|  |
| --- |
| ‘ |

|  |
| --- |
| **ПОГОДЖЕНО**  на засіданні педагогічної  ради загальноосвітньої  школи І-ІІІ ступенів №10  Новокаховської міської ради  Херсонської області  протокол від 28.08.2020 р. № 1  **ЗАТВЕРДЖЕНО**  Директор школи  Вячеслав РЄЗНІКОВ  ДирекДд |

**РІЧНИЙ**

**ПЛАН РОБОТИ школи**

**2020/2021 НАВЧАЛЬНИЙ РІК**

З М І С Т

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Назва розділів** | **№№ стор.** |
| **Розділ I. Підсумки діяльності навчального закладу в 2019/2020 навчальному році та пріоритетні завдання на шляху реалізації Концепції Нової української школи в 2020/2021 навчальному році** | | 5-60 |
| **Розділ II. Організація роботи навчального закладу. Циклограма щомісячної діяльності школи** | | 61 |
|  | 1. Організація роботи навчального закладу. Циклограма дня | 62 |
|  | 2. Циклограма щомісячної діяльності школи | 63 |
| **Розділ III. Організаційна робота. Апаратні наради** | | 64-73 |
| **Розділ IV. Управління освітнім процесом** | |  |
|  | 1. Забезпечення гарантованого права громадян на здобуття повної загальної середньої освіти | 74-75 |
|  | 2.Організація профільної підготовки школярів | 75-76 |
|  | 3. Інформаційно-роз‘яснювальна робота щодо підготовки та проведення зовнішнього незалежного оцінювання | 76-77 |
|  | 4. Охорона безпеки життєдіяльності: |  |
|  | 4.1. Профілактична робота із запобігання всім видам дитячого травматизму серед учнів школи. Охорона життя та здоров`я учасників освітнього процесу: профілактика захворювань, організація медичних послуг | 77-79 |
|  | 4.2. Охорона праці: |  |
|  | 4.2.1. Алгоритм роботи з охорони праці та пожежної безпеки | 79-82 |
|  | * + 1. Охорона праці і пожежна безпека | 82-84 |
|  | * 1. Цивільний захист | 85 |
|  | 5. Охорона прав і соціальний захист дітей пільгових категорій | 85-86 |
|  | 6. Заходи щодо забезпечення вимог з організації харчування учнів | 86-88 |
|  | 7. Заходи щодо організації літнього оздоровлення та відпочинку учнів | 88-89 |
|  | 8. Інформаційні та комунікаційні технології в освіті | 89-90 |
|  | 9. Моніторингові дослідження якості освіти | 90-91 |
|  | 10.Організація роботи з розвитку та підтримки інтелектуальних і творчих здібностей учнів | 92-93 |
|  | 11.Робота з профілактики злочинності серед учнів школи | 94-95 |
| **Розділ V.**  **Організація виховного процесу** | | 96-107 |
| **Розділ VІ. Управління діяльністю педагогічного колективу** | |  |
|  | 1.Робота педколективу по реалізації єдиної методичної теми | 107 |
|  | 2. Науково-дослідницька робота вчителів | 108 |
|  | 3.Робота з молодими спеціалістами | 108-109 |
|  | 4. Удосконалення педагогічної майстерності вчителів | 109-113 |
| **Розділ VII. Психологічний супровід освітнього процесу** | | 113-122 |
| **Розділ VIII. Робота шкільної бібліотеки** | | 122-131 |
| **Розділ IХ. Система внутрішньошкільного контролю** | |  |
|  | 1. 1.Оглядовий контроль | 132-133 |
|  | 2. Загальношкільний контроль | 134-137 |
|  | 3. Класно-узагальнюючий контроль | 137 |
|  | 4. Персональний контроль | 137 |
|  | 4.1. Учні, які навчаються на високому рівні | 137-138 |
|  | 4.2. Педкадри | 139-140 |
|  | 5.Фронтальний контроль | 141-142 |
|  | 6.Тематичний контроль | 142-143 |
| **Розділ Х. Господарська діяльність** | | 143-144 |
| **Додаток №1.** Перспективний план вивчення стану викладання навчальних предметів у ЗОШ І-ІІІ ступенів №10 | | 145 |
| **Додаток №2.** План заходів щодо порядку організованого початку 2020/2021 навчального року | | 146-149 |
| **Додаток №3.** План заходів щодо порядку організованого закінчення 2020/2021 навчального року та проведення державної підсумкової атестації учнів 4-х, 9-х, 11-х класів | | 150-153 |
| **Додаток №4.** Циклограма наказів по загальноосвітній школі І-ІІІ ступенів №10 Новокаховської міської ради Херсонської області | | 154-173 |
| **Додаток №5.** План роботи  з питань запобігання  та виявлення корупції  на  2018-2022 роки | | 173-175 |
| **Додаток №6.**План роботи організації учнівського самоврядування | | 175-179 |
| **Додаток №7.**План засідання навчально-методичних рад | | 180-182 |
| **Додаток №8.**План заходів щодо реалізації Концепції розвитку системи електронних послуг в Україні на 2020-2021роки | | 183 |
| **Додаток №9.** Список використаних скорочень | | 184-186 |

