки)	Серпень	Адміністрація	
2.	Зміцнення якісного складу педкадрів (тарифікаційні матеріали, інформаційний матеріал з питання плінності та затвердження функціональних обов'язків педпрацівників)	Вересень	Директор	
3.	Підвищення кваліфікації, педагогічної майстерності вчителів та вихователів закладу (контроль та участь у роботі ШМО, творчих груп, графіки проходження курсової перепідготовки, атестації).	Протягом року	Адміністрація	
4.	Корегування розкладів уроків, заміна уроків в зв'язку з необхідністю.	Щоденно	ЗДНВР	
5.	Контроль за відвідування учнями закладу	Щоденно	ЗДНВР	
6.	Відвідування уроків та позакласних заходів, їх аналіз.	Щоденно	Адміністрація	
7.	Перевірка класних журналів та документації.	Згідно з графіком	Адміністрація	
8.	Бесіди з учителями про хід виконання навчальних програм, планів класних керівників.	І раз на семестр	ЗДНВР	
9.	Анкетування, індивідуальна робота з учнями з метою підвищення якості освітнього процесу, вивчення окремих питань.	У разі потреби	Адміністрація	
10.	Організація проведення державної підсумкової атестації.	Травень	ЗДНВР	
11.	Розвиток творчого потенціалу педпрацівників	Постійно	ЗДНВР	
12.	Робота з батьками, громадськістю, базовими підприємствами по вихованню школярів та зміцнення матеріальної бази школи.	Постійно	Адміністрація	

13.	Фінансово-господарська діяльність (рішення господарських питань та зміцнення матеріально-технічної бази закладу).	Постійно	Адміністрація	
14.	Систематичний контроль за санітарно-гігієнічними умовами в приміщенні школи та на її території.	Постійно	Адміністрація	
15.	Вивчення та виконання нормативних документів, контроль за виконанням прийнятих рішень.	Постійно	Адміністрація	
16.	Перевірка стану навчальних кабінетів. Складання планів подальшого удосконалення дидактичної бази.	Постійно	Адміністрація	

## РОЗДІЛ VI. ВИХОВНА РОБОТА В ЗАКЛАДІ

### 6.1. Мета та завдання на 2020/2021 н.р.

**Мета:** розробка й впровадження моделі школи як Школи життєвих цінностей, організація виховного процесу, спрямованого на формування ціннісно спрямованої, високогуманної та духовно-моральної особистості, спроможної зреалізувати себе у конкурентному середовищі.

#### Завдання виховної діяльності на 2020/2021 н.р.:

- утвердження в свідомості й почуттях особистості патріотичних цінностей, переконань і поваги до культурного та історичного минулого України;
- утвердження гуманістичної моральності як базової основи громадянського суспільства;
- культивування кращих рис української ментальності – працелюбності, свободи, справедливості, доброти, чесності, бережливого ставлення до природи та гармонійного співіснування з нею;
- формування толерантного ставлення до інших народів, культур і традицій;
- усвідомлення взаємозв'язку між індивідуальною свободою, правами людини та її патріотичною відповідальністю;
- формування ключових життєвих компетентностей;
- активізація роботи органів шкільного самоврядування, підвищення їх ролі в моральному, фізичному та естетичному вихованні учнів;
- підвищення ролі самовиховання;
- превенція/протиція булінгу;

- профорієнтація;
- розвиток громадянських якостей особистості;
- підвищення ролі правового виховання;
- забезпечення умов для самореалізації особистості відповідно до її здібностей, суспільних та власних інтересів;
- формування в учнів свідомого ставлення до свого здоров'я та здоров'я інших громадян як найвищої соціальної цінності, формування гігієнічних навичок і засад здорового способу життя і збереження та зміцнення їхнього фізичного та психічного здоров'я;
- систематична й послідовна педагогізація батьківської громадськості, відродження сімейних цінностей, підвищення ваги виховної функції сім'ї та підняття її авторитету, підготовка підростаючого покоління до дорослого, сімейного життя;
- сприймання об'єктів довкілля як естетичної цінності, розвитку ерудиції у галузі мистецтва, у здатності радіти за інших.

## 6.2.Форми виховної діяльності

	Змістові лінії	Зміст виховної діяльності			
		Назва виховної справи	Дата	Виконавець	Примітка про виконання
Робота з учнями	<b>ВЕРЕСЕНЬ</b>				
	Ціннісне ставлення до себе	1.Місячник безпеки руху ( в рамках місячника «Увага! Діти на дорозі!» за окремим планом)	До 30.09	Вч. основ здоров'я	
		2.Тиждень фізкультури і спорту	07.09-11.09	Вч. фізкультури	
		3.Проведення диктантів та бесід "Будь уважним на дорозі"	Протягом місяця	Пед..орг	
		4.Ознайомлення з різної інформацією про коронавірус covid-19 (презентації,бесіди,інф.буклети)	Протягом року	Шк.медсестра	
		5. Тиждень безпеки життєдіяльності	14.09-18.09	Кл.керівн., пед орг	
	Заходи до Міжнародного дня грамотності (08.09)	08.09	Вч.укр. мови		
Проведення рейду «Урок».	I- ий тиждень	Пед..орг			
Ціннісне ставлення до праці	Організація чергування учнів по школі. Анкетування в класах “Моє цікаве дозвілля”	До 07.09	Пед. орг.		
	1.Акція «Допоможи ближньому»	Пр. місяця	Пед.орг., кл.керів.		

	2.Відео-рейд "Чистота в класі"	30.09	Голова У.С. класу	
<b>Ціннісне ставлення до природи</b>	Конкурс букетів та композицій з квітів «Осінній дивограй» онлайн. Виставка-ярмарок "Щедрі дари осені"	29.09-30.09	Пед. орг. УС Кл. керівники класоводи	
	Екологічні десанти «Зустрічаймо осінь»	Вересень	Вч. біології	
<b>Ціннісне ставлення до культури і мистецтва</b>	<b>Всесвітній день бібліотек (30.09)</b> Бібліотечний урок. «Цей дивосвіт - бібліотека»	30.09	Бібліотекар	
	Огляд-конкурс на кращий куточок державної символіки в класних кімнатах "Символи країни - як дзеркало народної душі"	До 25.09	Пед. орг. Кл.керів.	
	<b>Тиждень бібліотеки</b>	21.09-25.09	Бібліотекар	
<b>Ціннісне ставлення до сім'ї, родини, людей</b>	День здоров'я, фізкультури та спорту. Спортивні змагання «Здоров'я і спорт поруч ідуть»	11.09	Пед. орг. Вч. фізкультури	
	<b>Всесвітній день туризму (27.09)</b>	25.09		
	1.Заходи щодо протидії булінгу 2.Анкетування батьків «Ставлення батьків до проблем виховання»	Вересень	Соц.псих.служба Пед..орг.	
	Організація волонтерського руху (створення волонтерських загонів по класах, планування їх роботи)	До 30.09	Пед..орг. УС	
	<b>День батька (16.09)</b> привітання для татусів	16.09	Класоводи Пед. орг.	
	Психологічний тренінг «Розвиток навичок поведінки у конфліктних ситуаціях»	25.09	Практичний психолог	
<b>Ціннісне ставлення до суспільства і держави</b>	<b>Свято «День знань».</b> Перший урок ( Теми : для учнів 1- 4 класів «Здоров'я дитини – багатство країни», для учнів 5- 11 класів «Бути здоровим – бути успішним!»)	01.09	Пед..орг. Кл.керівники Класоводи	
	Колективна творча справа «Голуб миру». Виготовлення голубів з паперу <b>до Міжнародного Дня миру(21.09)</b> Флешмоб «Хай буде мир на всій Землі»(онлайн)	21.09.	Пед. орг. УС Кл. керівники	
	Вивчення положень Конституції України, держ. символіки, традицій і звичаїв укр.народу, історії держави	Вересень - Травень	Вчитель історії Кл.керівники Пед..орг.	
	Заходи до Дня <b>партизанської слави (22.09)</b> (за окремим планом)	22.09	Пед. орг Кл. керівники	

<b>Організація роботи по розвитку учнівського самоврядування</b>	1.Вибори активу учнівського самоврядування школи.(відеозвернення представників на голову У.С.) 2.Засідання відповідальних за шкільну редакцію. 3..Чергування по школі. 4. Організація волонтерського руху по школі 5.Організація та проведення ігор на свіжому повітрі-"Весела перерва" 6.Створення групи у вайбер та сторінку у Facebook 7. Формування активу шкільного самоврядування, планування роботи	14.09-18.09  11.09 10.09 15.09 Протягом місяця  21.09-22.09 23.09	Учнівське самоврядування Педагог-організатор	
<b>Проектна діяльність</b>	Проект «Золота осінь» Голосування та визначення «Краща композиція »	30.09	УС, педагог-організатор	
<b>Профілактика правопорушень</b>	1. Заходи щодо проведення Всеукраїнського профілактичного заходу «Урок» 2. Засідання шкільної Ради профілактики правопорушень.	Протягом місяця	Пед.орг. соц.псих. служба, класні керівники	

## ЖОВТЕНЬ

<b>Ціннісне ставлення до себе</b>	Коллективна творча справа «Подаруй другу смайлик» до <b>Всесвітнього дня посмішок</b>	02.10	Класні керівники Пед.орг.	
	Святковий концерт до <b>Дня освітянина</b> Відеозвернення до вчителів «Вклоніться, люди, вчителю своєму» Цикл бесід дитячого травматизму	02.10  Протягом місяця	Пед. орг.  Пед.орг. Шк.медсестра	
	Інтелектуальний марафон юних знавців укр.мови "Що?Де?Коли?"	23.10	Вчителі-предм.	
	День безпеки життєдіяльності учнів	Перед канікулами	Класні керівники Пед.орг.	
	<b>Декада математичної творчості</b>	12.10-23.10	Вчит.предметники	
<b>Ціннісне ставлення до праці</b>	Екологічні десанти «Наш двір – наша турбота»	Протягом місяця	Кл.керівники, Пед.орг.	
	<b>Міжнародний день лікаря.</b> Година спілкування «Люди в Білому»	05.10	Кл.керівники	

	Відеозвернення до лікарів «Дякую, лікарю»			
<b>Ціннісне ставлення до природи</b>	Виховні години «Ми не байдужі: зробимо мікрорайон школи краще!» Упорядкування територій біля меморіалу	Протягом місяця	Кл. керівники Пед.орг	
	Конкурс «Ми у відповіді за тих, кого приручили» до <b>Всесвітнього дня тварин 04.10</b>	Протягом 05.10-09.10	Кл. керівники Пед.орг	
<b>Ціннісне ставлення до культури і мистецтва</b>	Години цікавих повідомлень до <b>Всесвітнього тижня космосу – 05.10-09.10</b>	Протягом тижня	Вч. Фізики Пед..орг	
	<b>Міжнародний день музики.</b> Конкурс «Дитячий пісенний вернісаж - 2020» для учнів 1-4 класів	01.10	Вч. Музики Пед..орг	
	Виставка учнівських малюнків «Моя земля – земля моїх батьків» (до Міжнародного дня людей похилого віку - 01.10.)	До 09.10	Пед..орг	
	<b>Міжнародний день шкільних бібліотек (26.10).</b> <b>Тиждень обр. та музичного мист. (01-09.10)</b>	23.10 05.10-09.10	Бібліотекар Вч. музики та обр.мист.	
	Акція «Подаруй бібліотеці книжку»	23.10	Учн.самовр.	
<b>Ціннісне ставлення до сім'ї, родини, людей</b>	«Білої акації грона запашні». Акція волонтерського руху «Милосердя і доброта – людства два крила» до <b>Міжнародного дня людей похилого віку (01.10.)</b>	01.10	Класні керівники	
	Уроки мужності: «Україна в огні»; «Недописані сповіді, які опалила війна ...»	28.10	Уч. Історії Пед.орг	
	<b>Європейський День боротьби з торгівлею людьми (18.10)</b> Тренінгові заняття «Торгівля людьми – сучасний прояв рабства», «Визначення проблеми торгівлі людьми»	16.10	Пр. психолог, соц.. педагог Пед.орг	
	Національно-патріотична гра «Козацькі розваги» до <b>Дня українського козацтва (14.10.)</b>	13.10	Учитель Фізкультури Пед.орг	
<b>Ціннісне ставлення до суспільства і держави</b>	Виставка літератури у бібліотеці на військово-патріотичну тематику «Гордість і душа держави, її надія й оберіг»	До 14.10	Бібліотекар	
	<b>День визволення України від фашистських загарбників (28.10).</b> Зоходи.	23.10	Учитель історії Пед.орг	

