

**ЗАТВЕРДЖЕНО**  
**Протокол засідання**  
**педагогічної ради**  
**КЗ «Федорівський ліцей»**  
**31.08.2020 № 11**

**Річний план роботи**  
**Комунального закладу «Федорівський ліцей**  
**Великобурлуцької районної ради Харківської області»**  
**на 2020- 2021 навчальний рік**

## Структура плану

<b>1. I.</b>	<b>Вступ</b>	
<b>1.1.</b>	<b>Презентаційна карта навчального закладу</b>	
<b>1.2.</b>	<b>Аналіз роботи закладу за 2019-2020 навчальний рік, основні напрямки роботи та завдання на 2020-2021 навчальний рік</b>	
<b>1.3.</b>	<b>Основна методико-педагогічна проблема та пріоритетні завдання роботи на 2020-2021 навчальний рік</b>	
<b>2. II.</b>	<b>Управління системою розвитку закладу</b>	
<b>2.1.-2.2.</b>	<b>Організація роботи навчального закладу. Циклограма дня. Циклограма щомісячної діяльності закладу</b>	
<b>2.3.</b>	<b>Розподіл обов'язків між керівниками закладу</b>	
<b>2.4.</b>	<b>Виконання Законів України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», мовного законодавства</b>	
<b>2.5., 2.5.1.</b>	<b>Організаційно-дорадча діяльність.</b>	
<b>2.5.2.</b>	<b>Апаратні наради. Тематика засідань педагогічних рад</b>	
<b>2.5.3.</b>	<b>Наради при директорові</b>	
<b>2.5.4.-2.5.5</b>	<b>Методичні та організаційні наради за участю заступників директора з навчально-виховної роботи</b>	
<b>2.5.6.</b>		
<b>2.5.7.</b>	<b>Наради з працівниками закладу Індивідуальна робота з членами педагогічного колективу</b>	
<b>2.5.8</b>	<b>План роботи з кадрами</b>	
<b>2.5.9.</b>	<b>Заходи щодо забезпечення виконання Закону України «Про захист персональних даних»</b>	
<b>2.5.10</b>	<b>Заходи щодо забезпечення виконання Закону України «Про засади запобігання і протидії корупції»</b>	
<b>2.5.11.</b>	<b>Організація та проведення роботи зі зверненням громадян</b>	
<b>3. III.</b>	<b>Становлення та розвиток виховної роботи</b>	
<b>4.IV</b>	<b>Управління освітнім процесом</b>	
<b>1</b>	<b>Створення оптимальних умов для забезпечення гарантованого права громадян на здобуття повної загальної середньої освіти</b>	
<b>2</b>	<b>Організація профільної підготовки здобувачів освіти</b>	
<b>3</b>	<b>Виконання мовного законодавства</b>	
<b>4</b>	<b>Охорона безпеки життєдіяльності . Охорона праці. Цивільний захист</b>	
<b>5</b>	<b>Захист України та військово-патріотичне виховання</b>	
<b>6</b>	<b>Охорона прав і соціальний захист дітей пільгових категорій</b>	
<b>7</b>	<b>Заходи щодо забезпечення вимог з організації харчування учнів</b>	

8	Заходи щодо організації літнього оздоровлення та відпочинку учнів	
9	Інформаційні та комунікаційні технології в освіті	
10	Моніторингові дослідження якості освіти	
11	Атестація педагогічних працівників	
12	Робота ШМО	
13	Робота з обдарованими дітьми	
14	Методичні заходи	
15	Соціальний захист здобувачів освіти	
16	Співпраця з батьками	
17	Розвиток учнівського самоврядування	
18	Організація роботи з розвитку та підтримки інтелектуальних і творчих здібностей здобувачів освіти	
5.V	Система якості освіти	
6.VI	Фінансово-господарська діяльність	
Додаток 1	Перспективний план вивчення стану викладання навчальних предметів у КЗ «Федорівський ліцей»	
Додаток 2	Циклограманаказів по Комунальному закладу «Федорівський ліцей Великобурлуцької районної ради Харківської області	
Додаток 3	План роботи бібліотеки	
Додаток 4	План заходів щодо організованого початку 2019/2020 навчального року КЗ «Федорівський ліцей»	
Додаток 5	План заходів щодо порядку організованого закінчення 2020/2021 навчального року та проведення державної підсумкової атестації учнів 4-го, 9-го, класів КЗ «Федорівський ліцей»	
Додаток 6	План роботи дошкільного підрозділу на 2020-2021 навчальний рік	

## РОЗДІЛ I. ВСТУП

### ПРЕЗЕНТАЦІЙНА КАРТА НАВЧАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ

#### **Комунальний заклад «Федорівський ліцей Великобурлуцької районної ради Харківської області»**

Освіта є основою інтелектуального, духовного, фізичного і культурного розвитку особистості, її успішної соціалізації, економічного добробуту, запорукою розвитку суспільства, об'єднаного спільними цінностями і культурою, та держави. Метою освіти є всебічний розвиток людини як особистості та найвищої цінності суспільства, її талантів, інтелектуальних, творчих і фізичних здібностей, формування цінностей і необхідних для успішної самореалізації компетентностей, виховання відповідальних громадян, які здатні до свідомого суспільного вибору та спрямування своєї діяльності на користь іншим людям і суспільству, збагачення на цій основі інтелектуального, економічного, творчого, культурного потенціалу Українського народу, підвищення освітнього рівня громадян задля забезпечення сталого розвитку України та її європейського вибору. [ЗУ «Про освіту» від 05.09.2017 р №2145-VIII].

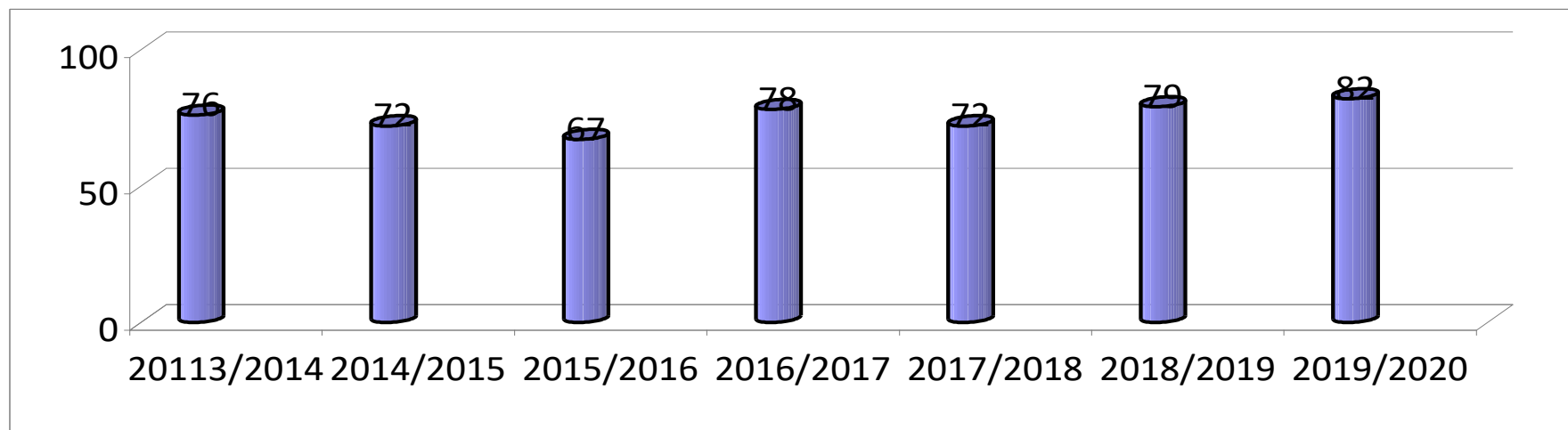
#### **КОНЦЕПЦІЯ РОЗВИТКУ НАВЧАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ**

Гуманізація й демократизація освітнього процесу, забезпечення наукового, розвиваючого характеру освіти, індивідуалізація та диференціація навчання, формування всебічно розвиненої особистості, підготовленої до активної діяльності в умовах інформаційного суспільства, співпраця і партнерство у взаєминах дітей, педагогів, батьків.

#### **СТРУКТУРА ЗАКЛАДУ**

<b>Дитяча вікова</b>				<b>Кадрова</b>	
<b>дошкільна</b>	<b>Початкова</b>	<b>Базова середня</b>	<b>Профільна середня</b>	<b>Педагогічний колектив</b>	<b>Працівники</b>
<b>Різновікова група, 15 вихованців</b>	<b>1-4 класи, 4 комплекти, 28 учнів</b>	<b>5-9 класи, 5 комплектів, 35 учнів</b>	<b>10-11 класи, 2 комплекти, 15 учнів</b>	<b>17 педагогічних працівників, 1 сумісник</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Вчителів вищої категорії – 4;</li><li>• Вчителів I категорії – 8;</li><li>• Вчителів II категорії – 1;<ul style="list-style-type: none"><li>• Спеціалістів – 1;</li></ul></li><li>• 11 тарифний розряд – 3</li><li>• Старший вчитель - 3</li></ul>	<b>13 працівників, з них 5 працюють у дошкільному підрозділі</b>

## РОЗВИТОК МЕРЕЖІ



Станом на 01.09.2020 року в закладі навчається в 78 учнів у 11 класах. Середня наповнюваність одного класу складає 7 учнів. Кількість дітей у групах продовженого дня становить 30. Одна дитина с особливими освітніми проблемами навчається індивідуально. В нашому закладі індивідуальні особливості дітей та їх особливі освітні потреби сприймаються як корисний ресурс, особиста унікальність, а не проблема. За допомогою кваліфікованих педагогічних працівників надається належний супровід та підтримка учню у його соціальній адаптації, розкритті своїх інтелектуального, фізичного та духовного потенціалів. Завданням нової української школи є створення інклюзивного освітнього середовища – сприятливого середовища для спільного навчання, виховання та розвитку дітей з урахуванням їх потреб та можливостей. У закладі в 10 класі діти вивчають українську літературу на профільному рівні, в 11 класі – історію. Учнів закладу — майбутніх інтелектуалів українського суспільства — навчають їхні наставники — 17 енергійно-творчих педагогів, які уміють посіяти у серцях вихованців зерна людяності, патріотизму, національної гідності. У педагогічному колективі панує тверде переконання, що кожен учень — це унікальна і неповторна індивідуальність. Якісний склад педагогічного колективу закладу складає: Колектив закладу складає 17 педагогічних працівників та 13 працівників технічного персоналу. З них: 4 мають педагогічне звання «Старший учитель» 4 учителів мають вищу кваліфікаційну категорію, 8-першу, 1 - другу і 3 педагогічних працівників мають кваліфікаційну категорію «Спеціаліст». 1 нагороджений почесною грамотою МОНУ. У

закладі створені умови для професійного зростання педагогів. Педагогічні працівники підвищують свою професійну майстерність при обласному інституті післядипломної педагогічної освіти, проводять та відвідують різні регіональні та міжрегіональні семінари, тренінги, педпрактики. Проходять онлайн навчання, курси на сайтах ED era, Prometheus, Інтелект. Атестація педагогічних працівників здійснюється згідно з вимогами Типового положення про атестацію та відповідно до перспективного плану проходження атестації вчителів. Виконано на 100% план курсової перепідготовки вчителів при КВНЗ «ХАНО»

### **Аналіз роботи закладу за 2019-2020 навчальний рік, основні напрямки роботи та завдання закладу**

#### **на 2020–2021 навчальний рік**

У сучасних умовах освіта набуває особливого значення для нагромадження людиною професійних знань, навичок, мотивацій, для формування духовності, розуміння та пізнання людиною свого існування. Значно підвищується роль знань, їх накопичення для виходу на новий рівень інформаційних технологій, докорінний вплив на соціальну природу людини. Перед сучасним закладом загальної середньої освіти постає завдання створити комфортні умови навчання для дитини та забезпечити якісну освіту, а також бути максимально відкритим з громадськістю. Передумовами розвитку закладу в умовах Нової української школи є правильна управлінська діяльність, якісний кадровий потенціал, сучасне матеріально-технічне забезпечення, прозорість та інформаційна відкритість, формування довіри суспільства до системи освіти, гарантування її якості. Сучасний заклад освіти повинен створювати рівний доступ всіх учасників освітнього процесу. Понад 65% населення України сьогодні, в цю хвилину, дотичні та зазнають впливу системи освіти в Україні. Насправді ж практично все населення нашої держави – продукт системи освіти. Основна діяльність КЗ «Федорівський ліцей» (далі по тексту - заклад) спрямована на створення умов для реалізації державної політики в сфері освіти та відповідно до Статутом закладу, Законів України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», «Про дошкільну освіту», «Про внесення змін до законодавчих актів із питань загальної середньої освіти щодо організації навчально-виховного процесу», постанов Кабінету Міністрів України «Про затвердження Державного стандарту початкової загальної освіти», «Про затвердження Державного стандарту базової та повної загальної середньої освіти», Концепції Нової української школи та інших законодавчих та нормативно-правових документів із питань виконання законодавства України в галузі «Освіта».

Провідною фігурою у реалізації завдань, безперечно виступає вчитель, який зобов'язаний втілювати в життя всі ідеї, забезпечувати єдність виховання і навчання - основного принципу освітнього закладу. Залишаються пріоритетними особистісно орієнтований, компетентнісний підходи, які покликані підготувати особистість, спроможну бути активною, здатною осмислено зберігати, самостійно відтворювати власну життєдіяльність, досягти життєвого успіху.

У 2018/2019 навчальному році управління закладом було спрямовано на підвищення якості та ефективності внутрішньошкільного управління, яке забезпечувалося документами планування роботи: освітньою програмою, річним, робочим навчальним планами. Принцип доцільності і оперативності прийняття управлінських рішень адміністрації базувався на аналітичних даних, отриманих в ході внутрішньошкільного контролю.

**Аналіз структури і мережі закладу за минулий навчальний рік. Збереження контингенту**

На початок 2019/2020 року у закладі навчалися 79 учнів. На кінець року 82. Укомплектовано 10 класів, середня наповнюваність класів – 7 учнів. I ступінь – 3 класи, II ступінь - 5 класів, III ступінь– 2 клас. Дошкільний підрозділ-15 дітей. На кінець року маємо такі дані щодо руху учнів:

<i>Навчальні роки</i>	2010-2011	2011-2012	2012-2013	2013-2014	2014-2015	2015-2016	2016-2017	2017-2018	2018-2019	2019-2020
Кількість учнів	82	79	76	69	72	67	73	72	79	82
I ступінь	21	20	25	23	25	21	27	25	30	31
II ступінь	46	37	34	33	29	30	34	40	37	46
III ступінь	15	22	18	13	18	16	12	7	12	11
Відсів(вибуло)	2	1	1	1	4	2	6	3	2	5
К-ть випускників	6	10	11	6	7	10	5	7	0	6
Отримали атестати	6	10	11	6	7	10	5	7	0	6
Медалісти	0	2	1	0	0	0	0	0	0	0



Аналіз причин руху учнів свідчить, що переважна більшість переводів зумовлена зміною місця проживання родини, і пов'язана з переїздами: із 5 учнів, що вибули, 5 виїхали за межі району.

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

- організація обліку дітей та підлітків у мікрорайоні;
- спільна робота з ДП;
- контроль за відвідування учнями навчальних занять;
- організація навчання за індивідуальною формою;

#### **Підсумки роботи ГПД**

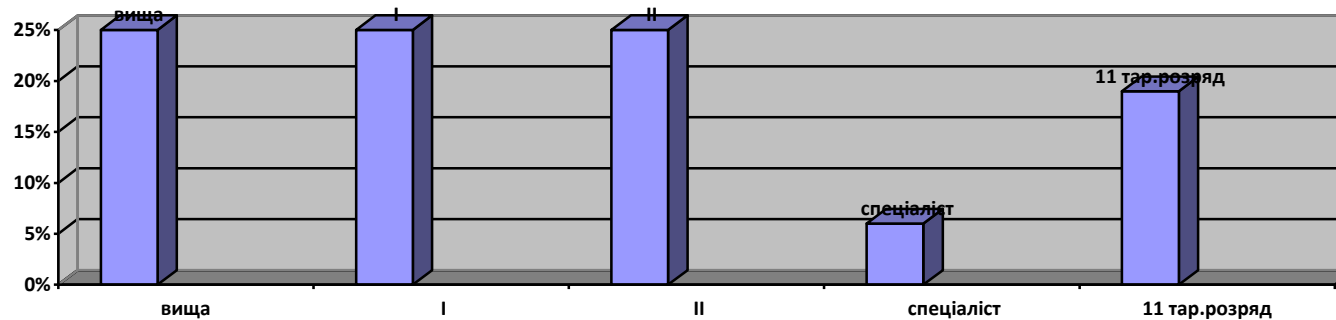
У минулому році працювала група подовженого дня, яку відвідувало 30 учнів 2-5-х класів. Група працювала за рахунок державного бюджету. Для роботи ГПД було надано навчальні кабінети. Усі діти, які відвідували ГПД дотримувалися режиму роботи. Слід відзначити наполегливу і відповідальну роботу вихователя Проходько Ю.Г. щодо дотримання режиму роботи ГПД. У цілому, роботу групи подовженого дня можна визнати задовільною.

**Облік продовження навчання та працевлаштування випускників** У 2020 році випускників 11 класу було 6 учнів, переведено 10 учнів до 12-го класу.



Навчальний рік	Кількість випускників	В 10-й клас школи	Інші заклади	ПТНЗ	ВНЗ I-II рівнів	% учнів, які навчаються в закладі
2013/2014	10	10	-	-	-	100
2014/2015	7	7	-	-	-	100
2015/2016	7	7	-	-	-	100
2016/2017	4	0	0	2	2	0
2017/2018	8	8	0	1	0	88
2018/2019	5	4	0	0	1	100
2019/2020	12	10	-	2	-	84

**Кадрове забезпечення** У 2019/2020 навчальному році штатними педагогічними працівниками заклад був забезпечений на 100%. Всі педагоги володіють на достатньому та високому рівнях інформаційно-комунікативними технологіями. Використовують їх у своїй діяльності і тим самим ефективно здійснюють освітній процес. Всі педагоги своєчасно та на високому і достатньому рівнях проходять курси підвищення кваліфікації. 14 (82%) учителів мають вищу освіту, 3 – середню спеціальну. З них 4 вчителі (25%) – мають вищу категорію, 8 вчителів (38%) – I категорію, 1 (6%) – II категорію, 1 (6%) – спеціаліст, три вчителі мають звання «Старший вчитель» (19%).



Середнє тижневе навантаження педагогічних працівників по закладу становить 23 год. Середній вік педагогічних працівників – 45 років.

Освітній та кваліфікаційний рівні педагогічних працівників, практичний досвід педагогічної роботи колективу обумовлюють високий рівень працездатності, що є головною умовою реалізації державної політики в галузі освіти й упровадження інноваційних ідей розвитку закладу освіти

### Атестація педпрацівників

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. Одним із ключових напрямків роботи - чітке дотримання термінів проходження курсів підвищення кваліфікації вчителями та контроль термінів атестації. Отже, у 2019/2020 навчальному році атестовано 6 педагогів

В період атестації вчителями на високому рівні були проведені відкриті уроки, відкриті виховні заходи, організована робота щодо вивчення і впровадження прогресивного педагогічного досвіду кращих вчителів. За результатами атестації:

- підтверджено звання «старший учитель» - 1;
- присвоєно кваліфікаційну категорію «спеціаліст першої категорії» - 3;
- підтверджено кваліфікаційну категорію «спеціаліст першої категорії» -1.

Запорукою ефективності освітнього процесу було і залишається підвищення професійного рівня педагогів. Протягом року вчителі підвищували свій кваліфікаційний рівень шляхом самоосвіти, участі у роботі шкільних, районних і обласних семінарів, навчання на курсах післядипломної освіти, а також в рамках атестації. Повністю реалізований план курсової

перепідготовки. Протягом навчального року пройшли навчання на курсах підвищення кваліфікації Попов Д.В., Джура М.С., Кірієнко В.І

### Якість освіти

Відповідно до плану роботи закладу на 2019-2020 навчальний рік у травні 2020 року було підведено підсумки навчальної діяльності учнів за 2019/2020 навчальний рік. Протягом 2019-2020 навчального року педагогічний колектив закладу працював над розв'язанням завдань, поставлених у річному плані. Викладання навчальних предметів здійснювалося у відповідності до робочого навчального плану на 2019/2020 навчальний рік, програм Міністерства освіти і науки України та згідно із розкладом. Охоплені навчанням були всі учні (100%) і всі на кінець року атестовані (1-2 класи –16 учнів – оцінювання формувальне).

Загальний порівняльний аналіз за I семестр і II семестр 2019/2020 н.р. дозволив визначити, що якість освіти в цілому покращилася.

### **Аналіз результатів навчальних досягнень учнів на кінець 2019-2020 навчального року**

№ з/п	Предмети/ відсоток успішності	5 клас	6 клас	7 клас	8 клас	9 клас	10 клас	11 клас	Всього по закладу
		%	%	%	%	%	%	%	
1	Українська мова	0,83	0,80	0,83	0,75	0,75	1,00	0,67	0,80
2	Українська література	0,83	1,00	1,00	1,00	0,75	1,00	0,67	0,89
3	Історія України	1,00	0,80	0,83	0,75	0,67	1,00	0,83	0,84
4	Всесвітня історія			0,83	0,75	0,67	1,00	0,67	0,78
5	Математика	0,67	0,40				1,00	0,33	0,60
6	Алгебра			0,67	0,50	0,42			0,53
7	Геометрія			0,67	0,75	0,42			0,61
8	Російська мова	0,67	0,60	1,00	0,88	0,75	1,00	0,17	0,72
9	Зарубіжна література	0,83	1,00	1,00	1,00	0,75	0,80	0,67	0,86
10	Іноземна мова (німецька)	0,67	0,40	1,00	0,63	0,58	0,80	0,33	0,63
11	Біологія		0,40	0,83	1,00	0,50	0,80	0,67	0,73
12	Географія		0,60	0,83	0,88	0,67	1,00	0,67	0,77
13	Фізика			1,83	0,75	0,83	1,00	0,83	0,85
14	Хімія			0,83	0,38	0,50	1,00	0,50	0,64

15	Інформатика	0,67	0,60	0,83	0,63	0,58	1,00	0,83	0,73
16	Природознавство	0,67							0,67
17	Курс за вибором	1,00			0,88				1,00
18	Основи здоров'я	1,00	1,00	1,00	1,00	0,67			0,93
19	Фізкультура	1,00	1,00	1,00	1,00	0,83	1,00	1,00	0,98
20	Захист Вітчизни						1,00	0,83	0,92
21	Харківщинознавство				0,63	0,67			0,65
22	Правознавство					0,50			0,50
23	Музичне мистецтво	1,00	1,00	1,00					1,00
24	Образотворче мистецтво	1,00	1,00	1,00					1,00
25	труд/технології	1,00	1,00	1,00	1,00	0,83			0,97
25	Мистецтво				1,00	0,75	1,00	0,73	0,87
27	Всього	0,86	0,77	0,90	0,81	0,65	0,98	0,67	0,81

Аналіз якості рівня навченості показує, що причинами виникнення проблем щодо динаміки успішності є низька мотиваційна основа, недостатній моніторинговий супровід освітнього та завищений рівень самооцінки групи вчителів і учнів на фоні заниженого рівня рефлексії, відсутня система роботи зі слабовстигаючими учнями й учнями, які пропускають заняття через хворобу, недостатній зв'язок учителів із батьками, несвочасне повідомлення батьків про рівень успішності дітей через щоденники. Фактором негативного впливу на рівень навчальних досягнень учнів залишається недостатнє володіння і практичне втілення таких важливих педагогічних компетентностей як комунікативна, компетентність самоосвіти і саморозвитку, продуктивної та творчої діяльності.

З усіма учнями та їх батьками, які мають оцінки початкового рівня, класними керівниками не були проведені індивідуальні бесіди, вчителями-предметниками додаткові заняття з предметів, не задані індивідуальні завдання.

До предметів, з яких показники навчальних досягнень учнів у 2019/2020 навчальному році залишаються переважно середнього та достатнього рівнів відносяться іноземна мова (німецька), геометрія, українська мова, історія, хімія.

## **Методична робота з педагогічними кадрами**

У 2019/2020 навчальному році методична робота КЗ «Федорівський ліцей» здійснювалася з метою реалізації основних положень розпорядчих документів та комплексних програм розвитку освіти Міністерства освіти і науки України, департаменту науки і освіти Харківської обласної державної адміністрації, КВНЗ «Харківська академія неперервної освіти», відділу освіти Великобурлуцької РДА, підвищення ефективності організації освітнього процесу, вдосконалення педагогічної майстерності вчителя, а також відповідно до завдань, визначених наказом КЗ «Федорівський ліцей» від 02.09.2019 № 134 «Про організацію методичної роботи з педагогічними працівниками у 2019/2020 навчальному році», річного плану роботи школи, на основі вивчення результативності освітнього процесу та організації методичної роботи в школі, аналізу професійних потреб та інтересів педагогічних працівників, рівня їхньої компетентності, з метою реалізації актуальних питань розвитку і вдосконалення професійної майстерності педагогів, підвищення їх інтелектуального, загальнокультурного рівня та рівня психологічної підготовки; вдосконалення організації навчання та виховання дітей; приведення професійної компетентності педагогічних працівників у відповідність із загальнодержавними стандартами на засадах наступності, перспективності та спадкоємності в роботі всіх освітніх ланок.

Протягом 2019/2020 навчального року педагогічний колектив закладу працював над реалізацією методичної проблеми «Удосконалення освітнього процесу через розвиток професійного компетентності педагога щодо формування цінних орієнтацій особистості на основі педагогіки партнерства в умовах реалізації компетентнісного підходу та принципу дитиноцентризму».

У ході роботи над проблемою, вирішувалися такі завдання:

- науково-методичний супровід забезпечення вимог Державних стандартів;
- удосконалення фахової майстерності і кваліфікації педагогічних працівників, підвищення їх психолого-педагогічної компетентності;
- забезпечення психолого-педагогічного та науково-методичного супроводу освітнього процесу;
- підвищення якості знань учнів засобами сучасних форм і методів роботи;
- організація роботи з обдарованими дітьми через діяльність, курсів за вибором, МАН, підготовку та проведення олімпіад, участі у різноманітних конкурсах, турнірах, змаганнях;

- підвищення теоретичної, науково-методичної та фахової підготовки педагогічних працівників шляхом диференційованого підходу до організації внутрішньокільної методичної роботи;
- мотивація педагогів до використання сучасних підходів в організації навчально-виховної роботи, спрямованих на формування життєвих і предметних компетентностей;
- удосконалення психолого-педагогічної освіти вчителів;
- поширення педагогічного досвіду працівників закладу освіти шляхом публікацій матеріалів на освітніх сайтах;
- забезпечення змістовного наповнення веб-сайту школи та створення власних інтернет-ресурсів;
- підвищення рівня методологічної підготовки педагогічних кадрів, перенесення акценту з інформаційних на інтерактивні аспекти навчання;
- сприяння виробленню в учителів умінь і навичок удосконалення самоосвітньої діяльності;
- робота над удосконаленням сучасного уроку;
- професійне становлення молодих учителів тощо.

У закладі вироблена система навчально-методичної діяльності, спрямованої на реалізацію освітнього кредо: через співпрацю педагога та учня, високий рівень духовної культури спілкування – до пізнання навколишнього світу в усій його гармонії.

Методична робота закладу будується на діагностичній основі, має практичну спрямованість, відзначається як традиційними, так і нетрадиційними підходами, поєднанням індивідуальних, групових, колективних форм роботи з вчителями.

Тематика теоретичних та практичних занять із педагогічними працівниками, засідань шкільних методичних об'єднань підпорядкована методичній проблемі закладу. Ця система вдало поєднує різноманітні аспекти: організаційні, психолого-педагогічні, роботу з кадрами, роботу з учнями та їхніми батьками, зміцнення матеріально-технічної бази, стимулювання педагогів та учнів до самовдосконалення та самореалізації.

Значну роль в організації шкільної методичної роботи відіграє педагогічна рада, на засіданнях якої розглядаються питання ефективності викладання предметів, виховної роботи, впровадження ефективного педагогічного досвіду тощо. У 2019/2020 навчальному році проведено 4 засідання, 2 з яких – тематичні: «Особливості організації й проведення продуктивного уроку предметів різних профілів», «Формування особистості здобувача освіти шляхом застосування методів і прийомів компетентісного підходу до навчання»

Педагогічні ради проведені у формі методичного уроку та квесту.

Відповідно до наказу по школі від 02.09.2019 № 134 у школі сформовано і діють шкільні методичні об'єднання: учителів природничо-математичного циклу (керівник Гриневич Н.В); учителів суспільно-гуманітарного циклу (керівник Чернецька Н.Ф.); учителів початкових класів (керівник Чернецька О.Ф).

Методичні об'єднання систематично ознайомлювали педагогічних працівників з новою інформацією, ефективним педагогічним досвідом, сприяли впровадженню їх у навчально-виховний процес. Слід зазначити, що теми, обрані ШМО для опрацювання, є актуальними, сформовані у відповідності до основної сучасної педагогічної концепції, витікають із загальної проблемної теми школи і є цілісними (тобто кожна тема об'єднує як навчальну, так і виховну роботу в межах циклу предметів).

Діяльність ШМО була спланована на основі річного плану роботи школи.

Кожне методичне об'єднання провело по 4-5 засідань, робота яких будувалася за окремими планами, також на них розроблялись завдання для державної підсумкової атестації, олімпіад. На засіданнях методичних об'єднань обговорювалися як організаційні питання (рекомендації МОН України, обласної конференції, серпневої районної конференції, рекомендації методкабінету щодо викладання і вивчення навчальних предметів у 2019/2020 навчальному році, зміни у навчальних програмах, підготовка і проведення олімпіад, предметних тижнів), так і науково-методичні питання. Упродовж навчального року методичними об'єднаннями були проведені предметні тижні, матеріали яких оформлено у звіти.

Індивідуальні теми самоосвіти педагогів споріднені із методичною проблемою школи, витікають із проблемної теми методичних об'єднань і спрямовані на вирішення проблем модернізації освіти у більш вузькому значенні. Предметом поглибленого вивчення є і нові педагогічні ідеї, і питання оптимізації навчального матеріалу в рамках «Нової української школи», і ефективний педагогічний досвід, і інші напрямки в галузі «Освіта», спрямовані на створення сприятливого середовища для всіх суб'єктів освітнього процесу.

Запорукою ефективності освітнього процесу було і залишається підвищення професійного рівня педагогів. Протягом року вчителі школи підвищували свій кваліфікаційний рівень шляхом самоосвіти, участі у роботі шкільних, районних і обласних семінарів, навчання на курсах післядипломної освіти, а також в рамках атестації. Повністю реалізований план курсової перепідготовки. Протягом навчального року пройшли навчання на курсах підвищення кваліфікації Попов Д.В., Джура М.С., Кірієнко В.І.

Атестації педагогічних працівників підлягало 6 педагогічних працівників. Рішення атестаційної комісії I рівня: Кірієнко В.І. вчитель музичного мистецтва, встановлено посадовий оклад згідно 11 тарифного розряду, педагого-організатор, встановлено посадовий оклад згідно 11 тарифного розряду. Мулик Н.В., вчитель початкових класів, - присвоєно кваліфікаційні категорії «спеціаліст першої категорії». Джура М.С., вчитель історії та географії, присвоєно

кваліфікаційні категорії «спеціаліст першої категорії». Попов Д.В., вчитель історії та правознавства, присвоєно кваліфікаційні категорії «спеціаліст першої категорії». Безкоровайний В.І., вчитель фізичної культури, підтверджено раніше присвоєній категорії «спеціаліст першої категорії». Рішення атестаційної комісії II рівня:, Чернецька О.Ф., вчитель початкових класів, встановлено посадовий оклад згідно 11 тарифного розряду та раніше присвоєному педагогічному званню «старший учитель».

Вчитель початкових класів Чернецька О.Ф. взяла участь у районному етапі Всеукраїнського фахового конкурсу «Учитель року – 2020», стала його переможцем у номінації «Початкові класи». Вчитель Попов Д.В, вчитель історії та правознавства брав участь у районному етапі Всеукраїнського фахового конкурсу «Учитель року – 2020», став переможцем районного етапу у номінації «Правознавство».

Відповідно до річного плану роботи закладу вивчався стан навчання учнів з української мови і літератури (5-11 класи), іноземної мови (німецької) фізичної культури у 1-11 класах, предмета «Захист Вітчизни» у 10-11 класах, української мови та літературного читання у 1-4 класах. Були видані накази по школі про рівень знань учнів із зазначених предметів.

Особливу увагу приділялося роботі по розвитку особистісних здібностей учнів в урочний та позаурочний час та впровадження нових інтерактивних технологій під час роботи з обдарованими дітьми.

Цілеспрямовано проводилась позакласна робота з учнями, що забезпечує мотивацію учнів у навчанні. Вчителі-предметники провели якісну підготовку учнів до участі у конкурсах, олімпіадах, змаганнях.

Протягом року проводилася певна робота щодо поширення досвіду роботи вчителів школи, оприлюднення результатів професійної діяльності педагогів закладу шляхом друку матеріалів на персональних сайтах вчителів.

- розвиток пізнавальної активності та інтелектуальних здібностей учнів.
- робота з обдарованими дітьми.

Однак треба зазначити, що не всі методичні об'єднання приділяли достатньо уваги науково-дослідницькій роботі учнів.

Крім того, у роботі шкільних МО були типові загальні недоліки:

- недостатньо уваги приділялось роботі з обдарованими учнями, їх підготовці до участі в районних олімпіадах, в конкурсі-захисті науково-дослідницьких робіт учнів-членів МАН

#### Робота з обдарованими учнями

Одним із пріоритетних напрямків освіти є супровід роботи з обдарованою молоддю, турбота про її творчий, інтелектуальний, духовний та фізичний розвиток.



Згідно з річним планом роботи закладу на 2019/2020 навчальний рік здійснювалась робота по виявленню обдарованих учнів через різноманітні форми у навчально-виховній діяльності та у позаурочний час.

Протягом року робота педколективу була спрямована на пошук і підтримку обдарованої молоді, створення умов необхідних для розвитку здібностей учнів, розкриття їх потенціалу.

Це вдалося здійснити через такі заходи, напрямки та форми діяльності:

- Активізація зацікавленості учнів на уроках;
- Виявлення ініціативи та лідерства учнів при підготовці та проведенні позакласних та позашкільних заходів, конкурсах, змаганнях;
- Залучення до участі у гуртках;
- Вивчення досвіду роботи окремих вчителів з організації роботи з обдарованими дітьми; методична та інформаційно-консультативна робота з вчителями щодо роботи з обдарованими дітьми;
- Висвітлення досягнень обдарованих дітей через місцеві засоби інформації (шкільний сайт), заохочення грамотами та подяками;
- Проведення учнівських олімпіад;
- Сприяння роботі учнівського самоврядування;

На початок року в школі нараховувалось 8 обдарованих та талановитих учнів. Завдяки вищезазначеним заходам на кінець року вдалося виявити ще 10 учнів різних напрямків обдарованості.

В своїй роботі вчителі закладу використовують сучасні інноваційні технології та інтерактивні методи навчання, метод проектів, ігрові технології.

**У 2020/2021н .р. для підвищення якості роботи з обдарованими учнями необхідно:**

1. Неухильно дотримуватися ст. Закону України «Про освіту», у якій ідеться, що педагогічні працівники зобов'язані сприяти розвитку здібностей дітей.
2. Організувати якісне проведення шкільного етапу олімпіад.
3. Закріпити за обдарованими учнями наставників.
4. Здійснювати моніторинг розвитку обдарованих учнів.
5. Підвищити відповідальність педагогічних працівників, які мають вищу та першу кваліфікаційні категорії за результатами своєї роботи з обдарованими учнями

**У 2020/2021 навчальному році планується продовжити роботу над змістовним наповнюванням та оновленням сайту закладу, з програмним комплексом ІСУО;**

- залучати вчителів-предметників до проходження тематичного спецкурсу під час проходження курсової перепідготовки з отриманням відповідного посвідчення, участь у майстер-класах.

**Виховна робота** Основною метою виховання здобувачів освіти у 2019-2020 навчальному році було: розвиток духовно-моральної особистості, здатної бути повноцінним суб'єктом суспільно значущих соціальних взаємин.

Проблема виховної роботи в закладі: Удосконалення методів і прийомів з формування громадянських і національно-патріотичних цінностей школярів

У роботі з учнями у 2019/2020 навчальному році педагогічні працівники ліцею спиралися на Основні орієнтири виховання учнів 1-11 класів загальноосвітніх навчальних закладів України, Національну стратегією розвитку освіти в Україні на період до 2021 року, а також на лист Міністерства освіти і науки України від **27.06.2019 №1/9-414** «Інформаційні матеріали щодо створення безпечного освітнього середовища, формування в дітей та учнівської молоді ціннісних життєвих навичок у 2019/2020 н. р.» та лист Міністерства освіти і науки України про національно-патріотичне виховання у закладах освіти у 2019/2020 навчальному році та керувались наступними нормативними документами:

*Конституція України;*

*Конвенція про права дитини*(ратифікована Постановою ВР від [27.02.91](#) № 789-ХІІ);

*Закони України:*

«Про освіту» від 05.09.2017 № 2145-VIII;

«Про охорону дитинства» від 26.04.2001 № 2402-III;

«Про інноваційну діяльність» від 04.07.2002 № 40-IV;

«Про Загальнодержавну програму адаптації законодавства України до законодавства Європейського Союзу» від 18.03.2004 № 1629-IV;

[«Про внесення змін до законодавчих актів з питань загальної середньої та дошкільної освіти щодо організації навчально-виховного процесу»](#) від 06.07.2010 № 2442-VI;

«Про пріоритетні напрями інноваційної діяльності в Україні» від 08.09.2011 № 3715-VI;

«Про протидію торгівлі людьми» від 20.09.2011 № 3739-VI;

«Про правовий статус та вшанування пам'яті борців за незалежність України у ХХ столітті» від 09.04.2015 № 314-VIII;

«Про увічнення перемоги над нацизмом у Другій світовій війні 1939-1945 років» від 09.04.2015 № 315-VIII;

«Про засудження комуністичного та націонал-соціалістичного (нацистського) тоталітарних режимів в Україні та заборону пропаганди їхньої символіки» від 09.04.2015 № 317-VIII;

«Про запобігання та протидію домашньому насильству» від 07.12.2017 № 2229-VIII;

**А також:** Концепція Нової української школи (2016), Глобальна програма дій з освіти в інтересах сталого розвитку (ЮНЕСКО, 2014), Концепція Державної цільової соціальної програми національно-патріотичного виховання на 2016–2020 роки, Стратегія національно-патріотичного виховання дітей та молоді на 2016–2020 роки, затвердженої Указом Президента України від 13 жовтня 2015 року № 580/2015, Концепція національно-патріотичного виховання дітей і учнівської молоді; Загальнодержавна програма «Національний план дій щодо реалізації Конвенції ООН про права дитини на період до 2021р.» Концепція формування у підлітків національно-культурної ідентичності у загальноосвітніх навчальних закладах (2017); Концепція екологічної освіти України.

Педагоги здійснювали виховну діяльність у відповідності до наступних ключових напрямів:

- Виховання патріотизму
- Громадянське виховання
- Превентивне виховання
- Екологічне виховання
- Правова освіта
- Профорієнтаційна робота
- Художньо-естетичне виховання
- Підготовка дітей до сімейного життя

Серед основних завдань — національно-патріотичне виховання на засадах загальнолюдських, національних, громадянських цінностей, забезпечення фізичного, морально-духовного, культурного розвитку дитини, формування соціально зрілої творчої особистості, громадянина України і світу, підготовка учнів до свідомого вибору сфери життєдіяльності та підвищення відповідальності сім'ї за освіту і виховання дітей.

Відповідно до нормативних документів на початку навчального року була спланована виховна робота на рік, на основі річного плану спланували свою роботу класні керівники, методичне об'єднання класних керівників та учнівське самоврядування ОЛІМП.

## I СЕМЕСТР

На початку року у пройшов XV ювілейний форум шкільної організації учнівського самоврядування ОЛІМП. У цей день на великих перервах тривали вибори голови правління ОЛІМП. На початку форуму экс-голова ОЛІМПу учениця 11-го класу Мальцева Аліна підбила підсумки діяльності організації у 2018-2019 навчальному році. Надалі виборча комісія оголосила результати виборів голови ОЛІМПу на 2019-2020 навчальний рік. Переможцем стала учениця 9-го

класу Ляхова Дар'я, яка склала присягу на статуті організації. Потім відкритим голосуванням було обрано керівників департаментів організації. А на завершення до лав ОЛІМПу було прийнято нових членів організації - учнів 5-го класу.