**Підсумки діяльності навчального закладу в 2019/2020 навчальному році**

**та пріоритетні завдання на шляху реалізації Концепції Нової української школи в 2020/2021 навчальному році**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Вступ** | Основна діяльність школи спрямована на створення умов для реалізації державної політики в сфері освіти, виконання Законів України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», Указів Президента України від 25.06.2013 №344/2013 « Про Національну стратегію розвитку освіти в Україні на період до 2021 року», від 13 жовтня 2015 року №580/2015 «Про Стратегію національно-патріотичного виховання дітей та молоді на 2016-2020 роки», постанов Кабінету Міністрів України «Про затвердження Державного стандарту початкової загальної освіти», «Про затвердження Державного стандарту базової та повної загальної середньої освіти», Концепції національно-патріотичного виховання дітей і молоді, затвердженої наказом Міністерства освіти і науки України від 16.06.2015 №641, Державної цільової соціальної програми розвитку фізичної культури і спорту на період до 2020 року, затвердженої Постановою Кабінету Міністрів України від 01.03.2017 №115, Комплексної програми розвитку освіти м. Нова Каховка на 2018-2022 роки, Програми розвитку ЗОШ І-ІІІ ступенів №10 та інших законодавчих та нормативно-правових документів із питань виконання законодавства України в галузі «Освіта».  На кожному рівні навчання забезпечується виконання державного стандарту, а також дається теоретична і практична підготовка з дисциплін навчального плану з метою максимального розвитку інтелекту, загальної культури, творчих можливостей, фізичного і морального здоров'я.  Успішність подолання кожного рівня, виконання його освітніх задач гарантується школою тільки за умови усвідомленого й добровільного дотримання всіх норм і правил шкільного життя, активної співпраці з батьками, відкритістю навчального процесу. | |
| **Управління закладом** | У 2019/2020 навчальному році управління закладом було спрямовано на здійснення державної політики в галузі освіти, збереження кількісних і якісних параметрів мережі, створення належних умов для навчання і виховання учнів, удосконалення змісту навчально-виховного процесу, впровадження нових освітніх технологій, розвиток здібностей дітей і підлітків, подальше впровадження профільного навчання.  Керівництво, підвищення якості та ефективності внутрішньошкільного управління забезпечувалося документами планування роботи: перспективним, річним, робочим навчальним, місячним та тижневим планами.  Створити цілісну систему інформаційно-аналітичного забезпечення допомагала наявна єдина комп’ютерна мережа та внутрішній телефонний та мобільний зв’язок.  Принцип доцільності і оперативності прийняття управлінських рішень адміністрації базувався на аналітичних даних, отриманих в ході внутрішньошкільного контролю.  Адміністрацією постійно проводились консультації та спільно розглядалися питання з такими структурним підрозділом закладу, як: батьківський комітет. | |
| **Аналіз структури і мережі школи**  **за минулий навчальний рік Збереження контингенту** | На початок 2019/2020 року у школі навчалося 891 учень.  Укомплектовано 32 класи, середня наповнюваність класів – 27,8 учнів.  Школа І ступеня – 15 класів, школа ІІ ступеня - 15 класів, школа ІІІ ступеня – 2 класи.  І. Загальна кількість учнів на кінець року складає :**885**  По класах   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | **1 кл** | **2 кл** | **3 кл** | **4 кл** | **5 кл** | **6 кл** | **7 кл** | **8 кл** | **9 кл** | **10 кл** | **11 кл** | | 110 | 115 | 85 | 105 | 97 | 117 | 79 | 70 | 57 | 24 | 27 |   ІІ. Загальна кількість зарахованих учнів протягом звітного періоду-**18**   |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | № | ПІБ учня | Клас | ЗНЗ з якого прибув учень |  | № та дата наказу про зарахування до ЗНЗ | Причина , з якої учень перейшов до іншого закладу | | 1 | Антоненко Олександр | 1Г | гімназія |  | 38-р від 03.09.19 | Зміна місця проживання | | 2 | Калюжний Даніїл | 9А | Дніпряни |  | 39-р від 06.09.19 | Зміна місця проживання | | 3 | Вербицька Анастасія | 4А | Херсон |  | 45-р від 25.09.19 | Зміна місця проживання | | 4 | Вербицький Володимир | 1В | Польша |  | 45-р від 25.09.19 | Зміна місця проживання | | 5 | Соколов Макар | 5А | Горностаївка |  | 46-р від 27.09.19 | Зміна місця проживання | | 6 | Корень Георгій | 8Б | Горностаївка |  | 47-р від 02.10.19 | Зміна місця проживання | | 7 | Томчук Костянтин | 2Б | ЗОШ №3 |  | 48-р від 07.10.19 | Заява батьків | | 8 | Мартиненко Анна | 2Г | с.Щасливе |  | 49-р від 08.10.19 | Зміна місця проживання | | 9 | Ковальова Ірина | 7В | Смт.Рубановка |  | 50-р від 21.10.19 | Зміна місця проживання | | 10 | Комарова Софія | 2А | Асканія Нова |  | 52-р від 04.11.19 | Заява батьків | | 11 | Ахмедова Ельзара | 7В | ЗОШ №2 |  | 55-р від 05.11.19 | Заява батьків | | 12 | Петренко Владислав | 7А | ЗОШ №2 |  | 60-р від 29.11.19 | Зміна місця проживання | | 13 | Міхальчук Артем | 6А | СЗОШ №8 |  | 22-р від 16.12.19 | Заява батьків | | 14 | Жебровська Кіра | 2Б | СЗОШ №8 |  | 64-р від 27.12.19 | Заява батьків | | 15 | Болдус Дмитро | 7В | СЗОШ №8 |  | 01-р від 11.01.20 | Заява батьків | | 16 | Зальвовський Євген | 2Б | ЗОШ №4 |  | 02-р від 27.01.20 | Заява батьків | | 17 | Пента Катерина | 3Б | Каховка |  | 04-р від 03.02.20 | Заява опікуна | | 18 | Зюзь Софія | 3В | Каховка |  | 06-р від 21.02.20 | Зміна місця проживання |   **ІІ-А. Загальна кількість учнів, які вибули протягом звітного періоду** – **24**   |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | № | ПІБ учня | Клас | ЗНЗ, до якого вибув учень | № та дата наказу про вибуття з ЗНЗ | Причина, з якої учень перейшов до іншого навчального закладу | | 1 | Гарафілян Марк | 1Г | М.Київ | 38-р від 03.09. 19 | Зміна місця проживання | | 2 | Лубянова Поліна | 9Б | М.Берислав | 38-р від 03.09. 19 | Вступ до коледжу | | 3 | Валько Вікторія | 11А | Японія | 39-р від 03.09. 19 | Зміна місця проживання | | 4 | Порожняк Яна | 9А | Чаплинка | 40-р від 12.09. 19 | Зміна місця проживання | | 5 | Березняк Єгор | 10А | ПТУ 14 | 41-р від 13.09. 19 | Заява батьків | | 6 | Лебєдєва Бажена | 2Б | Харків | 42-р від 19.09. 19 | Зміна місця проживання | | 7 | Євенков Владислав | 2А | ЗОШ №3 | 43-р від 20.09. 19 | Зміна місця проживання | | 8 | Соколов Макар | 5А | Польша | 43-р від 20.09. 19 | Зміна місця проживання | | 9 | Тарасова Вікторія | 3В | Берислав | 44-р від 24.09. 19 | Зміна місця проживання | | 10 | Пашаєва Міла | 2В | СЗОШ №8 | 48-р від 07.10. 19 | Заява батьків | | 11 | Тоня Ксенія | 6А | Дніпряни | 50-р від 21.10. 19 | Заява батьків | | 12 | Ізонова Катерина | 3Б | СЗОШ №8 | 51-р від 25.10. 19 | Заява батьків | | 13 | Кузнєцова Валерія | 3В | м.Київ | 53-р від 11.11. 19 | Зміна місця проживання | | 14 | Угнівенко Софія | 2Б | Польша | 54-р від 14.11. 19 | Зміна місця проживання | | 15 | Петраш Марія | 8Б | НКТЕЛ | 56-р від 18.11. 19 | Заява батьків | | 16 | Тарабака Марія | 8Б | НКТЕЛ | 57-р від 19.11. 19 | Заява батьків | | 17 | Караван Анастасія | 8Б | НКТЕЛ | 58-р від 25.11. 19 | Заява батьків | | 18 | Хома Поліна | 8Б | НКТЕЛ | 59-р від 28.11. 19 | Заява батьків | | 19 | Родімушкін Вадим | 3В | Італія | 61-р від 10.12. 19 | Заява батьків | | 20 | Ревва Назар | 1В | Польша | 63-р від 12.12. 19 | Заява батьків | | 21 | Куриленко Олег | 2Г | СЗОШ№8 | 3-р від 27.01.20 | Заява батьків | | 22 | Корень Георгій | 8Б | смт.Горностаївка | 5-р від 17.02.20 | Заява батьків | | 23 | Перепілко Вікторія | 2Г | ЗОШ №7 | 5-р від 17.02.20 | Заява батьків | | 24 | Ахмедова Ельзара | 7В | Асканія Нова | 6-р від 10.03.20 | Заява батьків |   Аналіз причин руху учнів свідчить, що переважна більшість переводів зумовлена зміною місця проживання родини, і пов'язана з переїздами : із 24 учнів, що вибули, 8 – за межі міста та 5 учнів за межі України.  Основними заходами зі збереження контингенту учнів у 2019/2020 навчальному році були:   * організація обліку дітей та підлітків шкільного віку; * спільна робота з ДЗО «Черемушки», «Червоненька квіточка» * контроль за відвідування учнями навчальних занять; * організація навчання за індивідуальною формою. | |
| **Підсумки роботи ГПД** | У минулому році працювала 1 група подовженого дня (0,75ст.), яку відвідувало 32 учні 1-х класів. Група працювали за рахунок державного бюджету. Для роботи ГПД було надано навчальний кабінет. Група ГПД була укомплектована кваліфікованими педагогічними кадрами.Усі діти, які відвідували ГПД, були охоплені гарячим харчуванням, дотримувалися режиму роботи.  У цілому, роботу групи подовженого дня можна визнати задовільною. | |
| **Індивідуальна форма навчання** | Право громадян на доступну освіту реалізувалося шляхом запровадження різних форм навчання, однією з яких є навчання за індивідуальною формою. Індивідуальним навчанням охоплено учнів, які за станом здоров‘я не могли відвідувати навчальний заклад.  У 2019/2020 навчальному році у навчальному закладі за індивідуальною формою навчалось 14 учнів (довідки ЛКК міської лікарні), що складало 1,6 % від загальної кількості учнів школи. З них: 1-А – 1 учень, 2-А – 1 учень, 2-В – 2 учні, 3-В – 1 учень, 4-А – 1 учень, 4-Б – 1 учень, 5-Б – 2 учні, 6-Г-2учні, 7-А кл. -1 учениця, 7-Бкл. – 1 учениця, 10-А – 1 учениця.     |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | **№**  **з/п** | **Учень** | **Клас** | **Рівень**  **навчальних досягнень** | | **1.** | Ліпнікова Марія | 1-А | Потребує уваги і допомоги | | 2. | Арбузов Олександр | 2-А | Досягає результатів за допомогою вчителя | | 3 | Шлянін Артур | 2-В | Досягає результатів за допомогою вчителя | | 4 | Тимофій Філіп | 2-В | Демонструє помітний прогрес | | 5 | Черепок Анна | 3-В | середній | | 6 | Чуприна Дмитро | 4-А | середній | | 7 | Чистяков Дмитро | 4-Б | середній | | 8 | Шабалін Арсеній | 5-Б | достатній | | 9 | Череватенко Вікторія | 5-Б | достатній | | 10 | Сіда Катерина | 7-А | середній | | 11 | Пухкало Марк | 6-Г | середній | | 12 | Добролюбова Тетяна | 6-Г | достатній | | 13 | Жайворонок Марія | 7-Б | достатній | | 14 | Кулик Діана | 10-А | достатній |   Велика увага приділялась якісному складу вчителів, що працюють з учнями вдома.  Індивідуальні навчальні плани учнів розроблялись згідно відповідних Програм з предметів та рекомендацій лікувально-контрольних комісій. Оцінювання навчальних досягнень учнів здійснювалось відповідно до діючих нормативних документів Міністерства освіти і науки України.  Слід зазначити, що організація освітнього процесу за індивідуальною формою забезпечувала не тільки певний освітній рівень дитини, відповідно до її здібностей, можливостей, а й допомагала розвивати соціальну компетентність дитини, шляхом залучення до участі у виховних заходах. | |
| **Організація профільного начання** | Упродовж кількох років одним із основних напрямків роботи педагогічного колективу школи є створення умов для виявлення та розвитку здібностей кожної дитини в умовах упровадження профільного навчання**.** Профілізація навчання передбачає розширення науково-освітнього простору для учнів та педагогів; здійснює цілеспрямовану довузівську підготовку, підсилює мотивацію учнів і підвищує інтерес до вивчення предметів.  У 2019/2020 навчальному році в школі функціонували 2 профільних класи: 10-А – української філології профіль (25 учнів), 11-А української філології профіль (27 учнів).  В умовах профілізації навчання співпраця з вищими навчальними закладами велася за такими напрямками:  профорієнтаційна робота (Дні відкритих дверей, екскурсії у ВНЗ, виступи представників ВНЗ на батьківських зборах та у класах).  Але хотілося б відзначити, що співпраця з ВНЗ проводилася не досить активно, не використовувалися всі можливості та ресурси ВНЗ. Тому у 2020/2021 навчальному році шкільним методичним об’єднанням необхідно спланувати та розпочати активну роботу з ВНЗ із питань науково-дослідницької роботи учнів, профільного навчання, профорієнтаційної роботи. | |
| **Облік продовження навчання та працевлашту-вання випускників** | У 2020 році зі школи було випущено 27 одинадцятикласників, переведено 18 учнів до 10-го класу.  Динаміка випуску учнів школи за п’ять останніх років має наступний вигляд:   |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | **Категорія випускників** | **2015 рік** | **2016 рік** | **2017 рік** | **2018 рік** | **2019 рік** | **2020рік** | | **Учні 9-х класів** | 52 | 56 | 45 | 70 | 50 | 57 | | **Учні 11-х класів** | 24 | 27 | 20 | 23 | 18 | 27 | | **Усього** | **76** | **83** | **65** | **93** | **68** | **84** |   Статистичний аналіз даних показав, що станом на 31.08.2020р. всі випускники 9-х класів (100%) продовжують навчання.  Порівняльна таблиця продовження навчання випускниками 9-х класів:   |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | |  | **2015 рік** | **2016 рік** | **2017 рік** | **2018 рік** | **2019 рік** | **2020рік** | | **Кількість випускників, які навчаються, з них:** | 52(100%) | 56 (100%) | 45 (100%) | 70 (100%) | 50 (100%) | 57(100%) | | **10 класи денних шкіл** | 21(40%) | 27(48%) | 18(40%) | 32(46%) | 24 (48%) | 18(32%) | | **ВНЗ І-ІІ рівнів акредитації** | 18(35%) | 18(32%) | 20(44%) | 24 (32%) | 25 (50%) | 30(53%) | | **ПТНЗ із середньою освітою** | 13(25%) | 11 (20%) | 7(26%) | 13(22%) | 1(2%) | 7(12%) | | **Виїхали за межі міста** | 3(6%) | 2(4%) | 2(4%) | 1(1%) | 3(6%) | 2(3%) |   З даних таблиці видно, що на відміну від минулого року, у 2020 році відсоток учнів, які продовжили навчання в 10-му класі, зменшився на 6 %.  У 2019/2020 навчальному році свідоцтва з відзнакою отримали 2 учні 9-А класу Кузнєцов Валерій, 9-Бкласу Верховод Діана, яка продовжує навчання у нашому закладі.  У 2020 році випущено 27 учнів 11-го класу, з них продовжують навчатися 25 учнів (93%), 2 випускниці (7%) не продовжили навчання за станом здоров’я.  З 27 випускників навчаються в:  - ВНЗ І–ІІ рівнів акредитації – (11%),  - ВНЗ ІІІ–ІV рівня акредитації – (82%),  - ПТНЗ – (0%).  11 випускників зараховані до вищих навчальних закладів ІІІ – ІV рівнів акредитації м.Херсона та Херсонської області., 4 – Одеської, 2 – Запорізької , 3 – Харківської, 4 – Миколаївської, 1 – м.Київ. | |
| **Кадрове забезпечення** | У 2019/2020 навчальному році освітній процес у школі забезпечували 56 педагогів.  Кількість педагогічних працівників (за віком):   * до 30 років – 14 * 31-40 років – 12 * 41-50 – 14 * 51-55 – 6 * Більше 55 – 10   Кількість педагогічних працівників (за стажем):   * До 3 років – 2 * 3-10 років – 8 * 10-20 років – 12 * Більше 20 років – 34   Кількість педагогічних працівників (за категоріями і педагогічними званнями):   * Вища – 27 * Перша – 13 * Друга – 8 * Спеціаліст - 8 * Учитель-методист – 6 * Старший учитель – 12. | |
| **Атестація педпрацівни-ків** | Велику стимулюючу роль у професійному зростанні педагогічних кадрів відіграє атестація, яка сприяє моральному і матеріальному заохоченню педагогічних працівників, узагальненню та впровадженню досвіду кращих вчителів у практику навчання та виховання учнів.  Робота з атестації педагогічних працівників навчального закладу була організована відповідно до Типового положення про атестацію педагогічних працівників, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки від 06 жовтня 2010 року №930, зареєстрованого у Міністерстві юстиції 14 грудня 2010 року за №1255/18550 та наказу Міністерства освіти і науки, молоді та спорту України від 20.12.2011 № 1473 «Про затвердження Змін до Типового положення про атестацію педагогічних працівників», зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 10 січня 2012 р. за № 14/20327 пройшла атестація педагогічних працівників.  У період атестації вчителями на високому рівні були проведені відкриті уроки, відкриті виховні заходи, організована робота щодо вивчення і впровадження прогресивного педагогічного досвіду кращих учителів.  За результатами атестації:  -підтверджено раніше присвоєну кваліфікаційну категорію «спеціаліст вищої категорії» - 3;  -підтверджено раніше присвоєне педагогічне звання «старший учитель» - 1  -присвоєно педагогічне звання «старший учитель» - 1   * -підтверджено раніше присвоєне педагогічне звання «учитель-методист» - 1; * -підтверджено раніше присвоєну кваліфікаційну категорію «спеціаліст першої категорії» - 1.   -присвоєно кваліфікаційну категорію «спеціаліст другої категорії» - 1.  -підтверджено раніше присвоєний 10 тарифний розряд - 1. | |
| **Підвищення кваліфікації** | Педагогічний колектив школи постійно працює над підвищенням рівня фахової майстерності, про що свідчить кількість вчителів, які у 2019/2020 навчальному році пройшли курси підвищення кваліфікації:   * курси підвищення кваліфікації при КВНЗ «Херсонська академія неперервної освіти » - 7 вчителів.   Всі педагоги, які були заявлені для проходження курсової перепідготовки у першому півріччі 2020 року, її пройшли. | |
| **Методична робота з педагогічними кадрами** | На виконання Закону України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», з метою підвищення ефективності науково-методичної роботи з педагогічними кадрами, вдосконалення її змісту, вдосконалення професійної майстерності та розвитку творчої активності педагогів, упровадження в практику роботи досягнень науки, нових технологій у 2019-2020 навчальному році було організовано методичну роботу з педагогічними працівниками школи. Вона була спрямована на забезпечення професійного розвитку педагогів у міжатестаційний період, формування їх компетентностей, удосконалення фахової майстерності, розвиток творчої ініціативи.  Перед методичним кабінетом школи стояли наступні завдання: сприяння у виконанні цільових державних, регіональних програм розвитку освіти; методична підтримка в розвитку творчого потенціалу і професійно-особистісного зростання педагогічних працівників, задоволення їх інформаційних, навчально-методичних, освітніх потреб; сприяння педагогам в організації інноваційних процесів; виявлення, узагальнення, супровід, поширення інноваційного педагогічного досвіду; стимулювання розвитку школи; створення інформаційно-методичного простору, що сприяє розвитку системи освіти, реалізації програм модернізації освіти, організації інноваційної роботи, аналітико-діагностичного забезпечення діяльності школи.  Зміст методичної роботи акцентується на реалізації методичної проблеми «Формування освітнього простору Нової української школи гуманітарно-естетичного спрямування», над якою працює заклад.  У 2019-2020 навчальному році структурно-логічна модель методичної роботи з педагогічними кадрами реалізовувалась через діяльність науково-методичної ради, міських, шкільних методичних об’єднань, майстер-класи, творчі групи, навчальні семінари, семінари-практикуми, Інтернет-заходи, консультації, методичні наради, круглі столи, інші групові та індивідуальні форми, педагогічні конкурси та виставки, психолого-педагогічні тренінги. Об′єктами науково-методичного супроводу є 5 методичних об’єднань вчителів-предметників та працівників школи.  З метою цілеспрямованої роботи та для забезпечення колективного керівництва методичною роботою діє навчально-методична рада, на засіданнях якої розглядаються актуальні питання методичного супроводу освітнього процесу. Особлива увага в структурі методичної роботи приділяється роботі з керівниками методичних об’єднань. У процесі роботи розглядались питання реалізації нових Державних стандартів освіти через створення індивідуальної освітньої траєкторії розвитку дитини, розвитку інноваційної компетенції педагога засобами методичної роботи в умовах реформування освіти.  Керівництво методичними об'єднаннями здійснюють досвідчені працівники школи- Мішакова Ю.Д., Балюченко Т.М., Довбня І.В., Таланкіна Н.Р. Спостерігається запровадження новітніх підходів до організації роботи методичних об’єднань, методичні заходи відповідають сучасним вимогам, використовуються інформаційно-комунікаційні, тренінгові, інтерактивні технології, майстер-класи.  Методичною роботою було охоплено 54 педагоги школи, які працювали з 885 учнями.  Більшість з них досвідчені, кваліфіковані спеціалісти, які мають педагогічні звання: «учитель-методист» – 6, «старший учитель» – 12, 27 педагогів мають кваліфікаційну категорію «спеціаліст вищої категорії». Проте, одним із резервів методичної роботи має стати робота з молодими педагогами. Існує проблема кадрового забезпечення школи асистентами вчителя, так як з наступного навчального року у школі функціонуватимуть 9 інклюзивних класи.  Організаційно-методичний супровід атестаційного процесу є важливою складовою роботи методичного кабінету. У 2019-2020 навчальному році 7 педагогічних працівників школи пройшли атестацію. Атестаційною комісією ІІ рівня атестувались 4 педагогічних працівників, з них: «спеціаліст вищої категорії» підтверджено 3 педагогам, «спеціаліст першої категорії» - 1, присвоєно «спеціаліст другої категорії» - 1, підтверджено педагогічне звання «старший учитель» - 1; присвоєно педагогічне звання «старший учитель» - 1, підтверджено тарифний розряд - 1 педагогічному працівнику, відповідають присвоєному раніше педагогічному званню «учитель – методист» - 1.  Важливу роль у формуванні професіоналів, здатних працювати в умовах швидкого зростання обсягів наукової інформації, готових опановувати й упроваджувати інноваційні освітні технології, сприяти розвитку пізнавальних інтересів і творчих здібностей учнів відіграють курсова перепідготовка й атестація педагогів, які створюють умови для постійного розвитку їхньої професійної компетентності.  Навчання на курсах підвищення кваліфікації працівників освіти в 2019-2020 навчальному році здійснювалося відповідно до плану курсової перепідготовки та потреб у підвищенні кваліфікації і професійної перепідготовки. Завдяки злагодженості, чіткій координації зусиль, замовлення на проходження курсів підвищення кваліфікації виконано в повному обсязі.На базі комунального навчального закладу «Херсонська академія неперервної освіти» підвищили свій професійний рівень 7 педпрацівників різних фахів.  Продовжується реформа Міністерства освіти і науки України, головною метою якої є створення школи, у якій буде приємно навчатися, яка даватиме учням не тільки знання, а формуватиме компетентності та уміння їх застосовувати на практиці. Педагоги реалізовували Концепцію НУШ щодо впровадження інтегрованого та проєктивного навчання. У школі відбувається активна підготовка вчителів, які в 2020-2021 навчальному році працюватимуть в третіх класах Нової української школи, для них було організовано семінари-тренінги. Учасники методичних заходів познайомилися з концептуальними засадами Нової української школи, чинниками якісної початкової освіти, новими професійними ролями і завданнями сучасного вчителя, практикою проведення ранкових зустрічей, організацією освітнього середовища в Новій українській школі у відповідності до рекомендацій Міністерства освіти і науки України. Під час усіх тренінгів кожен вчитель мав унікальну можливість зайняти місце учня та на собі випробувати нові методики та цікаві вправи, різні форми організації освітньої діяльності. Це дало змогу критично оцінити свої методи викладання та підготуватись до роботи в нових умовах. Кожен день був наповнений новими теоретичними поняттями та практичними завданнями. Принципи дитиноцентризму, мобільності, сучасності, креативності, гнучкості втілювались на кожному етапі роботи. Всі заняття проводились в атмосфері дружньої співпраці, взаємодопомоги та обміну досвідом. Позитивізм, готовність висловлюватись та прислуховуватись об’єднали вчителів школи у єдину команду. Ретельно підібраний, продуманий, надзвичайно корисний та практичний матеріал дав змогу вчителям стерти бар’єр страху перед новим та наповнитись впевненістю та знаннями для впровадження нових стандартів освіти.  З метою успішної реалізації реформи початкової освіти і створення Нової української школи у закладі створено нове освітнє середовище. Для цього закуплено нові парти, ноутбуки, принтери, телевізори, класні дошки, дидактичний матеріал. У Новій українській школі засоби навчання упорядковано за розділами: мовний складник, логіко-математичний, природничо-науковий, художньо-мистецький, технічне обладнання.  Одним із напрямків методичної роботи школи була організація роботи з молодими спеціалістами,  завдання якої – надання необхідної допомоги молодим спеціалістам в оволодінні методикою викладання свого предмета, розвиток вмінь використовувати у своїй роботі досягнення сучасної психолого-педагогічної науки, творчої активності молодих спеціалістів. У 2019/2020 навчальному році у закладі працювали 2 молоді спеціалісти: учитель історії Якубов Ю.О., який працював  під наставництвом педагога Матяша Є.Є., учителі початкових класів Шарова В.В., Микал Т.В., Петухова К.В. які працювала  під наставництвом Індучної Л.В., Мартиненко О.А., Прийми І.А.  Разом із учителями-наставниками було розроблено спільні плани роботи, за якими працювали молоді спеціалісти. Адміністрація школи відвідувала уроки та позакласні заходи малодосвідчених педагогів, надавала методичну допомогу у підготовці до уроків, під час аналізу яких були надані рекомендації щодо підвищення методичного та фахового рівня.  Науково-методична та практична підготовка молодих спеціалістів здійснюється через групові та індивідуальні форми роботи. В межах діяльності школи створено середовище, яке задовольняє потреби слухачів, всі засідання проводилися в інтерактивних формах, впроваджувалися новітні технології в практику роботи з молодими фахівцями*.* Робота планувалась на основі діагностики, обробки анкетних даних молодих педагогів. Із зазначеною категорією педагогічних працівників методичним кабінетом було проведено також ряд бесід, консультацій з питань організації освітнього процесу, які викликають найбільші труднощі: календарне та перспективне планування, вимоги до ведення документації, використання комп’ютерних технологій в освітньому процесі. На засіданнях школи молодого педагога забезпечувалась практична спрямованість методичної роботи шляхом проведення психологічних тренінгів, майстер-класів, презентацій розробок уроків, співбесіди, зустрічі з майстрами педагогічної справи.  Вчителі Собецька С.А., Циганкова Л.В., Мішакова Ю.Д., Малогрош О.Б., Моцьо Л.І., Утєшева І.С., Блищик І.М., Грай О.А. отримали сертифікати про навчання за програмою підвищення кваліфікації педагогічних працівників, які навчатимуть учнів перших класів відповідно до Концепції «Нова українська школа».  Інформація про проведену роботу постійно висвітлюється на веб-сайті закладу, сторінці фейсбуку.  В умовах розбудови освіти інформаційне забезпечення функціонування науково-методичної роботи набуває особливого значення. Підвищення ефективності науково-методичної роботи тісно пов'язано з розвитком і функціонуванням системи інформаційного забезпечення цього процесу, з умінням правильно й плідно використовувати його можливості. Головним завданням методичної служби у даному напрямку є обробка, систематизація та упорядкування інформаційного потоку із різних джерел освітньої галузі, донесення інформації до адресатів.  В рамках інформаційної діяльності методичний кабінет знайомить педагогічних працівників з новими напрямками в розвитку загальної освіти дітей, новинками педагогічної, психологічної, методичної літератури, з досвідом інноваційної діяльності педагогів, доносить інформацію про зміст освітніх програм, рекомендацій, здійснює накопичення і систематизацію передового педагогічного досвіду.  Інформаційне забезпечення процесів освіти охоплює всі напрямки освітньої діяльності та здійснюється методичною службою під час методичних заходів, технічними засобами зв’язку, інформування.  Ще один пріоритетний напрямок діяльності методичного кабінету - забезпечення оперативної консультативної допомоги педагогічним працівникам з питань організації та проведення атестації педагогічних кадрів, щодо ведення інноваційної діяльності, з узагальнення та поширення результативного педагогічного досвіду, з проблем професійної діяльності, з організації та змісту освітньої діяльності, методичної роботи. Зокрема, значну увагу приділено дидактико-методичному та навчальному забезпеченню реалізації концептуальних засад реформування початкової загальної освіти.  Методичний кабінет сприяє забезпеченню неухильного виконання чинного законодавства щодо соціального захисту дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування з метою реалізації прав дитини на життя, охорону здоров’я, освіту, соціальний захист і всебічний розвиток. Протягом звітного періоду проведено індивідуальні навчально-методичні консультування щодо вивчення соціального статусу дітей, вимог до оформлення документації з охорони дитинства, особливостей роботи класних керівників, педагогічного колективу та адміністрації школи з дітьми, що потрапили до групи ризику.  Практичний психолог Бага Л.В. та соціальний педагог Горицька С.В. удосконалювали свою професійну майстерність на методичних об’єднаннях та семінарах. Фахівцями протягом року забезпечено психологічний супровід дітей із сімей учасників АТО. В цьому напрямку проводилася діагностична робота, спрямована на вивчення емоційного стану, надавалася консультативна допомога учням, батькам, педагогам.  Згідно аналітичних звітів, впродовж 2019-2020 навчального року до фахівців психологічної служби школи надійшло 112 звернень. Серед питань, з якими батьки зверталися до практичного психолога, найбільш вагомими є: проблема стосунків дитини з однолітками, готовність до навчання та труднощі у навчанні, вікові та індивідуальні особливості розвитку, проблеми самооцінки дитини. Батьки зверталися до соціального педагога з проблеми стосунків дитини з однолітками та адаптації до нового колективу, профілактики шкідливих звичок, проблем залежностей та формування навичок здорового способу життя.  Працівники психологічної служби брали участь у виконанні державних та регіональних програм, які передбачають проведення опитувань із зазначеної тематики, профілактичних заходів (виховні години, години психолога, тренінги, тематичні конкурси, консультації), проведення батьківських зборів.  Під час карантину вчителі школи успішно здали фінальне тестування на Національній онлайн платформі з цифрової грамотностІ, отримали сертифікати «Цифрові навчички для вчителів» (6 год. курс), глобальне тестування, базовий курс із цифрової грамотності (просунутий курс, середній рівень, високий рівень), курс для батьків «Безпека дітей в інтернеті», партнерський курс «Онлайн сервіси для вчителів», онлайн курс «Бери і роби», «Основи здоров’язберігаючих компетентностей», «Домедична підготовка». Дистанційне підвищення кваліфікації під час вебінарів «Використання сервісу ZOOM для проведення дистанційного навчання», «Створення онлайнового освітнього середовища під час карантинних заходів", "Онлайн - тести у проєктній роботі», «Проведення виховної роботи класного керівника в умовах карантину», «Геймофікація в освіті. Ігрові рішення як засіб розвитку освітнього процесу», «Як обрати стиль спілкування з дитиною в умовах сьогодення. Прийоми ефективної взаємодії», на платформі PROMETHEUS «Критичне мислення для освітян», «Освітні інструменти критичного мислення».  У цілому ж діяльність навчально-методичної роботи була спрямована на розвиток творчого потенціалу кожного педагога, формування їх професійної компетенції та упровадження Концепції реалізації державної політики у сфері реформування загальної середньої освіти «Нова українська школа».  Педагоги закладу брали участь у методичних заходах обласного, Всеукраїнського рівнів:   |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | Дата  проведення | Назва заход | Місце проведення | Категорія  педпрацівників | П.І.Б, посада учасника | Участь у заході | | Вересень, 2019 | Навчально-методичний семінар «Технології інклюзивного навчання» | КВНЗ «ХАНО» | Психологи, соціальні педагоги | Бага Л.М., психолог | Участь | | Вересень, 2019 | Навчально-методичний семінар «Технології інклюзивного навчання» | КВНЗ «ХАНО» | Психологи, соціальні педагоги | Горицька С.В., соціальний педагог | Участь | | Жовтень, 2019 | Міжнародна психологічна конференція «Гештальт дебюти. Формування та розвиток практики» | КВНЗ «ХАНО» | Психологи | Бага Л.М., психолог | Участь | | Квітень, 2020 | Науково-практичний семінар «Самоосвіта як запорука професійного розвитку» | КВНЗ «ХАНО» | Вчителі початкових класів | Мішакова Ю.Д., вчитель початкових класів | Участь | | Лютий, 2020 | Науково-практичний семінар «Sott siulles для педагога: гнучкі навички» | КВНЗ «ХАНО» | Вчителі початкових класів | Мішакова Ю.Д., вчитель початкових класів | Участь | | Квітень, 2020 | Навчально-практичний семінар «Організація інклюзивного навчання дітей особливими освітніми потребами в умовах закладів загальної середньої та дошкільної освіти» | КВНЗ «ХАНО» | Вчителі початкових класів | Шальнова Н.П. | Участь | | Червень, 2020 | Навчально-практичний семінар «Електронні ресурси Херсонської обласної універсальної наукової бібліотеки імені Гончара на допомогу шкільному бібліотекарю» | КВНЗ «ХАНО» | Бібліотекарі | Ємельянова К.В., бібліотекар | Участь | | |
| **Інноваційна робота** | Створені умови для організації методичної роботи, впровадження інноваційних технологій, консультаційна допомога учителям.  Протягом останніх років школа ефективно працює над впровадженням інноваційних методик навчання та виховання на основі компетентнісного підходу, а саме технологій критичного мислення, інтерактивних технологій, методу проєктів, про що свідчать високі результати стану вивчення викладання предметів, моніторингові дослідження. Колективом школи опрацьовано велику кількість науково-методичної літератури з приводу сучасних педагогічних технологій, постійно проводилася консультаційна робота в межах ШМО та на рівні всієї школи. Вчитель вищої кваліфікаційної категорії, вчитель-методист початкових класів Собецька С.А. є освітнім експертом з питань сертифікації вчителів Державної служби якості освіти України.  Педагоги закладу формують і розвивають у всіх суб'єктів освітнього процесу культуру здоров'я як цілісну категорію, необхідні знання, вміння і навички здорового способу життя; сприяють підвищенню рівня фізичного та психічного здоров’я учнів; розвитку висококультурної, інтелектуально розвиненої, фізично здорової особистості та створенню у навчальному закладі умов, що її формують. У рамках цього проєкту у навчальному закладі проводилися: змагання серед хлопців «Козацькі розваги», «А ну-мо, хлопці!»; виховні години, вікторини, уроки-подорожі;бібліотечні уроки; лекції для дітей різних вікових категорій; різноманітні спортивні змагання та естафети; медико-педагогічний контроль.  Команди учнів школи брали участь у різноманітних спортивних змаганнях різних рівнів. | |
| **Робота з обдарованими дітьми** | З метою реалізації Державної програми роботи з обдарованою молоддю адміністрацією та педагогічним колективом школи у 2019/2020 навчальному році були здійснені такі заходи:  -поновлений шкільний інформаційний банк даних про обдарованих учнів школи;  -поновлена наукова-методична база з питань роботи з обдарованими дітьми;  -проведений шкільний етап Всеукраїнських учнівських олімпіад з навчальних предметів;  -організована робота з підготовки та участі учнів школи в міському та обласному етапах Всеукраїнських учнівських олімпіад з навчальних предметів;  -проведена робота з підготовки та участі учнів школи у Всеукраїнському конкурсі-захисті науково-дослідницьких робіт учнів-членів МАН;  -організована робота з підготовки та участі учнів школи у міському та Всеукраїському етапах предметних турнірів;  -організовані та проведені шкільні конкурси та виставки творчих робіт учнів, спрямовані на виявлення та самореалізацію обдарованих дітей;  -забезпечене інформування про всі досягнення учнів школи;   * -визначено кандидата з числа обдарованих учнів школи на виплату стипендії Новокаховської міської ради «Учень року» (Кощавка Яна, 10-Акл.).   Робота колективу школи, яка проведена за програмою виявлення та підтримки талановитої молоді і створення умов, необхідних для розвитку індивідуальності, має свої позитивні результати. Як відомо, дієвим засобом формування мотивації до навчання, підвищення пізнавальної активності, поглиблення і розширення знань, створення умов для збереження і розвитку інтелектуального потенціалу нації є різноманітні інтелектуальні змагання: Всеукраїнські олімпіади, турніри, Інтернет-олімпіади, інтерактивні конкурси.  Аналізуючи роботу ШМО під час організації і проведення шкільного та міського етапів Всеукраїнських учнівських олімпіад з навчальних предметів, конкурсу-захисту науково-дослідницьких робіт учнів-членів МАН України слід відзначити, що в даному напрямку вчителі працювали несистематично й неактивно. З 10.11.2019 по 15.12.2019 року 24 учні школи брали участь у ІІ (міському) етапі Всеукраїнських учнівських олімпіад із 15 навчальних предметів: географії, російської мови та літератури, англійської мови, математики, історії, української мови та літератури, фізики, хімії, правознавства, біології, трудового навчання, інформаційних технологій. Результати участі в ІІ (міському) етапі Всеукраїнських учнівських олімпіад з навчальних предметів представлені в таблиці:  **2019/2020 навчальний рік**   |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | | **Навчальний**  **редмет** | **Прізвище та ім’я учня** | **Клас** | **Місце** | **Учитель** | | Трудове навчання | Кузнецов Валерій | 9-А | ІІІ | Качкаров Ю.В. | | Історія | Кратюк Анастасія | 11-А | І | Матяш Є.Є. | | Англійська мова | Лепська Софія | 10-А | І | Довбня О.С. | | Хімія | Шило Олег | 8-В | ІІ | Нелепенко Т.П.. | | Обслуговуюча праця | Волошина Єлизавета | 9-А | ІІ | Стрижова Т.В. | | Біологія | Анастюк Анастасія | 11-А | ІІ | Пуховець В.І. | | Інформаційні технології | Кузнецов Валерій | 11-А | ІІІ | Нагорна А.М. |   Найкращі результати учні показали з трудового навчання (учителі Стрижова Т.М., Качкаров Ю.В.), інформаційних технологій (учитель Нагорна А.М.), історії та правознавства (вчитель Матяш Є.Є.), географії (вчитель Пуховець О.Д.), хімії (учитель Нелепенко Т.П.), біології (вчитель Пуховець В.І.), англійської мови (вчитель Довбня О.С.). Усього 7 призових місць посіли учні школи за результатами ІІ (міського етапу).  Кількість призових місць у міському етапі у 2019/2020 навчальному році зменшилася у порівнянні з 2018/2019 навчальним роком. Разом із цим учні школи не здобули призові місця з фізики, математики, української мови та літератури, російської мови та літератури. Не брали участі у міському етапі олімпіад з екології, інформатики.  Аналізуючи результативність участі учнів в олімпіадах за останні 5 років, можна зробити висновок, що вчителі історії, правознавства, хімії, біології, інформаційних технологій, трудового навчання більш професійно та відповідально підійшли до цієї роботи. Вчителі інших предметів практично не проводили відповідної роботи.  За результатами ІІІ (обласного) етапу Всеукраїнських учнівських олімпіад із навчальних предметів учні школи здобули призові місця з англійської мови (ІІ місце). За станом здоров’я не брали участі у обласному етапі учні з історії.  У 2019-2020 навчальному році у міській Малій предметній олімпіаді не брали участі учні 4-х класів, так як вона не проводилася у місті по причині карантину.  Динаміку результативності за минулі роки наведено в порівняльній діаграмі:  Велика кількість учнів школи брала участь у конкурсах «Колосок», «Соняшник», «Кенгуру», «Геліантус», «Гринвіч», більше 165 учнів посіли призові місця.  У цьому навчальному році учні школи не брали участі у Всеукраїнському конкурсі-захисті науково-дослідницьких робіт учнів-членів МАН.   |  |  |  | | --- | --- | --- | | **Рік** | **Кількість переможців в міському етапі** | **Кількість переможців**  **в обласному етапі** | | 2011/2012 | 3 | 0 | | 2012/2013 | 2 | 0 | | 2013/2014 | 2 | 0 | | 2014/2015 | 3 | 0 | | 2015/2016 | 4 | 0 | | 2016/2017 | 2 | 0 | | 2017/2018 | 2 | 0 | | 2018-2019 | 3 | 0 | | 2019-2020 | 0 | 0 |   Отримали подяки за результативну роботу у ІІ Всеукраїнській інтернет – олімпіаді «На урок» вчителі початкових класів Собецька С.А., Мішакова Ю.Д., Шальнова Н.П., вчитель хімії Нелепенко Т.П., Всеукраїнській олімпіаді «Всеосвіта» вчитель української мови та літератури Балюченко Т.М., вчитель початкових класів Собецька С.А., Міжнародній олімпіаді проекту «Всеосвіта» вчитель початкових класів Собецька С.А.  Таким чином, аналіз досягнень дає змогу визначити, що у 2019/2020 навчальному році була проведена більш різноманітна та результативна робота порівняно з попереднім навчальним роком щодо виявлення творчих здібностей та розвитку обдарованості учнів. Близько 50% учнів стали учасниками міських, обласних, всеукраїнських олімпіад, турнірів, конкурсів, змагань. Але результати, яких досягли учні, недостатньо високі. Це свідчать про несистематичну роботу педагогічного колективу щодо реалізації програми «Обдарованість». Не всі шкільні методичні об’єднання проводили плідну роботу по підготовці учнів до участі у Всеукраїнських учнівських олімпіадах, конкурсі-захисті МАН, інтелектуальних турнірах та конкурсах. | |
| **Виховна робота** | В умовах величезних змін у соціальному, економічному житті України постала проблема у сфері виховання, мета якого - формувати людину. Провідною ідеєю системи виховної роботи школи є виховання активної творчої особистості, самовдосконалення, збагачення культурного та інтелектуального потенціалу як найвищої цінності нації.  У виховній роботі потягом навчального року  керувалися Законами України "Про освіту"; "Про загальну середню освіту"; "Про охорону дитинства"; Конвенцією ООН про права дитини; "Концепцією громадянського виховання"; Указом Президента України від 25 червня 2013 року № 344, яким затверджена Національна стратегія розвитку освіти в Україні на період до 2021 року; наказом Міністерства освіти і науки, молоді та спорту України від 31.10.2011 №1243 «Про Основні орієнтири виховання учнів 1-11 класів загальноосвітніх навчальних закладів України»; наказом МОНУ від 16.06.2015 №641 «Про затвердження Концепції національно-патріотичного виховання дітей та молоді, заходів щодо реалізації Концепції національно-патріотичногого виховання дітей і молоді та методичні рекомендації щодо національно-патріотичного виховання у загальноосвітніх навчальних закладах»; Указом Президента України від 13 травня 2019 року № 286/2019 «Про Стратегію національно-патріотичного виховання»; Положенням про Всеукраїнську дитячо-юнацьку військово-патріотичну гру “Сокіл” (“Джура”) та плану заходів з реалізації; документів департаменту обласного управління освіти; наказів відділу освіти Новокаховської міської ради.  Керуючись річним планом виховної роботи школи на 2019-2020 н.р. педагогічний колектив школи спрямовував свою діяльність на виконання Програми «Основні орієнтири виховання учнів 1-11класів загальноосвітніх навчальних закладів України», яку виконано на 85% (у порівнянні з минулим роком зменшилася на 4% кількість проведених заходів у межах годин спілкування).  Робота здійснювалась у відповідності до наступних ключових напрямів: ціннісне ставлення до себе (проведено 175 заходів, що становить 16 %); ціннісне ставлення до сім'ї, родини, людей (проведено 185 заходів, що становить 17%); ціннісне ставлення особистості до суспільства і держави (проведено 175 заходів, що становить 16 %); ціннісне ставлення до праці (проведено 118 заходів, що становить 11%); ціннісне ставлення до природи (проведено 131 заходів, що становить 12%); ціннісне ставлення до культури і мистецтва (проведено 137 заходів, що становить 13%).  Формування патріотизму в українському суспільстві залишається першочерговим як для держави, так і для системи освіти в цілому. У зв’язку з цим національно-патріотичне виховання є важливою складовою освітнього процесу. Завдання педагогів полягає у тому, щоб слова «Україна», «патріотизм» набували для дитини особливого сенсу, тобто сприймалися «не лише розумом, а й серцем». Не менш важливим є повсякденне виховання поваги до Конституції держави, законодавства, державних символів – Герба, Прапора, Гімну. Під час проведення заходів організовували зустрічі з учасниками бойових дій, волонтерами, ветеранами- військовослужбовцями. Діти активну участь брали в благодійних акціях " Різдвяний кошик солдату"; у підготовці лінійки-пам’яті «Герої не вмирають» (до Дня пам’яті Героїв Небесної Сотні), у зустрічі з воїнами-інтернаціоналістами «Афганістан – подвиг, біль, пам’ять»;  Важливим аспектом національно-патріотичного виховання є повага та любов до державної мови. Мовне середовище повинно впливати на формування учня - громадянина, патріота України. З цією метою в закладі було проведено: мовознавчу вікторину «Ну що, здавалося б, слова»; вечір-лозунг «Кращої, ніж рідна, мови не буває!»; листівки «21 лютого -Міжнародний день рідної мови. Говоримо українською»; декоративне панно «Українською мовою віщують, речуть, розмовляють, оповідають, теревенять, патякають, цідять, галакають, твердять, щебечуть, лепечуть, бесідують, свідчать…!!! Ми- унікальні!»; збір джерел народної творчості «Скажи людині добре слово»; інформаційно- просвітницькі перерви «Культура мовлення»; хвилинки-інформинки «Яка чудова рідна мова»; участь у диктанті Всеукраїнської єдності; книжкова виставка «Нашу душу гріє мова – українська, барвінкова»; виставка-інстоляція «Частіше заглядайте у словник»; бесіда-діалог «Причарувати мовою»; мовознавча інтелект-вікторина «Рідним словом я горджуся»; урок-спілкування «Чистий струмок рідної мови»; огляд літератури «Скарби найцінніші – Шевченкові вірші».  Протягом року було проведено загальношкільні заходи: свято Першого дзвоника; святкування Дня працівників освіти: вітальна акція ветеранів школи «Учитель не повинен бути самотнім» та святковий концерт «Навчаю з любов’ю»; осінній ярмарок «Дари осені»; екологічний трудовий десант «Хай  сяє  школа  рідна  чистотою» урок пам’яті, присвячений 75-роковинам трагедії Бабиного Яру; захід до Дня пам’яті жертв Голокосту «Голгофа Голокосту»; гра-подорож для учнів початкових класів «Правила безпеки дорожнього руху» та уроки безпеки «На дорозі небезпечно, тож обачним буть доречно»;  бліц-опитування «Чи живе в моїй школі толерантність?»; до Дня Гідності та Свободи України, урочиста лінійка «Україна – країна нескорених»; заходи до Дня людей з особливими потребами: акція «Подаруй іграшку. Мишеня – символ року 2020» та захід «Добротою зігріваючи серця»; захід для юнаків «Ми роду козацького нащадки»; захід до Дня Святого Миколая «Зустрічайте Миколая! Він вас всіх чудово знає»; новорічні ранки для 1-4 класів; вечори для 5-7 класів «Рік Новий зустрічаємо разом» та для 8-11 класів «І знову Новий рік»; заходи до Міжнародного жіночого дня: діяла фотозона, привітання учнями жіночої половини колективу, святкова дискотека для учнів, святковий концерт «Для Вас, жінки!»; вечір зустрічі з випускниками «Вечір шкільних друзів»; заходи до Дня закоханих: веселі перерви у холі до Дня закоханих; лінійка-пам’яті «Герої не вмирають!» (до Дня пам’яті Героїв Небесної Сотні); зустріч з воїнами-інтернаціоналістами «Афганістан – подвиг, біль, пам’ять»; до Дня пам'яті жертв політичних репресій та Дня депортації кримських татар онлайн-уроки через Google Classroom «Крим. Нескорена земля», «День пам’яті жертв політичних репресій»; інформаційний блок (вайбер-група «Шкільне самоврядування ЗОШ 10») «Великий терор. День пам’яті», «День в історії. Початок депортації кримських татар» та інші.  19 січня 2019 року набув чинності Закон України «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо протидії булінгу (цькуванню)» від 18 грудня 2018 р. № 2657-VIII. Однією із поширених форм насильства у дитячому середовищі є булінг. Насильство над дітьми можна зупинити. Головною метою у закладі освіти є навчання дітей та дорослих безпечній взаємодії у освітньому процесі, а також захист дітей від насильства та зловживань з боку однолітків та дорослих (батьків, опікунів або працівників школи). Педагоги широко використовували різні форми, щоб проводити профілактичну роботу, а саме: акція «#булитиценекруто» (разом з МРУС); марафон «ЗОШ №10 – разом проти насильства»; збори «Стоп – насильство та булінг в сім’ї»; лекторій «Булінг та насильство»; просвітницький тренінг «Проти насилля в родинах та жорстокості в дитячому колективі»; галерея висловів «Ми проти насильства»; виступ агітбригад «Протидія домашньому насильству. Стоп - булінг».  З метою забезпечення ефективної роботи, спрямованої на вирішення завдань, визначених нормативно-розпорядчими документами, організація превентивної роботи здійснювалась відповідно до заходів Комплексного плану превентивної роботи, який об’єднав усі державні, обласні та міські програми щодо: попередження злочинності, бездоглядності, безпритульності серед учнів; забезпечення проведення правовиховної, правоосвітньої роботи з профілактики насилля у родинах, жорстокості у дитячому колективі, проявів ксенофобії, расизму, гендерної нерівності, протидії торгівлі людьми; формування навичок здорового способу життя у дітей (недопущення вживання алкогольних напоїв, наркотичних і токсичних речовин, тютюнових виробів, розповсюдження ВІЛ-інфекції, збереження репродуктивного здоров’я дітей).  Протягом 2019-2020 навчального року в школі проведено 370 заходів за напрямом превентивного виховання, що становить зменшення показників на 21 %, ніж у попередньому навчальному році, відповідно зменшився показник охоплення дітей проведеними заходами.  Один із показників результативності превентивної роботи з дітьми – наявність фактів скоєння ними злочинів та правопорушень. Так, при наявній системі проведення інформаційно-роз’яснювальної роботи серед дітей та їх батьків щодо моральних норм поведінки у суспільстві та виконання учнями державних нормативно-правових вимог, протягом 2019-2020 навчального року кількість скоєних злочинів і правопорушень зведено на 0 «нуль» протягом чотирьох років.  У школі працювали протягом навчального року гуртки: «Оркестр народних інструментів», «Влучний стрілець»; «Джура»; (охоплено 72 учня, що становить 8 % ), художньо-естетичного напряму – 1, еколого-натуралістичного напрямку – 0, спортивного напрямку – 0, науково-технічні – 0, краєзнавчий – 0, військово-патріотичний – 2.  Соціалізація учнів охоплює всі процеси залучення до культури, комунікації й навчання, за допомогою яких особистість набуває здатності брати участь у соціальному житті. Активна участь дитини у виховній діяльності є однією з першооснов формування її соціальної активності. Тож динаміка соціальної активності учнів складає 72%, коли в школі навчається 891 учнів, активну участь у підготовці та проведенні виховних заходів беруть 610 учнів, а пасивну участь складає - 249 учнів і становить – 28 %. У порівнянні з минулим роком рівень активності учнів знизився на 1 %.  У березні відбулися значні зміни в державах світу і в нашій також. Через поширення захворювання на коронавірус було введено карантин. З метою виконання плану виховної роботи школи під час дистанційної форми навчання організували і провели онлайн-заходи: створення буклету «Правила безпеки під час карантину», «Заняття учнів під час карантину»; челендж «Пасхальний кролик» для учнів 1-4 класів та конкурс писанок «Пасхальне дерево»; акція «Великодній настрій»; фотовиставка «Нова Каховка з вікна мого будинку»; інформаційний блок «Чорнобиль 1986-2020. Пам’ятаємо»; конкурс «Таврійський барвограй»; заходи до 75-ї річниця Перемоги над нацизмом у Другій світовій війні: конкурс творчих проектів «З попелу забуття», конкурс військово-патріотичної пісні «Пісні, обпалені війною», конкурс декламування віршів «Поетичні сторінки», конкурс малюнків «Перемозі у Другій світовій війні присвячується»; акція"Мак пам'яті"; заходи до Дня матері: флешмоб віршів-привітань «У світі все починається з мами», бібліокалейдоскоп «Що ми знаємо про День матері?»; заходи до Дня вишиванки: фотомарафон «Красуні у вишиванці!», інформаційний блок «Вишиванка – символ нескорених!»; заходи до Дня сім’ї: фотовітражі «В колі моєї родини»; заходи до Дня Європи: віртуальна подорож «Країнами Європи»; Останній дзвоник «День останнього дзвоника – час пригадати, чим лишився у пам’яті нинішній рік» (марафон привітань із закінченням навчального року оnline); вручення свідоцтв про базову середню освіту учням 9-х класів; вручення свідоцтв про повну загальну середню освіту учням 11-го класу.  Протягом дистанційного навчання плідно працювали над самоосвітою класні керівники, беручи участь: вебінари «Виховна робота та класне керівництво: не планами єдиними» ([Сайт "НаУрок](https://www.youtube.com/results?search_query=%23%D0%9D%D0%B0%D0%A3%D1%80%D0%BE%D0%BA)"); «Проведення виховної роботи класним керівником в умовах карантину» ([Сайт "НаУрок](https://www.youtube.com/results?search_query=%23%D0%9D%D0%B0%D0%A3%D1%80%D0%BE%D0%BA)"); «Міні-проєкти у виховній роботі вчителя»; « Скриньки таємниць творчого вчителя початкової школи»; «Освіта, яка змінює світ – світ вчителя, батьків та дітей»; «Права людини в освітньому просторі» [Електронний ресурс] / Студія онлайн-освіти EdEra; «Як побудувати індивідуальний план розвитку дитини» [Електронний ресурс] / Портал «Освторія»; «Використання онлайн-тестів у роботі з батьками» ([Сайт "НаУрок](https://www.youtube.com/results?search_query=%23%D0%9D%D0%B0%D0%A3%D1%80%D0%BE%D0%BA)"); «Що може підбадьорити учнів під час дистанційного навчання» (онлайн-платформа Naurok); «Як цікаво провести останній дзвоник в онлайн-форматі?» (онлайн-платформа Naurok); «Особистий професійний блог вчителя: дизайн, контент, просування»; «Синдром гіперактивності і дефіциту уваги в учнів»; «Дослідницька діяльність в екологічному вихованні учнів початкових класів»; **«**Проведення виховної роботи класним керівником в умовах карантину» ( платформа «На урок»); «Гейміфікація в освіті. Ігрові рішення як засіб розвитку учасників освітнього процесу» (платформа «Всеосвіта»); «Модель учнівського самоврядування для дітей молодшого шкільного віку» (платформа «Всеосвіта»); курс для батьків «Безпека дітей в Інтернеті»; 6-годинний курс «Цифрові навички для вчителів»; курс «Заклади освіти в умовах епідемії»; діагностика психологічної готовності учнів 4-х класів до переходу в середню школу ( платформа «Всеосвіта»); курс «Бери й роби» на платформі EdEra; дводенна інтернет-конференція«Ефективна взаємодія в освіті: інструменти та прийоми»(«Співучителювання: як скоротити відстані під час дистанційного навчання і не тільки», «Платформа Nearpod як ефективний інструмент синхронної та асинхронної взаємодії при дистанційному навчанні»,«Педагогіка довіри: взаємодія онлайн та офлайн», «Ефективна взаємодія в освіті: тріада «батьки-учні-вчителі» – як побудувати спілкування»);класна година на платформі Zoom; робота на платформі відкритих онлайн – курсів Prometheus, прослуховування «Медіаграмотність для освітян»; «Розвиваємо емоційний інтелект: можливості онлайн-тестів та флеш-карток»; онлайн-консультація для заступників директорів з виховної роботи "Роль класного керівника в організації дистанційного навчання учнів" (на платформі Zoom); огляд новинок та корисних порад з виховної роботи на <https://urokok.com.ua>.  На реалізацію поставлених цілей у 2019-2020 навчальному році сформовано завдання у вигляді конкретних змін у виховному процесі, а саме: створення насиченого виховного простору, який сприятиме створенню, розвитку і забезпеченню ефективного функціонування виховної системи школи; індивідуалізація виховання; формування високого рівня комунікативної культури; створення умов для самовизначення, удосконалення, формування навичок моделювання, прогнозування результатів власної діяльності, для особистісного зростання кожного учня (створення ситуацій успіху та підтримки), його психолого-педагогічний супровід; змістове наповнення програми виховання з урахуванням вікових особливостей учнів; реалізація у процесі роботи особистісно орієнтованого, діяльнісного, системного, творчого та компетентнісного підходів до організації виховного процесу в шкільному та класному колективах; оптимальне поєднання форм організації виховної роботи: індивідуальної, групової, масової; здійснення взаємодії з органами учнівського самоврядування, інтеграція зусиль батьківської громади, правоохоронних органів та установ системи охорони здоров’я; утвердження в свідомості учнів історично притаманних українському народові високих моральних цінностей, спрямованих на засвоєння кращих зразків вітчизняної та світової духовної спадщини; забезпечення духовно-морального розвитку учнів, виховання патріотизму, високої політичної культури та трудової моралі, використання зусиль учнів у суспільно - корисних справах, сприяння утвердженню соціального оптимізму у світогляді; формування національного культу соціально активної, фізично здорової та духовно багатої особистості.Упродовж 2019/2020 навчального року у школі проводилось багато конкурсів, змагань, вікторин, диспутів, вистав, виступів на загальношкільних тематичних лінійках, де брали участь лідери шкільного парламенту. В учнів школи помітно підвищилася активність, самостійність, але результативність роботи в органах учнівського самоврядування ще недостатньо висока. У березні 2020 року не проведено засідання педагогічної ради «Нові особливості особистої зрілості випускників та підготовка школярів до життя в соціумі».  У 2020/2021 навчальному році педагогу-організатору необхідно продовжити роз’яснювальну роботу з активізації учнівського самоврядування в навчальному закладі, разом з лідерами спланувати заходи щодо організації цікавого та змістовного дозвілля школярів. |
| **Фізкультурно-оздоровча і спортивно-масова робота** | Одним із пріоритетних напрямків роботи навчального закладу є створення умов для збереження фізичного здоров'я учнів, залучення їх до систематичних занять фізичною культурою та спортом.  Щорічно за підсумками медичного огляду, що проводився у навчальному закладі на початку поточного навчального року, здійснювався розподіл учнів на медичні групи.  У 2019/2020 навчальному році (станом на 20.09.2019) третім уроком фізичної культури охоплено 474 учні, що складало 54 %. Для укріплення здоров’я, формування правильної осанки, профілактики плоскостопості, художньо-творчого розвитку, патріотичного виховання, любові до прекрасного в учнів 1-4 (крім учнів 3-Б класу) класів один урок фізичної культури замінено на урок хореографії.  Упродовж навчального року учні школи брали участь у змаганнях різного рівня:   * міські змагання з легкоатлетичної естафети серед збірних команд учнів ЗНЗ Новокаховської міської ради в рамках міської Спартакіади "Спорт і школа” у 2019/2020 навчальному році"; * міські змагання з легкоатлетичного чотирьохборства (ІІ, ІІІ м.);   міські змагання з баскетболу(ІІІ місце);  міські змагання «Старти надій» (Vмісце);  міські змагання з волейболу (ІVмісце).  Контроль за станом викладання фізичної культури здійснюється щорічно відповідно до плану роботи навчального закладу на поточний навчальний рік.  У навчальному закладі проводилася робота щодо залучення батьків до культурно-масової роботи. Упродовж 2019/2020 навчального року батьки учнів брали участь у таких заходах, як: туристичні подорожі та екскурсії.  З метою пропагандистської та агітаційної роботи у навчальному закладі створено куточок «Кращі спортсмени».  У навчальному закладі постійно здійснюються заходи щодо підтримки існуючої матеріально-спортивної бази у належному стані. Замінено вікна на металопластикові, оновлено захисну сітку на вікнах. | |
| **Організація роботи з предмета «Захист Вітчизни» та військово–патріотичного виховання** | Викладання предмета – Захист Вітчизни та військово-патріотичне виховання у навчальному закладі у 2019/2020 навчальному році були організовані відповідно до ст. 9 Закону України «Про військовий обов’язок і військову службу», Постанови Кабінету Міністрів України від 30.11.2000 № 1770 «Про затвердження положень про допризовну підготовку і підготовку призовників з військово-технічних спеціальностей», наказу Міністерства освіти і науки України від 27.12.2000 № 625 «Про оголошення постанови Кабінету Міністрів України від 30 листопада 2000 року № 1770», наказів Міністерства освіти і науки України від 27.10.2014 № 1232 «Про затвердження плану заходів щодо посилення національно-патріотичного виховання дітей та учнівської молоді», від 16.06.2015 № 641 «Про затвердження Концепції національно-патріотичного виховання дітей і молоді, Заходів щодо реалізації Концепції національно-патріотичного виховання дітей і молоді та методичних рекомендацій щодо національно-патріотичного виховання дітей і молоді та методичних рекомендацій щодо національно-патріотичного виховання у загальноосвітніх навчальних закладах», від 16.07.2015 № 768 «Про національно-патріотичне виховання в системі освіти», листів Міністерства освіти і науки України від 19.08.2014 № 1/9-419 «Щодо проведення уроків та виховних заходів з питань протимінної безпеки населення та дітей у загальноосвітніх навчальних закладах», від 13.08.2014 № 1/9-412 «Про проведення Уроків мужності», листа МОНУ від 01.07.2019р. №1/11- 5966 «Щодо методичних рекомендацій про викладання навчальних предметів у загальноосвітніх навчальних закладах у 2019/2020 навчальному році», відповідно до Типових навчальних планів для загальноосвітніх навчальних закладів, затверджених наказом Міністерства освіти і науки України від 27.08.2010 № 834, зі змінами, що внесені наказом Міністерства освіти і науки України від 29.05.2014 № 657, наказу по школі від 05.09.2019р.№355 «Про організацію та проведення допризивної підготовки юнаків у 2019/2020 навчальному році».  Предмет Захист Вітчизни у 2019/2020 навчальному році викладався у 10-А та 11-А класах за навчальною програмою ― Захист Вітчизни (наказ МОН від 23.10.2017р. №1407, у якій імплементовано компетентнісний підхід до вивчення предмета, в обсязі 1,5 години на тиждень.  Рівень опанування змістом предмета складає: високий рівень - 24учнів (48%); достатній - 24 учня (48 %); середній -4 учні (4%).  У травні 2020 року школа не брала участі у І (міському) етапі Всеукраїнської дитячо-юнацької військово-патріотичної гри «Джура» по причині карантинних обмежень.  У навчальному закладі були розроблені та дистанційно реалізовані плани заходів до відзначення річниці Дня Перемоги над нацизмом у Другій світовій війні, до Дня визволення Херсонщини та України від фашистських загарбників. | |
| **Робота з профілактики правопору-шень та інших негативних проявів в учнівському середовищі** | Профілактична робота з попередження правопорушень, злочинності, безпритульності та бездоглядності, запобігання насилля в сім’ї та попередження боулінгу в учнівському середовищі проводиться відповідно до річного плану роботи навчального закладу, планів спільних дій навчального закладу із службою у справах дітей, Управління служб у справах дітей Департаменту праці та соціальної політики Новокаховської міської ради, сектором ювенальної превенції відділу поліції ГУНП в Херсонській області, лікарем Новокаховського наркологічного кабінету міського наркологічного диспансеру.  Основна мета роботи школи в цьому напрямку – координація зусиль педагогічного колективу запобіганню правопорушень, захист прав дітей від будь-яких форм насилля, надання допомоги вчителям, класним керівникам, батькам; охорона прав дитини.  Індивідуальна та групова робота з учнями та їх батьками проводиться систематично (класні години, батьківські збори, лекторії, профілактичні бесіди, консультативно-роз`яснювальна та просвітницька робота) з метою профілактики правопорушень, злочинів та виконання Закону України «Про загальну середню освіту».  Згідно наказів по школі № 333 від 30.08.2019р. «Про створення комісії з обстеження умов проживання учнів ВШО, «групи спостереження» та учнів, які опинились у СЖО» у школі організовано роботу з ранньої профілактики правовопорушень, бездоглядності та безпритульності серед учнів та дітей, які потребують особливої уваги. Ведеться систематична робота педагогічного колективу щодо охоплення дітей шкільного віку навчанням: робота в мікрорайоні школи – наказ № 230 від 11.05.19р. «Про ведення обліку дітей та учнів на 2019-2020н.р.», Всеукраїнські рейди «Урок» та «Як живеш, дитино».  Упродовж 2019/2020 навчального року постійно здійснювався контроль за відвідуванням учнями уроків, класні керівники з`ясовували причини відсутності, на батьківських зборах, засіданнях Ради профілактики проводилася профілактично-роз’яснювальна робота щодо недопустимості пропусків занять без поважних причин.  В системі дисциплінарної роботи, з метою удосконалення профілактичної роботи спрямованої на попередження правопорушень в школі створена Рада профілактики (наказ № 360 від 06.09.2019р.). Соціальний педагог Горицька С.В. кожного місяця проводила засідання Ради профілактики (всього проведено 6 засідань). В зв’язку з карантинними заходами в Україні, 3 засідання Ради профілактики провести не вдалося.  У бібліотеці школи в наявності література правової та правоосвітницької тематики.  Завдяки систематичній та злагодженій роботі педагогічного колективу, адміністрації школи, соціальної служби на кінець 2019/2020 знято з міського та ВШО обліку 1 учня початкової школи, 2 дитини , які перебували на обліку ССД та внутрішкільному обліку перейшли до інших навчальних закладів (за бажанням батьків). На кінець навчального року на внутрішньошкільному обліку та на обліку в ССД залишилось 4 учні; у групі спостереження перебувало 3 учні школи. З метою створення безпечного освітнього середовища в школі були запроваджені зустрічі з різними фахівцями служб міста з метою комплексного підходу у сфері запобігання правопорушень, злочинів, насильства та протидії проявам боулінгу (цькування). Психологічна служба, виховна кафедра, шкільна медична сестра Маценко І.В. тісно співпрацювали з медичними установами, міським центром соціальних служб, ССД, ЮПСД, з Новокаховським бюро з надання первинної правової допомоги. | |