<b>Організація роботи по розвитку учнівського самоврядування</b>	1.Засідання учнівського самоврядування. 2.Віртуальні подорожі містами України(по вайберу) 3.Робота із сайтом школи,рубрика "Виховна робота"	08.10 Протягом місяця	Пед.орг. Учнівське самоврядування	
<b>Проектна діяльність</b>	1.Участь старшокласників школи у соціальному проекті "Допомога молодшим школярам":створення електронних презентацій класних колективів;організація дозвілля на перервах,підготовка до участі в загальношкільних заходах. 2.Проект"Найкращі наші вчителі"	Протягом місяця  05.10	Пед.орг. Учнівське самоврядування	
<b>Профілактика правопорушень</b>	1.Профорієнтаційний Бліц-Інформ «Де здобути професію військового» 2.Виявлення проблемних сімей.Бесіди з учнями про обмеження перебування на вулиці у вечірній час.	Протягом місяця	Пр. психолог, соц.. педагог Пед.орг Класні керівники	

## ЛИСТОПАД

<b>Ціннісне ставлення до себе</b>	<b>Всесвітній день дитини.(20.11)</b> Виховні години на тему:«У центрі Всесвіту дитина».Заходи.	20.11	Кл.керівники Пед. орг.	
	Колективне ігрове спілкування «Конверт життєвих ситуацій» до <b>Всесвітнього дня доброти (13.11)</b>	13.11	Соц.. педагог	
	Бесіди лікарів з питань профілактики СНІДу, наркоманії, алкоголізму,куріння.	Протягом місяця	Працівники амбулаторії	
	Зустріч з працівниками різних професій. Інформаційно-пізнавальні години про професії	Протягом місяця	Пед. орг.	
<b>Ціннісне ставлення до праці</b>	Конкурс малюнків та учнівських творів «Професія моєї мрії»	До 10.11	Вч.обр.мис Вч.укр.м. Пед. орг.	
	<b>День залізничника України.</b> Інформаційна година. «Відповідальність професії – залізничника»	03.11	Кл. керівники Пед. орг.	
	Шкільний фестиваль «Твої таланти, рідна школо!»	До 10.11	Пед. орг.	

<b>Ціннісне ставлення до природи</b>	Виготовлення годівничок	27.11-30.11	Кл. керівники Пед. орг. Вч.труд.н-ня	
	<b>День української писемності та мови. (09.11)</b> «Рідна-мова краю батьківського пісня»	09.11	Вч. укр мови Пед. орг.	
	<b>Декада української мови та літератури.Заходи.</b>	09.11-20.11		
<b>Ціннісне ставлення до культури і мистецтва</b>	Конкурс малюнку на тему: «Геть паління – ми здорове покоління» до <b>Міжнародного дня відмови від паління(19.11)</b>	19.11	Пед..орг	
	<b>Всесвітній день дитини (20.11)</b> Години спілкування «Знай свої права, дитино!»Заходи.	20.11	Вч.права Пед..орг	
<b>Ціннісне ставлення до сім'ї, родини, людей</b>	<b>Міжнародний день толерантності.(16.11)</b> Бесіди по класам «Твори добро, бо ти - людина»	16.11	Класні керівники Пед..орг	
	«Ми повинні нести іншим людям добро», «Добро починається з тебе» (класні години до Міжнародного дня інвалідів)	30.11	Соц.. педагог Кл.керівники	
	<b>День гідності та свободи (21.11).</b> (за окремим планом) Виховний захід – «Революції, що нас змінили»	20.11	Пед. орг. Вч. історії.	
<b>Ціннісне ставлення до суспільства і держави</b>	Мітинг-реквієм до <b>Дня пам'яті жертв Голодомору</b>	27.11	Вчитель історії	
	<b>День пам'яті жертв голодоморів та політичних репресій.(28.11)</b> Акція «Запали свічку», Виховний захід «Біль душі людської»	27.11	Пед.орг. Вчитель історії	
	Тематичні виховні години «Освіта – шлях виходу нації на світову арену»	Протягом місяця	Кл.керівники	
<b>Організація роботи по розвитку учнівського самоврядування</b>	1.Засідання У.С. 2."Веселі перерви" 3.Робота із сайтом школи,рубрика "Виховна робота" 4.Віртуальна подорож по вайберу "Бібліотеки світу"	02.11 Протягом місяця Протягом місяця Протягом місяця	Пед.орг.	
<b>Проектна діяльність</b>	1.Проект "Мої канікули" 2.Фотовернісаж «Природа навколо мене»	13.11 27.11	учнівське самоврядування класу	
<b>Профілактика правопорушень</b>	1.Проведення рейдів "Урок","Діти на вулиці" 2.Зустріч з представниками правоохоронних органів громади	Протягом місяця Протягом місяця	Соц.педагог Пед.орг.	



## ГРУДЕНЬ

Ціннісне ставлення до себе	Заходи до Дня боротьби зі СНІДом	01.12	Пед.орг. Шк.медсестра	
	Бесіда лікаря «Спортом займайся – здоров'я набирайся»	Протягом місяця	Працівники амбулаторії	
	Години з психологом «Людина починається з добра»	10.12	Практичний психолог	
	<b>День Збройних Сил України (06.12)</b> Вітальний флешмоб «Збройні сили України — Слава, гордість, міць країни!»	04.12	Пед.орг. Кл.кер.	
Ціннісне ставлення до праці	КТС «Майстерня Діда Мороза» <b>День замовлень подарунків Діду Морозу</b>	Пр. місяця 04.12	Кер. гуртк. Пед.орг.	
	Конкурсна кращу новорічну іграшку “Сузір'я ялинкових прикрас”	До 18.12	Учнівське самоврядування	
Ціннісне ставлення до природи	Акція «Допоможемо зимуючим птахам» Екскурсія в зимовий парк	До 24.12	Класоводи, кл.керівники	
	Конкурс «Найкрасивіша сніжинка», «Врятуймо ялинку в новий рік» - конкурс плакатів	До 24.12	Учнівське самоврядування	
	Підготовка та проведення свят Новорічно-Різдвяного циклу. «На порозі Новий Рік»	15-29.12	Пед.орг. Класоводи, кл.керівники	
Ціннісне ставлення до культури і мистецтва	<b>День Святителя Миколая Чудотворця.</b> Свято «Дивовижна подорож Миколая Чудотворця»	19.12	Класоводи, кл.керівники Пед.орг	
	Конкурс «Прикрасимо заклад освіти своїми руками»	Протягом місяця	Учн.самоврядування	
	Організація роботи під час зимових канікул	Прот.канікул	Кл . кер. Пед.орг	
Ціннісне ставлення до сім'ї, родини, людей	Зустріч з волонтерами до <b>Всесвітнього дня волонтерів(05.12)</b> Відеозвернення до волонтерів	05.12	Пед..орг	
	Акції волонтерської допомоги та доброчинності «Світло добра у моїй душі» до <b>Міжнародного Дня людей з інвалідністю(03.12)</b>	До 03.12	Пед..орг Учн.самоврядування	

	<b>Міжнародний день прав людини. (10.12)</b> Тематична лінійка до Дня захисту прав людини. «Я маю право знати свої права» (онлайн)	10.12	Пед.орг	
	Конкурс української пісні «У пісні нашій – наша сила»	05.12	Вч.муз.мистецтва Пед.орг	
	<b>Тиждень початкових класів</b>	14.12-18.12	Вч.поч.кл.	
<b>Ціннісне ставлення до суспільства і держави</b>	Зустрічі з цікавими земляками-патріотами	Грудень	Пед..орг	
	Зустрічі з цікавими земляками-патріотами	Грудень	Пед..орг	
<b>Організація роботи по розвитку учнівського самоврядування</b>	Онлайн-повідомлення (пряма трансляція)-Інструктаж з техніки безпеки під час зимових канікул.	24.12	Пед..орг Класоводи, кл.керівники	
<b>Проектна діяльність</b>	1.Проек "Ми за здоровий спосіб життя" 2.Конференція "Сім я і школа: грані співпраці" 3.Проек "Зимові свята,традиції" 4.Проект."Мої канікули"	02-04.12 07.12 Протягом канікул Після канікул	Пед.орг Класоводи, кл.керівники  Кожен учень	
<b>Профілактика правопорушень</b>	Засідання шкільної Ради профілактики правопорушень		Пед.орг	
<b>СІЧЕНЬ</b>				
<b>Ціннісне ставлення до себе</b>	Організація активних перерв "Зимові розваги"	Протягом місяця	Пед. орг. УС	
	Профорієнтаційні дослідження «Професія моєї мрії». Зустріч з дільничним «Як працюється дільничному?»	Протягом місяця	Соц.. педагог	
<b>Ціннісне ставлення до праці</b>	Робота "Книжкової лікарні"	Січень	Кл. керівники Бібліотекар	
<b>Ціннісне ставлення до природи</b>	Декада допомоги зимуючим птахам.	Протягом місяця	УС	
	Круглий стіл «Наш обов'язок зберегти природу» 5-7 кл.	29.01	Пед.орг кл.керівники	

	<b>Новий рік за старим стилем. День святителя Василя Великого (14.01).</b> Конкурс колядок, щедрівок «Дозвольте колядувати, дім звеселяти!» Різдвяний вертеп онлайн	14.01	Пед. орг. Учнівське самоврядування	
<b>Ціннісне ставлення до культури і мистецтва</b>	Конкурс дитячого малюнку «Доброта очима дітей», «Мій біль Афганістан»	Протягом місяця	Класоводи 1-4 кл	
	Флешмоб «Діти єднають Україну» до Дня соборності України(22.01) Акція «Ланцюг єдності»	22.01	Пед.орг	
	Батьківський лекторій «Правові механізми захисту дітей та родини. Зустріч з юристом»	До 25.01	Пр.психолог, Соц.пед Пед.орг	
<b>Ціннісне ставлення до сім'ї, родини, людей</b>	«Інженерний тиждень» до Дня дітей-винахідників (17.01)	Пр. тижня 12.01-15.01	Пед.орг УС	
	<b>Міжнародний день обіймів (21.01)</b> Виставка світлин «Найніжніші обійми у світі»	21.01	Пед.орг	
	<b>День соборності України (день злуки) (22.01)</b> Тематична лінійка «Від роду до народу слався, Україно»	22.01	Пед.орг Вчителі історії.	
<b>Ціннісне ставлення до суспільства і держави</b>	Учнівська конференція «Гіркі сторінки історії народу» до <b>Міжнародного дня пам'яті жертв Голокосту (27.01.)</b>	27.01	Вчителі історії Кл. керівники Пед.орг	
	<b>День пам'яті Героїв Крут (29.01)</b> Лінійка «Квіти у полі, там де Крути...»	29.01	Вчителі історії Кл. керівники Пед.орг	
	Лист воїну ООС. Волонтерська діяльність	Протягом місяця	Кл. керівники Пед.орг	
<b>Організація роботи по розвитку учнівського самоврядування</b>	1.Засідання правового клубу . 2.Учнівська конференція "Ти у нас одна,єдина наша ненька Україна" 3.Віртуальна подорож Чернівцями.(вайбер) 4.Робота над шкільним сайтом,рубрика Виховна робота.	11.01 12.01 11.01-15.01 Протягом місяця	Пед.орг Учнівське самоврядування	
<b>Проектна діяльність</b>	1.Проект "День соборності України" (день злуки) 2.Проект про свята в січні	22.01 Протягом місяця	Пед.орг УС Кл. керівники	
<b>Профілактика правопорушень</b>	Організація зустрічей з представниками правоохоронних органів з метою попередження правопорушень серед неповнолітніх(7-8 кл.)	Протягом місяця	Психолог	

## ЛЮТИЙ

<b>Ціннісне ставлення до себе</b>	<b>День безпечного Інтернету (05.02)</b> Бесіди про безпечне, відповідальне і позитивне використання цифрових технологій для дітей	05.02	Вч. інформатики Пед.орг.	
	<b>Міжнародний день рідної мови (21.02)</b> Онлайн журнал «Мова, оспівана в піснях»	19.02	Вч. укр.мови Пед.орг.	
	<b>Декада іноземних мов</b>	08.02-19.02	Вч.ін.мови	
	Уроки здоров'я з медсестрою  Заходи щодо протидії булінгу	Протягом місяця  Протягом місяця	Пед.орг. Шк.медсестра Соц.психологічна служба Пед.орг.	
<b>Ціннісне ставлення до праці</b>	Тематичний діалог «Як не помилитися у виборі професії» Анкетування	До 05.02	Кл .керівники Соц.пед.	
	Профорієнтаційні екскурсії (віртуально-онлайн)	Протягом місяця	Пед.орг.	
	<b>Стрітєння Господнє (15.02)</b> Фольклорне свято «Стрітєння» для 1-4 кл.	15.02	Кл .керівники Пед.орг.	
<b>Ціннісне ставлення до природи</b>	Екологічна акція «Годівничка», допомога зимуючим птахам	Протягом місяця	Учнівське самоврядування	
	<b>День Святого Валентина(14.02)</b> «Любов дала життя, рух і силу»-розважальна програма	12.02	Пед.орг. Кл.кер. 8кл.	
<b>Ціннісне ставлення до культури і мистецтва</b>	Турнір ерудитів «Подорож океаном рідної мови» до Міжнародного дня рідної мови.	23.02.	Вчителі укр. мови.	
	Заходи до Дня рідної мови	22.02	Вч.рум. та укр. мови	
	<b>Тиждень інформатики</b>	01.02-05.02	Вч.інформатики	
	<b>Зустріч випускників «Знов до рідного порогу»</b> Створення онлайн привітання «МахTV-2021»	05.02	Пед.орг.	
<b>Ціннісне ставлення до сім'ї, родини, людей</b>	Тематичні виховні години «Обереги материнства», «Ми з того краю, де сопілка грас»	Протягом місяця	Кл.кер 1-8 класи	
	<b>День спонтанного прояву доброти (17.02)</b> Акція «Твори добро. Подаруй щастя тим, кого любиш»	17.02	Пед.орг. Уч. самоврядування	
	<b>День державного герба України (19.02)</b> Інформаційні хвилинки	19.02	Вч.історії Кл.кер. Пед.орг.	