Реалізація виховних цілей формується за декількома критеріями. Важливим є формування мотиваційної сфери, механізму вирішення поставлених перед дітьми завдань, формування різноманітних компетентностей, а саме: наукового світогляду, розвитку здібностей і обдарувань, реалізація права учнів на вільне формування політичних і світоглядних переконань (цьому сприяє проведення предметних тижнів, відзначення тематичних дат ціннісно-орієнтованого напрямку – Міжнародний день миру, Міжнародний день толерантності, День української писемності та мови, День боротьби проти насильства, тощо), збереження і зміцнення фізичного та психічного здоров'я дітей (Всесвітній день боротьби з насиллям, «козацькі розваги», різноманітні спортивні змагання), виховання поваги до моральних та етичних цінностей людства, доброти, взаємодопомоги, здатності співпереживати і допомагати ближнім (тиждень протидії булінгу, тиждень правознавства, різноманітні акції) Офіційне урочисте свято, яке традиційно відкриває навчальний рік - День Знань, як завжди пройшло з особливим піднесенням та зі своїми уже традиційними «родзинками». Цей захід відвідують батьки учнів, жителі села, представники місцевої влади та інші. Ці урочистості представляють ліцей як сучасний заклад освіти зі своїми традиціями, особливостями навчально-виховного процесу, різноманітними видами творчої та наукової діяльності. За його підготовку відповідали заступник директора з виховної роботи Чернецька О.Ф та педагог-організатор Кірієнко В.І. Після загальношкільного свята на вихованців ліцею чекав перший урок, орієнтований на виховання загальнолюдських цінностей.

Відповідно до інформаційних матеріалів щодо створення у 2019/2020 н. р. безпечного освітнього середовища, формування в дітей та учнівської молоді ціннісних життєвих навичокпринцип запобігання та реагування на насилля, жорстоке поводження та експлуатацію дітей має бути ключовим у організації освітнього процесу закладів освіти. Насилля над дітьми - це глобальна проблема, яке стала очевидною лише протягом останніх двадцяти років. Воно ставить під загрозу глобальний розвиток людства. Коли діти стають свідками або жертвами емоційного, сексуального чи фізичного насилля, це завдає шкоди їх здоров'ю, добробуту та майбутньому. Проблема насильства стосується не лише для окремих дітей або сімей, а є загрозою сталому розвитку суспільства в цілому.

Тому у закладі ведеться робота з попередження та недопущення проявів насилля, а також інформаційно-просвітницька робота з даного питання. Наприклад, з 16 по 20 вересня у КЗ "Федорівський ліцей", у рамках Всеукраїнського тижня з протидії булінгу, пройшли заходи, спрямовані на інформування учасників освітнього процесу про запровадження адміністративної відповідальності за вчинення булінгу (цькування) та формування нетерпимості до цього явища. Питання булінгу розглядалось на батьківських зборах, у класних колективах, проводилось анкетування щодо проявів насилля у закладі.

Національно-патріотичне та громадянське виховання набуло в останні роки особливого значення. Актуалізація питання національної самобутності, поваги до народних традицій і звичаїв, державної та рідної мови, національних цінностей українського народу та інших народів і націй – це ті «стовпи», на яких необхідно будувати виховання дитини. У ліцеї такі заходи проводяться регулярно, відповідно до календаря народних і державних свят, а також відзначення пам'ятних дат, ювілеїв визначних українців (День українського козацтва та День захисника України, День української писемності і мови, День пам'яті жертв голодомору та політичних репресій, День збройних сил України, тощо). Зацікавлені у проведенні подібних заходів вчителі-предметники, адже завдяки цьому ліцеїсти краще розуміють історію, культуру рідної держави, цікавляться літературою. А головне – це виховує бажання вивчати і зберігати споконвічні традиції народу, поважати подвиги героїв у боротьбі за життя і незалежність свого народу, необхідності стати гідним громадянином своєї держави. Активними у цій роботі є вчителі історії Джюра М.С. та Попов Д.В. Найчастіше обирають у своїй роботі такі форми виховної діяльності, як Єдиний тематичний урок, перегляд тематичних відеопрезентацій, конкурси та вікторини, охоплюючи діяльністю усіх учнів 5-11 класів, виховуючи таким чином у дітей інтерес не тільки до предмету, а й до історії в цілому.

Важливою складовою виховання у закладі є методика проведення виховних засобів, яка включає елемент творчості із активним залученням дітей до роботи, увага до їхніх ідей та пропозицій – тобто, художньо-естетичне виховання. Відповідальність за проведення загальноліцейських заходів покладається на окремі класи і класних керівників, а координується педагогом-організатором Кірієнко В.І. та заступником директора з виховної роботи. Така діяльність виховує в учнів взаємоповагу, вміння працювати у команді, відповідальність, розвиває їхні творчі якості, формує коло інтересів. Серед загальноліцейських заходів художньо-естетичного напрямлення, які були проведені у I семестрі 2019-2020 н.р., можна виділити такі: День працівників освіти та День самоврядування(сценарій концерта, організаційна робота, репетиції, оформлення, музичні номери підготував Кірієнко В.І., організацією та проведенням Дня самоврядування займалось учнівське самоврядування ОЛІМП). Такі заходи сприяють підтримці теплих відносин між учнями та педагогічним колективом, виховують у учнів почуття поваги до працівників освіти, розвивають творчі здібності учнів, популяризують учительську професію.

Уже декілька років поспіль у нашому закладі восени проходить конкурсно-розважальна програма для старшокласників «Хлопці чи дівчата?». Цей рік не був винятковим. Команди хлопців та дівчат змагалися на знання українських народних та сучасних пісень, української культури та історії. Захід пройшов жваво, весело й позитивно. (Сценарій, організація, добір завдань для конкурсів, відео та музичний супровід, ведучі свята – Чернецька О.Ф., Кірієнко В.І.)

З нетерпінням завжди діти чекають День Святого Миколая та Новорічні свята. У цьому навчальному році за проведення свята Миколая відповідали учні 8-го класу на чолі з класним керівником Шеєнко О.А.. Учні початкових класів з захопленням та цікавістю взяли участь у конкурсах та розвагах, які їм запропонували на заході. (Сценарій, репетиції, добір ігрового матеріалу – Шеєнко О.А., оформлення, музичний супровід – Кірієнко В.І.)

За вимогами суспільства випускником закладу загальної середньої освіти повинна бути цілісна особистість, патріот, інноватор, здатний мислити творчо, неординарно. Тому одним із найважливіших завдань вчителя помітити особливість, талант кожної дитини й допомогти їй розкритися. Проявити свої творчі акторські, художні, музичні нахили та здібності діти мали змогу у новорічних заходах, тим більше, що їх було немало, на любий смак: учні початкових класів взяли участь у виставці дитячого малюнку «Новий рік до нас прийшов», учні 5-11 класів виготовили яскраві вітальні газети, всі класні колективи проявили свою фантазію та креативність при створенні новорічних композицій. Слід відзначити роботу класних керівників, які змогли об'єднати свої класні колективи спільною творчою працею, надавали допомогу дітям у роботі. Завершальним етапом новорічних заходів була новорічна театралізована казка «Пригоди у новорічному лісі», до якої були залучені всі діти, святкова концертна програма (сценарії, музичний супровід, організаційна робота, репетиції, музичні номери, оформлення – Чернецька О.Ф., Кірієнко В.І.) та вечір для старшокласників у формі інтелектуальної гри «Що? Де? Коли?» (сценарій, організаційна робота, ведучий – Попов Д.В., музичний супровід – Кірієнко В.І.) . Ці заходи пройшли на високому рівні, вони викликають зацікавленість не тільки у дітей, а й у дорослих. Слід відмітити, що, коли велась підготовка до новорічної казки, діти підходили й звертались до організаторів з бажанням взяти участь у цьому заході у ролі героїв казки, це говорить про те, що дітей це цікавить, їм це подобається - що дуже важливо у час, коли інформаційні технології заповнили світ сучасної дитини.

Завершувало I семестр свято «Українські вечорниці», яке включало у собі різні напрямки виховання: в першу чергу, це – національно-патріотичне, яке ґрунтується на українських народних традиціях та обрядах – любов до рідного слова, пісні, повага до культури і продовження традицій свого народу, по-друге, це художньо-естетичний напрямок – формування почуття смаку, стилю, причому, не тільки у зорових образах, а й у музичних уподобаннях, уміння вести себе на сцені у ролі артиста та в громадських місцях у ролі глядачів, а також, що не менш важливо, відчуття себе частиною громади рідного села, краю, тощо. Кожна нація, кожен народ має свої звичаї, що вироблялися протягом багатьох століть і освячені віками. Звичаї народу – це ті прикмети, за якими розпізнається народ не тільки в сучасному, а і в його історичному минулому.

Свято пройшло на високому рівні, діти співали українських народних пісень, танцювали гопачок, грали на музичних народних інструментах, ліпили вареники та проводили ритуали ворожіння. Було дуже цікаво, всі присутні поринули в епоху минулого, взяли участь в українських традиціях.

Захід пройшов на сцені сільського центру дозвілля та культури, тому глядачами були не тільки батьки, діти та вчителі, а й жителі громади.

Головним організатором та сценаристом стала вчителька української мови та літератури Чернецька Н.Ф, музичне оформлення – вчитель музики Кірієнко В.І. Про проведення заходу у районній газеті «Вісник Великобурлуччини» була опублікована стаття вчителя ліцею Безкорвайної А.О.

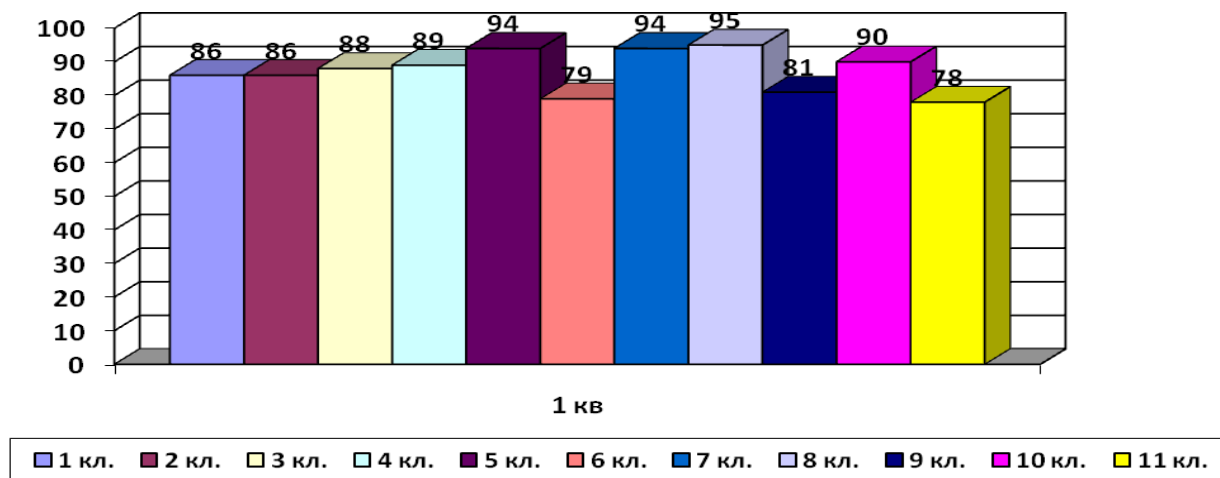
У I семестрі розпочали свою роботу предметні тижні:

- з 4 по 8 листопада до Дня української писемності та мови пройшов тиждень української мови та літератури (вчитель Чернецька Н.Ф);
- з 9 по 13 грудня до Міжнародного дня права – тиждень правознавства (вчитель Попов Д.В.);
- з 16 по 20 грудня цікаво й змістовно проходив тиждень німецької мови (вчитель Сисоєва А.С.)

Вчителі активно працюють у цьому напрямку: добирають такі форми роботи з дітьми, що направлені не тільки на поглиблення знань з певного предмета, а й на формування зацікавленості дітей до його вивчення.

Належну увагу вчителі ліцею приділяють попередженню пропусків вихованцями навчальних занять – ведеться щоденний облік відвідування учнів, виявляються причини пропусків занять. Результати такою роботи можна простежити у наступній діаграмі.

**I семестр 2019-2020 н. р. Загальна по класах**



Аналіз відвідування учнями ліцею в I семестрі показав, що найвищий показник відвідування мають учні 8-го класу, а найнижчий – учні 11-го класу. Причому, низький стан відвідування учнів 11 класу тривав протягом усіх місяців.

В середньому відвідування учнями школи за семестр складає 87%.

У закладі протягом семестру працювало два гуртка – «Природничий» (керівник вчитель біології Гриневич Н.В) та «Оркестр народних інструментів»(керівник вчитель музичного мистецтва Кірієнко В.І.), до роботи яких залучено 30 учнів. Учасники гуртка «Оркестр народних інструментів» є постійними учасниками шкільних свят та заходів села.

## II СЕМЕСТР

Протягом II семестру виховна робота у закладі здійснювалась відповідно нормативної бази та річного плану роботи закладу.

У січні до Дня Соборності України пройшла низка заходів патріотично-просвітницького характеру. Вихованці ліцею були запрошені на відеофільм «День Соборності України», по класах пройшли тематичні виховні години, у бібліотеці була організована тематична виставка художньої та документальної літератури, а також усі діти та вчителі об'єдналися у символічний живий ланцюг єднання. За проведення заходів відповідали Чернецька О.Ф., Кірієнко В.І., Шесенко А.А. та класні керівники.

29 січня до Дня Героїв Крут ліцеїсти переглянули відеолекторій « Пам'яті Героїв Крут», який організували для них вчителі історії Попов Д.В. та Джура М.С.

З 20 по 24 січня у КЗ "Федорівський ліцей" тривав тиждень предметів художньо-естетичного циклу, організацією та проведенням якого займалися вчителька образотворчого мистецтва та художньої культури Пушкар Н.І. та вчитель музичного мистецтва Кірієнко В.І. Розвиток талантів дитини – це одне з найважливіших завдань навчального закладу – помітити здібності дитини, допомогти їм розкритися, навчити відрізнити красиве від неестетичного. Тому, під час планування предметного тижня організатори звертали увагу саме на це. У рамках тижня були організовані різноманітні виставки, а саме: фоторобіт «Природа очима юного натураліста» - де вихованці ліцею представили свої чудові пейзажі куточків рідного села; малюнків до Дня Соборності України під гаслом «Україна – єдина країна»; годівничок, які діти виготовляли власноруч за допомогою батьків; навіть, персональна виставка творчих робіт Ракші Карини, учениці 8-го класу. А також пройшли заходи з музичного мистецтва, такі, як: вікторина для учнів 5-7 класів на знання музичних інструментів , гра «Вгадай мелодію!» та музично-рухова гра «Домісольки» для учнів початкових класів. Наприкінці тижня організатори вручили учасникам пам'ятні подарунки та грамоти.

Відповідно до Указу Президента України «Про вшанування подвигу учасників Революції гідності та увічнення пам'яті Героїв Небесної Сотні» щорічно в закладі 20 лютого відзначається День Героїв Небесної Сотні. З нагоди цієї



дати у ліцеї проведено єдиний урок, приурочений вшануванню подвигу учасників Революції гідності та увічнення пам'яті Героїв Небесної Сотні.

21.02 у закладі пройшов конкурс читців-декламаторів «Мово наша калинова» (1-5 класи), присвячений Міжнародному дню рідної мови. Діти взяли активну участь у цьому заході, за підсумками отримали грамоти та подарунки. Організацією та проведенням займалась вчителька української мови та літератури Чернецька Н.Ф.

До Міжнародного жіночого дня у класних колективах були проведені різні форми виховної діяльності. Для усіх матусь, жінок-вчителів та дівчаток 6 березня у закладі пройшов святковий концерт «Для вас, жінки!», ведучим концерту були хлопці-старшокласники. Олімпійці підготували вітальну святкову стіннівку (Організація, підготовка свята, добір репертуару, репетиції – педагог-організатор В.І. Кірієнко, класні керівники)

Відповідно до статті 29 Закону України «Про захист населення від інфекційних хвороб», постанови Кабінету Міністрів України №2113 від 11.03.2020, наказу МОН від 16 березня 2020 №406 річний виховний план було скориговано відповідно до запровадження карантину в ліцеї. Виховна робота здійснювалась у дистанційному режимі через додатки Гугл клас, шкільний сайт та персональної сторінки педагога-організатора на каналі YouTube.

За цей період були проведені такі заходи:

- Онлайн –челендж #ніколи знову до Дня пам'яті та примирення «Ми пам'ятаємо», де кожен клас записав шматочки тематичного вірша, які потім були змонтовані у цілі вірші. (Збір матеріалу: класні керівники; монтаж та запис: педагог-організатор Кірієнко В.І)

- Віртуальна виставка дитячого малюнку «Моя кохана мама» (10.05.2020);
- Онлайн-флешмоб "Вишиванка-мій генетичний код";
- До Міжнародного дня захисту дітей –відеопривітання учнів зі святом;
- Онлайн свято Останнього дзвоника: яскраве, хвилююче, витримане у всіх шкільних традиціях.

Інформація про проведені заходи розміщена на офіційному сайті Федорівського ліцею за адресою: <http://fedorivka-nvk.kh.sch.in.ua/>

### **Запобігання дитячого травматизму**

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

У ліцеї проводиться систематична робота із попередження дитячого травматизму та пропаганди здорового способу життя. В класних кімнатах оформлені стенди з попередження дитячого травматизму. Система профілактичної роботи з цих питань включає в себе комплекси занять за розділами, які учні вивчають на уроках «Основ здоров'я» та на годинах спілкування. Стан роботи з охорони праці, техніки безпеки, виробничої санітарії під час освітнього процесу в школі у 2019/2020 навчальному році знаходився під щоденним контролем адміністрації школи.

З метою організації роботи з охорони праці та забезпечення безпеки життєдіяльності учасників освітнього процесу перед початком навчального року видано відповідні накази, розроблені посадові інструкції та інструкції з охорони праці для всіх працівників, видані працівникам під підпис. У наявності журнали реєстрації інструктажів, обліку дитячого та дорослого травматизму, пожеж тощо.

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

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

Уся документація в школі відповідає діючим нормативним документам.

Були видані накази про організацію роботи з охорони праці, заповнені акти–дозволи на проведення занять у кабінетах, акт перевірки готовності школи на 2019/2020 навчальний рік, проведено перевірка контурів захисного заземлення, опору ізоляції електропроводу; у колективному договорі є розділ з питань охорони праці, правила внутрішнього розпорядку.

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

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

Питання з безпеки життєдіяльності учнів під час канікул, дистанційного навчання, у побуті й громадських місцях, на вулиці, тощо обговорювались на батьківських зборах, висвітлено на сайті школи та у групах соціальних мереж

Усі заплановані заходи з охорони праці, техніки безпеки на 2019/2020 н.р. проведено:

- у вересні в кожному класі був проведений Єдиний день безпеки дорожнього руху та Тиждень безпеки дорожнього руху «Увага, діти на дорозі!», шкільний конкурс дитячих робіт з правил безпеки дорожнього руху «Твій друг – безпечний рух!»;

- виховні заходи, тематичні виставки, конкурси за даною тематикою, кожний класний керівник розробив додаткові заходи для роботи з класом з попередження усіх видів дитячого травматизму;

-з метою популяризації, пропаганди та формування навичок здорового способу життя, запобігання негативним проявам серед учнівської молоді освітнього закладу проведено практичні заняття «Я обираю здоровий спосіб життя» для учнів 8-9 класів, цикл бесід з профілактики паління, вживання алкоголю, наркотичних засобів. Для учнів 10-11 класів проведено тренінгові заняття за програмою «Рівний – рівному», «Дорослішай на здоров'я»;

- проведення інструктажів з безпеки життєдіяльності, що зафіксовано в окремих журналах на уроках фізичної культури, трудового навчання, фізики, хімії, інформатики, біології, під час прогулянок, екскурсій;

- бесіди з попередження усіх видів дитячого травматизму перед виходом на осінні, зимові канікули та під час дистанційного навчання.

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

### **Право-виховна, право освітня та профілактична робота**

З метою чіткої організації та підвищення ефективної діяльності педагогічного колективу з формування правової культури та попередження правопорушень, у річному плані роботи школи окремим розділом було сплановано заходи з профілактики правопорушень та правового виховання серед учнів.

Основна мета роботи школи в цьому напрямку - координація зусиль педагогічного колективу, запобігання правопорушень, надання допомоги вчителям, класним керівникам, батькам, які цього потребують; охорона прав дитини.

На загальношкільних батьківських зборах було розглянуто питання про дотримання законодавства про загальну середню освіту. Класні керівники 1-11 та заступник директора з виховної роботи довели відома батьків інформацію про відповідальність за виховання дітей та соціальний захист неповнолітніх.

В жовтні 2019 року та в лютому 2019 року класними керівниками 1 – 11 класів було здійснено перевірку умов проживання учнів з багатодітних та малозабезпечених родин, що перебувають в складних життєвих обставинах і складені відповідні акти. Також проводились консультації, діагностування, анкетування дітей та батьків, було здійснено необхідну профілактичну роботу.

Класні керівники вели постійну роботу з дітьми соціально незахищених категорій відповідно до плану роботи, були розроблені плани індивідуальної роботи з учнями, які потребують особливої уваги, велось діагностування класних колективів, анкетування, індивідуальні консультації та бесіди: «Культура поведінки», «Відповідальність за правопорушення», «Дотримання шкільної етики», «Ні – шкідливим звичкам», «Компроміс - показник слабкості або зрілої особистості», «Я обираю здоровий спосіб життя», «Паління не прикраса і не шарм». У планах виховної роботи класних керівників було заплановано бесіди з правового виховання, бесіди з профілактики правопорушень, тиждень правових знань, робота з батьками дітей, схильних до правопорушень, питання з профілактики правопорушень включені

до порядку денного батьківських зборів.

Відповідно до плану заходів КЗ «Федорівський ліцей» з реалізації Закону України щодо протидії булінгу з 16 до 20 вересня проходив Всеукраїнський тиждень з протидії булінгу під гаслом «Разом проти Булінгу». Протягом тижня відбулися різноманітні просвітницькі заходи – години спілкування «Стоп Булінг!» для учнів 6-10 класів, спрямовані на інформування учасників освітнього процесу щодо таких аспектів: запровадження адміністративної відповідальності за вчинення булінгу (цькування), формування небайдужості до проблеми булінгу.

Для учнів молодшої школи було проведено заняття з елементами тренінгу «Не допускай насилля над ближнім – будь толерантним» та організовано виставку дитячих малюнків на тему: «Шкільному булінгу скажемо – Ні!». Проведено круглий стіл для педагогічного колективу «Безпечна школа. Маски булінгу». У закладі постійно діє консультативний пункт «Скринька довіри».

До всесвітнього Дня боротьби зі СНІДом було проведено виступ агітбригади «Молодь обирає здоров'я», акцію «Ми проти СНІДу» та анкетування «Що я знаю про СНІД».

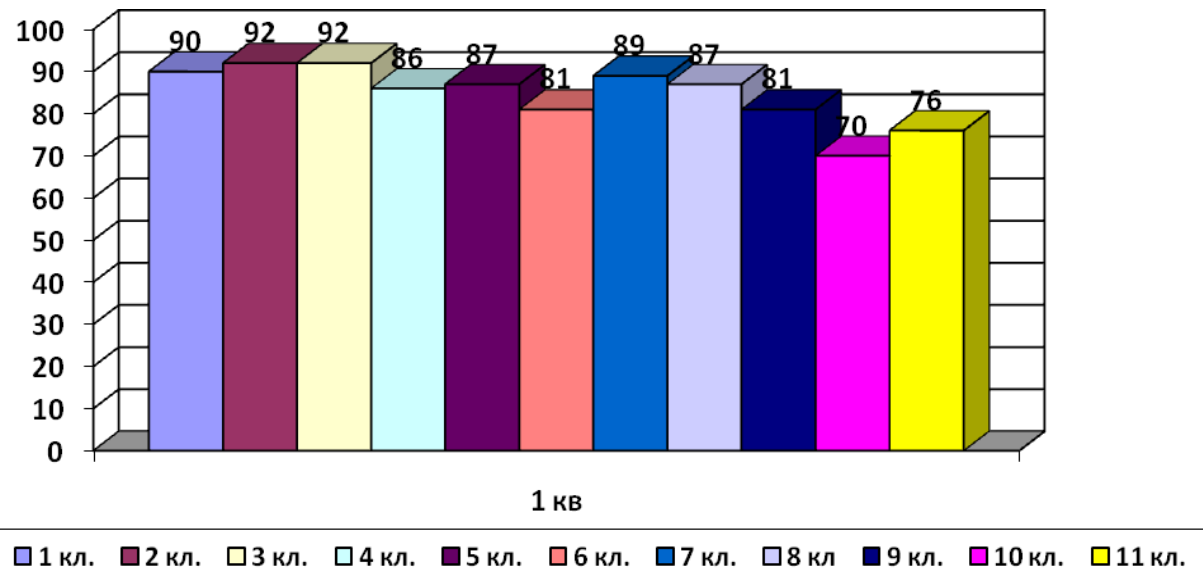
В рамках Всеукраїнського тижня права проведено Єдиний Всеукраїнський урок на тему «Права людини», конкурс малюнків «Мої права у кольорах веселки», виховна година в 1-11 класах «Рівні права – рівні можливості», організовано круглий стіл з питань забезпечення прав і свобод людини в Україні, а також пройшли виховні години по класах за такими темами: «Обов'язки і правила для учнів відповідно до статуту школи», «Я – патріот своєї держави», «Права дитини. Права людини», «Толерантність врятує світ», «Україна – правова держава», «Попередження домашнього насильства».

Під час проведення акції «16 днів проти насильства» була здійснена наступна робота: Єдиний тематичний урок «Ми проти насилля», конкурс дитячих виробів «Наші долоньки проти насильства» для учнів 1-6 класів, до всесвітнього дня людей з обмеженими можливостями перегляд фільму «Ти де, я тут» з подальшим обговоренням для учнів 9-11 класів, година спілкування «Хай у кожному із нас палає свічка милосердя» (5-9 клас),

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

У школі ведеться робота з ранньої профілактики правопорушень серед учнів: робота в мікрорайоні школи (рейд «Урок», «Запізнення», «Зовнішній вигляд», «Паління»). Крім того, у закладі ведуться журнали контролю: кожного дня черговий клас відмічає відсутніх на уроках, з цими учнями та їх батьками проводяться роз'яснювальні бесіди про неприпустимість безпричинних пропусків уроків.

Відповідно до моніторингу відвідування учнями навчального закладу маємо такі результати за II семестр та навчальний рік:



Аналіз відвідування учнями школи в II семестрі показав, що найвищий показник відвідування мають учні 5-го класу, а найнижчий – учні 9 класу. Причому, низький стан відвідування учнів 9 класу тривав протягом усіх місяців

В середньому відвідування учнями школу за семестр складає 85 %.

Рівень відвідування за рік в середньому складає 86 % у порівнянні з минулорічним не змінився.

Протягом року діти групи ризику залучалися до участі в роботі гуртків, спортивних заходах, позакласній роботі.

З метою забезпечення відповідності діяльності школи державним стандартам та надання допомоги вчителям у підвищенні рівня виховної роботи, у школі постійно здійснюється управління та внутрішкільний контроль за виховною роботою за системою.

Аналізуючи стан виховної роботи школи варто сказати, що пріоритетними на сучасному етапі є:

- розвиток у дітей творчих здібностей, підтримка обдарованих дітей;
- виховання патріотизму, громадянських якостей особистості;
- використання сучасних інформаційних технологій в управлінській діяльності та в навчально-виховному процесі школи;
- збереження морального, фізичного та психічного здоров'я підрастаючого покоління.

Для проведення підсумків різних видів контролю за станом виховної роботи використовуються такі форми: накази, індивідуальні бесіди, винесення відповідних питань на засідання педагогічної ради, методичні об'єднання класних керівників.

Протягом року відвідано гурткові заняття, виховні заходи, перевірено журнали та плани гурткових занять, виконання плану виховної роботи. У своїй роботі педагоги використовують різноманітні форми проведення та інноваційні технології.

### **Контрольно-аналітична діяльність.**

Метою внутрішнього контролю було всебічне вивчення й аналіз освітнього процесу з метою координації всієї роботи відповідно до поставлених завдань. Щомісяця контролювалося ведення класних журналів, журналів індивідуальних та факультативних занять, відвідування учнями закладу. В кінці кожного семестру перевірялось виконання навчальних програм, ведення учнівських щоденників, зошитів, особових справ учнів. За підсумками перевірки підготовлені довідки, накази, які заслуховувалися на нарадах при директору та педагогічних радах.

Протягом 2019/2020 н. р. адміністрація закладу здійснювала контрольну –аналітичну діяльність на достатньому рівні.

Впродовж навчального року було проведено 8 педагогічних рад. Згідно з графіком також було проведено наради при директорі, на яких розглядалися різні питання діяльності навчального закладу. Всі наради при директорі оформлені окремими протоколами.

Згідно з графіком контрольної – аналітичної діяльності було здійснено експертизу стану викладання та рівень навчальних досягнень учнів з хімії, початкових класів, української мови, мистецтва. Результати перевірки узагальнено наказами по закладу.

З метою перевірки впровадження нових стандартів початкової освіти та організації освітнього процесу у першому та п'ятому класі, перевірки адаптації дітей до навчання в закладі, виконання учнями єдиних педагогічних вимог адміністрацією закладу.

Відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 20 квітня 2011 року № 462 «Про затвердження Державного стандарту початкової загальної освіти» в навчальному закладі навчання учнів 1 класу відбувається згідно Державного стандарту початкової загальної освіти .

Освітній процес організовано відповідно до нових навчальних програм. Засоби навчання та обладнання навчального і загального призначення відповідають базовому переліку засобів навчання та обладнання навчального і

загального призначення для навчальних кабінетів початкової освіти, затверджений наказом Міністерства освіти і науки України.

Згідно з планом роботи закладу на навчальний рік, з метою перевірки рівня адаптації учнів до нових умов навчання в умовах запровадження нового Державного стандарту початкової і базової загальної середньої освіти, виконання режиму закладу та єдиних вимог під час проведення уроків впродовж жовтня 2018 року адміністрацією було проведено класно – узагальнюючий контроль в 5 класі.

Протягом контрольного періоду були відвідані уроки всіх вчителів, які викладають у 5 класі, проведено тематичні контрольні роботи з математики та української мови.

Велика увага приділялась вивченню питання діяльності учнів на уроках, формування інтересу до знань, індивідуального та диференційованого підходу до навчання.

Відвідані уроки, які були проведені переважно на достатньому та високому організаційно - методичному рівні, показали, що всі вчителі працюють згідно з програмами та календарними планами. Проведені уроки були побудовані згідно обраного типу. Вчителі практикують уроки з використанням інтерактивних форм та методів навчання.

Було перевірено виконання планів проведення предметних Тижнів. Впродовж навчального року було проведено Тиждень німецької мови, української мови і зарубіжної літератури, фізики, біології, історії і географії, математики, Тиждень права. Адміністрація закладу велику увагу приділяла веденню класних журналів. Неодноразово здійснювалась їх перевірка з різних аспектів, а саме: оформлення записів, облік поточного, тематичного та семестрового оцінювання, запис домашніх завдань, облік бесід по застереженню дитячого травматизму, виконання навчальних програм. За результатами перевірки було видано узагальнюючі накази та аналітичні довідки. В результаті перевірок вчителям було надано методичні рекомендації по усуненню недоліків.

Адміністрація закладу здійснювала постійний контроль за станом виробничої та виконавчої дисципліни. Відвідування вчителями загальношкільних педагогічних заходів становило майже 100%, пропуски були тільки з поважних причин. Протягом року суттєвих зауважень в стані виробничої дисципліни вчителі не мали, але рівень виконавчої дисципліни має бути кращим. На достатньому рівні виконавчу дисципліну мають вчителі Гриневич Н.В., Шеєнко О.А., Сисоєва А.С., залишається низький рівень виконавчої дисципліни у вчителя Безкоровайного В.І.

План контролю – аналітичної діяльності виконаний повністю.

### **Медичний супровід освітнього процесу**

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

- Державні санітарні правила і норми влаштування, утримання загальноосвітніх навчальних закладів та організації навчально-виховного процесу ДСанПіН 5.5.2.008-01;

- Наказ № 518,674 від 20.07.2009 р «Про забезпечення медико-педагогічного контролю за фізичним вихованням учнів у загальноосвітніх навчальних закладах» Для якісного медичного забезпечення учнів і працівників у навчальному закладі обладнаний медичний кабінет, де працює медсестра, яка організовує систематичне та планове медичне обслуговування школярів. Проводять санітарно-просвітницьку роботу серед учнів школи та їх батьків. Щорічно згідно графіка на базі школи діти проходять медичне обстеження вузькими спеціалістами.

Відповідно до результатів медичного огляду учнів, у школі формуються медичні групи та групи звільнених від занять фізичною культурою на навчальний рік. За уроками фізичного виховання систематично проводиться медико-педагогічний контроль. Працівники школи щорічно проходять поглиблений медичний огляд за графіком медичної установи. За результатами медичних оглядів заповнено «Медичні картки школяра» (встановленого зразка) та за необхідністю видано медичні направлення на дообстеження до спеціалістів.

Працівники проходять медичні огляди один рази на рік, працівники їдальні – два рази на рік. Огляди відбуваються за рахунок держбюджету. Проходження медичного огляду фіксується в санітарних книжках встановленого зразка, які реєструються і зберігаються у медсестри.

#### **Розподіл дітей на групи для занять на уроках фізичної культури за результатами проведення поглибленого медичного огляду**

<b>Основна</b>	<b>Підготовча</b>	<b>Спеціальна</b>
71,5 %	27,5 %	1 %

#### **У 2020/2021 навчальному році необхідно:**

1. Продовжити роботу щодо здійснення контролю за медичним обслуговуванням учнів.
2. Продовжити проведення просвітницької роботи, серед учнів, батьків щодо здорового способу життя, медичного обслуговування учнів у школі.
3. Оформити листи здоров'я на початок навчального року та після профілактичного медичного огляду.
4. Проводити фізкультхвилинку, загальнорозвиваючі вправи на уроках для профілактики захворюваності учнів.



5. Продовжити роботу щодо створення умов у навчальному закладі для проходження медогляду учнів, проводити роз'яснювальну роботу з батьками щодо необхідності контролю за реальним станом здоров'я, співпраці із шкільною психологічною службою щодо формування навичок здорового способу життя.

### **Соціальний захист та харчування**

Важливим аспектом збереження здоров'я учнів є створення умов для раціонального харчування дітей протягом перебування у школі. Організація харчування учнів закладу регламентується Законами України «Про освіту» (ст. 25), «Про повну загальну середню освіту», «Про охорону дитинства» (ст. 5), постановою Кабінету Міністрів України від 22.11.2014 № 1591 «Про затвердження норм харчування у навчальних та оздоровчих закладах», іншими нормативними документами. Згідно з вищезазначеними документами учні пільгових категорій забезпечуються безоплатним одноразовим харчуванням. Адміністрацією школи та медичною сестрою закладу проводиться перевірка режиму роботи шкільної їдальні, якості продукції і відповідності норм харчування учнів. Відповідно до рішень Великобурлуцької районної ради учні 1-4 класів також забезпечені безоплатним харчуванням усі учні 1-4 класів харчуються на 50 % безкоштовно, діти учасників АТО та діти з малозабезпечених сімей з 1-11 класи, діти позбавлені батьківської опіки – безкоштовно на суму 16 грн. Діти дошкільного підрозділу на суму 31 грн.

### **Робота бібліотеки**

У навчальному році бібліотека проводила певну роботу, яка базувалась на принципах ціннісних орієнтирів розвитку особистості школярів: гуманізму, моральності, працелюбності та відповідальності, формування правової, інформаційної, екологічної та трудової культури, здорового способу життя.

Невід'ємною складовою науково – освітянського та інформаційного простору є бібліотеки, які накопичують, зберігають і поширюють знання, що зафіксовані у друкованих та інших носіях інформації

У 2019-2020 н.р. шкільною бібліотекою обслуговувалось 86 читач, з них-69 учня і 17 вчителів та інших працівників школи. На період навчання було видано 1515 підручника, а книговидача художньої, методичної літератури становитиме 139 книг. Річна відвідуваність одного читача дорівнюватиме в навчальному році – 5, денна відвідуваність абонементу – 9.

Саме бібліотека є найважливішою творчою лабораторією, саме від її ресурсів і послуг залежить якість та зміст навчально – виховної роботи. Книга – це скарб, мудрість і досвід, ретельна праця, творча думка і презентація ідей. Сьогодні основними завданнями шкільної бібліотеки є: піднесення бібліотечної справи на якісно новий рівень, інформатизація бібліотечних процесів, впровадження в роботу бібліотеки нових інформаційно – комунікаційних

технологій, навчання користувачів технологіям інформаційного самообслуговування, створення нових та поповнення існуючих баз даних матеріалів, необхідних для забезпечення навчально – виховного процесу. Сприяння реалізації державної політики в галузі освіти, розвитку навчально – виховного процесу, виховання загальної культури, національної свідомості, шанобливого ставлення до книги.

Навчальний рік почався з оформлення картотеки читацьких формулярів у зв'язку з переведенням учнів до наступного класу та переформуванням класів, а також була організована видача підручників учням 1-11 класів. Проведена робота з ліквідації читацької заборгованості. Протягом року велика увага приділялась індивідуальній роботі з читачами. Під час видачі літератури проводились рекомендаційні бесіди з учнями, консультації щодо вибору літератури біля книжкових полиць, бесіди про прочитану книгу, бібліотекар намагався якнайкраще задовольнити потреби читачів у художній, навчальній, довідковій та іншій літературі.

Проводилась масова робота з популяризації книги. Далі розвивалась співпраця бібліотеки з педпрацівниками. На початку навчального року проводилась робота по забезпеченню вчителів та учнів робочими навчальними планами, програмами, підручниками, навчально-методичною літературою.

Бібліотекар своєчасно інформував вчителів про новинки літератури, що надійшли до бібліотеки. Для цього використовувались такі засоби: індивідуальне інформування викладачів та учнів про надходження нових підручників, програмної літератури, методичної літератури та літератури з позакласного читання; проведення «Днів інформації» для вчителів.

Проводилась спільна робота бібліотеки та педагогічного колективу щодо збереження фонду підручників: організація бібліотекарем видачі та прийому підручників, робота з ліквідації заборгованості підручників.

У вересні були організовані екскурсії до бібліотеки для першокласників, ознайомлення їх з « Правилами користування бібліотекою та книгою», дітям були видані дитячі книжки. На початку поточного навчального року шкільною бібліотекою було здано макулатуру та на виручені кошти придбано художню літературу для молодшого шкільного віку.

У 2019 -2020 навчальному році надійшли до бібліотеки 354 нових підручників , а саме : на 1 клас – 54 підручника, на 2 клас – 15 ( хрестоматії), на 3 клас – 100 підручників, на 5 клас – 76 підручника та 12 словників, на 10 клас – 126 підручника .

Протягом року проводився прийом та темнична обробка нової літератури, оформлювались постійно діюча книжкова виставка «Нові надходження літератури» . Був проведений захід та оформлена постійно діюча виставка тематичної літератури з питань профілактики правопорушень: залучати батьків для знайомства з нею, «До дня Вчителя»,« До дня пам'яті жертв голодомору». Підготовка матеріалу і проведені виставки на тему: « Дай руку, вулиця», « День

Українського козацтва», Всеукраїнський місячник шкільних бібліотек під гаслом « Центр творчого розвитку дитини.» Присвячений до 100 річчя В.О. Сухомлинського, До Дня української писемності та мови виставка «Мова рідна, слово рідне», виставка до Дня пам'яті жертв голодомору , книжкова тематична виставка літератури « Соборна Україна: від ідеї до життя », « Шевченківські дні», « Чорнобиль. Його уроків людство не забуде». Під час проведення були проведені слідуєчі заходи: відкриття тижня; свято посвячення в читачі учнів 1-2 го класу; Бібліотечний урок 3-6 го класу. Бібліотекар практикує проведення бібліотечних уроків з використанням комп'ютерних презентацій. Дітям подобаються такі уроки.

Активно читаючими класами були 3 клас ( класний керівник Проходько Ю.Г.), та 6 клас (класний керівник Джура Н.С.) За 2018-2019 навчальний рік зі школи вибуло два учні: учениці першого класу Щаблева , Бондар Д., у лютому місяці. А вже у квітні прийшов хлопчик у четвертий клас Кисіль Л. Стан забезпечення підручниками складає 1-4 класи 86%, 5-9 класи 89%, 10-11-100%.

Діяльність шкільної бібліотеки буде спрямована на розвиток і формування у дітей сталого інтересу до книги, пробуджувати у них потрібність в радісному її дослідженні і підтримку цього інтересу впродовж дорослого і шкільного життя. Виховання в учнів інформаційної культури, любові до книги, культури читання, вміння користуватись бібліотекою, а також на забезпечення різноманітного змісту навчального процесу, бережливості, охайності при користуванні книгою, підручником, всебічне сприяння підвищенню методичної майстерності вчителів шляхом пропаганди педагогічної літератури та інформації про неї . Бібліотечний простір повинен дивувати і надихати.