| **Безпека життєдіяль-ності та запобігання усім видам дитячого травматизму** | Робота навчального закладу із запобігання дитячому травматизму упродовж 2019/2020 навчального року здійснювалась відповідно до Законів України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», «Про охорону дитинства», постанови Кабінету Міністрів України від 22.03.2001 № 270 «Про затвердження Порядку розслідування та обліку нещасних випадків невиробничого характеру», наказів Міністерства освіти і науки України від 31.08.2001 № 616 «Про затвердження Положення про порядок розслідування нещасних випадків, що сталися під час навчально-виховного процесу в навчальних закладах» (зі змінами), в редакції, затвердженій наказом Міністерства освіти і науки України від 07.10.2013 №1365 «Про внесення змін до Положення про порядок розслідування нещасних випадків, що сталися під час навчально-виховного процесу в навчальних закладах», від 01.08.2001 №563 «Про затвердження Положення про організацію роботи з охорони праці учасників навчально-виховного процесу в установах і закладах освіти» (зі змінами), від 18.04.2006 №304 «Про затвердження Положення про порядок проведення навчання і перевірки знань з питань охорони праці в закладах, установах, організаціях, підприємствах, підпорядкованих Міністерству освіти і науки України» (зі змінами), листів Міністерства освіти і науки України від 26.05.2014 №1/9-266 «Про використання Методичних матеріалів «Вимоги безпеки під час канікул», від 16.06.2014 №1/9-319 «Про використання Методичних матеріалів щодо організація навчання і перевірки знань, проведення інструктажів з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності в загальноосвітніх навчальних закладах»; відповідних наказів відділу освіти Новокаховської міської ради. Поновлені та затверджені в установленому порядку посадові обов'язки працівників, інструкції з техніки безпеки з блоком питань охорони праці та безпеки життєдіяльності. Усі працівники в обов'язковому порядку ознайомлені з наказами та посадовими інструкціями під підпис.  Згідно з вимогами проводилось навчання працівників школи щодо охорони праці, техніки безпеки, пожежної безпеки. Результати оформляються у відповідних протоколах та журналах.  Важливу роль відіграє проведення профілактичної роботи, упровадження вимог державних та галузевих стандартів із безпеки життєдіяльності в навчально-виховний процес. З цією метою чітко ведуться облікові документи, а саме:  • журнал реєстрації вступного інструктажу з охорони праці;  • журнал реєстрації інструктажу на робочому місці;  • журнал атестації посадових осіб, протоколи, білети;  • журнал реєстрації та видачі інструкцій з охорони праці;  • журнал реєстрації інструктажів із протипожежної безпеки;  • журнали реєстрації первинного, позапланового, цільового інструктажів із безпеки життєдіяльності;  • журнал реєстрації учнів школи, які потерпіли від нещасних випадків, що сталися під час навчально-виховного процесу;  • журнал реєстрації учнів школи, які потерпіли від нещасних випадків, що сталися в побуті;  • журнал реєстрації працівників школи, які потерпіли від нещасних випадків, що сталися в побуті;  • журнал реєстрації актів-дозволів на проведення занять у кабінетах підвищеного ризику та актів випробування спортивного обладнання.  Під час виходу дітей на екскурсії в обов'язковому порядку проводяться інструктажі учнів і вчителів. Виїзди за межі міста проводяться лише за наказом по школі.  На уроках фізкультури, фізики, хімії, біології, інформатики, захисту Вітчизни проводяться інструктажі учнів, які обліковуються у спеціальних журналах. Перед канікулами та святковими днями проводяться дні безпеки дорожнього руху, інструктажі з правил поведінки на вулицях, у транспорті, на льоду, у воді, у побуті.  У серпні проведено атестацію робочих місць кабінетів підвищеного ризику. Так, у кабінеті хімії виконуються всі норми зберігання хімічних препаратів, працює вентиляція, наявні інструкції з ТБ для всіх лабораторних робіт, журнал реєстрації інструктажів із питань ТБ, правила поведінки в кабінеті, аптечка, укомплектована за встановленим переліком, засоби пожежогасіння.  У кабінетах фізики та біології також є журнал реєстрації інструктажів із ТБ, проводяться інструктажі перед кожною лабораторною та практичною роботою. Аптечка згідно із затвердженим переліком укомплектована медикаментами, є первинні засоби пожежогасіння.  Кабінети інформатики оснащені вентиляцією, вогнегасниками, аптечкою, правилами поведінки та роботи в кабінеті, що закріплені на кожному робочому місці, постійно ведеться журнал реєстрації інструктажів із ТБ.  У спортивних залах на видному місці знаходяться розроблені правила поведінки, інструкції з ТБ під час виконання різних вправ. Два рази на рік на початку семестрів складаються акти випробування спортивного знаряддя.  Протягом року видано низку управлінських рішень, що регламентують питання ОП та ТБ, зокрема ***накази:***  • «Про медичне обстеження працівників школи»;  • «Про заходи щодо запобігання дитячому травматизму та участь у проведенні конкурсу-рейду „Увага! Діти на дорозі!"»;  • «Про організацію охорони праці в школі у 2019-2020навчальному році»;  • «Про організаційні форми забезпечення протипожежної безпеки в школі»;  • «Про режим роботи школи у 2019-2020 навчальному році»;  • «Про призначення комісії для розслідування нещасних випадків»;  • «Про створення пожежно-технічної комісії»;  • «Про призначення громадського інспектора з охорони прав дитини»;  • «Про створення комісії з профілактики правопорушень серед неповнолітніх».  Особлива увага в закладі приділяється протипожежній безпеці, формуванню відповідального ставлення до неї. Школа забезпечена вогнегасниками, які регулярно перезаряджаються, протипожежним інвентарем, розроблено схеми і плани евакуації на випадок пожежі. Періодично проводяться практичні заняття з евакуації всіх учасників навчально-виховного процесу.  У річному плані роботи школи на поточний навчальний рік передбачено окремий ***розділ* «Охорона праці й безпека життєдіяльності».** У ньому передбачено такі *підрозділи:*  • облаштування, утримання та безпечна організація навчально-виховного процесу;  • організація роботи з виконання вимог чинного законодавства з охорони праці і безпеки життєдіяльності педагогічними працівниками та обслуговуючим персоналом школи;  • організація роботи з безпеки життєдіяльності з учнями;  • охорона здоров'я учнів, організація літнього оздоровлення.  У вестибюлі школи оновлено стенди з техніки безпеки: висвітлено інформацію про запобігання дитячому травматизму під час навчально-виховного процесу, профілактику побутового травматизму та заходи пожежної безпеки.  Стан роботи з охорони праці, техніки безпеки, виробничої санітарії під час навчально-виховного процесу перебуває на постійному контролі адміністрації, служби охорони праці та медичних працівників школи.  В школі значна *увага звертається на:*  • унормовану організацію процесу навчання та виховання (тривалість занять і перерв);  • методи і форми навчання, які мотивують пізнавальну активність учнів до здорового життя;  • психологічний фон занять (доброзичливість, мудрість педагога);  • санітарно-гігієнічні умови;  • руховий режим дітей (з урахуванням їхньої вікової динаміки);  • раціональне харчування (меню, режим харчування, порядок / чергування в їдальні);  • медичне забезпечення й оздоровчі процедури.  Проаналізувавши стан здоров'я учнів за останні роки, можна зробити висновок про те, що спостерігається стійка тенденція до збільшення кількості захворювань опорно-рухової системи, органів зору та органів травлення. Багато першокласників мають певні захворювання.  У школі розроблено та впроваджено власний алгоритм роботи щодо постійного медико-педагогічного контролю.  Створення здорових і безпечних умов праці в закладі освіти — це наслідок виконання своїх посадових обов'язків з охорони праці працівниками школи, керівниками та дійового громадського контролю з боку батьків.  Постійна увага приділяється питанням здоров'я учнів та працівників школи. Відповідно до наказу Міністерства охорони здоров'я України від 23.07.2002 р. № 280 станом на 01 вересня 2019 року всі працівники школи пройшли медичний огляд та отримали дозвіл на роботу.  Медичне обслуговування учнів школи здійснювалось медичною сестрою  Маценко І.В. та лікарем міської дитячої поліклініки Тищенко Л.М.  Проблема дитячого травматизму — це одна з найбільших проблем сьогодення, тому на неї спрямована увага органів охорони здоров'я, освіти, усіх владних структур, причетних до навчання та виховання дітей. Незважаючи на те, що профілактиці дитячого травматизму приділяється значна увага, питома його вага під час НВП залишається досить високою.  Кількість працюючих: **80**  Кількість складених актів:**1**  Кількість дітей, з якими трапився нещасний випадок у побуті: **14**, проти **11** у мин.н.р.  Кількість дітей, з якими трапився нещасний випадок та складено акт Н-Н: **1**, проти **9** у мин.н.р.  Розслідування нещасних випадків проводилось із метою визначення їх обставин та причин. На підставі результатів розслідування розроблено низку заходів щодо запобігання подібним випадкам.  Питання щодо безпеки життєдіяльності учнів під час канікул, у побуті і громадських місцях, на вулиці неодноразово обговорювались на класних батьківських зборах, виховних годинах, нарадах при директорові.  З метою популяризації знань щодо охорони праці, безпеки життєдіяльності, профілактики невиробничого травматизму серед дітей, правильного поводження учнів у надзвичайних ситуаціях, формування бережного ставлення до власного здоров'я і життя, запобігання нещасним випадкам, вироблення відповідних навичок безпечної поведінки у школі, у побуті, на дорозі та у громадських місцях традиційними стали тижні знань безпеки життєдіяльності.  Разом із тим у роботі школи щодо ОП та ТБ спостерігається низка недоліків, а саме:  • вимагає кардинального вдосконалення та посилення контролю за безпечною поведінкою учнів поза навчальним закладом;  • недостатній контроль із боку окремих працівників школи щодо дотримання учнями техніки безпеки під час навчально - виховного процесу, особливо на перервах, уроках фізичної культури.  У 2019/2020 навчальному році питання збереження життя і здоров’я учнів та запобігання випадкам дитячого травматизму розглядалося на засіданнях педагогічної ради (протоколи від 30.08.2019 №1, від 09.06.2020 №8), інструктивно-методичних нарадах при директорові, засіданнях шкільних методичних об’єднань класних керівників, батьківських зборах.  У навчальному закладі наявна система профілактичної роботи з цих питань, яка включає в себе комплекси занять за розділами, які учні вивчають на уроках з «Основ здоров'я» та на годинах спілкування. Упродовж навчального року проводились Дні безпеки, лекції, турніри та інші заходи з питань запобігання різних видів дитячого травматизму згідно з планами виховної роботи. На сайті велася сторінка «Запобігання дитячому травматизму», на якій розміщено інформацію про правила безпечної поведінки. В класних кімнатах оформлені стенди з попередження дитячого травматизму. На кожному поверсі розташований план евакуації на випадок пожежі або інших стихійних лих. Стан роботи з охорони праці, техніки безпеки, виробничої санітарії під час освітнього процесу в школі у 2019/2020 навчальному році перебував під щоденним контролем адміністрації школи.  У класних журналах 1-11-х класів згідно методичних рекомендацій відділу освіти Новокаховської міської ради були відведені окремі сторінки для бесід із правил дорожнього руху, правил протипожежної безпеки, з профілактики отруєння, правил безпеки при користуванні газом, правил безпеки з користування електроприладами, правил безпеки з вибухонебезпечними предметами, правил безпеки на воді та інші виховні заходи з попередження усіх видів дитячого травматизму.  Учителями проводилися інструктажі 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 та літні канікули, бесіди були записані в щоденники.  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 і під час екскурсій. | |
| **Охорона здоров’я** | У 2019/2020 навчальному році проводилися поглиблені профілактичні медичні огляди учнів.  За результатами проведених поглиблених медичних оглядів оглянуто 862 дітей, що складало 100%.  **Розподіл дітей за категоріями:**  диспансерних – 175 дитини – 21%;  здорових – 264 дітей – 32%.  **Розподіл дітей по групах для занять фізкультурою:**  основна – 758 – 88%;  підготовча – 65 – 8%;  спеціальна – 21 – 2%;  звільнені від занять фізичної культури – 18 – 2%.  **Виявлена хронічна патологія:**  хвороби зору - 187– 21%;  хвороби серця та кровообігу - 7– 0,8%;  хвороби нервової системи – 54 – 7%;  хвороби кістково-м'язової системи - 287 – 34%;  хвороби органів травлення –24 – 2,3%;  хвороби ендокринної системи - 11 – 1%;  хвороби ЛОР органів - 177 – 16%;  хвороби сечовивідної системи - 18 – 2%;  хвороби органів дихання - 11 – 1%  **Виявлена хронічна патологія в учнів 1-11-х класів**  У школі здійснювався контроль за дотриманням правил особистої гігієни дітьми і персоналом в шкільній їдальні, за якістю продуктів харчування, наявністю супроводжувальних документів на них, якістю приготування страв, організацією питного режиму водою гарантованої якості; згідно з діючими нормативними вимогами, реєструвалося це в спеціальному журналі.  Адміністрація та працівники школи забезпечували безпечні та нешкідливі умови навчання, режим роботи, умови для фізичного розвитку та зміцнення здоров'я, формують гігієнічні вміння та навички здорового способу життя учнів.  У закладі освіти проводилася організаційна та практична робота щодо виконання вимог санітарного законодавства:   * дотримувалася нормативна наповнюваність груп та класів; * проведено маркування та розподіл існуючих меблів згідно росту дітей; використовувалися кольорові вертикальні лінійки для визначення учням необхідного розміру меблів згідно вимог р.8 ДСанПіН 5.5.2.008-01, «Державні санітарні правила і норми влаштування, утримання загальноосвітніх навчальних закладів та організації навчально-виховного процесу»; відстань від дошки до перших парт – 2,6 м, між рядами двомісних столів – 0,7 м, від зовнішньої і внутрішньої стіни до столів – 0,5м; * забезпечено освітленість приміщень відповідно до гігієнічних нормативів: природне – падає на робочі місця ліворуч, штучне - забезпечувалося за допомогою люмінесцентних ламп, які розміщені в 2 ряди паралельно до лінії вікон; * відстані від стін та між рядами парт та столів відповідають ДСанПіН 5.5.2.008-01; * обов’язковим було дотримання повітряно-теплового режиму; * старі дерев’яні вікна у класних кімнатах замінюються на металопластикові, що сприяє підтриманню відповідного температурного режиму ; * забезпечувалося дотримання дітьми та персоналом правил особистої гігієни; * вживалися заходи щодо забезпечення дітей гарячим харчуванням, забезпечується виконання норм харчування; * проводилося щоденне вологе прибирання приміщень із використанням миючих та дезінфекційних засобів; * приміщення та території використовувалися тільки за призначенням; * організовано роботу щодо профілактики різних видів захворювань, профілактичних оглядів на коросту та гельмінтози.   Адміністрація школи забезпечувала здійснення медико-педагогічного контролю за фізичним вихованням учнів, відповідно до положень спільного наказу Міністерства охорони здоров’я України, Міністерства освіти і науки України від 20.07.2009 № 518/674, «Про забезпечення медико-педагогічного контролю за фізичним вихованням учнів у загальноосвітніх навчальних закладах».  Основними формами медико-педагогічного контролю в школі є:  - медико-педагогічні спостереження під час уроків з фізичного виховання, динамічної перерви, змагань та інших форм фізичного виховання;  - оцінка санітарно-гігієнічного стану місць проведення уроків та інших форм фізичного виховання;  - медико-педагогічні консультації з питань фізичного виховання;  - медичний супровід змагань, туристичних походів;  - профілактика шкільного, в тому числі спортивного, травматизму;  - санітарно-просвітницька робота.  За результатами медико-педагогічного спостереження у разі необхідності проводилася корекція планування процесу фізичного виховання та дозування фізичних навантажень учнів. | |
| **Цивільний захист та охорона праці** | Головні завдання підготовки у сфері цивільного захисту школи у 2019/2020 навчальному році в основному виконані. У навчальному закладі були затверджені плани основних заходів підготовки цивільного захисту на 2019-2020 роки, уточнені Плани дій структурних підрозділів у режимах повсякденної діяльності, підвищеної готовності, надзвичайної ситуації, надзвичайного стану. Основні зусилля у розв‘язанні питань ЦЗ спрямовувалися на організацію навчання учнів (вихованців) та постійного складу навчальних закладів згідно з чинними програмами ЦЗ, навчання їх правилам поведінки та основним способам захисту від наслідків надзвичайних ситуацій, прийомам надання першої допомоги тощо. Підготовка з цивільного захисту учнів школи проводилася під час вивчення курсів – Основи здоров‘я у 1-9-х класах; предмета – Захист Вітчизни (відповідно до розділів ―Основи цивільного захисту та – Основи медико-санітарної підготовки) у 10-11-х класах.  По причині карантину перевірка і закріплення учнями та педагогічним колективом навчального закладу теоретичних знань з ЦЗ, практичних навичок під час дій у екстремальних умовах не здійснювалася (відміна проведення у школі Дня цивільного захисту). | |
| **Охоплення учнів гарячим харчуванням**  **Робота щодо організації оздоровлення учнів** | Важливим напрямком діяльності з охорони здоров'я дітей була робота з організації їхнього харчування. До початку 2019/2020 навчального року, як і в попередні роки, були видані накази по школі про організацію харчування дітей. Даними наказами було призначено відповідальних за організацію харчування, розподілено обов’язки, затверджено списки дітей на безкоштовне харчування, затверджено режими і графіки харчування дітей у їдальнях. Крім того було організовано чергування педагогічних працівників в обідній залі. На виконання рішення виконавчого комітету Новокаховської міської ради від 24.10.2019р. №530 «Про затверждження кількості учнів окремих катнгорій, які отримують безкоштовне харчування на 2019-2020н.р». та від 22.10.19р. № 394 «Про затвердження кількості учнів 1-4-х класів, які отримують безоплатне харчування на 2019р.», рішення сесії Новокаховської міської ради від 24.12.2015р. №89 «Про Програму реалізації соціальної політики на 2016-2019роки», наказу міського відділу освіти від 11.11.19р. №358 «Про організацію безоплатного харчування дітей окремих категорій та учнів 1-4класів у 2019-20н.р.», наказів по школі від 30.08.19р. № 330 , від 21.11.2019р. №530 «Про організацію безоплатного харчування дітей окремих категорій та учнів1-4 класів у І семестрі 2019-2020н.р.» та від 13.01.2020р. № 12 «Про організацію безоплатного харчування дітей окремих категорій та учнів 1-4класів у ІІ семестрі 2019-2020 н.р.».  У школі було організовано повноцінне та якісне харчування учнів:  - для учнів 1 – 4-х класів – 13 грн.;  - для учнів пільгового контингенту, у тому числі учнів1-4-х класів та 5-11-х класів: із сімей, які отримують допомогу відповідно до Закону України «Про державну соціальну допомогу малозабезпеченим сім'ям», дітей-сиріт, позбавлених батьківського піклування, дітей батьки яких є учасниками антитерористичної операції та дітей, яким на підставі надання довідок ЛКК надано інклюзивну форму навчання - 17 грн;  - для учнів 1-4-х класів, які відвідували групи продовженого дня – 15 грн.  Загальна кількість дітей, що отримували гаряче харчування в шкільній їдальні 382 учні (без урахування дітей, які навчаються за індивідуальною програмою та учнів окремих категорій віком від 6 до 10 років). Станом на 11 березня 2020 року (до карантинних заходів), учнів окремих категорій віком від 6 до 10 років, які були забезпечені безоплатним харчуванням – 26 осіб; учнів пільгових категорій віком від 10 років, які були охоплені безоплатни харчуванням – 13 осіб.  Шкільний харчоблок має не достатній рівень матеріально – технічного забезпечення, достатню кількість столового посуду та кухонного інвентарю, забезпечено проточною холодною та гарячою водою. Влітку 2020 року буде проведено капітальний ремонт вентиляційної системи, заміна обладнання. Продукти харчування та продовольча сировина надходили із супровідними документами, які свідчать про їхні походження та якість (накладні, сертифікати відповідності). У їдальні наявні затверджені графіки постачання продуктів харчування та продовольчої сировини на харчоблок.  Працівники харчоблоків обізнані щодо санітарних правил, умовами, термінами зберігання і реалізації продуктів, технологією приготування їжі, забезпечені спецодягом та предметами особистої гігієни. Про це свідчить відповідна документація (медичні книжки, журнали огляду працівників харчоблоку на гнійничкові захворювання, ознайомлення під особистий підпис з інструкціями).  Відповідно до діючих вимог заповнювався журнал бракеражу сирої та готової продукції. У журналі сирої продукції вказувався кінцевий термін. Добові проби лишаються щоденно. Питний режим в школі виконувався за рахунок споживання кип’яченої води та питних фонтанчиків.  У щоденному меню, затвердженому директором, відображено страви для харчування школярів 1-4-х класів, дітей пільгових категорій та учнів, які відвідували групу продовженого дня.  У школі для організації харчування дітей були створені всі необхідні умови: працювала шкільна їдальня, забезпечено санітарно-гігієнічний режим, у наявності графіки харчування учнів та чергування вчителів в обідній залі. Технологічне обладнання харчоблоку пребуває в робочому стані. Спільними зусиллями дотримуються вимог рішення Новокаховської міської ради від 24.12.2015р. № 89 «Про затвердження міської Програми реалізації соціальної політики на 2016-2019роки»  З учнями та їхніми батьками постійно проводилася роз'яснювальна робота з питань необхідності гарячого харчування у період перебування дітей у школі, що покращило стан здоров‘я учнів та сприяло запобіганню захворювань у дітей органів шлунково-кишкового тракту.  З метою покращення умов для організації харчування учнів за залучені позабюджетні кошти, упродовж 2019/2020 навчального року проведена профілактична перевірка заземлення, у харчоблоці проведено поточний ремонт, подано клопотання до віділу освіти на заміну комплектів посуду.  Улітку 2020 року на базі школи не працював оздоровчий табір „СОНЕЧКО”, в якому планували оздоровити 80 учнів пільгового контингенту. Робота була б спрямована на забезпечення змістовного дозвілля дітей та збереження їхнього здоров‘я. Але відповідно до статті 29 Закону України «Про захист населення від інфекційних хвороб», постанови Кабінету Міністрів України від 11.03.2020р. № 211 «Про запобігання поширенню на території України гострої распіраторної хвороби СОVID-19, спричиненої корона вірусом, наказом МОН від 16.03.2020року за № 406 «Про організаційні заходи для запобігання поштренню корона вірусу СОVID-19» в рамках впровадження попереджувальних заходів щодо розповсюдження корона вірусної інфекції, відділ освіти Новокаховської міської ради (лист № 01-12/668 ві28.04.2020р.), пришкільні табори відпочинку з денним перебуванням при закладах загальної середньої освіти влітку 2020 року не функціонували. Відповідно скасовано накази № 36 від 10.02.20р. «Про організацію роботи таборів відпочинку з денним перебуванням при закладах загальної середньої освіти влітку 2020р» № 75 від 16.03.2020р. «Про організацію роботи комісії щодо вивчення стану готовності таборів відпочинку з денним перебуванням при закладах загальної середньої освіти». | |
|  |  | |
| **Виконання законодавства України з питань соціального захисту дітей пільгових категорій** | Конвенція ООН про права людини, яка набула чинності в Україні, дитиною вважає кожну людську істоту до досягнення нею 18-річного віку **(т.1).** В усіх діях щодо дітей,незалежно від того, здійснюються вони державними чи приватними установами, що займаються питанням соціального забезпечення, судами, першочергова увага приділяється тому, як найкраще забезпечувати інтереси дитини, особливо дітей пільгових категорій.  За даними соціальної паспортизації класів соціальним педагогом Горицькою С.В. складено банк даних сімей, пільгових категорій та дітей, які опинились у СЖО.  Відповідно до паспортизації класів на кінець2019/2020 навчального року у школі навчалися:   * дітей, позбавлених батьківського піклування – 5 * дітей- сиріт – 8 * дітей з багатодітних родин – 71 * дітей з малозабезпечених родин – 7 * дітей, батьки яких є учасниками АТО- 14 * дітей, що постраждали внаслідок аварії на ЧАЕС – 9 * діти батьків загиблих під час виконанняслужбовихобов’язків– 0 * дітей-інвалідів – 19 * дітей СЖО - 4 * діти ВПО-11   У школі систематизовано роботу з соціального захисту неповнолітніх.  Для визначення дітей, які потребують допомоги, в школі проводиться обстеження умов проживання дітей-сиріт, дітей, які позбавлені батьківського піклування та дітей, які опинились у СЖО. Згідно наказу по школі № 332 від 30.08.2019р. «Про створення комісії з обстеження умов проживання дітей пільгових категорій та дітей, які потребують особливої уваги» та наказ по школі № 333 від 30.08.19р. «Про створення комісії з обстеження умов проживання дітей «групи ризику, учнів ВШО та дітей, які опинились у СЖО. У налагодженій співпраці: класні керівники-соціальний педагог Горицька С.В. -психолог школи Бага Л.В.- члени батьківського комітету-члени комісії (згідно наказів) відвідали сім’ї дітей за місцем проживання, склали акти обстеження житлово-побутових умов родин. Були відвідани сім’ї учнів 1-х класів, 13 дітей-сиріт та ПБП, діти сім’ї яких опинились у СЖО та ВШО – 9 учнів. Складені акти обстеження житлово-побутових умов родин.  У школі було організовано повноцінне та якісне харчування учнів:  - для учнів 1 – 4-х класів – 13 грн.;  - для учнів пільгового контингенту, у тому числі учнів1-4-х класів та 5-11-х класів: із сімей, які отримують допомогу відповідно до Закону України «Про державну соціальну допомогу малозабезпеченим сім'ям», дітей-сиріт, позбавлених батьківського піклування, дітей батьки яких є учасниками антитерористичної операції та дітей, яким на підставі надання довідок ЛКК надано інклюзивну форму навчання - 17 грн.  Педагогічний колектив, психологічна служба школи здійснюють соціально-педагогічний та психологічний супровід інклюзивного навчання дітей з особливими освітніми потребами, допомагають у вирішенні проблем адаптації дітей та допомагають батькам вирішувати проблемні питання.  У жовтні-листопаді 2019р. в рамках благодійних акцій «Милосердя» діти пільгових категорій та їх сім’ї отримали гуманітарну допомогу: канцелярські товари, іграшки, продукти харчування, одяг, взуття. (Всього – 12 сімей та 34 дитини).  Діти з багатодітних сімей (42 учні), учні ВШО та діти, які потрапили у СЖО отримали до Дня Святого Миколая новорічні подарунки та прийняли участь у міському заході.  Діти-сирота та діти, позбавлені батьківського піклування (13 учнів) прийняли участь у Новорічному ранку у Палаці Культури та отримали Новорічні подарунки від міського голови Коваленка В.І.  Влітку 2020 року для дітей пільгових категорій не було організовано оздоровлення в шкільному таборі відпочинку «Сонечко» в зв’язку з постановою Кабінету Міністрів України від 11.03.2020р. № 211 «Про запобігання поширенню на території України гострої распіраторної хвороби СОVID-19, спричиненою корона вірусом та наказу міського відділу освіти № 01-12/668 ві28.04.2020р. в якому чітко зазначено, що пришкільні табори відпочинку з денним перебуванням при закладах середньої освіти влітку 2020 року функціонувати не будуть. | |
| **Співпраця з батьками** | З кожним роком в країні посилюється вплив батьківської громадськості на діяльність загальноосвітніх навчальних закладів. Батьки стають активними учасниками навчально-виховного процесу. Вони допомагають педагогам та учням у реалізації соціально значущих проектів та програм.  На даний час особливого значення набула підтримка широкого кола громадськості при вирішенні таких питань:  - оптимальне формування мережі навчальних закладів;  - зміцнення матеріально-технічної бази;  - забезпечення соціального захисту учасників навчально-виховного процесу;  - формування здорового способу життя;  - реалізація освітніх програм тощо.  Роботу з батьками було спрямовано на створення єдиного колективу вчителів, батьків, учнів.  В навчальному закладі успішно працював батьківський комітет, до складу якого входили представники класних батьківських комітетів. 4 рази на рік напередодні класних батьківських зборів батьківський актив обговорював важливі для всіх учасників навчально-виховного процесу питання, а саме:  - організація навчального року, проведення ДПА, ЗНО;  заходи щодо попередження дитячого травматизму;  - виховання свідомого ставлення до свого здоров’я;  - організація правової та правоосвітньої роботи в школі;  - вплив сім’ї на середовище дитини;  - літнє оздоровлення дітей;  - проведення ремонтних робіт у закладі протягом року та в літній період тощо.  Нагальні питання виносилися на порядок денний загальношкільних та класних батьківських зборів.  Співпраці з батьками в школі приділялася велика увага, вчителі-предметники, класні керівники, адміністрація систематично спілкувалися з батьками учнів, організовували спільні заходи, свята. | |
| **Роль шкільної бібліотеки в організації освітнього процесу** | У 2019/2020 навчальному році роботу шкільної бібліотеки було організовано відповідно до нормативно-правових документів: Закону України «Про освіту», Конституції України, Закон України «Про бібліотеку і бібліотечну справу», Закону України «Про загальну середню освіту», Положення «Про шкільну бібліотеку», плану роботи бібліотеки.  Упродовж навчального року завідуюча бібліотекою Ольхова Н.О. постійно розширювала бібліотечно-інформаційні послуги на основі вдосконалення традиційних і засвоєння бібліотечних форм і методів роботи.  Кількість читачів у бібліотеці становила 774 учні та 56 учителів.  Робота бібліотеки проводиться згідно з річним планом.  Бібл.фонд складає 22 714 примірників, з них: підручників - 16 760 прим.,  худ.літ. - 5 954 прим. Загальна кількість користувачів - 838 , загальна кількість відвідувань за рік 9 803, кількість книговидач - 11 563.   Систематично до календаря знаменних та пам’ятних дат викладалися книжкові виставки та полиці. Усього протягом року було оформлено більше 20 книжково-ілюстративних виставок та викладок до ювілеїв письменників та поетів. Згідно річного плану роботи оформлено постійно-діючі книжкові виставки та полиці. Протягом року до уваги читачів організовано змінні книжкові виставки: «Моя Укроаїна – козацькая слава», «Нашу душу гріє мова – українська, барвінкова», «Тенета небезпеки. Торгівля людьми», «На колінах стою перед вами, сповідаю жалобу сумну»(до голодомору), «СНІД – синдром байдужості до власного життя», «Особливим потребам – особливу увагу»(до Міжнародного дня інвалідів), «Закон і право», «Нехай Чорнобиля біда остання буде на планеті»,»Брами всі повідчиняю я Святому Миколаю», «До рідного слова торкаюсь душею»,»Палахкотить, як свічка, праведна душа Кобзаря», «Долі і особистості. Невичерпне джерело»(до Всесвітнього дня письменника», до Дня міста – «Край мій ромашковий» та ін. Систематично проводились індивідуальні бесіди з популяризації літератури: при записі до бібліотеки, рекомендаційні, діалогові, рекламно-інформаційні, про прочитану книгу, бесіди-роздуми, бесіди біля книжкових виставок та полиць. Постійно проводились бесіди, виховні години, інфомозаїки, слайди-презентації, уроки народознавства на теми: популяризація письменників та літератури рідного краю (5-А,5-Б кл.), поетичний фреш «Рідна мово моя, поетична й пісенна» (7-А кл.), заняття-тренінг «Добро.Зло.Терпимість» (9-Акл.), інформаційна бесіда «Не дай Сніду шансу» (8і кл., 9і кл., 10 кл., 11 кл.), слайд-презентація «Ілюстратори дитячих книжок» (2-В кл.), відео-подорож «Святий Миколай та Ангелик-учень» (2-4і кл.), бібліо-мандрівка «Скарбниця мудрості та знань». Вікторина «Бібліотечний острів» (3-Акл.), літературна світлиця «Кобзареві струни» (9-А кл.), урок-зустріч з головою Товариства охорони пам'яток Євсєєвою Т.М. «Архітектурні родзинки міста» (7-Б. :-Б кл.), бесіда-діалог «Причарувати мовою» (7-А кл.), урок-презентація «Письменники України – дітям» (5-А.5-Б кл.), екскурсія по бібліотеці «Загадковий світ книги» (групи дит.садка), участь у театральному калейдоскопі «Ніч перед Різдвом» (7-Б кл.), урок-мужності «Крізь пекло Афганської війни» (9і,10,11 кл.), та багато ін. Систематично проводились перегляди літератури до знаменних та пам'ятних дат, Різдва Христового, Шевченківських днів, Дня жертв голодомору, Дня української писемності та мови, Дня толерантності та ін. Протягом року були проведені місячник, присвячений Всеукраїнському дню бібліотек та тематичний тиждень до Дня писемності та мови. Під час місячника пройшов конкурс малюнків «Бібліотека Очима дітей» (4-А кл.), створено читацький паркан «Вітаємо бібліотеку»(4-В кл.), подорож «Казковий світ бібліотеки» та бібліоперфоменс «Літературні герої у бібліотеці (2-і кл.), інтерактивний кадмейкінг(виготовлення листівок) 4-Бкл. та ін. До тижня писемності та мови учні 8-Б кл. взяли участь у мовознавчій інтелект-вікторині «Рідним словом я горджуся...», цікаво пройшла практична робота «Частіше заглядайте у словник» з учнями 3-Б кл. Під час перерв пройшли літературні забави «Відгадай загадку», літературні хвилинки з використанням мультимедійних технологій. Під час карантину для батьків та дітей у «Фейсбуці» були опубліковані матеріали до дня Чорнобильської трагедії, Дня сонця, Дня землі, Всесвітнього дня книги та авторського права, організована віртуальна виставка до 100-річчя від дня народження Д.Білоуса та 125-річчя від дня народження Т.Осьмачки. Поділились з колегами віртуальними виставками «Книги сучасних українських письменників для сучасної молоді»,  «З історії розвитку книжкових оправ», «Найнеймовірніші книги в світі»,  «Книги, про написання яких автори пошкодували»,  «Знайдемо всі пам'ятники книзі в рідній Україні», «Херсонці,відомі на весь світ», «Вірші про всі країни і столиці Європи із прапорами», «12 хитрощів, які допоможуть зацікавити дітей читанням» та ін. Шкільна бібліотека постійно співпрацює з бібліотеками шкіл міста, міською бібліотекою № 2 та дитячою і юнацькою бібліотекою. На допомогу учням та вчителям оформлені тематичні папки, де накопичено багато цікавого матеріалу(їх більше 50).  Протягом року бібліотекарі приймали активну участь в засіданнях міських методоб’єднаннях, у роботі по перерозподілу підручників, відвідали музей А.П.Бахути та міський архів.  Заходи, які проводяться в бібліотеці, постійно висвітлюються на сайті школи та міського відділу освіти. Ольхова Н.О. під час карантину пройшла базові  курси з цифрової грамотності «Початковий рівень», «Середній рівень»,«Просунутий рівень», «На загальну цифрову грамотність» «Цифрові навички для вчителів», «Безпека дітей в Інтернеті», «Кібербулінг для підлітків», «Смартфон для батьків». Отримано сертифікати.  Таким чином зміст роботи шкільної бібліотеки спрямований на те, щоб формувати духовний світ дитини і сприяти гармонійному розвитку особистості, яка здатна бути спадкоємцем і продовжувачем прогресивних національних традицій, на виховання гармонійної, морально досконалої особистості, свідомої до свого громадського обов’язку, відкритої до інтелектуального і творчого розвитку. | |
| **Психологіч-ний супровід освітнього процесу** | Психологічна служба загальноосвітньої школи І-ІІІ ступенів №10 Новокаховської міської ради здійснювала свою роботу відповідно Положення про психологічну службу системи освіти України (Наказ МОН України від 22.05.2018р. № 509),  етичного кодексу психолога, Закону України «Про освіту», Закону України «Про професійно-технічну освіту»,  листів МОН України від 18.09.2019р. № 1/9-462 «Про пріоритетні напрями роботи психологічної служби у системі освіти на 2019-2020 н.р.», від 24.07.2019р. №1/9-477 «Про документацію працівників психологічної служби у системі освіти України», від 05.08.2019р. «Методичні рекомендації щодо організації навчання осіб з особливими освітніми потребами в закладах освіти в 2019-2020 н.р.», № 1/9-414 від 27.05. 2019 року «Деякі питання щодо створення у 2019/2020 н. р. безпечного освітнього середовища, формування в дітей та учнівської молоді ціннісних життєвих навичок», щодо профілактики суїцидальної поведінки від 28.03.2014 №1/9-179, методичних рекомендацій ХОНМЦПС «Про пріоритетні завдання психологічної служби у 2019-2020 н.р» («Майбуття». Серпень-вересень, 2019, № № 15-18 (616-619), Закону України «Про попередження насильства в сім’ї», Закону України № 2657-VIII від 18.12. 2018 року «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо протидії булінгу (цькуванню)», Постанови КМУ від 10.07.2019 р. №636 «Про затвердження Порядку організації інклюзивного навчання у закладах професійної (професійно-технічної) освіти», Нормативів часу на основні види роботи практичного психолога, Плану роботи школи на 2019/2020 навчальний рік.  Провідними напрямками роботи практичного психолога були діагностична та корекційно-розвиткова робота з учнями всіх ланок школи, профілактична робота з усіма учасниками освітнього процесу. Особлива увага приділялась адаптаційному процесу, так як від нього залежить подаль ший розвиток дитини і його мотиваційний рівень. Протягом навчального року реалізовувалися завдання по збереженню життя та здоров’я дітей, допомога дитині в адаптації під час переходу з однієї вікової групи до іншої (1, 5 класів), визначення рівня готовності дітей шестирічного віку до навчання, попередження та корекція агресивної поведінки, корекційно-розвивальна робота з дітьми, які мають труднощі в розвитку та навчанні, здійснення профілактичної девіантної поведінки, формування навичок здорового способу життя, профорієнтаційна робота з учнями 8- 11 класів, збір інформації серед однолітків про їх проблеми. зв’язки з громадкістю по питанню психологічного захисту дітей, робота з обдарованими дітьми, психологічний супровід дітей з особливими освітніми потребами (інклюзивна освіта), психологічний супровід тимчасово переміщених дітей із зони АТО, психологічний супровід дітей які опинились в СЖО, консультативна психологічна допомога вчителям, дітям в системі вчитель-учні, батьки-діти.  На початку 2019/2020 навчального року було проведено обстеження рівня готовності першокласників до навчання в школі: в школі відкрито чотири перших класи, в яких навчалось 110 учнів. За результатами діагностування було встановлено наступне:  більшість учнів мають високий рівень логічного мислення, зорової пам’яті та уваги; 3 учні мають низький показник майже по усіх проведених методиках. Тому з учнями 1 класу була проведена корекційно - розвивальна робота за програмою «Шлях до знань».  У жовтні-листопаді 2019 року було проведено обстеження учнів 5-х класів щодо адаптації до умов навчання в середній школі. Результати було оприлюднено на психолого-педагогічному консиліумі. Станом на кінець першої чверті 67% учнів повністю адаптовані, причому серед них більше дівчат. 8% мають частковий, низький рівень адаптації, серед них більше хлопців. Дезадаптованих учнів не виявлено. Високий рівень адаптованості мали учні з лідерським соціометричним статусом. Низький рівень адаптації пов’язаний з особистісними особливостями саморегуляції поведінки, високою тривожністю в усіх сферах життя, зниженим рівнем сформованості пізнавальних процесів, особливостями сімейного виховання.  Профорієнтаційна робота з учнями 9-х класів проводилась за методиками: ДДО, карти зацікавлень, Дж. Холланда .  Визначення професійної направленості особистості (ДДО). За результатами у 40% учнів 9-х класів переважає людина – художній образ. Та по 20% людина – людина та людина – природа. Дех-то обрав Людину – знакову систему. Визначення пізнавальних інтересів у зв’язку з задачами профорієнтації (карта зацікавлень). Результати показали що серед найцікавіших областей виділилися: сценічне мистецтво, медицина, легка та харчова промисловість, література, фізична культура, у хлопчиків ще деревообробка, та електро радіо роботи, музика, біологія. Вивчення взаємозв’язку типа особистості у сфері професійної діяльності (методика Дж. Холланда). При обробці було виявлено 20% - соціального типу, 20% - артистичного, 0% - конвенціального, 20%- реалістичного, 10% - соціального, 30% - заповзятливого. Інтелектуального типу не було жодного учня. В рамках профілактики суб’єктивного відчуття самотності серед учнів 7-х класів і попередження негативних проявів поведінки та збереження здоров’я було проведене психологічне обстеження за допомогою діагностики Д. Расела і М.Фергюсона «Суб’єктивне відчуття самотності». За результатами діагностики виявлено, що ризик відчуття самотності низький. Також серед учнів було проведено індвідуальне діагностування за запитом.  Психологічна просвіта та профілактика передбачала проведення роботи з педагогічним колективом, батьками та учнями.  Були проведені бесіди і консультації для учнів, вчителів та батьків «Вплив інтернету на емоційну сферу дитини. Психологічна безпека дітей в Інтернет-просторі», «Попередження насильства в родині», «Жорстоке поводження дітей у шкільному середовищі», «Булінг, як уникнути?», «СНІД. Стосується кожного», «Формування навичок захисту і збереження репродуктивного здоров`я здобувачів освіти».  Здійснювався психологічний супровід учнів з особливими освітніми потребами. Вивчались справи учнів з особливими освітніми потребами, історія та особливості протікання захворювання. Проводились бесіди з учнями та їх батьками. Здійснювалось спостереження за поведінкою учнів з особливими освітніми потребами на уроках, стилем їхніх взаємин з учителем і однокласниками. Вивчались індивідуальних особливості та психічний розвиток учнів з особливими освітніми потребами. Приймала участь у команді супроводу з питань розробки індивідуальної програми розвитку дитини (ІПР). Надавала рекомендацій педагогам щодо врахування особливостей навчально-пізнавальної діяльності дитини при визначенні форм і методів роботи з нею. Розробляла індивідуальні корекційно-розвивальні програми з дітьми ООП.  Серед учнів 8-х класів було проведено тренінгове заняття «Протидія торгівлі людьми». З учнями 6-7-х класів тренінгове заняття «Профілактика здорового способу життя».  Проведені індивідуальні та групові бесіди з дітьми які опинились в СЖО, виступи перед батьками з питань: «Адаптація дитини до нових умов навчання та виховання», «Дозвілля дітей. Режим дня», «Насильство в сім’ї», «Індивідуально-психологічні особливості дітей дошкільного віку і необхідне врахування їх у процесі виховання», «Вплив телебачення, Інтернету на психіку дитини», "Вікові особливості розвитку дитини 7-го року життя», «Про результати перебігу адаптаційного періоду» , "Становлення особистості у 5-му класі".  На базі школи проведено міський семінар для психологів міста «Корекційна робота з дітьми ООП».  Консультаційна робота проводилась у формі індивідуальних та групових консультацій для учнів, батьків та педагогів. Впродовж року проводилась консультативна робота з усіма учасниками освітнього процесу. Щодо основної тематики вона розподілилася наступним чином:зі сторони батьків (58 звернень): відсутність мотивації учнів до навчання та труднощі у навчанні, проблеми самооцінки дитини, адаптації до умов нового колективу, профілактика шкідливих звичок, проблеми у стосунках батьків та дітей, у спілкуванні з однолітками, рання вагітність, професійне самовизначення; зі сторони педагогів (34 звернення): адаптація першокласникіа до нового колективу, труднощі у навчанні, проблеми самооцінки дитини, формування здорового способу життя, комп’ютерна залежність, міжособистісні конфлікти, взаємовідносини в системі «батьки-діти», суїцидальна поведінка дітей; зі сторони учнів (30 звернень): професійне самовизначення, труднощі у навчанні, комп’ютерна залежність, взаємовідносини в системі «батьки-діти», адаптація до нового колективу, відсутність мотивації до навчання, взаємовідносини з протилежною статтю; взаємовідносини з однолітками.  У зв`язку з карантином серед учнів 4-х класів не було проведено діагностику «Психологічної й інтелектуальної готовності до переходу в середню ланку навчання учнів 4-х класів. Консультації та діагностика учасників ЗНО. Тиждень психології. | |
| **Результати навчальної діяльності учнів школи** | У минулому навчальному році:  - до наступного класу переведено 801 учень 1-8-х, 10-А класів;  - випущено зі школи ІІІ ступеня – 27 учнів; ІІ ступеня -57 учнів.  - показали результати високого рівня 53 учні;  - отримали медалі: золота - 2  - отримали свідоцтва з відзнакою – 1 учень 9-А класу, 1 учениця 9-Б класу.  **Учні, які нагороджені Похвальним листом «За високі досягнення у навчанні» за підсумками 2019/2020 навчального року**   |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | |  | Метьолкіна Марія Вікторівна | 3-А | 861/268 |  | |  | Солодієв Іван Сергійович | 3-А | 864/271 |  | |  | Мироненко Анастасія Сергіївна | 3-А | 862/269 |  | |  | Мінченкова маргарита Андріївна | 3-А | 863/270 |  | |  | Шуринін Дмитро Олександрович | 3-А | 865/272 |  | |  | Яринич Максим Сергійович | 3-А | 866/273 |  | |  | Гризій Максим Сергійович | 3-Б | 873/280 |  | |  | Квасов Микола Олексійович | 3-Б | 874/281 |  | |  | Колесник Софія Олександрівна | 3-Б | 875/282 |  | |  | Ливановський Єгор Андрійович | 3-Б | 876/283 |  | |  | Ральченко Софія Денисівна | 3-Б | 877/284 |  | |  | Самохвалов Дмитро Михайлович | 3-Б | 878/285 |  | |  | Пушкеля Ксенія Максимівна | 3-В | 879/286 |  | |  | Хольченкова Анастасія Іванівна | 3-В | 880/287 |  | |  | Восконян АлінаХачіківна | 4-А | 849/256 |  | |  | Козікіна Марія Олександрівна | 4-А | 850/257 |  | |  | Коняшенко Софія Олександрівна | 4-А | 851/258 |  | |  | Нікітіна Поліна Сергіївна | 4-А | 852/259 |  | |  | Сємочко Олександра Сергіївна | 4-А | 853/260 |  | |  | Алєксєєнко Вероніка Олександрівна | 4-Б | 869/276 |  | |  | Баклашова Олена Миколаївна | 4-Б | 870/277 |  | |  | Оксамитний Єгор Олексійович | 4-Б | 872/279 |  | |  | Золотар Софія Сергіївна | 4-Б | 871/278 |  | |  | Васик Вікторія Максимівна | 4-В | 854/261 |  | |  | Іванов Євгеній Володимирович | 4-В | 855/262 |  | |  | Малафай Світлана Володимирівна | 4-В | 856/263 |  | |  | Нарядова Надія Сергіївна | 4-В | 857/264 |  | |  | Хавренюкова Софія Андріївна | 4-В | 858/265 |  | |  | Сапріна Софія Олексіївна | 4-Г | 897/304 |  | |  | Решетняк Софія Артемівна | 5-А | 867/274 |  | |  | Ульянов Володимир Ілліч | 5-Б | 896/303 |  | |  | Росляков Артем Олександрович | 5-В | 860/267 |  | |  | Зозуля Каміла Олександрівна | 6-Б | 891/298 |  | |  | Беспалов Владислав Максимович | 6-Б | 889/296 |  | |  | Василенко Вікторія Костянтинович | 6-Б | 890/297 |  | |  | Перерва Данило Андрійович | 6-Б | 892/299 |  | |  | Стратюк Микита Андрійович | 6-В | 881/288 |  | |  | Козуб Даніїл Андрійович | 6-Г | 859/266 |  | |  | Глаголєва Анастасія Юріївна | 7-А | 883/290 |  | |  | Шаповаленко Поліна Михайлівна | 7-А | 887/294 |  | |  | Конопіхіна Софія Антонівна | 7-А | 885/292 |  | |  | Височенко Олександр Володимирович | 7-А | 882/289 |  | |  | Єрмакова ЄлизаветаСергіївна | 7-А | 884/291 |  | |  | Кротач Олександра Олексіївна | 7-А | 886/293 |  | |  | Лисак Поліна Сергіївна | 7-Б | 868/275 |  | |  | Огороднічук Аліна Сергіївна | 7-В | 888/295 |  | |  | Волович Єгор Іванович | 10-А | 893/300 |  | |  | Кощавка Яна Денисівна | 10-А | 894/301 |  | |  | Пастушенко Дарія | 10-А | 895/302 |  |   Порівняльний аналіз нагородження похвальними листами, грамотами учнів школи за 6 навчальних років:   |  |  |  | | --- | --- | --- | | Рік | Похвальні листи | Похвальні грамоти | | 2014/2015 | 42 | 2 | | 2015/2016 | 46 | 3 | | 2016/2017 | 38 | - | | 2017/2018 | 44 | 2 | | 2018/2019 | 34 | 4 | | 2019/2020 | 49 | 1 |   Порівняльний аналіз нагородження медалями випускників школи за 6 навчальних років:   |  |  |  | | --- | --- | --- | | Рік | Золота медаль | Срібна медаль | | 2014/2015 | 3 |  | | 2015/2016 | 1 | - | | 2016/2017 | - | - | | 2017/2018 | 1 | 0 | | 2018/2019 | 1 | 1 | | 2019/2020 | 2 | - |   **Рівень навчальних досягнень учнів школи І ступеня**   |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | Клас | Всього учнів | Кількість учнів, які н/а | Рівень досягнень | | | | Якість знань | | Високий | Достатній | Середній | Почтковий | | 3-А | 29 | - | 6 | 11 | 12 | - | 60% | | 3-Б | 30 | - | 6 | 19 | 4 | 1 | 84% | | 3-В | 26 | - | 2 | 12 | 11 | 1 | 54% | | 4-А | 27 | - | 5 | 15 | 7 | - | 74% | | 4-Б | 26 | - | 4 | 16 | 6 |  | 77% | | 4-В | 27 | - | 5 | 15 | 7 |  | 74% | | 4-Г | 25 | - | 1 | 14 | 10 | - | 60% | | Всього | 190 | - | 29 | 102 | 57 | 2 | 63% |   Отже, на кінець 2019/2020 навчального року кількість учнів, які засвоїли навчальні програми на високому та достатньому рівні, склала 131 (69% , проти 63% у мин. н.р.).  **Учні школи ІІ –ІІІ ступенів закінчили навчальний рік таким чином:**   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | Клас | Всього учнів | Кількість учнів, які н/а | Рівень досягнень  (кількість) | | | | Якість знань (%) | | |  | | Високий | Достатній | Середній | Початковий | 2017 | 2018 | 2019 | 2020 | | 5-А | 32 | 0 | 1 | 15 | 15 | 1 | 55 | 57 | 53 | 50 | | 5-Б | 33 | 0 | 1 | 21 | 11 | 0 | 65 | 60 | 64 | 67 | | 5-В | 32 | 0 | 1 | 16 | 14 | 1 | 72 | 67 | 50 | 53 | | 6-А | 29 | 0 | 0 | 13 | 16 | 0 | 64 | 59 | 48 | 45 | | 6-Б | 28 | 0 | 4 | 9 | 14 | 1 | 52 | 48 | 57 | 45 | | 6-В | 30 | 0 | 1 | 9 | 16 | 4 | 59 | 50 | 28 | 33 | | 6-Г | 30 | 0 | 1 | 8 | 20 | 1 | 63 | 45 | 25 | 30 | | 7-А | 29 | 0 | 6 | 9 | 14 | 0 | 63 | 44 | 34 | 52 | | 7-Б | 27 | 0 | 1 | 8 | 14 | 4 | 53 | 50 | 33 | 34 | | 7-В | 23 | 0 | 1 | 10 | 9 | 3 | 41 | 38 | 19 | 48 | | 8-А | 26 | 0 | 0 | 5 | 13 | 8 | 75 | 58 | 26 | 19 | | 8-Б | 18 | 0 | 0 | 3 | 12 | 3 | 47 | 32 | 22 | 17 | | 8-В | 25 | 0 | 0 | 4 | 15 | 6 | 26 | 18 | 14 | 16 | | 9-А | 27 | 0 | 1 | 11 | 14 | 1 | 36 | 8 | 21 | 44 | | 9-Б | 30 | 0 | 1 | 5 | 20 | 4 | 67 | 48 | 48 | 19 | | 10-А | 24 | 0 | 3 | 12 | 8 | 1 | 22 | 42 | 47 | 63 | | 11-А | 27 | 0 | 2 | 14 | 11 | 0 | 36 | 42 | 45 | 59 | | Всього | 470 | 0 | 24 | 232 | 233 | 38 | 47,3 | 49,7 | 40 | 55 |   Кількість учнів, які засвоїли навчальні програми на високому і достатньому рівнях у 2019/2020 навчальному році дорівнює 55%, наприкінці 2018/2019 навчального року вона досягала 40%. | |
| **Робота з проведення зовнішнього незалежного оцінювання** | Упродовж начального року проводилася робота по інформуванню випускників про організаційні засади та особливості проведення ЗНО у 2020 році. Систематично на сайті школи розміщувалась оперативна інформація для майбутніх абітурієнтів та їх батьків. Оформлений куточок з питань організації та проведення ЗНО. З метою детального ознайомлення випускників та їх батьків з особливостями ЗНО були проведені батьківські збори. Було проведено тематичні уроки інформатики з метою ознайомлення випускників з інформаційними ресурсами офіційного сайту ХРЦОЯО. 19 вчителів школи працювали в якості старших інструкторів.  У 2019/2020 навчальному році 27 випускників школи брали участь у ЗНО.  **Завдання:** *З метою покращення результатів ЗНО, ретельно проаналізувати на засіданні педагогічної ради, шкільних методичних об’єднаннях, дотримуватися Критеріїв оцінювання навчальних досягнень учнів (вихованців) у системі загальної середньої освіти, забезпечувати системний підхід з метою підготовки школярів до ЗНО, починаючи із школи ІІ ступеня, з метою надання якісних освітніх послуг випускникам школи.*  *Адміністрації школи:*  *- взяти на контроль питання об’єктивності різних видів оцінювання, не допускаючи формальностей у проведенні моніторингових досліджень навчальних досягнень учнів та порівняльного аналізу результатів річного оцінювання та ЗНО випускників школи ІІІ ступеня;*  *- протягом навчального року в рамках внутрішнього контролю під вивчення стану викладання та рівня навчальних досягнень учнів 10-11 класів з основних базових дисциплін для проведення контрольних зрізів використовувати тестові завдання формату ЗНО.* | |
| **Наступність**  **у навчанні** | Проблеми наступності у навчанні також була приділена увага:  - проведені спільні засідання ШМО вчителів початкової школи та ШМО вчителів суспільно-гуманітарного та природничо-математичного напряму;  - наради при директорі;  - мала педрада з питань адаптації першокласників, п’ятикласників та узгодження єдиних вимог вчителів середньої та початкової школи до оцінювання навчальних досягнень учнів у 4-х та 5-х класах;  - індивідуальні психологічні консультації з батьками першокласників та п’ятикласників.  Робота в цьому напрямку була проведена на достатньому рівні, що дало можливість успішно адаптуватись учням 1-х та 5-х класів. | |
| **Аналіз стану викладання навчальних предметів** | У 2019/2020 навчальному році складовими системи внутрішньошкільного контролю були:  1. Контроль за рівнем засвоєння навчальних програм згідно графіку.  2. Контроль за якістю викладання навчальних дисциплін, виховання і розвитку здібностей учнів в процесі навчання.  3. Контроль за веденням документації класних журналів, особових справ, календарно-тематичних і виховних планів.  4. Контроль за відвідуванням учнями навчальних занять.  Контроль за якістю викладання предметів здійснювався декількома шляхами:  1.Персональний контроль (бесіди, анкетування), відвідування уроків вчителів школи, згідно річного плану роботи школи. Адміністрацією вивчалася система роботи вчителів, які проходили атестацію у 2019/2020 навчальному році. Залишено на контролі виконання рекомендацій стану навчання образотворчого мистецтва у 5-7класах (вчитель Аношенко О.В.).  2. Тематичний контроль «Дотримання правил техніки безпеки на уроках трудового навчання» (наказ від 03.03.2020р. №96, 24.04.20р. №122), «Реалізація профільного навчання» (наказ від 03.03.20р. №95), «Система повторення навчального матеріалу на уроках основ здоров'я, біології» (наказ від 21.02.20р. №71, 03.03.20р. №94), «Використання компетентнісно-орієнтованих форм і методів навчання учнів на уроках астрономії» (наказ від 01.11.2019р. №490). 3..Класно-узагальнюючий контроль. З метою перевірки організації і підготовки учнів до засвоєння навчального матеріалу, виявлення потенційних можливостей колективу протягом року вивчались колективи 1-х, 5-х класів. За результатами проведено малі педагогічні ради.  4. Поточний контроль «Навчально-методичне забезпечення викладання української мови, літератури в11 класі (за новим Держстандартом).  5.Упродовж навчального року адміністрацією школи вивчався стан викладання предметів:  -школа ІІ-ІІІ ступенів: російської мови (накази №561 від 10.12.19р., № 598, від 27.12.19р.).  У зв'язку з карантином не проведено фронтальний контроль – початкова школа: українська мова (4кл.), фізична культура, літературне читання у 2,3 класах, трудове навчання ; старша школа – фізика, природознавство.  Адміністрацією школи були відвідані уроки та позакласні заходи, перевірена наявність дидактичного матеріалу, проведені зрізи знань, перевірено навчальну документацію. За результатами перевірки були зроблені висновки, надані рекомендації вчителям-предметникам щодо удосконалення своєї педагогічної діяльності.  Загальний аналіз стану викладання цих дисциплін свідчить, що у вчителів, що викладають перевірені предмети, є вмотивована потреба щодо удосконалення навчально-виховного процесу, застосування нових педагогічних технологій, підвищення результативності навчання. | |
| **Інформатиза-ція НВП** | Відповідно до Закону України «Про Національну програму інформатизації», Указів Президента України «Про невідкладні заходи щодо забезпечення функціонування та розвитку освіти в Україні», «Про першочергові завдання щодо впровадження новітніх інформаційних технологій», «Про додаткові заходи щодо підвищення якості освіти», Концепції розвитку дистанційної освіти в Україні пріоритетними напрямками діяльності закладу освіти у 2018/2019 навчальному році щодо впровадження нових освітніх технологій були:   * впровадження інформаційних та комунікаційних мультимедійних технологій у навчально-виховний процес; * формування інформаційної культури учнів та педагогічних працівників, забезпечення їх інформаційних потреб; * удосконалення інформаційно-методичного забезпечення навчально-виховного процесу; * оптимізація освітнього менеджмента на основі використання сучасних інформаційних технології в управлінській діяльності; * використання інформаційних технологій для розвитку дистанційного навчання.   У своїй діяльності комп’ютер використовували директор, секретар, заступники директора, практичний психолог, бібліотекар, педагог-організатор, вчителі-предметники, класні керівники. Реалізувався повний комплекс задач. Кваліфікація користувачів задовільна. Діловодство велося українською мовою із застосуванням технології електронної підготовки, друку та збереження документів. Працювала електронна пошта. Форми статистичної звітності підготовлені програмними засобами. Відпрацьована технологія автоматизованої передачі даних для розрахунку заробітної плати до централізованої бухгалтерії. Велася база даних у програмному комплексі ІСУО.  Комп’ютеризація і інформатизація закладу не повністю задовольняла потреби освітнього процесу. У школі функціонував комп’ютерний клас, мультимедійне обладнання, більшість кабінетів та приміщення школи підключені до Всесвітньої мережі Інтернет. Триває робота по створенню комп’ютерного класу для учнів початкової школи.  Продовжувалася робота з розширення матеріально-технічної бази школи..  Станом на 30.08.2020 року навчальний заклад було забезпечено мультимедійною, комп’ютерною технікою та телевізорами з підключенням до мережі Інтернет на 90%:   * мультимедійне обладнання – 1 комплект; * 11ПК в кабінеті інформатики.   Процес впровадження ІКТ-технологій, ЕОР в освітній процес у цьому навчальному році значно активізувався. Більшість учителів упродовж року проводили уроки, систематично використовуючи електронні освітні ресурси. Організовано обмін досвідом із використання комп’ютерних технологій через відвідування уроків більш досвідчених колег, проведення майстер-класів з ЕОР. При підготовці та проведенні уроків, групових занять, підготовці учнів до різноманітних конкурсів педагоги використовували мережу Інтернет, власні презентації, медіатеку школи. Для перевірки вивченого матеріалу розроблялись або використовувались готові тести в електронному вигляді. При вивченні окремих тем учні отримували домашні завдання, при виконанні яких використовувався комп’ютер. Активно використовувались комп’ютерні технології при проведенні предметних тижнів, конференцій, конкурсів. Більшість позакласних заходів проводилися із використанням комп’ютерних презентацій.  Моніторинг використання інформаційних технологій в освітньому процесі здійснювався через безпосереднє спостереження, звіти вчителів-предметників, анкетування.  Значна увага приділялася використанню на уроках програмних засобів навчання. Педагогічні програмні засоби допомагали створити активне кероване комунікативне середовище, в якому здійснювалося навчання. Використання електронних засобів навчання давало вчителю необмежену творчу діяльність, учитель раціональніше використовував навчальний час, мав можливість індивідуалізувати навчання та скоротити види роботи, що стомлювали учня.  Упродовж 2019/2020 навчального року було здійснено наступні заходи щодо інформатизації та використання мультимедійних технологій в закладі освіти:   * використовувалися в навчально-виховному процесі програмно-педагогічні електронні засоби з історії, української мови та літератури, російської мови та літератури, географії, математики, фізики, природознавства, хімії, біології. * введено в практику роботи проведення відкритих уроків та позакласних заходів вчителів-предметників із використанням комп’ютерних технологій; * проводилася робота з підтримання матеріальної бази та навчально-методичного забезпечення кабінету інформатики у відповідність до нормативів, вимог та державних стандартів;   У 2019/2020 н.р. вчителі школи активно використовували на своїх уроках ІКТ, результативність цієї роботи наведена в таблиці:   |  |  |  | | --- | --- | --- | | Форма роботи | Вчителі | % | | Проведення уроків | Більшість учителів школи | 80% | | Проведення виховних заходів | Вчителі початкової школи, Пуховець О.Д., Танасійчук А.В., Довбня О.С., Пуховець В.І., Гульченко С.В., Істоміна С.М. | 52% | | Робота з батьками | Класні керівники Балюченко Т.М., Довбня О.С., Романіченко Л.В., Пуховець В.І., Пуховець О.Д., Танасійчук А.В., Істоміна С.М., кл.керівники початкової школи | 48% | | Робота з сайтом | Здоровець А.О., Блинда В.Б., Джеренов О.В., Шальнова Н.П., Ольхова Н.О., Нелепенко Т.П., Гульченко С.В., Шевченко Л.М., Мішакова Ю.Д. | 35% |  * систематично проводилася робота щодо наповнення і оновлення шкільного сайту; * загальношкільні виховні заходи проводилися із використанням комп’ютерної техніки. | |
| **Матеріально-технічне забезпечення НВП** | Протягом останніх років приділялося багато уваги створенню сприятливих санітарно-гігієнічних умов навчання і праці. Силами адміністрації, педагогів, робітників адміністративно-господарчої частини, батьків та учнів приміщення та територія школи підтримувалася в належному санітарно-гігієнічному рівні, відрізнялася чистотою та охайністю. Своєчасно проводилия поточні ремонти.  З метою підготовки до 2020/2021 навчального року за рахунок державних коштів у приміщенні школи було проведено косметичний ремонт майстерень, харчоблоку, спортивної зали, коридорів та сходів, фарбування вікон, заміна 176 вікон, 9 металічних та 3 металопластикових дверей.  Батьками класів проведено косметичні ремонти навчальних кабінетів, заміна освітлення, меблів, дошок, придбання жалюзі та ролетів на вікна. Встановлена нова техніка, за рахунок коштів з державного бюджету придбано 2 телевізори, 1 ноутбук, 1 фабрика друку. Школа брала участь у реалізації проєкту «Спроможна школа» (встановлення захисного огородження навколо території, капітальний ремонт даху, оновлення класних кабінетів, організація роботи нового комп’ютерного класу). | |
| **Підсумки діяльності школи за минулий навчальний рік**  **Питання, що були розв’язані**  **Питання, що залишились до подальшого розв’язання** | Аналіз результатів за минулий навчальний рік продемонстрував наступне:   * освітній процес має тенденцію до розвитку; * діяльність адміністрації закладу спрямована на вдосконалення освітнього процесу та підвищення його ефективності; * у школі використовують колективне обговорення отриманих результатів, колективний творчий пошук вирішення конкретних завдань. На підставі аналізу результатів адміністрація корегує наступні дії щодо досягнення поставленої мети; * школа підтримує свій позитивний імідж; * створюються умови для врахування й розвитку навчально-пізнавальних і професійних інтересів, здібностей, потреб учнів; * значно покращилась ресурсна база (кадровий потенціал, матеріально-технічна база, інформаційно-методичне забезпечення); * методична робота сприяє модернізації змісту освітнього процесу, втіленню педагогічних інноваційних технологій; * створено сприятливий психолого-педагогічний клімат.   Однак залишились певні питання, розв’язання яких слід продовжити, а саме:   * підвищення якості освітніх послуг; * підвищення результативності роботи з обдарованими дітьми; * покращення матеріально-технічної бази навчальних кабінетів. | |
| **Завдання на 2020/2021 навчальний рік** | Вважаючи, що наш навчальний заклад перебуває на шляху постійного розвитку, ми маємо всі ресурси для реалізації поставлених державою та суспільством перед освітянами задач у сфері освіти, що передбачає поліпшення її якості, створення умов для особистого розвитку та самореалізації кожного учня, тому для нашого закладу є актуальними низка питань, що акумулюються в єдиній методичній темі **«**Формування освітнього простору Нової української школи гуманітарно-естетичного спрямування»  Пріоритетними напрямками розвитку освіти ЗОШ І-ІІІ ступенів №10 на 2020/2021 навчальний рік є:   * забезпечення доступної та якісної освіти відповідно до вимог суспільства, запитів особистості, потреб міста і держави; * діяльність педагогічного колективу школи щодо реалізації методичної теми  **«**Формування освітнього простору Нової української школи гуманітарно-естетичного спрямування»; * впровадження сучасних педагогічних технологій, що сприяють формуванню ключових компетентностей учнів відповідно до положень Концепції Нової української школи; * дотримання державних вимог до рівня загальноосвітньої підготовки учнів відповідно до Критеріїв оцінювання навчальних досягнень; * удосконалення системи моніторингових досліджень якості освітніх послуг на засадах внутрішньої та зовнішньої експертизи діяльності закладу освіти; * удосконалення роботи з формування в школярів культури здоров’я та мотивації до здорового способу життя; * створення умов для професійного розвитку учителя на засадах «педагогіки партнерства»; * формування у дітей та молоді цілісної системи цінностей, національної свідомості, виховання патріотизму та активної громадянської позиції, підготовка підростаючого покоління до дорослого сімейного життя; * активізація соціального партнерства навчального закладу із вищими навчальними закладами щодо розвитку обдарованості учнівської молоді; * соціальний захист дітей та створення оптимальних умов для навчання обдарованої молоді; * розвиток системи профільного навчання через підготовку дітей до свідомого обрання профілю подальшого навчання, забезпечення диференціації навчання шляхом проведення якісної допрофільної підготовки;-стимулювання соціальної активності учнів, їхньої участі в роботі органів учнівського самоврядування, дитячих громадських організацій; * посилення контролю за проведенням роботи щодо профілактики правопорушень та запобігання дитячому травматизму серед учнівської молоді; * оптимізація співпраці педагогів та батьків школи; * забезпечення системного психолого-педагогічного супроводу всіх учасників освітнього процесу; * оптимізація практичної психолого-педагогічної допомоги батькам; * психолого-педагогічна підтримка інтелектуальної, творчої обдарованості; * зміцнення матеріально-технічної бази закладу. | |