<b>Ціннісне ставлення до суспільства і держави</b>	<b>День пам'яті воїнів - інтернаціоналістів День вшанування учасників бойових Дій на території інших держав (15.02)</b> Тематична лінійка «Ціна чужої війни». Заходи до Дня виводу військ з Афганістану	15.02	Вч. історії Пед.орг.	
	<b>День Героїв Небесної Сотні (20.02)</b> Заходи на вшанування подвигу Героїв Небесної Сотні, які віддали своє життя під час Революції гідності.	19.02	Пед..орг Вч. історії	
	Тематичні години спілкування «Твій ровесник в Україні і за кордоном» (профілактика поширення ксенофобських і расистських проявів серед дітей та учнівської молоді)	Протягом місяця	Практичний психолог	
<b>Організація роботи по розвитку учнівського самоврядування</b>	1.Рейд-перевірка «Збереження шкільного майна» 2.Відеозвернення подяка воїну ООС (волонтерська робота) 3.Засідання учнівського самоврядування.	Протягом місяця  15.02-16.02 15.02	Пед.орг. Учнівське самоврядування	
<b>Проектна діяльність</b>	Проект до Дня пам'яті воїнів - інтернаціоналістів День вшанування учасників бойових Дій на території інших держав (15.02) Проект до Дня Героїв Небесної Сотні (20.02)	15.02  20.02	Пед.орг. Учнівське самоврядування	
<b>Профілактика правопорушень</b>	1.Засідання шкільної Ради профілактики правопорушень 2.Проведення заходів щодо протидії булінгу.Робота над стендом. 3.Проведення з учнями бесід на морально-правову тематику	22.02 Протягом місяця Протягом місяця	Пед.орг. Соц.педагог	
<b>БЕРЕЗЕНЬ</b>				
<b>Ціннісне ставлення до себе</b>	Уроки здоров'я з медсестрою. Бесіди з метою профілактики нещасних випадків,інструктаж щодо запобігання дитячого травматизму у канікулярний час	Протягом місяця 26.03	Шк.медсестра Пед.орг. Кл.керівники Класоводи	
	Тиждень профорієнтації та трудового навчання	09.03-12.03	Пед.орг.	
	Тематичні уроки «1 Березня – день боротьби з наркоманією»	02.03	Соц.педагог	
	Літературно-музичний вечір «Ми вам вклоняємось дорогі жінки» до <b>Міжнародного жіночого дня (08.03)(онлайн-привітання)</b>	05.03	Пед.орг	
	<b>Міжнародний день щастя (20.03)</b> Створення відео «Щастя поруч»	19.03	УС	

	Психологічні голини з профорієнтації: 7 клас: «Коли робота приносить радість» 8 клас: «Ти і ринок праці»	До 05.03	Кл.керівники Соц.педПед.орг	
<b>Ціннісне ставлення до праці</b>	Догляд за кімнатними рослинами.	До 05.03	УС класу	
	<b>Всесвітній день водних ресурсів (23.03)</b> Екологічні уроки «Воду бережи, козаче, – і вона тобі віддячить»	23.03	Вч. біології	
<b>Ціннісне ставлення до природи</b>	«Шевченківські дні» (за окремим планом). Виховний захід «Уклін тобі, Тарасе!»	09.03 – 12.03	Вч.укр.мови Кл.керівники Пед.орг	
<b>Ціннісне ставлення до культури і мистецтва</b>	<b>Міжнародний день театру (27.03)</b> «Актори серед нас» ( Інсценізація казок)	26. 03	Кл.керівники Класоводи Пед.орг	
	<b>Тиждень румунської мови та літератури</b>	01.03-05.03	Вч. рум. мови Пед.орг	
<b>Ціннісне ставлення до сім'ї, родини, людей</b>	<b>Тиждень історії</b>	15.03-19.03	Вч.історії	
	Акція «Сюрприз для мами зроблений власноруч»	До 08.03	Кл.керівники	
	<b>День українського добровольця (14.03)</b> Бесіди на тему:«Люди, які прославили мій край»,«Славетні українці», «Пам'ятаймо героїв	12.03	Кл.керівники Вч.історії	
<b>Ціннісне ставлення до суспільства і держави</b>	Гра-мандрівка «Моя рідна Україна»	19.03	Класоводи 1-4 кл. Пед.орг	
	<b>Всесвітній день поезії (21.03).</b> Онлайн конкурс читців авторського вірша про Україну	19.03	Пед.орг Уч. самоврядування	
<b>Організація роботи по розвитку учнівського самоврядування</b>	1.Підготовка до святкування 8 Березня Створення відео-привітання жінок зі святом.	05.03 26.03	Пед.орг Уч. самоврядування	
	2.Робота на сайті школи, рубрика - Виховна робота. 3.Засідання У.С.			
<b>Проектна діяльність</b>	1.Проект «Шевченківські дні»	12.03	Пед.орг Уч. сам. Вч.укр.літ. Пед.орг	
<b>Профілактика правопорушень</b>	Бесіди з учнями про обмеження перебування на вулиці у вечірній час.	Протягом місяця	Соц.педагог	

## КВІТЕНЬ

<b>Ціннісне ставлення до себе</b>	<b>День Сміху (01.04)</b> Виставка стінгазет «Весняні посмішки»	01.04.	Пед.орг	
	<b>Всесвітній День розповсюдження знань про аутизм (02.04)</b> Випуск буклетів	02.04	Соц.-психологічна служб.	
	<b>Міжнародний день спорту на благо миру та розвитку (06.04)</b> Ранкова зарядка для учнів ліцею. <b>Всесвітній день здоров'я (07.04)</b> Фестиваль «Пропаганда здорового способу життя»,«Циферблат життя - здоров'я».	06.04-07.04	Пед..орг Учитель фізкультури	
	Участь у Всеукраїнському місячнику чистоти та благоустрою» (за окремим планом)	Квітень	Класні керівники	
<b>Ціннісне ставлення до праці</b>	<b>Великдень (19.04).</b> «Великодній тиждень добра. Участь у заходах до Великоднього тижня добра. Конкурс – виставка писанок і вишиванок «Писанкове мереживо»	13.04-19.04	Пед..орг Кл.керівники Класоводи	
	<b>Міжнародний день пам'яті Чорнобиля (26.04)</b> Тематична лінійка «Чорнобильська катастрофа – катастрофа віку»	26.04	Пед.орг.	
<b>Ціннісне ставлення до природи</b>	Операція "Зелена хвиля":щодо озеленення території нач.закладу	До 16.04	Вч. біології	
	<b>Всесвітній день Землі (22.04)</b> Екологічний квест «Жива планета» Благоустрій клумби «Зернини квітів з зернами любові нехай на всіх планетах проростуть...»	22.04	Вч. біології Учнівське самоврядування	
	<b>Тиждень географії</b> <b>Тиждень біології, хімії</b> <b>Тиждень фізики</b>	05.04-09.04 12.04-16.04 26.04-30.04	Вч.предметник Пед.орг.	
<b>Ціннісне ставлення до культури і мистецтва</b>	<b>Всесвітній День авіації і космонавтики (12.04)</b> Конкурс малюнків «Космічні фантазії»	12.04	Вч.обр.мист. Бібліотекар Пед.орг. Класоводи	
	<b>Міжнародний день дитячої книги (02.04).</b> Екскурсія до бібліотеки	02.04	Кл. кер. Бібліотекар	

		<b>Всесвітній день книги і авторського права (23.04)</b>	23.04.	Пед.орг.	
<b>Ціннісне ставлення до сім'ї, родини, людей</b>		Батьківський лекторій «Фактори, що впливають на психологічний дискомфорт школяра. Їх усунення»	Протягом місяця	Кл. керівники Практичний психолог	
		<b>Міжнародний день пам'яток історії та культури (18.04).</b> Виховна година «Пам'ятки світу»	19.04	Вч. історії Пед.орг.	
<b>Ціннісне ставлення до суспільства і держави</b>		Конкурс декоративно-ужиткового мистецтва «Знай і люби свій край»	Протягом місяця	Вч. Праці	
<b>Організація роботи по розвитку учнівського самоврядування</b>		1.Звіт волонтерського загону щодо допомоги у проведенні форм виховної діяльності. 2.Онлайн "Цікаві історії шкільного життя"(вайбер) 3.Засідання У.С.	09.04  19.04-23.04	Волонтерський загін Пед.орг. Учнівське самоврядування	
	<b>Проектна діяльність</b>	<b>День довкілля (17.04).</b> «Нехай земля квітує всюди»- конкурс-захист проєктів	19.04-20.04	Пед.орг. Кл.керівники Класоводи	
<b>Профілактика правопорушень</b>		Засідання шкільної Ради профілактики правопорушень	26.04	Пед.орг. Соц.педагог	
<b>ТРАВЕНЬ</b>					
<b>Ціннісне ставлення до себе</b>		<b>Деня пам'яті та примирення(08-09.05).</b> Проведення тематичних виховних заходів у класних колективах та школі (за окремим планом) Участь в акції «Ветеран живе поряд»	07.05	Класні керівники Класоводи Адміністрація Пед.орг	
		Участь у Всеукраїнському військово-патріотичному фестивалі «Козацький гарт»	Травень	Пед..орг Вч.фізкультури	
		18 травня-День здоров'я.Спортивні змагання.	Травень	Вч.фіз.вих. Пед.орг	
		Інструктаж щодо запобігання дитячого травматизму в канікулярний період.	Травень	Класні керівники Пед.орг	



Ціннісне ставлення до праці	Міжнародний день музеїв.(18.05) Екскурсії до шкільних музеїв	18.05	Вч. Історії	
	Трудовий десант «Зробимо подвір'я чистим»	07.05	Кл. керівники Класоводи	
Ціннісне ставлення до природи	День Сонця (03.05). Інформаційні хвилинки	05.05	Учнівське самовряд.	
	Малюнки на асфальті «Дитинство – це я і ти!»	27.05	Класні кер.(1-4 кл.)	
Ціннісне ставлення до культури і мистецтва	День української вишиванки.Конкурс на «Кращу вишиванку» ФЛЕШМОБ	20.05	Пед. Орг	
	Родинні свята до Дня матері (09.05) «Нехай волошками цвітуть для Вас світанки»	11.05	Класні керівники Класоводи	
Ціннісне ставлення до сім'ї, родини, людей	Акція «Зоріють маки пам'яті»	07.05	Класні керівники	
	Заходи до Міжнародного Дня родини(сім'ї) (15.05)	14.05.	Соц..пед.Пед.орг	
	<b>СВЯТО ОСТАНЬОГО ДЗВОНІКА</b> «Дзвони ж нам дзвонику останній»	28.05	Пед. орг	
	Дні пам'яті та примирення, присвячені пам'яті жертв Другої світової війни. Мітинг до Дня Перемоги.«Знов білим цвітом вкрилися сади, і знов приходить свято Перемоги»	05.05-07.05	Класні керівники Вчителі	
Ціннісне ставлення до суспільства і держави	Тиждень безпеки життєдіяльності та охорони праці «Безпека – це мета, а безпека життєдіяльності – засоби, шляхи, методи її досягнення»	Травень	Кл.керівники Класоводи	
	День Європи (15.05) Онлайн вікторина «Країнами Європи»	14.05	Вчитель історії	
	День скорботи і пам'яті жертв депортації кримськотатарського народу (18.05) Години спілкування	18.05	Вч. Історії	
Організація роботи по розвитку учнівського самоврядування	Засідання учнівського самоврядування.Підведення підсумків роботи за 2 семестр та взагальному за рік.	27.05	Пед.орг Учнівське самоврядування	
Проектна діяльність	Проект "Свято останнього дзвоника"	28.05	Пед.орг УС	
	Проект "День Європи"	15.05		
Профілактика правопорушень	Засідання шкільної Ради профілактики правопорушень.	27.05	Пед.орг	

### 6.3. Військово-патріотичне виховання

Головна мета військово-патріотичного виховання підростаючого покоління – підготовка та виховання самовідданих, свідомих захисників Батьківщини, готових у будь-яких умовах виступити на захист територіальної цілісності та незалежності України.