Особливою ланкою в роботі бібліотеки була співпраця з учителями початкових класів, яка була спрямована не те, щоб допомогти учням якнайшвидше й найкраще оволодіти навичками читання, роботи з книгою, елементарними прийомами пошуку потрібної інформації.

Протягом навчального року робота бібліотеки була спрямована на виконання основних завдань і напрямів діяльності, зазначених у річному плані роботи бібліотеки: на національне, громадянське, родинне, трудове, екологічне, правове та естетичне виховання. Треба зазначити, що резерви шкільної бібліотеки в справі інформаційної роботи далеко не вичерпані. Постійний пошук нових, ефективних технологій, прагнення до формування системи інформаційної підтримки освіти, тісний взаємозв'язок і взаємодія з педагогічним колективом буде сприяти утвердженню шкільної бібліотеки як справжнього культурного, інформаційного і освітнього центру, який одержує, зберігає і розповсюджує різноманітні джерела інформації, здатні задовольнити будь – які запити своїх читачів.

Таким чином, зміст роботи шкільної бібліотеки був спрямований не те, щоб формувати духовний світ дитини і сприяти гармонійному розвитку особистості, яка здатна бути спадкоємцем і продовжувачем прогресивних національних традицій.

Річний план роботи було виконано.

### **Стан охорони праці та безпеки життєдіяльності.**

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

На виконання річного плану закладу у квітні 2019 року проведено Тиждень охорони праці, День цивільного захисту, комплексного об'єктового тренування та протипожежного тренування. Мета проведення — комплексне розв'язання питань забезпечення безпечних умов навчання і праці учасників навчально-виховного процесу та активізація діяльності навчального закладу з питань охорони праці та безпеки життєдіяльності.

Розроблено план заходів тижня охорони праці та Дня цивільного захисту, комплексного об'єктового тренування та протипожежного тренування. У ході проведення всі заплановані заходи виконано.

Протягом тижня перевірено дотримання вимог нормативно-правових актів з питань охорони праці та безпеки життєдіяльності, відповідних інструкцій; ведення журналів реєстрації інструктажів з охорони праці, безпеки життєдіяльності з учнями, працівниками, журналу адміністративно-громадського контролю; виконання положень розділу з охорони праці колективного договору тощо.

Під час тижня охорони праці проведено рейд-перевірку з виконання учнями вимог безпеки життєдіяльності. У ході рейду-перевірки виявлено, що під час навчальних занять у спортивній залі перед початком уроків вчителі проводять інструктажі з безпеки життєдіяльності та контролюють їх дотримання учнями під час навчально-виховного процесу. У закладі під час тижня охорони праці перевірено наявність посадових інструкцій для обслуговуючого персоналу.

Відповідно до Плану з підготовки та проведення «Дня цивільного захисту, об'єктового тренування та тренування з відпрацювання дій на випадок пожежі» в закладі у 2019 році у період з лютого по квітень 2020 року проведено ряд практичних заходів за планом об'єктового тренування, навчально-методичних заходів, а також тренувань, естафет тощо. До проведення заходів «Дня цивільного захисту, об'єктового тренування та тренування з відпрацювання дій на випадок пожежі» залучались весь постійний склад і учні школи. Усі передбачені планом заходи в основному виконано. За планом «Об'єктового тренування та тренування з відпрацювання дій на випадок пожежі» були

відпрацьовані дії за ввідною «Пожежа» та проведено гасіння пожежі на початковому етапі із застосуванням первинних засобів пожежогасіння.

Особовий склад ЦЗ та відповідальні особи з НС, інший персонал і учні закладу за ввідною діяли в цілому організовано, а основні заходи виконані у встановлений нормативний час.

У 2020/2021 навчальному році необхідно продовжити роботу з формування навичок правильних дій у надзвичайних ситуаціях, працювати над удосконаленням роботи з Цивільного захисту та зміцненні матеріально-технічної бази.

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

Адміністрація закладу разом з колективом постійно працює над удосконаленням матеріально-технічної бази, підтриманню її у робочому стані. Фінансування потреб закладу проводиться відділом освіти Великобурлуцької РДА. У повному обсязі фінансуються витрати на енергоносії (пальне електроенергія), на заробітну плату. Частково проводиться фінансування на утримання освітнього закладу, а саме витрати на господарчі потреби, оновлення матеріальної бази. Велику допомогу у матеріальному забезпеченні закладу протягом року надає Федорівська сільська рада, а саме виділені кошти на харчування учнів, підвіз. Спонсорську допомогу надає керівництво ТОВ «Федорівський» та батьки. Так, сільською радою були виділені такі кошти у сумі : 131 тис. грн. З них на підвіз 59 тис. грн. на харчування 72 тис. грн. Господарство ТОВ «Федорівський» виділило матеріальну допомогу у сумі 10952 грн на ремонт закладу та придбання посуду, інвентарю Відділ освіти Великобурлуцької РДА виділив кошти на придбання фарби та матеріалів для проведення ремонту на суму 10000 грн.

Протягом літнього періоду силами працівників закладу здійснено ремонт приміщень. За рахунок благодійних коштів батьків здійснено ремонт та підготовку класних кімнат до навчального року. В закладі своєчасно проводиться інвентаризація майна, зауважень щодо забезпечення його збереження та оприбуткування немає. Завжди вчасно готується звітна документація, матеріали списуються, або оприбутковуються.

Адміністрацією, вчителями та працівниками закладу приділяється достатньо уваги естетичному вигляду навчального закладу. Вчителями та технічним персоналом активно проводиться робота по озелененню класних кімнат та коридорів. Подвір'я закладу завжди прибране, доглянуте. На квітниках щороку висаджуються квіти, які протягом літа доглядаються технічним персоналом, вчителями, своєчасно обрізаються дерева, кущі. Фарбується огорожа, біляться бордюри. Обслуговуючим персоналом проводиться скошування трави на газонах, винесення та періодичне вивезення сміття з території школи.

У бухгалтерії відділу освіти Великобурлуцької районної державної адміністрації оприбутковано всі матеріальні цінності, що знаходяться у закладі.

Реалізувати заплановані заходи, забезпечити комплексний підхід до **управління освітнім процесом** можливо за умови правильної організації учительського й учнівського колективів на виконання поставлених завдань, постійного контролю за всіма напрямками діяльності закладу.

Таким чином, завдяки спільним зусиллям відділу освіти Великобурлуцької районної державної адміністрації, Федорівської сільської ради, адміністрації Великобурлуцької районної державної адміністрації, педагогічного колективу, учнів, батьківської громадськості, приватним підприємцям, приватним сільськогосподарським формуванням Федорівської територіальної громади забезпечено сталий розвиток КЗ «Федорівський ліцей».

### **Основна методико-педагогічна проблема та пріоритетні завдання роботи на 2020-2021 навчальний рік**

Враховуючи попередній аналіз, колегіально обговоривши стан навчально-виховної роботи, відповідно до районних методичної, виховної проблем педагогічний колектив у новому 2020/2021 навчальному році буде продовжувати працювати над проблемою щодо створення умов для підвищення ефективності освітнього процесу

#### **Методична проблема закладу:**

«Удосконалення освітнього процесу через розвиток професійної компетентності педагога щодо формування ціннісних орієнтацій особистості на основі педагогіки партнерства в умовах реалізації компетентнісного підходу та принципу дитиноцентризму»

#### **Виховна проблема закладу:**

«Удосконалення методів і прийомів з формування громадянських і національно-патріотичних цінностей школярів»

#### Головна задача

Задоволення потреб громадян, суспільства і держави у здобутті повної загальної середньої освіти відповідно до існуючого державного стандарту, догляді, оздоровленні, вихованні та навчанні дітей дошкільного віку, естетичному вихованні підростаючого покоління, забезпечення наступності та безперервності освітнього процесу.

З метою реалізації положень Конституції України, законодавчих актів України в галузі освіти, Указу Президента України «Про невідкладні заходи щодо забезпечення функціонування та розвитку освіти в Україні», постанов Кабінету Міністрів України «Про затвердження Державного стандарту початкової освіти», «Про затвердження Державного стандарту початкової загальної освіти» та «Про затвердження Державного стандарту базової і повної загальної середньої освіти», створення умов для забезпечення доступу громадян до якісної освіти, удосконалення культурних і національних освітніх прав і запитів всіх громадян, створення умов щодо реалізації державної політики у сфері реформування загальної середньої освіти, утвердження високого статусу педагогічних працівників визначені пріоритетні напрями і завдання діяльності закладу в 2020/2021 навчальному році:

1. Продовження якісного впровадження нового Державного стандарту початкової, базової та повної загальної середньої освіти в освітній процес
2. Створення умов для розвитку доступної та якісної системи освіти відповідно до вимог суспільства, запитів особистості та потреб держави.
3. забезпечення можливості рівного доступу до якісної освіти.
4. Продовження роботи щодо виявлення та підтримки обдарованої молоді.
5. Зміцнення матеріально-технічної бази закладу
6. З метою посилення заходів виховного впливу на учнівську молодь продовжувати забезпечувати у закладі розвиток системи національно-патріотичного, морально-етичного, превентивного виховання шляхом упровадження особистісно-орієнтованого та компетентнісного підходів.
7. Забезпечення створення здоров'язберігаючого середовища
8. Забезпечення соціального захисту дітей – сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування: забезпечити створення належних умов та соціального захисту при здобутті якісної освіти дітьми – сиротами та дітьми, позбавленими батьківського піклування, та учнями з особливими потребами; активізувати роботу щодо розв'язання проблем дітей пільгових категорій із метою поліпшення умов проживання, навчання та виховання.

9. Охоплення дошкільною освітою 100% дітей від п'яти х до шести (семи) років, дітей 3-6 років дошкільною освітою не менше 75%.

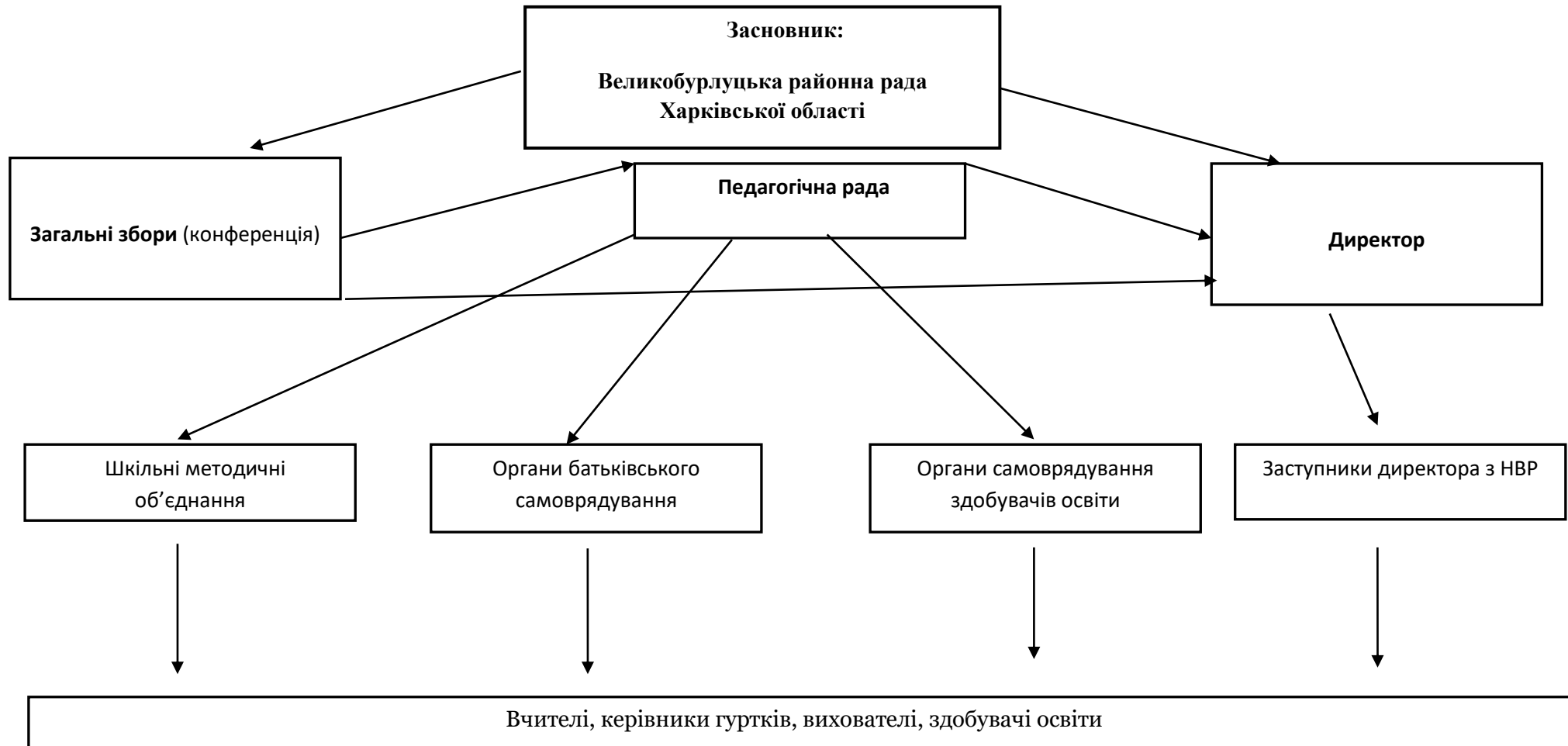
10. Створення оптимальних умов для реалізації вимог Базового компонента дошкільної освіти.

11. Продовжити роботу щодо організації сучасного освітнього середовища дошкільного навчального закладу, сприятливого для формування гармонійно розвиненої особистості та реалізації індивідуальних творчих потреб кожної дитини.



*Розділ 2. УПРАВЛІННЯ СИСТЕМОЮ РОЗВИТКУ ЗАКЛАДУ*

**2.1. Організація роботи навчального закладу**



# Управління процесом розвитку закладу освіти в умовах становлення Нової української школи



## ЦИКЛОГРАМА ДНЯ

Початок роботи: 7.30

Кінець роботи: 16.30

### ПРИЙОМ ВІДВІДУВАЧІВ:

Посада	П.І.Б.	Дні прийому	Час
Директор	Погуляйло Т.І.	щопонеділка	13.00 – 16.30
		щочетверга	13.00 – 16.30
Заступник директора з навчально-виховної роботи	Джура М.С.	щовівторка	13.00 - 16.30
		щоп'ятниці	13.00-16.30
Заступник директора з виховної роботи	Чернецька О.Ф.	щовівторка	14.00-16.30
		щочетверга	15.00-16.00
Заступник директора з навчально-виховної роботи	Акопян С.В.	щопонеділка	09.00 – 11.00
		щочетверга	09.00 - 12.00

## 2.2. Циклограма щомісячної діяльності КЗ «Федорівський ліцей»

№ з/п	ЗАХОДИ	Відповідальний	Термін
1.	Апаратна нарада із заступниками директора з НВР, педагогом-організатором, завгоспом	Погуляйло Т.І.	щопонеділка
2.	Наради при директорові	Погуляйло Т.І., заступники директора з НВР, педагог-організатор	1 раз на місяць, четвер
3.	Наради при заступнику директора з НВР	Заступники директора з НВР	1 раз на місяць, вівторок
4.	Наради з обслуговуючим персоналом	Погуляйло Т.І., Кощєєва В.В.	1 раз на місяць, п'ятниця
5.	Засідання педагогічної ради	Погуляйло Т.І. заступники директора з НВР, педагог-організатор,	не менше 4 разів на рік (згідно з графіком)
6.	Засідання методичної ради	Джура М.С.	згідно з графіком
7.	Засідання ШМО	Керівники ШМО	4 рази на рік
8.	Проведення загальних зборів колективу	Погуляйло Т.І.	1 раз на рік
9.	Проведення загальношкільних батьківських зборів	Погуляйло Т.І., Чернецька О.Ф.	1 раз на семестр
10.	Проведення класних батьківських зборів	Чернецька О.Ф. кл. керівники 1-11-х класів	за планом роботи класних керівників

### 2.3. Розподіл обов'язків між керівниками закладу

Зміст роботи	Директор	Заступник директора з НВР	Заступник директора з НВР (дошкільни й підрозділ)	Завгосп
1. Організаційно - педагогічні заходи				
Підбір і розстановка педкадрів, техперсоналу	+			
Розробка річного плану роботи	+	Методична складова	Методична складова	
Встановлення розпорядку, режиму роботи закладу і окремих її ланок	+			
Складання розкладу уроків, занять		+	+	
Організація чергування по закладу		+		
Комплектування класів, ГПД, гуртків, груп	+	+	+	
Ведення таблицю щоденного обліку робочого часу		+	+	+
Забезпечення санітарно-гігієнічного режиму в закладі	+			+
Контроль за виконанням і дотриманням Правил внутрішнього контролю, розпорядку і дотриманням ТБ		+		+
Створення, організація навчально-методичних кабінетів та методичного кабінету		+		
Організація і проведення підсумкових контрольних робіт		+		
Тарифікація педагогічних працівників	+			
Оформлення закладу	+	+	+	+
Збереження шкільного майна, приміщення закладу; протипожежна безпека	+	+	+	+
Робота технічного персоналу				+
Придбання, збереження і використання шкільного майна, обладнання, ТЗН тощо	+	+		

Зміст роботи	Директор	Заступник директора з НВР	Заступник директора з НВР (дошкільни й підрозділ)	Завгосп
<b>2. Забезпечення реалізації прав особистості на освіту</b>				
Медичне обслуговування	+			
Організація дитячого харчування	+		+	
Формування ГПД, визначення режиму їхньої праці	+			
Навчання хворих дітей (вдома, в лікарні, індивідуально)		+		
Робота з обдарованими дітьми		+		
Робота бібліотеки		+		
Організація літнього відпочинку дітей	+	+	+	
Навчання правил дорожнього руху		+	+	
Робота з батьками, батьківський комітет	+	+	+	
<b>3. Робота з педагогічними кадрами</b>				
Підвищення фахової майстерності вчителів та вихователів		+	+	
Організація роботи ШМО		+		
Керівництво роботою класних керівників		+		
Виявлення, вивчення, узагальнення й упровадження ППД	+	+		
Робота з молодими педагогами	+	+		
Атестація педагогічних працівників	+	+	+	
Керівництво роботою педагогічної ради	+			
Робота методичної ради		+		
Поповнення шкільної бібліотеки та методичного кабінету методичною і художньою літературою)	+			

Зміст роботи	Директор	Заступник директора з НВР	Заступник директора з НВР (дошкільний підрозділ)	Завгосп
Пропагування педагогічних знань серед батьків	+	+	+	
Складання графіку відпусток	+			
<b>4. Керівництво освітнім процесом</b>				
Позакласна і позашкільна робота в позаурочний час		+		
Предметні гуртки		+		
Зв'язок із позашкільними закладами		+		
Педагогічна консультація батьків	+	+	+	
<b>5. Система внутрішнього контролю за станом викладання, методичною роботою з підвищення кваліфікації вчителів</b>				
ГПД		+		
Початкові класи		+		
Дошкільні групи 5-11 класи	+	+	+	

#### 2.4. Виконання Законів України “Про освіту”; “Про повну загальну середню освіту”, мовного законодавства.

№ п/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальний	Форма контролю	Відмітка про виконання
1	<b>СЕРПЕНЬ</b> 1. Планування заходів щодо виконання Закону України “Про повну загальну середню освіту”: - збереження контингенту школярів; - створення сприятливих умов для відвідування учнями школи - забезпечення відвідування школи всіма учнями мікрорайону 2. Аналіз виконання Закону “Про забезпечення функціонування української мови як державної”	4-й тиждень  4-й тиждень серпень	Заступник директора з НВР  Заступник директора з НВР	Наказ	

№ п/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальний	Форма контролю	Відмітка про виконання
	3. Поповнення навчально-методичної бази школи підручниками, методичною літературою, науковими посібниками. 4. Про організований початок та структуру 2019-2020 н.р. 5. Скласти тарифікацію на 2019-2020 н.р., погодити розподіл педагогічного навантаження з ПК закладу	до 01.09 4-й тиждень	Директор Директор	Нарада Звіт Наказ Протокол	
2	<b>ВЕРЕСЕНЬ</b> 1. Здійснення обліку учнів в алфавітній книзі. 2. Всеукраїнський рейд «Урок». 3. Організація всеобучу для батьків. 4. Організація групи подовженого дня. 5. Упорядкувати електронну базу даних дітей і підлітків віком від 6 до 18 років, від 0 до 5.. Персоніфікація обліку вихованців дошкільних груп та учнів. Складання звітності ЗНЗ-І 6. Складання звіту РВК-83 про чисельність та якісний склад педагогічних кадрів 7. Поновити куточки державної символіки у навчальних кабінетах	1-й тижд 1-й тижд 1-й тижд 1-й тижд 2-й тижд 4-й тижд 1-й тижд	Заступник директора з НВП Директор Директор Заступник директора з НВП Директор Заст.дир.з ВР	Звіт Наказ Звіт Наказ Звіт Ел.база ІСУО Звіт Огляд	
3	<b>ЖОВТЕНЬ</b> 1. Аналіз дотримання учнями розкладу роботи закладу 2. Інвентаризація фонду шкільних підручників; аналіз збереження фонду бібліотеки. 3. Облік дітей 5-річного віку, котрі не відвідують дошкільні групи 4. Поновити дані про дітей, які схильні до безпідставних пропусків уроків 5. Скласти плани на осінні канікули 6. Спланувати заходи до Дня української писемності та мови 7. Підготовка та участь здобувачів освіти у шкільному, районному, обласному етапах Всеукраїнської учнівської олімпіади з української мови та літератури	2-й тижд жовтень жовтень до 10.10. 2-й тиждень До 01.11. Жовтень-грудень	Заступник директора з НВП Бібліотекар Заст. дир.. НВП Заст.дир.з ВР Педагог-організатор Вчитель укр..мови Заст.дир.з ВР Вчитель укр..мови	Нарада Звіт Аналіз Списки Графік План Протокол	



№ п/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальний	Форма контролю	Відмітка про виконання
4	<b>ЛИСТОПАД</b> 1. Вивчення стану гурткової роботи. 2. Заходи до тижня української мови.	2-й тиждень 3-й тиждень	Заст .дир.. з НВР Педагог-організатор Вчитель укр..мови	Довідка Наказ Звіт	
5	<b>ГРУДЕНЬ</b> 1. Аналіз читацьких інтересів учнів 2. Координування роботи вчителів щодо роботи з обдарованими учнями 3. Скласти плани зимових канікул	Грудень 4-й тиждень  3-й тиждень	Бібліотекар Заступник директора з НВР Педагог-організатор	Звіт Нарада при директорові Графік	
6	<b>СІЧЕНЬ</b> 1. Координування роботи з питання наступності у роботі ДНЗ та ЗНЗ. - оперативна інструктивно-методична нарада - взаємовідвідування занять, уроків, заходів	Січень-квітень	Директор	Звіт	
7	<b>ЛЮТИЙ</b> 1. Організація роботи щодо комплектування 1-х класів.	2-й тиждень	Заступник директора з НВР	Нарада при директорові Звіт	
8	<b>БЕРЕЗЕНЬ</b> 1. Проведення тижня педагогічної майстерності вчителів початкових класів. 2. Скласти плани роботи на весняні канікули	Березень  2-й тиждень	Заступник директора з НВР Педагог-організатор	Звіт Графік	
9	<b>КВІТЕНЬ</b> 1. Підготовка до державної підсумкової атестації та ЗНО	квітень	Заступник директора з НВР	нарада при директорові	

№ п/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальний	Форма контролю	Відмітка про виконання
10	<b>ТРАВЕНЬ</b> 1. Аналіз підсумків успішності учнів. 2. Набір учнів в 1 клас.	4-й тиждень  31.05	Заступник директора з НВР  Директор	Нарада при директорові. Звіт Наказ	
	<b>ЧЕРВЕНЬ, ЛИПЕНЬ</b> 1. Уточнення списків дітей мікрорайону закладу 2. Набір учнів в 1 клас.	1-й тиждень 15.06.	Вихователь-методист Директор	Списки Наказ	

## 2.5. ОРГАНІЗАЦІЙНО-ДОРАДЧА ДІЯЛЬНІСТЬ

### 2.5.1. АПАРАТНІ НАРАДИ

№ п/п	Питання	Термін проведення	Відповідальний	Відмітка про виконання
<b>СЕРПЕНЬ</b>				
1.	Про участь у серпневому освітянському тижні та конференції педагогічних працівників	<b>СЕРПЕНЬ</b>	Погуляйло Т.І.	
2.	Про проведену роботу по підготовці навчального закладу до нового 2020/2021 навчального року		Кощесву В.В.	
3.	Про стан готовності закладу освіти з питань охорони праці до нового 2020/2021 навчального року		Акопян С.В.	
4.	Про розподіл посадових обов'язків між членами адміністрації		Погуляйло Т.І	
5.	Про хід набору учнів до 1-х та 10-го класів та формування мережі навчального закладу на 2020/20201навчальний рік		Погуляйло Т.І	

6.	Про організацію проведення медичних оглядів педагогічних працівників до початку навчального року та наявність медичних довідок про медичний огляд учнів.		Белих Л.А.	
7.	Про здійснення заходів по відновленню освітнього процесу, складання та погодження розкладу занять, дислокації по кабінетах, мережу класів		Погуляйло Т.І	
8.	Про забезпеченість навчального закладу навчальними програмами та підручниками		Шеєнко А.А.	
9.	Про підготовку та проведення засідання педагогічної ради «Про завдання педагогічного колективу на 2020/2021 навчальний рік»		Погуляйло Т.І	
10	Про організоване проведення свята «Перший дзвоник»		Чернецька О.Ф.	
11				
<b>ВЕРЕСЕНЬ</b>				
1.	Про організацію індивідуального навчання(педагогічний патронаж) у 2020/2021 навчальному році	<b>04.09.2020</b>	Джура М.С.	
2.	Про призначення керівників ШМО, визначення складу методичної ради, атестаційної комісії		Погуляйло Т.І	
3.	Про підготовку тарифікації		Погуляйло Т.І	
4.	Про складання графіка курсової перепідготовки учителів у 2020/2021 навчальному році		Джура М.С.	
5.	Про заповнення класних журналів, особових справ учнів класними керівниками		Заступники директора	
6	Про складанням тематично-календарного планування вчителями-предметниками		Заступники директора	
7.	Про проведення загальношкільних та класних батьківських зборів у 2020/2021 навчальному році, складання графіка проведення зборів		Чернецька О.Ф.	
8.	Про працевлаштування випускників 11-х класів		Мулик Н.В.	
9.	Про контроль за проведенням ШМО, МР з питань тематичного планування та ШМО класних керівників з питань складання планів виховної роботи на I семестр		Заступники директора	
10	Про основні напрямки роботи з соціального захисту дітей.		Чернецька О.Ф.	

11	Про підготовку навчального закладу до роботи в осінньо-зимовий період 2020/2021		Кощесєву В.В.	
1.	Про організацію освітнього процесу на початок I семестру 2020/2021 навчального року	<b>11.09.2020</b>	Заступники директора	
2.	Про складання графіків контрольних робіт, відкритих уроків вчителів		Заступники директора	
3.	Про здійснення контролю за складанням планів виховної роботи класними керівниками 1-11-х класів		Чернецька О.Ф	
4.	Про здійснення контролю за роботою класних керівників з дітьми пільгового контингенту		Чернецька О.Ф	
5.	Про організацію гарячого харчування у початкових класах		Чернецька О.Ф	
6.	Про проведення атестації педагогічних працівників		Джура М.С.	
1.	Про проведення предметних днів та I (шкільного) етапу Всеукраїнських учнівських олімпіад з навчальних предметів	<b>25.09.2020</b>	Джура М.С.	
2.	Про відвідування уроків у 5-х класах з метою наступності навчання та адаптації учнів 5-х класів		Джура М.С.	
3.	Про підготовку та проведення заходів, присвячених Дню українського козацтва		Джура М.С.	
4.	Про перевірку стану навчальних кабінетів щодо підготовки до осінньо-зимового періоду.		Кощесєва В.В.	
<b>ЖОВТЕНЬ</b>				
1.	Про стан роботи з питань охорони життя і здоров'я вихованців та учнів, запобігання усім випадкам травматизму у закладі за підсумками III кварталу 2020 року	<b>09.10.2020</b>	Чернецька О.Ф..	
2.	Про організацію роботи по проведенню атестації педагогічних працівників		Джура М.С.	
3.	Про контроль за роботою вчителів з обдарованими дітьми та учнями, які беруть участь у роботі МАН		Джура М.С.	
4	Про підготовку та проведення засідання малої педради «Адаптація учнів 5-х кл. до навчання у школі II ступеню. Створення умов для самореалізації та саморозвитку учнів 5-х кл. Забезпечення особистісно зорієнтованого підходу до учнів 5-х кл. у НВП»		Джура М.С.	
1.	Про контроль за відвідуванням учнями занять, робота класних керівників з цього питання	<b>16.10.2020</b>	Чернецька О.Ф.	

2.	Про контроль за роботою класних керівників з дітьми пільгового контингенту та девіантної поведінки		Чернецька О.Ф.	
3.	Про контроль за вивченням учнями правил дорожнього руху, безпечного користування газом, ВОП, протипожежної безпеки; проведення тижня безпеки руху (згідно плану)		Чернецька О.Ф.	
1.	Про особистий контроль щодо вивчення роботи вчителів, які атестуються (відвідування уроків, співбесіди)	<b>23.10.2020</b>	Заступники директора	
2.	Про видання наказу про затвердження графіка атестації вчителів		Джура М.С.	
3.	Про контроль за веденням шкільної документації (класних журналів, особових справ учнів, перевірки щоденників)		Заступники директора	
4.	Про відвідування уроків молодих вчителів та тих, які прибули до школи.		Адміністрація	
5.	Про аналіз роботи класних керівників у I половині I семестру по запобіганню випадків дитячого травматизму		Чернецька О.Ф.	
6.	Про підсумки аналізу функціонування шкільного сайту		Джура М.С.	
7.	Про результати оперативного контролю за організацією харчування в школі		Акопян С.В.	
<b>ЛИСТОПАД</b>				
1.	Про проведення інвентаризації майна	<b>06.11.2020</b>	Акопян С.В.	
2.	Про проведення I (шкільного) етапу Всеукраїнських учнівських олімпіад з навчальних предметів		Джура М.С.	
3.	Про контроль за веденням журналів індивідуального навчання, індивідуально-групових занять, курсів за вибором		Заступники директора	
4.	Про контроль за виконанням навчальних програм		Джура М.С.	
1.	Про підготовку до малої педради “ Адаптація до навчання учнів 1-х класів в умовах НУШ. Формування позитивної мотивації до навчання учнів 1-х кл. та їх адаптація в школі ”	<b>13.11.2020</b>	Джура М.С.	
2.	Про огляд навчальних кабінетів		Чернецька О.Ф.	
3.	Про виконання правил внутрішньошкільного розпорядку		Погуляйло Т.І.	
4.	Про підготовку до педради		Джура М.С.	
1.	Про контроль за відвідуванням уроків учителів, які атестуються.	<b>20.11.2020</b>	Джура М.С.	

2.	Про контроль за підготовкою учнів до участі у Всеукраїнському конкурсі-захисті науково-дослідницьких робіт учнів-членів МАН		Джура М.С.	
3.	Про стан профорієнтаційної роботи (9, 11-і класи)		Джура М.С.	
<b>ГРУДЕНЬ</b>				
1.	Про стан роботи з атестації педагогічних кадрів.	<b>04.12.2020</b>	Джура М.С.	
2.	Про роботу зі здобувачами освіти за індивідуальною формою навчання		Джура М.С.	
1.	Про роботу з учнями, які потребують допомоги у навчанні	<b>11.12.2019</b>	Заступники директора	
2.	Про стан виховної роботи у I семестрі 2020/2021 навчального року		Чернецька О.Ф.	
3.	Про підготовку до малої педради		Джура М.С.	
1.	Про виконання навчальних програм за I семестр.	<b>18-24.12.2020</b>	Джура М.С.	
2.	Про підсумки профілактичної роботи щодо запобігання дитячому травматизму у закладі освіти		Чернецька О.Ф.	
3.	Про роботу класних керівників з дітьми пільгового контингенту		Чернецька О.Ф.	
4.	Про роботу з дітьми девіантної поведінки		Чернецька О.Ф.	
5.	Про оновлення угоди з охорони праці між адміністрацією школи та ПК		Чернецька О.Ф.	
6.	Про організацію роботи під час зимових канікул		Чернецька О.Ф.	
7.	Про виконання річного плану роботи школи за I семестр навчального року		Чернецька О.Ф.	
8.	Про підсумки проведення інвентаризації та стан збереження матеріальних цінностей		Акопян С.В..	
<b>СІЧЕНЬ</b>				
1.	Про результати контролю усіх видів шкільної документації	<b>06.01.2021</b>	Заступники директора	
2.	Про створення робочих груп з підготовки проекту плану роботи на 2021/2022 навчальний рік		Погуляйло Т.І.	
3.	Про хід підвищення професійної підготовки педагогічних кадрів		Джура М.С.	
4.	Про результати участі учнів школи у II (міському) етапі Всеукраїнських учнівських олімпіад з навчальних предметів		Джура М.С.	

5.	Про складання графіка відпусток працівників школи		Погуляйло Т.І.	
1.	Вивчення стану тематичного оцінювання навчальних досягнень учнів	<b>15.01.2021</b>	Заступники директора	
2.	Про підсумки організації виховної роботи у школі під час новорічних, Різдвяних свят та зимових шкільних канікул		Чернецька О.Ф.	
3.	Про погодження календарно-тематичних планів учителів та класних керівників на II семестр		Заступники директора	
4.	Про затвердження графіка відпусток вчителів, складання наказу		Погуляйло Т.І.	
1.	Про результати аналізу роботи навчального закладу щодо виконання Законів України «Про звернення громадян», «Про доступ до публічної інформації» за 2020 рік	<b>22.01.2021</b>	Погуляйло Т.І.	
2.	Про виконання управлінських рішень у I семестрі		Погуляйло Т.І.	
1.	Про підсумки міського етапу Всеукраїнського конкурсу-захисту науково-дослідницьких робіт учнів-членів МАН України	<b>29.01.2021</b>	Джура М.С.	
2.	Про організацію роботи з профорієнтації учнів 9, 11-х класів та попереднє формування 10-х класів на 2021/2022 навчальний рік		Джура М.С.	
3.	Про стан роботи з питань охорони життя і здоров'я вихованців та учнів, запобігання усім випадкам травматизму, охорони праці у навчальному закладі за підсумками 2020 року		Джура М.С.	
4.	Про результати фізкультурно-оздоровчої та спортивно-масової роботи в школі за I семестр		Без коровайний В.І.	
5.	Про хід реєстрації випускників 11 класу для участі у ЗНО-2021		Попов Д.В.	
<b>ЛЮТИЙ</b>				
1.	Про хід роботи з атестації педагогів, відвідування уроків згідно графіку	<b>05.02.2021</b>	Заступники директора	
2.	Про роботу класних керівників щодо запобігання правопорушень серед підлітків		Чернецька О.Ф.	
3.	Про підготовку до педради		Джура М.С.	
1.	Про результати індивідуального (персонального) контролю роботи вчителів.	<b>12.02.2021</b>	Джура М.С.	
2.	Про організацію роботи з учнями, які мають високий рівень навчальних досягнень		Джура М.С.	

3.	Про контроль за виконанням навчальної програми предмета «Захист України»		Погуляйло Т.І.	
1.	Про підготовку до святкування 8-го Березня	<b>19.02.2021</b>	Кірієнко В.І.	
2.	Про підготовку до проведення Міжнародного дня мови		Чернецька Н.Ф.	
3.	Про результати відвідування уроків учителів, що атестуються у 2020/2021 навчальному році		Адміністрація	
<b>БЕРЕЗЕНЬ</b>				
1.	Про роботу над проектом річного плану роботи школи на 2020/2021 навчальний рік	<b>05.03.2021</b>	Погуляйло Т.І.	
2.	Про хід проведення предметних тижнів		Джура М.С.	
3.	Про результати участі учнів у II та III етапах Всеукраїнських учнівських олімпіад з навчальних предметів		Джура М.С.	
4.	Про атестацію педагогічних кадрів		Джура М.С.	
1.	Про роботу шкільної бібліотеки	<b>12.03.2021</b>	Шеєнко А.А.	
2.	Про роботу педколективу з питань мовної освіти		Джура М.С.	
3.	Про підготовку та проведення весняних канікул		Чернецька О.Ф	
4.	Про результати аналізу функціонування шкільного сайту		Чернецька О.Ф	
1.	Про роботу вчителів з учнями, які мають початковий рівень навчальних досягнень.	<b>19.03.2021</b>	Джура М.С.	
2.	Про підсумки роботи з молодими вчителями		Джура М.С.	
4.	Про роботу з батьками			
5.	Про підготовку засідання атестаційної комісії I рівня педагогічних працівників		Джура М.С.	
6.	Про порядок закінчення навчального року та проведення державної підсумкової атестації у загальноосвітніх навчальних закладах		Погуляйло Т.І.	
<b>КВІТЕНЬ</b>				
1.	Про результати атестації педпрацівників	<b>02.04.2021</b>	Джура М.С.	



2.	Про роботу творчих груп з підготовки пропозицій до річного плану роботи школи на 2021/2022 навчальний рік		Джура М.С.	
3.	Про підсумки основних заходів внутрішньшкільного контролю та управління навчально-виховним процесом.		Джура М.С.	
4.	Про планування роботи з організації відпочинку та оздоровлення дітей і підлітків влітку 2021 року		Чернецька О.Ф.	
5.	Про результати здійснення контролю за організацією виховної роботи під час весняних канікул		Чернецька О.Ф.	
1.	Про організацію та проведення ДПА у 4-х, 9-х, 11-х класах	<b>9.04.2021</b>	Джура М.С.	
2.	Про участь випускників 11 класу у пробному зовнішньому незалежному оцінюванні. Про проведення державної підсумкової атестації у формі ЗНО для випускників 11-х класів ЗНЗ.		Джура М.С.	
3.	Про підготовку до проведення урочистостей з нагоди закінчення школи учнями-випускниками 11 класів		Чернецька О.Ф., Кірієнко В.І.	
4.	Про підсумки проведення «Дня цивільного захисту» у навчальному закладі		Джура М.С.	
1.	Про підсумки перевірки роботи факультативних, індивідуально-групових занять.	<b>16.04.2021</b>	Джура М.С.	
2.	Про проєкт тижневого навантаження вчителів на 2021/2022 навчальний рік		Джура М.С.	
3.	Про комплектування мережі школи на 2021/2022 навчальний рік		Адміністрація	
5.	Про здійснення контролю за проведенням тематичних атестацій учнів		Джура М.С.	
1.	Про контроль за проведенням класних годин, виконання програми ОЗ	<b>23.04.2021</b>	Чернецька О.Ф.	
2.	Про формування перспективної мережі закладу на новий 2021/2022 навчальний рік		Погуляйло Т.І.	
3.	Підготовка документів про освіту для учнів 9, 11-х класів, організація комісії з перевірки документів про освіту		Джура М.С.	
4.	Про підсумки роботи закладу з порталом «Україна. ДІСУО (інформаційна система управління освітою)»		Джура М.С., Акопян С.В.	

5.	Про стан приміщень і території закладу освіти та його підготовка до роботи в новому навчальному році		Кощесьву В.В.	
<b>ТРАВЕНЬ</b>				
1.	Про проведення творчих звітів молодих вчителів	<b>10-13.05. 2021</b>	Джура М.С.	
2.	Про проведення поточного ремонту школи у літній період 2021 року		Кощесьву В.В.	
3.	Про готовність навчального закладу до відкриття дитячого закладу оздоровлення та відпочинку дітей улітку 2021 року		Чернецька О.Ф.	
4.	Про організоване проведення свята «Останній дзвоник»		.Кірієнко В.І.	
1.	Про виконання навчальних програм, обговорення інструкцій щодо закінчення навчального року	<b>18-25.05. 2021</b>	Заступники директора	
2.	Про контроль за проведенням тематичного обліку знань учнів та семестрова атестація у 5-11-х класах		Джура М.С.	
3.	Про підготовку звітів про виконання планів виховної та методичної роботи у школі		Джура М.С.	
4.	Про хід підготовки до проведення урочистостей ( випуск 11 класу)		Попов Д.В.	
5.	Про видачу документів про освіту випускникам 11 класу		Джура М.С.	
6.	Про підсумки вивчення стану викладання Захисту України		Погуляйло Т.І.	
7.	Про формування контингенту учнів 1-х класів на 2021/2022 навчальний рік		Проходько Ю.Г., Акопян С.В.	
<b>ЧЕРВЕНЬ</b>				
1.	Про проведення ремонту в літній період	<b>7.06-25.06</b>	Кощесьву В.В.	
2.	Про перевірку шкільної документації (класних журналів, особових справ). Підготовка проекту наказу		Джура М.С.	
3.	Про формування перспективної мережі закладу на новий навчальний рік. Хід набору дітей до 1-х, 5-х, 10-х класів		Джура М.С.	
4.	Про результати здійснення контролю за дотриманням нормативності щодо підготовки документів про базову загальну середню освіту		Джура М.С.	