**МОДЕЛЬ УПРАВЛІННЯ ЗОШ №10**

|  |
| --- |
|  |
| Служба в справах дітей Новокаховської міської ради  **ШМО вчителів початкових класів**  Початкове навчання  ГПД  **ШМО вчителів гуманітарного напряму**  Українська мова та літератури  Англійська мова  **ШМО вчителів математичного напряму**  Математика, Інформатика  **ШМО вчителів фізкультурного напряму**  Фізична культура  Захист Вітчизни  **ШМО класних керівників**  -1-4-х класів;  - 5-11-х класів  Вчителі, керівники гуртків, вихователі  Органи самоврядування, учнівський колектив  **ДИРЕКТОР ШКОЛИ**  **Заступники директора з НВР**  Батьківські збори  Рада закладу  Загальні збори  Педагогічна рада |
| Сектор ювенальної превенції Новокаховського відділу поліції |
| Центр соціальних служб для сім’ї, дітей та молоді |

|  |
| --- |
| Міністерство освіти і науки України |
| Департамент освіти ХОДА |
| Відділ освіти Новокаховської міської ради |

**Розділ ІІ. Організація роботи навчального закладу. Циклограма щомісячної діяльності школи**

**2.1 Організація роботи навчального закладу**

**Циклограма ДНЯ**

**Початок роботи: 07.00 Кінець роботи: 17.00**

**ПРИЙОМ ВІДВІДУВАЧІВ:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Посада** | **П.І.Б.** | **Дні прийому** | **Час** |
| Директор школи | Рєзніков В.В. | щопонеділка | 13.00 - 17.00 |
| Заступник директора з навчально-виховної роботи | Нелепенко Т.П. | щочетверга | 14.00 - 17.00 |
| Заступник директора з навчально-виховної роботи | Шевченко Л.М. | щоп’ятниці | 13.00 - 16.00 |
| Заступник директора з навчально-виховної роботи | Асєєва Т.О. | щовівторка | 14.00 - 17.00 |
| Заступник директора з навчально-виховної роботи | Здоровець А.О. | щоп’ятниці | 13.00 - 16.00 |
| Заступник директора з виховної роботи | Суховицька О.В. | щосереди | 13.00 - 17.00 |

**2.2. Циклограма щомісячної діяльності школи**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **З А Х О Д И** | **Відповідальний** | **Термін** |
| 1. | Апаратна нарада із заступниками директора, педагогами-організаторами, соціальним педагогом | Рєзніков В.В. | щопонеділка |
| 2. | Наради при директорові | Рєзніков В.В., заступники директора з НВР, педагог-організатор, соціальний педагог, практичний психолог | 1 раз на місяць, понеділок |
| 3. | Наради при заступнику директора з НВР | Заступники директора з НВР | 1 раз на місяць, четвер |
| 4. | Наради з обслуговуючим персоналом | Рєзніков В.В., Зюзіна Л.К. | 1 раз на місяць, четвер |
| 5. | Засідання педагогічної ради | Рєзніков В.В., заступники директора з НВР, ВР, педагог-організатор, соціальний педагог, практичний психолог | 4-7 разів на рік, четвер (згідно з графіком) |
| 6. | Засідання методичної ради | Нелепенко Т.П.,  Шевченко Л.М. | згідно з графіком |
| 7. | Засідання ШМО | Нелепенко Т.П., Шевченко Л.М.  керівники ШМО | 4 рази на рік |
| 8. | Засідання Ради школи | Нелепенко Т.П. | згідно з графіком |
| 9. | Проведення загальних зборів колективу | Рєзніков В.В. | 2 рази на рік |
| 10. | Проведення загальношкільних батьківських зборів | Рєзніков В.В., Суховицька О.В. | 1 раз на семестр |
| 11. | Проведення класних батьківських зборів | Суховицька О.В.  кл. керівники 1-11-х класів | 2 рази на семестр |
| 12. | Засідання батьківського комітету школи | Рєзніков В.В., Татарченко Н.Л. | 4 рази на рік |