Основними завданнями військово-патріотичного виховання є:

1. Виховання в учнів свідомого виконання свого громадянського обов'язку, вірності військовій присязі, формування внутрішньої необхідності суворого виконання військових статутів, наказів командирів і начальників.
2. Формування духовної і психологічної готовності майбутніх воїнів зі зброєю в руках захищати Українську державу, її територіальну цілісність, інтереси народу України, стояти на сторожі його свободи і незалежності.
3. Розвиток в учнів загальнолюдських цінностей, національної гордості, культури міжнаціональних відносин, морально-психологічних якостей громадянина-патріота.
4. Удосконалення організації, форм і методів військово-патріотичного виховання молоді.
5. Розглядати військово-патріотичного виховання як складову частину національного виховання і здійснювати його у взаємозв'язку з основними ланками навчально-виховної роботи в школі.

№	Заплановані заходи	Термін виконання	Відповідальні	Примітка про виконання
1	Виховна година до Дня захисника України «Сила нескорених»	10.10	1-8 класні керівники	
2	Переконуючий лист «Патріот України, хто він?»	11.10	5-8 кл. керів.	
3	Відеолекторій «Пам'ять, що живе в українських серцях» до річниці визволення України від німецько-фашистських загарбників	28.10	1-8 Кл. керів.	
4	Шкільний етап Всеукраїнської дитячо-юнацької військово-патріотичної гри «Сокіл» («Джура»)	07-11.10	ПО, учителі фізкультури	
5	Акція «Ветеран живе поруч» (волонтерська допомога ветеранам праці, війни)	03.10	1-8 класні керівники	
6	Залучити дітей до Всеукраїнської акції «Лист пораненому» (передача листів, малюнків, власних виробів).	Протягом року	Пед.організатор Класні керівники	

7	Бесіда «Ми нащадки славного роду»	06.11	7-8 класні керівники	
8	Перегляд тематичних фільмів до Дня гідності і свободи „Народжені, щоб бути вільними”	21.11	5-8 класні керівники	
9	Перегляд фільму «Скарби української державності»	13.11	5-8 класні керівники	
10	Години спілкування «Пам’ятати – це значить шанувати й берегти», «Про що розповідають пам’ятки історії та культури нашого краю»	21.11	класні керівники, ПО	
11	Години історичної пам’яті, присвячені Голодомору 1932-33 років. Участь у районних заходах пам’яті жертв Голодомору. Участь у Всеукраїнській акції «Засвіти свічку»	25.11-29.11	1-8 Учасники НВП	
12	Участь в акції до Дня Соборності України «Діти єднають Україну», міській акції «Ланцюг єдності»	22.01	1-8 класні керівники	
13	Відео-екскурс «Соборна Україна – одна для всіх, як оберіг»	22.01	1-8 класні керівники	
14	Урок-пам’яті на тему «Вони були такими молодими» до Дня пам’яті Героїв Крут	29.01	1-8 класні керівники	
15	Учнівська конференція «Гіркі сторінки історії народу» (до Міжнародного дня пам’яті Голокосту)	27.01	5-8 класні керівники	
16	Уроки мужності, уроки патріотизму, заходи-реквієми «Небесна Сотня у вирій полетіла», «Нам невідомі всі їх імена, і без імен для нас вони герої...»	20.02	1-8 класні керівники, вчителі історії	
17	Перегляд документальних фільмів, присвячених історичним подіям в Україні під час Революції Гідності.	20.02	1-8 класні керівники,	
18	День вшанування учасників бойових дій на території інших держав до 30-ліття виводу військ з Афганістану	11.02	1-8 класні керівники	
19	Творчий марафон – конкурс «Подвиг не має забуття»	07.05	1-8 ПО	
20	Бесіда «Мужність і відвага крізь покоління»	08.05	1-8 Кл. керів.	

#### 6.4. Соціальний захист учнів пільгового контингенту пільгових категорій

№	Заходи	Строки	Відповідальні	Відмітка про виконання
1.	Відвідування учнів пільгового контингенту з метою виявлення матеріально-побутових умов життя	1 раз на семестр	Класні керівники	
2.	Контроль за відвідуванням школи учнями	Постійно	Соціальний педагог	
3.	Індивідуальні бесіди з учнями пільгового контингенту профілактичного характеру: права та обов'язки учнів кримінальна відповідальність за скоєння злочинів попередження негативних явищ запобігання вживанню наркотиків.	За Необхідністю	Соціальний педагог кл. керівники	
4.	Ведення карток на всіх дітей пільгового контингенту	Постійно	Соціальний педагог кл. керівники	
5.	Проведення тижня правових знань, акції «16 днів проти насильства»	за планом роботи школи, листопад-грудень	Соціальний педагог керівники	
6.	Аналіз зайнятості учнів пільгового контингенту в позаурочний час	Постійно	Соціальний педагог	
7.	Виявляти соціально запущених дітей, ставити їх на внутрішкільний облік	Постійно	Соціальний педагог кл.керівники	
8.	Семінари для батьків	за планом роботи школи	Соціальний педагог кл. керівники ЗДНВР	

## РОЗДІЛ VII. ІНФОРМАЦІЙНО-ЗВІТНА ДІЯЛЬНІСТЬ

№	Зміст діяльності	Відповіда льні	Термін виконання	Форма узагальнення	Примітка
<b>Серпень</b>	- Комплектація класів. - Про роботу курсу «Школа», робота в ІСУО	Директор ЗДНВР	До 15.08 Протягом року	Списки Інформація	
<b>Вересень</b>	- Про стан впровадження профільного навчання - Звіт ЗНЗ – 1 - Звіт РВК – 76 - Звіт РВК-77 - Інформація про комплектування кадрами . - Дані про працевлаштування учнів - Про мови навчання та вивчення мови як предмета Д-7 - Банк даних на дітей пільгових категорій - Про організацію літнього відпочинку школярів влітку 2020 року. - Звіт СОЦ 1-4 - Про забезпечення підручниками	Директор  ЗДНВР  Директор ЗДНВР ЗДНВР Соц.пед Пед.орг Соц.пед Бібліотекар	До 10.09 До 5.09 До 20.09 До 20.09 До 5.09 До 5.09 До 20.09 До 5.09 До 5.09 До 05.09 До 04.09	Звіт Звіт Звіт Звіт Інформація Звіт Звіт Звіт Звіт Звіт Інформація	
<b>Жовтень</b>	- Списки педагогічних працівників станом на 01.10. - Звіт ЗЧ – 2 – 3 - Звіт ПЗ – 1- 6 - Рівень захворюваності на грип та ГРВІ	ЗДНВР Соц.пед Соц.пед Медсестра	До 5.10 До 1.10 До 20.10 (за потребою)	Списки Звіт Звіт Інформація	
<b>Листопад</b>	- Про організацію харчування. - Звіт про продовження навчання випускників 9 класу	ЗДНВР ЗДНВР	До 30.11 До 30.11	Інформація Звіт	
<b>Грудень</b>	- Звіт про моніторинг навчальних досягнень за I семестр . - Про підсумки курсової перепідготовки за рік - Звіт ЕКС – 1 - Звіти Ф – 7 – 8 - Графік проведення новорічних свят.	ЗДНВР Директор Соц.пед Соц.пед Пед.орг	До.30.12 До 25.12 До 10.12 До 15.12 До 20.12	Звіт Інформація Звіт Звіт Графік	
<b>Січень</b>	- Звіт «Про стан дитячого травматизму» - Звіт за I семестр: рух учнів, виконання навчальних планів та програм.забезпеченість підручниками.	ЗДНВР Директор	До 15.01 До 10.01	Звіт Звіти	

<b>Лютий</b>	- Списки дітей пільгових категорій , які потребують оздоровлення влітку . - Організація харчування в школі - Рівень захворюваності на грип та ГРВІ	Соц.пед  Соц.пед Медсестра	До 25.02  До 28.02 Щотижнево(за потребою)	Списки  Інформація Інформація	
<b>Березень</b>	Рівень захворюваності на грип та ГРВІ	Медична сестра	Щотижнево(за потребою)	Інформація	
<b>Квітень</b>	- Про організацію харчування	Соц.пед	До 30.04	Інформація	
<b>Травень</b>	- Звіт СОЦ – 4 - Планові показники щодо оздоровлення дітей.	Соц.пед	До 20.05 До 10.05	Звіт Інформація	
<b>Червень</b>	- Звіт ЕКС – 1 - Попередній набір учнів 1 класу. - Звітність за результатами ДПА - Про забезпечення підручниками у 2020/2021 н.р.	ЗДВНР  Бібліотекар	До 5.06 До 15.06  До 30.06	Звіти Інформація Інформація Довідка	
<b>Липень</b>	Попередній набір учнів в 1 клас	ЗДНВР	До 15.07	Інформація	

## **РОЗДІЛ VIII. РОБОТА З БАТЬКАМИ**

### **8.1. Тематика загальношкільних батьківських (не) конференцій**

#### **I. Тема: «Партнерство заради майбутнього», вересень**

Питання для розгляду:

1. Особистісний розвиток учня на всіх сходинках освітнього процесу через взаємодію школи і сім'ї.
2. Співробітництво батьків і педагогічного колективу по створенню здоров'язберігаючого середовища у навчальному закладі.
3. Відповідальність батьків за забезпечення безпеки життєдіяльності дітей.
4. Педагог, учень і батьки в системі громадянського виховання.

#### **II. Тема: «Продуктивні форми роботи з батьківською громадою: як залучити батьків до співпраці», травень**

Питання для розгляду:

1. Батьки та школа: нові грані співпраці у контексті Нової української школи.
2. Сформованість у зростаючої особистості вміння цінувати себе як носія фізичних, духовно-душевних та соціальних сил.
3. Інтеграція сім'ї і школи у вихованні духовно-моральної особистості.
4. Інноваційні форми роботи з батьківською громадою.

## 8.2. Тематика засідань батьківського комітету школи

Тематика засідань	Термін проведення	Відповідальні	Відмітка про виконання
Засідання № 1			
1. Вивчення нормативних документів, що стосуються роботи батьківського комітету. 2. Обговорення плану роботи батьківського комітету на 2020-2021 н.р. 3. Вибори голови батьківського комітету і секретаря. 4. Про організацію гарячого харчування учнів школи. 5. Про результати медичного огляду учнів: рекомендації та поради батькам. 6. Про організацію роботи щодо запобігання проявів булінгу.	вересень	Голова батьківського комітету	
Засідання № 2			
1. Про закінчення I семестру та план роботи на зимові канікули. 2. Про підготовку учнів до ДПА. 3. Профілактика грипу та ГРВі, інфекційних захворювань. 4. Про організацію дозвілля школярів під час зимових канікул та нов. свят.	грудень	Голова батьківського комітету	
Засідання № 3			
1. Педагог, учень і батьки в системі національного виховання. Патріотизм починається з колиски. 2. “Батьківський контроль” як засіб забезпечення дітей від небажаного Інтернет-контенту. 3. Про поведінку та відвідування учнями школи. 4. Нові грані роботи з батьками (живі думки).	березень	Голова батьківського комітету	
Засідання № 4			
1. Про стан роботи батьківських комітетів у 2020-2021 н.р. та планування роботи на наступний навчальний рік. 2. Про формування класів на наступний навчальний рік. 3. Організація свята останнього дзвінка.	травень	Голова батьківського комітету	

## РОЗДІЛ ІХ. РОБОТА ЩОДО ОРГАНІЗАЦІЇ МЕДИЧНОГО ОБСЛУГОВУВАННЯ УЧАСНИКІВ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

### 9.1. План заходів щодо поліпшення умов виховання та навчання учнів

№	Назва заходу	Термін виконання	Відповідальні	Відмітка про виконання
1.	Забезпечити виконання чинного законодавства та розпорядчих документів щодо формування у дітей основ здорового способу життя, профілактики захворюваності, збереження і зміцнення здоров'я учасників освітнього процесу	Постійно	Директор, медичний працівник	
2.	Взяти під особистий контроль організацію роботи з формування навичок здорового способу життя, профілактики захворюваності, збереження і зміцнення здоров'я учасників освітнього процесу.	Постійно	Директор, медичний працівник	
3.	Забезпечити безпечні умови перебування учнів у школі, суворе дотримання санітарного законодавства, не допускати використання для перебування та навчання дітей аварійних будівель, приміщень, споруд, де не створено безпечних умов навчання, праці та виховання, додержання правил особистої гігієни дітьми та персоналом. Приділяти особливу увагу заходам з профілактики інфекційних захворювань, спалахів гострих кишкових інфекцій і харчових отруєнь, випадків травматизму. З цією метою: запланувати проведення своєчасного капітального ремонту інженерних мереж, покрівлі, приміщень. забезпечити достатньою кількістю прибирального інвентарю, безперебійного постачання миючих та сучасних дезінфекційних засобів. забезпечувати учнів харчовими продуктами та водою гарантованої якості.	Постійно	Директор	