## 2.5.2. Тематика засідань педагогічних рад

№	Зміст	Дата	Відповідальний	Від. про викон
<b>СЕРПЕНЬ</b>				
1.	Про стратегію розвитку та систему планування діяльності закладу у новому навчальному році.	31.08 2020	Погуляйло Т.І.	Протокол №
2	Про організацію освітнього процесу		Погуляйло Т.І., Джура М.С.	
3.	Про затвердження Положення про внутрішню систему забезпечення якості освітньої діяльності та якості освіти у закладі			
4.	Про завдання педколективу з безпеки життєдіяльності дітей в навчально-виховному процесі та охорони праці.		Чернецька О.Ф.	
5.	Про організацію безкоштовного харчування учнів пільгового контингенту		Акопян С.В.	
6	Про результати моніторингу ЗНО випускників закладу		Мулик Н.В.	
7	Різне		Адміністрація	
<b>ЖОВТЕНЬ</b>				
1	Дистанційна освіта - новий виклик часу та вид партнерства у взаємодії з усіма учасниками освітнього процесу	27- 29.10.20	Джура М.С.	Протокол №
2	Виховання цілісної особистості в умовах дистанційної освіти		Чернецька О.Ф.	
3.	Про виконання рішення (п.4) педради від 31.08.2020		Чернецька О.Ф.	
4.	Затвердження списків обдарованих учнів та проведення I етапу учнівських олімпіад		Джура М.С.	
<b>ГРУДЕНЬ</b>				
1.	Підсумки роботи педагогічного колективу за I семестр		Адміністрація	
2.	Аналіз роботи з Цивільного захисту населення в закладі	27.12. 20	Погуляйло Т.І., Джура М.С.	
3.	Про виконання рішень засідання педради з питань безпеки життєдіяльності учнів у освітньому процесі та охорони праці		Чернецька О.Ф.	
<b>Березень</b>				
1.	Філософія освіти закладу: традиції, реалії, проблеми	30-31.03	Джура М.С.	

		2021		
2.	Організація педагогічної діяльності та навчання здобувачів освіти на засадах академічної доброчесності (підсумки, перспективи)		Погуляйло Т.І., Джура М.С.	
3.	Про виконання рішення засідання педрад		Адміністрація	
<b>КВІТЕНЬ</b>				
1.	Про порядок закінчення навчального року		Погуляйло Т.І., Джура М.С.	
2.	Про організацію роботи по підготовці до державної підсумкової атестації учнів 4-х, 9-х, 11-х класів	14.04 2021	Погуляйло Т.І., Джура М.С.	
3.	Про підсумки атестації педагогічних працівників		Джура М.С	
4.	Про виконання рішення засідання педради від 30-31.03 2021		Погуляйло Т.І., Джура М.С.	
<b>ТРАВЕНЬ</b>				
1.	Аналіз освітньої діяльності школи за 2020/2021 навчальний рік	27.05. 2021	Погуляйло Т.І. керівники м/о	
2.	Організація літнього оздоровлення учнів		Гонта В.О	
3.	Підсумки роботи з безпеки життєдіяльності дітей в навчально-виховному процесі та охорони праці		Чернецька О.Ф.	
4.	Про підсумки ДПА в 4 класах.		Джура М.С	
5.	Про перевід учнів 1-10 класів до наступного класу та нагородження окремих учнів Похвальними листами		Джура М.С	
6.	Про виконання рішення засідання педради від 14.04.2021		Джура М.С	
<b>ЧЕРВЕНЬ</b>				
1.	Про перевід учнів 9-х класів	14.06. 2021	Джура М.С	
2.	Про випуск учнів 11-х класів та нагородження Похвальними грамотами		Джура М.С	
3.	Про формування плану заходів щодо підготовки школи до роботи в новому навчальному році		Погуляйло Т.І.	

### 2.5.3. *Наради при директорові*

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

<i>№ п/ п</i>	<i>Зміст роботи</i>	<i>Термін виконання</i>	<i>Відповідальний</i>	<i>Форма контролю</i>	<i>Відмітка про виконання</i>
1.	<p><b>СЕРПЕНЬ</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Аналіз діяльності адміністрації за 2020– 2121 навчальний рік і завдання на наступний навчальний рік</li> <li>2. Про виконання Закону України «Про загальну середню освіту».</li> <li>3. Про виконання Закону України «Про мови».</li> <li>4. Про стан готовності навчального закладу до нового навчального року.</li> <li>5. Про комплектування класів, груп.</li> <li>6. Про забезпечення підручниками.</li> <li>7. Про режим роботи закладу.</li> <li>8. Про ведення шкільної документації.</li> <li>9. Про педагогічне навантаження</li> <li>10. Про розподіл функціональних обов'язків</li> <li>11. Про облік дітей пільгової категорії</li> <li>12. Про організацію харчування</li> <li>13. Про організацію роботи педагогічного колективу з охорони праці та техніки безпеки</li> <li>14. Про дотримання санітарно – гігієнічних норм</li> <li>15. Про особливості виховної роботи</li> <li>16. Огляд нових нормативних документів, змін та доповнень до внутрішньошкільних нормативних документів</li> </ol>		Директор	Протокол	
2	<p><b>ВЕРЕСЕНЬ</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Про організацію методичної роботи в закладі на 2020/2021 н. р.</li> </ol>		Директор	Протокол	

<i>№ п/ п</i>	<i>Зміст роботи</i>	<i>Термін виконання</i>	<i>Відповідальний</i>	<i>Форма контролю</i>	<i>Відмітка про виконання</i>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>2. Про дотримання режиму роботи закладу, організацію чергування вчителів, підвозу учнів до закладу</li> <li>3. Про створення атестаційної комісії</li> <li>4. Про організацію роботи ГПД</li> <li>5. Про результати обліку дітей в мікрорайоні навчального закладу</li> <li>6. Про організацію роботи з обдарованими учнями</li> <li>7. Про проведення загальношкільних батьківських зборів.</li> </ul>				
3	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. Про дотримання учнями «Єдиних вимог»</li> <li>2. Про проведення інвентаризації матеріальних цінностей</li> <li>3. Про ведення щоденників учнями 2 – 3 класів</li> <li>4. Про зайнятість учнів під час осінніх канікул</li> <li>5. Підсумки роботи закладу в осінньо–зимовий період</li> <li>6. Про адаптацію учнів 1 класів</li> </ul>		Директор	Протокол	
4	<p><b>ЛИСТОПАД</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>1. Аналіз навчально–виховної роботи колективу у вересні–жовтні.</li> <li>2. Про стан ведення зошитів учнями 1-4 класів.</li> <li>3. Про роботу їдальні та охоплення учнів 1-4 класів гарячим харчуванням.</li> <li>4. Аналіз роботи шкільної бібліотеки.</li> </ul>		Директор	Протокол	
5	<p><b>ГРУДЕНЬ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>1. Результати закінчення I семестру.</li> <li>2. Результат перевірки ведення класних журналів.</li> <li>3. Про підготовку до засідання чергової ради.</li> <li>4. Про результати перевірки навички читання учнів 1-4 класів.</li> </ul>		Директор	Протокол	

<i>№ п/ п</i>	<i>Зміст роботи</i>	<i>Термін виконання</i>	<i>Відповідальний</i>	<i>Форма контролю</i>	<i>Відмітка про виконання</i>
	5. Про підготовку заходів, які будуть проведені під час зимових канікул. 6. Про курсову перепідготовку вчителів в 20_році. 7. Стан роботи з попередження дитячого травматизму. 8. Стан ведення учнями 2–4 класів щоденників.				
6	<b>СІЧЕНЬ</b> 1. Про хід атестації педагогічних кадрів. 2. Аналіз навчально-виховної роботи за I семестр. 3. Планування виховної роботи класоводами та класними керівниками на II семестр. 4. Аналіз результатів роботи вчителів з батьками. 5. Про участь вчителів школи в засіданнях районних МО за фахом та класним керівництвом. 6. Про організацію профілактичної роботи з учнями та вчителями щодо захворювання на ОРВІ та грип. 7. Про роботу педагогічного колективу щодо недопущення проявів шкідливих звичок серед учнів.		Директор	Протокол	
7	<b>ЛЮТИЙ</b> 1. Про результати перевірки зошитів для контрольних, з математики, української мови. 2. Організація роботи щодо комплектування 1-го класу 3. Про організацію роботи з учнями, які мають низький рівень знань, по недопущенню випадків невстигання.		Директор	Протокол	
8	<b>БЕРЕЗЕНЬ</b> 1. Про роботу методичних об'єднань закладу. 2. Про підсумки предметних тижнів. 3. Про результати атестації педагогічних працівників закладу.		Директор	Протокол	

<i>№ п/ п</i>	<i>Зміст роботи</i>	<i>Термін виконання</i>	<i>Відповідальний</i>	<i>Форма контролю</i>	<i>Відмітка про виконання</i>
	4. Збір пропозицій від педагогічних працівників по підготовці планування роботи школи в наступному навчальному році.				
9	<b>КВІТЕНЬ</b> 1. Про результативність роботи шкільних гуртків 2. Про підготовку до організованого закінчення навчального року. 3. Про результати атестації педпрацівників. 4. Підготовка школи до проведення ремонтних робіт. 5. Про результативність роботи шкільних МО 6. Про організацію роботи з ЦО. Підготовка до проведення дня ЦО в школі 7. Аналіз відвідування учнями школи в лютому – березні місяці		Директор	Протокол	
10	<b>ТРАВЕНЬ</b> 1. Про підготовку та проведення загальношкільних батьківських зборів. 2. Результати вивчення стану викладання предметів у II семестрі. 3. Про результати виконання навчальних планів і програм. 4. Аналіз виконання річного плану. 5. Аналіз результатів роботи з батьками. 6. Про комплектування педагогічних кадрів на 20_/20_ навчальний рік. 7. Про організацію літнього відпочинку учнями. 8. Про організацію закінчення навчального року. 9. Про організацію роботи пришкільного табору.		Директор	Протокол	



#### 2.5.4. Методичні та організаційні наради за участю заступника директора з навчальної роботи

Основні завдання: раціональна та ефективна організація освітнього процесу в умовах роботи нової української школи .

##### Початкова освіта

<i>№ n/n</i>	<i>Зміст роботи</i>	<i>Термін виконання</i>	<i>Відповідаль ний</i>	<i>Відмітка про вик.</i>
	<p><b>СЕРПЕНЬ</b> 1.Опрацювання інструктивно-методичних рекомендацій щодо вивчення шкільних дисциплін у 2020/2021 навчальному році. Програмне та навчально-методичне забезпечення вивчення предметів</p>		Джура М.С.	
	<p><b>ВЕРЕСЕНЬ</b> <i>I тиждень</i> 1. Основні вимоги до календарно-тематичного планування 2. Основні вимоги до заповнення класних журналів 3. Дотримання єдиного орфографічного режиму в школі 4. Організація роботи вчителів НУШ. 5. Організація роботи з дітьми з особливими освітніми потребами.</p> <p><i>II тиждень</i> 6. Складання перспективного плану проходження вчителями курсів підвищення професійного рівня 7. Оформлення портфоліо для учнів початкових класів 8. Контроль за дозуванням домашнього завдання 10.Організація роботи з обдарованими учнями</p>	<p><i>I тиждень</i></p> <p><i>II тиждень</i></p>	Джура М.С. Чернецька О.Ф.	

<p><b>ЖОВТЕНЬ</b> <i>I тиждень</i></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. НУШ: робота вчителів по формуванню позитивної мотивації до навчання учнів 1-х кл. та їх адаптації в школі</li> <li>2. Результати експрес-аналізу поурочного планування вчителів</li> <li>3. Організація та проведення олімпіади з базових дисциплін для учнів 3-4 класів</li> </ol> <p><i>II тиждень</i></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>4. Про атестацію педагогічних працівників у 2020/2021 навчальному році</li> <li>5. Адаптація учнів 5-х кл. до навчання у школі II ступеню</li> </ol>	<p><i>II тиждень</i></p>	<p><i>Джура М.С. Юрєва О.Ф.</i></p>	
<p><b>ЛИСТОПАД</b> <i>II тиждень</i></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Аналіз результативності олімпіад з базових дисциплін</li> <li>2. Перші підсумки роботи по формуванню траєкторії індивідуального розвитку дитини</li> </ol> <p><i>IV тиждень</i></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>3. Дотримання єдиного орфографічного режиму при веденні щоденників</li> </ol>	<p><i>II тиждень</i></p>	<p><i>Джура М.С. Чернецька О.Ф</i></p>	
<p><b>ГРУДЕНЬ</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Організація роботи вчителів у міській виставці-презентації інноваційних педагогічних технологій</li> <li>2. Робота вчителів в умовах розвитку нової української школи (обмін досвідом)</li> </ol>	<p><i>II тиждень</i></p>	<p><i>Джура М.С. Чернецька О.Ф</i></p>	
<p><b>СІЧЕНЬ</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Виконання навчальних програм за I семестр</li> <li>2. Стан ведення шкільної документації</li> </ol>	<p><i>II тиждень</i></p>	<p><i>Джура М.С.</i></p>	
<p><b>ЛЮТИЙ</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Перевірка учнівських зошитів</li> <li>2. Робота методичного об'єднання вчителів початкових класів</li> <li>3. Впровадження інноваційних технологій у освітній процес</li> </ol>	<p><i>II тиждень</i></p>	<p><i>Джура М.С.</i></p>	

	<p><b>БЕРЕЗЕНЬ</b> <i>II тиждень</i></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Проведення Тижня дитячої книжки</li> <li>2. Підготовка до Тижня науки в початковій школі</li> </ol> <p><i>III тиждень</i></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>3. Про роботу по узагальненню ЕПД</li> <li>4. Про роботу вчителів з учнями, які навчаються за індивідуальною формою та з учнями з особливими освітніми потребами</li> </ol>	<i>II тиждень</i>	<i>Джура М.С.</i>	
	<p><b>КВІТЕНЬ</b> <i>I тиждень</i></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Про організацію роботи по підготовці до державної підсумкової атестації учнів 4-х класів</li> <li>2. Підсумки перевірки знань учнів 3-4-х класів (аналіз контрольних робіт)</li> </ol>	<i>II тиждень</i>	<i>Джура М.С. Чернецька О.Ф</i>	
	<p><b>ТРАВЕНЬ</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Про організоване закінчення навчального року</li> <li>2. Збір та редагування матеріалів до науково-методичного збірника методичного об'єднання вчителів початкової школи</li> <li>3. Підсумки самоосвіти вчителів</li> <li>4. Про підсумки роботи вчителів з виявлення та підтримки обдарованих дітей</li> </ol>	<i>II тиждень</i>	<i>Джура М.С. Чернецька О.Ф</i>	

### Базова та профільна освіта

№ з/п	Зміст роботи	Дата	Відповідальний	Відмітка про виконання
1	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.Опрацювання програмного та навчально-методичного забезпечення навчальних предметів у 2020/2021 навчальному році.</li> <li>2.Основні вимоги до календарно-тематичного планування.</li> <li>3.Опрацювання рекомендацій щодо заповнення класних журналів.</li> </ol>	Серпень, IV тиждень	Джура М.С.	
2	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Дотримання єдиного орфографічного режиму в закладі.</li> <li>2. Організація роботи з вчителями, віднесеними до категорій: педагог-майстер,</li> </ol>	Вересень, II тиждень	Джура М.С.	

	<p>педагог-професіонал, педагог-початківець, педагог-аутсайдер.</p> <p>3. Організація взаємовідвідування уроків вчителями початкової школи та школи II ступеня.</p> <p>4. Організація роботи по вивченню та впровадженню інноваційних педтехнологій</p> <p>5. Закріплення відповідальних вчителів за підготовку та участь учнів у конкурсах, олімпіадах, турнірах та наукових керівників для науково-дослідницької роботи МАН.</p>			
3	<p>1. Формування власного професійного розвитку, підвищення кваліфікації щодо методик роботи з дітьми з особливими освітніми потребами.</p> <p>2. Результати перевірки експрес-аналізу підготовки вчителів до уроків.</p> <p>3. Онлайн-безпека учасників освітнього процесу в умовах дистанційного навчання</p> <p>5. Про участь учителів школи у конкурсі «Учитель року».</p> <p>6. Організація роботи з учнями, які віднесені до резерву високого та достатнього рівнів, розробка індивідуальних освітніх траєкторій розвитку</p>	Жовтень, II тиждень	Джура М.С.	
4	<p>1. Про практику педагогічного наставництва, взаємо навчання та інші форми професійної співпраці.</p>	Листопад, II тиждень	Джура М.С.	
5	<p>1. Підготовка науково-методичних робіт учителів для участі у міській виставці – презентації передових педтехнологій та розміщенні у фахових журналах та педагогічних інтернет-сайтах.</p> <p>2. Аналітична та корекційна діяльність педагогів: педагогічна діагностика, педагогічний аналіз та самоаналіз, контроль і корекція освітнього процесу.</p>	Грудень, II тиждень	Джура М.С.	
6	<p>1. Підсумки та аналіз навчально-методичної роботи за I семестр.</p> <p>2. Виконання навчальних програм за I семестр.</p> <p>3. Аналіз стану виконання Закону “Про забезпечення функціонування української мови як державної”.</p> <p>4. Контроль за календарно-тематичним плануванням і веденням класних журналів.</p> <p>5. Забезпечення належних умов для організації учнів 10-х класів відповідно до вимог державного стандарту базової загальної середньої освіти.</p>	Січень, III тиждень	Джура М.С.	

7	1.Впровадження інформаційно-комунікаційних технологій у процес навчання. 2. Аналіз перевірки стану ведення робочих і контрольних зошитів учнів, дотримання єдиного орфографічного режиму при їх веденні. 3.Аналіз роботи з молодими спеціалістами.	Лютий, II тиждень	Джура М.С.	
8	1. Аналіз проведення корекційних уроків та консультацій для усунення прогалин у знаннях учнів.	Березень, III тиждень	Джура М.С.	
9	1.Аналіз участі учнів в інтелектуальних предметних конкурсах. 2. Про організацію роботи по підготовці та проведенню ДПА в 4-х, 9-х, 11-х класах 3. Про підсумки роботи ШМО.	Квітень, I тиждень	Джура М.С.	
10	1.Готовність дидактичної та матеріальної бази навчальних кабінетів до проведення ДПА. 3.Аналіз індивідуальних траєкторій акмеологічного розвитку педагогів. 4. Про підсумки роботи гуртків та факультативів.	Травень, III тиждень	Джура М.С.	

#### 2.5.5. Народи за участю заступника директора з виховної роботи.

Основні завдання: наукова організація цілеспрямованої виховної роботи з учнями. Своєчасна підготовка виховних заходів, систематичний контроль за діяльністю класних керівників.

№ п/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальний	Форма контролю	Відмітка про вик.
1	<b>СЕРПЕНЬ</b> Про підготовку до проведення свята Дня Знань	3 т.	Чернецька О.Ф.	Протокол	

№ п/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальний	Форма контролю	Відмітка про вик.
	Рекомендації із планування виховної роботи на новий навчальний рік	4 т.	Чернецька О.Ф.		
	Про ведення документації класного керівника	4 т.	Чернецька О.Ф.		
	Про організацію роботи щодо запобігання та протидії булінгу в школі	4 т.	Чернецька О.Ф.		
2	<b>ВЕРЕСЕНЬ</b> Про організацію роботи гуртків та секцій	1 т.	Чернецька О.Ф.	Протокол	
	Про оновлення соціального паспорту закладу	1 т.	Чернецька О.Ф.		
	Про охоплення навчанням дітей шкільного віку	1 т.	Чернецька О.Ф.		
	Про створення реєстру дітей шкільного віку, що відвідують навчальний заклад	2 т.	Чернецька О.Ф.		
	Організація контролю за працевлаштуванням випускників	3 т.	Чернецька О.Ф.		
	Про підготовку до Дня працівника освіти (06.10)	3 т.	Чернецька О.Ф.		
3	<b>ЖОВТЕНЬ</b> Про роботу з профорієнтації учнів	1 т.	Чернецька О.Ф.	Протокол	
	Про роботу шкільних музеїв та музейних кімнат	1 т.	Чернецька О.Ф.		
	Про роботу під час осінніх канікул	3 т.	Чернецька О.Ф.		
	Про роботу гуртків та секцій	4 т.	Чернецька О.Ф.		
4	<b>ЛИСТОПАД</b> Звіт класних керівників про роботу в вересні-жовтні та під час осінніх канікул	1 т.	Чернецька О.Ф.	Протокол	

№ п/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальний	Форма контролю	Відмітка про вик.
	Про роботу Ради профілактики правопорушень	2 т.	Чернецька О.Ф.		
5	<b>ГРУДЕНЬ</b>		Чернецька О.Ф.	Протокол	
	Про підготовку новорічних свят	1 т.			
	Про виховну роботу під час зимових канікул	2 т.	Чернецька О.Ф.		
	Про підсумки виховної роботи за I семестр	4 т.	Чернецька О.Ф.		
6	<b>СІЧЕНЬ</b>		Чернецька О.Ф.	Протокол	
	Про завантаженість спортивного залу, робота спортивних секцій та гуртків	1 т.			
	Про планування виховної роботи у II семестрі	2 т.	Чернецька О.Ф.		
7	<b>ЛЮТИЙ</b>		Чернецька О.Ф.	Протокол	
	Про роботу з батьками учнів групи ризику	1 т.			
	Про роботу з профорієнтації учнів	3 т.	Чернецька О.Ф.		
8	<b>БЕРЕЗЕНЬ</b>		Чернецька О.Ф.	Протокол	
	Про організацію та проведення засідання педагогічної ради	1 т.			
	Про проведення весняних канікул	3 т.	Чернецька О.Ф.		
9	<b>КВІТЕНЬ</b>		Чернецька О.Ф.	Протокол	
	Про екскурсії учнів 9-11 класів до навчальних закладів III-IV рівнів акредитації	1 т.			
	Про підготовку до святкування Дня школи	3 т.	Чернецька О.Ф.		
	Про попередження негативних явищ серед учнів	4 т.	Чернецька О.Ф.		
10	<b>ТРАВЕНЬ</b>		Чернецька О.Ф.	Протокол	
	Про профорієнтаційну роботу в 9-11 кл	1 т.			

№ п/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальний	Форма контролю	Відмітка про вик.
	Про підготовку свята Останнього дзвоника	2 т.	Чернецька О.Ф.		
	Про оздоровлення учнів у літній період	3 т	Чернецька О.Ф.		
	Про підсумки виховної роботи у II семестрі	4 т.	Чернецька О.Ф.		
	Про підготовку до свята вручення свідоцтв	4 т.	Чернецька О.Ф.		

### 2.5.6. Народи з працівниками закладу (обслуговуючим персоналом)

№ п/п	Порядок денний	Термін виконання	Відповідальний	Вихідна документація	Відмітка про вик.
1.	Про підготовку закладу до нового навчального року. Про інструктаж з охорони праці та техніки безпеки режим роботи. Про правила внутрішнього трудового розпорядку.	Серпень	Погуляйло Т.І. Акопян С.В. Кощєєва В.В.	Інструктажі	
2.	Про обов'язки працівників (повторення , узгодження). Про санітарно-гігієнічний режим у школі. Про стан території школи.	Вересень	Погуляйло Т.І. Акопян С.В. Кощєєва В.В.	Інструктажі	
3.	Про підготовку до роботи в осінньо-зимовий період. Про організацію роботи щодо виконання лімітів по енергоносіях, воді, теплу.	Жовтень	Кощєєва В.В.	Наказ	
4.	Про протипожежну безпеку у школі. Про виконання санітарно-гігієнічних норм. Про графік щорічних відпусток.	Грудень	Погуляйло Т. . Акопян С.В. Кощєєва В.В.	Наказ	
5.	Про організаційні заходи щодо проведення ремонтних робіт у школі, зміцнення матеріально-технічної бази. Про виконання приписів служб.	Лютий	Кощєєва В.В.	План	
6.	Про проведення екологічного двомісячника	Квітень	Кощєєва В.В.	План	
7.	Про підготовку школи до нового навчального року, проведення ремонтних робіт. П організацію роботи влітку.	Травень – серпень	Кощєєва В.В.	Заходи	



### 2.5.7. Індивідуальна робота з членами педагогічного колективу

№ п/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про вик.
1	Індивідуальні співбесіди з широкого кола питань з молодими спеціалістами та новоприбулими вчителями	вересень	Погуляйло Т.І.	
2	Співбесіди з учителями, що є об'єктами персонального контролю	Вересень, січень	Погуляйло Т.І. Джура М.С.	
3	Співбесіди з усіма завідуючими кабінетами (по предметним м/о) про зміцнення матеріальної бази кабінетів та їх поповнення ТЗН, іншими засобами навчання	жовтень	Чернецька О.Ф. Коцесву В.В.	
4	Узгодження індивідуальних завдань з методичного та дидактичного обладнання кабінетів	жовтень	Джура М.С.	
5	Співбесіди із розвитку кабінету та його методичного забезпечення: Захист України; початкові класи; математика; фізика, хімія; українська мова та література; німецька мова; біологія; географія.	Листопад	Джура М.С.	
6	Співбесіди з завідуючими кабінетами з питань проведення поточного ремонту	березень	Погуляйло Т.І.	
7	Співбесіди з питань методичної роботи	Протягом року	Джура М.С.	
8	Співбесіди з класними керівниками щодо роботи з учнями з девіантною поведінкою	Протягом року	Чернецька О.Ф.	
9	Співбесіди з вчителями, що атестуються	Протягом року	Погуляйло Т.І.	

### 2.5.8. План роботи з кадрами

№ п/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1.	Забезпечити розстановку педагогічних кадрів відповідно до вимог трудового законодавства України, Колективного договору, Правил внутрішнього трудового розпорядку школи (педагогічне навантаження, закріплення навчальних кабінетів, попереднє педагогічне навантаження)	Протягом навч.року	Погуляйло Т.І.	
2.	Забезпечити ведення відповідної документації (особові справи, книги особового складу працівників, накази з кадрової роботи, посадові, робочі інструкції, графіки роботи)	Протягом навч.року	Джура М.С., Секретар	
3.	Здійснити надання основних щорічних відпусток, додаткових відпусток відповідно до Закону України «Про відпустки».	Протягом навч.року	Джура М.С.,	
4.	Ознайомити працівників з колективним договором, правилами внутрішнього трудового розпорядку.	До 1.09.	Погуляйло Т.І.	
5.	Ознайомити працівників (повторно) з Положенням про надання щорічної грошової винагороди педагогічним працівникам та Положенням про преміювання працівників.	До 04.10.	Погуляйло Т.І.	
6.	Організувати методичну роботу з педагогічними працівниками (за окремим планом).	Протягом навч.року	Погуляйло Т.І.	
7.	Провести атестацію, організувати участь у курсах підвищення кваліфікації (за планом).	Протягом навч.року	Погуляйло Т.І.	
8.	Організувати проведення заміни уроків тимчасово відсутніх вчителів відповідно до листа МОН України від 28.11.2008 № 1/9-770.	Протягом навч.року	Джура М.С.,	
9.	Продовжити створення банку даних нагороджених працівників.	Упродовж навч. року	Джура М.С.,	
10.	Здійснювати моніторинг додаткової потреби в педагогічних кадрах	Упродовж навч. року	Погуляйло Т.І.	
11.	Надати до відділу освіти замовлення на додаткову потребу в педагогічних кадрах	Упродовж навч. року	Погуляйло Т.І.	
12.	Надавати до міського центру зайнятості перелік вакантних посад	Упродовж навч. року	Ставрова М.І.	

13.	Здійснювати статистичний аналіз про чисельний склад педагогічних працівників (форма №83-РВК)	Протягом навч.року	Коробова С.М	
14.	Контролювати роботу молодих педагогічних спеціалістів, шляхом індивідуальних співбесід, та їх участь у «Школі молодого вчителя».	Протягом навч.року	Алтанець Н,А Коробова С.М	
15.	Оформляти нагородні матеріали на кращих працівників.	Протягом навч.року	Погуляйло Т.І.	
16.	Організувати моральне і матеріальне заохочення кращих педагогічних працівників.	Протягом навч.року	Погуляйло Т.І.	
17.	Аналізувати причини порушень в роботі вчителів та здійснювати заходи для усунення умов що сприяли їх виникненню.	Протягом року	Джура М.С., Шеєнко О.А.	
18.	Контролювати дотримання трудового законодавства: - ведення трудових книжок; - ведення наказів з особового складу; - дотримання графіку щорічних відпусток; - виконання закону “Про відпустки”; - ведення особових карток П-2, П-2ДС; - облік працівників,що мають пільги; - правил трудового внутрішнього розпорядку	Протягом року	Погуляйло Т.І.	
19	Здійснювати контроль за виконанням Законів “Про освіту”, “Про повну загальну середню освіту”	Протягом року	Погуляйло Т.І.	
20	Провести бесіди щодо дотримання вимог чинного законодавства щодо посилення протидії корупції працівниками відділу освіти, керівниками навчальних закладів (вибіркові співбесіди)		Погуляйло Т.І.	
21	Організувати роботу з аналізу якісного складу педагогічних працівників, обчислення вислуги років.	Січень 2019 року	Джура М.С.,	
22	Здійснювати контроль за веденням трудових книжок, особових справ, особових карток П-2	Постійно	Джура М.С.,	
23	Здійснювати підготовку статистичної звітності, інформаційних довідок для ВО.	Протягом року	Джура М.С.,	
24	Здійснити облік контингенту педагогічних працівників навчальних закладів (списки)	Станом на 01.10.2020	Джура М.С.,	

### 2.5.9. Заходи щодо забезпечення виконання Закону України «Про захист персональних даних»

№ з/п	Зміст заходів	Відповідальні
1.	Проводити роботу по ознайомленню працівників школи з основними положеннями Закону України «Про захист персональних даних» та інших нормативних актів з цього питання	Погуляйло Т.І.
2.	Надавати методичну та практичну допомогу працівникам школи при їх зверненні з питань захисту персональних даних	Погуляйло Т.І.
3.	Вжити необхідних заходів щодо забезпечення організаційного захисту персональних даних працівників під час їх обробки у відповідних базах персональних даних в школі	Секретар
4.	Вжити необхідних заходів щодо технічного захисту персональних даних під час їх обробки у відповідних базах персональних даних у складі інформаційної (автоматизованої) системи в школі	Секретар
5.	Дотримуватись порядку обробки персональних даних у базах персональних даних, які знаходяться у володінні, розпорядженні адміністрації школи та забезпечують її діяльність.	Секретар
6.	При здійсненні прийому на роботу обов'язково оформляти згоду на обробку персональних даних особи.	Секретар
7.	При переведенні на іншу посаду та при звільненні з роботи всі носії з бази персональних даних, технічні засоби для роботи з цією інформацією, які надавались в користування, передавати визначеним директором школи посадовим особам у встановленому порядку	Секретар
8.	При переведенні на іншу посаду та після звільнення з роботи не використовувати з будь-якою метою або в інтересах інших осіб будь-які відомості з бази персональних даних	Секретар
9.	Дотримуватися вимог законів і нормативно-правових актів України, статуту та інших нормативних або розпорядчих документів школи, які регламентують роботу з інформацією з бази персональних даних	Адміністрація Секретар
10.	Проводити роботу з внесення, зміни, оновлення, використання, розповсюдження, знищення персональних даних в базі персональних даних у відповідності до вимог Закону України «Про захист персональних даних»	Погуляйло Т.І.

### 2.5.10. Заходи щодо забезпечення виконання Закону України «Про засади запобігання і протидії корупції»

№ з/п	Зміст заходів	Відповідальні
1.	Розглянути питання «Про організацію роботи з питання виконання Закону України «Про засади запобігання та протидії корупції» на засіданні педагогічної ради	Погуляйло Т.І.
2.	Ознайомити під розпис із вимогами Закону України «Про засади запобігання і протидії корупції» працівників	Погуляйло Т.І.
3.	Забезпечити прозорість інформації відповідно до вимог, встановлених ст. 16 Закону України «Про	адміністрація

	засади запобігання і протидії корупції». З метою посилення контролю за додержанням принципів прозорості та відкритості діяльності школи на веб-сайті школи висвітлювати стан та результати цієї роботи	
4.	Інформувати громадськість на батьківських зборах про стан роботи по виконанню Закону України «Про засади запобігання і протидії корупції»	класні керівники
5.	Встановити спеціальні обмеження: - обмеження щодо використання службового становища; - обмеження щодо сумісництва та суміщення з іншими видами діяльності; - обмеження щодо одержання дарунків (пожертв); - обмеження щодо роботи близьких осіб; - урегулювання конфлікту інтересів; - кодекси поведінки; - вимоги щодо прозорості інформації;	Погуляйло Т.І.

#### 2.5.11. Організація та проведення роботи зі зверненням громадян

№ з/п	Зміст роботи	Відповідальний	Термін
1	Організувати особистий прийом громадян	Погуляйло Т.І. Акопян С.В. Джура М.С. Чернецька О.Ф.	згідно з графіком
2	Розмістити графік прийому громадян в школі та на сайті школи	Секретар Джура М.С.	до 02.09.
3	Розглядати питання роботи із зверненнями на ОІН, нарадах за участю директора, нарадах за участю заступників директора	Погуляйло Т.І. Акопян С.В. Джура М.С. Чернецька О.Ф.	1 раз на місяць
4	Здійснювати аналіз змісту листів, звернень, скарг	Секретар	1 раз на місяць
5	Враховувати результати аналізу звернень при плануванні роботи	Адміністрація школи	постійно
6	Здійснювати оперативне і ділове реагування на пропозиції, заяви громадян	Адміністрація школи	згідно ст.14-23 Закону України
7.	Надавати вичерпну інформацію на запити з метою недопущення повторних звернень	Адміністрація школи	постійно
8	Звітувати перед батьківською громадою про всі напрямки роботи в школі	Погуляйло Т.І.	батьк. збори
9.	Надавати порівняльні звіти до відділу освіти за показниками Класифікатора.	Секретар	щомісячно щоквартально за рік

### Розділ 3. СТАНОВЛЕННЯ І РОЗВИТОК ВИХОВНОЇ РОБОТИ

Змістові лінії	Зміст виховної діяльності		
	Назва форми виховної діяльності	Дата	Виконавець
<b>ВЕРЕСЕНЬ. МІСЯЧНИК БЕЗПЕКИ ДОРОЖНЬОГО РУХУ</b>			
Ціннісне ставлення до себе	Тиждень безпеки руху (в рамках місячника «Увага! Діти на дорозі!» за окремим планом)	До 30.09	Вч. основ здоров'я, педагог-організатор
	<b>Заходи до Міжнародного дня грамотності (08.09)</b>	08.09	Вч.укр. мови
	Проведення рейду «Урок». Формування активу шкільного самоврядування, планування роботи	I-ий тиждень	Пед..орг
Ціннісне ставлення до праці	Організація чергування учнів по школі. Анкетування в класах “Мое цікаве дозвілля”	До 07.09	Пед. орг.
	Робота на пришкольніх квітниках: збір насіння однорічних рослин	Протягом місяця	Вчитель труд. навчання кл.керівники
Ціннісне ставлення до природи	Конкурс букетів та композицій з квітів «Осінній дивограй» онлайн	24-25.09	Педагог-організатор
	Екологічні десанти «Зустрічаймо осінь»	Вересень	Вч. біології , вчит. поч. кл.
Ціннісне ставлення до культури і мистецтва	<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.керівники
Ціннісне ставлення до сім'ї,	День здоров'я, фізкультури та спорту. Спортивні змагання «Здоров'я і спорт поруч ідуть» <b>Всесвітній день туризму (27.09)</b>	До 12.09  25.09	Пед. орг., Вч.фізкульту-ри

<b>родини, людей</b>	Анкетування батьків «Ставлення батьків до проблем виховання»	Вересень	Кл. керівники
	Організація волонтерського руху, планування роботи	До 30.09	Пед.орг., ОЛІМП
	<b>День батька (16.09)</b> привітання татусів	16.09	Класоводи
	Тренінг «Розвиток навичок поведінки у конфліктних ситуаціях»	25.09	Вч. Основ здоров'я
<b>Ціннісне ставлення до суспільства і держави</b>	<b>Свято «День знань».</b> Перший урок	01.09	Пед.орг., кл.керівники
	Колективна творча справа «Голуб миру». Виготовлення голубів з паперу до <b>Міжнародного Дня миру(21.09)</b> Онлайн-челенж «Хай буде мир на всій Землі»	21.09.	Пед. орг., ОЛІМП, кл. керівники
	Вивчення положень Конституції України, держ. символіки, традицій і звичаїв укр.народу, історії держави	постійно	Вчитель історії Кл.керівники класоводи
	Заходи до <b>Дня партизанської слави (22.09)</b> (за окремим планом)	22.09-25.09	Пед. орг Кл. керівники

### ЖОВТЕНЬ. МІСЯЧНИК ШКІЛЬНИХ БІБЛІОТЕК.

<b>Ціннісне ставлення до себе</b>	Колективна творча справа «Подаруй другу смайлик» до <b>Всесвітнього дня посмішок</b>	02.10	Класні керівники
	Святковий концерт до <b>Дня освітянина</b> Відеозвернення до вчителів «Вклоніться, люди, вчителю своєму»	02.10	Пед. орг., кл. кер 11 кл.
<b>Ціннісне ставлення до праці</b>	Екологічні десанти «Наш двір – наша турбота»	Протягом місяця	Кл.керівники,
	<b>Міжнародний день лікаря.</b> Година спілкування «Люди в Білому»	05.10	Кл.керівники

<b>Ціннісне ставлення до природи</b>	Виховні години «Ми не байдужі: зробимо територію ліцею краще!» Упорядкування територій біля Стели Слави	Протягом місяця	Кл. керівники Пед.орг.
	Виставка дитячого малюнку «Ми у відповіді за тих, кого приручили» до <b>Всесвітнього дня тварин 04.10</b>	Протягом 05.10-09.10	Вчитель образотворчого мистецтва, кл. керівники
<b>Ціннісне ставлення до культури і мистецтва</b>	Години цікавих повідомлень до <b>Всесвітнього тижня космосу – 04.10-10.10</b>	Протягом тижня	Вч. фізики
	<b>Міжнародний день музики.</b> Конкурс «Дитячий пісенний вернісаж - 2020» для учнів 1-4 класів	01.10	Вч. музики
	Виставка учнівських малюнків «Моя земля – земля моїх батьків» (до Міжнародного дня людей похилого віку - 01.10.)	До 09.10	Вчитель обр. мистецтва
	<b>Міжнародний день шкільних бібліотек (22.10)</b> Акція «Подаруй бібліотеці книжку»	22.10	Бібліотекар, ОЛІМП
<b>Ціннісне ставлення до сім'ї, родини, людей</b>	Акція волонтерського руху «Милосердя і доброта – людства два крила» до <b>Міжнародного дня людей похилого віку (01.10.)</b>	01.10	Класні керівники , ОЛІМП
	Благодійний ярмарок (допомога людям похилого віку)	жовтень	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	Вчитель правознавства
<b>Ціннісне ставлення до суспільства і держави</b>	Національно-патріотична гра «Козацькі розваги» до <b>Дня українського козацтва (14.10.)</b>	13.10	Учитель фізкультури
	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> Уроки мужності: «Україна в огні»; «Недописані сповіді, які опалила війна ...»	28.10	Учитель історії



	Профорієнтаційний Бліц-Інформ «Де здобути професію військового» (9-11 кл.)	Протягом місяця	кл.керівники
<b>ЛИСТОПАД. МІСЯЧНИК ПРОФОРІЄНТАЦІЇ</b>			
<b>Ціннісне ставлення до себе</b>	Засідання круглого столу «Толерантність – дорога до миру та співпраці» до <b>Міжнародного дня толерантності(16.11)</b>	16.11	вчитель правознавства
	<b>Всесвітній день дитини.(20.11)</b> Виховні години на тему: «У центрі Всесвіту дитина»	16-20.11	Кл.керівники
	Бесіди з питань профілактики СНІДу, наркоманії, алкоголізму	Протягом місяця	медична сестра
<b>Ціннісне ставлення до праці</b>	Зустріч з працівниками різних професій	Протягом місяця	ЗДВР
	Конкурс малюнків «Професія моєї мрії»	До 10.11	Вч.обр.мист.
	<b>День залізничника України.</b> Інформаційна година. «Відповідальність професії – залізничника»	03.11	Кл. керівники
<b>Ціннісне ставлення до природи</b>	Фотовернісаж «Природа навколо мене»	27.11	Педагог-організатор, ОЛІМП
<b>Ціннісне ставлення до культури і мистецтва</b>	<b>День української писемності та мови. (09.11)</b> «Рідна мова - краю батьківського пісня» (заходи за окремим планом)	09-13.11	Вч. укр мови
	Конкурс малюнку на тему: «Геть паління – ми здорове покоління» до <b>Міжнародного дня відмови від паління(19.11)</b>	19.11	Вчитель основ здоров'я
<b>Ціннісне ставлення</b>	<b>Всесвітній день дитини (20.11)</b> Тематична виставка «Знай свої права,	20.11	Бібліотекар

до сім'ї, родини, людей	дитино!»		
	<b>Міжнародний день толерантності.(16.11)</b> Бесіди по класам «Твори добро, бо ти - людина»	16.11	Класні керівники
	«Ми повинні нести іншим людям добро», «Добро починається з тебе» (класні години до <b>Міжнародного дня інвалідів та до Всесвітнього дня доброти(13.11)</b> )	9-13.11	Кл.керівники
Ціннісне ставлення до суспільства і держави	<b>День гідності та свободи (21.11).</b> (за окремим планом) Виховний захід – «Революції, що нас змінили»	20.11	Пед. орг. Вч. історії.
	Години спілкування до <b>Дня пам'яті жертв Голодомору</b>	23-27.11	Кл.керівники
	<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
<b>ГРУДЕНЬ. МІСЯЧНИК ПРАВОВОГО ВИХОВАННЯ</b>			
Ціннісне ставлення до себе	<b>Всесвітній день боротьби зі СНІДом (01.12)</b> Випуск листівки « Не дай СНІДу шанс» Акція «Червона стрічка»	01.12	педагог-організатор, ОЛІМП
	Виступ шкільної агітбригади «МИ - ЗА ЗДОРОВИЙ СПОСІБ ЖИТТЯ»	Протягом місяця	Пед.орг.
	Бесіда «Спортот займайся – здоров'я набирайся»	Протягом місяця	медична сестра
Ціннісне ставлення до праці	<b>День Збройних Сил України (06.12)</b> Вітальний флешмоб «Збройні сили України — Слава, гордість, міць країни!»	04.12	Пед.орг. Кл.кер.