**Розділ ІІІ. Організаційна робота. Апаратні наради**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | | **Питання** | **Термін**  **проведення** | **Відповідальний** | | **Відмітка про виконання** |
| **СЕРПЕНЬ** | | | | | | |
| 1. | | Про результати роботи навчального закладу у 2019/2020 навчальному році та завдання педагогічного колективу на 2020/2021 навчальний рік | **Серпень** | Рєзніков В.В., Нелепенко Т.П. |  | |
| 2. | | Про участь у серпневій конференції педагогічних працівників | Нелепенко Т.П. |  | |
| 3. | | Про результати міського етапу огляду навчального закладу щодо готовності до нового 2020/2021 навчального року | Рєзніков В.В. |  | |
| 4. | | Про стан готовності навчального закладу з питань охорони праці до нового 2020/2021 навчального року | Рєзніков В.В., |  | |
| 5. | | Про розподіл посадових обов′язків між членами адміністрації | Рєзніков В.В., |  | |
| 6. | | Про хід набору учнів до 1-х та 10-го класів та формування мережі навчального закладу на 2020/2021 навчальний рік. Щодо окремих питань переведення учнів закладу загальної середньої освіти до наступного класу. | Нелепенко Т.П., Шевченко Л.М. |  | |
| 7. | | Про організацію проведення медичних оглядів учнів та педагогічних працівників до початку навчального року | Маценко І.В. |  | |
| 8. | | Про складання та погодження розкладу занять, дислокації по кабінетах, мережі класів | Асєєва Т.О. |  | |
| 9. | | Про аналіз забезпеченості навчального закладу навчальними програмами та підручниками | Ольхова Н.О. |  | |
| 10. | | Про працевлаштування випускників 9-х та 11-А класів | Нелепенко Т.П. |  | |
| 11. | | Про участь навчального закладу у заходах до Дня Незалежності України | Суховицька О.В. |  | |
| 12. | | Про підготовку та проведення засідання педагогічної ради «Підсумки діяльності навчального закладу в 2019/2020 навчальному році та пріоритетні завдання на шляху реалізації Концепції Нової української школи в 2020/2021 навчальному році» | Адміністрація |  | |
| 13. | | Про організоване проведення свята «Перший дзвоник» | Суховицька О.В. |  | |
| 14. | | Про стан виконання літніх ремонтних робіт у навчальному закладі | Зюзіна Л.К. |  | |
| 15. | | Про організацію роботи щодо запобігання усім видам дитячого травматизму у 2020/2021 навчальному році | Циганкова Л.В. |  | |
| 16. | | Про вивчення стану викладання навчальних предметів у 2020/2021 навчальному році | Нелепенко Т.П. |  | |
| **ВЕРЕСЕНЬ** | | | | | | |
| 1. | | Про комплектування класів, підгруп для вивчення англійської мови, інформатики | **01-11.09.2020** | Асєєва Т.О. Шевченко Л.М. | |  |
| 2. | | Про організацію індивідуального навчання у 2020/2021 навчальному році | Асєєва Т.О. Шевченко Л.М. | |  |
| 3. | | Про призначення керівників ШМО, визначення складу методичної ради, атестаційної комісії | Нелепенко Т.П. | |  |
| 4. | | Про підготовку наказу «Про затвердження педагогічного навантаження  на 2020/2021 навчальний рік» | Асєєва Т.О. Шевченко Л.М. | |  |
| 5. | | Про складання графіка курсової перепідготовки учителів у 2021 році | Нелепенко Т.П. | |  |
| 6 | | Про результати проведення медичних оглядів учнів перед початком навчального року | Маценко І.В. | |  |
| 7. | | Про облік дітей шкільного віку, які навчаються в ЗОШ І-ІІІ ст. №10 | Горицька С.В. | |  |
| 8. | | Про заповнення класних журналів, особових справ учнів класними керівниками | Заступники директора | |  |
| 9. | | Про складанням тематично-календарного планування вчителями-предметниками | Заступники директора | |  |
| 10. | | Про проведення загальношкільних та класних батьківських зборів у 2020/2021 навчальному році, складання графіка проведення зборів | Суховицька О.В. | |  |
| 11. | | Про контроль за проведенням ШМО, МР з питань тематичного планування та ШМО класних керівників з питань складання планів виховної роботи на І семестр | Заступники директора | |  |
| 12. | | Про складання угод із ВНЗ | Рєзніков В.В. | |  |
| 13. | | Деякі питання щодо створення у 2020-2021 н.р. безпечного освітнього середовища, формування в дітей та учнівської молоді ціннісних життєвих навичок. | Нелепенко Т.П.  Горицька С.В. | |  |
| 14. | | Про основні напрямки роботи з соціального захисту дітей. | Горицька С.В. | |  |
| 15. | | Про підготовку навчального закладу до роботи в осінньо-зимовий період 2020-2021 нр. | Зюзіна Л.К. | |  |
| 1. | | Про організацію навчально-виховного процесу у школі на початок І семестру 2020/2021 навчального року | **14-30.09.2020** | Заступники директора | |  |
| 2. | | Про складання графіків контрольних робіт, відкритих уроків вчителів | Заступники директора | |  |
| 3. | | Про контроль за складанням планів виховної роботи класними керівниками 1-11-х класів | Суховицька О.В. | |  |
| 4. | | Про контроль за роботою класних керівників з дітьми пільгового контингенту | Суховицька О.В. | |  |
| 5. | | Про роботу шкільної їдальні, організація гарячого харчування у початкових класах | Горицька С.В. | |  |
| 6. | | Про проведення атестації педагогічних працівників | Нелепенко Т.П. | |  |
| 7. | | Підготовка до педагогічної ради «Дистанційне навчання:способи та методи подання навчального матеріалу», форма проведення - педагогічний аукціон. |  | Нелепенко Т.П. | |  |
| 1. | | Про проведення І (шкільного) етапу Всеукраїнських учнівських олімпіад з навчальних предметів |  | Нелепенко Т.П. | |  |
| 2. | | Про відвідування уроків у 5-х класах з метою наступності навчання та адаптації учнів  5-х класів | Нелепенко Т.П. | |  |
| 3. | | Про підсумки роботи з оздоровлення та відпочинку дітей і підлітків улітку 2020 року | Горицька С.В. | |  |
| 4. | | Про підготовку та проведення заходів, присвячених Дню українського козацтва | Суховицька О.В. | |  |
| 5. | | Про перевірку стану навчальних кабінетів щодо підготовки до осінньо-зимового періоду. | Зюзіна Л.К. | |  |
| **ЖОВТЕНЬ** | | | | | | |
| 1. | | Про стан роботи з питань охорони життя і здоров‘я учнів, запобігання усім випадкам травматизму у навчальному закладі за підсумками ІІІ кварталу 2020 року | **01.10.-16.10.2020** | Циганкова Л.В. | |  |
| 2. | | Про контроль заяв учителів на проходження атестації | Нелепенко Т.П. | |  |
| 3. | | Про контроль за роботою вчителів з обдарованими дітьми та учнями, які беруть участь у роботі МАН | Заступники директора | |  |
| 4. | | Про контроль за складанням планів (спільних) роботи школи з наркологічними диспансером, сектором ювенальної превенції Новокаховського відділу поліції,службою у справах дітей Новокаховської міської ради | Горицька С.В. | |  |
| 5. | | Про контроль за відвідуванням учнями занять, робота класних керівників у цьому питанні | Горицька С.В. | |  |
| 6. | | Про контроль за роботою класних керівників з дітьми пільгового контингенту та девіантної поведінки | Суховицька О.В. | |  |
| 7. | | Про контроль за вивченням учнями правил дорожнього руху, безпечного користування газом, ВОП, протипожежної безпеки; проведення тижня безпеки руху (згідно плану) | Суховицька О.В. | |  |
| 8. | | Про підготовку та проведення педагогічної ради «Дистанційне навчання:способи та методи подання навчального матеріалу», форма проведення - педагогічний аукціон. | Нелепенко Т.П. | |  |
| 1. | | Про особистий контроль щодо вивчення роботи вчителів, які атестуються (відвідування уроків, співбесіди) | **19-30.10.2020** | Рєзніков В.В.,  Заступники директора | |  |
| 2. | | Про видання наказу про затвердження графіка атестації вчителів | Нелепенко Т.П. | |  |
| 3. | | Про контроль за веденням шкільної документації (класних журналів, особових справ учнів, перевірки щоденників) | Заступники директора | |  |
| 4. | | Про підготовку до проведення виробничої наради у зв′язку з режимом роботи під час канікул | Заступники директора | |  |
| 5. | | Про відвідування уроків молодих вчителів | Адміністрація | |  |
| 6. | | Про аналіз роботи класних керівників у І половині І семестру по запобіганню випадків дитячого травматизму | Циганкова Л.В. | |  |
| 7. | | Про підсумки аналізу функціонування шкільного сайту | Джеренов О.В.  Заступники директора | |  |
| 8. | | Про результати оперативного контролю за організацією харчування в школі | Горицька С.В. | |  |
| **ЛИСТОПАД** | | | | | | |
| 1. | | Про інвентаризацію майна | **02-13.11.2020** | Рєзніков В.В.,  Зюзіна Л.К. | |  |
| 2. | | Про аналіз результатів І (шкільного) етапу Всеукраїнських учнівських олімпіад з навчальних предметів | Нелепенко Т.П. | |  |
| 3. | | Про контроль за проведенням засідання ШМО на осінніх канікулах | Нелепенко Т.П. | |  |
| 4. | | Про контроль за веденням журналів індивідуального навчання, індивідуально-групових занять, курсів за вибором, ГПД | Заступники директора | |  |
| 5. | | Про контроль за веденням журналу обліку відвідуваня уроків учнями | Нелепенко Т.П. | |  |
| 6. | | Про контроль за виконанням навчальних програм | Нелепенко Т.П. | |  |
| 7. | | Про огляд навчальних кабінетів | Адміністрація | |  |
| 8. | | Про виконання правил внутрішньошкільного розпорядку | Адміністрація | |  |
| 1. | | Про контроль за відвідуванням уроків учнями 10-11-х класів | **16-30.11.2020** | Горицька С.В. | |  |
| 2. | | Про контроль за відвідуванням уроків учителів, які атестуються. | Адміністрація | |  |
| 3. | | Про контроль за підготовкою учнів до участі у Всеукраїнському конкурсі-захисті науково-дослідницьких робіт учнів-членів МАН | Нелепенко Т.П. | |  |
| 4. | | Про результати поточного контролю «Використання інтерактивних платформ на уроках української літератури, зарубіжної літератури, історії. правозхнавства, художньої культури. образотворчого мистецтва | Заступники директора з НВР | |  |
| 5. | | Про стан профорієнтаційної роботи (9, 11-і класи) | Бага Л.В. | |  |
| **ГРУДЕНЬ** | | | | | | |
| 1. | | Про стан навчально-виховної роботи у І семестрі 2020/2021 навчального року | **01-11.12.2020** | Нелепенко Т.П. | |  |
| 2. | | Про стан роботи з атестації педагогічних кадрів. | Нелепенко Т.П. | |  |
| 3. | | Про результати перевірки шкільної документації. | Заступники директора | |  |
| 4. | | Про роботу з учнями, які потребують допомоги у навчанні | Нелепенко Т.П. | |  |
| 5. | | Про стан виховної роботи у I семестрі 2020/2021 навчального року | Суховицька О.В. | |  |
| 6. | | Про результати тематичного контролю «Розвиток творчих здібностей учнів засобами англійської мови через театральне мистецтво», «Використання практичних та творчих завдань з інформатики для розвитку ключових компетентностей учнів загальної середньої школи», «Казко – терапія в корекційній логопедичній роботі». | Заступники директора | |  |
| 7. | | Про проведення контрольних робіт за І семестр за текстами адміністрації. | Нелепенко Т.П. | |  |
| 1. | | Про виконання навчальних програм за І семестр 2020/2021 навчального року | **14-31.12.2020** | Нелепенко Т.П. | |  |
| 2. | | Про підсумки профілактичної роботи щодо запобігання дитячому травматизму у закладі освіти у 2020 році | Нелепенко Т.П. | |  |
| 3. | | Про роботу класних керівників з дітьми пільгового контингенту | Горицька С.В. | |  |
| 4. | | Про роботу з дітьми девіантної поведінки | Горицька С.В. | |  |
| 5. | | Про оновлення угоди з охорони праці між адміністрацією школи та ПК | Рєзніков В.В. Яворська О.В. | |  |
| 6. | | Про організацію роботи під час зимових канікул | Суховицька О.В. | |  |
| 7. | | Про виконання річного плану роботи школи за І семестр 2020/2021 навчального року | Заступники директора  Педагог-організатор | |  |
| 8. | | Про підсумки проведення інвентаризації та стан збереження матеріальних цінностей | Зюзіна Л.К. | |  |
| 9. | | Про результати вивчення стану викладання української мови, основ здоров’я, фізичного виховання, Захисту Вітчизни, хореографії. | Адміністрація | |  |
| **СІЧЕНЬ** | | | | | | |
| 1. | | Про результати контролю усіх видів шкільної документації | **04-15.01.2021** | Рєзніков В.В.  Заступники директора | |  |
| 2. | |  |  | |  |
| 3. | | Про хід курсової перепідготовки педагогічних кадрів | Нелепенко Т.П. | |  |
| 4. | | Про результати участі учнів школи у ІІ (міському) етапі Всеукраїнських учнівських олімпіад з навчальних предметів | Нелепенко Т.П. | |  |
| 5. | | Про рівень навчальних досягнень учнів за І семестр 2020/2021 навчального року | Нелепенко Т.П. | |  |
| 6. | | Про результати оглядового контролю «Методичне зхабезпечення НВП з астрономії» | Нелепенко Т.П. | |  |
| 7. | | Про підсумки організації виховної роботи у школі під час новорічних, Різдвяних свят та зимових шкільних канікул | Суховицька О.В. | |  |
| 8. | | Про результати тематичного контролю «Реалізація наскрізних змістових ліній на уроках хімії» | Асєєва Т.О. | |  |
| 9. | | Про підготовку до загальношкільних і класних батьківських зборів | Суховицька О.В. | |  |
| 10. | | Про погодження календарно-тематичних планів учителів та класних керівників на ІІ семестр 2018/2019 навчальному році | Заступники директора | |  |
| 1. | | Про результати аналізу роботи навчального закладу щодо виконання Законів України «Про звернення громадян», «Про доступ до публічної інформації» за 2020 рік | **18-29.01.2021** | Рєзніков В.В. | |  |
| 2. | | Про виконання управлінських рішень у І семестрі 2020/2021 навчальному році | Рєзніков В.В. | |  |
| 3. | | Про підсумки шкільного етапу Всеукраїнського конкурсу-захисту науково-дослідницьких робіт учнів-членів МАН України | Нелепенко Т.П. | |  |
| 4. | | Про організацію роботи з профорієнтації учнів 9, 11-х класів та попереднє формування 10-х класів на 2020/2021 навчальний рік | Нелепенко Т.П.  Бага Л.В. | |  |
| 5. | | Про стан роботи з питань охорони життя і здоров‘я вихованців та учнів, запобігання усім видам дитячого травматизму, охорони праці у навчальному закладі за підсумками 2020 року | Циганкова Л.В.  Нелепенко Т.П. | |  |
| 6. | | Про результати фізкультурно-оздоровчої та спортивно-масової роботи в школі за І семестр 2020/2021 навчальному році | Суховицька О.В. | |  |
| 7. | | Про стан роботи з учнями, які навчаються за індивідуальним графіком | Асєєва Т.О.,  Шевченко Л.М. | |  |
| 8. | | Про хід реєстрації випускників 11-х класів для участі у ЗНО-2021 | Нелепенко Т.П. | |  |
| **ЛЮТИЙ** | | | | | | |
| 1. | Про хід роботи з атестації педагогів, відвідування уроків згідно графіку | | **01-12.02.2021** | Заступники директора | |  |
| 2. | Про роботу класних керівників щодо запобігання правопорушень серед підлітків | |  | |  |
| 3. | Про результати міського етапу Всеукраїнського конкурсу-захисту науково-дослідницьких робіт учнів-членів Малої академії наук України | | Нелепенко Т.П. | |  |
| 1. | Про результати індивідуального (персонального) контролю роботи вчителів. | | **10-28.02.2021** | Нелепенко Т.П. | |  |
| 2. | Про організацію роботи з учнями, які мають високий рівень навчальних досягнень | | Нелепенко Т.П. | |  |
| 3. | Про контроль за виконанням навчальної програми предмета «Захист Вітчизни» | | Асєєва Т.О. | |  |
| 4. | Про підготовку до святкування 8-го Березня | | Суховицька О.В. | |  |
| 5. | Про підготовку до проведення Міжнародного дня мови | | Суховицька О.В. | |  |
| 6. | Про результати відвідування уроків учителів, що атестуються у 2020/2021 навчальному році | | Адміністрація | |  |
| 8. | Про хід набору учнів до 1-х класів на 2020/2021 навчальний рік. Співпраця з ДЗО «Черемушки», «Червоненька квіточка» | | Шевченко Л.М. | |  |
| **БЕРЕЗЕНЬ** | | | | | | |
| 1. | | Про роботу над проектом річного плану роботи школи на 2020/2021 навчальний рік | **01-12.03.2021** | Рєзніков В.В. | |  |
| 2. | | Про підготовку та проведення методичного тижня молодого вчителя | Нелепенко Т.П. | |  |
| 3. | | Про підготовку до засідання педагогічної ради «Нові особливості особистої зрілості випускників та підготовка школярів до життя в соціумі». | Нелепенко Т.П. | |  |
| 4. | | Про результати перевірки ведення учнівських щоденників та класних журналів | Адміністрація | |  |
| 5. | | Про результати участі учнів у ІІ та ІІІ етапах Всеукраїнських учнівських олімпіад з навчальних предметів | Нелепенко Т.П. | |  |
| 6. | | Про атестацію педагогічних кадрів | Нелепенко Т.П. | |  |
| 7. | | Про роботу шкільної бібліотеки | Ольхова Н.О. | |  |
| 8. | | Про підготовку та проведення весняних канікул | Суховицька О.В. | |  |
| 9. | | Про результати аналізу функціонування шкільного сайту | Джеренов О.В. | |  |
| 1. | | Про роботу вчителів з учнями, які мають початковий рівень навчальних досягнень. | **15-31.03.2021** | Нелепенко Т.П. | |  |
| 2. | | Про підсумки роботи з молодими вчителями | Нелепенко Т.П. | |  |
| 3. | | Про участь учнів-випускників школи І ступеня у Малій олімпіаді | Шевченко Л.М. | |  |
| 4. | | Про результати роботи практичного психолога (звіт психолога) | Бага Л.В. | |  |
| 5. | | Про організацію участі у екологічному місячнику | Суховицька О.В. | |  |
| 6. | | Про контроль за роботою з батьками | Суховицька О.В. | |  |
| 7. | | Про підготовку засідання атестаційної комісії І рівня педагогічних працівників | Нелепенко Т.П. | |  |
| 8. | | Про порядок закінчення навчального року та проведення державної підсумкової атестації у 2020/2021 навчальному році | Асєєва Т.О.  Шевченко Л.М. | |  |
| **КВІТЕНЬ** | | | | | | |
| 1. | | Про результати атестації педпрацівників, підготовка матеріалів до атестаційної комісії ІІ рівня | **01-10.04.2021** | Нелепенко Т.П. | |  |
| 2. | | Про роботу творчих груп з підготовки пропозицій до річного плану роботи школи на 2021/2022 навчальний рік | Нелепенко Т.П. | |  |
| 3. | | Про підсумки основних заходів внутрішньошкільного контролю та управління навчально-виховним процесом. | Нелепенко Т.П. | |  |
| 4. | | Про планування роботи з організації відпочинку та оздоровлення дітей і підлітків влітку 2021 року | Здоровець А.О. | |  |
| 5. | | Про підготовку до педради «Підсумки роботи за 2020/2021 навчальний рік» | Адміністрація | |  |
| 6. | | Про результати здійснення контролю за організацією виховної роботи під час весняних канікул | Суховицька О.В. | |  |
| 7. | | Про організацію та проведення ДПА у 4-х, 9-х, 11-х класах | Асєєва Т.О.  Шевченко Л.М. | |  |
| 8. | | Про участь випускників 11-х класів у пробному зовнішньому незалежному оцінюванні. Про проведення державної підсумкової атестації у формі ЗНО для випускників 11-А класу. | Нелепенко Т.П. | |  |
| 9. | | Про підготовку до проведення випускних вечорів у 9-х та 11-А класах | Суховицька О.В. | |  |
| 10. | | Про хід набору учнів до 1-х класів на 2021/2022 навчальний рік | Шевченко Л.М. | |  |
| 11. | | Про результати вивчення стану викладання музики |  | Нелепенко Т.П.  Шевченко Л.М. | |  |
| 1. | | Про підсумки перевірки роботи факультативних, індивідуально-групових занять. | **12-30.04.2021** | Заступники директора | |  |
| 2. | | Про складання графіка відпусток працівників школи | Заступники директора | |  |
| 3. | | Про навантаження вчителів на 2021/2022 навчальний рік, підготовка розподілу навчального навантаження | Адміністрація | |  |
| 4. | | Про формування перспективної мережі навчального закладу на новий 2021/2022 навчальний рік | Адміністрація | |  |
| 5. | | Про контроль за проведенням тематичних атестацій учнів | Адміністрація | |  |
| 6. | | Про контроль за проведенням класних годин, виконання програми ОЗ | Адміністрація | |  |
| 7. | | Про підготовку до святкування Дня Перемоги | Суховицька О.В. | |  |
| 8. | | Про підсумки роботи навчального закладу з порталом «Україна. ІСУО (інформаційна система управління освітою)» | Адміністрація | |  |
| 9. | | Підготовка документів про освіту для учнів 9-х, 11-А класів, організація комісії з перевірки документів про освіту | Адміністрація | |  |
| 10. | | Про підсумки проведення «Дня цивільного захисту» у навчальному закладі у 2021 році | Асєєва Т.О. | |  |
| 11. | | Про стан приміщень і території закладу освіти та його підготовка до роботи в осінньо-зимовий період 2021-2022н.р. | Кушнеренко В.С. | |  |
| **ТРАВЕНЬ** | | | | | | |
| 1. | | Про підсумки проведення предметних днів | **03-14.05.2021** | Нелепенко Т.П. | |  |
| 2. | | Про проведення творчих звітів молодих вчителів |  | |  |
| 3. | | Про проект річного плану роботи школи на новий 2021/2022 навчальний рік | Адміністрація | |  |
| 4. | | Про проведення поточного ремонту школи у літній період 2021 року | Адміністрація | |  |
| 5. | | Про готовність навчального закладу до відкриття дитячого закладу оздоровлення та відпочинку дітей улітку 2021 року | Здоровець А.О. | |  |
| 6. | | Про результати аналізу стану роботи шкільної бібліотеки і перспектив її розвитку | Ольхова Н.О. | |  |
| 7. | | Про організоване проведення свята «Останній дзвоник» та випускного вечора у школі у 2021 році | Суховицька О.В. | |  |
| 1. | | Про виконання навчальних програм, обговорення інструкцій щодо закінчення навчального року | **17-31.05.2021** | Заступники директора | |  |
| 2. | | Про співпрацю із вищими навчальними закладами: результати діяльності | Рєзніков В.В. | |  |
| 3. | | Про контроль за проведенням тематичного обліку знань учнів та семестрова атестація у 5-11-х класах | Заступники директора | |  |
| 4. | | Про підготовку звітів про виконання планів виховної та методичної роботи у школі | Заступники директора | |  |
| 5. | | Про хід підготовки до проведення Випускного вечора в 11-А класі | Суховицька О.В. | |  |
| 6. | | Про видачу документів про освіту випускникам 11-А класу | Заступники директора | |  |
| 7. | | Про хід набору учнів до 1-х класів на 2021/2022 навчальний рік | Шевченко Л.М. | |  |
| **ЧЕРВЕНЬ** | | | | | | |
| 1. | | Про затвердження графіка відпусток вчителів, складання наказу | **01-25.06.2021** | Рєзніков В.В. | |  |
| 2. | | Про підготовку школи до ремонту в літній період | Зюзіна Л.К. | |  |
| 3. | | Про складання звітів про рівні навчальних досягнень учнів, ДПА | Нелепенко Т.П. | |  |
| 4. | | Про перевірку шкільної документації (класних журналів, особових справ). Підготовка проекту наказу | Заступники директора | |  |
| 5. | | Про результати участі учнів школи у міських інтелектуальних конкурсах та у фінальних етапах Всеукраїнських турнірів у 2020/2021 навчальному році | Нелепенко Т.П. | |  |
| 6. | | Про підсумки діяльності практичного психолога школи у 2020/2021  навчальному році | Бага Л.В. | |  |
| 7. | | Про формування перспективної мережі навчального закладу на новий 2021/2022 навчальний рік. Хід набору дітей до 1-х, 5-х, 10-х класів | Адміністрація | |  |

**Розділ ІV. 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 "Про загальну середню освіту" на нараді при директорові та засіданні МО вчителів | Серпень | Рєзніков В.В. | Протоколи |  |
| 2. Проводити роботу з ЗДО «Черемушки», «Червоненька квіточка»  щодо наступності у навчанні | Вересень-травень | Шевченко Л.М. | Інформація |  |
| 3. Забезпечити постійний зв'язок зі службою у справах дітей Новокаховської міської ради з питань виконання Законів України “Про освіту” та “Про загальну середню освіту” | Вересень-травень | Горицька С.В. | План спільної роботи |  |
| 4. Здійснити прийом учнів до 1-х класів | До 31.08.2020 | Рєзніков В.В.  Шевченко Л.М. | Наказ |  |
| 5. Забезпечити необхідні умови для виконання Законів України “Про освіту” та “Про загальну середню освіту”: | Упродовж навчального року | Адміністрація |  |  |
| а) виконання навчального плану школи та програм навчальних предметів у відповідності до Державного стандарту загальної середньої освіти | Упродовж навчального року | Заступники директора | Навчальні програми |  |
| б) реалізацію варіативної частини навчального плану, яка спрямована на задоволення індивідуальних освітніх запитів учнів | Упродовж навчального року | Заступники директора | Навчальні програми |  |
| в) організацію роботи групи подовженого дня для учнів | Упродовж навчального року | Шевченко Л.М. | Наказ |  |
| 6. Забезпечити суворий контроль за виконанням Законів України “Про освіту” та “Про загальну середню освіту” | Упродовж навчального року | Рєзніков В.В. |  |  |
| 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 | Горицька С.В., кл. керівники | Відвідування учнів за місцем проживання, акти обстеження |  |
| б) взяти на облік усіх новоприбулих учнів | До 04.09.2020 | Моцьо А.В. | Накази |  |
| в) внести відповідні зміни в алфавітну книгу запису учнів з урахуванням випуску 9, 11 кл., набору в 1-і класи, руху учнів за літо 2020 року | До 04.09.2020 | Моцьо А.В. | Алфавітна книга |  |
| 7. Уточнити дані про дітей з вадами розумового або фізичного розвитку | Вересень | Бага Л.В. | Узагальн. матеріали |  |
| 8. Провести адміністративний контроль за відвідуванням учнями навчальних занять | Щотижнево | Горицька С.В. | Журнал оперативного контролю |  |
| 10. Поновити дані про дітей, які схильні до безпідставних пропусків уроків | До 09.10.2020 | Горицька С.В. | Банк даних |  |
| 11. Забезпечити контроль за навчанням і вихованням дітей, які потребують соціального захисту й схильні до пропусків навчальних занять | Упродовж навчального року | Горицька С.В. | Журнал оператив-  ного контролю |  |
| 12. Провести наради з класними керівниками про порядок звітування про подальше навчання та працевлаштування випускників школи ІІ, ІІІ ступенів | Вересень-жовтень | Нелепенко Т.П. | Довідка |  |
| 13. Організувати навчання учнів за індивідуальною формою | Вересень | Асєєва Т.О. Шевченко Л.М. | Наказ |  |

**2. Організація профільної підготовки школярів**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Зміст роботи** | **Термін** | **Відповідальний за виконання** | **Рівень обговорення** | **Форми**  **узагальнення** | **Відмітка**  **про виконання** |
| Участь у конкурсі-захисті науково-дослідницьких робіт в МАН | Вересень  Лютий | Нелепенко Т.П.  Вчителі-предметники | НЗД | Наказ |  |
| Участь у конкурсах, турнірах, конференціях | Упродовж навчального року | Нелепенко Т.П.  Вчителі-предметники | НЗД | Інформація |  |
| Провести анкетування учнів 9-х класів щодо визначення їх інтересів та нахилів | Березень | Бага Л.В. | НД | Анкета |  |
| Співпраця з міським центром зайнятості населення. | Упродовж навчального року | Адміністрація | НД | Інформація |  |
| Оновлення стенду «Моя майбутня професія» | 14.09.2020 | Адміністрація | НД | Стенд |  |
| Організувати відвідування учнями-старшокласниками днів відкритих дверей ВНЗ, зустрічі з викладачами вузів | За окремим графіком | Суховицька О.В.  Класні керівники | НЗД | Звіти класних керівників |  |
| Залучити студентів ВНЗ - випускників школи до спільної організаційної та науково-дослідницької роботи з учнями школи | І семестр | Нелепенко Т.П. | НЗД | Інформація |  |
| Організувати та проводити спільну науково-дослідницьку роботу між вчителями та викладачами ВНЗ | Упродовж навчального року | Нелепенко Т.П. | НЗД | НД |  |

**3. Інформаційно-роз’яснювальна робота щодо підготовки та проведення у 2021 році**

**зовнішнього незалежного оцінювання**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Термін** | **№**  **з/п** | **Зміст роботи** | **Відповідальний** | **Вихід** | **Відмітка про виконанння** |
| Упродовж року | 1. | Забезпечення оперативного інформування учнів 11-А класу та їх батьків з питань організації, підготовки та проведення зовнішнього незалежного оцінювання | Нелепенко Т.П. | Інформація |  |
| 2. | Висвітлення інформації про зовнішнє незалежне оцінювання на офіційному сайті школи | Собецька С.А. | Інформація |  |
| 3. | Проведення інформаційно-роз‘яснювальної роботи серед учнів 11-А класу та їх батьків щодо проведення пробного тестування | Нелепенко Т.П. | Інформація |  |
| Вересень | 4 | Моніторинг якості навчальних досягнень учнів 11-А класу за результатами ЗНО в 2019-2020 н.р. | Нелепенко Т.П. | Інформація |  |
| Жовтень | 5. | Сприяння реєстрації випускників на пробне ЗНО – 2021 | Нелепенко Т.П. | Інформація |  |
| Січень-лютий | 6. | Сприяння реєстрації випускників на основну сесію ЗНО-2021 | Нелепенко Т.П. | Інформація |  |
| Лютий | 7. | Оновлення бази даних старших інструкторів, залучених до роботи на пунктах тестування | Нелепенко Т.П. | Інформація УО |  |
| Квітень | 8. | Забезпечення участі випускників 11-А класу пільгових категорій у пробному ЗНО з української мови і літератури на безкоштовній основі | Нелепенко Т.П. | Інформація |  |
| Травень | 9. | Контроль за участю випускників 11-А класу у ЗНО з навчальних предметів | Нелепенко Т.П. | Інформація |  |

**4. Охорона безпеки життєдіяльності**

**4.1. Профілактична робота із запобігання всім видам дитячого травматизму серед учнів школи.**

**Охорона життя та здоров`я учасників освітнього процесу: профілактика захворювань,**

**організація медичних послуг**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Зміст роботи** | **Відповідальний** | **Термін** | **Вихід** | **Відмітка про виконанння** |
| 1. | Здійснення роботи щодо систематичного доведення до працівників школи та роз‘яснення нових нормативно-правових документів з питань охорони життя і здоров‘я учнів та вихованців, запобігання усім видам дитячого травматизму | Циганкова Л.В. | Упродовж навчального року | Інформаціі, накази |  |
| 2. | Співпраця з міською дитячою поліклінікою, Новокаховським міським Управлінням Головного управління Держсанепідслужби у Херсонській області | Маценко І.В. | Упродовж навчального року | Аналітична інформація |  |
| 3. | 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. | Адміністрація | Серпень 2020 | Акт |  |
| 4. | Організація проходження медичних оглядів працівників навчального закладу | Циганкова Л.В.  Маценко І.В. | Упродовж навчального року | Наказ |  |
| 5. | Організація роботи щодо проведення поглиблених профілактичних медичних оглядів учнів школи | Маценко І.В. | Вересень 2020 | Наказ |  |
| 6. | Здійснення контролю за додержанням нормативності ведення у навчальному закладі «Журналу реєстрації нещасних випадків, що сталися з учнями» у 2020/2021 навчальному році | Рєзніков В.В. | Вересень-грудень 2020 | Журнали реєстрації |  |
| 7. | Здійснення контролю за організацією навчання учнів, які не можуть відвідувати навчальний заклад за станом здоров‘я | Адміністрація | Упродовж навчального року | Накази, звіти до УО |  |
| 8. | Проведення єдиного уроку з безпеки життєдіяльності (останній тиждень перед осінніми канікулами). | Циганкова Л.В. | До 23.10.2020 | Інформація  Журнали |  |
| 9. | Узагальнення інформації про стан організації індивідуального навчання для учнів школи у 2020/2021 навчальному році | Асєєва Т.О.  Шевченко Л.М. | Листопад 2020 | Інформація |  |
| 10. | Узагальнення інформації про кількість дітей-інвалідів та хворих дітей шкільного віку, які навчаються у школі у 2020/2021 навчальному році | Горицька С.В. | До 20.11.2020 | Інформація |  |
| 11. | Участь у конкурсах, присвячених тематиці охорони здоровя, життя учасників навчально-виховного процесу | Адміністрація | До 25.12.2020 | Інформація  Журнали |  |
| 12. | Проведення заходів щодо доукомплектування закладу освіти засобами пожежегасіння | Зюзіна Л.К. | Упродовж навчального року | Звіт |  |
| 13. | Проведенням тематичних виховних заходів із запобігання всім видам дитячого травматизму напередодні свят, канікул | Суховицька О.В. | Упродовж навчального року | Накази, заходи |  |
| 14. | Проведення інструктажів з учнями перед екскурсіями, під час роботи на пришкільній ділянці, під час лабораторних та практичних робіт, тощо | Класні керівники, вчителі-предметники | Упродовж навчального року | Журнали |  |
| 15. | Підготовка щоквартальних звітів про нещасні випадки, які сталися з учнями закладу освіти, заслуховування даного питання на нарадах при з директорові | Циганкова Л.В. | Щоквартально до 30 числа | Звіти,  протоколи нарад |  |
| 16. | Організація роботи щодо проведення профілактичних медичних оглядів учнів школи на початку ІІ семестру 2020/2021 навчального року. | Маценко І.В. | 11-13.01.2021 | Наказ, інформація до УО |  |
| 17. | Складання плану спільних з поліцією з виховної роботи щодо оволодіння учнями школи правилами дорожнього руху на 2021 рік | Суховицька О.В. | З 25.01.2021 | План спільних дій |  |
| 18. | Проведення єдиного уроку з безпеки життєдіяльності (останній тиждень перед весняними канікулами) | Суховицька О.В. | Березень 2021 | Інформація |  |
| 19. | Проведення Дня цивільного захисту у навчальному закладі | Пуховець В.І. | До 26.04.2021 | Накази |  |
| 20. | Проведення тижня безпеки життєдіяльності (останній тиждень навчального року) | Суховицька О.В.  Циганкова Л.В. | Травень 2021 | Інформація Журнали |  |
| 21. | Підготовка та проведення місячника "Безпека Дорожнього руху" | Суховицька О.В. Циганкова Л.В. | Вересень 2020 травень 2021 | 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 | Рєзніков В.В. |  |
| 2. | Проведення вступного інструктажу з ОП для нових працівників (Упродовж року) | Серпень | Циганкова Л.В. |  |
| 3. | Проведення повторного та інших видів інструктажів (первинного, позапланового, цільового) | Серпень | Циганкова Л.В. |  |
| 4. | Створення комісії з ОП | Серпень | Рєзніков В.В. |  |
| 5. | Підписання актів на дозвіл проведення навчальних занять в кабінетах фізики, хімії, біології, інформатики, шкільних майстернях, спортзалі, на спортивних майданчиках | Серпень | Нелепенко Т.П. |  |
| 6. | Перевірка спортивного обладнання | Серпень | Зюзіна Л.К. |  |
| 7. | Перевірка комісією з ОП дотримання правил безпеки життєдіяльності в кабінетах фізики, хімії, біології, інформатики, шкільних майстернях, спортзалі | Серпень | Нелепенко Т.П. |  |
| 8. | Підписання акту прийняття школи до нового навчального року | Серпень | Рєзніков В.В. |  |
| 9. | Контроль наявності інструкцій з охорони праці в навчальних кабінетах школи, майстернях, спортзалі й інших приміщеннях, де це передбачено відповідними нормативами | Серпень | Циганкова Л.В. |  |
| 10. | Проведення медогляду | Серпень | Маценко І.В. |  |
| 11. | Оформлення куточку з ОП | Серпень | Циганкова Л.В. |  |
| 12. | Видання наказу про організацію роботи з ОП | Вересень | Нелепенко Т.П. |  |
| 13. | Контроль за веденням журналу реєстрації інструктажів учнів з безпеки життєдіяльності в кабінетах фізики, хімії, біології, інформатики, шкільних майстернях, спортзалі | Вересень | Циганкова Л.В. |  |
| 14. | 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 | Циганкова Л.В. |  |
| 15. | Контроль за проведенням первинного та повторного інструктажу співробітників | Вересень | Циганкова Л.В. |  |
| 16. | Контроль наявності поверхових планів евакуації | Вересень | Зюзіна Л.К. |  |
| 17. | Заповнення журналу громадсько-адміністративного контролю з ОП | Вересень | Зюзіна Л.К. |  |
| 18. | Вивчення Положення про порядок розслідування й обліку нещасних випадків на виробництві | Вересень | Циганкова Л.В. |  |
| 19. | Оформлення акту про виконання угоди з ОП | Вересень | Циганкова Л.В. |  |
| 20. | Контроль за веденням журналу реєстрації нещасних випадків з учнями | Жовтень | Циганкова Л.В. |  |
| 21. | Перевірка класних журналів “Бесіди з ТБ та безпеки життєдіяльності” | Жовтень | Заступники директора |  |
| 22. | Контроль за веденням журналів цільового інструктажу для учнів в навчальних кабінетах | Жовтень | Циганкова Л.В. |  |
| 23. | Наказ про посилення протипожежного захисту в осінньо-зимовий період, про дотримання ПБ під час Новорічних свят | Жовтень | Суховицька О.В. |  |
| 24. | Контроль підготовки школи до роботи в зимовий період | Жовтень | Зюзіна Л.К. |  |
| 25. | Контроль за веденням журналів реєстрації інструктажів учнів у кабінетах фізики, хімії, біології, інформатики, майстернях, спортзалах з безпеки життєдіяльності | Листопад | Циганкова Л.В. |  |
| 26. | Наказ про заходи щодо попередження дитячого та виробничого травматизму | Листопад | Нелепенко Т.П. |  |
| 27. | Заповнення журналу громадсько-адміністративного контролю з ОП | Листопад | Зюзіна Л.К. |  |
| 28. | Контроль за веденням журналу реєстрації нещасних випадків з учнями | Грудень | Циганкова Л.В. |  |
| 29. | Наказ про попередження усіх видів дитячого травматизму | Грудень | Нелепенко Т.П. |  |
| 30. | Проведення атестації з ОП новоприбулих працівників | Грудень | Циганкова Л.В. |  |
| 31. | Контроль за веденням журналу реєстрації нещасних випадків на виробництві | Грудень | Циганкова Л.В. |  |
| 32. | Оформлення акту про виконання угоди з ОП | Грудень | Циганкова Л.В. |  |
| 33. | Підсумковий річний наказ “Про стан роботи з ОП та БЖ” | Грудень | Нелепенко Т.П. |  |
| 34. | Проведення інструктажу з ОП на робочому місці | Січень | Циганкова Л.В. |  |
| 35. | Перевірка класних журналів “Бесіди з безпеки життєдіяльності” | Січень | Заступники директора |  |
| 36. | Контроль за веденням журналів цільового інструктажу для учнів | Січень | Циганкова Л.В. |  |
| 37. | Підписання угоди з ОП на новий календарний рік | Січень | Циганкова Л.В. |  |
| 38. | Контроль за журналом реєстрації інструктажів учнів у кабінетах фізики, хімії, біології, інформатики, майстернях, спортзалі з безпеки життєдіяльності | Січень | Циганкова Л.В. |  |
| 39. | Провести навчання працівників із питань охорони праці та пожежної безпеки | Лютий | Циганкова Л.В. |  |
| 40. | Заповнення журналу громадсько-адміністративного контролю з ОП | Лютий | Зюзіна Л.К. |  |
| 41. | Контроль за веденням журналу реєстрації нещасних випадків з учнями | Лютий | Циганкова Л.В. |  |
| 42. | Звіт комісії з ОП на зборах трудового колективу | Лютий | Циганкова Л.В. |  |
| 43. | Оформлення акту про виконання угоди з ОП | Березень | Циганкова Л.В. |  |
| 44. | Провести атестацію працівників з питань охорони праці та пожежної безпеки | Березень | Циганкова Л.В. |  |
| 45. | Контроль за журналом реєстрації інструктажу учнів у кабінетах фізики, хімії, біології, інформатики, майстернях, спортзалах | Квітень | Циганкова Л.В. |  |
| 46. | Контроль за веденням журналів цільового інструктажу для учнів | Квітень | Циганкова Л.В. |  |
| 47. | Заповнення журналу громадсько-адміністративного контролю з ОП | Квітень | Зюзіна Л.К. |  |
| 48. | Контроль за веденням журналу реєстрації нещасних випадків з учнями | Квітень | Циганкова Л.В. |  |
| 49. | Наказ про попередження усіх видів дитячого травматизму | Квітень | Нелепенко Т.П. |  |
| 50. | Контроль за журналом реєстрації нещасних випадків на виробництві | Квітень | Циганкова Л.В. |  |
| 51. | Проведення тижня охорони праці та безпеки життєдіяльності | Квітень | Циганкова Л.В. |  |
| 52. | Перевірка класних журналів, а саме сторінок бесіди з безпеки життєдіяльності | Квітень | Нелепенко Т.П. |  |
| 53. | Випробування системи опалення й одержання відповідного акту в теплових мережах | Травень | Зюзіна Л.К. |  |
| 54. | Оформлення акту про виконання угоди з ОП | Червень | Циганкова Л.В. |  |
| 55. | Перевірка захисного заземлення і опору ізоляції електромережі | Червень | Зюзіна Л.К. |  |
| 56. | Оформлення відповідних протоколів технічного звіту | Червень | Зюзіна Л.К. |  |