4.	Забезпечити медико - педагогічний контроль організації занять з фізичної культури. Використовувати при організації фізичного виховання індивідуальний підхід.	Постійно	Вчителі Фізкультури	
5.	Забезпечити дотримання вимог санітарного законодавства щодо організації навчального процесу. При розробленні робочих навчальних планів дотримуватись денного та тижневого навантаження, не допускати перенавантаження школярів, надмірної кількості та невмотивованого обсягу домашніх завдань, насамперед письмових. Погоджувати навчальні розклади з органами держсаннагляду.	Постійно	Директор, заступник директора з НВР, вчителі	
6.	Удосконалювати систему медико - профілактичних заходів із попередження захворювань та травматизму учасників освітнього процесу.	Постійно	Директор, медична сестра класні керівники.	
7.	Проводити аналіз динаміки стану здоров'я учнів протягом періоду навчання.	Постійно	Медична сестра заступник директора з НВР	
8.	Забезпечити вивчення питань, пов'язаних із збереженням здоров'я, правилами особистої гігієни, профілактикою йододефіцитних захворювань, впровадження інформаційно-просвітницьких програм, інтерактивних форм роботи для здобуття знань і формування життєвих навичок щодо зменшення вразливості до ВІЛ-інфікування. Залучати до проведення позаурочних заходів медичних працівників. З цією метою забезпечити викладання «Основ здоров'я» згідно з нормативними вимогами, покращити навчально-методичне забезпечення, підвищити якість проведення уроків	Постійно	Директор, вчитель основ здоров'я, заступник директора з НВР	

9.	<p>Забезпечити відповідно до затверджених планів- графіків проведення роботи психологічною службою, медичною сестрою з дітьми та працівниками школи з питань :</p> <p>шкідливість тютюнокуріння, вживання алкогольних, у тому числі слабоалкогольних напоїв, токсичних та наркотичних речовин, формування репродуктивного здоров'я, відповідального батьківства, профілактика захворювань, що передаються статевим шляхом (з урахуванням віку дітей), шляхів поширення ВІЛ-інфекцій, дотримання прав дітей з ВІЛ/СНІДу, профілактика поширення туберкульозу, дотримання правил особистої гігієни, профілактика гострих кишкових інфекцій та харчових отруєнь, формування навичок раціонального харчування, заохочення до підсилення рухової активності.</p>	Постійно	Адміністрація	
10.	<p>Забезпечити проведення освітньо-виховних, роз'яснювальних, мистецьких акцій з метою формування здорового способу життя та профілактики негативних проявів у молодіжному середовищі під девізом "За здоровий спосіб життя".</p>	Протягом року	Медична сестра, класні керівники	
11.	<p>Проводити інформаційну роботу серед батьків щодо виховання здорової дитини. Широко залучати до цієї роботи педагогічних та медичних працівників.</p>	Протягом року	Адміністрація, класні керівники	

## РОЗДІЛ X. ОРГАНІЗАЦІЯ ХАРЧУВАННЯ В ШКОЛІ

### 10.1. Заходи щодо забезпечення вимог з організації харчування учнів

№ з/п	Зміст роботи	Відповідальний	Термін	Форма роботи	Відмітка про виконання
1.	Оформити інформаційний куточок для батьків та учнів щодо організації харчування дітей	Відповідальний за харчування	Серпень 2020	Куточок	
2.	Провести роз'яснювальну роботу з учнями, батьками, вчителями про порядок організації харчування	Класні керівники 1-4-х класів	Вересень, постійно	Інформація	
3.	Скласти та оновити списки дітей, які потребують безкоштовного харчування	Відповідальний за харчування	Вересень 2020	Списки	
4.	Проведення щоденного обліку дітей, які охоплені харчуванням (безкоштовним, за кошти батьків)	Класні керівники	Постійно	Журнал	
5.	Залучити медичних працівників до профорієнтаційної та санітарно - просвітницької роботи з дітьми та їх батьками щодо правильного харчування	Відповідальний за харчування	Протягом року	Інформація	
6.	Організувати та проведення наради, класні виховні години, консультації щодо формування здорового способу життя	Адміністрація закладу	Постійно	Плани проведення, інформація	
7.	Подавати інформацію, звіти бухгалтерії	Відповідальний за харчування	Згідно річного плану	Звіти	

8.	Здійснення контролю за безкоштовним харчуванням, даними обліку у шкільній їдальні, даними про відсутніх учнів.	Адміністрація школи	Згідно річного плану	Інформація	
9.	Забезпечення дотримання санітарно-гігієнічних умов у шкільній їдальні, на харчоблоці	Кухар, помічник	Щоденно	Інформація	
10.	Забезпечити безкоштовним харчуванням дітей пільгового категорій	Адміністрація школи	Упродовж навчального року	Списки, наказ	
11.	Контроль за якістю та безпекою, дотриманням термінів, умов зберігання та реалізації продуктів, за поставкою продуктів харчування безпосередньо від товаровиробників з наявністю сертифікатів відповідності, посвідчень про якість і ветеринарних супровідних документів	Комісія по харчуванню, класні керівники 1-4 класів	Упродовж навчального року	Інформація	
12.	Організація роботи щодо підготовки харчоблоку до початку нового навчального року	Кухар завгосп	серпень 2020	Інформація	
13.	Організувати роботу щодо профілактики технологічного обладнання харчоблоку, перевірка заземлення та опору ізоляції до початку нового навчального року	Завгосп	Щорічно	Інформація Акти	
14.	Забезпечити утримання технологічного та холодильного обладнання харчоблоку навчального закладу у робочому стані	Кухар, помічник	Постійно		

## Розділ XI. ОХОРОНА ПРАЦІ, СОЦІАЛЬНИЙ ЗАХИСТ, ЗБЕРЕЖЕННЯ ТА ЗМІЦНЕННЯ ЗДОРОВ'Я ПРАЦІВНИКІВ ШКОЛИ ТА УЧНІВ

### 11.1. Охорона безпеки життєдіяльності

№	Зміст роботи	Терміни	Виконавець	Примітка про виконання
<b>I. ОРГАНІЗАЦІЙНІ ЗАХОДИ</b>				
1.	Підготувати розділ «Охорона праці, соціальний захист, збереження та зміцнення здоров'я працівників школи та учнів» до плану роботи школи	До 20.08	Директор	
2.	Забезпечувати заклад законодавчими актами та нормативно-технічною документацією	Постійно	Директор	
3.	Скласти і затвердити перелік професій та посад працівників, на які повинні бути розроблені інструкції з охорони праці	До 15.08	Відповідальний за ОП	
4.	Переглянути (розробити), ввести в дію посадові інструкції з охорони праці, безпеки життєдіяльності, робочі інструкції для працівників школи	До 25.08	Керівники структурних підрозділів	
5.	Видати та довести до відома всіх працівників наказ «Про організацію роботи з охорони праці» з визначенням відповідальних осіб за пожежну безпеку, електробезпеку, будівель і споруд	До нового навчального року	Директор	
6.	Здійснити перевірку готовності школи до нового навчального року, оформити акт готовності закладу, актів-дозволів на заняття в кабінетах, актів-випробувань спортивного обладнання	До 25.08	Директор, відповідальний за ОП	
7.	Створити куточок охорони праці, безпеки життєдіяльності, де сконцентрувати всю законодавчу, нормативно-технічну документацію з охорони праці, безпеки життєдіяльності, пожежної та електробезпеки, а також науково-методичні матеріали	До 25.09	Відповідальний за ОП	
8.	Розробити заходи щодо підготовки навчального закладу до роботи в осінньо-зимовий період	До 15.10	Директор, завгосп	

9	Своєчасно проводити розслідування кожного нещасного випадку (в побуті та під час навчально-виховного процесу) з працівниками закладу відповідно до чинних Положень	Після кожного випадку	Директор, відповідальний за ОП	
10	Здійснювати аналіз стану травматизму серед учасників навчально-виховного процесу	Щоквартально	Директор	
11	Розробити заходи щодо підготовки навчального закладу до нового навчального року	До 15.04	Директор, завгосп	
14	Готувати звіти про стан травматизму	Щоквартально	Директор, відповідальний за ОП	
<b>II. НАВЧАННЯ</b>				
1.	Проводити навчання з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності з новопризначеними працівниками	Перша декада вересня	Директор, відповідальний за ОП	
2.	Проводити вступний інструктаж з новопризначеними працівниками	В перший день роботи, перед початком роботи	Директор	
3.	Проводити інструктажі з охорони праці на робочому місці з: технічним персоналом; педагогічними працівниками; учителями предметів підвищеної небезпеки; працівниками харчоблоку	2 раз на рік 1 раз на квартал	Директор Завгосп Заступник директора	
4.	Проводити цільові інструктажі	Протягом року	Директор Завгосп	
5.	Надавати консультативну допомогу працівникам навчального закладу з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності	Постійно	Відповідальний за ОП	

<b>III. МАСОВІ ЗАХОДИ</b>			
1.	Розглядати питання з охорони праці, безпеки життєдіяльності: на педраді: «Виконання наказу про організацію роботи з охорони праці»; «Про стан роботи з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності»	Протягом року	Директор, відповідальні особи, керівники структурних підрозділів
	на нараді при директорі: «Про систему роботи з охорони праці»;	Вересень Грудень	Директор, відповідальні особи
	на зборах трудового колективу: «Про підготовку закладу до роботи в новому навчальному році та осінньо-зимовий період»; «Про виконання заходів, зазначених у розділі «Охорона праці» колективного договору»	Квітень Грудень	Директор, відпов. особи, керівники структурних підрозділів
2.	Проводити Тижні охорони праці відповідно до діючого Положення	Протягом року	Директор, відповідальний за ОП
3.	Проводити до Всесвітнього дня охорони праці тематичний (інформаційно-методичний) Тиждень охорони праці (за окремим планом)	Квітень	Директор, відповідальний за ОП
<b>IV. БЕЗПЕЧНА ТА НАДІЙНА ЕКСПЛУАТАЦІЯ БУДІВЕЛЬ ТА СПОРУД</b>			
1.	Перевірити та впорядкувати територію закладу й усунути всі травмонебезпечні місця (ями, вибоїни)	До 01.09 До 01.06	Відповідальний за ОП, завгосп
2.	Проводити систематичні спостереження за станом будівель і споруд відповідно до Положення	Постійно	Відповідальна особа, завгосп
3.	Організувати проведення загального огляду будівель і споруд	Восени, взимку	Комісія, відповід. особа

4.	Проводити ремонт будівель і споруд	Відповідно до затв. графіка	Завгосп	
<b>V. ЕЛЕКТРОБЕЗПЕКА</b>				
1.	Призначити відповідального за електрогосподарство, ознайомити з обов'язками, організувати його навчання	До 01.09	Директор	
2.	Організувати проведення електротехнічних вимірів опору заземлюючого пристрою, опору ізоляції електропроводів	Щорічно до 01.09.	Директор, відповід. особа	
3.	Забезпечити наявність схеми електропостачання, паспорта заземлюючого пристрою та робочої схеми занулення електрообладнання	Постійно	Відповідальна особа	
4.	Відремонтувати несправні електророзетки, електровимикачі.	До 01.09	Завгосп	
5.	Перевірити стан усіх електророзеток. Зробити біля кожної написи „220 В”	До 01.09	Відповідальна особа	
6.	Щорічно проводити спеціальне навчання з питань ОП	До 01.09	Відповід. особа	
7.	Провести інструктаж з електробезпеки	Щорічно	Відповід. особа	
8.	Перевірити стан електромеханічного обладнання та його відповідність вимогам охорони праці, безпеки життєдіяльності	Серпень	Директор, відповідальний за ОП, завгосп	
<b>VI. ГІГІЄНА ПРАЦІ. МЕДИЧНІ ОГЛЯДИ. ПРОФІЛАКТИКА ОТРУСНЬ ТА ПРОФЕСІЙНИХ ЗАХВОРЮВАНЬ</b>				
1.	Організувати проведення обов'язкового медогляду працівників відповідно до Положення	До 01.09	Директор	
2.	Забезпечити працівників знешкоджувальними миючими засобами, спецодягом	До 01.09	Директор, ПК	
3.	Усі структурні підрозділи з підвищеною небезпекою та шкідливими умовами праці забезпечити укомплектованими медичними аптечками	До 01.09	Директор, медсестра	
4.	Забезпечити дезінфекцію приміщень	До 01.09	Медсестра, завгосп	
5.	Вирішити питання вивезення сміття з території закладу, установи	Постійно	Директор, завгосп	