	КТС «Майстерня Діда Мороза»	Пр. місяця	Вч. обр. мис, кл. керівники
<b>Ціннісне ставлення до природи</b>	Конкурс на кращу новорічну іграшку “Сузір'я ялинкових прикрас”	До 18.12	Вчитель образотворчого мистецтва
	Акція «Допоможемо зимуючим птахам» Екскурсія в зимовий ліс або шкільний сад. Виготовлення годівниць	Протягом місяця	Класоводи, кл.керівники
	Конкурс «Врятуймо ялинку в новий рік» - конкурс новорічних букетів та композицій	До 24.12	Кл. керівники
<b>Ціннісне ставлення до культури і мистецтва</b>	Підготовка та проведення свят Новорічно-Різдвяного циклу.«На порозі Новий Рік»	15-29.12	Пед.орг., кл.керівники
	<b>День Святителя Миколая Чудотворця.</b> Свято «Дивовижна подорож Миколая Чудотворця»	19.12	кл.керівник 8 кл., пед.орг
<b>Ціннісне ставлення до сім'ї, родини, людей</b>	День порозуміння з ВІЛ-інфікованими	02.12	Кл . керівники
	Акції волонтерської допомоги та доброчинності «Світло добра у моїй душі» до <b>Міжнародного Дня людей з інвалідністю(03.12)</b> та до <b>Міжнародного Дня волонтера 05.12</b>	До 03.12	Пед..орг ОЛІМП
	<b>Міжнародний день прав людини. (10.12)</b> Тиждень права«Я маю право знати свої права» (за окремим планом)	07.-11.11	Учитель правознавства
<b>Ціннісне ставлення до суспільства і держави</b>	<b>День вшанування учасників ліквідації наслідків аварії на Чорнобильській АЕС(14.12)</b> Години історії «Чорнобиль. Трагедія. Подвиг. Застереження»; круглий стіл для старшокласників «Чорнобиль – Люди – Міста – Солідарність - Майбутнє»	14.12	Вчитель історії

<b>СІЧЕНЬ. МІСЯЧНИК МОРАЛЬНО-ЕСТЕТИЧНОГО ВИХОВАННЯ</b>			
<b>Ціннісне ставлення до себе</b>	Проведення годин спілкування за темами: «Живи, твори, добро звершай», «Людина починається з добра», «Бережи час: він віддячить тобі здоров'ям та знаннями»	Протягом місяця	Кл. керівники
	Організація зустрічей з представниками правоохоронних органів з метою попередження правопорушень серед неповнолітніх	Протягом місяця	Адміністрація
	Змагання з футболу, волейболу, баскетболу. Матч між вчителями та учнями з волейболу	Протягом місяця	Вч. фізкультури
<b>Ціннісне ставлення до праці</b>	Профорієнтаційні дослідження «Професія моєї мрії». Зустріч з дільничним «Як працюється дільничному?»	Протягом місяця	ЗДВР
<b>Ціннісне ставлення до природи</b>	Конкурс снігової скульптури. Гра в сніжки	Січень	Кл. керівники
	Екологічна акція «Допоможемо зимуючим птахам»	Протягом місяця	ОЛІМП
	Круглий стіл «Наш обов'язок зберегти природу» 5-7 кл.	29.01	Вч. природознав.
<b>Ціннісне ставлення до культури і мистецтва</b>	<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. ОЛІМП, кл. керівники
	Конкурс дитячого малюнку «Доброта очима дітей»	Протягом місяця	Класоводи 1-4 кл

	Флешмоб «Діти єднають Україну» до <b>Дня соборності України(22.01)</b> Акція «Ланцюг єдності»	22.01	Пед..орг, вчитель історії
<b>Ціннісне ставлення до сім'ї, родини, людей</b>	Батьківський лекторій «Правові механізми захисту дітей та родини»	До 25.01	вчитель правознавства
	<b>Міжнародний день обіймів (21.01)</b> Виставка світлин «Найніжніші обійми у світі»	21.01	Пед.. орг
<b>Ціннісне ставлення до суспільства і держави</b>	<b>День соборності України (день злуки) (22.01)</b> Тематична лінійка «Від роду до народу слався, Україно»	22.01	Пед. орг, вч. історії
	Учнівська конференція «Гіркі сторінки історії народу» до <b>Міжнародного дня пам'яті жертв Голокосту (27.01.)</b>	27.01	Вчителі історії, кл. керівники
	<b>День пам'яті Героїв Крут (29.01)</b> Лінійка «Квіти у полі, там де Крути...»	29.01	Вч. історії
<b>ЛЮТИЙ. МІСЯЧНИК ВІЙСЬКОВО-ПАТРІОТИЧНОГО ВИХОВАННЯ</b>			
<b>Ціннісне ставлення до себе</b>	<b>День безпечного Інтернету (09.02)</b> Бесіди про безпечне, відповідальне і позитивне використання цифрових технологій для дітей	09.02	Вч. інформатики
	<b>Міжнародний день рідної мови (21.02)</b> Онлайн журнал «Мова, оспівана в піснях»	22.02	Вч. укр. мови
<b>Ціннісне ставлення до праці</b>	Рейд-перевірка «Збереження шкільного майна»	Лютий	Пед.орг., ОЛІМП
	Тематичний діалог «Як не помилитися у виборі професії» Анкетування	До 05.02	Кл .керівники

	Профорієнтаційні віртуальні екскурсії	Протягом місяця	ЗДВР
<b>Ціннісне ставлення до природи</b>	Екологічна акція «Годівничка», допомога зимуючим птахам	Протягом місяця	ОЛІМП
<b>Ціннісне ставлення до культури і мистецтва</b>	<b>День Святого Валентина(14.02)</b> «Дівчата чи хлопці?»	12.02	Пед.орг., кл.кер. 10,11 кл.
	Турнір ерудитів «Подорож океаном рідної мови» до Міжнародного дня рідної мови	22.02	Вчителі мов.
<b>Ціннісне ставлення до сім'ї, родини, людей</b>	Тематичні виховні години «Обереги материнства», «Ми з того краю, де сопілка грає»	Протягом місяця	Кл.кер
	<b>День спонтанного прояву доброти (17.02)</b> Акція «Твори добро. Подаруй щастя тим, кого любиш»	17.02	ОЛІМП
<b>Ціннісне ставлення до суспільства і держави</b>	<b>День державного герба України(19.02)</b> Інформаційні хвилинки	19.02	Вчитель історії
	<b>День пам'яті воїнів - інтернаціоналістів День вшанування учасників бойових Дій на території інших держав (15.02)</b> Тематична лінійка «Ціна чужої війни»	15.02	Вч. історії
	<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	Кл.керівники
<b>БЕРЕЗЕНЬ. МІСЯЧНИК НАЦІОНАЛЬНО-ПАТРІОТИЧОГО ВИХОВАННЯ</b>			
<b>Ціннісне</b>	Бесіда «Правила особистої гігієни»	05.03	Кл. керівники

<b>ставлення до себе</b>	Літературно-музичний вечір «Ми вам вклоняємось дорогі жінки» до <b>Міжнародного жіночого дня (08.03)</b> (Можливо дистанційно)	05.03	Пед..орг, кл. керівники, ОЛІМП
	<b>Міжнародний день щастя (20.03)</b> Виставка малюнку «Щастя поруч»	19.03	ОЛІМП
<b>Ціннісне ставлення до праці</b>	Психологічні години з профорієнтації: 7 клас: «Коли робота приносить радість» 8 клас: «Ти і ринок праці» 9-10 класи: «Трудові канікули» 11 клас: «Держава потребує професіоналів»	До 05.03	Кл. керівники
	КТС Підготовка до святкування 8 Березня. Створення відео-привітання жінок зі святом	До 08.03	ОЛІМП
<b>Ціннісне ставлення до природи</b>	<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 культури і мистецтва</b>	«Шевченківські дні» (за окремим планом) .	09– 12.03	Вч.укр.мови, кл.керівники
<b>Ціннісне ставлення до сім'ї, родини, людей</b>	Батьківський лекторій «Книга в родині. Що і як читають діти. Новинки літератури»	До 26.03	бібліотекар
	Акція «Сюрприз для мами , зроблений власноруч»	До 08.03	Кл.керівники
<b>Ціннісне ставлення до суспільства і держави</b>	<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
	Гра-мандрівка «Моя рідна Україна»	19.03	Класоводи 1-4 кл., пед.. орг

**КВІТЕНЬ. МІСЯЧНИК ЗДОРОВОГО СПОСОБУ ЖИТТЯ**

**МІСЯЧНИК БЛАГОУСТРОЮ ТЕРИТОРІЇ ЛЦЕЮ**

<b>Ціннісне ставлення до себе</b>	Бесіди по класам з обговоренням ситуацій «Завтрашній характер – у сьогоднішньому вчинкові»	До 09.04	Класні керівники
	<b>День Сміху (01.04)</b> Виставка стінгазет «Весняні посмішки»	01.04.	Пед. орг, ОЛІМП
	<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 «Циферблат життя - здоров'я».	06.04-07.04	Пед..орг Учитель фізкультури
<b>Ціннісне ставлення до праці</b>	Участь у Всеукраїнському місячнику чистоти та благоустрою» (за окремим планом)	Квітень	Класні керівники
<b>Ціннісне ставлення до природи</b>	<b>Міжнародний день пам'яті Чорнобиля (26.04)</b> Тематична лінійка «Чорнобильська катастрофа – катастрофа віку»	26.04	Кл.кер.,пед.орг.
	<b>День довкілля (17.04).</b> «Нехай земля квітує всюди»- конкурс-захист проектів	До 17.04	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	Пед..орг, ОЛІМП
<b>Ціннісне ставлення до культури і мистецтва</b>	<b>Міжнародний день дитячої книги (02.04).</b> Екскурсія до бібліотеки	02.04	Бібліотекар
	<b>Всесвітній День авіації і космонавтики (12.04)</b> Конкурс малюнків «Космічні фантазії»	12.04	Вч. обр. мист.



<b>Ціннісне ставлення до сім'ї, родини, людей</b>	КТС. «Як добре, що є на землі моя хата, як добре, що рідних у мене багато» малюнкита фото	23.04.	Кл. кер., вчит. обр. мист
	Батьківський лекторій «Фактори, що впливають на психологічний дискомфорт школяра. Їх усунення»	Протягом місяця	Кл. керівники
<b>Ціннісне ставлення до суспільства і держави</b>	<b>Міжнародний день пам'яток історії та культури (18.04).</b> Виховна година «Пам'ятки світу»	19.04	Вч. історії
	Конкурс декоративно-ужиткового мистецтва «Знай і люби свій край	Протягом місяця	Вч. обр. Мист, кл. керівники
<b>ТРАВЕНЬ. МІСЯЧНИК РОДИННОГО ВИХОВАННЯ</b>			
<b>Ціннісне ставлення до себе</b>	<b>День 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»	08.05-09.05	Педагог-організатор, класні керівники
	Участь у Всеукраїнському військово- патріотичному фестивалі «Джура»	Травень	Вч. Зах.Укр. пед.організ.
<b>Ціннісне ставлення до праці</b>	Трудовий десант «О земле, краю мій єдиний!»	Травень	Педагог-орг., вчит труд.навч.
	<b>Міжнародний день музеїв.(18.05)</b> Екскурсія до районного краєзнавчого музею	18.05	Вч. історії
<b>Ціннісне ставлення до природи</b>	Трудовий десант «Чисте селище – чиста земля»	09.05	Педагог-орг., вчит. труд навч
	<b>День Сонця (03.05).</b> Інформаційні хвилинки	04.05	Вчитель біології
<b>Ціннісне ставлення до культури</b>	Стріт-арт на асфальті «Дитинство – це я і ти!»	27.05	Пед.орг.
	<b>День української вишиванки.</b> Конкурс на «Кращу вишиванку»	20.05	Пед. орг

<b>і мистецтва</b>	ФЛЕШМОБ		
	<b>Великдень (02.05).</b> «Великодній тиждень добра. Участь у заходах до Великоднього тижня добра. Конкурс – виставка писанок і вишиванок «Писанкове мереживо»	26-30.04	Вчитель образотворчого мистецтва
<b>Ціннісне ставлення до сім'ї, родини, людей</b>	Родинні святадо <b>Дня матері (09.05)</b> та до <b>Міжнародного Дня родини(сім'ї) (15.05)</b> «Нехай волошками цвітуть для Вас світанки» та інші форми за вибором	11-14.05	Класні керівники
	Акція «Зоріють маки пам'яті»	08.09	Класні керівники
	<b>СВЯТО ОСТАНЬОГО ДЗВОНІКА</b> «Дзвони ж нам дзвонику останній»	28.05	Пед. орг
<b>Ціннісне ставлення до суспільства і держави</b>	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»	8-9.05	Класні керівники Вчителі
	Тиждень безпеки життєдіяльності та охорони праці	Травень	Адміністрація
	<b>День Європи (15.05)</b> Онлайн вікторина «Країнами Європи»	14.05	Вчитель географії
	<b>День скорботи і пам'яті жертв депортації кримськотатарського народу (18.05)</b> Години спілкування	18.05	Вч. історії

**ГРАФІК проведення предметних тижнів у 2020/2021 навчальному році**

<b>№</b>	<b>Місяць</b>	<b>Дата</b>	<b>Тематика</b>
1	Березень	09-12	Предметний тиждень з української мови та літератури
2	Листопад	23-27	Предметний тиждень з математики, інформатики та фізики

3	Грудень	30.11-04.12	Тиждень з фізичної культури та Захисту України
4	Грудень	07-11	Предметний тиждень з правознавства
5	Березень-квітень	29.03-02.04	Предметний тиждень з історії та географії
6	Січень	25-29	Тиждень предметів художньо-естетичного циклу
7	Лютий	15-19	Предметний тиждень з німецької мови
8	Лютий	22-26	Предметний тиждень з хімії та біології
9	Березень	15-19	Тиждень предметів початкової школи
10	Квітень	12-16	Тиждень зарубіжної літератури та російської мови та літератури

#### Розділ IV. Управління освітнім процесом

##### 1. Створення оптимальних умов для забезпечення гарантованого права громадян на здобуття повної загальної середньої освіти

Зміст роботи	Термін	Відповідальний за виконання	Форми Узагальнення	Відмітка про виконання
1. Довести до відома педколективу інструктивні та нормативні документи з питань виконання ст.53 Конституції України, Закону "Про освіту" та Закону	Серпень	Погуляйло Т.І.	Протоколи	

"Про повну загальну середню освіту" на нараді при директорові та засіданні МО вчителів				
2. Проводити роботу з дошкільним підрозділом щодо наступності в навчанні	Вересень-травень	Акопян С.В.	Інформація	
3. Забезпечити постійний зв'язок зі службою у справах дітей Великобурлуцької районної адміністрації з питань виконання Законів України "Про освіту" та "Про загальну середню освіту"	Вересень-травень	Чернецька О.Ф.	План спільної роботи	
5. Забезпечити необхідні умови для виконання Законів України "Про освіту" та "Про загальну середню освіту":	Упродовж навч.року	Погуляйло Т.І.		
а) виконання навчального плану школи та освітніх програм предметів у відповідності до Державного стандарту загальної середньої освіти	Упродовж навч. року	Погуляйло Т.І.	Освітні програми	
б) реалізацію варіативної частини навчального плану, яка спрямована на задоволення індивідуальних освітніх запитів здобувачів освіти	Упродовж навчального року	Погуляйло Т.І.	Освітні програми	
в) організацію роботи групи подовженого дня для здобувачів освіти	Упродовж навчального року	Чернецька О.Ф.	Наказ	
6. Забезпечити суворий контроль за виконанням Законів України "Про освіту" та "Про загальну середню освіту"	Упродовж навчального року	Погуляйло Т.І.		
а) провести роботу з дітьми, які пропускають школу без поважної причини, залучати їх до навчання. Тримати постійний контакт з батьками цих дітей	Упродовж навчального року	Чернецька О.Ф., класні керівники	Акти обстеження	

б) взяти на облік усіх новоприбулих здобувачів освіти	До 05.09.2020	Джура М.С.	Накази	
в) внести відповідні зміни в алфавітну книгу запису учнів з урахуванням випуску 9 кл., набору в 1 класи, руху учнів за літо 2020 року	До 05.09.2019	Джура М.С.	Алфавітна книга	
7. Уточнити дані про дітей з вадами розумового або фізичного розвитку	Вересень	Погуляйло Т.І.	Узагальн. матеріали	
8. Провести адміністративний контроль за відвідуванням здобувачів освіти навчальних занять	Щотижнево	Чернецька О.Ф.	Журнал оперативного контролю	
10. Поновити дані про дітей, які схильні до безпідставних пропусків уроків	До 10.10.2020	Чернецька О.Ф.	Банк даних	
11. Забезпечити контроль за навчанням і вихованням дітей, які потребують соціального захисту й схильні до пропусків навчальних занять	Упродовж навчального року	Чернецька О.Ф.	Журнал оперативного контролю	
12. Провести наради з класними керівниками про порядок звітування про подальше навчання та працевлаштування випускників школи II, III ступенів	Вересень-жовтень	Джура М.С.	Довідка	
13. Організувати навчання здобувачів освіти за індивідуальною формою	Вересень	Погуляйло Т.І.	Наказ	

15. Розглянути питання про стан роботи щодо охоплення дітей і підлітків, контроль за відвідуванням навчальних занять:  - на засіданні педради; - на нараді при директорі; - на батьківських зборах; - засіданні методичного об'єднання класних керівників.	Листопад Грудень Постійно	Мулик Н.В., Акопян С.В.	протоколи	
16. Здійснювати постійний контроль за відвідуванням навчальних занять здобувачів освіти, подавати звіти заступнику директора з навчально-виховної роботи.	Упродовж навч. року, щомісячно	Чернецька О.Ф., класні керівники	Кл.журнали	
17. Подавати статистичні звіти про кількість дітей і підлітків шкільного віку, інформацію про охоплення дітей і підлітків шкільного віку за роками, про облік навчання дітей і підлітків шкільного віку до управління освіти звіти за формою ЗНЗ-1., в тому числі в системі ІСУО	Упродовж навчального року До 01.09.2020	Чернецька О.Ф.	Звіти	
18. Упорядкувати електронну базу даних дітей і підлітків віком від 6 до 18 років, від 0 до 5.	До 01.09.2020	Джура М.С.	Ел.база ІСУО	

## 2. Організація профільної підготовки здобувачів освіти

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

Співпрацювати з центром зайнятості.	Протягом року	Джура М.С.	НЗД	Наказ	
Проводити тематичні виховні години.	Протягом року	Класні керівники	НЗД	Плани кл.керівників	
Проводити роз'яснювальну роботу з батьками щодо подальшого навчання та працевлаштування.	Протягом року	Класні керівники	НД	Анкета	
Організувати тематичну виставку літератури у шкільній бібліотеці. Залучати учнів до роботи в інформаційній мережі Internet з данного питання	Березень	Класні керівники, бібліотекар	НД	Інформація, стенди	
Провести тестування здобувачів освіти на профпридатність.	Протягом року	Класні керівники	НД	Анкети	
Проводити зустрічі здобувачів освіти старших класів з представниками підприємств, вищих навчальних закладів	Протягом року	Джура М.С. В.І.Кірієнко.	НД	Угоди тощо	
Організувати та провести Тиждень профорієнтації (за окремим планом).	Березень	В.І.Кірієнко	НЗД	Звіти класних керівників	
Організувати та провести навчальні екскурсії до навчальних закладів, на підприємства.	Протягом року	О.Ф.Чернецька	НЗД	Наказ	
Провести цикл бесід з трудового законодавства.	Протягом року	Класні керівники	НЗД	Плани кл.керівників	
Організувати виставки творчих робіт «Яку професію обрати?».	Протягом року	Класні керівники	НЗД	Плани кл.керівників	

### 3. Виконання мовного законодавства

№	Зміст роботи	Відповідальний	Дата виконання	Форма	Відмітка про
---	--------------	----------------	----------------	-------	--------------

з/п		за виконання		узагальнення	виконання
1	Поновити куточки державної символіки у навчальних кабінетах	Класні керівники	Вересень	Куточки	
2	Спланувати заходи до відзначення Дня української писемності	Чернецька Н.Ф., Чернецька О.Ф.	До 01.11.2020	План заходів	
3	Підготовка та участь здобувачів освіти у шкільному, районному, обласному етапах Всеукраїнської учнівської олімпіади з української мови та літератури	Чернецька Н.Ф.,	Жовтень-грудень	Наказ, заявка	
4	Підготовка та участь здобувачів освіти у районному етапі конкурсу знавців української мови для учнів 8-10-х класів	Чернецька Н.Ф.,	Жовтень	Наказ, заявка	
5	Підготовка та участь здобувачів освіти у районному етапі обласного фестивалю ораторського мистецтва для учнів 9-10-х класів	Чернецька Н.Ф.,	Жовтень	Наказ, заявка	
6	Підготовка та участь здобувачів освіти школи у районному етапі Міжнародного конкурсу з української мови імені П. Яцика для учнів 3 – 4 класів	Вчителі початкових класів, Мулик Н.В.	Листопад	Наказ, заявка	
7	Підготовка та участь здобувачів освіти у районному етапі Міжнародного мовно-літературного конкурсу учнівської та студентської молоді імені Т.Г. Шевченка для учнів 5 – 11 класів	Чернецька Н.Ф.,	Листопад	Наказ, заявка	
8	Підготовка та участь здобувачів освіти школи у Всеукраїнській українознавчій грі «Соняшник»	Чернецька Н.Ф.,	До 31.01.2021	Інформація	
9	Спланувати та провести заходи щодо відзначення	Чернецька Н.Ф.,	До 21.02.2021	План заходів	



	Міжнародного Дня рідної мови	Чернецька О.Ф.			
10	Спланувати та провести дні української мови та літератури	Чернецька Н.Ф.,	08.03.- 09.03.2021	План заходів Фотозвіт	
11	Спланувати та провести тематичні заходи, присвячені дню народження Т.Г. Шевченка	Чернецька Н.Ф.,	Березень	План заходів Фотозвіт	
12	Підготовка та відзначення Дня слов'янської писемності і культури	Чернецька Н.Ф.,	До 23.05.2021	План заходів	
13	Сприяння участі здобувачів освіти та педагогів навчального закладу у міжнародних конференціях, конкурсах тощо	Чернецька Н.Ф.,	Упродовж навчального року	Інформація	
14	Експерсії та подорожі по рідному краю, його визначних місцях	Класні керівники	Упродовж навчального року	Накази, інформація, фотозвіти	
15	Експерсії до музеїв Харкова та України.	Класні керівники	Упродовж навчального року	Накази, інформація, фотозвіти	
16	Ознайомлювати учнів з історією народних свят і обрядів	Чернецька О.Ф. Класні керівники	Упродовж навчального року	Плани вих. роботи	
17	Спланувати та провести Свято вишиванки	Чернецька О.Ф. Чернецька Н.Ф.	Травень	План заходів	

		Класні керівники		Фотозвіт	
18	Провести контрольні роботи з української мови за текстами адміністрації (згідно з графіком)	Джура М.С.	Упродовж навчального року	Наказ, довідка	
19	При оформленні інтер'єру закладу та навчальних кабінетів використовувати державну символіку, атрибутику, українські народні орнаменти	Класні керівники, Кірієнко В.І.	Упродовж навчального року	Стенди	
20	Взяти під контроль проведення виховних заходів в класах з українською мовою навчання державною мовою	Джура М.С. Чернецька О.Ф..	Упродовж навчального року	КК	
21	Проведення індивідуальних консультацій для вчителів закладу з метою удосконалення професійної майстерності з питань ділового українського мовлення	Чернецька Н.Ф.	Упродовж навчального року	Інформація, графік	

#### 4. Охорона безпеки життєдіяльності

##### 4.1. Профілактична робота із запобігання всім видам дитячого травматизму серед здобувачів освіти комунального закладу

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

<b>Термін</b>	<b>№ з/п</b>	<b>Зміст роботи</b>	<b>Відповідальний</b>	<b>Вихід</b>	<b>Відмітка про виконання</b>
Упродовж навчального року	1.	Здійснення роботи щодо систематичного доведення до працівників школи та роз'яснення нових нормативно-правових документів з питань охорони життя і здоров'я здобувачів освіти та вихованців, запобігання усім видам дитячого травматизму	Джура М.С.	Інформації, накази	
Серпень	2.	Здійснення перевірки: - раціонального розміщення навчального обладнання, технічних засобів навчання відповідно до вимог безпеки праці; - готовності закладу освіти до нового навчального року щодо створення безпечних умов навчання в кабінетах фізики, хімії, інформатики, біології, спортивних залах, шкільних майстернях; - опору ізоляції та захисного заземлення.	Погуляйло Т.І. Кощєєва В.В.	Акт	
Упродовж навчального року	3.	Організація проходження медичних оглядів працівників навчального закладу	Белих Л.А.	Наказ	
Вересень	4.	Організація роботи щодо проведення поглиблених профілактичних медичних оглядів здобувачів освіти	Джура М.С., Белих Л.А.	Наказ	
Вересень-грудень	5.	Здійснення контролю за додержанням нормативності ведення у навчальному закладі «Журналу реєстрації нещасних випадків, що сталися з вихованцями, здобувачами освіти, студентами, курсантами, слухачами, аспірантами» у 2018/2019 навчальному році	Чернецька О.Ф.	Журнали реєстрації	
До 22.10	6.	Проведення єдиного уроку з безпеки життєдіяльності (останній тиждень перед осінніми канікулами).	Чернецька О.Ф.	Інформація Журнали	

До 19.11	7.	Узагальнення інформації про кількість дітей-інвалідів та хворих дітей шкільного віку, які навчаються у школі у 2018/2019 навчальному році	Белих Л.А.	Інформація	
До 28.12	8.	Проведення єдиного уроку з безпеки життєдіяльності (останній тиждень перед зимовими канікулами)	Джура М.С. класні керівники	Інформація Журнали	
Упродовж навчального року	9.	Проведення заходів щодо доукомплектування закладу освіти засобами пожежегасіння	Кощєєва В.В.	Звіт	
Упродовж навчального року	10.	Проведенням тематичних виховних заходів із запобігання всім видам дитячого травматизму напередодні свят, канікул тощо	класні керівники	Накази, заходи	
Упродовж навчального року	11.	Проведення інструктажів із здобувачами освіти перед екскурсіями, під час роботи на пришкільній ділянці, під час лабораторних та практичних робіт, тощо	Класні керівники, вчителі-предметники	Журнали	
Щоквартально до 30 числа	12.	Підготовка щоквартальних звітів про нещасні випадки, які сталися із здобувачами освіти закладу , заслуховування даного питання на нарадах при з директорові	Чернецька О.Ф.	Звіти, протоколи нарад	
09-11.01	13.	Організація роботи щодо проведення профілактичних медичних оглядів учнів школи на початку II семестру 2018/2019 навчального року.	Белих Л.А.	Наказ, інформація до УО	
З 25.01	14.	Складання плану спільних з поліцією з виховної роботи щодо оволодіння здобувачами освіти школи правилами дорожнього руху на 2018/2019 навчальний рік	Чернецька О.Ф.	План спільних дій	

Березень	15.	Проведення єдиного уроку з безпеки життєдіяльності (останній тиждень перед весняними канікулами)	класні керівники	Інформація	
До 26.04	16.	Проведення Дня цивільного захисту у навчальному закладі	Джура М.С.Кірієнко В.І. Чернецька О.Ф.	Накази	
Травень	17.	Проведення тижня безпеки життєдіяльності (останній тиждень навчального року)	Джура М.С. Попов Д.В.	Інформація Журнали	
Вересень, травень	20.	Підготовка та проведення місячника "Безпека Дорожнього руху"	Чернецька О.Ф., класні керівники	План проведення	

## 4.2. Охорона праці

### 4.2.1. Алгоритм роботи з охорони праці та пожежної безпеки

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальні	Відмітка про виконання
1.	Контроль за виконанням вимог ОП при проведенні поточного ремонту	Липень	Кощєєва В.В.	
2.	Проведення вступного інструктажу з ОП для нових працівників (Упродовж року)	Серпень	Погуляйло Т.І.	
3.	Проведення повторного та інших видів інструктажів (первинного, позапланового, цільового)	Серпень	Джура М.С.	
4.	Створення комісії з ОП	Серпень	Погуляйло Т.І.	
5.	Підписання актів на дозвіл проведення навчальних занять в кабінетах фізики, хімії, біології, інформатики, шкільних майстернях, спортзалі, на спортивних майданчиках	Серпень	Погуляйло Т.І.	

6.	Перевірка спортивного обладнання	Серпень	Погуляйло Т.І.	
7.	Перевірка комісією з ОП техніки безпеки в кабінетах фізики, хімії, біології, інформатики, шкільних майстернях, спортзалі	Серпень	Погуляйло Т.І.	
8.	Підписання акту прийняття школи до нового навчального року	Серпень	Погуляйло Т.І.	
9.	Затвердження санітарно-технічного паспорту школи за станом на поточний рік	Серпень	Погуляйло Т.І.	
10.	Контроль наявності інструкцій з охорони праці в навчальних кабінетах школи, майстернях, спортзалі й інших приміщеннях, де це передбачено відповідними нормативами	Серпень	Погуляйло Т.І.	
11.	Проведення медогляду	Серпень	Погуляйло Т.І.	
12.	Оформлення куточку з ОП	Серпень	Джура М.С., Акопян С.В.	
13.	Видання наказу про організацію роботи з ОП	Вересень	Погуляйло Т.І.	
14.	Контроль за веденням журналу реєстрації інструктажів здобувачів освіти з ОП в кабінетах фізики, хімії, біології, інформатики, шкільних майстернях, спортзалі	Вересень	Погуляйло Т.І.	
15.	Перевірка наявності реєстрації вступного інструктажу з безпеки життєдіяльності на сторінках журналів обліку навчальних занять та вступного інструктажу з питань охорони праці у журналі реєстрації вступного інструктажу	Вересень	Погуляйло Т.І.	
16.	Контроль за проведенням первинного та повторного інструктажу співробітників	Вересень	Погуляйло Т.І.	
17.	Контроль наявності поверхових планів евакуації	Вересень	Погуляйло Т.І.	
18.	Заповнення журналу громадсько-адміністративного контролю з ОП	Вересень	Погуляйло Т.І.	

19.	Вивчення Положення про порядок розслідування й обліку нещасних випадків на виробництві	Вересень	Чернецька О.Ф.	
20.	Оформлення акту про виконання угоди з ОП	Вересень	Погуляйло Т.І.	
21.	Контроль за веденням журналу реєстрації нещасних випадків з учнями	Жовтень	Чернецька О.Ф.	
22.	Перевірка класних журналів “Бесіди з ТБ та безпеки життєдіяльності”	Жовтень	Чернецька О.Ф.	
23.	Контроль за веденням журналів цільового інструктажу для здобувачів освіти в навчальних кабінетах	Жовтень	Чернецька О.Ф.	
24.	Наказ про посилення протипожежного захисту в осінньо-зимовий період, про дотримання ПБ під час Новорічних свят	Жовтень	Чернецька О.Ф.	
25.	Контроль підготовки школи до роботи в зимовий період	Жовтень	Кощєєва В.В.	
26.	Контроль за веденням журналів реєстрації інструктажу учнів у кабінетах фізики, хімії, біології, інформатики, майстернях, спортзалах	Листопад	Чернецька О.Ф.	
27.	Наказ про заходи щодо попередження дитячого та виробничого травматизму	Листопад	Чернецька О.Ф.	
28.	Заповнення журналу громадсько-адміністративного контролю з ОП	Листопад	Погуляйло Т.І. Кощєєва В.В.	
29.	Перевірка захисного заземлення і опору ізоляції електромережі	Грудень	Погуляйло т.І. Кощєєва В.В.	
30.	Оформлення відповідних протоколів технічного звіту	Грудень	Погуляйло т.І. Кощєєва В.В.	
31.	Контроль за веденням журналу реєстрації нещасних випадків із здобувачами освіти	Грудень	Чернецька О.Ф.	
32.	Наказ про попередження дитячого травматизму	Грудень	Чернецька О.Ф.	

33.	Проведення атестації з ОП новоприбулих працівників	Грудень	Погуляйло Т.І.	
34.	Контроль за веденням журналу реєстрації нещасних випадків на виробництві	Грудень	Мулик Н.В.	
35.	Оформлення акту про виконання угоди з ОП	Грудень	Погуляйло Т.І.	
36.	Підсумковий річний наказ “Про стан роботи з ОП та БЖ”	Грудень	Погуляйло Т.І.	
37.	Проведення інструктажу з ОП на робочому місці	Січень	Кощєваа В.В.	
38.	Перевірка класних журналів “Бесіди з безпеки життєдіяльності”	Січень	Чернецька О.Ф.	
39.	Контроль за веденням журналів цільового інструктажу для здобувачів освіти	Січень	Чернецька О.Ф.	
40.	Підписання угоди з ОП на новий календарний рік	Січень	Погуляйло Т.І.	
41.	Контроль за журналом реєстрації інструктажу здобувачів освіти у кабінетах фізики, хімії, біології, інформатики, майстернях, спортзалі	Січень	Чернецька О.Ф.	
42.	Провести навчання працівників із питань охорони праці та пожежної безпеки	Лютий	Джура М.С.	
43.	Заповнення журналу громадсько-адміністративного контролю з ОП	Лютий	Джура М.С.	
44.	Контроль за веденням журналу реєстрації нещасних випадків із здобувачами освіти	Лютий	Чернецька О.Ф.	
45.	Звіт комісії з ОП на зборах трудового колективу	Лютий	Погуляйло Т.І.	
46.	Контроль за проведенням конкурсів знавців пожежної справи та ПДР	Лютий	Чернецька О.Ф.	
47.	Оформлення акту про виконання угоди з ОП	Березень	Погуляйло Т.І.	
48.	Провести атестацію працівників з питань охорони праці та пожежної безпеки	Березень	Акопян С.В.	
49.	Контроль за журналом реєстрації інструктажу здобувачів освіти у кабінетах фізики, хімії, біології, інформатики, майстернях, спортзалах	Квітень	Чернецька О.Ф.	



50.	Контроль за веденням журналів цільового інструктажу для здобувачів освіти	Квітень	Чернецька О.Ф.	
51.	Заповнення журналу громадсько-адміністративного контролю з ОП	Квітень	Акопян С.В.	
52.	Контроль за веденням журналу реєстрації нещасних випадків зі здобувачами освіти	Квітень	Чернецька О.Ф.	
53.	Наказ про попередження дитячого травматизму	Квітень	Чернецька О.Ф.	
54.	Контроль за журналом реєстрації нещасних випадків на виробництві	Квітень	Джура М.С.	
55.	Проведення тижня охорони праці та техніки безпеки	Квітень	Джура М.С.	
56.	Перевірка класних журналів “Бесіди з ТБ та безпеки життєдіяльності”	Квітень	Чернецька О.Ф.	
57.	Випробування системи опалення й одержання відповідного акту в теплових мережах	Травень	Кощєєва В.В.	
58.	Оформлення акту про виконання угоди з ОП	Травень	Погуляйло Т.І.	

#### 4.2.2. Охорона праці і пожежна безпека

№ з/п	Завдання і зміст роботи	Терміни виконання	Відповідальні за виконання	Хто здійснює контроль, форми підведення підсумків	Відмітка про виконання
1.	Забезпечити готовність усіх шкільних приміщень до початку нового навчального року у відповідності з санітарними нормами	До 01.09.2020	Кощєєва В.В.	Погуляйло Т.І. наказ	
2.	Підписати акти на дозвіл проведення навчальних занять у кабінетах фізики, хімії, біології, шкільних майстернях,	Серпень	Погуляйло Т.І.	Погуляйло Т.І.	

	спортзалі, на спортивних майданчиках		завідуючі кабінетами	Акти	
3.	Підписати акт прийняття школи до нового навчального року	Серпень	Кощеєва В.В.	Погуляйло Т.І.	
4.	Затвердити санітарно-технічний паспорт школи	Серпень	Кощеєва В.В.	Погуляйло Т.І. Паспорт	
5.	Видати наказ про організацію роботи з охорони праці	Вересень	Погуляйло Т.І.	Погуляйло Т.І. Наказ	
6.	Виконати поточний ремонт класних кімнат, харчоблоку, шкільних майстерень, спортзалів	Травень - липень	Кощеєва В.В.	Погуляйло Т.І.	
7.	Відкоригувати правила внутрішнього трудового розпорядку	Вересень	Шеєнко О.А.	Погуляйло Т.І.	
8.	Установити шкільне обладнання у відповідності з санітарно-гігієнічними нормами	Серпень	Кощеєва В.В.	Погуляйло Т.І.	
9.	Перевірити стан освітлення, остекління вікон, фрамуг, забезпечити безпеку їх відкривання	Серпень	Кощеєва В.В.	Погуляйло Т.І.	
10.	Створити комісію, яка виконує дії служби охорони праці та призначити відповідальних за організацію роботи з охорони праці та визначити їх посадові обов'язки	Вересень	Погуляйло Т.І.	Погуляйло Т.І. Наказ	
11. З метою забезпечення виконання Положення про організацію роботи з охорони праці та безпеки життєдіяльності учасників освітнього процесу в установах і закладах освіти (нак. Міносвіти України від 26.12.2017р. №1669) проводити:					

	<p>- інструктаж для всіх працівників школи з правил техніки безпеки, охорони праці;</p> <p>- вести журнал обліку інструктажу персоналу;</p> <p>- комісіям перевірити всі механізми в шкільних майстернях в кабінетах;</p> <p>- у поурочних планах при виконанні практичних і лабораторних робіт передбачити інструктаж з техніки безпеки.</p> <p>У шкільних майстернях, кабінетах хімії, фізики, біології, інформатики, спортивних залах вести журнал інструктажу;</p> <p>- вести журнали обліку інструктажу учнів у спортивному залі, навчальних майстернях, кабінетах фізики, хімії у відповідності з п.60 Положення (нак.№ 1669 дод.2)</p>	<p>Вересень-лютий</p> <p>Постійно До 31.08.2020</p> <p>Постійно</p> <p>Постійно</p>	<p>Акопян С.В.</p> <p>Вчителі-предметники</p> <p>Вчителі-предметники</p>	<p>Погуляйло Т.І.</p> <p>Погуляйло Т.І.</p> <p>Погуляйло Т.І.</p> <p>Джура М.С.</p> <p>Акопян С.В.</p>	
12. У відповідності з пунктом 11 Положення про навчальні майстерні загальноосвітнього навчально-виховного закладу, затвердженого наказом міністра освіти України від 16.06.94р.№ 184					
	<p>- чітко дотримуватися інструкції з охорони праці в навчальних майстернях.</p> <p>- дотримуватися інструкції з охорони праці для учнів у кабінеті інформатики у відповідності з п.61, 85 Положення (наказ № 1669)</p>	<p>Постійно</p> <p>Постійно</p>	<p>Вчителі</p> <p>Вчителі</p>	<p>Джура М.С.</p>	
13.	Заслухати питання про дотримання техніки безпеки на профспілкових зборах	Лютий	Шеєнко О.А.	Шеєнко О.А. протокол	
14.	Створити добровільну пожежну дружину вчителів	Вересень	Джура М.С.	Погуляйло Т.І.	