**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 03.09.2020 | Заступники директора | Рєзніков В.В.  Наказ |  |
| 2. | Підписати акти на дозвіл проведення навчальних занять у кабінетах фізики, хімії, біології, шкільних майстернях, спортзалі, на спортивних майданчиках | Серпень | Рєзніков В.В.  завідуючі кабінетами | Рєзніков В.В.  Акти |  |
| 3. | Підписати акт прийняття школи до нового навчального року | Серпень | Зюзіна Л.К. | Рєзніков В.В. |  |
| 4. | Видати наказ про організацію роботи з охорони праці | Вересень | Рєзніков В.В. | Рєзніков В.В.  Наказ |  |
| 5. | Виконати поточний ремонт класних кімнат, харчоблоку, шкільних майстерень, спортзалів | Травень -  липень | Зюзіна Л.К. | Рєзніков В.В. |  |
| 6. | Відкоригувати правила внутрішнього трудового розпорядку | Серпень | Заступники директора | Рєзніков В.В. |  |
| 7. | Установити шкільне обладнання у відповідності з санітарно-гігієнічними нормами | Серпень | Зюзіна Л.К. | Рєзніков В.В. |  |
| 8. | Перевірити стан освітлення, остекління вікон, фрамуг, забезпечити безпеку їх відкривання | Серпень | Зюзіна Л.К. | Рєзніков В.В. |  |
| 9. | Створити службу охорони праці та призначити відповідальних за організацію роботи з охорони праці та визначити їх посадові обов′язки | Вересень | Рєзніков В.В. | Рєзніков В.В.  Наказ |  |
| 10. З метою забезпечення виконання Положення про організацію охорони праці в навчально-виховних закладах (нак. Міносвіти України від 30.11.93р. №429) проводити: | | | | | |
|  | - інструктаж для всіх працівників школи з охорони праці та пожежної безпеки;  - вести журнал обліку інструктажу персоналу;  - комісіям перевірити всі механізми в шкільних майстернях в кабінетах;  - у поурочних планах при виконанні практичних і лабораторних робіт передбачити інструктаж з техніки безпеки.  У шкільних майстернях, кабінетах хімії, фізики, біології, інформатики, спортивних залах вести журнал інструктажу;  - вести журнали обліку інструктажу учнів у спортивному залі, навчальних майстернях, кабінетах фізики, хімії у відповідності з п.60 Положення (нак.№429 дод.2) | Згідно графіка  Постійно  До 20.08.2020  Постійно  Постійно | Циганкова Л.В.  Циганкова Л.В.  Циганкова Л.В.  Вчителі-предметники  Вчителі-предметники | Рєзніков В.В.  Рєзніков В.В.  Рєзніков В.В.  Циганкова Л.В  Циганкова Л.В. |  |
| 11. У відповідності з пунктом 11 Положення про навчальні майстерні загальноосвітнього навчально-виховного закладу, затвердженого наказом міністра освіти України від 16.06.94р.№ 184 | | | | | |
|  | - чітко дотримуватися інструкції з охорони праці в навчальних майстернях.  - дотримуватися інструкції з охорони праці для учнів у кабінеті інформатики у відповідності з п.61, 85 Положення (наказ № 429) | Постійно  Постійно | Вчителі  Вчителі | Циганкова Л.В.  Циганкова Л.В. |  |
| 12. | Заслухати питання про дотримання техніки безпеки на зборах  трудового колективу | Лютий | Циганкова Л.В. | Циганкова Л.В.  протокол |  |
| 13. | Створити добровільну пожежну дружину вчителів | Вересень | Суховицька О.В. | Суховицька О.В.  наказ |  |
| 14. | Створити команду ДЮП | Вересень | Суховицька О.В. | Суховицька О.В.  наказ |  |
| 15. | Обновити куточок з протипожежної безпеки | Вересень | Циганкова Л.В. | Стенд |  |
| 16. | Перевірити стан електропроводки в школі | Серпень | Зюзіна Л.К. | КК |  |
| 17. | Під час проведення загальношкільних заходів у спортивному та актовому залах (дискотек, новорічних свят) проводити перевірку протипожежного стану | Постійно | Зюзіна Л.К. | Рєзніков В.В.  КК |  |
| 18. | Два рази за семестр перевіряти протипожежну безпеку. Перевіряти справність протипожежних гідрантів та перезарядку вогнегасників. Провести роз′яснення правил користування вогнегасниками | Два рази за семестр | Зюзіна Л.К. | Рєзніков В.В.  КК |  |
| 19. | Встановити порядок прибирання шкільних приміщень | Вересень | Зюзіна Л.К. | Рєзніков В.В. |  |
| 20. | Відповідно до тематики проводити з учнями 1-11 класів бесіди і практичні заняття з попередження всіх видів дитячого травматизму | Упродовж року | Класні керівники | Заступники директора |  |
| 20. | У класах провести бесіди про шкідливість:  - алкоголю та куріння;  - важкі наслідки наркоманії та токсикоманії;  - режим роботи та відпочинку;  - чистота-запорука здоров′я;  - бережливе ставлення до електроенергії в школі та вдома | Вересень  Жовтень  Грудень  Лютий  Березень | Шк. медсестра  Шк. медсестра  Шк. медсестра  Шк. медсестра  Кл. керівники | Циганкова Л.В. |  |
| 21. | Проконтролювати підготовку школи до роботи в зимових умовах | Жовтень | Зюзіна Л.К. | Рєзніков В.В. |  |
| 22. | Видати наказ про попередження усіх видів дитячого травматизму | Грудень  Травень | Нелепенко Т.П. | Рєзніков В.В. |  |
| 23. | Перевірити захисне заземлення і опору ізоляції електромережі | Червень | Зюзіна Л.К. | Акт |  |
| 24. | Скласти графік відпусток співробітників школи | Січень | Асєєва Т.О.  Шевченко Л.М. | Рєзніков В.В. |  |
| 25. | Випробувати систему опалення й одержати відповідний акт в теплових мережах | Травень | Зюзіна Л.К. | Рєзніков В.В.  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 | Пуховець В.І. | 10.09.2020 | План |  |
| 2. | Наказ «Про організацію цивільного захисту  у загальноосвітній школі І-ІІІ ступенів № 10  Новокаховської міської ради Херсонської області у 2021 році» | Рєзніков В.В. | Січень 2021 | Наказ |  |
| 3. | Оформлення стендів «Цивільний захист у школі» | Пуховець В.І. | До 22.09.2020 | Усна доповідь |  |
| 4. | Наказ «Про підготовку та проведення дня ЦЗ в школі» | Рєзніков В.В. | Лютий 2021 | Наказ |  |
| 5. | Засідання штабу ЦЗ «Про проведення Дня цивільного захисту та організацію заходів з ЦЗ у школі | Пуховець В.І. | 11.04.2021 | План |  |
| 6. | Конкурс малюнків «Не дамо загинути живому» | Пуховець В.І. | Квітень 2021 | Творчі роботи |  |
| 7. | Випуск тематичних стіннівок «Світ навколо нас» | Пуховець В.І. | Квітень 2021 | Творчі роботи |  |
| 8. | Години спілкування «Надзвичайні ситуації: як я повинен діяти» | Пуховець В.І. | Квітень 2021 | Творчі розробки |  |
| 9. | День ЦЗ в школі «Наше життя залежить від нас» | Пуховець В.І. | Квітень 2021 | КК |  |
| 10. | Про підсумки Дня ЦЗ та аналіз роботи з ЦЗ у 2020 - 2021 навчальному році | Рєзніков В.В. | 22.04.2021 | Наказ |  |
| 11. | Навчальні заняття формування ЦО школи | Пуховець В.І. | До жовтня  2020 року | Графік  Списки |  |

**5. Охорона прав і соціальний захист дітей пільгових категорій**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Термін** | **№**  **з/п** | **Зміст роботи** | **Відповідальний** | **Вихід** | **Відмітка про виконанння** |
| Упродовж року | 1. | Систематичне доведення та роз‘яснення нових нормативно-правових документів з питань охорони прав та соціального захисту дітей пільгових категорій | Горицька С.В.  Класні керівники | Інформація |  |
| Вересень, січень,  за потребою | 2. | Своєчасне виявлення і постановка на облік дітей, які потребують соціальної підтримки. | Горицька С.В.  Класні керівники | Інформація |  |
| Вересень, січень | 3. | Паспортизація класів | Горицька С.В.  Класні керівники | Банк даних |  |
| Упродовж року | 4. | Сприяння поліпшенню умов життя і виховання дітей, які потребують соціального захисту:  - діяльність щодо забезпечення дітей, які заходяться під опікою(піклуванням) одягом та взуттям, шкільним приладдям, продуктами харчування;  - діяльність щодо надання дітям-сиротам і дітям, які позбавлені батьківського піклування, одноразової матеріальної допомоги згідно з чинним законодавством;  - організація участі дітей пільгового контингенту у міських, обласних благодійних заходах, акціях, святах | Горицька С.В.  Класні керівники | Інформація |  |
| Упродовж року | 4. | Взаємодія з ССД, правоохоронними органами з питань охорони дитинства | Горицька С.В. | Інформація |  |
| Щоквартально | 5. | Поновлення інформаційних даних про дітей пільгових категорій | Горицька С.В. | Інформація |  |
| Один раз на семестр | 6. | Обговорення на -нарадах при директорові питань щодо основних напрямків роботи з соціального захисту дітей. | Горицька С.В. | Інформація |  |

**6. Заходи щодо забезпечення вимог з організації харчування учнів**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Зміст роботи** | **Відповідальний** | **Термін** | **Вихід** | **Відмітка**  **про виконання** |
| 1. | Оформлення інформаційний куточок для батьків та учнів щодо організації харчування дітей | Горицька С.В.  Смаїч Н.М. | Серпень 2020 | Куточок |  |
| 2. | Проведення роз’яснювальну роботу з учнями, батьками, вчителями про порядок організації харчування | Горицька С.В.  Класні керівники  1-11-х класів | Вересень, постійно | Інформація |  |
| 3. | Складання та оновлення списків дітей, які потребують безкоштовного та харчування за кошти батьків | Горицька С.В. | Вересень 2020  Січень 2021 | Списки |  |
| 4. | Проведення щоденного обліку дітей, які охоплені харчуванням (безкоштовним, за кошти батьків) | Класні керівники | Постійно | Журнал |  |
| 5. | Залучення медичних працівників до профорієнтаційної та санітарно - просвітницької роботи з дітьми та їх батьками щодо правильного харчування | Горицька С.В.  Маценко І.В. | Упродовж навчального року | Інформація |  |
| 6. | Організація та проведення наради, класних виховніих годин, консультації щодо формування здорового способу життя | Адміністрація закладу, психологічна служба | Згідно річного плану | Плани проведення, інформація |  |
| 7. | Включення до порядку денного батьківських зборів питаня організації харчування у навчальному закладі | Горицька С.В.  Маценко І.В.  Класні керівники. | Згідно річного плану | Протоколи |  |
| 8. | Інформування та звітність до УО, бухгалтерії | Адміністрація | Щомісячно | Звіти |  |
| 9. | Здійснення контролю за безкоштовним харчуванням, даними обліку у шкільній їдальні, даними про відсутніх учнів | Рєзніков В.В. Горицька С.В. | Упродовж навчального року | КК  Інформація |  |
| 10. | Забезпечення дотримання санітарно-гігієнічних умов у шкільній їдальні, на харчоблоці | Смаїч Н.М.  Маценко І.В. | Упродовж навчального року | Інформація |  |
| 11. | Участь в презентаційних проєктах з проблем здорового способу життя | Пуховець В.І.  Тищенко О.Д.  Психологічна служба | Упродовж навчального року | Інформація |  |
| 12. | Забезпечення безкоштовним харчуванням дітей пільгового категорій | Горицька С.В. | Упродовж навчального року | Списки, наказ |  |
| 13. | Контроль за забезпеченням безкоштовним харчуванням учнів 1-4 класів | Рєзніков В.В. | Постійно | Списки, наказ |  |
| 14. | Розширення асортименту страв | Кухарі | Упродовж навчального року |  |  |
| 15. | Проведення анкетування учнів та батьків щодо організації харчування | Горицька С.В. | Вересень 2020 | Анкети, інформація |  |
| 16. | Забезпечення С-вітамінізації харчування. | Смаїч Н.М.  Маценко І.В. | Постійно |  |  |
| 17. | 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 | Горицька С.В.  Комісія по харчуванню  класні керівники  1-11 класів | Постійно | Протоколи |  |
| 18. | Організація роботи щодо підготовки харчоблоку та обідньої зали до початку нового навчального року | Зюзіна Л.К. | До 10.08.2020 | Інформація |  |
| 19. | Організація роботи щодо профілактики технологічного обладнання харчоблоку, перевірка заземлення та опору ізоляції до початку нового навчального року. | Зюзіна Л.К. | Серпень 2020 | Інформація  Акти |  |
| 20. | Забезпечення утримання технологічного та холодильного обладнання харчоблоків навчального закладу у робочому стані | Зюзіна Л.К. | Постійно |  |  |

**7. Заходи щодо організації літнього оздоровлення та відпочинку учнів**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Зміст роботи** | **Відповідальний** | **Термін** | **Вихід** | **Відмітка про виконанння** |
| 1. | Підготовка та планування роботи з оздоровлення та відпочинку дітей улітку 2021 року | Здоровець А.О. | Лютий 2021 | Інформація |  |
| 2. | Підготовка інформації про хід підготовки до оздоровлення та відпочинку дітей улітку 2021 року | Здоровець А.О.  Горицька С.В.  Шевченко Л.М. | Березень , квітень 2021 | Інформація до УО |  |
| 3. | Подання інформації щодо попередньої дислокації дитячого закладу оздоровлення та відпочинку | Здоровець А.О. | Квітень 2021 | Інформація до УО |  |
| 4. | Підготовка школи до оздоровлення та відпочинку дітей улітку 2021 року | Зюзіна Л.К. | Квітень 2021 | Інформація |  |
| 5. | Участь у нараді відповідальних за оздоровлення та відпочинок учнів | Здоровець А.О. | Травень 2021 | Інформація |  |
| 6. | Організація оздоровлення та відпочинку дітей і підлітків улітку 2021 року | Здоровець А.О. | Травень-червень 2021 | Інформація |  |
| 7. | Підготовка акту приймання дитячого закладу оздоровлення та відпочинку | Рєзніков В.В. | Травень 2021 | Акт |  |
| 8. | Участь у нараді директорів дитячих закладів відпочинку | Здоровець А.О. | Травень 2021 | Інформація |  |
| 9. | Підготовка до об‘їзду навчальних закладів, на базі яких функціонуватимуть дитячі заклади оздоровлення та відпочинку | Здоровець А.О. | Травень 2021 | Протокол |  |
| 10. | Складання звіту про роботу дитячих закладів оздоровлення та відпочинку | Здоровець А.О. | Червень 2021 | Звіти, інформація |  |
| 11. | Підготовка інформації щодо оздоровлення дітей пільгових категорій за рахунок державного та місцевого бюджетів. Анкетування батьків. | Горицька С.В., кл.керівники | Серпень, вересень 2020 | Звіти, інформація |  |

**8. Інформаційні та комунікаційні технології в освіті**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **Напрямки**  **діяльності** | **Зміст діяльності** | **Термін** | **Відповідальні** | **Відмітка про виконання** |
| 1. | **Забезпечення навчально-виховного процесу** | Систематичне оновлення сайту школи | Упродовж навчального  року | Джеренов О.В. |  |
| Провести І (шкільний) етап Всеукраїнської учнівської олімпіади з інформаційних технологій | Жовтень | Вчителі інформатики |  |
| Взяти участь у ІІ 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 | Ольхова Н.О. |  |
| Використання під час освітнього процесу ресурсів мережі Інтернет | Постійно | Адміністрація |  |
| Продовжити використання ІКТ у освітньому процесі | Постійно | Адміністрація |  |
| Організувати участь учителів школи у онлайн вебінарах, конференціях. | Упродовж навчального  року | Джеренов О.В. |  |
| Продовжити роботу по комплектуванню медіа-ресурсів школи | Упродовж навчального  року | Вчителі інформатики |  |
| Провести експертизу санітарно-гігієнічних норм у кабінетах інформатики | Вересень | Рєзніков В.В.  Асєєва Т.О. |  |
| 2. | **Підготовка користувачів** | Організувати цикл семінарів для вчителів, що атестуються „Використання ІКТ у навчально-виховному процесі” | Упродовж  навч. року | Вчителі інформатики |  |
| 3. | **Управлінська діяльність** | Використовувати ПК в управлінській діяльності | Упродовж  навч.року | Адміністрація |  |
| Застосовувати інформаційні технології у методичній роботі | Упродовж  навч. року | Нелепенко Т.П. |  |
| Проводити оперативний, поточний й підсумковий управлінський аналіз на основі інформації, отриманої в результаті функціонування програмно-технічних комплексів | Упродовж  навч.року | Адміністрація |  |
| Організувати навчання вчителів:  Користувачів ПК;  Користувачів Інтернет- ресурсів  Робота на платформі Google Classroom, Zoom | Упродовж  навч.року | Учителі інформатики |  |

**9. Моніторингові дослідження якості освіти**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Етапи дослідження** | **№ з/п** | **Зміст роботи** | **Термін** | **Відповідальні** | **Відмітка**  **про виконання** |
| І. Підготовчий | 1. | Повторення теоретичних основ освітнього моніторингу. | Серпень | Заступники директора |  |
| 2. | Інформація про узагальнені дані анкетування учнів, батьків, учителів. | Серпень | Заступники директора |  |
| 3. | Продовжити роботу щодо визначення інструментарію для здійснення моніторингу (кваліметричні моделі, анкети, графіки) за різними напрямами роботи | Упродовж навчального року | Заступники директора |  |
| ІІ. Практичний | 4. | Здійснення діагностування:  - учнів 1-х класів з метою вивчення рівня адаптивності першокласників у школі; | Вересень | Заступники директора |  |
| - учнів 5-х класів з метою вивчення рівня адаптації до навчання в основній школі | Жовтень -листопад | Заступники директора |  |
| - учнів 10-х класу з метою вивчення рівня адаптації до навчання в старшій профільній школі | Листопад | Заступники директора |  |
| - учнів 4-х класу з метою вивчення рівня готовності учнів до переходу в основну школу | Січень | Заступники директора |  |
| - під час здійснення планового внутрішньошкільного контролю під час вивчення стану викладання навчальних предметів | Жовтень–березень | Заступники директора |  |
| 5. | Проведення анкетування:  - учнів, батьків з метою підготовки робочого навчального плану на наступний навчальний рік, розподілу варіативної складової | Листопад | Заступники директора |  |
| - вчителів, учнів, батьків під час проведення атестації вчителів | Лютий | Заступники директора |  |
| - під час проведення профорієнтаційної роботи | Лютий | Заступники директора |  |
|  |  | -роботи класів з інклюзивною формою навчання | Лютий | Заступники директора |  |
|  |  | -під час дистанційного навчання | Березень | Заступники директора |  |
|  | 6. | Застосування кваліметричної моделі у внутрішньошкільному контролі (ведення шкільної документації, атестації педагогічних працівників) | Лютий, травень | Заступники директора |  |
| 7. | Здійснення аналізу результатів поглибленого медичного огляду учнів 1-11 класів, реалізації програми «Обдарована молодь» | Жовтень -квітень | Заступники директора |  |
| 8. | Здійснення аналізу результатів державної підсумкової атестації учнів 4, 9, 11-х класів, навчальних досягнень учнів на кінець І, ІІ семестрів | Грудень, травень, червень | Заступники директора |  |
| ІІІ. Аналітичний | 9. | Узагальнення результатів. Побудова діаграм | Жовтень–травень | Заступники директора |  |
| 10. | Прийняття управлінських рішень | Упродовж навчального року | Рєзніков В.В. |  |
| IV. Коригувальний | 11. | Регулювання вищезазначених процесів | Систематично | Рєзніков В.В. |  |

**10. Організація роботи з розвитку та підтримки інтелектуальних і творчих здібностей учнів**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Зміст роботи** | **Термін** | **Відповідальний за виконання** | **Рівень обговорення** | **Форми**  **узагальнення** | **Відмітка про виконання** |
| 1.Виявити учнів школи, які братимуть участь у роботі в МАН | Вересень-  Жовтень | Нелепенко Т.П.  Вчителі-предметники | НД | Наказ |  |
| 2.Закріпити вчителів-предметників за учнями, які беруть участь у науково-дослідницькій роботі в МАН | Жовтень | Нелепенко Т.П. | НД | Наказ |  |
| 3.Організація роботи щодо участі в Малій олімпіаді, «Юніор» | Жовтень | Вчителі 4-х, 5-7 класів | НД | Матеріали за наслідками зустрічі |  |
| 4. Провести І (шкільний) етап Всеукраїнських учнівських олімпіад з навчальних предметів | Жовтень | Нелепенко Т.П.  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 | Нелепенко Т.П.  Шевченко Л.М.  Бага Л.В. | НЗД | Банк даних |  |
| 8. Організувати роботу по створенню банка грамот і нагороджень | Упродовж навчального року | Нелепенко Т.П.  Шевченко Л.М.  Бага Л.В. | НЗД | Банк даних |  |
| 9.Проводити консультації психолога для батьків обдарованих дітей | Упродовж навчального року | Бага Л. В. | НЗД | Книга відвідування |  |
| 10. Організувати додаткові заняття з обдарованими дітьми | Упродовж навчального року | Нелепенко Т.П.  Керівники ШМО  Вчителі-предметники | НД | Усна доповідь |  |
| 11. Організувати участь у Всеукраїнському природничому конкурсі „Геліантус” | Листопад | Нелепенко Т.П. | НЗД | Наказ |  |
| 12. Організувати участь у Всеукраїнському українознавчому конкурсі „Соняшник” |  |  | НЗД | Наказ |  |
| 14. Провести шкільні предметні олімпіади для виявлення кращих учнів з предметів | Жовтень-  Листопад | Нелепенко Т.П.  Керівники ШМО  Вчителі- предметники | НД | Наказ |  |
| 15. Організувати участь учнів ІІ та ІІІ етапах Всеукраїнських учнівських олімпіад з навчальних предметів | За графіком відділу освіти | Нелепенко Т.П. | НД | Довідка, наказ |  |
| 16. Організувати участь у Всеукраїнському конкурсі знавців української мови ім. П. Яцика | Жовтень | Вчителі 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 Всеукраїнському природничому конкурсі «Колосок» | Жовтень, листопад | Пуховець В.І.  Вчителі-предметники | НЗД | Інформація |  |
| 19. Організувати участь у Всеукраїнському конкуриі «Гринвіч» | Упродовж навчального. року | Вчителі англійської мови | НЗД | Наказ |  |
| 20. Організувати участь у Всеукраїнському конкурсі «Бобер» | Листопад | Вчителі інформатики | НЗД | Інформація |  |
| 21. Організувати участь у Міжнародному математичному конкурсі „Кенгуру” | Березень | Асєєва Т.О.  вчителі математики | НЗД | Інформація |  |
| 22. Організувати участь у Всеукраїнському фізичному конкурсі „Левеня” | Березень | Вербицька С.Л. | НЗД | Інформація |  |
| 23. Організувати участь у Інтернет-олімпіадах | Упродовж навчального року | Нелепенко Т.П. | НЗД | Інформація |  |
| 24. Провести шкільний конкурс серед учнів 1-11 класів | Квітень | Нелепенко Т.П. | НД | Інформація |  |
| 25.Нагородження переможців олімпіад, конкурсів, турнірів | Упродовж навчального року | Адміністрація | НЗД | Інформація |  |

**11. Робота з профілактики злочинності серед учнів школи**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Термін** | **Зміст роботи** | **Відповідальний** | **Вихід** | **Відмітка про виконанння** |
| 1. | До 04.09.2020 | Збір інформації про дітей і підлітків, які не приступили до занять 1 вересня 2020/2021 навчального року (з контингенту учнів школи), та вжиття заходів щодо залучення таких дітей до навчання. Всеукраїнський рейд «Урок» | Горицька С.В.  Бага Л.В. | 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 | Горицька С.В.  Класні керівники Бага Л.В. | Інформація |  |
| 3. | Упродовж навчального року | Співпраця з ССД, ЮПСД, наркологічним диспансером, працівниками юстиції з питань профілактики правопорушень, злочинів, бродяжництва та жебракування серед учнів. Складання та оновлення спільних планів роботи | Горицька С.В.  Бага Л.В. | План спільної роботи |  |
| 4. | Упродовж навчального року | Щоденний контроль за відвідуванням учнями школи | Горицька С.В.  Бага Л.В.  Класні керівники | Журнали |  |
| 5. | Упродовж навчального року | Здійснення контролю за своєчасним виявлення та постановкою на облік неповнолітніх, схильних до скоєння протиправних дій | Горицька С.В.,  Бага Л.В. | Інформація |  |
| 6. | Упродовж навчального року | Складання та виконання планів індивідуальної роботи з дітьми та сім’ями, які перебувають на ВШО та у «групі спостереження», організацією їхнього дозвілля. | Горицька С.В.  Бага Л.В.  Класні керіники | Інформація |  |
| 7. | Упродовж навчального року | Проведення профілактичних бесід з учнями, батьками, кл.керівниками, щодо запобігання злочинності , булінгу в учнівському середовищі та попередження насилля в родині. | Класні керівники, психологічна служба | Записи в 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 | Горицька С.В.  Класні керівники | Інформація |  |
| 9. | Упродовж навчального року | Обговорення на нарадах при директорові питання щодо стану роботи з питань профілактики правопорушень, злочинів, бродяжництва та жебракування серед учнів навчальних закладів | Горицька С.В. | Інформація до відділу освіти |  |
| 10. | Вересень | Участь у Всеукраїнському рейді «Урок» | Горицька С.В.  Бага Л.В. | Інформаці я до відділу освіти, інформація на сайті школи |  |
| 11 | Упродовж навчального року | Участь у батьківських лекторіях щодо запобігання злочинності , булінгу в учнівському середовищі та попередження насилля в родині. | Горицька С.В.  Бага Л.В. | Протоколи батьківських зборів, інформація на сайті школи |  |

**Розділ V СИСТЕМА ВИХОВНОЇ РОБОТИ ШКОЛИ**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | | | | | | | | |
| **СЕРПЕНЬ 2020** | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | |
|  |  |  | | |  | | |  | |
| Назва заходу | **Термін**  **тиждень** | **Відповідальні** | | | **Форма узагальнення** | | | **Відмітка про виконання** | |
| Підготовка до проведення Дня знань  Першого уроку | 3-4 | Суховицька О.В  Блинда В.Б.  Кл.керівники . | | | Сценарій,  наказ | | |  | |
| Про заборону тютюнопаління в школі | 4 | Суховицька О.В. | | | Наказ | | |  | |
| Аналіз організації літнього відпочин­ку  школярів, зокрема дітей-сиріт, дітей з  багатодітних, малозабезпече­них,неблагополучних сімей.  Аналіз працевлаштування учнів школи. | 4 | Горицька С.В. | | | Звіт | | |  | |
| **ВЕРЕСЕНЬ 2020** | | | | | | | | | |
| Місячник безпеки життєдіяльності  «Увага! Діти на дорозі» | 1-4 | | педагог-організатор  Циганкова Л.В.  Класні керівники | | | Наказ  План  Звіт | |  | |
| Олімпійський тиждень. Олімпійський урок | 2-3 | | вчителі фізичної культури,  педагог-організатор | | | наказ, план проведення | |  | |
| Конкурс дитячого малюнка "Кожній дитині потрібна родина" (до Дня всиновлення) | 3 | | Класні керівники Блинда В.Б. | | |  | |  | |
| Організація гурткової роботи. Складання графіку проведення занять гуртків | 1 | | Суховицька О.В | | | Графік  Наказ | |  | |
| Психолого - педагогічна сесія для батьків.  Організаційні класні батьківські збори.  Ознайомлення батьків та учнів з робочим навчальним планом, розкладом занять. | 3 | | Суховицька О.В  Керівники ПВБ  Класні керівники  Асєєва Т.О. | | | Матеріали Протокол | |  | |
| Проведення свята Першого дзвоника.  Години спілкування до Дня знань. | 01.09. | | Суховицька О.В. Блинда В.Б.Класні керівники | | | Сценарій  Матеріали до уроку | |  | |
| Поповнення банку даних про соціально-незахищених дітей і подання даних у відділ освіти. | 1-2 | | Горицька С.В | | | Банк даних | |  | |
| Проведення класних учнівських зборів по створенню органів самоврядування.  Ознайомлення учнів зі Статутом школи, правилами внутрішнього розпорядку. | 04.09 | | Класні керівники | | | Протоколи класних зборів | |  | |
| Створення Ради профілактики, скла­дання плану роботи. | 1 | | Суховицька О.В  Горицька С.В. | | | Наказ  План | |  | |
| Проведення пер­шого засідання Ради профілактики | 3 | | Суховицька О.В  Горицька С.В. | | | Протокол | |  | |
| Шкільна конференція учнівського самоврядування. Вибори президента школи | 2-3 | | Блинда В.Б. | | | Наказ  Протокол | |  | |
| Заходи до Дня партизанської слави | 3 | | Класні керівники  Бібліотекарі | | | Інформація | |  | |
| Рейд «Урок» | 1 | | Класні керівники  Горицька С.В. | | | Інформація | |  | |
| Проведення установчої наради з класними керівниками з питань пла­нування виховної роботи з класними колективами. | 1 | | Суховицька С.В | | | План наради | |  | |
| Заходи до Дня миру | 3 | | Блинда В.Б.  класні керівники та учні 1-6 класів | | | Інформація на сайт школи | |  | |
| Складання розкладу відкритих годин спілкування | 4 | | Істоміна С.М. | | | Графік | |  | |
| Перевірка та узгодження планів ро­боти організатора учнівського колективу, гуртків,секцій, планів виховної робо­ти в класних колективах | 2-3 | | Суховицька О.В | | | Наказ  Плани | |  | |
| Організація роботи з учнями, схиль­ними до правопорушень та встанов­лення контактів із кримінальною міліцією у справах неповнолітніх | 3 | | Горицька С.В. | | | Звіт | |  | |
| Організувати навчання учнівського активу | 3-4 | | Блинда В.Б. | | | План  Звіт | |  | |
| Участь у заходах до Дня міста Нова Каховка | 3 | | Суховицька О.В  Блинда В.Б.  бібліотекарі  Класні керівники | | | Наказ | |  | |
| Створити інформаційний банк даних про зайнятість учнів в позаурочний час. | 4 | | Блинда В.Б.  Горицька С.В. | | | Звіт | |  | |
| Спланувати роботу та поповнити картотеку на учнів «групи ризику» та дітей з сімей, які опинились у склад­них життєвих обставинах. | 1-2 | | Горицька С.В. | | | Звіт | |  | |
| Конкурс малюнків «Моє рідне місто» | 2-3 | | Блинда В.Б.  Класні керівники | | | Наказ | |  | |
| Стан виконання Плану заходів патріотичного  виховання | 1 | | Суховицька О.В. | | | Квартальний звіт | |  | |
| Стан виконання програм з превентивного виховання | 1 | | Суховицька О.В. | | | Квартальний звіт | |  | |
| Всеукраїнська акція «Подаруй бібліотеці книгу» | 3 | | класні керівники  1-11 класів, учні, батьки | | | книга бібліотеці | |  | |
| **ЖОВТЕНЬ 2020** | | | | | | | | | |
| Декада добрих та милосердних справ  (до Міжнародно­го дня людей похилого віку) | 1-4 | | Блинда В.Б.  Класні керівники  Горицька С.В. | | | Наказ  план | | |  |
| Конкурс-огляд класних кімнат  «Клас – мій дім, я господар в нім» | 2 | | Блинда В.Б.  Класні керівники  Учні самоврядування | | |  | | |  |
| Заходи до Дня захисника України. Уроки мужності «Герої не вмирають!!!», «Професія захищати Україну» | 2 | | Качкаров Ю.В.  Класні керівники | | | план | | |  |
| Рейд «Перерва» | 1-4 | | Учні самоврядування, чергові вчителі, заступники | | | Інформація на старостат | | |  |
| Участь у міському етапі Всеукраїнської експедиції «Моя Батьківщина - Україна» | 1 | | Гульченко С.В. | | | Участь | | |  |
| Участь у міському святі «Першокласник» | 2-3 | | Класні керівники 1-х класів | | | наказ | | |  |
| Участь у міських змаганнях «Старти надій» | 2 | | вчителі фізичної культури | | | наказ  участь | | |  |
| Участь у змаганнях з кросу серед учнів загальноосвітніх навчальних закладів міста |  | | вчителі фізичної культури | | | наказ  участь | | |  |
| Участь у міських змаганнях «Шкіряний м’яч» |  | | вчителі фізичної культури | | | наказ  участь | | |  |
| Підготовка та святкування Дня пра­цівників освіти  Акція «Сивий учителю мій». |  | | Суховицька О.В.  Блинда В.Б. | | | наказ сценарій | | |  |
| Акція «Птах року» |  | | Блинда В.Б.  Класні керівники  Вчителі біології | | | Наказ | | |  |
| Участь у міському етапі обласноївиставки-конкурсумоделюваннявійськовоїтехніки |  | | Блинда В.Б.  класні керівники | | | участь | | |  |
| Екологічна акція по збору макулатури «Збережемо ліси для нащадків» | 2-3 | | Блинда В.Б.  Класні керівники | | | Підсумковий наказ | | |  |
| Засідання Ради профілактики | 3 | | Горицька С.В. | | | Протокол | | |  |
| Дисциплінарні лінійки | 3 | | Заступ­ники дирек­тора,  Горицька С.В. | | | Графік | | |  |
| Заходи до Дня українського козацтва | 2 | | Блинда В.Б.  Класні керівники  Бібліотекарі  Вчителі-предметники | | | Інформація | | |  |
| Місячник національно-патріотичного виховання | 1-4 | | Суховицька О.В., Блинда В.Б.  Класні керівники  Бібліотекарі  Вчителі-предметники | | | Наказ  план | | |  |
| Осінній ярмарок | 2 | | Блинда В.Б.  класні керівники | | | Сценарій | | |  |
| Європейський тиждень місцевої демократії | 2 | | Матяш Є.Є. | | | Звіт | | |  |
| Єдиний урок з правил поведінки та техніки безпеки на час осінніх канікул. | 3 | | Класні керівники | | | Відмітка у  журналі | | |  |
| Заходи присвячені визволенню від нацистських загарбників території Новокаховської громади | 3 | | Суховицька О.В.,  Класні керівники  Вчителі історії  бібліотекарі | | | Заходи  інформація | | |  |
| Організація роботи на час осінніх канікул.  Екологічний трудовий десант ‘’’’«Хай  сяє  школа  рідна  чистотою» | 3-4 | | Блинда В.Б.  класні керівнки | | | План  робо­ти | | |  |
| Участь у міській конференції учнівського самоврядування | 3 | | Суховицька О.В.  Блинда В.Б. | | | Наказ  Заявка, квота | | |  |
| Акція «Галерея кімнатних рослин» | 2 | | Вчителі біології | | | Звіт  Участь | | |  |
| **ЛИСТОПАД 2020** | | | | | | | | | |
| Участь у міському етапі обласного конкурсу майстрів художнього читання «Наша земля – Україна» | 3 | | Суховицька О.В.  Блинда В.Б.  Класні керівники | | | Наказ  Заявка | | |  |
| Участь у міському етапі фотоконкурсів «Моя Україна», «Пам’ять» | 3 | | Блинда В.Б.  класні керівники | | | роботи, заявка | | |  |
| Засідання Ради профілактики | 3 | | Горицька С.В. | | | Протокол | | |  |
| Місячник морально-правового виховання | 3-4, 1-2 грудень | | Суховицька О.В  Блинда В.Б.  Класні керівники  Вчителі-предметники | | | Наказ, заходи | | |  |
| Заходи до Дня української писемності та мови | 1 | | Вчителі української мови,  Вчителі початкових класів,  Ольхова Н.О.  Ємельянова К.В. | | | Наказ  Заходи | | |  |
| Участь у міському етапі обласногоочного конкурсу«Мирний космос» | 2 | | вчителі фізики | | | роботи  участь | | |  |
| Заходи до Дня Гідності і Свободи | 3 | | Блинда В.Б.  бібліотекарі  класні керівники | | | заходи | | |  |
| Психолого – педагогічна сесія для батьків.  Тематичні класні батьківські збори | 3 | | Керівники ПВБ  Класні керівники | | | Матеріали сесії  Протокол | | |  |
| Заходи до Дня пам’яті жертв голодомору та політичних репресій | 3 | | Педагогічний колектив, бібліотекарі | | | Наказ  Інформація | | |  |
| **ГРУДЕНЬ 2020** | | | | | | | | | |
| КТС «Майстерня Дідуся Мороза» | 1-3 | | Суховицька О.В  Блинда В.Б. | | | Заходи  наказ | | |  |
| Заходи до Всесвітнього дня боротьби зі СНІДом | 1 | | Суховицька О.В  Блинда В.Б.  Педагогічний колектив | | | заходи | | |  |
| Організація та проведення Новорічних свят | 1-3 | | Блинда В.Б. | | | Сценарій. Наказ | | |  |
| Організація роботи на час зимових канікул. | 3 | | Блинда В.Б. | | | План  робо­ти | | |  |
| Засідання Ради профілактики | 3 | | Горицька С.В. | | | Протокол | | |  |
| Стан виконання програм з превентивного виховання | 2 | | Суховицька О.В. | | | Квартальний звіт | | |  |
| Стан виконання Плану заходів патріотичного  виховання | 2 | | Суховицька О.В. | | | Квартальний звіт | | |  |
| Всеукраїнський тиждень права | 2 | | Вчитель правознавства | | | Заходи  Звіт | | |  |
| Єдиний урок з правил поведінки та техніки безпеки на час зимових канікул | 3 | | Класні керівники | | | Відмітка у  журналі | | |  |
| Акція «Допоможемо зимуючим птахам» | 1-4 | | класні керівники, вчителі біології, Блинда В.Б. | | | Наказ  Звіт | | |  |
| Акція «Не рубай ялинку!» (розповсюдження листівок) | 2 | | Блинда В.Б.  класні керівники, вчителі біології | | | участь | | |  |
| Заходи до Міжнародного Дня людей з обмеженими фізичними можливостями | 1 | | Суховицька О.В. Горицька С.В. | | | Інформація | | |  |
| Заходи до Дня вшанування учасників ліквідації наслідків аварії на ЧАЕС | 2 | | Суховицька О.В  Класні керівники, бібліотекарі | | | Заходи  Інформація | | |  |
| Участь у виставці дитячих робіт «Букет замість ялинки» | 1 | | Класні керівники  Блинда В.Б. | | | Роботи  Заявка | | |  |
| Заходи до Дня Святого Миколая | 3 | | Блинда В.Б.  Класні керівники | | | Сценарій | | |  |
| Міські змагання з баскетболу | 2 | | вчителі фізичної культури | | | Участь | | |  |
| Участь у заочному конкурсідитячих малюнків «Космічні фантазії» | 3 | | Класні керівники, Блинда В.Б. | | | Участь | | |  |
| Фольклорне свято «Андріївські вечорниці» | 2 | | Блинда В.Б.  бібліотекарі  класні керівники 9-х класів | | | участь у святі | | |  |
| Рейд-перевірка «Як живеш, підручнику?» | 2 | | Учні самоврядування | | | звіт | | |  |
| **СІЧЕНЬ 2021** | | | | | | | | | |
| Коригування та узгодження планів виховної роботи на IIсеместр з класними керівниками, організатором дитячого колективу | 2-3 | | Суховицька О.В. | | | Плани ро­боти | | |  |
| Фольклорне свято "Засівання, щедрування колядування" | 2 | | Суховицька О.В.  Янішевська Л.І.  Блинда В.Б. | | | Наказ | | |  |
| Засідання Ради профілактики. | 3 | | Горицька С.В. | | | Протокол | | |  |
| Засідання Великої Ради Справи | 4 | | Актив учнівського самоврядування, Блинда В.Б. | | | Протокол | | |  |
| Акція « Зустрічаємо випускників» (організаційні заходи до вечора) | 3-4 | | Суховицька О.В.  Блинда В.Б.  Пуховець О.Д. | | | Сценарій  наказ | | |  |
| Участь у міському конкурсі «В об'єктиві натураліста» | 4 | | вчителі природничих дисциплін, класні керівники,  Блинда В.Б. | | | участь | | |  |
| Участь у міському етапі Всеукраїнського конкурсу експериментально – дослідницьких робіт з біології (природознавства) «Юний дослідник» | 4 | | вчителі природничих дисциплін, класні керівники,  Блинда В.Б. | | | участь | | |  |
| Заходи до Дня Соборності України,  до Дня пам’яті Героїв Крут | 3-4 | | Суховицька О.В  Блинда В.Б.  Класні керівники  Бібліотекарі | | | Заходи  Інформація | | |  |
| **ЛЮТИЙ 2021** | | | | | | | | | |
| Класні тематичні батьківські збори з учнями та їх батьками з питань складання ДПА, ЗНО  ознайомлення з нормативно – правовою базою ДПА, ЗНО.  Ознайомлення з переліком документів щодо звільнення учнів від ДПА. | 3 | Заступники директора  Класні керівники | | | | | Протоколи | |  |
| Вечір зустрічі з випускниками | 1 | Суховицька О.В  Блинда В.Б.  Довбня О.С. | | | | | Наказ  сценарій | |  |
| Проведення Дня закоханих | 2 | Блинда В.Б. | | | | | заходи | |  |
| Всесвітній День рідної мови | 3 | Бібліотекарі  Учителі укр.м/л | | | | | Заходи | |  |
| Заходи до Дня вшанування учасників бойових дій на території Афганістана та інших держав | 2 | Суховицька О.В  Блинда В.Б.  Класні керівники  Бібліотекарі | | | | | Інформація | |  |
| Заходи до Дня першобудівників Нової Каховки | 4 | Суховицька О.В  Блинда В.Б.  Бібліотекарі  Кл.керівники | | | | | інформація | |  |
| Участь у міських змаганнях з початкового технічного моделювання та оригамі | 3 | Вчителі 3-4 класів | | | | | Наказ | |  |
| Участь у міській виставці декоративно – ужиткового мистецтва « Знай і люби свій край!» | 2 | Суховицька О.В  Блинда В.Б.  класні керівники | | | | | Заявка  Роботи | |  |
| Міські змагання з волейболу | 2 | вчителі фізичної культури | | | | | Участь | |  |
| Виставка – конкурс робіт з початкового технічного моделювання | 3 | Блинда В.Б.  класні керівники 1-4 класів | | | | | Участь  Заявка | |  |
| Заходи до Дня вшанування Героїв Небесної Сотні | 3 | Класні керівники, бібліотекарі,  Блинда В.Б. | | | | | заходи | |  |
| Підбиття підсумків екологічної обласної акції  «Допоможемо зимуючим птахам» | 4 | вчителі біології, класні керівники | | | | | Участь | |  |
| День безпеки в Інтернеті | 1 | Учнівське самоврядування  Блинда В.Б. | | | | | листівки  буклети | |  |
| **БЕРЕЗЕНЬ 2021** | | | | | | | | | |
| Проведення Шевченківських днів | 1-2 | | | Суховицька О.В.  Вчителі укр.м/л, вчителі початкової школи,  Блинда В.Б.  Бібліотекарі | | | Наказ  Інформація | |  |
| Фольклорне свято "Зустріч весни" | 2 | | | Суховицька О.В.  Янішевська Л.І.  Блинда В.Б. | | | Наказ | |  |
| Тиждень мистецтва | 3 | | | Суховицька О.В.  Блинда В.Б.  Янішевська Л.І. | | | План | |  |
| Всесвітній день боротьби з наркоманією | 2 | | | учнівське самоврядування | | | сайт школи | |  |
| Заходи до Міжнародного жіночого дня. | 1 | | | Суховицька О.В.  Блинда В.Б. | | | Сценарій  Інформація | |  |
| Єдиний урок з правил поведінки та техніки безпеки на час весняних канікул | 3 | | | Класні керівники | | | Відмітка у  журналі | |  |
| Організація роботи на час весняних канікул. | 3 | | | Блинда В.Б. | | | План | |  |
| Засідання Ради профілактики | 3 | | | Горицька С.В. | | | Протокол | |  |
| Участь у міському конкурсі – огляді «Таврійський барвограй» | 2-3 | | | Суховицька О.В  Блинда В.Б.  педагоги школи | | | наказ | |  |
| Місячник екології.  День води.  День землі | 3-4, 1-2 квітня | | | Блинда В.Б.  вчителі біології  Класні керівники | | | Наказ, заходи | |  |
| Виставка-конкурс з науково-технічної творчості учнівської молоді «Наш пошук і творчість тобі, Україно!» | 3 | | | Блинда В.Б.  Класні керівники | | | Роботи  Заявка | |  |
| Стан виконання програм з превентивного виховання | 3 | | | Суховицька О.В. | | | Кварталь  ний звіт | |  |
| Стан виконання Комплексного плану з національно-патріотичного виховання | 3 | | | Суховицька О.В. | | | Квартальний звіт | |  |
| **КВІТЕНЬ 2021** | | | | | | | | | |
| Дисциплінарні лінійки | 2 | | | Суховицька О.В.  Горицька С.В. | | |  | |  |
| Психолого-педагогічна сесія для батьків.  Тематичні класні батьківські збори 1-11 класів  Інструктаж ТБ на час літніх канікул | 3 | | | Директор школи  Асєєва Т.О.  Суховицька О.В  Нелепенко Т.П.  Шевченко Л.М.  Керівники ПВБ | | | Протоколи  Матеріали | |  |
| Тиждень дитячої та юнацької книги | 2 | | | Ольхова Н.О.  Ємельянова К.В. | | | Наказ | |  |
| Місячник Червоного Хреста. | 1-4 | | | Суховицька О.В  Блинда В.Б.  Класні керівники | | | Наказ  Інформація | |  |
| Місячник морально – правового виховання | 1-4 | | | Суховицька О.В  Блинда В.Б.  Бага Л.В.  Горицька С.В.  Класні керівники | | | Наказ  Інформація | |  |
| День здоров’я | 1 | | | Суров А.О.  Саківська Л.В.  Учнівське самоврядування  Блинда В.Б. | | | План  Звіт | |  |
| День гумору. Конкурс карикатур | 1 | | | Учнівське самоврядування  Блинда В.Б. | | | участь | |  |
| Заходи до Великодніх свят | 3-4 (до 02.05) | | | Класні керівники  Блинда В.Б. | | | Заходи | |  |
| Заходи до Дня Чорнобильської трагедії | 3 | | | Суховицька О.В  Блинда В.Б.  Класні керівники | | | Заходи  Інформація | |  |
| Засідання Ради профілактики | 3 | | | Горицька С.В | | | Протокол | |  |
| ФПФ «Козацький гарт» | 3 | | | вчителі фізичної культури | | | Участь | |  |
| Змагання з легкої атлетики | 2 | | | вчителі фізичної культури | | | Участь | |  |
| Участь у міському етапі дитячо-юнацької військово-патріотичної гри «Джура» («Сокіл») | 1 | | | Здоровець А.О.  Блинда В.Б.  Качкаров Ю.В. | | | участь | |  |
| **ТРАВЕНЬ 2021** | | | | | | | | | |
| Заходи до Дня примирення та Дня Перемоги | 1 | | | Суховицька О.В.  Блинда В.Б.  Класні керівники | | | Заходи  Інформація | |  |
| Заходи до Дня вишиванки | 3 | | | колектив школи | | | участь  заходи | |  |
| Місячник "Безпека на дорогах" | 3-4 | | | Блинда В.Б.  Класні керівники  Циганкова Л.В. | | |  | |  |
| Свято обдарованості "Маленькі зірки" для учнів 1-4 класів | 3 | | | Шевченко Л.М.  Класні керівники 1-4 класів  Блинда В.Б. | | |  | |  |
| Заходи до Дня Європи | 3 | | | вчителі історії  педагог-організатор | | | заходи | |  |
| Заходи до Дня пам'яті жертв політичних репресій | 3 | | | вчителі історії  Блинда В.Б. | | | заходи | |  |
| Заходи до Дня депортації кримських татар | 3 | | | вчителі історії  Блинда В.Б. | | | заходи | |  |
| Засідання Ради профілактики. | 3 | | | Горицька С.В. | | | Протокол | |  |
| Підсумкові лінійки | 4 | | | Нелепенко Т.П.  Суховицька О.В.  Блинда В.Б.  Горицька С.В. | | | Графік проведення | |  |
| Підготовка та проведення свята  Останнього дзвоника. | 4 | | | Суховицька О.В.  Блинда В.Б. | | | Наказ, сценарій | |  |
| Класні батьківські збори.  Аналіз ус­пішності учнів у IIсеместрі.  Підготов­ка до державної підсумкової атестації.  Психолого-педагогічні рекомендації  батькам щодо підготовки учнів до державної підсумкової атестації.  Ознайомлення з інструкцією про державну підсумкову атестацію. | 2 | | | Нелепенко Т.П  Шевченко Л.М.  Асєєва Т.О.  Суховицька О.В.  Бага Л.В.  Класні керівники  1-11 класів | | | Протоколи | |  |
| Заходи до Дня сім’ї. | 2 | | | Блинда В.Б.  Класні керівники | | | Заходи | |  |
| Заходи до Дня матері | 2 | | | Блинда В.Б.Класні керівники | | | Заходи | |  |
| Заходи до Дня без тютюну | 4 | | | Блинда В.Б.  Горицька С.В.  Бага Л.В.  Класні керівники | | | Заходи | |  |
| Заходи до Дня пам’яті померлих від СНІДу | 4 | | | Блинда В.Б.,  Горицька С.В.  Бага Л.В.  класні керівники | | | Заходи | |  |
| Засідання Великої Ради Справи  Засідання учнівського самоврядування  Банк ідей «Наші плани на майбутнє...» | 4 | | | Актив учнівського самоврядування  Блинда В.Б. | | |  | |  |
| Єдиний урок з правил поведінки та техніки безпеки на час літніх канікул | 4 | | | Класні керівники | | | Відмітка у  журналі | |  |
| **ЧЕРВЕНЬ 2021** | | | | | | | | | |
| Організація та проведення урочистого вручення свідоцтв 9-А,Б,В класів | 2 | | | Блинда В.Б., класні керівники | | | Наказ, сценарій | |  |
| Організація та проведення випу­скного вечора  11-А класу | 3 | | | Блинда В.Б., класний керівник | | | Наказ, сценарій | |  |
| Організація роботи пришкільного табору відпочинку «Сонечко». | 1-3 | | | начальник табору | | | Наказ,  звіт | |  |
| Стан виконання програм з превентивного виховання | 3 | | | Суховицька О.В. | | | Кварталь-ний звіт | |  |
| Стан виконання Комплексного плану з національно-патріотичного виховання | 3 | | | Суховицька О.В. | | | Кварталь-ний звіт | |  |
| Заходи до:  Дня Конституції України;  Дня Державного Прапору України  Дня незалежності України  Дня пам'яті загиблих героїв, які захищали суверенітет України | протягом року | | | Педагогічний колектив, класні керівники, бібліотекарі | | | Заходи | |  |