6.	Організувати в закладі, установі безпечний питний, повітряний, температурний, світловий режими	Постійно	Директор, медсестра	
<b>VII. ПОЖЕЖНА БЕЗПЕКА</b>				
1.	Призначити відповідального за пожежну безпеку в навчальному закладі, ознайомити з обов'язками, організувати проходження ним навчання	До 01.09	Директор	
2.	Поновити план евакуації працівників, учнів, вихованців на випадок пожежі та графічну схему евакуації	До 01.09	Відповідальна особа	
3.	Провести практичне заняття з відпрацюванням плану евакуації	III квартал	Директор, відпов. особа	
4.	Провести заняття з користування первинними засобами пожежогасіння	III квартал	Відповід. особа	
5.	Розробити інструкції з пожежної безпеки для кабінетів підвищеної небезпеки	До 01.09	Директор, відповід. особа	
6.	Провести інструктажі з працівниками з протипожежної безпеки	До 01.09	Відповідальна особа	
7.	Ознайомити працівників з порядком оповіщення про пожежу	До 01.09	Директор, відповід. особа	
8.	Забезпечити сторожа списком посадових осіб із зазначенням їхніх номерів домашніх телефонів, адрес	До 01.09	Директор, завгосп	
9.	Забезпечити утримання шляхів евакуації у відповідності з Правилами пожежної безпеки	Постійно	Завгосп, відповід. особа	
<b>VIII. ХАРЧОБЛОК</b>				
1.	Видати наказ про організацію дитячого харчування у навчальному закладі	До 01.09	Директор	
2.	Здійснювати бракераж сирової та готової продукції, результати заносити до відповідних журналів	Постійно	Медсестра, кухар	
3.	Дотримуватись санітарно-гігієнічних умов функціонування яшкільної їдальні	Протягом року	Кухар, поміч. кухаря	

<b>ІХ. КОНТРОЛЬ ЗА СТАНОМ ОХОРОНИ ПРАЦІ</b>				
1.	Здійснювати: оперативний; адміністративний; громадський контроль за станом охорони праці	Постійно; за графіком	Керівники структурних підрозділів, відповідальна особа за організацію роботи з ОП праці, ПК	
2.	Проводити внутрішній контроль за станом охорони праці в рамках Тижня ОП	Щоквартал	Комісія	
3.	Перевірити готовність до нового навчального року всіх приміщень	Серпень	Комісія	
4.	Перевірити наявність актів-дозволів на проведення занять у кабінетах підвищеної небезпеки, спортзалі, майстерні, актів перевірки стану обладнання тощо	До 01.09	Комісія	

### **11.2.Заходи щодо запобігання нещасним випадкам виробничого характеру**

з/п	Зміст роботи	Термін проведення	Відповідальний	Відмітка про виконання
1	Ознайомити трудовий колектив із посадовими інструкціями	Серпень-вересень	Директор, голова ПК	
2	Ознайомити трудовий колектив з правилами внутрішнього трудового розпорядку	Серпень-вересень	Директор, Голова ПК	
3	Регулярно інструктувати працівників школи щодо проведення інструктажів з безпеки життєдіяльності	1 раз на чверть	Директор	
4	Регулярно проводити інструктажі з техніки безпеки серед педагогічного та обслуговуючого персоналу	1 раз на півріччя	Директор, Завгосп	
5	Організувати перевірку знань з питань охорони праці	раз на три роки	директор	

### 11.3. Заходи щодо попередження травматизму під час освітнього процесу

№ з/п	Зміст роботи	Термін проведення	Відповідальний	Відмітка про виконання
1	Провести бесіди про попередження дитячого травматизму під час перерв серед учнів 1-8-х класів	Початок чверті, раз на місяць	Класні керівники	
2	Під час вивчення курсу «Основи здоров'я» звернути увагу на поведінку учнів на вулиці, у транспорті	За планом	Вчитель основи здоров'я	
3	Проводити інструктажі з техніки безпеки під час уроків фізичного виховання	На кожному уроці	Вчитель фізкультури	
4	Серед учнів 1-4-х класів провести театралізовану виставу для вивчення правил дорожнього руху	Грудень	Класоводи 1-4 класів	
5	Провести на батьківських зборах цикл лекції щодо попередження дитячого травматизму	1 раз на чверть	Класні керівники	
6	Серед учнів 1-4-х класів провести гру-конкурс із вивчення ПДР, конкурс малюнків, дитячих творчих робіт, на кращого читця, на знання правил дорожнього руху; диктанти.	Березень	Класоводи 1-4 класів	
	Заключний етап гри, підбиття підсумків місячника з вивчення ПДР, виступ агітбригади	Травень		
7	Серед учнів 5-6-х класів провести театралізовану виставу з ПДР	Квітень	Класні керівники	
8	Серед учнів 5-8-х класів провести конкурс малюнків з вивчення правил дорожнього руху	Травень	Вчитель образотворчого мистецтва	
9	МО вчителів початкових класів, класним керівникам провести аналіз стану дитячого травматизму протягом чверті	1 раз на чверть	Голови МО	

#### 11.4.Заходи щодо профілактики побутового травматизму

№ з/п	Зміст роботи	Термін проведення	Відповідальний	Відмітка про виконання
1	Провести заняття серед педагогічного та технічного персоналу школи на тему «Профілактика побутового травматизму»	Серпень	Адміністрація	
2	Провести бесіди серед педагогічного та технічного персоналу школи щодо запобігання побутового травматизму в житлових та підсобних приміщеннях, у місцях відпочинку і можливого перебування людей	1 раз на квартал	Адміністрація	
3	Регулярно проводити бесіди серед учнівського колективу на тему «Я один удома»	1 раз на півріччя	Класні керівники	
4	Проводити роз'яснювальну роботу серед батьків із профілактики побутового травматизму	Батьківські збори	Класні керівники	

#### 11.5.Заходи з пожежної безпеки

№ з/п	Зміст роботи	Термін проведення	Відповідальний	Відмітка про виконання
1	Проінструктувати працівників школи з пожежної безпеки	Перед початком навчального року	Директор	
2	Продовжити вивчення правил пожежної безпеки серед учнів 1-8-х класів у курсах занять «Основи здоров'я»	Протягом року	Вчитель основи здоров'я	
3	Забезпечити розробку і затвердити план евакуації та порядок оповіщення людей на випадок виникнення пожежі	Вересень	Відповідальний за пожежну безпеку	
4	Регулярно проводити інструктажі з питань пожежної безпеки	1 раз на півріччя	Відповідальний за пожежну безпеку	

5	Регулярно проводити огляд шкільного приміщення та шкільної території щодо дотримання протипожежного режиму	1 раз на чверть	Відповідальний за пожежну безпеку	
6	Ознайомити вчителів із вимогами пожежної безпеки для приміщень різного призначення та при проведенні культурно-масових заходів	Лютий	Директор	
7	Проводити практичні заняття з евакуації на випадок пожежі	2 рази на рік	Адміністрація	
8	Питання про пожежну безпеку в школі розглянути на нараді при директорові	Протягом року	Директор	

### 11.6.Заходи з охорони праці

№ з/п	Зміст роботи	Термін проведення	Відповідальний	Відмітка про виконання
1	Провести інструктаж з охорони праці	Серпень	Відповідальний за ОП	
2	Оформити посадові інструкції новопризначених спеціалістів.	До 05.09	Директор	
3	Організувати проведення вступного інструктажу для учнів.	До 01.09	Класні керівники	
4	Провести інструктажі на робочому місці та огляд спеціалізованих кабінетів, майстерень. Результати аналізувати на нарадах при директорові та на засіданнях профспілкового комітету.	2 рази на рік	Директор Голова ПК	
5	Оформити акти дозволу на роботу в кабінетах підвищеної небезпеки	До 01.09	Зав.кабінетів	
6	Оформити відповідні накази з охорони праці	Вересень	Директор	
7	Здійснювати контроль за чергуванням по школі учнів та вчителів. Аналізувати виконання заходів з охорони праці на засіданнях ПК, нарадах при директорові, зборах колективу	Постійно	Адміністрація, голова ПК	

8	Здійснювати контроль за дотриманням правил поведінки учнями на уроках та перервах, а також відвідування учнями школи	Постійно	Адміністрація	
9	Перевірити стан спортивного обладнання в спортивних залах та на спортивних майданчиках	Вересень	Відповідальний за ОП	
10	Завершити профілактичний ремонт шкільних приміщень	До 15.08	Директор, завгосп	

### 11.7. Заходи щодо попередження дитячого дорожньо-транспортного травматизму

№ з/п	Зміст роботи	Термін проведення	Відповідальний	Відмітка про виконання
1	Ознайомити учнів школи із законом України «Про дорожній рух»	Протягом року	Класні керівники	
2	Згідно зі шкільним графіком проводити заняття з «Основ здоров'я», роз'яснювати необхідні питання відповідно до програми	Протягом року	Вчитель основи здоров'я	
3	Регулярно проводити профілактичну роботу серед учнів 1-8-х класів для попередження дитячого дорожньо-транспортного травматизму: тиждень з ПДР; виступ агітбригад; конкурс на знання ПДР; конкурси малюнків та газет; диктанти	Протягом року	Класні керівники	
4	Провести на батьківських зборах бесіду щодо попередження дитячого дорожньо-транспортного травматизму	Січень	Класні керівники	

### 11.8. Цивільний захист у школі

№	Зміст роботи	Дата	Відповідальні	Відмітки про виконання
1.	Підвести підсумки підготовки з ЦЗ за минулий рік	Грудень	Керівник ЦЗ	

2.	Розробити розклад занять з підготовки керівного складу ЦЗ.	Грудень	Керівник штабу	
3.	Розробити план підготовки особового складу формування ЦЗ	Грудень	Керівник штабу	
4.	Ознайомити класних керівників 1-8-х класів з тематикою занять	Січень	Керівник штабу	
5.	Ознайомити і розробити розклад занять для керівного і особового складу ЦЗ.	Грудень	Керівник штабу	
6.	Розробити план проведення Дня ЦЗ в школі, видати наказ про підготовку і проведення Дня ЦЗ.	Квітень	Керівник штабу	
7.	Провести День ЦЗ	Квітень	Керівник штабу	
8.	Підготувати наказ про підсумки проведення Дня ЦЗ в школі	Квітень	Керівник штабу	
9.	Прийняти заліки з ЦЗ в працівників школи	Листопад	Керівник штабу	

## РОЗДІЛ XII. СОЦІАЛЬНО-ПСИХОЛОГІЧНА СЛУЖБА

### 12.1. План роботи практичного психолога

#### Змістова частина

№ з/п	Зміст роботи	Термін Проведення	Цільова група/ аудиторія	Наслідок
<b>1. Організаційна робота</b>				
1	Складання річного плану роботи	Вересень		
2	Створення індивідуальних карток дітей перших класів	Вересень		
3	Складання психолого- педагогічної характеристики на учня (за запитом класних керівників)	Протягом року		
4	Заповнення та внесення доповнень у банк даних дітей, що потребують особливої педагогічної уваги, дітей-інвалідів	Вересень		

5	Підготовка матеріалів для проведення досліджень та просвітницької роботи.	Постійно		
6	Підготовка до проведення виховних годин	За запитом		
7	Створення індивідуальних карток учнів	Вересень	Кл.керівники, учні	
8	Консультації навчально-методичних та наукових центрів (зкладах)	За потребою по середам		
9	Самоосвіта	Постійно		
10	Робота з обліковою документацією	Систематично		
11	Оформлення протоколів дослідження та методичних рекомендацій	Протягом року		
12	Ведення ділової документації та журналів основних видів робіт	Постійно		
13	Складання планів на канікулярний період	Жовтень, Грудень, Березень		
14	Оформлення статистичного звіту за перший семестр	Грудень		
15	Оформлення аналізу роботи за перший семестр	Грудень		
16	Оформлення аналітичного звіту практичного психолога	Травень		
17	Оформлення статистичних звітів за другий семестр та навчальний рік	Травень		
18	Планування роботи на новий навчальний рік	Червень		

## 2.Діагностична робота

1	Групові та індивідуальні психологічні дослідження учнів, вчителів, батьків ( за запитом)	Протягом року	Учні Вчителі Батьки	
2	Проведення досліджень відповідно до тижневого та річного плану роботи	Протягом року		
3	Виявлення учнів, що проявляють ознаки талановитості та обдарованості, складання розгорнутих списків на них.	Вересень- жовтень	Класні керівники	
4	<b>Вивчення адаптації першокласників</b>	Вересень	1 клас, класні	