15.	Створити команду ЮДПД	Вересень	Кірієнко В.І.	Мулик Н.В.	
16.	Обновити куточок з протипожежної безпеки	Вересень	Кірієнко В.І.	Погуляйло Т.І.	
17.	Перевірити стан електропроводки в школі	Серпень	Кощєєва В.В.	Погуляйло Т.І.	
18.	Під час проведення загальношкільних заходів у спортивному та актовому залах (дискотек, новорічних свят) проводити перевірку протипожежного стану	Постійно	Кощєєва В.В.	Погуляйло Т.І.	
19.	Два рази за семестр перевіряти протипожежну безпеку. Перевіряти справність протипожежних гідрантів та перезарядку вогнегасників. Провести роз'яснення правил користування вогнегасниками	Два рази за семестр	Кощєєва В.В.	Погуляйло Т.І.	
20.	Встановити порядок прибирання шкільних приміщень	Вересень	Кощєєва В.В.	Погуляйло Т.І.	
21.	Відповідно до тематики проводити з учнями 1-10 класів бесіди і практичні заняття з попередження всіх видів дитячого травматизму	Упродовж року	Класні керівники	Погуляйло Т.І.	
22.	У класах провести бесіди про шкідливість: - алкоголю та куріння; <u>- важкі наслідки наркоманії та токсикоманії;</u> - режим роботи та відпочинку; - чистота-запорука здоров'я; - бережливе ставлення до електроенергії в школі та вдома	Вересень Жовтень  Грудень Лютий Березень	Кл. керівники   медсестра	Погуляйло Т.І.	
23.	Проконтролювати підготовку школи до роботи в зимових умовах	Жовтень	Кощєєва В.В.	Погуляйло Т.І.	

24.	Видати наказ про попередження дитячого травматизму	Грудень Травень	Чернецька О.Ф.	Погуляйло Т.І.	
25.	Перевірити захисне заземлення і опору ізоляції електромережі	Червень	Кошесєва В.В.	Акт	
26.	Скласти графік відпусток співробітників школи	Січень	Кошесєва В.В.	Погуляйло Т.І.	
27.	Випробувати систему опалення й одержати відповідний акт в теплових мережах	Травень	Кошесєва В.В.	Погуляйло Т.І. Акт	

#### 4.3. Цивільний захист

№ з/п	Зміст роботи	Відповідальний за виконання	Термін	Форми узагальнення	Відмітка про виконання
1.	Засідання творчої групи «Планування роботи з цивільного захисту в школи, поновлення роботи штабу ЦЗ та формувань ЦЗ школи	Джура М.С.	10.09.2020	План	
2.	Наказ «Про організацію цивільного захисту у КЗ «Федорівський ліцей» у 2021 році»	Погуляйло Т.І.	січень 2021	Наказ	
3.	Оформлення стендів «Цивільний захист у школі»	Джура М.С.	До 22.09.2020	Усна доповідь	
4.	Наказ «Про підготовку та проведення дня ЦЗ в школі»	Погуляйло	Березень 2021	Наказ	

		Т.І.			
5.	Засідання штабу ЦЗ «Про проведення Дня цивільного захисту та організацію заходів з ЦЗ у закладі	Джура М.С.	10.04.2021	План	
6.	Конкурс малюнків «Не дамо загинути живому»	Класні керівники	Квітень 2021	Творчі роботи	
7.	Випуск тематичних стіннівок «Світ навколо нас»	Класні керівники	Квітень 2021	Творчі роботи	
8.	Години спілкування «Надзвичайні ситуації: як я повинен діяти»	Класні керівники	Квітень 2021	Творчі розробки	
9.	День ЦЗ в закладі «Наше життя залежить від нас»	Погуляйло Т.І. Джура М.С.	Квітень 2021	КК	
10.	Про підсумки Дня ЦЗ та аналіз роботи з ЦЗ у 2018/2019 навчальному році	Погуляйло Т.І.	Грудень 2020	Наказ	
11.	Навчальні заняття формування ЦО школи	Джура М.С.	До жовтня 2020 року	Графік Списки	

### 5. Захист України та військово-патріотичне виховання

№ п/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання,
<b>І. Керівництво курсу Захист України і військово-патріотичним вихованням.</b>				
1.	Провести засідання педагогічної ради «Військово-патріотичне	Квітень	Т.І. Погуляйло.	

	виховання учнів».			
2.	Розробити встановлені керівними документами накази й плани щодо організації та здійснення викладання предмета Захист Вітчизни і військово-патріотичного виховання учнів.	До 10.09.2020	Т.І.Погуляйло.	
3.	Здійснювати контроль: - за якістю проведення занять з предмета Захист України й основ медичних знань; - за виконанням статутних вимог на уроках фізкультури і Захист України; - проведенням навчально-польових занять, дотриманням безпеки життєдіяльності - за засвоєнням навчальної програми.	Упродовж навчального року  У процесі контролю за ЗУ	Т.І.Погуляйло.	
4.	Підготувати й подати до відділу освіти звіт про стан допризовної підготовки за навчальний рік	Травень	Безкоровайний В.І.	
5.	Підготувати навчально-матеріальну базу, документацію до навчально-польових зборів.	Упродовж навчального року	Викладач	
6.	Виконання рекомендацій учителями Захисту України, отриманих під час внутрішкільного контролю	До квітня	Т.І.Погуляйло педрада	
7.	Здійснити вивчення стану викладання Захисту України, заслухати на педраді	грудень	Т.І.Погуляйло	
<b>II. Заходи з підвищення якості та ефективності уроку Захисту України.</b>				
1.	Розглянути на засіданні методичного об'єднання, спланувати й організувати відповідну роботу. Опрацювати методичні рекомендації МОНУ щодо вивчення у 2020/2021 навчальному році предмета «Захист України»	Вересень	учитель предмета Захист України	
2.	Спланувати й організувати методичні заняття з командирами взводів і відділень.	Вересень	Викладач Захист України	
3.	На нараді обговорити заходи з підготовки та проведення триденних навчально-польових зборів з юнаками та навчальних стрільб.	Жовтень	Учитель «Захисту України»	
4.	Спланувати й організувати додаткові заняття зі здобувачами	Вересень	Викладач	

	освіти та роботу з обдарованими дітьми.		предмета «Захист України	
5.	Організувати тематичний контроль знань з Захисту України и.	Раз на місяць	Викладач предмета «Захист України	
<b>III. Військово-патріотична та позакласна робота.</b>				
1.	Провести урочистий збір здобувачів освіти , присвячений початку навчального року.	Вересень	В.І.Безкорвайний	
2.	Провести із здобувачами освіти урок-лекцію «Конституція України та Закон України «Про загальний військовий обов'язок і військову службу».	Вересень	В.І.Безкорвайний	
3.	Організувати й провести диспути , бесіди з питань: <ul style="list-style-type: none"> <li>- «Державна і військова символіка України. Герб і прапор України» 29 років незалежності України»;</li> <li>- «Етика та поведінка військовослужбовці»</li> <li>- «Юридична відповідальність за злочини та правопорушення»;</li> <li>- «Правовий та моральний аспекти «права війни» на сучасному етапі»;</li> <li>- «Закон України про загальний військовий обов'язок і військову службу»;</li> <li>- «Про альтернативну (невійськову) службу»;</li> <li>- «Як я розумію особисту відповідальність за захист Батьківщини»;</li> <li>- «Кодекс поведінки учасників бойових дій»</li> <li>- «Вищі військові навчальні заклади України. Куди піти вчитися?».</li> </ul>	Протягом року згідно плану викладача	Викладач ЗУ, класні керівники	
4	День козацтва <ul style="list-style-type: none"> <li>- проведення тематичних виховних годин;</li> <li>- тематична лінійка</li> </ul>	13.10.2020	Класні керівники	
5	До Міжнародного Дня громадян похилого віку, Дня ветерана:	За планом	Класні керівники	



	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Виховні години, бесіди;</li> <li>- Засідання «круглого столу» за участю учасників бойових дій, працівників тилу на тему «Тільки тим історія належить, хто за неї бореться й живе»;</li> <li>- Виставки літератури «Навіки в пам'яті народній», фотоматеріалів «Обличчя ветерана»;</li> <li>- Конкурс малюнків «Пам'ять серця»;</li> <li>- Допомога людям похилого віку</li> </ul>			
6	Організувати екскурсії до військової частини.	Упродовж навчального року	Класні керівники, викладач ЗВ	
7	Проводити екскурсії до меморіалу Слави, історичного музею, екскурсії по місту.	Протягом навчального року	Кірієнко В.І. класні керівники	
8	Відповідно до Указів Президента України «Про відродження історико-культурних традицій Українського козацтва», «Про відзначення Дня Українського козацтва» провести наступні форми виховної діяльності: <ul style="list-style-type: none"> <li>- бесіди на теми: «Запорізьке військо: структура, озброєння», «Бойові традиції козаків»;</li> <li>- тематичну лінійку «Козацькому роду – нема переводу»</li> <li>- залучати учнів до дослідницької роботи з історії козацтва, підготовки рефератів;</li> <li>- виставка дитячого малюнку «Козаки – вільні люди» для учнів 1-4 класів</li> <li>- виставка літератури «Україна – козацька держава»</li> <li>- випуск стіннівки «Козацькому роду – нема переводу».</li> </ul>	Упродовж навчального року	Кірієнко В.І. Безкоровайний В.І. Джура М.С. Класні керівники	
9	Відзначення річниця визволення України від фашистських загарбників	жовтень	Кірієнко В.І. Класні керівники	
10	До річниці трагічних подій Дробицького Яру: <ul style="list-style-type: none"> <li>- виховні години;</li> <li>- екскурсія до м. Харків до пам'ятника загиблих в Дробицькому Яру</li> </ul>	□ 05.12.2020	Чернецька О.Ф Безкоровайний В.І.	
11	До Дня збройних сил України – Тиждень військово-	03.12-07.12	Вчитель Захисту	

	патріотичного виховання (за окремим планом)		Вітчизни, класні керівники	
12	До дня Соборності України - виховні години; - тематична лінійка;	19-01-21.01	Класні керівники	
13	До Дня пам'яті героїв, що полягли під Крутами: - тематична лінійка; - виховні години.	21.01-25.01	Вчитель історії Класні керівники	
□ 14	Взяти участь у заходах до 71-річчя перемоги у Великій Перемозі	За окремим планом	Педагог-організатор, класні керівники	
□ 15	Провести бесіди з питань «Закон України про загальний військовий обов'язок і військову службу», «Про альтернативну службу»	Березень-квітень	Безкоровайний В.І.	
16	- Провести спортивні змагання до Дня Збройних Сил України	Упродовж навчального року	Учитель фізичної культури Кірієнко В.І.	
17	Участь в районному етапі Всеукраїнської військово-патріотичної гри «Джура»	травень	Учитель фізичної культури Кірієнко В.І.	
18	Організувати підготовку учнів та участь команд школи у районних змаганнях зі стрільби, військово-прикладних видів спорту, спартакіадах допризовної молоді.	Вересень -травень	Учитель фізичної культури, ЗВ	
19	Організувати й провести військово-спортивне свято з нагоди закінчення вивчення курсу (за окремим планом)	Травень	Безкоровайний В.І., Кірієнко В.І.	
<b>IV. Створення й удосконалення навчально-матеріальної бази з Захисту України</b>				
1.	Провести поточний ремонт кабінету № 8	Серпень-вересень	Завгосп	
2.	Організувати ремонт і оснащення обладнанням та наочними засобами спортивної зали, спортивного майданчика.	Травень-серпень	Завгосп	
3.	Придбання методичної літератури для уроків предмета «Захист	Серпень	Вчитель предмета	

	України».		«Захист України»	
4.	Обладнати майданчик у приміщенні школи для стройової підготовки.	До 01.09.2018	Вчитель педмета «Захист Вітчизни»	
5.	Поновити куточок чергового по роті, поновити куточок Цивільного захисту .	Серпень	Вчитель предмета Захист України	
6.	Поновити куточок з гуманітарного права	Вересень	Вчитель предмета Захист України	

### 6. Охорона прав і соціальний захист дітей пільгових категорій

Термін	№ з/п	Зміст роботи	Відповідальний	Вихід	Відмітка про виконання
Упродовж року	1.	Систематичне доведення та роз'яснення нових нормативно-правових документів з питань охорони прав та соціального захисту дітей пільгових категорій	Чернецька О.Ф. Класні керівники	Інформація	
Вересень, січень, за потребою	2.	Своєчасне виявлення і постановка на облік дітей, які потребують соціальної підтримки	Чернецька О.Ф. Класні керівники	Інформація	
Упродовж року	3.	Сприяння поліпшенню умов життя і виховання дітей, які потребують соціального захисту: - діяльність щодо забезпечення дітей, які заходяться під опікою(піклуванням) шкільною формою, одягом та взуттям; - діяльність щодо надання дітям-сиротам і дітям, які позбавлені батьківського піклування, одноразової матеріальної допомоги згідно з чинним законодавством; - організація участі дітей пільгового контингенту у районних, міських, обласних благодійних заходах, акціях, святах	Чернецька О.Ф. Класні керівники	Інформація	

Упродовж року	4.	Взаємодія з правоохоронними органами з питань охорони дитинства	Чернецька О.Ф.	Інформація	
Щоквартально	5.	Поновлення інформаційних даних про дітей пільгових категорій	Класні керівники	Інформація	
Один раз на семестр	6.	Обговорення на - нарадах при директорові питань щодо основних напрямків роботи з соціального захисту дітей.	Чернецька О.Ф.	Інформація	

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

Термін	№ з/п	Зміст роботи	Відповідальний	Вихід	Відмітка про виконання
<b>1. Організаційно-методичне забезпечення</b>					
Серпень 2020	1.	Оформити інформаційний куточок для батьків та здобувачів освіти щодо організації харчування дітей	Акопян С.В. Белих Л.А.	Куточок	
Вересень, постійно	2.	Провести роз'яснювальну роботу зі здобувачами освіти, батьками, вчителями про порядок організації харчування	Погуляйло Т.І. Класні керівники 1-10-х класів	Інформація	
Вересень 2020 Січень 2021	3.	Скласти та оновити списки дітей, які потребують безкоштовного та дієтичного харчування	Чернецька О.Ф.	Списки	
Постійно	4.	Проведення щоденного обліку дітей, які охоплені харчуванням (безкоштовним, за кошти батьків).	Класні керівники	Журнал	
Упродовж навчального року	5.	Залучити медичних працівників до профорієнтаційної та санітарно - просвітницької роботи з дітьми та їх батьками щодо правильного харчування	Чернецька О.Ф.	Інформація	
Згідно річного плану	6.	Організувати та проведення наради, класні виховні години, консультації щодо формування здорового	Адміністрація закладу	Плани проведення,	

		способу життя		інформація	
Згідно річного плану	7.	Включити до порядку денного Ради закладу, батьківських зборів питання організації харчування у навчальному закладі	Сисоєва А.С., класні керівники	Протоколи	
Щомісячно	8.	Подавати інформацію, звіти до відділу освіти, бухгалтерії	Комірник, Акопян С.В.	Звіти	
Упродовж навчального року	9.	Здійснення контролю за безкоштовним харчуванням, даними обліку у шкільній їдальні, даними про відсутніх здобувачів освіти.	Погуляйло Т.І., Чернецька О.Ф.	КК Інформація	
Упродовж навчального року	10.	Забезпечення дотримання санітарно-гігієнічних умов у шкільній їдальні, на харчоблоці.	Белих Л.А.	Інформація	
Упродовж навчального року	11.	Участь в презентаційних проектах з проблем здорового способу життя.	Попов Д.В.	Інформація	
<b>2. Організація харчування у навчальному закладі</b>					
Упродовж навчального року	1.	Забезпечити безкоштовним харчуванням дітей пільгового категорій .	Погуляйло Т.І.	Списки, наказ	
Постійно	2.	Забезпечити безкоштовним харчуванням здобувачів освіти 1-4 класів	Погуляйло Т.і.	Списки, наказ	
Постійно	3.	Забезпечити водою гарантованої якості з альтернативних джерел водопостачання, кип'яченою водою.	Погуляйло Т.І.		
<b>3. Підвищення якості харчування вихованців</b>					
Упродовж	1.	Розширити асортимент страв	Кухарі, Белих Л.А.		

навчального року					
Вересень 2018	2.	Провести анкетування здобувачів освіти та батьків щодо організації харчування	Чернецька О.Ф..	Анкети, інформація	
Постійно	4.	Контроль за якістю та безпекою, дотриманням термінів, умов зберігання та реалізації продуктів, за поставкою продуктів харчування безпосередньо від товаровиробників з наявністю сертифікатів відповідності, посвідчень про якість і ветеринарних супровідних документів	Белих Л.А. Комісія по харчуванню класні керівники 1-10 класів	Протоколи	
До 10.08.2020	5.	Організація роботи щодо підготовки харчоблоку та обідньої зали до початку нового навчального року	Кощєєва В.В.	Інформація	
Серпень 2021	6.	Організувати роботу щодо профілактики технологічного обладнання харчоблоку, перевірка заземлення та опору ізоляції до початку нового навчального року.	Кощєєва В.В.	Інформація Акти	
Постійно	7.	Забезпечити утримання технологічного та холодильного обладнання харчоблоків навчального закладу у робочому стані	Кощєєва В.В.		

#### 8. Заходи щодо організації літнього оздоровлення та відпочинку учнів

Термін	№ з/п	Зміст роботи	Відповідальний	Вихід	Відмітка про виконання
Лютий	1.	Підготовка та планування роботи з оздоровлення	Чернецька О.Ф. Акопян С.В.	Інформація	

		та відпочинку дітей улітку 2021 року			
Березень	2.	Підготовка інформації про хід підготовки до оздоровлення та відпочинку дітей улітку 2021 року	Чернецька О.Ф. Акопян С.В.	Інформація до УО	
Квітень	3.	Подання інформації щодо попередньої дислокації дитячого закладу оздоровлення та відпочинку	Чернецька О.Ф. Акопян С.В.	Інформація до УО	
Квітень	4.	Підготовка школи до оздоровлення та відпочинку дітей улітку 2021 року	Чернецька О.Ф. Акопян С.В.	Інформація	
Травень	5.	Участь у нараді відповідальних за оздоровлення та відпочинок здобувачів освіти	Чернецька О.Ф. Акопян С.В.	Інформація	
Травень-червень	6.	Організація оздоровлення та відпочинку дітей і підлітків улітку 2021 року	Чернецька О.Ф. Акопян С.В.	Інформація	
Травень	7.	Підготовка акту приймання дитячого закладу оздоровлення та відпочинку	Чернецька О.Ф. Акопян С.В.	Акт	
Травень	8.	Участь у нараді директорів дитячих закладів відпочинку	Чернецька О.Ф. Акопян С.В.	Інформація	
Травень	9.	Підготовка до об'їзду навчальних закладів, на базі яких функціонуватимуть дитячі заклади оздоровлення та відпочинку	Чернецька О.Ф. Акопян С.В.	Протокол	
Червень	10.	Складання звіту про роботу дитячих закладів оздоровлення та відпочинку	Чернецька О.Ф. Акопян С.В.	Звіти, інформація	

### 9. Інформаційні та комунікаційні технології в освіті

<b>№ з/п</b>	<b>Напрямки діяльності</b>	<b>Зміст діяльності</b>	<b>Термін</b>	<b>Відповідальні</b>	<b>Відмітка про виконання</b>
1.	<b>Забезпечення освітнього процесу</b>	▪ Систематичне оновлення сайту закладу	Упродовж навчального року	Кірієнко В.І.	
		▪ Провести I (шкільний) етап Всеукраїнської учнівської олімпіади з інформаційних технологій	Жовтень	Шеєнко О.А.	
		▪ Взяти участь у II етапі Всеукраїнської учнівської олімпіади з інформаційних технологій	Листопад	Вчителі інформатики	
		▪ Продовжити складання електронного каталогу наявної в бібліотеці школи навчальної та художньої літератури	Упродовж навчального року	Шеєнко А.А.	
		▪ Використання під час освітнього процесу ресурсів мережі Інтернет	Постійно	Адміністрація	
		▪ Продовжити використання ІКТ у освітньому процесі	Постійно	Адміністрація	
2.	<b>Підготовка користувачів</b>	▪ Організувати цикл семінарів для вчителів, що атестуються „Використання ІКТ у освітньому процесі”	Упродовж навч. року	Вчитель інформатики	
3.	<b>Управлінська діяльність</b>	▪ Використовувати ПК в управлінській діяльності (ІСУО)	Упродовж навч. року	Адміністрація	
		▪ Застосовувати інформаційні технології у методичній роботі	Упродовж навч. року	Джура М.С. голови ШМО	
		▪ Проводити оперативний, поточний й підсумковий управлінський аналіз на основі інформації, отриманої в результаті функціонування програмно-технічних комплексів	Упродовж навч. року	Адміністрація	



		<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Організувати навчання вчителів:</li> <li>Користувачів ПК;</li> <li>Користувачів Інтернет-ресурсів</li> </ul>	Упродовж навч.року	Вчитель інформатики	
--	--	---	--------------------	---------------------	--

### 10. Моніторингові дослідження якості освіти

Етапи дослідження	№ з/п	Зміст роботи	Термін	Відповідальні	Відмітка про виконання
I. Підготовчий	1.	Повторення теоретичних основ освітнього моніторингу.	Серпень	Погуляйло Т.І. Джура М.С.	
	2.	Інформація про узагальнені дані анкетування учнів, батьків, учителів.	Серпень	Погуляйло Т.І. Джура М.С.	
	3.	Продовжити роботу щодо визначення інструментарію для здійснення моніторингу (кваліметричні моделі, анкети, графіки) за різними напрямками роботи	Упродовж навчального року	Погуляйло Т.І. Джура М.С.	
II. Практичний	4.	Здійснення діагностування:	Вересень	Проходько Ю.Г.	
		- здобувачів освіти 1-го класів з метою вивчення рівня адаптивності першокласників у школі;			
		- здобувачі освіти 5-го класів з метою вивчення рівня адаптації до навчання в основній школі	Жовтень - листопад	Гриневич Н.В.	
		- здобувачі освіти 4-го класу з метою вивчення рівня готовності учнів до переходу в основну школу	Січень	Проходько Ю.Г.	
	- під час здійснення планового контролю якості освіти під час вивчення стану викладання навчальних предметів	Жовтень–березень	Погуляйло Т.І. Джура М.С.		
5.	Проведення анкетування:	Листопад	Джура М.С. . Сисоєва А.С.		
	- здобувачі освіти, батьків з метою підготовки робочого навчального плану на наступний навчальний рік, розподілу варіативної складової				
	- вчителів, здобувачі освіти , батьків під час	Лютий	Гриневич Н.В.		

		проведення атестації вчителів			
		- під час дистанційного навчання	Потягом року	Джура М.С.	
		- під час проведення профорієнтаційної роботи	Лютий	Джура М.	
	6.	Застосування кваліметричної моделі у внутрішньошкільному контролі (ведення шкільної документації, атестації педагогічних працівників)	Лютий, травень	Погуляйло Т.І. Джура М.С	
	7.	Здійснення аналізу результатів поглибленого медичного огляду учнів 1-10 класів, реалізації програми «Обдарована молодь»	Жовтень - квітень	Белих Л.А.	
	8.	Здійснення аналізу результатів державної підсумкової атестації здобувачі освіти 4, 9-х класів, навчальних досягнень здобувачі освіти на кінець I, II семестрів	Грудень, травень, червень	.Джура М.С.	
III. Аналітичний	10.	Узагальнення результатів. Побудова діаграм	Жовтень– травень	Попов Д.В.	
	11.	Прийняття управлінських рішень	Упродовж навчального року	Погуляйло Т.І. Джура М.С.	
IV. Коригувальний	12.	Регулювання вищезазначених процесів	Систематично	Погуляйло Т.І.	

### 11. Атестація педпрацівників

№ п/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальний	Форма контролю	Відмітка про виконання
-------	--------------	------------------	----------------	----------------	------------------------

№ п/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальний	Форма контролю	Відмітка про виконання
1	<p><b>ВЕРЕСЕНЬ</b></p> <p>1.Коригування перспективного плану атестації педагогічних працівників на навчальний рік.</p> <p>2.Створення атестаційної комісії</p> <p>3.Ознайомлення педагогічного колективу зі списком педагогічних працівників, що включені адміністрацією до атестації наступного навчального року.</p>	<p>2-й тиждень</p> <p>3-й тиждень</p> <p>3-й тиждень</p>	<p>Заступник директора з НВР</p>	<p>План</p> <p>Наказ</p> <p>Протокол</p>	
2	<p><b>ЖОВТЕНЬ</b></p> <p>1.Перевірку строків проходження педпрацівниками перепідготовки на курсах інституту післядипломної педагогічної освіти.</p> <p>2.Прийняття заяв педагогічних працівників про атестацію.</p> <p>3.Подання окремих працівників на позачергову атестацію у зв'язку з погіршенням якості їхньої роботи або пропозицією щодо підвищення кваліфікаційної категорії чи присвоєння їм звання за високу якість роботи.</p> <p>4.Проведення засідань шкільної атестаційної комісії:</p> <p>1) затвердження списку педагогічних працівників, що атестуються, та плану атестації на навчальний рік.</p> <p>5.Розгляд заяв на проходження атестації, затвердження графіка проведення атестації, доведення його до відома тих, що атестуються, під розпис, видання наказу про атестацію педагогічних працівників.</p> <p>6.Закріплення учителів та вихователів, що атестуються, за адміністративними та методичними працівниками школи, визначення для кожного кількості уроків, що будуть відвідані, доручення відвідування уроків представникам методичних об'єднань.</p> <p>7.Оновлення матеріалів у шкільному куточку атестації педагогічних працівників закладу в методкабінеті.</p>	<p>1-й тиждень</p> <p>2-й тиждень</p> <p>1-й тиждень</p> <p>3-й тиждень</p> <p>3-й тиждень</p> <p>3-й тиждень</p>	<p>Члени атестаційної комісії</p> <p>Члени атестаційної комісії</p>	<p>Аналіз</p> <p>Заяви, списки</p> <p>Заяви, списки</p> <p>Протокол</p> <p>Протокол</p> <p>План</p>	

№ п/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальний	Форма контролю	Відмітка про виконання
3	<b>ЛИСТОПАД</b> 1.Оформлення папок для накопичення тими, хто атестується, матеріалів щодо вивчення системи роботи учителів. 2.Складання графіків проведення показових уроків, занять та позакласних заходів. 3.Планування виступів педагогічних працівників, які атестуються, з творчими звітами.	2-й тиждень 2-й тиждень 3-й тиждень	Заступник директора з НВР  Заступник директора з НВР	Матеріали Матеріали Графік	
4	<b>ЛЮТИЙ</b> 1.Вивчення рейтингу педагогічних працівників, які проходять атестацію, за рівнем кваліфікації та загальної культури 2.Проведення засідання атестаційної комісії: 1) аналіз ходу атестації педагогічних працівників та підсумків проведення звітів; 3. Складання характеристик	1-й тиждень 3-й тиждень	Заступник директора з НВР Директор  Директор	Аналіз  Протокол	
5	<b>БЕРЕЗЕНЬ</b> 1. Оформлення атестаційних листів 2. Проведення засідань атестаційної комісії. 3.Ознайомлення тих, хто атестується, з характеристиками в атестаційному листі.	2-й тиждень 3-й тиждень 1-й тиждень	Директор	Характеристики Протокол Атестаційний лист	
6	<b>КВІТЕНЬ</b> 1.Видання наказу по закладу «Про встановлення/підтвердження кваліфікаційних категорій педпрацівників» 2.Подання атестаційних матеріалів на присвоєння вищої категорії, присвоєння педагогічних звань та нагород. 3.Подання на розгляд до вищих атестаційних комісій (у разі наявності) скарг педагогічних працівників, що атестувалися.		Директор  Директор	Наказ  Подання  Подання	

## 12. Робота методичних об'єднань

Планується методичними об'єднаннями, затверджується директором закладу, оформлюється окремими додатками до річного плану

## 13. Робота з обдарованими дітьми

<i>№ п/ п</i>	<i>Зміст роботи</i>	<i>Термін виконання</i>	<i>Відповідальний</i>	<i>Форма контролю</i>	<i>Відмітка про вик.</i>
1.	<b>ВЕРЕСЕНЬ</b> 1.Тестування «Обдарована дитина». Уточнення списків здібних та обдарованих учнів. 2. Робота з батьками здібних та обдарованих учнів (індивідуальні бесіди, рекомендації, анкетування).	2-й тижд.  3-й тижд.	Заступник директора з НВР	План	
2.	<b>ЖОВТЕНЬ</b> 1. Шкільні предметні олімпіади та конкурси , їх аналіз. 2. Індивідуально-групові заняття з переможцями І (шкільного) туру Всеукраїнських учнівських олімпіад та конкурсів: імені П. Яцика.	1-й тижд.	Заступник директора з НВР	списки	
3.	<b>ЛИСТОПАД</b> 1. Завдання для самоосвіти учнів. 2. Участь у районному етапі учнівських олімпіад, конкурсів ім. П. Яцика. 3 Тиждень математики	2-й тижд.  3-й тижд.	Заступник директора з НВР	План	
4.	<b>ГРУДЕНЬ</b> 1.Індивідуальна робота, спрямована на розвиток творчих здібностей. 2. Аналіз підсумків ІІ (районного) туру мовних конкурсів. 3. Тиждень права	1-й тижд.  2-й тижд.  1-й тиждень	Заступник директора з НВР	План  списки План	

<i>№ п/ п</i>	<i>Зміст роботи</i>	<i>Термін виконання</i>	<i>Відповідальний</i>	<i>Форма контролю</i>	<i>Відмітка про вик.</i>
	4. Перевірка виконання завдань, що винесені на самоосвіту				
5.	<b>СІЧЕНЬ</b> Підсумки досягнень за I семестр, постановка задач на другий.	2-й тижд.	Заступник директора з НВР	Звіт	
6.	<b>ЛЮТИЙ</b> 1. Предметні тижні (згідно з робочим планом закладу). 2. Робота з батьками здібних та обдарованих дітей.	3-й тижд.	Заступник директора з НВР	план	
7.	<b>БЕРЕЗЕНЬ</b> 1. Тиждень української мови. 2. Перспективи планування роботи із здібними та обдарованими учнями.	2-й тиждень 3-й тиждень	Заступник директора з НВР	план	
8.	<b>КВІТЕНЬ</b> 1. Предметні тижні (згідно з робочим планом закладу). 2. Індивідуальна робота з обдарованими дітьми. 3. Підготовка звіту про роботу із здібними та обдарованими учнями у 2020-2021 н.р.	Протягом місяця 4-й тиждень	Заступник директора з НВР	План звіт	
9.	<b>ТРАВЕНЬ</b> Підведення підсумків роботи.		директор		

#### 14.. Методичні заходи

<i>№ п/ п</i>	<i>Зміст роботи</i>	<i>Термін виконання</i>	<i>Відповідальний</i>	<i>Форма контролю</i>	<i>Відмітка про виконання</i>
<b>ВЕРЕСЕНЬ</b>					
1	Організація та планування роботи педагогічного колективу над реалізацією проблеми закладу	Протягом року	Директор	Картки ППД	
2	Методичні наради: аналіз календарно-тематичного планування; про результати огляду класів.	По вівторкам	Заступник директора з НВР	Засідання	
3	Організація роботи щодо виявлення, вивчення та узагальнення досвіду роботи учителів.	Протягом року	Заступник директора з НВР		
4	Участь педпрацівників у професійному конкурсі «Учитель року»	Протягом року	Заступник директора з НВР	Звіт	
<b>ЖОВТЕНЬ</b>					
1	Психолого–педагогічний семінар «Впровадження інноваційних технологій як засіб розвитку творчої особистості»		Педагог-організатор	Засідання	
<b>ЛИСТОПАД</b>					
1	Круглий стіл «Нова українська початкова школа: стандарти та освітні програми»	4-й тиждень	Заступник директора з НВР	Засідання	
<b>ГРУДЕНЬ</b>					
1	Педагогічні читання	2-й тиждень	Директор	Засідання	
<b>СІЧЕНЬ</b>					
1	Районні педагогічні читання та методичні студії		Заступник директора з НВР	Засідання	
<b>ЛЮТИЙ</b>					
1	Семінар-практикум «Особистісно-орієнтована взаємодія педагога з дітьми - одна з умов для розвитку художньо-естетичного	4-й тиждень	Заступник директора з НВР	Засідання	

<i>№ п/ п</i>	<i>Зміст роботи</i>	<i>Термін виконання</i>	<i>Відповідальний</i>	<i>Форма контролю</i>	<i>Відмітка про виконання</i>
	виховання»				
<b>БЕРЕЗЕНЬ</b>					
1	Впровадження активних форм роботи (інформація для планування роботи на наступний навчальний рік)	3-й тиждень	Директор	Анкетування	
2	Галерея методичних здобутків ( обмін досвідом)	4-й тиждень	Заступник директора з НВР		
<b>КВІТЕНЬ</b>					
1	Огляд роботи ШМО з реалізації планів роботи.	4-й тиждень	Директор		
2	Самоосвітній вернісаж (результати роботи вчителів над методичними проблемами)	3-й тиждень	Заступник директора з НВР		
3	Поповнити банк педагогічного досвіду вчителів «Педагогічні надбаня» (використання інноваційних технологій у практичній діяльності вчителя)		Заступник директора з НВР		
<b>ТРАВЕНЬ</b>					
1	1.Інноваційні технології та творчість педагогічних працівників	2-й тиждень	Заступник директора з НВР,вихователь- методист	Співбесіда з учителями	

## **15. ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ СОЦІАЛЬНОГО ЗАХИСТУ УЧНІВ, ОХОРОНА ЇХ ПРАВ.**

### **1. Робота з дітьми пільгових категорій**



№	Зміст діяльності	Термін проведення	Відповідальні	Відмітка про виконання
1	Створення соціальних паспортів класних колективів	1-й тиждень	Класні керівники	
2	Рейди-перевірки житлово-побутових умов учнів	Вересень, грудень	Класні керівники	
3	Складення банку даних дітей пільгових категорій	1-2 тиждень	ЗДРВ	
4	Організація безкоштовного харчування для учнів 1-4 класів, дітей з малозабезпечених сімей, дітей, позбавлених батьківського піклування	1-й тиждень	ЗДВР	
5	Залучати дітей, пільгового контингенту до занять у гуртках, спортивних секціях, факультативах.	Постійно протягом навчального року	ЗДВР, класні керівники	
6	Двічі на рік проводити обстеження житлово-побутових умов учнів пільгового контингенту та поглиблений медичний огляд стану здоров'я цих дітей	Вересень Січень	ЗДВР, медична сестра	
7	Забезпечити підручниками в повному обсязі дітей-сиріт, позбавлених батьківського піклування, з малозабезпечених сімей	Постійно протягом навчального року	Бібліотекар  Медична сестра	
8	Запрошувати дітей –сиріт, позбавлених батьківського піклування, з малозабезпечених сімей, постраждалих внаслідок Чорнобильської катастрофи до відвідування екскурсій, які проводяться з учнями.	Постійно протягом навчального року	Адміністрація	

9	Привітання дітей пільгового контингенту зі святом Святого Миколая, Новорічними святами	Постійно протягом навчального року	Адміністрація	
10	Організувати оздоровлення учнів пільгового контингенту в пришкільному та інших оздоровчих закладах	Постійно протягом навчального року	Адміністрація	
11	До роботи з учнями пільгового контингенту залучати соціального педагога	Постійно протягом навчального року	Адміністрація	

## 2. Робота з дітьми, які проживають у сім'ях з ускладненими умовами виховання та соціально - неадекватною поведінкою

№ пп.	Зміст	Термін проведення	Відповідальні	Відмітка про виконання
1	Оновити банк даних учнів, облікових категорій	До 05.09	ЗДВР класні керівники	
2	Два рази на рік проводити обстеження житлово-побутових умов сімей, в яких проживають учні облікових категорій	Вересень Січень	ЗДВР, класні керівники	
3	Організувати консультації для батьків – дні довіри з запрошенням лікаря, вчителів, психолога.	Щомісяця протягом навчального року	Адміністрація	
4	Підтримувати постійний зв'язок з батьками учнів, які перебувають на внутрішньошкільному обліку, проживають у неблагополучних сім'ях.	Протягом навчального року	ЗДВР, класні керівники	
5	У бібліотеці оформити постійно діючу виставку тематичної літератури з питань профілактики правопорушень, залучати	Вересень	бібліотекар	

	батьків для знайомства з нею			
6	Провести з батьками сімей з ускладненими умовами виховання дітей бесіди з антиалкогольної, антинікотинової пропаганди, за здоровий моральний спосіб життя:  - роль сім'ї у попередженні правопорушень, правова відповідальність підлітків; - охорона життя та здоров'я дитини, запобігання травматизму; - правова відповідальність батьків за виховання дітей	Протягом навчального року	Адміністрація	
7	Тримати під посиленним контролем відвідування занять учнями, які проживають у сім'ях з ускладненими умовами виховання, а їх батьками - батьківських зборів.	Протягом навчального року	Адміністрація класні керівники	
8	Проводити індивідуальну роз'яснювально-консультаційну роботу з цими учнями та їх батьками	Протягом навчального року	Адміністрація	
9	Залучати до роботи з учнями, які проживають у сім'ях з ускладненими умовами виховання та їх батьками соціального педагога, шкільного психолога, дільничого інспектора, лікаря, працівників правоохоронних органів, спеціалістів ССД, представників ради школи	Протягом навчального року	Адміністрація	

## 16. Співпраця з батьками

№	Заходи	Термін	Відповідальний	Відмітка про виконання
1.	Ознайомити батьків з нормативністю в галузі освіти:  - Концепцією «Нова українська школа»; - Державними стандартами освіти; - Законом України «Про освіту»;	Протягом навчального року	Адміністрація класні керівники	

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Законом України “Про повну загальну середню освіту”;</li> <li>- Положенням про загальноосвітній навчальний заклад;</li> <li>- Статутом ліцея;</li> <li>- Перспективним прогнозуванням розвитку матеріально- технічної бази, кадрового забезпечення та освітнього процесу;</li> <li>- Сімейним кодексом ,</li> <li>- Програмами в галузі освіти;</li> <li>- Документами , які регламентують закінчення навчального року, проведення ДПА</li> </ul>			
2	<p>Обстеження житлово-побутових умов родин:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- першокласників;</li> <li>- дітей, що прибули до закладу;</li> <li>- неблагополучні сім’ї;</li> <li>- дітей-сиріт, позбавлених батьківського піклування;</li> <li>- дітей-інвалідів</li> <li>- багатодітних сімей;</li> <li>- дітей, що потерпіли від аварії на ЧАЕС,</li> <li>- дітей напівсиріт;</li> <li>- дітей, які виховуються самотніми матерями</li> </ul>	Вересень Січень	Класні керівники	
3	Взяти під контроль сім’ї, у яких батьки не забезпечують належного сімейного виховання.	Вересень	Класні керівники	
4	Організувати спільну діяльність з родинами здобувачів освіти, що потребують посиленої уваги (обдарованими школярами, “важкими” підлітками).	З вересня, протягом навчального року	Заступник директора Класні керівники	
5	<p>Проводити в закладі:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- “День відкритих дверей”;</li> <li>- консультації вчителів предметників;</li> <li>- індивідуальні бесіди з класними керівниками, вчителями-предметниками, адміністрацією;</li> </ul>	Грудень Протягом навчального року	Класні керівники	