**Розділ VІ. Управління діяльністю педагогічного колективу**

1. **Робота педколективу по реалізації єдиної методичної теми**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Зміст роботи** | **Термін** | **Відповідальний**  **за виконання** | **Рівень обговорення** | **Форми**  **узагальнення** | **Відмітка про виконання** |
| **Провести педради** | | | | | |
| Підсумки діяльності навчального закладу в 2019/2020 навчальному році та пріоритетні завдання на шляху реалізації Концепції Нової української школи в 2020/2021 навчальному році | Серпень | Рєзніков В.В. | ПР | Рішення педради |  |
| Парк педагогічних технологій «Формуємо простір нової української школи» | жовтень, березень | Заступники директора | ПР | Матеріали |  |
| Педагогічний аукціон «Дистанційне навчання: способи та методи подання навчального матеріалу». | Жовтень | Нелепенко Т.П. | ПР | Рішення педради |  |
| «Нові особливості особистої зрілості випускників та підготовка школярів до життя в соціумі». | Березень | Суховицька О.В. | МР | Рішення педради |  |
| Участь у фестивалі «Родзинки НУШ» | Березень | Адміністрація, керівники ШМО | МР | Матеріали |  |
| Портфоліо шкільного методичного об’єднання. Підсумки роботи за 2020/2021 навчальний рік | Травень | Заступники директора  Керівники ШМО | ПР | Рішення педради |  |
| **Провести малі педради** | | | | | |
| 1. Адаптація учнів 1-х класів та створення умов для розвитку індивідуальних здібностей дитини | Лютий | Шевченко Л.М.  Здоровець А.О. | ПР | Рішення педради |  |
| 2. Адаптація учнів 5-х класів та створення умов для розвитку індивідуальних здібностей дитини | Листопад | Нелепенко Т.П. Асєєва Т.О. | ПР | Рішення педради |  |

**2. Науково-дослідницька робота вчителів**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Зміст роботи** | **Термін** | **Відповідальний за виконання** | **Рівень**  **обговорення** | **Форми**  **узагальнення** | **Відмітка про виконання** |
| 1. Використання iнформацiйно-комунікаційних технологiй при вивченнi предметiв iнвapiaнтної та варiативної складових навчального плану | Упродовж навчального року | Керівники ШМО | МР | Інформація |  |
| 2.Серитифікація педагогічних працівників | Упродовж навчального року | Нелепенко Т.П.  Собецька С.А.  Керівники ШМО | МР | Звіт |  |

**3. Робота з молодими спеціалістами**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Зміст роботи** | **Термін** | **Відповідальний за виконання** | **Рівень**  **обговорення** | **Форми**  **узагальнення** | **Відмітка про виконання** |
| 1. Оновити банк даних молодих вчителів та вчителів, що потребують методичної підтримки. | До 25.09.2020 | Нелепенко Т.П. | МР | КК |  |
| 2. Призначити наставників для  молодих вчителів та вчителів, що потребують підтримки | До 20.09.2020 | Нелепенко Т.П. | МР | Наказ |  |
| 3.Провести співбесіди:  - планування навчальної роботи,  - зміст програмного матеріалу;  - ведення шкільної документації | До 02.09.2020 | Нелепенко Т.П. | МР | КК |  |
| 4.Скласти план спільної роботи молодого учителя та учителя-наставника | До 25.09.2020 | Нелепенко Т.П. | МР | КК |  |
| 5.Організувати відвідування міської школи молодого вчителя | Упродовж навчального року | Нелепенко Т.П. | НД | КК |  |
| 6. Організувати взаємовідвідування уроків молодих вчителів та вчителів-наставників | Упродовж навчального року | Нелепенко Т.П. | МР | КК |  |
| 7.Організувати роботу з самоосвіти | Упродовж навчального . року | Нелепенко Т.П. | МР | Творчий звіт |  |
| 8. Заслухати творчі звіти молодих вчителів на засіданні методичної ради | Травень | Нелепенко Т.П. | МР | Протоколи  метод. ради |  |
| 9.Організовувати позакласну роботу молодих вчителів | Упродовж навчального року | Нелепенко Т.П. | МР | КК |  |
| 10.Провести відкриті уроки молодими вчителями та вчителями, що потребують методичної підтримки | За окремим  графіком | Нелепенко Т.П. | МР | КК |  |

**4. Удосконалення педагогічної майстерності вчителів**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Зміст роботи** | **Термін** | **Відповідальний за виконання** | **Рівень обговорення** | **Форми**  **узагальнення** | **Відмітка про виконання** |
| 1. Направити на курси підвищення кваліфікації вчителів згідно плану відділу освіти і планом курсової перепідготовки | До 04.09.2020  за окремим  графіком | Нелепенко Т.П. | НД | Наказ |  |
| 2. Організувати курсову перепідготовку вчителів у 2021 році | До  01.09.2020,  за окремим  графіком | Нелепенко Т.П. | НД | Наказ |  |
| 3. Скласти план атестації на 2020-2021 роки | До  20.10.2020 | Нелепенко Т.П. | НД | Графік |  |
| 4. Скласти і затвердити склад атестаційної комісії | До  20.09.2020 | Нелепенко Т.П. | НД | Наказ |  |
| 5. Скласти і затвердити графік атестації вчителів | До 10.10.2020 | Нелепенко Т.П. | НД | Наказ |  |
| 6. Скласти та затвердити план роботи робочої групи з питань атестації педпрацівників школі у 2020/2021 навчальному році | До 20.09.2020 | Нелепенко Т.П. | НД | Наказ |  |
| 1. Скласти графік відкритих уроків та організувати їх проведення та відвідування | До 20.09.2020 | Нелепенко Т.П. | НД | Графік,  КК |  |
| 1. Організувати відвідування колективних форм методичної роботи міста | За планом ММК | Нелепенко Т.П. | НД | КК |  |
| 9.Організувати проведення відкритих уроків вчителями, що атестуються | Упродовж  навч. року | Нелепенко Т.П. | НД | Графік,  КК |  |
| 10. Методичний супровід проведення шкільних та міських етапів Всеукраїнських учнівських олімпіад і турнірів з навчальних предметів, МАН у 2020-2021 навчальному році | Жовтень-квітень | керівники ШМО | МР | План проведення |  |
| 11. Організація методичного супроводу роботи вчителів - предметників, які працюють в 11 х класах з питань підготовки учнів до ЗНО-2021 | Упродовж навчального року | Нелепенко Т.П.  керівники ШМО | МР | Матеріали |  |
| 12. Провести предметні тижні за таким графіком:   * **образотворчого мистецтва, художньої культури, музики** * **історії, правознавства** * **української мови та літератури** * **математики** | 13.04-17.04.2021 12.10-16.10.2020  09.03-13.03.2021  19.10-23.10.2020 | Нелепенко Т.П.  керівники ШМО, методична рада | МР | Наказ,  звіт вчителів про проведення |  |
| 13.Парк педагогічних технологій «Формуємо простір Нової української школи» | Жовтень, березень | Адміністрація, керівники ШМО | МР | Матеріали |  |
| 14.Міський науково-практичний семінар вчителів української мови та літератури «Підвищення якості мовно-літературної освіти шляхом оновлення форм і методів навчання» | листопад | Балюченко Т.М. | МР | Матеріали |  |
| 15.Міський науково-практичний семінар «Реалізація компетентісного підходу на уроках історії та громадянської освіти» | Жовтень | Вч. історії | МР | Матеріали |  |
| 16.Педагогічний аукціон «Дистанційне навчання:способи та методи подання навчального матеріалу» | Жовтень | Вчителі математики | МР | матеріали |  |
| 17. Творча група «Створення та впровадження корекційних програм» | жовтень,  грудень,  березень | Бага Л.В. | МР | матеріали |  |
| 18. Творча група «Співучителювання – майданчик творчості» | жовтень, грудень, березень | Собецька С.А., вчителі початкових класів | МР | матеріали |  |
| 19. Творча група «Методологічний інструментарій на уроках української мови та літератури за принципами НУШ» | жовтень, грудень, березень | Балюченко Т.М.,  Романіченко Л.В. | МР | матеріали |  |
| 20. Участь у професійних педагогічних конкурсах:  20.1.Всеукраїнський конкурс "Учитель року-2021" у номінаціях: «Українська мова і література», «Керівник закладу освіти», «Математика», «Трудове навчання»  20.2. Міський етап обласного фестивалю «Я - психолог»  20.3. Організація та проведення міського конкурсу "Сучасний урок -2021: компетентнісний підхід"  20.4. Міський етап Всеукраїнського конкурсу на кращий інноваційний урок фізичної культури та урок фізичної культури з елементами футболу  20.5. Обласний фестиваль "Я - психолог”  20.6. Участь у І етапі огляді методичних проєктів «Освітній простір «Нової української школи»  20.7. Участь у міському етапі Всеукраїнського конкурсу “Шкільна бібліотека - 2021”  20.8.Участь у Всеукраїнському конкурсі «Нові технології у Новій українській школі» | Листопад  Квітень  Лютий- березень  лютий  квітень  До 18 вересня  Листопад  Квітень | Нелепенко Т.П., керівники ШМО  Бага Л.В  Нелепенко Т.П., керівники ШМО  Асєєва Т.О., керівники ШМО  Бага Л.В.  Адміністрація, керівники ШМО  Ольхова Н.О.  Горицька С.В.  Бага Л.В. | МР  МР  МР  МР  МР  МР  МР  МР | Матеріали  інформаційні матеріали  Матеріали  Матеріали  Матеріали  Матеріали  Матеріали  Матеріали |  |
| 21. Навчальний практикум «Статеве виховання» | Березень | Суховицька О.В.  Бага Л.В. | МР | інформаційні матеріали |  |
| 22.Участь у Всеукраїнській науково-практичній конференції з міжнародною участю «Формальна і неформальна освіта крізь призму STEM – технологій» | До 30.09.2020р. | Педагоги школи | МР | Наукова стаття |  |
| 23.Воркшоп «STEM кроки у початковій школі» | жовтень, березень | Собецька С.А. | МР | Матеріали |  |
| 24. Воркшоп «STEM кроки у основній та старшій школі» | жовтень, березень | Нелепенко Т.П.  Нагорна А.М. | МР | Матеріали |  |

**Розділ VII. Психологічний супровід освітнього процесу**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Модуль 1. Адаптація першокласників до шкільного життя** | | | | |
| **Зміст роботи** | **Термін** | **Відповідальний за виконання** | **Форма узагальнення** | **Відмітка про виконання** |
| 1. Спостереження за перебігом адаптації до шкільного життя. Відвідування уроків. | Вересень-жовтень | Бага Л.В.  Горицька С.В. | Протокол, інформація |  |
| 2. Проведення групових адаптаційних занять | Вересень-жовтень | Бага Л.В | Заняття |  |
| 3. Проведення консультацій з вчителями 1-х класів за результатами спостереження | Вересень-листопад | Бага Л.В | Протокол |  |
| 4. Підготовка бланків до проведення діагностичної роботи з учнями 1-х класів, батьками, класними керівниками | Листопад | Бага Л.В | Підготовка бланків |  |
| 5. Адаптація першокласників до школи:  - Проективний тест “Школа. Дитячий садок”  - Анкета інтересів | Листопад- грудень  ІІ зріз в квітні | Бага Л.В | Діагностика учнів |  |
| 6. Надання психологічних консультацій батькам, класним керівникам, адміністрації | Листопад- грудень | Бага Л.В | Психологічні консультації учасників ОП |  |
| 7. Результати роботи з першокласниками по адаптації (І зріз) | Листопад- грудень | Бага Л.В | Аналітична довідка |  |
| 8. Виступ на малій педагогічній раді за темою: "Аналізуємо результати рівня адаптації учнів 1-х класів до навчання в школі" | Грудень | Бага Л.В | Психологічна просвіта |  |
| 6. Проведення занять з учнями, у яких виявлено ознаки дезадаптації (за необхідністю) | Листопад- грудень  за необхідністю | Бага Л.В | Корекційна робота |  |
| 7. Написання аналітичної довідки про результати вивчення рівня адаптації учнів  1-х класів ( ІІ зріз) | Травень | Бага Л.В | Аналітичний звіт |  |
| **Модуль 2. Психологічний супровід освітнього процесу** | | | | |
| 1. Робота з корегування та поновлення списків учнів 2-11 класів | Вересень | Бага Л.В | Планування роботи |  |
| 2. Підготовка анкет, бланків відповідей для учнів 2-11 класів, батьків, та педпрацівників | Жовтень | Бага Л.В | Робота з банком даних |  |
| 3. Проведення діагностики рівня розвитку пізнавальних процесів учнів 2-4 класів | Лютий-квітень | Бага Л.В | Підготовка бланків |  |
| 4. Проведення діагностики щодо мотиваційних, ціннісних орієнтацій учнів 6-9-х класів:  а. Соціометрична структура класного колективу – учнів 5-х класів  б. Особливості характеру та темпераменту – учнів 6-7-х класів  в. Соціально-комунікативний розвиток – учнів 7-х класів  г. Ціннісні пріоритети та особистісна зрілість – учнів 10-х класів  д. Ціннісні орієнтації у сфері спілкування – учнів 8-го класу | Жовтень-грудень, березень | Бага Л.В | Протоколи |  |
| 5. Проведення діагностичної роботи з класними керівниками 1-11 класів (за запитом) | Жовтень-грудень | Бага Л.В | Протоколи |  |
| 6. Проведення діагностичної роботи з батьками | Жовтень-грудень | Бага Л.В | Протоколи |  |
| 7. Обробка результатів діагностики учасників ОП | Жовтень-грудень | Бага Л.В | Протоколи |  |
| 8.Семінар-практикум «Особливості корекційної роботи психолога в інклюзивних класах» | Жовтень | Бага Л.В | матеріали |  |
| 9. Аналіз даних результатів, написання аналітичних довідок | Жовтень-травень | Бага Л.В | Аналітичний звіт |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Модуль 3. Психологічна підтримка обдарованих учнів** | | | | |
| **Зміст роботи** | **Термін** | **Відповідальний за виконання** | **Форма узагальнення** | **Відмітка про виконання** |
| 1. Підготовка бланків методик для обстеження вчителів та обдарованих учнів | Січень | Бага Л.В | Підготовка бланків |  |
| 2. Обстеження рівня інтелектуального розвитку учнів | Січень-лютий | Бага Л.В | Протокол |  |
| 3. Виявлення учнів, які мають високий рівень креативності | Січень-лютий | Бага Л.В | Протокол |  |
| 4. Виявлення проблемних зон формування особистості обдарованої дитини | Січень-лютий | Бага Л.В | Протокол |  |
| 5. Вивчення мотивів навчальної діяльності учнів | Січень-лютий | Бага Л.В | Протокол |  |
| 6. Надання індивідуальних та групових психологічних консультацій учасникам освітнього процесу щодо методів роботи з обдарованими учнями | Січень-лютий | Бага Л.В | Психологічні консультації учасників НВП |  |
| 7.Складання аналітичної довідки про роботу з обдарованими учнями | Лютий | Бага Л.В | Аналітична довідка |  |
| 8. Супровід наукової діяльності учнів-членів МАН України | Упродовж року | Бага Л.В | Наукова робота |  |
| 9. Підготовка до захисту наукової роботи на відповідній секції МАН | Листопад-лютий | Бага Л.В |  |  |
| **Модуль 4. Психологічний супровід професійного самовизначення** | | | | |
| **Зміст роботи** | **Термін** | **Відповідальний за виконання** | **Форма узагальнення** | **Відмітка про виконання** |
| 1. Підготовка матеріалів до обстеження учнів 9-го класу щодо професійного визначення | Лютий | Бага Л.В | Підготовка бланків |  |
| 2. Проведення з учнями 9-х класів діагностичної роботи за допомогою методики Голланда | Лютий | Бага Л.В | Діагностика учнів |  |
| 3. Обробка результатів, занесення даних до індивідуальних карток | Лютий | Бага Л.В | Протокол |  |
| 4. Надання індивідуальних та групових психологічних консультацій учасникам ОП | Лютий | Бага Л.В | Психологічні консультації учасників ОП |  |
| 5. Проведення інформаційного заняття з елементами тренінгу з учнями 9-х класів | Лютий | Бага Л.В | Заняття з елементами тренінгу |  |
| 6. Написання аналітичної довідки про результати діагностики учнів 9-х класів щодо професійного самовизначення | Лютий | Бага Л.В | Аналітична довідка |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Модуль 5. Психологічний супровід дітей девіантної поведінки** | | | | |
| **Зміст роботи** | **Термін** | **Відповідальний за виконання** | **Форма узагальнення** | **Відмітка про виконання** |
| 1. Поновлення списків дітей, які знаходяться на внутрішкільному обліку, написання річного плану роботи з цією категорією дітей, індивідуального плану роботи з кожною дитиною | Вересень | Бага Л.В | Робота з банком даних |  |
| 2. Участь психолога у засіданнях комісії з профілактики правопорушень | Упродовж навчального  року | Бага Л.В | Засідання комісії |  |
| 3. Підготовка бланків до діагностування учнів, які знаходяться на внутршньошкільному обліку | Листопад | Бага Л.В | Підготовка бланків |  |
| 4. Проведення діагностики щодо визначення акцентуацій характеру підлітків за допомогою методики Шмішека | Листопад | Бага Л.В | Діагностика учнів |  |
| 5. Проведення діагностики на визначення рівня інтелекту за допомогою методики «Матриці Равена» | Листопад | Бага Л.В | Діагностика учнів |  |
| 6. Обробка результатів, занесення даних до індивідуальних карток | Листопад | Бага Л.В | Обробка результатів |  |
| 7. Надання індивідуальних та групових психологічних консультацій учасникам ОП | Листопад | Бага Л.В | Психологічні консультації учасників ОП |  |
| 8. Проведення просвітницьких, профілактичних та корекційних бесід з учнями, які знаходяться на внутрішньошкільному обліку, з учнями «групи ризику» | Грудень-травень | Бага Л.В | Корекційна робота |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Модуль 6. Психологічний супровід педагогічного колективу** | | | | |
| **Зміст роботи** | **Термін** | **Відповідальний за виконання** | **Форма узагальнення** | **Відмітка про виконання** |
| 1. Відвідування уроків вчителів, які атестуються з метою вивчення особливостей педагогічного стилю, підвищення психологічної компетентності вчителя | Жовтень-травень | Бага Л.В | Відвідування відкритих уроків |  |
| 2. Заповнення карт психологічного аналізу уроку на вчителя, який атестується | Жовтень-травень | Бага Л.В | Аналіз уроку |  |
| 3. Підготовка матеріалів для діагностики педагогічного колективу | Лютий | Бага Л.В | Підготовка бланків |  |
| 4. Проведення діагностики за допомогою опитувальника "Аналіз вчителем особливостей індивідуального стилю педагогічної діяльності" А.М. Маркової, А.Я. Ніканової | Лютий | Бага Л.В | Діагностування вчителів |  |
| 5. Обробка та аналіз результатів діагностики | Лютий | Бага Л.В | Обробка результатів |  |
| 6. Надання психологічних консультацій адміністрації та педагогічному колективу | Упродовж навчального  року | Бага Л.В | Психологічні консультації учасників ОП |  |
| 7. Складання аналітичної довідки про результати роботи з педагогічним колективом | Травень | Бага Л.В | Аналітична довідка |  |
| **Модуль 7. Співпраця з родинами** | | | | |
| **Зміст роботи** | **Термін** |  | **Форма узагальнення** | **Відмітка про виконання** |
| 1. Індивідуальні консультації батьків за результатами діагностики, за запитами батьків, педагогів. | За планом роботи школи | Бага Л.В | Психологічне консультування батьків |  |
| 2. Бесіди на батьківських зборах  для батьків 1-класників та учнів початкової школи | За планом роботи школи | Бага Л.В | Психологічна просвіта |  |
| 3. Бесіди на батьківських зборах середньої та старшої школи (за запитом кл. керівників та батьків) | За планом роботи школи | Бага Л.В | Психологічна просвіта |  |
| 4. Психологічний супровід учнів, сім" ї яких потрапили до складних життєвих обставин | За потребою | Бага Л.В | Психологічна просвіта |  |
| 5. Профілактичні бесіди з батьками щодо запобігання насилля в сім’ї, торгівлі людьми, тютюнопаління, алкоголізму, наркоманії, дромоманії. | За планом школи | Бага Л.В | Психологічна просвіта |  |
| 6. Психологічний супровід дітей та співпраця з батьками(або особами, що їх заміняють) сімей, які переселились з Донецької, Луганської областей та Криму. | За потребою | Бага Л.В | Психологічна просвіта |  |
| **Модуль 8. Адаптація учнів 5-го класу** | | | | |
| **Зміст роботи** | **Термін** | **Відповідальний за виконання** | **Форма узагальнення** | **Відмітка про виконання** |
| 1. Підготовка матеріалів до діагностування учнів 5-го класу | Жовтень | Горицька С.В.  Бага Л.В | Підготовка бланків |  |
| 2. Проведення діагностичної роботи вивчення рівня адаптації учнів 5-го класу за допомогою методики "Кольорова діагностика емоцій" О.А. Орєхової, тесту тривожності Філіпса, соціометрії за Морено | Жовтень | Бага Л.В | Діагностика учнів |  |
| 3. Обробка результатів діагностики, занесення даних до індивідуальних карток | Жовтень | Горицька С.В.  Бага Л.В | Протокол |  |
| 4. Надання індивідуальних та групових психологічних консультацій учасникам ОП | Упродовж навчального  року | Бага Л.В  Горицька С.В. | Психологічні консультації учасників ОП |  |
| 5. Складання аналітичної довідки за результатами вивчення рівня адаптації учнів 5-го класу до умов навчання в середній ланці школи | Листопад | Бага Л.В  Горицька С.В. | Аналітична довідка |  |
| 6. Проведення корекційно-розвивальних занять для учнів, які мають проблеми в ході адаптаційного процесу | Листопад-грудень | Бага Л.В | Заняття з елементами тренінгу |  |
| 7. Виступ на психолого-педагогічному консиліумі щодо адаптації учнів 5-го класу | За планом роботи школи | Бага Л.В  Горицька С.В. | Психологічна просвіта |  |
| **Модуль 9. Організаційно-методична робота** | | | | |
| **Зміст роботи** | **Термін** |  | **Форма узагальнення** | **Відмітка про виконання** |
| 1. Планування роботи на навчальний рік (написання річного плану роботи, місячного плану роботи, річного плану роботи з обдарованими учнями, річного плану роботи з учнями пільгового контингенту, річного плану роботи з учнями, які знаходяться на внутрішньошкільному обліку | Серпень | Бага Л.В | Планування роботи |  |
| 2. Підготовка та оформлення документації, поновлення банку методик, ведення журналу щоденного обліку роботи | Серпень | Бага Л.В | Підготовка документації |  |
| 3. Коригування та поновлення банку даних на учнів пільгових категорій, учнів, які знаходяться на внутрішньошкільному обліку, банку обдарованих учнів | Упродовж навчального  року | Бага Л.В | Робота з банком даних |  |
| 4. Підготовка до корекційно-розвивальних занять з учнями 1-х, 5-х,  11-А класів (до зовнішнього незалежного тестування) | Упродовж навчального  року | Бага Л.В | Підготовка до занять |  |
| 5. Підготовка до виступів на батьківських зборах, педагогічних радах, методичних об’єднаннях | За планом роботи школи | Бага Л.В | Підготовка до виступу |  |
| 6. Укладання річних та поточних звітів про виконану роботу | Упродовж навчального  року | Бага Л.В | Звітна інформація |  |
| **Модуль 10. Психологічний супровід учнів пільгового контингенту** | | | | |
| **Зміст роботи** | **Термін** | **Відповідальний за виконання** | **Форма узагальнення** | **Відмітка про виконання** |
| 1. Коригування та поновлення банку даних пільгового контингенту, написання індивідуальних планів роботи з учнями | Упродовж навчального  року | Соц. педагог, практичні психологи | Поновлення інформації |  |
| 2. Відвідування учнів пільгового контингенту вдома в зв’язку з перевіркою житлово-побутових умов проживання | Вересень, січень 2 рази на рік | Соціальний педагог | Обстеження умов проживання |  |
| 3. Підготовка матеріалів до проведення діагностики учнів пільгового контингенту | Січень | Бага Л.В | Підготовка бланків |  |
| 4. Проведення діагностичної роботи з учнями пільгового контингенту за допомогою методики "Малюнок дерева" | Січень | Бага Л.В | Діагностика учнів |  |
| 5. Проведення діагностики за допомогою методики Дж.Тейлора "Шкала прояву тривожності" | Січень | Бага Л.В | Діагностика учнів |  |
| 6. Обробка результатів, аналіз роботи з дітьми пільгового контингенту, занесення даних до індивідуальних карток | Січень | Бага Л.В | Протоколи |  |
| 7. Надання індивідуальних та групових психологічних консультацій учасникам ОП (опікуни, учні, адміністрація, класні керівники) | Упродовж навчального  року | Бага Л.В | Психологічні консультації учасників ОП |  |
| 8. Проведення індивідуальних бесід з учнями пільгового контингенту по результатам діагностики | Лютий | Бага Л.В | Бесіда з учнями |  |
| 9. Написання аналітичної довідки про результати роботи з учнями пільгового контингенту | Лютий | Бага Л.В | Аналітична довідка |  |
| **Модуль 11. Розвиткова діяльність** | | | | |
| **Зміст роботи** | **Термін** | **Відповідальний за виконання** | **Форма узагальнення** | **Відмітка про виконання** |
| 1. Проведення корекційно-розвиткових занять з учнями 1-4-х класів | Упродовж навчального  року | кл. керівники | Корекційно- розвиткова робота |  |
| 2. Проведення занять з учнями 11-х класів за темою: «Підготовка до зовнішнього незалежного тестування» | Лютий | Бага Л.В | Заняття з елементами тренінгу |  |
| 3. Проведення індивідуальних корекційно-розвивальних занять (за запитом) | Упродовж року | Бага Л.В | Заняття з елементами тренінгу |  |
| **Модуль 12. Психологічний супровід профільного навчання** | | | | |
| **Зміст роботи** | **Термін** | **Відповідальний за виконання** | **Форма узагальнення** | **Відмітка про виконання** |
| 1. Підготовка матеріалів до обстеження учнів щодо схильностей до профільного навчання | Лютий |  | Підготовка бланків |  |
| 2. Проведення діагностичної роботи на визначення схильностей до професійних переваг та навчання у профільних класах за допомогою методики карта інтересів | Лютий | кл. керівники 9-х класів | Діагностика учнів |  |
| 3. Проведення діагностики схильностей до професії за допомогою тестів Кейерсі, Голланда, ДДО Клімова, орієнтаційної анкети Басса | Лютий | кл. керівники 9-х класів | Діагностика учнів |  |
| 4. Обробка результатів, занесення даних до індивідуальних карток | Лютий | Бага Л.В | Обробка результатів |  |
| 5. Надання аналітичної довідки про результати дослідження схильностей до навчання у профільному класі | Березень | Бага Л.В | Аналітичний звіт |  |
| 6. Надання індивідуальних та групових психологічних консультацій учасникам ОП | Березень-Квітень | Бага Л.В | Психологічні консультації учасників ОП |  |