	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Тестування учнів з метою вивчення рівня готовності першокласників до навчання у школі за методикою Керна-Йіресека</li> <li>✓ Методика «Школа звірів»;</li> <li>✓ проведення бесід із класними керівниками 1-х класів з метою визначення рівня адаптації учнів;</li> <li>✓ проведення анкетування й тестування батьків для вивчення індивідуальних особливостей першокласників та виявлення ознак дезадаптації;</li> <li>✓ спостереження за поведінкою учнів на уроках і в позаурочний час;</li> </ul>	Вересень – Жовтень	керівники	
5	<b>Вивчення адаптації п'ятикласників (діагностичний мінімум)</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Тест шкільної тривожності Філіпса;</li> <li>• Опитувальник «Мій клас» <ul style="list-style-type: none"> <li>• Проективна методика «Людина»</li> <li>• Анкетування батьків</li> <li>• Анкетування класовода</li> </ul> </li> </ul>	Вересень – Жовтень	Кл.керівник 5 класу Кабінет психолога, батьки Класний керівник	
6	Проведення запланованих психодіагностичних досліджень	Протягом року	Класні керівники 1-8 класів	
7	Діагностика рівня емоційного вигорання педагогів	Листопад	СП, Вчителі, адміністрація	
8	Анкетування учнів 8 кл. з метою виявлення кола інтересів та нахилів для планування подальшої профілізації класів	Січень	Вчителі	
9	Проведення діагностики емоційних бар'єрів у між особовому спілкуванні . Визначення рівня взаємодії педагогів та учнів у шкільному колективі. Виявлення особистісного рівня професійної компетентності вчителів.	Протягом року	Учні	
10	Вивчення стилю виховання.	Лютий	Батьки	
11	Вивчення ставлення до роботи навчального закладу.	Лютий	Батьки	

### 3.Консультаційна робота

1	Консультації батьків, опікунів щодо мотивації до навчання та професійних нахилів їхніх дітей-випускників	Березень	СП,батьки	
2	Надання консультації класоводам з приводу соціальної адаптації та активності учнів	Вересень	Класні керівник	
3	Консультації батьків, діти яких дезадаптовані, проявляють недостатній рівень готовності до навчання в школі, щодо формування емоційно - позитивного ставлення до дитини	Вересень, жовтень	Батьки	
4	Консультування учнів щодо питань з наркотичної залежності, ВІЛ, СНІДу, алкогольної та тютюнової залежності	Листопад	Класні керівники, учні	
5	Консультування дітей з приводу попередження та подолання конфліктних ситуацій (між собою, з батьками, з вчителями)	Протягом року	За потребою	
6	Індивідуальні консультації проблемних учнів, учнів з девіантною поведінкою, консультації з особистих проблем	Протягом року	За потребою	
7	Дискусії з батьками: <ul style="list-style-type: none"> <li>• про позитивні та негативні якості характеру наших дітей. Як виправити небажане?</li> <li>• про покарання і заохочення дітей в сім'ї.</li> </ul>	Лютий, березень	Класні керівники, батьки, учні	
8	Проведення консультацій батьків та вчителів майбутніх першокласників: <ul style="list-style-type: none"> <li>• психологічні та фізичні особливості розвитку майбутніх першокласників</li> <li>• система «школа-дитина-родина»</li> <li>• батьківська педагогіка</li> </ul>	Квітень, травень	Батьки майбутніх першокласників, класні керівники	
9	Консультування вчителів про психологічні прийоми підтримки учня та розвиток його здібностей , як запорука успіху.	Жовтень	Вчителі	

	<ul style="list-style-type: none"> <li>Проведення он-лайн «години психолога» з учасниками освітнього процесу з метою збереження психічного здоров'я та благополуччя учасників освітнього процесу під час пандемії COVID-19</li> </ul>		Класні керівники, батьки, учні, пед.колектив	
<b>4.Корекційна робота</b>				
1	Корекційно - відновлювальна та розвивальна робота з учнями 1 та 5 кл. для подолання проявів дезадаптації учнів.	Листопад	Учні 1-х та 5-х класів	
2	Корекційно - відновлювальна та розвивальна робота з учнями 1-8 кл. для розвитку обдарованості та талановитості учнів	Січень	Учні 1-9 класів	
3	Корекційно - відновлювальна та розвивальна робота з учнями 4 кл. для подолання тривожності перед ДПА	Квітень	Учні 4 та 9 класів	
4	Корекційно-відновлювальна та розвивальна робота з дітьми під час оздоровлення в пришкольньому таборі. (За потребою)	Червень	Учні	
5	Корекційно - розвивальна робота спрямована на підвищення рівня адаптованості учнів 5-х класів.	Листопад, грудень	5 клас	
6	Корекційна робота з дітьми у яких відсутня мотивація до навчання; формування мотивації щодо здорового способу життя учнівської молоді	Січень, лютий	7 та 9 класи	
<b>5.Просвіта</b>				
1	Участь у загальношкільних і класних батьківських зборах.	Жовтень	Адміністраці, кл. керівники	
2	Участь у проведенні заходів до дня толерантності.	Листопад	ЗДВР, СП	
3	Участь у педагогічних радах.	Листопад Грудень	Адміністрація	
4	Участь у заходах до Всесвітнього дня боротьби зі СНІДом	Грудень	СП-ЗДВР	
5	Участь у засіданнях районного методичного об'єднання, семінарах-практикумах, інструктивно-методичних нарадах.	Протягом року	голова РМОПП	
6	Проведення профілактичного тренінгу для збереження психічного здоров'я вчителів.	Березень-Квітень	Вчителі	

7	Проведення лекторіїв на тему : - «Стилі батьківського виховання. Типи неправильного виховання в сім'ї». - «Форми прояву порушення поведінки». - «Моральне виховання дитини». - «Батьки як вихователі і як вчителі».	Лютий - Червень	Батьки	
8	Проведення сімейно – педагогічної конференції «Роль ефективної взаємодії батьків і вчителів як запорука розвитку гармонійної особистості учня».	Лютий - Червень	Батьки та вчителі	
9	Проведення батьківської конференції «Психологічна безпека під час літніх канікул»	Квітень	Батьки	
10	Систематично викладати просвітницьку інформацію для батьків, вчителів на сайті та інших ресурсах з метою попередження булінгу серед учасників освітнього процесу : • «Психологічні поради : як зберегти психічне здоров'я дітей в період карантину»	Протягом року	Батьки та вчителі	
<b>6.Навчальна діяльність</b>				
	Проведення годин психолога	Прот.року	Учні	
<b>7.Інше</b>				
	Відвідування дітей вдома: ✓ Тих, що проявили дезадаптованість ✓ Важковиховуваних дітей	Жовтень, листопад За запитом	Учні	
	Вирішення питань з місцевими органами виконавчої влади та громадського самоврядування	За запитом	З місц. органа- ми вик.вл	
	Підтримання зв'язків з громадістю, позашкільними установами, з місцевими органами влади щодо питань пов'язаних із учнями та навчально - виховним процесом	Постійно		
	Залучення учнів школи до громадського життя села; до формування активної громадської життєвої позиції, до участі у виховних заходах громадської наповненості	Постійно		

## 12.2. План роботи соціального педагога

### Змістова частина

№ з\п	Напрями діяльності з учасниками освітнього процесу закладу освіти. Види та форми роботи	Термін проведення	Цільова група/ аудиторія	Відмітка про виконання
<b>1. Діагностика</b>				
1	Проведення соціальної паспортизації класів та школи (уточнення списків, збір документів, що підтверджують статус).	Вересень	Класні керівники 1- 8 класів, медична сестра	
2	Складання банків даних категорійних дітей.	Вересень	Класні керівники 1-8 класів	
3	Виявлення і постановка на облік дітей, схильних до правопорушень та неблагополучних сімей.	Вересень	Класні керівники 1-8 класів	
4	Провести обстеження з метою дослідження процесу адаптації здобувачів освіти до нових умов навчання та виховання	Вересень-жовтень	Здобувачі освіти 1 та 5 класів	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• спостереження на уроках та перервах за учнями 1-х та 5-х класів</li> <li>• методика «Мій клас»</li> <li>• проєктивна методика: «Що мені подобається в школі?»</li> </ul>	Вересень	Здобувачі освіти 1 класу	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• методика «Соціометрія» з метою вивчення міжособистісних стосунків у класі;</li> </ul>	Жовтень-листопад	Здобувачі освіти 5 класу	
5	Спостереження за учнями школи під час уроків та на позашкільних виховних заходах.	Протягом року	Здобувачі освіти 1-8 класів	
6	Виявити дітей трудових мігрантів, як соціально незахищену категорію дітей.	Жовтень	Класні керівники 1-8 класів	
7	Моніторинг позашкільної зайнятості дітей пільгових категорій з метою залучення до гурткової роботи.	Жовтень лютий	Класні керівники 1-8 класів	
8	Провести анкетування «Моє життя в сім'ї та школі» з метою виявити насильство в школі та сім'ї.	Листопад	Здобувачі освіти 7-8 класів	
9	Провести обстеження учнів 4 класу на предмет їх готовності до навчання в школі II ступеня:	Лютий-березень	Здобувачі освіти 4 класу	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• методика «Соціометрія» з метою вивчення міжособистісних стосунків у класі;</li> <li>• методика «Визначення мотивації школяра до навчання у школі»</li> </ul>			

	<ul style="list-style-type: none"> <li>Провести проєктивну методику «Малюнок сім'ї» (В. Хьюлс, Дж. Ділео, Л.Корман) з метою визначення особливостей взаємин дитини з батьками.</li> <li>Провести методику «Соціометрія» (Дж. Морено) з метою вивчення міжособистісних відносин у класі.</li> </ul>	Протягом року	Здобувачі освіти учасників АТО; з сімей СЖО; позбавлені батьківського піклування	
<b>2. Профілактика (розвиток соціальних навичок)</b>				
<b>2.1.</b>	<b>Профілактика негативних звичок та формування здорового способу життя.</b>			
	Провести тиждень «Хто попереджений – той захищений» присвячений Дню порозуміння з ВІЛ-позитивними та хворими на СНІД людьми з метою надання інформації про ВІЛ і СНІД, шляхи передачі та запобігання інфікуванню; формування в учнів толерантного ставлення до людей, які живуть з ВІЛ:	Грудень		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Провести акцію солідарності «Червона стрічка як символ порозуміння»</li> </ul>		Здобувачі освіти 1-8 класів	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Провести інформаційну хвилину «Скажемо наркоманії - Ні»</li> </ul>		Здобувачі освіти 7-8 класів	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Розмістити на інформаційному стенді поради для учнів на теми: «СНІД небезпечна хвороба ХХІ ст.; Що треба знати про СНІД».</li> </ul>			
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Провести <b>Тиждень Здоров'я</b> з метою розвитку в учнів умінь та навичок свідомого вибору здорового способу життя та формування відповідального ставлення до власного здоров'я:</li> <li>Провести загальношкільну лінійку, присвячену відкриттю Тижня, з метою ознайомити із правилами здорового способу життя.</li> <li>Провести конкурс малюнків і стіннівок на тему «Крок за кроком до здоров'я»</li> <li>Провести тренінгове заняття «Здоров'я - цінність нашого життя»</li> <li>Розмістити на інформаційному стенді поради для батьків та учнів на тему: «Як сформувавши в дитини позитивне ставлення до власного здоров'я».</li> </ul>	Квітень		
			Здобувачі освіти 5-8 класів	
			Здобувачі освіти 1-7 класів	
			Здобувачі освіти 8 класу	
	Надавати поради батькам під час пандемії коронавірусу: <ul style="list-style-type: none"> <li>Як не втратити контроль над дітьми під час карантину?</li> <li>Як уберегти дітей від зараження та пояснити їм, що таке коронавірус?</li> </ul>	Протягом року	Батьки	