	- святкові концерти.			
6	Залучати батьків до участі у загальношкільних класних виховних заходах, проведенні творчих зустрічей, конференцій тощо.	Протягом навчального року	Адміністрація	
7	Проводити батьківські збори загальношкільні та по класах (за окремим планом)	Протягом року	Адміністрація Класні керівники	
8	Організувати роботу консультативної психолого-педагогічної служби з надання допомоги батькам у вихованні дітей: координації дій батьків і педагогів під час корекції поведінки школярів, розв'язання конфліктних ситуацій тощо.	З вересня, протягом навчального року	ЗДНВР, ЗДВР	
9	Залучити батьків до педагогічного процесу: участь батьків (у разі необхідності) у педагогічних радах, наукових конференціях, засіданнях методичних об'єднань класних керівників; періодичне анкетування батьків (оцінка діяльності закладу батьками з виховання та навчання школярів, пропозиції щодо вдосконалення освітнього процесу).	Протягом навчального року	Адміністрація Класні керівники	
10	Продовжити роботу Ради ліцея.	Протягом навчального року	А.С.Сисоєва	
11	Індивідуальна робота з батьками, діти яких потребують індивідуального контролю	Протягом навчального року	Заступник директора з НВР	
12	Проводити санітано-просвітницьку роботу з батьками, бесіди з виховання здорового способу життя на теми: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Запобігання інфекційних та паразитарних захворювань;</li> <li>- Обережно, гепатит!</li> <li>- Обережно гостро-респіраторні захворювання, грип!</li> <li>- Необхідність дотримання режиму дня дітьми.</li> <li>- Необхідність правильного харчування</li> </ul>	Протягом навчального року	Класні керівники, медсестра	

### 17. Розвиток учнівського самоврядування

№ з/п	Зміст роботи	Відповідальні за виконання	Дата виконання	Форми узагальнення	Відмітка про виконання
1.	Складання плану роботи на 2020/2021 навчальний рік	Педагог-організатор	До 10.09.2020	План	
2.	Проведення виборчої агітації щодо балатування на пост голови ОЛІМПу	Педагог-організатор	Жовтень	Агітаційні матеріали	
3.	Проведення виборів голви ОЛІМПу серед учнів 5-10-х класів	Педагог-організатор	Жовтень	Агітаційні матеріали	
4.	Оновлення сторінки учнівського самоврядування на шкільному сайті	Педагог-організатор	Упродовж навчального року	Фотозвіт	
5.	Випуск шкільної газети згідно з плану	Педагог-організатор		Шкільний сайт	
6.	Організація волонтерської роботи	Педагог-організатор	Упродовж навчального року	Фотозвіт	
7.	Організація участі здобувачів освіти в учнівських конференціях	Педагог-організатор	За окремим графіком	Фотозвіт	
8.	Створення загонів ДЮП, ЮІР	Педагог-організатор	До 13.09.2020	Наказ	
9.	Оновлення банку проектів	Педагог-організатор	Упродовж навчального року	Інформація	
10.	Участь у конкурсах проектних ініціатив	Педагог-організатор	Упродовж навчального року	Інформація	
11.	Організація допомоги у проведенні свят, конкурсів тощо.	Педагог-організатор	Упродовж навчального року	Інформація	

			року		
--	--	--	------	--	--

### 18. Організація роботи з розвитку та підтримки інтелектуальних і творчих здібностей здобувачів освіти

Зміст роботи	Термін	Відповідальний за виконання	Рівень обговорення	Форми узагальнення	Відмітка про виконання
1. Виявити здобувачів освіти школи, які братимуть участь у роботі в МАН	Вересень-Жовтень	Джура М.С. Вчителі-предметники	НД	Наказ	
1. Закріпити вчителів-предметників за здобувачами освіти, які беруть участь у науково-дослідницькій роботі в МАН	Жовтень		НД	Наказ	
3. Провести зустріч з науковцями ВНЗ, науково-дослідних інститутів	I семестр		НД	Матеріали за наслідками зустрічі	
4. Провести I (шкільний) етап Всеукраїнських учнівських олімпіад з навчальних предметів	Жовтень	Джура М.С. Вчителі-предметники	НД НЗД	Наказ	
5. Організувати додаткові заняття з переможцями шкільних олімпіад	Жовтень-листопад	Керівники ШМО, Вчителі-предметники	НЗД	Графік	
7. Поновити банк даних „Обдаровані діти”	Вересень	Джура М.С. Вчителі-предметники	НЗД	Банк даних	
8. Організувати роботу по створенню банку грамот і нагороджень	Упродовж навчального року	Джура М.С.	НЗД	Банк даних	
9. Проводити консультації для батьків обдарованих дітей	Упродовж навчального року	Класні керівники	НЗД	Книга відвідування	
10. Організувати додаткові заняття з обдарованими дітьми	Упродовж	.	НД	Усна	

	навчального року	Керівники ШМО Вчителі-предметники		доповідь	
14. Провести шкільні предметні олімпіади для виявлення кращих здобувачів освіти з предметів	Жовтень-Листопад	Джура М.С. Керівники ШМО Вчителі-предметники	НД	Наказ	
15. Організувати участь здобувачів освіти II та III етапах Всеукраїнських учнівських олімпіад з навчальних предметів	За графіком управління освіти	. Джура М.С.	НД	Довідка, наказ	
16. Організувати участь у Всеукраїнському конкурсі знавців української мови ім. П. Яцика	Жовтень	Вчитель укр. мови та літератури	НЗД	Наказ	
17. Організувати участь учнів у Всеукраїнському конкурсі–захисті науково-дослідницьких робіт МАН	Жовтень Лютий	Вчителі-предметники	НЗД	Довідка, наказ	
18. Організувати участь у Міжнародному природничому інтерактивному конкурсі «Колосок»	Жовтень, листопад	Вчителі-предметники	НЗД	Інформація	
19. Організувати участь у предметних турнірах	Упродовж навчального року	Вчителі-предметники	НЗД	Наказ	
20. Організувати участь у міській краєзнавчій конференції	Грудень	Джура М.С.	НЗД	Інформація	
21. Організувати участь у Міжнародному математичному конкурсі „Кенгуру”	Березень	вчителі математики	НЗД	Інформація	
22. Організувати участь у Всеукраїнському фізичному конкурсі „Левеня”	Березень	Джура М.С.	НЗД	Інформація	
23. Організувати участь у Інтернет-олімпіадах	Упродовж навчального року	Джура М.С.	НЗД	Інформація	
24. Провести шкільний конкурс серед здобувачів освіти 1-10 класів „Кращий доповідач”	Квітень	Джура М.С.	НД	Інформація	
25. Організувати участь учнів у конференціях різного рівня	Упродовж	Джура М.С.	НЗД	Інформація	



на базі ВНЗ у рамках роботи університетських кафедр	навчального року				
---	------------------	--	--	--	--

## 21. Робота з профілактики злочинності серед здобувачів освіти ліцею

№ з/п	Термін	Зміст роботи	Відповідальний	Вихід	Відмітка про виконання
1.	До 04.09	Збір інформації про дітей і підлітків, які не приступили до занять 1 вересня 2020/2021 навчального року в ЗНЗ району (з контингенту здобувачів освіти школи), та вжиття заходів щодо залучення таких дітей до навчання.	Чернецька О.Ф.	Звіт	
2.	Упродовж навчального року	Систематичне доведення та роз'яснення нових нормативно-правових документів з питань профілактики злочинних проявів серед дітей та підлітків вчителям, батькам та учням	Класні керівники	Інформація	
3.	Упродовж навчального року	Співпраця з ССД, СКМСД, наркологічним кабінетом району з питань профілактики правопорушень, злочинів, бродяжництва та жебракування серед здобувачів освіти. Складання та оновлення спільних планів роботи	Чернецька О.Ф.	План спільної роботи	
4.	Упродовж навчального року	Щоденний контроль за відвідуванням здобувачами освіти школи	Чернецька О.Ф.	Журнали	
5.	Упродовж навчального року	Здійснення контролю за своєчасним виявленням та постановкою на облік неповнолітніх, схильних до скоєння протиправних дій	Чернецька О.Ф.	Інформація	
6.	Упродовж навчального року	Складання та виконання планів індивідуальної роботи з дітьми, схильними до правопорушень, організацією їхнього дозвілля	Чернецька О.Ф.	Інформація	
7.	Упродовж	Проведення профілактичних бесід з здобувачами освіти	Чернецька О.Ф.	Записи в	

	навчального року	щодо запобігання злочинності		журналах, інформація	
8.	Упродовж навчального року	Своєчасне виявлення та постановка на облік сімей, у яких батьки (особи, які їх замінюють) не забезпечують необхідних умов для життя, навчання, виховання та розвитку неповнолітніх	Чернецька О.Ф.	Інформація	
9.	Упродовж навчального року	Обговорення на нарадах при директорові питань щодо стану роботи з питань профілактики правопорушень, злочинів, бродяжництва та жебракування серед здобувачів освіти навчальних закладів	Чернецька О.Ф.	Інформація до УО	
10.	Вересень	Участь у Всеукраїнському рейді «Урок»	Чернецька О.Ф.	Інформація	

## Розділ 5. Внутрішня система забезпечення якості освіти

### 5.1. Контроль документації

<i>№ п/п</i>	<i>Зміст роботи</i>	<i>Термін виконання</i>	<i>Відповідальний</i>	<i>Форма контролю</i>	<i>Відмітка про вик.</i>
1	Аналіз календарних планів	Вересень січень	Адміністрація	Довідка	
2	Аналіз планів класних керівників	Вересень січень	Адміністрація	Довідка	
3	Аналіз планів роботи МО	Вересень	Адміністрація	Довідка	
4	Перевірка щоденників учнів 3 – 9 класів	Жовтень Грудень	Адміністрація	Довідка Наказ	

<i>№ n/ n</i>	<i>Зміст роботи</i>	<i>Термін виконання</i>	<i>Відповідальний</i>	<i>Форма контролю</i>	<i>Відмітка про вик.</i>
		Березень Травень		Довідка Наказ	
5	Перевірка зошитів учнів: <input type="checkbox"/> українська мова 1-4; 5-11 <input type="checkbox"/> математика 1- 4; 5-11 <input type="checkbox"/> навчання грамоти 1;	Жовтень Січень Лютий	Адміністрація	Нака	
6	Перевірка особових справ учнів	Вересень Червень	Адміністрація	Довідка	
7	Перевірка класних журналів:1 – 4 класів	2 рази на семестр	Адміністрація	Наказ	

## **5.2. Контрольно–аналітична діяльність**

<i>№ n/ n</i>	<i>Зміст роботи</i>	<i>Термін виконання</i>	<i>Відповідальний</i>	<i>Форма контролю</i>	<i>Відмітка про виконання</i>
1	<b>СЕРПЕНЬ</b> <u>Освітній процес</u> 1. Аналіз розкладу навчальних занять на I семестр. 2. Контроль календарно–тематичних планів учителів. 3. Аналіз забезпеченості учнів підручниками. <u>Виховний процес</u> 4. Контроль за підготовкою до свята Першого дзвоника <u>Соціальний захист</u> 5. Контроль готовності до нового навчального року. 6. Контроль за виконанням санітарно–гігієнічних норм напередодні навчального року. 7. Контроль за веденням медичних книжок працівників <u>Робота з кадрами</u> 8. Контроль за підготовкою навчальних кабінетів до нового	4-й тиждень 4-й тиждень 4-й тиждень 4-й тиждень 4-й тиждень 4-й тиждень 4-й тиждень	Заступник директора з НВР Заступник директора з НВР Директор Директор медична сестра медична сестра	Нарада при директорові Довідки Нарада Нарада при директорові Нарада Облік	

<i>№ п/ п</i>	<i>Зміст роботи</i>	<i>Термін виконання</i>	<i>Відповідальний</i>	<i>Форма контролю</i>	<i>Відмітка про виконання</i>
	<p>навчального року</p> <p><u>Громадськість</u></p> <p>9. Контроль за складанням графіка батьківських зборів на I семестр</p> <p><u>Охорона праці</u></p> <p>10. Аналіз стану ТБ на початок нового навчального року</p> <p>11. Перевірка наявності правил ТБ у початкових класах</p> <p>12. Аналіз результатів інструктажу вчителів по ТБ</p>	<p>4-й тиждень</p> <p>4-й тиждень</p> <p>4-й тиждень</p> <p>4-й тиждень</p> <p>4-й тиждень</p>	<p>Директор Завгосп</p> <p>Заступник з ВР</p> <p>Завгосп</p> <p>Заступник директора з НВР</p>	<p>Нарада</p> <p>Нарада при директорові</p> <p>План</p> <p>Нарада при директорові</p>	
2	<p><b>Вересень</b></p> <p><u>Освітній процес</u></p> <p>1. Класно-узагальнюючий контроль. «Адаптація учнів до навчання в школі у 1 класі»</p> <p>2. Виконання єдиних вимог до ведення зошитів, оформлення класних журналів</p> <p>3. Контроль за ефективністю планування педпрацівниками своєї діяльності (календарні плани)</p> <p>4. Аналіз планів роботи ШМО</p> <p>5. Тематичний контроль «Дотримання санітарно-гігієнічних норм щодо організації освітнього процесу»</p> <p>6. Контроль оформлення особових справ учнів 1-х класів</p> <p><u>Виховний процес</u></p> <p>7. Контроль за вивченням рівня виховної роботи, зокрема роботи класних керівників з питань контролю за відвідуванням занять учнів 1–4 класів.</p> <p>8. Контроль за складанням виховних планів класних керівників.</p> <p><u>Соціальний захист</u></p>	<p>1-й тиждень</p> <p>1-й тиждень</p> <p>1-й тиждень</p> <p>2-й тиждень</p> <p>2-й тиждень</p> <p>4-й тиждень</p> <p>3,4-й тиждень</p> <p>4-й тиждень</p>	<p>Заступник директора з НВР</p> <p>Директор</p>	<p>Звіт</p> <p>Звіт</p> <p>Довідка</p> <p>Довідка</p> <p>Довідка</p> <p>Облік</p> <p>Звіт</p> <p>Довідка</p>	

<i>№ п/ п</i>	<i>Зміст роботи</i>	<i>Термін виконання</i>	<i>Відповідальний</i>	<i>Форма контролю</i>	<i>Відмітка про виконання</i>
	9. Контроль за роботою шкільної їдальні. <u>Робота з кадрами</u> 1.Контроль за виконанням графіка курсової перепідготовки 1. Видання наказу про затвердження атестаційної комісії <u>Фінансово-господарська діяльність</u> 1. Контроль тарифікації	Вересень  1-й тиждень 1-й тиждень 2-й тиждень	Директор  Директор	Нарада при директорові Списки Наказ Нарада при директорові	
3	<b>Жовтень</b> <u>Освітній процес</u> 1. Перевірка щоденників учнів (система виставлення оцінок) -3-9 кл. 2. Перевірка зошитів з мов – 3-9 кл. (якість і регулярність перевірки; дотримання єдиного орфографічного режиму) <u>Виховний процес</u> 4. Контроль виховної роботи, зокрема роботи класних керівників з питань контролю за відвідуванням занять учнів 1-4-х класів 5. Контроль роботи на канікулах <u>Соціальний захист</u> 6. Контроль за проведенням громадського огляду умов проживання та виховання соціально – незахищених категорій учнів. <u>Робота з кадрами</u> 7. Персональний контроль за роботою учителів, що атестуються 8. Видання наказу про затвердження графіка атестації 9. Контроль за проведенням ШМО 10. Контроль за підготовкою засідання педагогічної ради <u>Фінансово-господарська діяльність</u> 11. Організація проведення інвентаризації 12. Контроль за підготовкою до опалювального сезону	2-й тиждень  2-й тиждень  1-й тиждень  4-й тиждень  4-й тиждень  1-й тиждень 1-й тиждень 2-й тиждень 3-й тиждень  4-й тиждень 3-й тиждень	Заступник директора з НВР    Заступник директора з ВР Заступник директора з ВР  Заступник директора з ВР  Директор Заст. з НВР Заст. з НВР Директор  Завгосп Завгосп	Наказ  Наказ  Довідка Звіт  Наказ  Матеріали до атестації Наказ Довідка Протоколи Нар. при директор.	
4	<b>Листопад</b>				

<i>№ п/ п</i>	<i>Зміст роботи</i>	<i>Термін виконання</i>	<i>Відповідальний</i>	<i>Форма контролю</i>	<i>Відмітка про виконання</i>
	<u><i>Освітній процес</i></u> 1. Планування роботи вчителів(використання сучасних освітніх підходів при формуванні ключових компетентностей) 2. Використання інтерактивних форм, методів навчання учнів на уроках української мови. 3. Класно-узагальнюючий контроль за результатами аналізу відвідування навчальних занять учнями закладу. 4. Перевірка щоденників учнів (якість оформлення, система виставлення оцінок) 5-9 кл. 5. Стан викладання української мови. <u><i>Виховний процес</i></u> 6. Контроль за вивченням рівня виховної роботи, зокрема роботи класних керівників з питань контролю за відвідуванням занять учнів 1-4-х класів 7. Контроль за проведенням виховних заходів учителів, що атестуються <u><i>Соціальний захист</i></u> 8. Контроль за дотриманням санітарного режиму 9. Контроль за роботою шкільної їдальні <u><i>Робота з кадрами</i></u> 10.Контроль за організацією підвищення кваліфікації	Листопад  Листопад Листопад Листопад Листопад  Листопад Листопад  Листопад 1-й тиждень 1-й тиждень	Заступник директора з НВР  Заступник директора з НВР Заступник директора з ВР Заступник директора з ВР Адміністрація  Директор Заступник директора з НВР  Завгосп Директор Заступник директора з НВР	Звіт  Довідка Довідка Довідка Наказ  Нарада Довідка  Довідка Довідка	
5	<b>Грудень</b> <u><i>Освітній процес</i></u> 1. Перевірка щоденників (якість роботи класних керівників із щоденниками) 2. Перевірка навичок читання в 2-4 х класах 3. Проведення контрольних зрізів	Грудень  Грудень 2,3-й тиждень	Заступник директора з НВР	Наказ  Наказ Наказ	

<i>№ п/ п</i>	<i>Зміст роботи</i>	<i>Термін виконання</i>	<i>Відповідальний</i>	<i>Форма контролю</i>	<i>Відмітка про виконання</i>
	<p>4. Контроль ведення класних журналів з питань виконання навчальних планів та програм</p> <p>5. Контроль за роботою з учнями, що не встигають, та учнями, що мають високий рівень підготовки. Аналіз навчальної роботи за I семестр.</p> <p>6. Контроль за виконанням навчальних планів та програм за підсумками навчального року.</p> <p>7. Перевірка зошитів для контрольних робіт</p> <p>8. Стан викладання захисту України</p> <p><u>Виховний процес</u></p> <p>9. Звіт про виховну роботу у I семестрі</p> <p>10. Аналіз відвідування учнів за I семестр</p> <p><u>Робота з кадрами</u></p> <p>11. Контроль самоосвіти педагогічних працівників</p> <p><u>Громадськість</u></p> <p>12. Контроль за проведенням батьківських зборів</p> <p><u>Різне</u></p> <p>13. Аналіз дитячого травматизму за I семестр</p>	<p>Грудень</p> <p>2,3-й тиждень</p> <p>1,2-й тиждень</p> <p>3-й тиждень</p> <p>Грудень</p> <p>4-й тиждень</p> <p>4-й тиждень</p> <p>4-й тиждень</p> <p>4-й тиждень</p>	<p>Педагог-організ. Заступник директора з НВР</p> <p>Директор</p> <p>Директор</p> <p>Заступник директора з ВР</p>	<p>Довідка Педрада</p> <p>Наказ Довідка</p> <p>Довідка Звіт</p> <p>Нарада при директорові</p> <p>Нарада при директорові</p> <p>Нарада при директорові</p>	
6	<p><b>Січень</b></p> <p><u>Освітній процес</u></p> <p>1. Аналіз підсумків перевірки ведення журналів за I семестр</p> <p>2. Контроль календ.-тематичних планів вчителів на II семестр</p> <p>3. Контроль за роботою гуртків в канікулярний час</p> <p>4. Перевірка зошитів з математики 3-11 кл.</p> <p>5. Стан викладання математики</p>	<p>1-й тиждень</p> <p>1-й тиждень</p> <p>1-й тиждень</p> <p>4-й тиждень</p> <p>2-й тиждень</p>	<p>Заступник директора з НВР</p>	<p>Наказ Довідка Звіт Звіт</p>	

<i>№ п/ п</i>	<i>Зміст роботи</i>	<i>Термін виконання</i>	<i>Відповідальний</i>	<i>Форма контролю</i>	<i>Відмітка про виконання</i>
	<u><i>Виховний процес</i></u> 6. Контроль за проведенням виховної роботи на канікулах 7. Контроль планів виховної роботи на II семестр	1-й тиждень 4-й тиждень	Заступник директора з ВР	Довідка Довідка	
	<u><i>Соціальний захист</i></u> 8. Контроль за виконанням санітарно-гігієнічного режиму 9. Проведення моніторингу з дотримання протиепідемічних заходів	3-й тиждень 3-й тиждень	Завгосп медична сестра	Довідка Довідка	
	<u><i>Робота з кадрами</i></u> 10. Контроль за проведенням засідання ШМО 11. Контроль індивідуальних співбесід з педагогічними працівниками	2-й тиждень	Директор Директор	Звіт Звіт	
	<u><i>Охорона праці</i></u> 12. Контроль за проведенням інструктажу вчителів з охорони праці	2-й тиждень	Заступник директора з НВР Заступник директора з НВР	Довідка	
	<u><i>Різне</i></u> 13. Аналіз роботи шкільної бібліотеки			Довідка	



<i>№ п/ п</i>	<i>Зміст роботи</i>	<i>Термін виконання</i>	<i>Відповідальний</i>	<i>Форма контролю</i>	<i>Відмітка про виконання</i>
	<p><b>Лютий</b> <u>Освітній процес</u></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Контроль за станом роботи ГПД</li> <li>2. Контроль за веденням кл. журналів</li> <li>3. Класно-узагальнюючий контроль в 4 класі «Стан викладання предметів та підготовка до ДПА»</li> <li>4. Стан викладання фізики</li> <li>5. Перевірка зошитів з німецької мови</li> <li>6. Перевірка зошитів з навчання грамоті 1 кл.</li> </ol> <p><u>Виховний процес</u></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>5. Контроль за проведенням виховних заходів вчителями, що атестуються</li> <li>6. Контроль за підготовкою заходів до 8 Березня</li> <li>7. Контроль за роботою шкільної їдальні</li> <li>8. Контроль за вивченням рівня виховної роботи, зокрема роботи класних керівників з питань контролю за відвідуванням занять учнів початкових класів.</li> <li>12. Проведення моніторингу «Захворювання на ГРВІ»</li> </ol> <p><u>Робота з кадрами</u></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>13. Персональний контроль за роботою вчителів, що атестуються</li> </ol>	<p>2,3-й тиждень 3,4-й тиждень Лютий</p> <p>Лютий 4-й тиждень 4-й тиждень</p> <p>лютий</p> <p>4-й тиждень 4-й тиждень Лютий</p> <p>Лютий</p> <p>Лютий</p>	<p>Заступник з ВР Заступник з НВР Заступник директора з НВР Заступник директора з НВР Заступник директора з НВР</p> <p>Заступник з ВР Заступник з ВР медична сестра Заступник директора з НВР медична сестра Заступник директора з НВР</p>	<p>Довідка Довідка Наказ</p> <p>Наказ Довідка Довідка</p> <p>Довідка</p> <p>Аналіз Аналіз</p> <p>Аналіз</p> <p>Довідка</p>	
8	<p><b>Березень</b> <u>Освітній процес</u></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Перевірка поурочного планування вчителів початкових класів (вміння ставити мету уроку і підбирати навчальний матеріал відповідно мети)</li> <li>2. Контроль за веденням класних журналів</li> <li>3. Стан викладання уроків у початковій школі</li> </ol>	<p>1-3-й тиждень</p> <p>4-й тиждень 4-й тиждень</p>	<p>Заступник директора з НВР</p> <p>Заступник директора з НВР</p>	<p>Довідка</p> <p>Наказ Наказ</p>	

<i>№ п/ п</i>	<i>Зміст роботи</i>	<i>Термін виконання</i>	<i>Відповідальний</i>	<i>Форма контролю</i>	<i>Відмітка про виконання</i>
	<p>4. Перевірка щоденників. <u>Виховний процес</u></p> <p>5. Контроль за вивченням рівня виховної роботи, зокрема роботи класних керівників з питань контролю за відвідуванням занять учнів</p> <p>6. Проведення моніторингу «Захворювання на ГРВІ»</p> <p>7. Контроль за підготовкою плану роботи на канікули</p> <p>8. Контроль за проведенням виховної роботи на канікулах</p> <p><u>Фінансово-господарська діяльність</u></p> <p>9. Визначення обсягу ремонтних робіт</p> <p>10. Контроль за списанням матеріальних цінностей</p> <p><u>Різне</u></p> <p>11. Контроль за початком роботи над проектом річного плану на 2021-2022 навчальний рік</p>	<p>3-й тиждень</p> <p>1-й тиждень</p> <p>4-й тиждень 4-й тиждень</p> <p>4-й тиждень 3-й тиждень</p> <p>4-й тиждень</p>	<p>Заступник директора з ВР</p> <p>медична сестра</p> <p>Заступник директора з НВР</p> <p>Завгосп Завгосп</p> <p>Директор</p>	<p>Звіт</p> <p>Довідка</p> <p>Звіт Довідка</p> <p>Звіт Акти</p> <p>проект плану</p>	
9	<p><b>Квітень</b> <u>Освітній процес</u></p> <p>3. Класно-узагальнюючий контроль 4-го класу</p> <p>4. Аналіз та вивчення нормативних документів щодо проведення ДПА та ЗНО</p> <p>5. Контроль за веденням класних журналів (своєчасність виставлення оцінок, методика ведення тематичного обліку знань, організація повторення)</p> <p>6. Стан викладання трудового навчання, предметів варіативної складової робочого навчального плану.</p> <p><u>Виховний процес</u></p> <p>7. Контроль за підготовкою заходів до літнього оздоровлення</p> <p>8. Контроль за вивченням рівня виховної роботи, зокрема роботи класних керівників з питань контролю за відвідуванням занять учнів 1 класів</p>	<p>Квітень Квітень</p> <p>3-й тиждень</p> <p>4-й тиждень квітень</p> <p>4-й тиждень 3-й тиждень</p>	<p>Заст.дир. з НВР Адміністрація</p> <p>Заступник директора з НВР</p> <p>Заступник директора з НВР</p> <p>Директор Заступник з ВР</p>	<p>Довідка Графіки</p> <p>Довідка</p> <p>Наказ</p> <p>План Довідка</p>	

<i>№ п/ п</i>	<i>Зміст роботи</i>	<i>Термін виконання</i>	<i>Відповідальний</i>	<i>Форма контролю</i>	<i>Відмітка про виконання</i>
	<u>Соціальний захист</u> 9. Планування літнього оздоровлення дітей пільгових категорій <u>Робота з кадрами</u> 10. Аналіз співбесід про поточний ремонт кабінетів		Педагог-організатор  Директор, завгосп	Списки  План ремонту	
10	<b>Травень</b> <u>Остній процес</u> 1. Перевірка навички читання в 1-4 класах 2. Проведення ДПА в 4-му класі 3. Проведення контрольних зрізів 4. Підсумковий контроль за веденням класних журналів 5. Аналіз навчальної роботи за 2020-2021 навчальний рік 6. Контроль за виконанням навчальних планів та програм за підсумками навчального року <u>Виховний процес</u> 7. Контроль за підготовкою заходів до вахти пам'яті «Слава героям України!» 8. Контроль за підготовкою свята останнього дзвоника 9. Аналіз відвідування за рік 10. Аналіз виховної роботи у навчальному році. Звіт про виховну роботу в навчальному році <u>Робота з кадрами</u> 11. Аналіз курсової перепідготовки учителів 12. Аналіз роботи з педкадрами 13. Аналіз проведення методичної роботи за рік 14. Складання перспективного плану курсової перепідготовки пед. кадрів на 2022 рік <u>Охорона праці</u> 15. Аналіз дитячого травматизму за навчальний рік 16. Аналіз роботи з охорони праці, охорони праці <u>Фінансово-господарська діяльність</u>	1-й тиждень 2,3-й тиждень 3-й тиждень 3-й тиждень 4-й тиждень 1-й тиждень  1-й тиждень  1-й тиждень 3-й тиждень 4-й тиждень 4-й тиждень  4-й тиждень 4-й тиждень 4-й тиждень 4-й тиждень  4-й тиждень 4-й тиждень	Заступник директора з НВР          Педпгог-організ.   Заступник з ВР Заступник з ВР Заступник з ВР   Заступник директора з НВР Заступник директора з НВР  Заступник директора з ВР	Наказ Наказ Накази Наказ Наказ Наказ  Нарада  Сценарій Довідка Наказ Наказ  Звіт Звіт Наказ План Наказ Довідка  Звіт	

<i>№ п/ п</i>	<i>Зміст роботи</i>	<i>Термін виконання</i>	<i>Відповідальний</i>	<i>Форма контролю</i>	<i>Відмітка про виконання</i>
	17. Контроль за підготовкою до ремонту	4-й тиждень	Завгосп	Нарада	
11	<b>Червень</b> <i>Виховний процес</i> 1. Контроль за проведенням літнього оздоровлення	Червень	Педагог-організатор	Звіт	

**10.5. Організація та контроль за роботою шкільної бібліотеки.**

<i>№ п/ п</i>	<i>Зміст роботи</i>	<i>Термін виконання</i>	<i>Відповідальний</i>	<i>Форма контролю</i>	<i>Відмітка про виконання</i>
1	<b>СЕРПЕНЬ</b> 1. Узгодження плану роботи бібліотеки. 2. Про забезпечення підручниками 1 – 4 класів. 3. Планування роботи над збереженням навчальної книги.	4-й тиждень 4-й тиждень 4-й тиждень	Заступник директора з НВР Бібліотекар Бібліотекар	План роботи Нарада при директорові План роботи	
<b>ВЕРЕСЕНЬ</b>					

<i>№ п/ п</i>	<i>Зміст роботи</i>	<i>Термін виконання</i>	<i>Відповідальний</i>	<i>Форма контролю</i>	<i>Відмітка про виконання</i>
2	1.Планування роботи бібліотекаря з питань збереження підручників. 2.Надання допомоги класним керівникам у формуванні постів бережливих для перевірки стану збереження підручників учнями класу. 3.Проведення благодійної акції «Подаруй бібліотеці книгу». 4.Формування в учнів 1–4 класів бережливого ставлення до книги шляхом проведення бібліотечних уроків. 5.Видання наказу «Про роботу шкільної бібліотеки». 6. Контроль за використанням у навчально–виховному процесі літератури з грифом МОНУ.	1-й тиждень  Протягом року  Протягом року Протягом року Протягом року 1-й тиждень	Бібліотекар  Бібліотекар	План роботи Матеріали Інформація  Матеріали  Акт	
<b>ЖОВТЕНЬ</b>					
2	1.Ведення бібліотечної документації. 2. Результати рейд – перевірки підручників. 3. Проведення місячника шкільної бібліотеки	3-й тиждень 4-й тиждень Протягом місяця	Бібліотекар	Акт Довідка	
<b>ЛИСТОПАД</b>					
3	1.Аналіз роботи шкільної бібліотеки  2. Організація та проведення шкільного етапу конкурсу «Найкращий читач року!»	3-й тиждень 4-й тиждень	Заступник директора з НВР Бібліотекар	Нарад. при директорові План, звіт	
<b>ГРУДЕНЬ</b>					
4	1.Результати перевірки підручників. 2.Підсумки стану підручників за I семестр. 3.Контроль за аналізом читання. 4.Контроль за проведенням бібліотечних уроків.	1-й тиждень 4-й тиждень 4-й тиждень 4-й тиждень	Бібліотекар Заступник директора з НВР	Довідка Нарад. при директорові	

<i>№ п/ п</i>	<i>Зміст роботи</i>	<i>Термін виконання</i>	<i>Відповідальний</i>	<i>Форма контролю</i>	<i>Відмітка про виконання</i>
<b>СІЧЕНЬ</b>					
5	1.Робота бібліотеки щодо підвищення педагогічної майстерності вчителів.	4-й тиждень	Бібліотекар	Звіт	
<b>ЛЮТИЙ</b>					
6	1.Робота з неблагонадійним контингентом (розвиток інтересу учнів контролюючої категорії до книги).	2-й тиждень	Бібліотекар	Нарад. при директорові	
<b>БЕРЕЗЕНЬ</b>					
7	1.Аналіз читацьких інтересів учнів 4 класів. 2.Спільна робота бібліотеки та класних керівників.	1-й тиждень 4-й тиждень 3-й тиждень	Бібліотекар Класні керівники Бібліотекар	Довідка Звіт	
<b>КВІТЕНЬ</b>					
8	1.Контроль за аналізом читання 1-4 класів. 2.Контроль за проведенням бібліотечних уроків.	1-й тиждень 3-й тиждень	Бібліотекар Заступник директора з НВР	Нарада при директорові	
<b>ТРАВЕНЬ</b>					
9	1.Аналіз роботи бібліотеки. 2.Аналіз забезпечення підручниками на новий навчальний рік.	3-й тиждень 4-й тиждень	Бібліотекар Бібліотекар	Наказ	
<b>БАТЬКІВСЬКИЙ ЛЕКТОРІЙ</b>					
1	Як навчати дітей працювати з книгою.	Протягом року	класні керівники		

**Розділ 6. ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ**

<i>№ п/п</i>	<i>Зміст роботи</i>	<i>Термін виконання</i>	<i>Відповідальний</i>	<i>Форма контролю</i>	<i>Відмітка про виконання</i>
1.	<b>Серпень</b> 1. Аналіз витрат коштів: а) на ремонт закладу; б) на виконання санітарно - гігієнічного режиму; 2. Підготовка навчальних кабінетів 3. Придбання миючих засобів 4. Зняти показання з електролічильників. 5. Перевірка готовності матеріально - технічної бази до 2020-2021 навчального року.	3-й тиждень 3-й тиждень 3-й тиждень 3-й тиждень 4-й тиждень	Директор	Аналіз Аналіз Акт Акт Аналіз	
2	<b>Вересень</b> 1. Аналіз поповнення бібліотеки КЗ «Федорівський ліцей» методичною літературою 2. Тарифікація вчителів 3. Утвердження штатного розкладу технічного персоналу. 4. Профілактичний огляд і заміна електроламп. 5. Зняти показання з електролічильників.	1-й тиждень 1-й тиждень 1-й тиждень 3-й тиждень	Бібліотекар Директор Завгосп	Аналіз Наказ Наказ Перев. стану	
3	<b>Жовтень</b> 1. Проведення інвентаризації. 2. Підготовка комплексу заходів по підготовці закладу до осінньо-зимових умов	2-й тиждень 1-й тиждень	Завгосп Завгосп	Наказ План	
4	<b>Листопад</b> 1. Аналіз використання енергоносіїв. 2. Профілактичний огляд і заміна електроламп. 3. Списання матеріальних цінностей	3-й тиждень 2-й тиждень 3-й тиждень	Завгосп	Аналіз Перевірка стану Аналіз	

<i>№ n/n</i>	<i>Зміст роботи</i>	<i>Термін виконання</i>	<i>Відповідальний</i>	<i>Форма контролю</i>	<i>Відмітка про виконання</i>
5	<b>Грудень</b> 1. Збір макулатури (згідно протоколу засідання комісії ЕК) 2. Придбання миючих засобів. 3. Придбання ялинок та ялинкових прикрас	1,2-й тиждень 1-й тиждень 2-й тиждень	Завгосп Завгосп Завгосп	Аналіз Акт Звіт	
6	<b>Січень</b> 1. Профілактичний огляд і заміна електроламп 2. Аналіз використання енергоносіїв за 2020 рік 3. Огляд кабінетів	1-й тиждень 2-й тиждень 2-й тиждень	Завгосп	Аналіз,акти Огляд Аналіз	
7	<b>Лютий</b> 1. Організація ремонту комп'ютерної техніки (за потребою) 2. Підготовка до ремонту закладу	1,2-тиждень 3-й тиждень	Завгосп	Перевір. стану Звіт	
8	<b>Березень</b> 1. Профілактичний огляд і заміна електроламп	1-й тиждень	Завгосп.	Перевірка стану	
9	<b>Квітень</b> 1. Підготовка інвентарю для роботи по благоустрою території закладу. 2. Підготовка до ремонту закладу. 3. Організація робіт з благоустрою території закладу. 4. Аналіз енергоносіїв та опалення.	1-й тиждень 4-й тиждень 4-й тиждень 4-й тиждень	Завгосп	Перев.стану Придбання матеріалу Звіт, наказ	
10	<b>Травень</b> 1. Прибирання шкільного двору. 2. Планування ремонту закладу (узгодження плану) 3. Поточний ремонт водопостачання та водовідведення, сантехніки	Травень 4-й тиждень	Завгосп	Звіт Перев. стану	
11	<b>Червень - СЕРПЕНЬ</b> 1. Ремонт закладу (згідно плану) 2. Прибирання шкільного двору. 3. Підготовки системи опалення	Постійно Постійно Червень	Завгосп	Звіт Звіт Акт	



## Перспективний план вивчення стану викладання навчальних предметів у КЗ «Федорівський ліцей»

№ п/п	Предмет	2016-2017	2017-2018	2018-2019	2019-2020	2020-2021	2021-2022
1.	Українська мова та література	+	+	+	+	+	+
2.	Література, зарубіжна література, російська мова	0	0	0	0	0	+
3.	Математика	0	0	0	+	+	0
4.	Історія, правознавство	0	+	0	0	0	+
5.	Географія	0	0	+	0	0	0
6.	Біологія, біологія і екологія	0	+	0	+	0	0
7.	Фізика	0	0	0	+	+ фіз. 0 астр.	0
8.	Хімія	0	+	+	0	0	0
9.	Німецька мова	0	0	0	+	0	0
10.	Образотворче мистецтво	+	0	0	0	0	+
11.	Мистецтво				+		
12.	Музичне мистецтво	0	0	+	+	0	0
13.	Фізична культура	0	0	0	0	+	0

14.	Трудове навчання	0	0	0	+	0	0
15.	Захист України	+	+	+	+	+	+
16.	Інформатика	+	0	0	0	0	+
17.	Початкові класи.	0	0	+	+	0	+
18.	Основи здоров'я	+	+	0	0	0	+
19.	Природознавство/Я у світі	0	+	0	0	0	0
20.	Громадянська освіта	+	0	0	+	0	+
21.	Технології				0		
22.	Навчальні предмети варіативної складової	0	+	+	0	0	0

**О- оглядовий контроль**

+ - вивчення стану викладання предметів

**Додаток №2**

**Циклограма наказів**

**по Комунальному закладу «Федорівський ліцей Великобурлуцької районної ради Харківської області»**

**Циклограма наказів**

**по Комунальному закладу «Федорівський ліцей Великобурлуцької районної ради Харківської області»**

Назва наказу	№ наказу, дата	Хто готує проект наказу
<i>Серпень, вересень</i>		
Про підготовку та організований початок 2020/2021 навчального року в закладі.		Погуляйло Т.І.