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Як адаптуватись до режиму «карантин»</li> </ul>			
	Надавати поради учням під час пандемії коронавірусу: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Як захиститись від корона вірусу?</li> <li>• Як допомогти літнім людям під час карантину?</li> </ul>		Здобувачі освіти 3-8 класів	
<b>2.2</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Статеве виховання.</b></li> </ul>			
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Проводити бесіди з питань статевого виховання підлітків</li> </ul>	Листопад	Здобувачі освіти 5-8 класів	
<b>2.3.</b>	<b>Профілактика правопорушень.</b>			
	Взяти участь у роботі ради профілактики.	Протягом року		
	Оновити картотеку учнів, які знаходяться на внутрішньошкільному обліку та учнів «групи ризику». Заповнити індивідуальні картки на учнів «групи ризику», скласти індивідуальні плани роботи з ними.	Вересень-жовтень	Класні керівники	
	Провести спостереження на уроках та перервах за учнями, які знаходяться на внутрішкільному обліку, та учнями «групи ризику», з метою визначення рівня адаптованості та статусу учня в класі.	Вересень-листопад	Учні «групи ризику»	
	Провести рейди «Урок» з метою систематичного контролю за відвідуванням учнями занять, у тому числі учнями, які знаходяться на внутрішньошкільному обліку	Протягом року	Класні керівники	
	Співпрацювати з батьками учнів, які стоять на шкільному обліку та класними керівниками.	Протягом року	Батьки здоб. освіти, які знаходяться на вн.шкільному обліку, класні керівники	
	Залучити учнів «групи-ризик», які знаходяться на внутрішкільному обліку до шкільних та позашкільних гуртків та секцій шляхом повідомлення про наявні гуртки	Вересень-жовтень	Учні «групи ризику»	
<b>2.4</b>	<b>Попередження шкільних конфліктів, сприяння у формуванні класних колективів</b>			
	Проводити бесіди з питань подолання конфліктних ситуацій.	Протягом року	Здобувачі освіти 1-8 класів	
	Провести виховну годину «Конфлікти і способи їх вирішення» з метою формувати конфліктну компетентність учнів, стимулювати до аналізу життєвих ситуацій, соціально схвалювані форми поведінки.	Січень	Здобувачі освіти 7 класу	

<b>2.5.</b>	<b>Профілактика торгівлі людьми</b>			
	Провести лекцію «Міфи про торгівлю людьми»	Жовтень	Здобувачі освіти 7-8 класів	
	Провести керований перегляд відеофільму «Станція призначення – ЖИТТЯ».	Жовтень	Здобувачі освіти 7-8 класів	
<b>2.6.</b>	<b>Профілактика будь-яких форм насильства</b>			
✓	<b>Провести Всеукраїнський тиждень з протидії булінгу</b>	Вересень		
	• Провести тематичну лінійку присвячену Всеукраїнському тижню з протидії булінгу		Здобувачі освіти 1-8 класів	
	• Провести тренінгове заняття «Профілактика булінгу в учнівському середовищі».		Здобувачі освіти 7 класу	
	• Провести годину спілкування «Агресія як прояв насильства»		Здобувачі освіти 8 класу	
✓	<b>Провести Всеукраїнську акцію «16 днів проти насильства»</b>	Листопад		
	• Провести тематичну лінійку присвячену старту Всеукраїнської акції.		Здобувачі освіти 1-8 класів	
	• Провести тренінгове заняття для педагогічних працівників «Організація роботи з попередження насильства серед дітей у школі»		Педагоги	
	• Організувати виставку малюнків «Щаслива сім'я – без насильства».		Здобувачі освіти 1-4 класів	
	• Розмістити на інформаційному стенді поради для учнів на тему: «Захисти життя – зупини насильство!».			
<b>2.7.</b>	<b>Профілактика суїцидальної поведінки серед неповнолітніх</b>			
	Провести акцію «Дерево життя»	Вересень	Здобувачі освіти 1-8 класів	
	Провести бесіди на тему «Я – це Я», «Безпечний інтернет: правила поведінки», спрямовані на формування в учнів впевненості у собі, позитивного ставлення до життя, покращення комунікативних вмій та підвищення самооцінки.	Вересень	Здобувачі освіти 7 класів	
	Провести тренінгове заняття «Профілактика суїциду» з метою ознайомити учнів з мотивами, ознаками суїцидальної поведінки.	Лютий	Здобувачі освіти 4-6 класів	
<b>2.8</b>	Взяти участь у психолого-педагогічному консиліумах «Адаптація учнів 1-х класів до умов освітнього закладу»	Листопад-квітень	Здобувачі освіти 1 класу	
<b>2.9.</b>	• «Адаптація учнів 5-х класів до умов освітнього закладу II ступеня»	Листопад	Учасники ППК	



<b>3.</b>	<b>Навчальна діяльність</b>			
<b>4.</b>	<b>Консультації</b>			
	Консультації учнів, батьків та вчителів під час пандемії коронавірусу	За потребою	Здобувачі освіти	
	Консультації батьків з оформлення документів на опіку, визначення статусу, отримання допомоги по малозабезпеченості.	Протягом року (за потреби)	Батьки або особи, які їх замінюють	
	Надання рекомендацій учасникам освітнього процесу щодо шляхів ефективної інтеграції дитини з ООП в колектив однолітків.	Протягом року	Здобувачі освіти з ООП, їх батьки вчителі	
	Консультації класних керівників щодо організації системного контролю за відвідуванням учнями школи.	Жовтень	Класні керівники 1-8 класів	
	Надання рекомендацій учням, вчителям, батькам щодо вирішення конфліктних ситуацій.	Протягом року	Здобувачі освіти, батьки, вчителі	
	Консультації обдарованих учнів з питань розвитку особистості, навчання і виховання, взаємин у родині, професійного вибору, подолання труднощів у спілкуванні	Протягом року (за потреби)	Обдаровані учні	
	Консультації учнів із сімей учасників АТО щодо виховання, навчання, забезпечення пільгами	Протягом року (за потреби)	Здобувачі освіти учасників АТО	
	Консультації сімей, які виховують дітей пільгових категорій стосовно організації літнього відпочинку	Травень-червень	Батьки здобувачів освіти	
<b>5.</b>	<b>Зв'язки з громадськістю</b>			
	Відвідування вдома, обстеження житлово-побутових умов проживання дітей пільгового контингенту.	I семестр	Сім'ї здоб. освіти пільг. контингенту, класні керівники	
	Представлення інтересів учнів школи у різноманітних інстанціях: відділі освіти, поліції, опікунській раді, службі у справах дітей (судах).	Протягом року	Працівники названих інстанцій	
	Участь у спільних заходах з РБДЮТ, спортивних секціях по залученню до гурткової роботи дітей пільгових категорій.	Протягом року	Здобувачі освіти пільг. категорій, працівники РБДЮТ	
	Співпраця з Центром зайнятості	Протягом року	Фахівці з центру зайнятості	

<b>6.</b>	<b>Просвіта</b>			
	Участь у РМО, міських семінарах (згідно плану відділу освіти).	Протягом року		
	Ознайомлення педагогічного колективу з законодавчими актами з питань соціально – правового захисту населення	Протягом року	Педагогічний колектив	
	Участь у методичних об'єднаннях класних керівників з питань соціального супроводу дітей пільгового контингенту.	Протягом року	Класні керівники 1-8 класів	
	Виступи на педагогічних радах на тему: «Соціального супроводу дітей пільгового контингенту».	Протягом року	Пед.працівники	
	Провести заняття за програмою «Особиста гідність. Безпека життя. Громадянська позиція»	Вересень-лютий	Здобувачі освіти 8 класу	
✓	Провести <b>Тиждень «Шлях до порозуміння- - толерантність»</b> з метою формування в учнів загальнолюдських моральних цінностей, принципів терпимості та розвитку толерантних настанов усіх учасників освітнього процесу : Провести тематичну лінійку до Міжнародного дня толерантності	Листопад	Здобувачі освіти 1-8 класів	
	• Провести виставку малюнків на тему «На доброму серці тримається світ»		Здобувачі освіти 1-4 класів	
✓	• Провести <b>Тиждень правових знань</b> з метою розширення знань учнів про їхні права й обов'язки, сформувані розуміння значення важливості прав і обов'язків у житті людини та виховувати в учнів почуття відповідальності, сприяти культурному вихованню:	09- 15 грудня		
	Організувати виставку малюнків «Я маю право на ...»		Здобувачі освіти 1-4 класів	
	• Провести заняття за <b>просвітницькою програмою «Я та однокласник»</b> з метою досягнення позитивних поведінкових змін, усунення проблем у відносинах з однокласниками, набуття навичок контролювати свої емоції, проявляти толерантність під час спілкування.		Здобувачі освіти 5 -8 класи	
✓	<b>Провести тиждень Психології</b> Провести лінійку відкриття Тижня психології	Квітень	Здобувачі освіти 1-8 класів	
	• Провести акцію «Пошта компліментів»	Квітень	Здобув.освіти 1-8кл.	
	• Провести конкурс малюнків на тему: «Психологія очима дітей»		Здобувачі освіти 5-8 класів	

<b>7.Організаційно-методична</b>				
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Складання плану роботи на рік</li> </ul>		Соціальний педагог	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Аналіз даних соціальної паспортизації класів.</li> </ul>		Кл. кер. 1-8 класів	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Створення та оновлення бази даних учнів школи.</li> </ul>	Протягом року	Соціальний педагог	
	Систематичне оформлення необхідної документації, журналів обліку роботи, спостереження, ведення обліку дітей соціально-вразливих категорій	Протягом року	Соціальний педагог	
	Створення картотеки на різні соціально-педагогічні групи дітей: напівсироти, малозабезпечені сім'ї, неповні сім'ї, багатодітні сім'ї, діти, що виховуються самотніми матерями, учні девіантної поведінки.	I семестр	Соціальний педагог	
	Ознайомлення з новинами соціально-педагогічної літератури та періодичними виданнями.	Протягом року	Соціальний педагог	
	Обробка результатів соціально-педагогічних досліджень	Протягом року	Соціальний педагог	
	Добір соціально-педагогічного інструментарію	Протягом року	Соціальний педагог	
	Підготовка до виступів на батьківських зборах, педагогічних нарадах, семінарах для педагогів. (загальношкільних, класних)	Протягом року	Соціальний педагог	
	Підготувати та провести тематичні акції та тижні	Протягом року	Соціальний педагог	
	Відвідання районних семінарів, засідань соціальних педагогів та практичних психологів	Протягом року	Соціальний педагог	
	Скласти плани роботи з дітьми пільгових категорій.	Жовтень	Спільно з практ.психологом	
	Участь в організації новорічних свят для дітей пільгових категорій.	Грудень	Учні пільгових категорій 1-8 кл.	
	Участь в організації та проведенні благодійних акцій.	Протягом року	Кл. кер.1-8 кл., здоб.освіти	
	Робота з документами: опрацювання нормативно-правових актів.	Протягом року	Соціальний педагог	
	Підготовка аналітичної та статистичної звітності (за півріччя, рік).	В кінці семестрів	Соціальний педагог	
	Оформлення та поновлення даних для стендів соціально-психологічної служби, наочностей та роздаткового матеріалу для проведення заходів профілактичного та просвітницького характеру.	Протягом року	Спільно з практ.психологом	
	Складання плану роботи соціального педагога на 2021-2022 н. р.	Червень- серпень	Соціальний педагог	

## РОЗДІЛ XIII. ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ

№ п\п	Завдання та зміст діяльності	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1	Скласти кошторис на рік.	Січень	Адміністрація	
2	Залучити позабюджетні кошти для ремонту школи.	Квітень	Адміністрація	
3	Використати систему заходів, які забезпечать додатковий фінансовий прибуток (залучення позабюджетних джерел фінансування, укладання орендних угод, тощо)	Протягом навчального року	Адміністрація	
4	З метою реалізації змісту навчання поповнити навчально-матеріальну базу кабінетів	Протягом навчального року	Адміністрація, завкабінетами	
5	Провести перевірку доцільного використання фінансових засобів: <ul style="list-style-type: none"> <li>• аналіз використання бюджету за минулий рік, розрахунок на новий рік;</li> <li>• складання річного звіту про фінансово-господарську діяльність;</li> <li>• використання коштів на поточний ремонт школи;</li> <li>• використання фінансування на забезпечення функціонування школи (забезпечення систем опалення та обігріву приміщення, електроенергії, використання гарячої та холодної води, тобто забезпечення школи енергоносіями)</li> </ul>	1-й тиждень січня 1-й тиждень січня 1-й тиж. травня 1-й тиждень вересня	Адміністрація	
6	Провести реорганізацію навчальних кабінетів, упорядкувати пришкольну територію, змінити дизайн школи	Протягом навчального року	Педколектив	
7	Провести ремонт шкільної їдальні	Квітень- травень	Завгосп школи	
8	Провести ревізію теплопостачальної системи	Вересень- жовтень	Завгосп школи	

9	Підготувати шкільне приміщення до експлуатації в зимових умовах, підготувати до експлуатації харчоблок	Вересень- жовтень	Завгосп школи	
10	Поповнити навчальні кабінети необхідними навчально-наочними посібниками (згідно з планом розвитку навчальних кабінетів). Забезпечити денним освітленням усі навчальні приміщення відповідно до санітарних норм	Вересень- жовтень	Адміністрація	
11	Поповнити бібліотечний фонд підручників (за планом діяльності бібліотеки)	Згідно з планом	Бібліотекар	
12	Оформити передплату на періодичні видання	Вересень- жовтень	Адміністрація	
13	Здійснити ремонт шкільного приміщення на кінець навчального року	Березень- червень	Адміністрація	