Про організаційну роботу з безпеки життєдіяльності, запобігання дитячому травматизму в школі у 2020/2021 навчальному році		Чернецька О.Ф.
Про розподіл функціональних обов'язків між членами адміністрації.		Погуляйло Т.І.
Про організацію харчування учнів.		Погуляйло Т.І.
Про організацію харчування дітей у дошкільному підрозділі		Акопян С.В.
Про призначення відповідального за вживання та економію електроенергії.		Погуляйло Т.І.
Про призначення відповідального за загальний стан теплового господарства і його технічний стан.		Погуляйло Т.І.
Про створення комісії з інвентаризації майна у 2020/2021 навчальному році.		Погуляйло Т.І.
Про призначення відповідальних за збереження матеріальних цінностей.		Погуляйло Т.І.
Про призначення відповідального за бібліотечний фонд.		Погуляйло Т.І.
Про призначення громадського інспектора з охорони життя і здоров'я учнів.		Погуляйло Т.І.
Про проведення тарифікації педагогічних працівників .		Погуляйло Т.І.
Про призначення класних керівників.		Погуляйло Т.І.
Про організацію роботи комісії з правового виховання та профілактики правопорушень.		Чернецька О.Ф.
Про організацію роботи з профілактики правопорушень, негативних явищ в учнівському середовищі у 2020/2021 навчальному році		Чернецька О.Ф.
Про затвердження шкільної мережі на 05.09.2020 року.		Погуляйло Т.І.
Про затвердження педагогічного навантаження педагогічних працівників на 2020/2021 навчальний рік.		Погуляйло Т.І.
Про створення дружини юних пожежників.		Чернецька О.Ф.
Про атестацію педагогічних кадрів у 2020/2021 навчальному році.		Погуляйло Т.І.
Про організацію і проведення Захисту Вітчизни юнаків у 2020/2021 навчальному році.		Погуляйло Т.І.
Про організацію груп подовженого дня.		Чернецька О.Ф.
Про проведення профілактичного медогляду учнів перед початком нового 2020/2021 навчального року.		Погуляйло Т.І.
Про заборону тютюнопаління у закладі.		Чернецька О.Ф.
Про віднесення учнів до підготовчої групи з фізичного виховання.		Джура М.С.
Про звільнення учнів від занять з фізичної культури за станом здоров'я (за потребою).		Джура М.С.
Про організацію роботи з обдарованими учнями.		Джура М.С.
Про організацію методичної роботи в 2020/2021 навчальному році.		Джура М.С.
Про організацію індивідуального навчання в 2020/2021 навчальному році.		Погуляйло Т.І.
Про створення атестаційної комісії.		Погуляйло Т.І.
Про призначення відповідального за оформлення документів за організацію роботи курсів за вибором.		Погуляйло Т.І.
Про організацію контролю за відвідуванням учнями навчальних занять		Погуляйло Т.І.
Про організацію роботи бібліотеки,		Погуляйло Т.І.
<b>Жовтень</b>		

Про атестацію педагогічних працівників (затвердження графіку атестації – до 20 жовтня).		Погуляйло Т.І.
Про організацію та проведення шкільних предметних олімпіад, участь у районному етапі		Джура М.С.
Про організацію осінніх канікул.		Чернецька О.Ф.
Про проведення навчальних екскурсій, участь у спортивних заходах		Чернецька О.Ф.
Про підсумки внутрішкільного контролю (за річним планом)		Погуляйло Т.І.
Про роботу в осінньо-зимовий період		Погуляйло Т.І.
<b>Листопад</b>		
Про підсумки внутрішкільного контролю (за річним планом)		Джура М.С.
Про проведення Міжнародного конкурсу знавців української мови імені П.Яцика		Джура М.С.
Про навчальні екскурсії, спортивні заходи, організації дозвілля учнів		Джура М.С.
<b>Грудень</b>		
Про підсумки проведення I та II етапів Всеукраїнських учнівських олімпіад.		Джура М.С.
Про організацію та проведення зимових канікул, проведення новорічних і різдвяних свят, запобігання всім видам травматизму.		Чернецька О.Ф.
Про заходи з охорони праці і протипожежної безпеки під час проведення новорічних свят в школі.		Погуляйло Т.І.
Про чергування адміністрації в святкові дні.		Погуляйло Т.І.
Про навчальні екскурсії, спортивні заходи		Чернецька О.Ф.
Про підсумки внутрішкільного контролю (за річним планом)		Джура М.С.
Про стан виконання Комплексних програм з виховної роботи		Чернецька О.Ф.
<b>Січень</b>		
Про ведення ділової документації.		Погуляйло Т.І.
Про затвердження номенклатури справ.		Погуляйло Т.І.
Про затвердження мережі гурткової роботи та педагогічного навантаження керівників гуртків за рахунок позабюджетних коштів (у разі потреби).		Погуляйло Т.І.
Про затвердження графіка основної щорічної відпустки.		Погуляйло Т.І.
Про підсумки підготовки учнів і працівників закладу з цивільної оборони в 2020 році та завдання на 2021 рік.		Погуляйло Т.І.
Про стан ведення шкільної документації та виконання навчальних програм, графіка контрольних і лабораторних робіт за I семестр 2020/2021 навчального року.		Джура М.С.
Про стан роботи щодо запобігання правопорушень серед неповнолітніх у I семестрі 2020/2021 навчального року.		Чернецька О.Ф.

Про стан роботи щодо запобігання дитячого травматизму у I семестрі 2020/2021 навчального року.		Чернецька О.Ф.
Про чергування адміністрації в святкові дні.		Погуляйло Т.І.
Про організацію харчування учнів у 2021 році		Погуляйло Т.І.
Про організацію роботи із зверненням громадян		Погуляйло Т.І.
Про підсумки внутрішкільного контролю (за річним планом)		Погуляйло Т.І.
Про навчальні екскурсії, спортивні заходи		Чернецька О.Ф.
<b>Лютий</b>		
Про організацію роботи з майбутніми першокласниками.		Погуляйло Т.І.
Про роботу класних керівників щодо організації контролю за відвідуванням учнями закладу.		Чернецька О.Ф.
Про проведення Тижня профорієнтації		Чернецька О.Ф.
Про підсумки внутрішкільного контролю (за річним планом)		Погуляйло Т.І.
<b>Березень</b>		
Про організоване закінчення 2020/2021 навчального року та проведення державної підсумкової атестації учнів.		Погуляйло Т.І.
Про проведення Дня цивільної оборони.		Погуляйло Т.І.
Про затвердження рішення атестаційної комісії.		Погуляйло Т.І.
Про чергування адміністрації в святкові дні (графік)		Погуляйло Т.І.
Про підсумки проведення Тижня профорієнтації		Чернецька О.Ф.
<b>Квітень</b>		
Про затвердження рішення атестаційної комісії		Погуляйло Т.І.
Про підготовку і проведення Дня Цивільного Захисту у закладі		Погуляйло Т.І.
Про організацію роботи з оздоровлення та відпочинку учнів влітку 2020 року.		Погуляйло Т.І.
Про створення робочої групи щодо підготовки до нового 2020/2021 навчального року		Погуляйло Т.І.
Про призначення відповідальних за оформлення і видачу документів про освіту		Погуляйло Т.І.
<b>Травень</b>		
Про підсумки проведення Дня Цивільного Захисту		Джура М.С.
Про запобігання всім видам дитячого травматизму серед учнів під час навчальних екскурсій, державної підсумкової атестації, навчальної практики та канікул у літній період 2021 року.		Чернецька О.Ф.
Про хід підготовки до державної підсумкової атестації та повторення навчального матеріалу.		Погуляйло Т.І.

Про затвердження графіку проведення державної підсумкової атестації.		Погуляйло Т.І.
Про створення комісій по заповненню свідоцтв про базову загальну середню освіту.		Погуляйло Т.І.
Про створення комісій по перевірці правильності заповнення свідоцтв про базову загальну середню освіту		Погуляйло Т.І.
Про звільнення учнів 9-го від державної підсумкової атестації за станом здоров'я (за потребою)		Погуляйло Т.І.
Про організацію літнього відпочинку влітку 2021 року.		Чернецька О.Ф.
Про підсумки проведення державної підсумкової атестації в 4- класах		Джура М.С.
Про чергування у неробочі та святкові дні.		Погуляйло Т.І.
Про підсумки роботи педколективу щодо охоплення харчуванням та організації питного режиму у II семестрі 2019/2020 навчальному році		Погуляйло Т.І.
Про переведення учнів , нагородження Похвальними листами		Джура М.С.
Про зарахування учнів до 1 класу		Джура М.С.
Про переведення до наступного класу учнів 1-4, 5 - 10-х класів.		Джура М.С.
<b>Червень</b>		
Про переведення учнів 9-х класів		Джура М.С.
Про результати державної підсумкової атестації учнів 9 класу.		Джура М.С.
Про підсумки організаційно-методичної роботи класних керівників у 2020/2021 навчальному році		Джура М.С.
Про підсумки методичної роботи у 2020/2021 навчальному році.		Джура М.С.
Про стан ведення шкільної документації.		Джура М.С.
Про виконання навчальних програм з предметів робочого навчального плану у 2019/2020 навчальному році		Джура М.С.
Про підсумки профілактичної роботи щодо запобігання нещасним випадкам з учнями у школі в II семестрі 2020/2021 навчальному році		Чернецька О.Ф.
Про підсумки виховної роботи у 2020/2021 навчальному році.		Чернецька О.Ф.
Про підсумки спортивно-масової та фізкультурно-оздоровчої роботи у закладі у 2020/2021 навчальному році		Чернецька О.Ф.
Про виконання навчальних програм у 2020/2021 навчальному році		Погуляйло Т.І.
Про підсумки внутрішкільного контролю за організацією індивідуального навчання у 2020/2021 навчальному році		Погуляйло Т.І.
Про затвердження заходів підготовки закладу до нового 2020/2021 навчального року.		Погуляйло Т.І.
Про підсумки роботи бібліотеки у 2020/2021 навчальному році.		Джура М.С.

**ПЛАН  
РОБОТИ БІБЛОТЕКИ КЗ «ФЕДОРІВСЬКИЙ ЛЦЕЙ  
ВЕЛИКОБУРЛУЦЬКОЇ РАЙОННОЇ РАДИ ХАРКІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ» НА 2020-2021н.р.**

**Аналіз роботи шкільної бібліотеки за 2019-2020 навчальний рік**

У навчальному році бібліотека проводила певну роботу, яка базувалась на принципах ціннісних орієнтирів розвитку особистості школярів: гуманізму, моральності, працелюбності та відповідальності, формування правової, інформаційної, екологічної та трудової культури, здорового способу життя.

Невід'ємною складовою науково – освітянського та інформаційного простору є бібліотеки, які накопичують, зберігають і поширюють знання, що зафіксовані у друкованих та інших носіях інформації

У 2019-2020 н.р. шкільною бібліотекою обслуговувалось 101 читач, з них-82 учня і 19 вчителів та інших працівників школи. На період навчання було видано 1678 підручника, а книговидача художньої, методичної літератури становитиме 198 книг. Річна відвідуваність одного читача дорівнюватиме в навчальному році – 6, денна відвідуваність абонементу -11.

Саме бібліотека є найважливішою творчою лабораторією, саме від її ресурсів і послуг залежить якість та зміст навчально – виховної роботи. Книга – це скарб, мудрість і досвід, ретельна праця, творча думка і презентація ідей. Сьогодні основними завданнями шкільної бібліотеки є: піднесення бібліотечної справи на якісно новий рівень, інформатизація бібліотечних процесів, впровадження в роботу бібліотеки нових інформаційно – комутаційних технологій, навчання користувачів технологіям інформаційного самообслуговування, створення нових та поповнення існуючих баз даних матеріалів, необхідних для забезпечення навчально – виховного процесу. Сприяння реалізації державної політики в галузі освіти, розвитку навчально – виховного процесу, виховання загальної культури, національної свідомості, шанобливого ставлення до книги.

Навчальний рік почався з оформлення картотеки читацьких формулярів у зв'язку з переведенням учнів до наступного класу та переформуванням класів, а також була організована видача підручників учням 1-11 класів. Проведена робота з ліквідації читацької заборгованості. Протягом року велика увага приділялась індивідуальній роботі з читачами. Під час видачі літератури проводились рекомендаційні бесіди з учнями, консультації щодо вибору літератури біля книжкових полиць, бесіди про прочитану книгу, бібліотекар намагався якнайкраще задовольнити потреби читачів у художній, навчальній, довідковій та іншій літературі.

Проводилась масова робота з популяризації книги. Далі розвивалась співпраця бібліотеки з педпрацівниками. На початку навчального року проводилась робота по забезпеченню вчителів та учнів робочими навчальними планами, програмами, підручниками, навчально-методичною літературою.

**Бібліотекар своєчасно інформував вчителів про новинки літератури, що надійшли до бібліотеки. Для цього використовувались такі засоби: індивідуальне інформування викладачів та учнів про надходження нових підручників, програмної літератури, методичної літератури та літератури з позакласного читання; проведення «Днів інформації» для вчителів.**

**Проводилась спільна робота бібліотеки та педагогічного колективу щодо збереження фонду підручників: організація бібліотекарем видачі та прийому підручників, робота з ліквідації заборгованості підручників.**

У вересні були організовані екскурсії до бібліотеки для першокласників, ознайомлення їх з « Правилами користування бібліотекою та книгою», дітям були видані дитячі книжки.

На початку поточного навчального року шкільною бібліотекою було здано макулатуру та на виручені кошти придбано художню літературу для молодшого шкільного віку.

У 2019 -2020 навчальному році надійшли до бібліотеки 539 нових підручників , а саме : на 2 клас – 78 підручника, на 4 клас – 94 підручників, на 5 клас – 22 підручника , на 6 клас – 28, на 10 клас – 69 підручника , та допоміжна література 38 книжок.

Протягом року проводився прийом та темнична обробка нової літератури, оформлювались постійно діюча книжкова виставка «Нові надходження літератури» . Був проведений захід та оформлена постійно діюча виставка тематичної літератури « Зупинимо булінг разом» : залучати батьків для знайомства з нею,

акція «Подаруй бібліотеці книгу», місячник шкільних бібліотек під гаслом « Бібліотека Нової української школи - простір для освітніх можливостей кожного учня», підготовка матеріалів до святкування Дня вчителя, « День Українського козацтва « До дня пам'яті жертв голодомору». Підготовка матеріалу і проведені виставки на тему: « Дай руку, вулиця», , книжкова тематична виставка літератури « Соборна Україна: від ідеї до життя », « Шевченківські дні», « Чорнобиль. Під час проведення були проведені наступні заходи: відкриття тижня; День відкритих дверей: екскурсія до бібліотеки «Казковий світ бібліотеки», Круглі столи: «Інформаційні ресурси школи: від шкільної бібліотеки до мережевого освітнього середовища», Бібліоперфоманс «Літературні герої у бібліотеці», Перегляд презентації «Бібліотека – територія успіху», Організація книжкової виставки до Всеукраїнського місячника шкільних бібліотек: «Бібліотека + школа – співпраця на користь майбутнього», Дублер – шоу « Бібліотекар на час», Підведення підсумків. Визначення кращих читачів бібліотеки, які долучилися до організації та проведення місячника. Бібліотекар практикує проведення бібліотечних уроків з використанням комп'ютерних презентацій. Дітям подобаються такі уроки.

Активно читаючими класами були 4 клас ( класний керівник Юр'єва О.В.), та 8 клас ( класний керівник Шеєнко О.А.).

За 2019-2020 навчальний рік зі школи вибуло 4 учня. А у вересні , листопаді та грудні прийшло 7 учнів.

Стан забезпечення підручниками складає 1-4 класи 93,5%, 5-9 класи 95,5%,10-11-100%.

Згідно з Концепцією НУШ, кожна школа обов'язково повинна мати для задоволення освітніх потреб учнів сучасну бібліотеку, яка за потреби може стати ресурсним осередком і експериментальним майданчиком. Сучасне освітнє середовище, зокрема, і бібліотека, має забезпечувати вільний доступ до якісних електронних підручників, енциклопедій, архівів, лабораторій.

В Україні ухвалено **Стратегію розвитку бібліотечної справи на період до 2025 року**, згідно з якою в бібліотеках має відбутися низка позитивних змін, які наблизять ці інформаційні осередки до сучасних освітніх просторів.

Згідно зі стратегією, новітня українська бібліотека має бути інклюзивною, оснащеною сучасним обладнанням з уніфікованою структурою пропусків ( за допомогою єдиного читацького квитка).

Для осучаснення іміджу читацьких осередків до запровадження запропонована програма « Мобільні бібліотеки), що полягає в обладнанні засобів пересування стелажми та переліком літератури, розрахованої на різні вікові категорії й соціальні групи. Така практика сприятиме популяризації книги й читання жителів . які територіально віддалені від стаціонарних громадських бібліотек. До слова , «Мобільні бібліотеки « мають попит у всіх європейських державах.

Шкільні бібліотеки є важливим джерелом інформації, що відноситься до навчальної програми. Вони повинні стати динамічним навчальним центром. Бібліотекарі мають підготовку і досвід в тому , як знаходити, оцінювати й використовувати інформацію. Співпрацюючи в команді з вчителями, бібліотекар може створити необхідний клімат для пізнань, творчості і навчання в інформаційному середовищі. Учні потребують



значного керівництва і втручання впродовж всього процесу. Без керівництва, вони часто підходять до процесу збору інформації, що призводить до копіювання та вставляння з великим редагуванням.

В умовах швидких технологічних змін першочерговим завданням для шкільної бібліотеки є перетворення її з центру збору ресурсів і доступу до інформації, у центр дослідження, відкриття, творчості та інноваційної педагогіки. Це виводить на перший план такі **рівні провадження інформаційних технологій** у діяльності шкільних бібліотек:

- розширення спектру бібліотечних послуг та надання доступу до електронних ресурсів;
- впровадження автоматизованих інформаційно – бібліотечних систем;
- накопичення та організація електронних ресурсів;
- створення власних цифрових ресурсів;
- створення сайтів / електронних бібліотек;
- використання ІКТ для популяризації книги і читання;
- формування інформаційної грамотності;
- інтеграція бібліотечних продуктів і послуг в інформаційно – освітній простір школи.

Наші діти вже не цікавляться звичайними книжковими виставками, набагато цікавішою для них є віртуальна, мультимедійна виставка. І це можна пояснити. Ми самі звертаємо увагу на яскраву, цікаву рекламу, в якій задіяні знаменитості. Рекламодавці намагаються привернути нашу увагу за допомогою всіляких акцій. Ось і бібліотекарі повинні стати мерчендрайзерами, здатними зацікавити молодь, підтримати імідж шкільної бібліотеки. Інноваційні моделі шкільних бібліотек є не розкішшю, а необхідністю, яка враховує сучасні реалії.

Протягом навчального року робота бібліотеки була спрямована на виконання основних завдань і напрямів діяльності, зазначених у річному плані роботи бібліотеки: на національне, громадянське, родинне, трудове, екологічне, правове та естетичне виховання. Треба зазначити, що резерви шкільної бібліотеки в справі інформаційної роботи далеко не вичерпані. Постійний пошук нових, ефективних технологій, прагнення до формування системи інформаційної підтримки освіти, тісний взаємозв'язок і взаємодія з педагогічним колективом буде сприяти утвердженню шкільної бібліотеки як справжнього культурного, інформаційного і освітнього центру, який одержує, зберігає і розповсюджує різноманітні джерела інформації, здатні задовольнити будь – які запити своїх читачів.

Річний план роботи було виконано.

## **II. Основні завдання і напрямки діяльності в поточному навчальному році**

В поточному навчальному році робота бібліотеки буде спрямована на вирішення наступних задач:

- сприяння реалізації державної політики в галузі освіти
- інформаційне забезпечення всіх аспектів навчально-виховного процесу ЗНЗ в засвоєнні програмних та факультативних знань, самоосвіті школярів, створення інформаційного банку за освітніми проектами, технологіями, програмами та методиками викладання
- забезпечення підручниками, їх раціональний розподіл та ефективне використання. Відповідність фондів шкільних бібліотек освітнім і виховним задачам ЗНЗ.
- впровадження в практику роботи інформаційних технологій, формування в учнів інформаційних компетентностей.

- навчання школярів технологій користування бібліотеками всіх типів.
- інформаційне забезпечення особистісних потреб користувачів у дозвіллевій діяльності.
- надання методичної та організаційної допомоги класним керівникам у проведенні заходів щодо збереження у дітей дбайливого ставлення до книги.
- створення комфортного бібліотечного середовища.
- підвищення професійної кваліфікації шляхом самоосвіти та участі в теоретичних та практичних семінарах.

### III. Календарне планування роботи бібліотеки за напрямками роботи:

Тижні	Організація бібліотечного обслуговування. Популяризація бібліотеки	Формування і організація книжкового фонду	Робота з читачами-учнями	Довідково-бібліографічне та інформаційне забезпечення навчального процесу	Організаційна робота з фондом підручників	Зміцнення матеріальної бази бібліотеки	Підвищення кваліфікації
<b>СЕРПЕНЬ - ВЕРЕСЕНЬ</b>							
1	Книжкова виставка «Книги – помічники в навчанні.»	Звірити читацькі формуляри зі списками учнів по класах та списком працюючих педагогів	Провести видачу підручників: через класних керівників (для початкової школи), через вчителів-предметників (для середньої та старшої школи)	Підготовка літератури до першого уроку	Своєчасно (до 01.09) забезпечити учнів підручниками, які є у наявності.		
2		Прийом і технічна обробка нової літератури	Перереєстрація учнів, консультації учнів	Періодика за літній період .	Створення рекомендаційних списків художніх творів, що вивчаються за новою шкільною програмою (у 1-х класах) у НУШ.	Придбати канцелярські товари для роботи книжкової лікарні	Ведення обліку виконаної роботи в «Щоденнику роботи шкільної бібліотеки
3		Організація виставки «Нові підручники»	Під час перереєстрації та запису до бібліотеки		Робота з картотекою придбаних		Круглий стіл до Дня бібліотеки

		та інформування про них вчителів	ознайомлення учнів з «Правилами користування бібліотекою та книгою».		підручників		
4	Знайомство зі шкільною бібліотекою.	Участь у проведенні свята «День знань»			Робота по доукомплектуванню фонду підручниками, яких не вистачає, підручниками з інших шкіл району		Оперативне ведення бібліотечної документації.
5	Бібліотечний урок «Цей дивосвіт – бібліотека».		Відокремлення груп читачів (невстигаючі)	Поповнення картотеки	Контроль за правильністю розставлення книг на стелажах	Літературний календар: організація книжково-ілюстративних виставок до знаменних та пам'ятних дат	
<b>ЖОВТЕНЬ</b>							
1	Місячник шкільних бібліотек під гаслом «	Здійснення обліку (сумарного та індивідуального), технічної обробки, каталогізації, розміщення всіх видів видань, що надійшли до бібліотеки.	Проводити рейди перевірки підручників з метою формування дбайливого ставлення до навчальної книги.	Огляд періодики за вересень	Проведення рейдів-перевірок щодо збереження підручників по класах, інформування про результати перевірок класних керівників, адміністрації школи		
2	Виставка літератури на		Організація				3 метою

	військово – патриотичну тематику «Гордість і душа держави, її надія й оберіг».		екскурсії до бібліотеки для учнів 1-х класів.				підвищення кваліфікації регулярне відвідування семінарів бібліотекарів району, систематичне ознайомлення з новою літературою з бібліотечної справи та бібліографії
3	Підготовка матеріалів присвячених до заходів по козацтву.	Приєм і технічна обробка нової літератури		Надати методичну допомогу кл. керівникам у галузі громадянської освіти	Впорядкування книжкових полиць		
4	Міжнародний день шкільних бібліотек. Акція «Подаруй бібліотеці книгу»	Перевірка стану підручників.	Проведення бесід про правила користування бібліотекою.			Поновлення книжкових виставок згідно календарних дат	
<b>ЛИСТОПАД</b>							
1	«Українська мова – рідна, солов'їна», книжкова виставка.	Виявлення й списання старих, морально застарілих книг, що були використані, за встановленими правилами	Індивідуальне інформування учнів	Огляд періодики за жовтень	Вилучення з систематичного та алфавітного каталогу карток на застарілу та зношену літературу		Вивчення досвіду кращих шкільних бібліотекарів завдяки сайтам, блогам та форумам.
2	Підготувати книжкову виставку до Дня		«Робота з друкованими	Допомога класним керівникам у			

	пам'яті жертв голодомору.		виданнями» , бібліотечний урок для учнів 5-8 класів.	підготовці уроків до Дня пам'яті жертв голодомору та політичних репресій			
3		Оформлення передплати на періодичні видання на 2020-2021 роки.	Перевірити надходження літератури за минулий рік				
4	20.11 Всесвітній день дитини. Тематична виставка « Знай свої права , дитино!».	Визначення кращих читачів бібліотеки.	Проаналізувати читацькі формуляри		Контроль за правильністю розставлення книг на стелажах		Оперативне ведення бібліотечної документації.
<b>ГРУДЕНЬ</b>							
1	Книжкова виставка до Всесвітнього дня боротьби зі СНІДом		Організувати книжкові виставки, присвячені ювілеям видатних людей, історичним подіям, тощо	Огляд періодики за листопад	Бланк замовлення підручників		
2	До дня святого Миколая – «Святий Миколай ,до нас завітай».		Анкетування учнів 7 класу для виявлення читацьких інтересів	Проведення бібліотечно-бібліографічних занять			
3	.				Систематичне спостереження за своєчасним поверненням виданих книг	Оформлення передплати на періодичні видання.	Освоєння інформації з професійних електронних та періодичних видань
4	Надати допомогу у святкуванні Нового року.		Проведення масових заходів на зимових канікулах		Обмін підручників в початковій школі.		

			за окремим планом				
<b>СІЧЕНЬ</b>							
1				Огляд періодики за грудень	Звіт про одержання підручників за формою		
2	Книжкова тематична виставка літератури «Соборна Україна: від ідеї до життя».	Аналіз художньої літератури на придатність до шкільної програми	Заходи по збереженню фонду: рейди перевірки стану підручників; робота Книжкової лікарні «Вчись і ти, як книгу берегти» (на уроках трудового виховання у 1-4 класах); індивідуальні бесіди з читачами.			Поновлення поличних роздільників	
3					Підготовка підручників, непридатних для використання, до списання:- звірка з переліком діючих підручників;- відібрання карток;- друкування актів;- підготовка підручників для списання;- здача актів в бухгалтерію		
4				Поповнення красназавчої папки матеріалами з		Поновлення книжкових виставок згідно	

				періодичних видань.		календарних дат	
<b>ЛЮТИЙ</b>							
1			Анкетування учнів 3 класу для виявлення читацьких інтересів	Огляд періодики за січень	Замовлення підручників.		
2	21.02.-До Міжнародного дня рідної мови. Виставка літератури «Рідна мова – то доля народу».	Ведення чіткого обліку виданих підручників по класах.	Проаналізувати читацькі формуляри	Допомога класним керівникам у підготовці виховних заходів до дня вшанування учасників бойових дій на території інших держав		Поповнення бібліотечного фонду літературою з профорієнтації та трудового навчання	
3	«Книга – твій друг», книжкова виставка .( протягом року).		Організація інформаційної діяльності по спрямуванню національного самоусвідомлення і духовного становлення учнів – користувачів бібліотеки .	Проведення бібліотечно-бібліографічних занять	Розширення книжкового фонду засобами проведення добродійної акції «Подаруй книжку бібліотеці»		
4		- рознесення книг по стелажах; - розміщення згідно таблиць ББК та УДК.			Ведення індивідуального, сумарного обліку бібліотечного фонду.	Поновлення книжкових виставок згідно календарних дат	
<b>БЕРЕЗЕНЬ</b>							
1		Виявлення й списання старих,		Огляд періодики за лютий	Редагування каталогів		

		морально застарілих книг, що були використані, за встановленими правилами			художньої літератури та картотеки періодичних видань		
2	Проведення Шевченківських свят, книжкова виставка.		Ведення чіткого обліку виданих підручників по класах.	Проведення бібліотечно-бібліографічних занять	Впорядкування книжкових полиць	Озеленення бібліотеки	
3	26.03. Батьківський лекторій « Книга в родині». Що і як читають діти новинки літератури».		Проаналізувати читацькі формуляри			Поновлення книжкових виставок згідно календарних дат	Вдосконалення традиційних і освоєння нових технологій
<b>КВІТЕНЬ</b>							
1				Огляд періодики за березень			
2	02.04. Міжнародний день дитячої книги. Екскурсія до бібліотеки.		Бібліотечний урок «Словник - це всесвіт в алфавітному порядку».	Допомога класним керівникам у підготовці виховних заходів до Міжнародного дня визволення в'язнів фашистських концтаборів	Замовлення підручників.		Освоєння інформації з професійних електронних та періодичних видань
3	23.04.-27.04. тематична книжкова виставка літератури «Порожня зона ,край мовчання...» (до дня пам'яті Чорнобиля).			Проведення бібліотечно-бібліографічних занять			
4				Допомога класним	Контроль за	Поновлення	



				керівникам у підготовці виховних годин до Дня пам'яті Чорнобильської трагедії	правильністю розставлення книг на стелажах	книжкових виставок згідно календарних дат	
<b>ТРАВЕНЬ</b>							
1	»		Підготувати необхідну літературу та посібники на допомогу учням під час здачі державної підсумкової атестації.	Огляд періодики за квітень	Аналіз стану забезпечення підручниками		
2	Експозиції книг та історичних документів: «Герої не вмирають», «Подвиг не має забуття»			Допомога в проведенні святкування Дня Матері	Систематичне спостереження за своєчасним поверненням виданих книг інформування боржників через класних керівників		
3		Аналіз літератури та вилучення з фонду застарілої та зношеної літератури	Прийом виданих підручників		Робота з підручниками, що були здані до бібліотеки наприкінці навчального року, розстановка їх по класах, назвах, роках видання	Поновлення книжкових виставок згідно календарних дат	
4			Підсумки роботи бібліотечного активу		Звіт про інвентаризацію підручників.		Участь у педраді.

## План заходів щодо організованого початку 2019/2020 навчального року КЗ «Федорівський ліцей»

№ з.п.	Заходи	Термін виконання	Відповідальні	Відмітка про виконання
1	2	3	4	5
<i>Організаційно-педагогічні заходи</i>				
1.	Звіт директора про виконану роботу у 2019/2020 навчальному році перед громадськістю	22.06.2020	Погуляйло Т.І.	
2.	Підготовка робочих навчальних планів на 2020/2021 навчальний рік та подання на затвердження до відділу освіти Великобурлуцької РДА	До 01.07.2020	Погуляйло Т.І. Акопян С.В.	
3.	Участь навчального закладу у щорічному огляді на кращу підготовку навчальних закладів до 2020/2021 навчального року	3 02.08.2020	Погуляйло Т.І. Раздайбеда В.В.	
4.	Завершення комплектування навчального закладу педагогічними працівниками та технічним персоналом	До 25.08.2020	Погуляйло Т.І. Кощєєва В.В.	
5.	Здійснення системи заходів щодо завершення підготовки закладу до нового навчального року	До 31.08.2020	Погуляйло Т.І. Мулик Н.В. Акопян С.В.	
6.	Доведення до відома педагогічних працівників інструктивно-методичних листів Міністерства освіти і науки України про особливості викладання базових навчальних дисциплін у 2019/2020 навчальному році, іншої науково-методичної літератури щодо організації та методичного забезпечення освітнього процесу упродовж 2019/2020 навчального року	До 01.09.2020	Погуляйло Т.І. Мулик Н.В. Акопян С.В.	
7.	Проведення комплектування шкільної бібліотеки, забезпечення учнів підручниками	До 31.08.2020	Шеєнко А.А.	
8.	Проведення засідання серпневої педради, розгляд проекту річного плану роботи на 2020/2021 навчальний рік	31.08.2020	Погуляйло Т.І. Мулик Н.В. Акопян С.В.	
9.	Проведення зустрічей класних керівників з батьками першокласників	До 01.09.2020	Класні керівники	
10.	Погодження з ПК, затвердження та узгодження з начальником відділу державного нагляду за дотриманням санітарного законодавства Управління Держпродспоживслужби розкладу уроків	До 29.08.2020	Джура М.С. Акопян С.В.	

	на 2020/2021 навчальний рік, меню та режиму роботи закладу		Белих Л.А.	
11.	Формування мережі закладу, підготовка звіту ЗНЗ-1	До 05.09.2020	Джура М.С.	
12.	Складання графіків проведення факультативів, гуртків	До 01.09.2020	Джура М.С.	
13.	Організація роботи ГПД	До 01.09.2020	Чернецька О.Ф.	
14.	Організація навчання учнів за індивідуальною формою, які за станом здоров'я не можуть відвідувати навчальний заклад	До 01.09.2020	Джура М.С.	
15.	Складання графіків чергування по закладу (вчителів та класів)	До 01.09.2020	Чернецька О.Ф.	
16.	Організація контролю за відвідуванням учнями навчальних занять	До 01.09.2020 Щоденно	Чернецька О.Ф.	
17.	Створення оптимальних умов для адаптації до навчання учнів 1-го, 5-го класів	З 01.09.2020	Джура М.С.	
18.	Затвердження методичної теми, над якою працюватиме педагогічний колектив у 2020/2021 навчальному році	31.08.2020	Погуляйло Т.І.	
19.	Призначення керівників ШМО	До 01.09.2020	Погуляйло Т.І.	
20.	Проведення засідання ШМО з питань викладання навчальних предметів у 2020/2021 навчальному році, погодження календарно-тематичних планів вчителів, планів роботи класних керівників	До 01.09.2020	Джура М.С. голови ШМО	
21.	Визначення складу методичної ради, складання плану роботи на 2020/2021 навчальний рік	До 01.09.2020	Джура М.С.	
22.	Урочисто проведення Дня знань	01.09.2020	Чернецька О.Ф.	
23.	Заповнення баз даних ІСУО	До 01.09.2020 За потребою	Джура М.С.	
24.	Складання тарифікації педагогічних працівників навчального закладу на 2020/2021 навчальний рік	До 05.09.2020	Погуляйло Т.І.	

25.	Узагальнення інформації щодо працевлаштування випускників та подання звіту до відділу освіти великобурлуцької РДА	До 05.09.2020	Джура М.С.	
26.	Проведення інструктивно-методичної наради з педагогічними працівниками щодо ведення шкільної документації	До 05.09.2020	Погуляйло Т.І. Джура М.С.	
27.	Забезпечення безкоштовного харчування учнів початкових класів та пільгових категорій	2020/2021 н.р.	Чернецька О.Ф.	
28.	Підготовка звітів ЗНЗ-1, РВК-83 та ін., заповнення баз даних в ІСУО	До 05.09.2020	Джура М.С.	
29.	Проведення обліку малозабезпечених, неповних, багатодітних, неблагонадійних сімей; учнів-сиріт, напівсиріт, дітей, що залишились без батьківського піклування, дітей-інвалідів, дітей, що потерпіли від аварії на ЧАЕС, учнів девіантної поведінки, дітей сімей, які опинилися в складних життєвих умовах	До 10.09.2020	Чернецька О.Ф.	
30.	Упорядкування особових справ дітей-сиріт та напівсиріт.	Вересень	Чернецька О.Ф. класні керівники	
31.	Затвердження календарних планів вчителів-предметників, планів класних керівників	До 10.09.2020	Джура М.С.	
<b><i>Заходи щодо охорони життя та здоров'я учнів, учителів</i></b>				
32.	Перевірка спортивного обладнання	До 11.08.2020	Джура М.С., комісія призн.наказом	
33.	Підписання актів на дозвіл проведення навчальних занять в кабінетах фізики, хімії, біології, інформатики, шкільних майстернях, спортзалі, на спортивному майданчику	До 11.08.2020	Погуляйло Т.І.	
34.	Підписання акту-приймання закладу до нового навчального року	До 30.08.2020	Погуляйло Т.І.	
35.	Укомплектування класних кімнат та навчальних кабінетів меблями та іншим необхідним обладнанням (за наявності)	До 31.08.2020	Погуляйло Т.І. Кощєєва В.В.	
36.	Перевірка дотримання санітарно-гігієнічних норм у шкільних приміщеннях (освітлення, маркування інвентаря та меблів тощо)	До 30.08.2020	Погуляйло Т.І. Кощєєва В.В.	
37.	Перевірка засобів пожежогасіння	До 01.09.2020	Погуляйло Т.І.	

			Кощесву В.В.	
38	Видання наказів про організацію роботи з охорони праці, з пожежної безпеки у 2019/2020 навчальному році	До 02.09.2020	Погуляйло Т.І. Кощесву В.В. Джура М.С.	
39	Організація проведення медичних оглядів школярів перед початком нового навчального року	До 01.09.2020	Белих Л.А. класні керівники	
40	Контроль за проходженням медичних оглядів працівниками закладу	До 01.09.2020 Згідно графіку	Белих Л.А.	
41	Забезпечення вивчення учнями правил дорожнього руху, правил пожежної безпеки та проведення класними керівниками бесіди з усіх видів дитячого травматизму (згідно програм)	Упродовж 2020/2021 н.р. Згідно плану	Чернецька О.Ф. класні керівники	
42	Організація навчання з питань охорони праці та протипожежної безпеки з новими працівниками закладу	Упродовж 2020/2021 н.р. Згідно плану	Джура М.С.	
43	Контроль за упорядкуванням медичної документації в медкабінеті	До 01.09.2020	Погуляйло Т.І.	

**План заходів**  
**щодо порядку організованого закінчення 2020/2021 навчального року та проведення**  
**державної підсумкової атестації учнів 4-го, 9-го, класів КЗ «Федорівський ліцей»**

№ з.п.	Заходи	Термін виконання	Відповідальні	Відмітка про виконання
1	2	3	4	5
1.	Ознайомлення, повторення та вивчення педагогічними працівниками навчального закладу нормативних документів та розпорядчих актів Міністерства освіти і науки України, Департаменту освіти ХОДА, відділу освіти Великобурлуцької РДА про порядок організованого закінчення 2020/2021 навчального року, проведення державної підсумкової атестації учнів 4-го, 9-го, класів, навчальних екскурсій та навчальної практики.	Лютий – квітень 2021 року	Погуляйло Т.І. Джура М.С.	
2.	Контроль за організованим закінченням навчальних занять та виконання у повному обсязі навчальних планів і програм	Травень-червень 2021 року	Погуляйло Т.І. Джура М.С..	
4.	Створення розділу на офіційному сайті закладу з нормативними та інструктивно-методичними матеріалами щодо закінчення 2019/2020 навчального року та проведення державної підсумкової атестації.	До 01.03.2021	Джура М.С... Кірієнко В.І.	
5.	Контроль за проведенням інформаційно-роз'яснювальної роботи у навчальному закладі серед учнів, батьків, громадськості про порядок організованого закінчення 2020/2021 навчального року, проведення державної підсумкової атестації учнів 4, 9-го класів, навчальних екскурсій та навчальної практики:  - оформленням динамічних інформаційних стендів з питань закінчення навчального року; - проведенням класних та батьківських зборів.	Квітень – червень 2021 року  До 10.04.2021 До 17.04.2021	Джура М.С.	
6.	Забезпечення методичного супроводу організованого закінчення 2020/2021 навчального року, проведення державної підсумкової атестації учнів 4, 9-го класів.	Березень – червень	Погуляйло Т.І.	

		2021року	Джура М.С.	
7.	Проведення інструктивно-методичної наради з педагогічними працівниками навчального закладу щодо закінчення 2020/2021 навчального року.	09.04.20201	Погуляйло Т.І. Джура М.С.	
8.	Створення державних атестаційних комісій на 2020/2021 навчальний рік для проведення державної підсумкової атестації учнів: - 4-го класів; 9-го класів., 11 клсу (у формі ЗНО)	До 27.04.2021 Згідно графіка	Погуляйло Т.І. Джура М.С.	
9.	Затвердження розкладів проведення державної підсумкової атестації у навчальному закладі на 2020/2021 навчальний рік учнів: - 4, 11-х класів; 9-х класів.	До 01.05.2021 До 09.05.2021	Погуляйло Т.І. Джура М.С.	
10.	Підготовка, погодження та затвердження матеріалів ДПА	До 29.04.2021	Погуляйло Т.І. Джура М.С. керівники ШМО	
11.	Складання графіків проведення консультацій з дисциплін ДПА	До 05.05.2021	Джура М.С.	
12.	Оформлення інформаційного стенду для учнів та батьків щодо проведення ДПА , ЗНО у 2020/2021 навчальному році	До 10.04.2021	Джура М.С.	
13.	Внести зміни до бази даних про випускників, як претендують на отримання: - свідоцтва про повну базову загальну середню освіту з відзнакою	До 09.06.2021	Джура М.С.	
14.	Створення комісії по навчальному закладу з перевірки об'єктивності та відповідності виставлення балів навчальних досягнень учнів та правильності оформлення документів про базову та повну загальну середню освіту в 2020/2021 навчальному році.	До 22.05.2020	Джура М.С.	
15.	Контроль за семестровим та річним оцінюванням навчальних досягнень учнів закладу: - семестрове оцінювання учнів 1-го класу;	До 15.05.2021 До 22.05.2021	Джурам.С.	

	- семестрове оцінювання учнів 5-11-х класів; - семестрове та річне оцінювання учнів 2-4-х класів; - річне оцінювання учнів 5-11-х класів.	До 25.05.2021 До 27.05.2021		
16.	Контроль за організованим закінченням навчальних занять, якісним виконанням у повному обсязі навчальних програм з навчальних предметів робочого навчального плану, повного та якісного виконання Державного стандарту початкової загальної освіти, Державного стандарту базової і повної загальної середньої освіти в 1-4-х, 5-9-х, класах: 1-9 класи.	До 22.05.2021 До 29.05.2021	Джурам.С	
17.	Формування бази даних про випускників 9-го, класів з метою своєчасного отримання документів про базову загальну середню освіти	Січень- квітень 2021 року	Джурам.С	
18.	Проведення засідання педрад з питань: - закінчення навчального року; - проведення ДПА учнів 4, 9-го класах; - переведення учнів до наступних класів.	Згідно з планом роботи школи	Джурам.С	
20.	Узагальненої інформації з питань проведення державної підсумкової атестації та ЗНО	Квітень – червень 2021 року	Джурам.С	
21.	Проведення перевірки відповідності виставлених у додатках до свідоцтв про базову загальну середню освіту балів про рівень навчальних досягнень учнів випускних 9-го класу навчального закладу, виставлених у класних журналах, протоколах державної підсумкової атестації, книзі видачі документів про освіту. Оформлення акту перевірки відповідності виставлення балів у додатки до свідоцтв про базову загальну середню освіту балів про рівень навчальних досягнень учнів випускних 9-го класу навчального закладу.	Червень 2021 року	Комісія	
22.	Проведення урочистих заходів у навчальному закладі: - свято «Останній дзвоник»; - вручення документів про освіту випускникам 9-го класу, 11 класу	Травень-червень 2021 року	Чернецька О.Ф. класні керівники 1-11 кл.	
23.	Узагальнення результатів річного оцінювання та державної підсумкової атестації учнів навчального закладу за 2020/2021 навчальний рік.	До 15.06.2021	Джура М.С.	