**Модуль 13. Психологічний супровід учнів з особливими освітніми потребами**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Зміст роботи** | **Термін** | **Відповідальний за виконання** | **Форма узагальнення** | **Відмітка про виконання** |
| 1. Укладання банку даних учнів, які мають особливі освітні потреби, укладання індивідуальних планів роботи з учнями | Вересень | Бага Л.В  Горицька С.В. | Банк даних |  |
| 2. Підготовка матеріалів до обстеження учнів, які мають особливі освітні потреби | Вересень | Бага Л.В | Підготовка бланків |  |
| 3. Проведення діагностичних заходів з учнями, які мають особливі освітні потреби | Жовтень,  квітень | Бага Л.В | Протоколи |  |
| 4. Укладання індивідуальних програм навчання та розвитку учнів, які мають особливі освітні потреби | Жовтень | кл. керівники | Програми |  |
| 5. Проведення занять за психологічною складовою програми розвитку дитини з особливими освітніми потребами | Листопад-квітень | Бага Л.В | Заняття |  |
| 6. Складання аналітичної довідки щодо результатів розвитку дитини з особливими освітніми потребами | Квітень | Бага Л.В | Довідка |  |
| **Модуль 14. Психологічна просвіта в школі** | | | | |
| **Зміст роботи** | **Термін** | **Відповідальний за виконання** | **Форма узагальнення** | **Відмітка про виконання** |
| 1. Виступи на педагогічній раді: | За планом роботи школи | Бага Л.В | Психологічна просвіта |  |
| 2. Виступи на батьківських зборах для батьків 1-х класів за темою: "Вікові особливості розвитку дитини 7-го року життя», «Про результати перебігу адаптаційного періоду» | За планом роботи школи | Бага Л.В  Горицька С.В. | Психологічна просвіта |  |
| 3. Виступ на батьківських зборах для батьків 5-х класів за темою: "Становлення особистості у 5-му класі" | За планом роботи школи | Бага Л.В  Горицька С.В. | Психологічна просвіта |  |

**Розділ VІІІ. Основні завдання і напрямки роботи шкільної бібліотеки**

**Заходи по обладнанню бібліотеки та її оформленню**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Назва заходу | Термін виконання | Відповідальний | Виконано |
| Оформити книжкові виставки та полиці до знаменних та пам’ятних дат. | Протягом року | Бібл., рада бібліотеки |  |
| К /п до Дня Знань «Переступи поріг в країну знань» | Серпень | ЄмельяноваК.В. |  |
| К/п до Дня Незалежності України « Через терни до Незалежності » | Серпень | Бібліотекарі |  |
| К/п на допомогу класним керівникам до проведення першого уроку | Серпень | Бібліотекарі |  |
| К/п до дня Державного Прапору « Прапор України -рідний, заповітний» | Серпень | ЄмельяноваК.В., бібл..рада |  |
| К/п до міжнародного Дня миру « Ми за спокій та мир на Землі» | Вересень | ОльховаН.О., рада бібліотеки |  |
| К/п до Дня партизанської слави « Подвиг, пам'ять, життя» | Вересень | ОльховаН.О., рада бібліотеки |  |
| К/п до Дня європейських мов «Кольори Європейських мов» | Вересень | Ємельянова К.В. |  |
| К/в до Всеукраїнського дня бібліотек « Це моя бібліотека» | Вересень | Бібліотекарі, рада бібліотеки |  |
| Інфо-калейдоскоп до Дня Віри, Надії, Любові та їх матері Софії | Вересень | ЄмельяноваК.В., рада бібліотеки |  |
| К/п « Книги - цілющої води живий струмок» , до міжнародного дня грамотності | Вересень | Ольхова Н.О., рада бібліотеки |  |
| Книжкові виставки та полиці присвячені ювілярам року | Протягом року | Бібліотекарі, рада бібліотеки |  |
| Інфо-бюлетень до Дня людей похилого віку «Хай не спішать літа на ваш поріг» | Жовтень | Ємельянова К.В. |  |
| К/в « Гордість нації - Козацтво», до Дня козацтва України | Жовтень | Бібліотекарі |  |
| Інфо-бюлетень «Свята Покровонько, покрий мою головоньку» | Жовтень | Ємельянова К.В, рада бібліотеки |  |
| К/в « Над пам’яттю роки не владні» до Дня визволення України від фашистських загарбників | Жовтень | Бібліотекарі, рада б-ки |  |
| Інфо-бюлетень до дня Захисника України | Жовтень | Ємельянова К.В. |  |
| К/в до Дня української писемності та мови « Народ цю мову прикрашав, беріг від роду і до роду, і в ній відбилася душа мого великого народу» | Листопад | Ольхова Н.О. |  |
| К/п до Дня Преподобного Нестора Літописця | Листопад | Бібл., рада бібліотеки |  |
| К/п до Міжнародного дня боротьби з насильством проти жінок «Тенета небезпеки. Торгівля людьми» | Листопад | Ємельянова К.В. |  |
| К/п до Всесвітнього дня дитини | Листопад | Бібл., рада бібліотеки |  |
| К/в до Дня жертв голодомору «Розіп’ята душа на хресті всевишньої печалі»» | Листопад | Ольхова Н.О. |  |
| К/п до Всесвітнього Дня доброти «Тримай добро в долонях» | Листопад | Ємельянова К.В. |  |
| К/в до Всесвітнього дня боротьби зі СНІДом «СНІД… Стосується кожного» | Грудень | Бібліотекарі, рада б-ки |  |
| К/п до Міжнародного дня інвалідів « Особливим потребам – особливу увагу» | Грудень | Бібліотекарі |  |
| К/п до дня захисту прав людини « Правові знання школярам і батькам» | Грудень | Ємельянова К.В. |  |
| К/в до Дня вшанування учасників наслідків аварії на ЧАЕС « …І тихо ступає життя у полин, і лине Чорнобильський дзвін» | Грудень | Ольхова Н.О. |  |
| К/п до Дня Миколи Чудотворця « Брами всі повідчиняю я Святому Миколаю» | Грудень | Бібліотекарі |  |
| Інформаційний бюлетень до Дня пам’яті жертв Голокосту | Січень | Ємельянова К.В. |  |
| К/в до Міжнародного дня рідної мови « Мова – це музика для душі…» | Лютий | Ольхова, Н.О. |  |
| К/в до Дня міста « Край мій ромашковий» | Лютий | Бібліотекарі |  |
| К/в «У нотах, у віршах,у кольорах…» | Березень | Б-рі, біб.рада |  |
| К/в до тижня книги «Книжкова віхола шляху не затуляє, а навпаки - кожному свій путь відкриває» | Березень | ОльховаН.О, рада бібліотеки |  |
| К/в «Весна іде наповнена чудес…Христос Воскрес» | Квітень | Бібл., рада бібліотеки |  |
| К/в « Стежинами Чорнобильського лиха» | Квітень | Бібл., рада бібліотеки |  |
| К/в «Смак незабутній Перемоги» | Травень | Б-рі, б-на рада |  |
| К/в та к/п до предметних тижнів | Протягом року | Бібліотекарі |  |
| К/п «Алея нових підручників» | по мірі надх. | Бібліотечна рада |  |
| К/п «Нові надходження» | протягом року | Бібл., рада бібліотеки |  |
| Продовжити ведення «Календарика-нагадайлика» | протягом року | Бібл., рада бібліотеки |  |
| Ведення календаря знаменних та пам’ятних дат | щомісячно | Ємельянова К.В. |  |
| Зробити замовлення на канцтовари | вересень | Ольхова Н.О. |  |
| Відремонтувати стільці, столи. | протягом року | Зюзіна Л.К. |  |
| Озеленення бібліотеки | Протягом року | Бібліотекарі, б-на рада |  |

**III. ОСНОВНІ НАПРЯМКИ РОБОТИ З КНИГОЮ.**

**ПОПУЛЯРИЗАЦІЯ ЛІТЕРАТУРИ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | Систематично проводити з читачами індивідуальні бесіди з популяризації л-ри:   * при записі до бібліотеки * рекомендаційні * діалогові * рекламно-інформаційні * бесіди-роздуми * біля книжкових виставок та полиць * про прочитану книгу та ін. | постійно | Ольхова, Ємельянова рада бібліотеки |  |
| 2 | Популяризація бібліотечно-бібліографічних знань (за окремим планом) | Протягом року | -- // -- |  |
| 3 | Систематично проводити відкриті перегляди л-ри до:   * знаменних та пам’ятних дат * Різдва Христового * Шевченківських днів * Чорнобильської трагедії * Дня Перемоги * Дня жертв Голодомору * Дня української писемності та мови * Великодніх свят * Дня толерантності та ін. | протягом року | -- // -- |  |
| 4 | Протягом року провести тематичні тижні до:   * Всеукраїнського дня бібліотек * Дня української писемності та мови   - Тижня книги | Жовтень Листопад  04.20 | Б-рі, біб.рада |  |
| 5 | Проводити бібліографічні огляди | пр.року | Б-рі, біб.рада |  |
| 6. | Надавати допомогу вчителям- предметникам та кл. керівникам у підборі літератури для проведення шкільних свят, виховних годин та інших заходів. | -- // -- | Ольхова Н.О.  Ємельянова К.В. |  |
| 7. | Протягом року провести бесіди, виховні години,.інфомозаїки , екологічні години, слайди-презентації, уроки народознавства на теми: |  | Б-рі, біб.рада, кл. кер. |  |
|  | - година корисних порад « Бібліомандри містечками країни Читайляндія» | жовтень | бібліотекарі |  |
|  | -популяризація письменників та літератури рідного краю | Протягом року | Біб-рі |  |
|  | - мовознавчий турнір «У глибині фразеологічної криниці» | листопад | Біб-рі |  |
|  | -аукціон цікавих повідомлень « Книги- храм духовний, що мудрості повний» | жовтень | Біб-рі |  |
|  | - мовознавчий лікнеп « Я вам помічник , а звуть мене словник» | жовтень | Біб-рі |  |
|  | - подорож книжковими полицями | Жовтень | Ємельянова |  |
|  | - відео- подорож « Розп’ята душа на хресті всевишньої печалі» ( Голодомор) | Листопад | Біб-рі |  |
|  | - відео подорож « Від Різдва до Водохреща» | Грудень | Ольхова Н. |  |
|  | - літературна світлиця « Слідами Тарасової долі» | Березень | Ольхова Н. |  |
|  | - Зустріч з поетами «Ліричні спалахи душі» (до  Всесвітнього дня поезії) | Березень | Лупашко  Бібліотекарі |  |
|  | - урок пам’яті « Мужність і біль Чорнобиля» | Квітень | Біб-рі |  |
|  | - інформаційна мандрівка « На Великдень на лужку» | Квітень | Біб-рі |  |
|  | - Бібліофреш « Насолоджуйтесь читанням – воно вам пасує» | Квітень | Біб-рі |  |
|  | - година читацьких пристрастей «Впусти книгу в серце» | Квітень | Біб-рі, класоводи |  |
|  | - урок «Читання книг - запорука здоров’я » | Квітень | Ольхова Н.О. |  |
|  | - година репортаж « Війна.Війна! Ізнов криваві ріки» | Травень | Біб-рі |  |
| 8 | Постійно працювати над поповненням тематичних папок | Протягом  року | Ольхова, Ємельянова, біб.рада |  |
|  | - «Незабутній біль війни» | Протягом | Б-рі, біб.рада, |  |
|  | - Диво-писанки» | року | Б-рі, біб.рада, |  |
|  | - «На допомогу класному керівнику» | Протягом | Б-рі, біб.рада, |  |
|  | - «Наша мова солов’їна» | року | Б-рі, біб.рада, |  |
|  | - «Народознавство» | Протягом | Б-рі, біб.рада, |  |
|  | - «Правове виховання» | року | Б-рі, біб.рада, |  |
|  | - «Шкідливі звички» | Протягом | Б-рі, біб.рада, |  |
|  | - «Поговоримо про толерантність» та ін. | року | Б-рі, біб.рада, |  |
| 9 | Організувати виставки малюнків до: |  | Біб.рада |  |
|  | - тижня бібліотек |  | Б-рі, біб.рада, |  |
|  | - Дня птахів |  | Б-рі, біб.рада, |  |
|  | - Різдвяних свят |  | Б-рі, біб.рада, |  |
|  | - улюбленої казки |  | Б-рі, біб.рада, |  |
|  | - Великодніх свят |  | Б-рі, біб.рада, |  |
| 10 | Проводити інформаційні бесіди, експрес-хвилинки «Сторінками народного календаря» | пр.року | Б-рі, актив |  |
| 11 | Приймати участь у нарадах при директорові, педрадах, міських метод-об’єднаннях, дисциплінарних лінійках. | -- // -- | Ольхова, Ємельянова |  |
| 12 | Проводити презентації нових надходжень | -- // -- | -- // -- |  |
| 13 | Організовувати книжкові виставки та полиці до предметних тижнів | -- // -- | -- // -- |  |
| 14 | Проводити уроки виразного читання: | Пр. року | Б-рі, біб.рада, |  |
|  | - колядок та щедрівок | Пр. року | Б-рі, біб.рада, |  |
|  | - про неповторну красу природи | Пр. року | Б-рі, біб.рада, |  |
|  | - Шевченкових віршів | Пр. року | Б-рі, біб.рада, класні кер |  |
|  | - «Мову-Берегиню» | Пр. року | Б-рі, біб.рада, класні кер |  |
|  | - про матір «МАТИ – слів замало про неї сказати» та ін. | Пр. року | Б-рі, біб.рада, класні кер |  |
| 15. | Проводити бібліографічні вікторини, ігри, конкурси, слайд-шоу та ін. | Пр. року | Б-рі, біб.рада, класні кер |  |

**IV. ОРГАНІЗАЦІЯ КНИЖКОВИХ ФОНДІВ, ЇХ КОМПЛЕКТУВАННЯ ТА**

**ЗБЕРЕЖЕННЯ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | Комплектування. Організація фонду. Списання.   * придбати книги(поповнити замість загублених) на допомогу вчителю, для позакласного читання, довідкову та науково-поп. л-ру * провести інвентаризацію фонду підручників * скласти акти на списання загубленої та на прийом замість загубленої літератури * вести роботу з очищення фонду від застарілої   л-ри   * упорядкувати розстановку фонду підручників | прот.року-вересень-жовтень  серпень-вересень  вересень  вересень | Бібліотекарі |  |
| 2 | Збереження фонду підручників та худ.л-ри   * постійно здійснювати ремонт книжок * ліквідувати заборгованість * робота щодо знепилення книжкового фонду | пр. року  -- // --  травень  пр. року | Б-рі, біб.рада |  |
| 3 | Робота з фондом підручників:   * розташувати підручники на стелажах по класах * організувати в класах «ДБ» * вести картотеку підручників * проводити рейди- перевірки щодо збереження підручників по класах * обрати оргкомітет по перевірці підручників * проводити бесіди про збереження навчального фонду на виховних годинах та батьківських зборах * вести облік книг та підручників в сумарних та інвентарних книгах * в кінці навч. року передавати підручники із класу в клас, згідно «Наказу…» директора та актів передачі * виносити питання про збереження підручників на педради, наради при директорові, дисциплінарні лінійки, батьківські збори. | Пр. року  До 15.09  Постійно  Два рази на рік  09.19  Пр.року  По мір. надход  05.20  Пр.року | Б-рі, біб.рада  Кл.кер.  ОльховаН.О.  Оргкомітет  Адміністрац.  Б-рі,кл.кер.  Ольхова Н.О  Ольхова Н.О  Ольхова Н.О |  |

V. РОБОТА З

бібліотечною радою

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Залучати раду бібліотеки до роботи :   * по перевірці підручників * по ремонту підручників та художньої л-ри * по обробці нової літератури * по обслуговуванні користувачів * з прибирання приміщення * по розстановці фонду * при проведенні масових заходів * з боржниками бібліотеки * з «ДБ» по класах | Протягом  року | Ємельянова К.В. |

VI.РОБОТА по обслуговуванню педагогічного колективу

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1 | Інформувати вчителів про нові надходження:  - по методиці  - по новим підручникам  - по художній літературі | По мірі надходження | Б-рі |
| 2 | На педрадах робити огляд літератури, організовувати книжкові виставки та полиці | -//-//- | Ольхова Н. |
| 3 | Надавати допомогу кл.керівникам в підборі л-ри для проведення масових та виховних заходів на теми :  - шкідливі звички  - закон і підліток  - СНІД  - Ні наркотикам  - Народні звичаї та обряди  - Збереження природи  - Голод 33-го  - Чорнобильська катастрофа  - « Мова моя барвінкова»  - « Твори добро» та ін.. | Протягом року | -//-//- |

VIІ .РОБОТА З БАТЬКАМИ

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1 | На надавати інформацію класним керівника на батьківські збори про:   * забезпеченість підручниками на навч.рік. * про стан збереження навч. фонду * аналіз читання дітей | За графіком | Ольхова  Кл.кер |
| 2 | Вести роботу по залученню батьків до дитячого читання:  - проводити інформаційні бесіди про наявність фонду навчальної, науково- популярної та довідкової літератури | Протягом року | Б-рі, кл.кер. |
| 3. | Надавати батькам допомогу щодо годин сімейного читання | -//-//- | -//-//- |
| 4. | Проводити бесіди з батьками:  - про відношення до книги  - про домашні бібліотеки  - про правила користування домашньою біб-кою | -//-//- | -//-//- |
| 5 | Оформити постійну діючу книжкову полицю з профілактики правопорушень та боротьби з пияцтвом та наркоманією | 10.19 | Ємельянова |
| 6 | На позакласних заходах та батьківських зборах пропагувати основні положення « Закону про українську мову» | Пр.року | Ольхова  Вч.предм. |
| 7 | Проводити консультації по ремонту книжок | -//-//- | Ємельянова  Біб.рада |

VIІІ . ПІДВИЩЕННЯ КВАЛІФІКАЦІЇ

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1 | Участь у конференціях, семінарах, засіданнях методоб’єднань, нарадах при відділі освіти | Протягом року | Бібліотекарі |
| 2 | Ознайомлення з фаховою літературою | -//-//- | -//-//- |
| 3 | Обмін досвідом роботи | -//-//- | -//-//- |
| 4 | Координація своєї роботи з публічними бібліотеками та бібліотеками шкіл міста | -//-//- | -//-//- |
| 5 | Робота з постановами, наказами, законами, окремими статтями | -//-//- | -//-//- |

**Розділ IХ. Система внутрішньошкільного контролю**

1. **Оглядовий контроль**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з\п** | **Дата** | **Об`єкт контролю** | **Предмет контролю** | **Мета контролю** | **Методи**  **контролю** | **Узагальнення**  **результатів** | **Виведення на рівень обговорення** | **Виконавець** |
| 1. | До 18.08.2020 | Розклад | -І ступеня;  -ІІ ступеня;  -ІІІ ступеня; | Оцінити відповідність розкладів санітарно-гігієнічним вимогам, навчальному  плану, наявності навчальних приміщень,  кадровому забезпеченню | - вивчення розкладів  - бесіди із заступниками директора; | Протокол  Протокол  Розклади | НД | Асєєва Т.О.  Шевченко Л.М. |
| До 03.09.2020 | Розклад | - курси за вибором;  - факультативи;  - ГПД;  - додаткові заняття |
| 2. | До 07.08.2020 | Готовність школи до нового навчального  року | - навчальні кабінети;  - спортивна зала;  - їдальня;  - майстерні;  - бібліотека | Визначити стан готовності навчальних кабінетів до нового навчального року | Спостереження,  бесіда із заступником директора АГЧ,  вчителями -предметниками,  робота з документами | Акт | НД | Відповідальні за кабінети та навчальні приміщення |
| 3. | Жовтень, березень | Відповідність навчальних кабінетів та приміщень санітарним нормам | - навчальні кабінети;  - спортивна зала;  - майстерні; | Визначити відповідність стану навчальних кабінетів,  майстерень, спортзалів санітарно-гігієнічним вимогам,  наявність необхідного навчально-дидактичного забезпечення, паспорту кабінету | Огляд навчальних кабінетів, бесіди, робота з документацією | Довідка | НД | Відповідальні за кабінети, адміністрація |
| 4. | Жовтень | Робота педколективу школи над єдиною методичною темою | - вчителі-предметники;  - ШМО | Визначити наявність внутрішкільного розуміння актуальності цього питання | Анкетування | Довідка | НПД  МР | Нелепенко Т.П. |
| Листопад  Січень | Впровадження інновацій:  Географія  Астрономія | - ефективність використання інновацій;  - методичне забезпечення НВП | Проведення теоретичної підготовки для розв`язання проблем | Спостереження на уроках | Протокол | МР | Адміністрація |

**2. Загальношкільний контроль**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Вид**  **контролю** | **Питання контролю** | **Методи контролю** | **Виконавці,**  **відповідальні** | **Узагальнення результатів** | **Виведення результатів на рівень обговорення** | **Відмітка про виконання** |
| Щоденний  (поточний) | - організація та проведення позашкільних, загальношкільних заходів;  - виконання правил внутрішкільного розпорядку, статутних вимог вчителями, учнями, батьками;  - санітарно-гігієнічний стан школи, пришкільної території;  - робота класів на закріпленій території;  - заміщення уроків вчителями;  - організація початку робочого дня, уроків;  - наявність поурочного планування | - вивчення графіків загальношкільних заходів;  - відвідування заходів;  - бесіди з учнями, батьками;  - відвідування уроків;  - робота з класними журналами;  - бесіди з класними керівниками;  - бесіди з вчителями- предметниками;  - графіки чергування | Черговий адміністратор | Запис КК  Наради ПД,  Наради ПЗД  Виробнича нарада | НПД |  |
| Щотижневий | Робота бібліотеки школи:  1) дотримання графіку роботи;  2) наявність читачів;  3) робота постійнодіючих виставок;  4) проведення урочних та позаурочних заходів | - відвідування бібліотеки;  - спостереження;  - робота з документацією. | Асєєва Т.О. | Запис КК  Наради ПЗД  Наради ПД | НПД |  |
| Робота гуртків, секцій, факультативів, курсів за вибором:  1) наявність та кількість учнів на заняттях;  2) ведення документації  3) дотримання розкладу | спостереження;    вивчення журналів;  відвідування занять | Асєєва Т.О. | Запис у журналах |  |  |
|  | Чергування вчителів по школі:  - наявність графіка;  - наявність вчителів на закріплених постах (відповідно до графіку)  Наявність контролю з боку вчителів-предметників за відвідуванням учнями занять  Наявність поточних оцінок та записів з боку вчителів в щоденниках учнів  Зовнішній вигляд учнів | - спостереження  - спостереження  - перевірка журналів  - експрес-перевірки щоденників;  - записи в щоденниках  - бесіди з класними керівниками, учнями, батьками | Черговий адміністратор,  Заступники по закріпленню  Черговий адміністратор  Черговий адміністратор | Запис КК  Затвердження графіка  Наради ПД  Записи в класних журналах,  записи в щоденниках учнів;  Запис КК  Нарада ПД  Нарада ПД  Виробнича нарада | НПД  НПД  НПД  НПД  НПД |  |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Щомісячний | Виконання навчальних програм  Виконання навчальних програм варіативної складової  Проведення тематичної атестації учнів  Заняття з учнями, які навчаються на початковому рівні  Нормативність оцінювання учнів  Виконання управлінських рішень  Виконання внутрішкільних графіків | - відвідування уроків, занять  - вивчення записів у класних журналах;  - бесіди з вчителями, керівниками ШМО  - відвідування уроків;  - вивчення записів у журналах.  - відвідування уроків;  - бесіди з учителями;  - бесіди з кл. керівниками;  - бесіди з учнями;  - перевірка журналів  - відвідування уроків;  - перевірка журналів;  - бесіда з учнями,  - бесіда з вчителями.  - контроль книги наказів;  - бесіда;  - спостереження;  - що зроблено (аналіз)  - вивчення графіків НПЗД;  - спостереження;  - бесіда | Адміністрація  Адміністрація  Адміністрація  Адміністрація  Адміністрація  Адміністрація  Адміністрація | Протоколи самоекспертизи  Протоколи самоекспертизи  Графік  Нарада ПД, ПЗД  Наради ПД, ПЗД  Наради ПД  Наради ПД, ПЗД | НПД  НПД  НПД  НПД  НПД  НПД  НПД |  |
| Щосеместровий | * виконання навчальних програм; * проведення тематичних атестацій; * нормативність оцінювання; * навчальні досягнення учнів у класах; * підсумки відвідування учнями занять; * виконання варіативних складових навчальних планів; * контроль перевірки зошитів та проведення лабораторних, контрольних, практичних робіт, екскурсій; * навички читання учнів 1-4 класів | - вивчення матеріалів  само- та взаємоекспертизи;  - сумісна експертиза  - проведення контролю читання з учнями;  - бесіди з вчителями та учнями | Адміністрація  відповідно до функціональних обов’язків  Шевченко Л.М. | І семестр –НД  ІІ семестр – довідка  Рік – наказ  І семестр – довідка  ІІ семестр - наказ | НПД  НПД |  |

**3. Класно-узагальнюючий контроль**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п\п** | **Об`єкт контролю** | **Предмет**  **контролю** | **Методи контролю** | **Термін**  **виконання** | **Узагальнення**  **матеріалів** | **Виведення**  **на рівень**  **обговорення** | ол |
| 1. | **Мета:** вивчити стан справ в 1-х, 5-х класах – адаптація учнів в класі та в школі, створення умов для розвитку індивідуальних здібностей дитини | | | | | | |
| 1, 5 – і класи: | - психологічний клімат;  - організація виховної роботи;  - засвоєння навчального  матеріалу;  - позакласні заходи | - відвідування уроків, позакласних заходів, ГПД;  - техніка читання;  - відвідування батьківських зборів; | Вересень-листопад | Довідка  Наказ  Довідка | НПЗД  НПД  НПД | Адміністрація |

**4. Персональний контроль**

**4.1. Учні, які навчаються на високому рівні**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п\п** | **Об`єкт контролю** | **Предмет контролю** | **Методи**  **контролю** | **Термін виконання** | **Узагальнення**  **матеріалів** | **Виведення**  **на рівень**  **обговорення** | **Виконавець** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** |
| 1.  2.  3. | Учні  10 - А класу, які навчаються на високому рівні  Учні 9-х класів–претенденти на свідоцтво з відзнакою  Аношенко О.В. | Визначаються протягом  року  Визначаються протягом навчального року  Протягом І семестру | - обговорення кандидатів  - спостереження за учнями;  - бесіди з учнями, батьками, вчителями-предметниками;  - розгляд кандидатур-претендентів;  - моніторинг участі в позакласних заходах учнів-претендентів;  - аналіз успішності за ІІ семестр, рік, ДПА;  - спостереження за учнями;  - бесіди з учнями, батьками, вчителями-предметниками;  - розгляд кандидатур-претендентів;  - моніторинг участі в позакласних заходах учнів-претендентів;  - аналіз успішності за ІІ семестр, рік, ДПА (9 кл.)  - відвідування уроків;  - вивчення поурочного планування  - спостереження;  - бесіда;  - робота з документами | Грудень - травень  Жовтень-червень  Жовтень, листопад | Подання списків класними керівниками  Обговорення кандидатур  Заповнення табеля успішності  Протоколи  експертизи  Подання списків класними керівниками  Обговорення кандидатур  Аналіз успішності за І половину і семестру, І семестр  Заповнення табеля успішності  Довідка,наказ | НД  Спільне засідання педради та Ради школи.  Прийняття рішення педради та Ради школи про нагородження.  НД | Кл. керівники  Асєєва Т.О.  Асєєва Т.О.  Асєєва Т.О.  Нелепенко Т.П. |

**4.2. Педкадри**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п\п** | **Об`єкт контролю** | **Предмет контролю** | **Методи**  **контролю** | **Термін виконання** | **Узагальнення**  **матеріалів** | **Виведення**  **на рівень обговорення** | **Виконавець** |
| 1.  2.  3.  4.  5.  6.  7. | Вчителі-предметники, які потребують допомоги  Молоді вчителі  Вчителі, які атестуються  Практичний психолог  Виконання рекомендацій:  -рос.мова  Поточний контроль:  -укр.література,  -зар.літ-ра,  -труд.навчання,  -худ.культура,  Мистецтво  -історія, право  Біологія | - ведення шкільної документаці;  -наявність системи контролю за відвідуванням учнями занять  - участь в роботі над методичною темою;  - наявність поурочного планування;  - ведення шкільної документації;  - наявність системи контролю та обліку знань учнів;  - участь в роботі над методичною темою;  - рівень володіння основами ведення свого предмету;  - вивчення досвіду роботи вчителів, відповідно до категорій , на які вони атестуються;  - наявність плану роботи;  - ведення ділової документації;  - проведення занять з учнями  За результатами вивчення стану викладання предметів у 2019-2020н.р.  Використання інтерактивних платформ на уроках  Виконання практичної частини | - спостереження;  - бесіда;  - робота з документами  - відвідування уроків;  - вивчення поурочного планування  - спостереження;  - бесіда;  - аналіз к\р;  - робота з документами  - бесіда;  - відвідування та аналіз уроків;  - анкетування учнів  - бесіда з дітьми, бать-  ками, вчителями;  - перевірка документації;  - відвідування занять;  - вивчення плану роботи;  - спостереження  - бесіда;  - відвідування та аналіз уроків;  - перевірка документації  - бесіда;  - відвідування та аналіз уроків;  - перевірка документації  - бесіда;  - відвідування та аналіз уроків;  - перевірка документації | Упродовж року  Упродовж року  Упродовж року  Упродовж року  Грудень  Листопад  Листопад  травень | Протокол  експертизи, КК  Протокол  Експертизи,  КК  Довідка  КК  Атестаційні листи  Довідка    Довідка, наказ  Довідка, наказ  Довідка, наказ  Довідка, наказ | НПД  НПД,  засідання ШМУ  Засідання атестаційної комісії  НД  НД  НД  НД  НД | Заступники директора  Заступники директора  атестаційна комісія  Рєзніков В.В.    Нелепенко Т.П.  Асєєва Т.О.,  Шевченко Л.М.  Нелепенко Т.П.  Асєєва Т.О.,  Шевченко Л.М.  Нелепенко Т.П.  Асєєва Т.О.,  Шевченко Л.М. |

**5.Фронтальний контроль**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Об`єкт контролю** | **Предмет контролю** | **Методи контролю** | **Термін**  **виконання** | **Узагальнення матеріалів** | **Виведення на рівень обговорення** | **Виконавець** | **Відмітка про виконання** |
| 1. | **Школа І ступеня**  Літературне читання (2-3 класи)  Трудове навчання  Фізична культура  **Школа ІІ-ІІІ ступенів**  Українська мова,  основи здоров’я,  хореографія,  Фізична культура  Фізика, природознавство,  Захист України | * рівень навчальних досягнень учнів; * предметні компетенції учнів; * результативність освітнього процесу з предмету, що контролюється | * робота з документацією; * відвідування уроків; * співбесіди з вчителями; * перевірка зошитів; * вивчення поурочного та календарного планування; * проведення к/р; * спостереження; * анкетування вчителів; * анкетування учнів | І семестр | Довідка  Наказ | НД | Адміністрація |  |
| **Школа І ступеня**  Українська мова  (4 кл)  **Школа ІІ-ІІІ ступенів**  Музика,  основи здоров’я,  хореографія, | ІІ семестр | Довідка  Наказ | НД | Адміністрація |  |
| 1. Методика викладання | - потенціал творчої активності учителя на уроках | * відвідування уроків; * співбесіди з вчителями; * вивчення документації | Упродовж року | Запис КК  Усна доповідь | НД | Адміністрація |  |
| 2. Уміння учнів | - ступінь зацікавленості учнів  - здатність учнів виходити за рамки стереотипів та алгоритмів | * анкетування; * проведення к/р; * перевірка зошитів; * моніторинг результатів тематичних атестацій | Упродовж року | Усна доповідь | НД | Адміністрація |  |
| 3. Майстерність учителя | - чи сприяє робота з предметом загальному методичному росту вчителя | * бесіда; * відвідування та аналіз уроків; * вивчення поурочного   та календарного пла-  нування | Вересень-березень | Запис КК  Усна доповідь | НД | Заступники директора, |  |
| 4.Психолого- педагогічна підготовка | - знання психологічних закономірностей навчання, виховання та розвитку учнів | * бесіда; * відвідування та аналіз уроків;   вивчення поурочного та календарного планування | Вересень-березень | Усна доповідь | НД | . |  |

**6.Тематичний контроль**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з\п** | **Дата** | **Об`єкт контролю** | **Тема контролю** | **Методи**  **контролю** | **Узагальнення**  **результатів** | **Виведення на рівень обговорення** | **Виконавець** |
| 1  2. | Жовтень | Вчителі математики | Ефективність використання технології критичного мислення на уроках математики | Відвідуання уроків, спостереження,  бесіда із,  вчителями -предметниками,  робота з документами | Довідка, наказ  Довідка, наказ | НД | Шевченко Л.М  Асєєва Т.О.  Нелепенко Т.П. |
| Листопад | Вчителі англійської мови | Розвиток творчих дібностей учнівзасобами англійської мови через театральне мистецтво |
| 3. | Листопад | Вчителі інформатики | Використання практичних та творчих завдань з інформатики для розвитку ключових компетентностей учнів загальної середньої школи | Відвідуання уроків, спостереження,  бесіда із,  вчителями -предметниками,  робота з документами | Довідка, наказ | НД | Нелепенко Т.П.  Асєєва Т.О. |
| 4. | Листопад | Логопед | Казко-терапія в корекційній логопедичній роботі | Відвідуання уроків, спостереження,  бесіда ,  робота з документами | Довідка, наказ | НД | Здоровець А.О. Шевченко Л.М. |
| 5. | Січень | Вчитель хімії | Реалізація наскрізних змістових ліній на уроках хімії | Відвідуання уроків, спостереження,  бесіда з  вчителем -предметником,  робота з документами | Довідка, наказ | НД | Асєєва Т.О. |

**Розділ Х. Господарська діяльність**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п\п** | **Напрямок діяльності** | **Зміст діяльності** | **Термін** | **Відповідальні** | **Відмітка про виконання** |
| 1. | Підготовка до роботи в осінньо – зимовий період | - Застіклення вікон;  - Оклеювання вікон  - Утеплення вхідних дверей;  - Проведення гідропневмопромивного іспиту системи опалення;  - Здати теплову рамку в експлуатацію;  - Провести замір опору ізоляції  - Організувати роботу роздягалень;  - Організувати збивання льодяних бруньок;  - Придбати пісок та сіль, організувати посипання доріжок | Постійно  До 01.10.20  Жовтень  Червень  Червень –  Липень  Червень  Вересень-  жовтень  Грудень-  Березень  Листопад- березень | Зюзіна Л.К.  Зюзіна Л.К.  Зюзіна Л.К.  Зюзіна Л.К.  Зюзіна Л.К.  Зюзіна Л.К.  Зюзіна Л.К.  Зюзіна Л.К.  Зюзіна Л.К.  Зюзіна Л.К. |  |
| 2. | Обслуговування будівлі, території | Забезпечити:  - ремонт електричного обладнання;  - вивіз ТПВ;  - постачання дезинфікуючих і миючих засобів;  - забезпечення крейдою, парафіном,  - засобами пожежегасіння;  Скласти графік прибирання території класами  Організувати прибирання території:   * прибирання листя; * снігу; * криги тощо   Провести побілку бордюрів, дерев.  Придбати садибний інвентар. | Упродовж року  Постійно  Упродовж року  Вересень  Упродовж року  За графіком  Грудень-березень  Квітень  Упродовж року | Зюзіна Л.К.  Зюзіна Л.К.  Зюзіна Л.К.  Зюзіна Л.К.  Зюзіна Л.К.  Будзинський А.П.  Техперсонал школи  Резніков В.В. |  |
| 3. | Поточний та капітальний ремонт | Пофарбувати спортивне обладнання  Помити та пофарбувати вікна  Організувати ремонт навчальних кабінетів | Липень  Липень  Липень – серпень | Кл. керівники, відповідальні за кабінети,  Зюзіна Л.К. |  |

Додаток 1

**МОНІТОРИНГ ТА ОЦІНЮВАННЯ ЯКОСТІ ОСВІТИ**

**СТАН ВИВЧЕННЯ МЕТОДИЧНОГО ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ НАВЧАННЯ, ВИХОВАННЯ Й РЕЗУЛЬТАТИВНОСТІ ОСВІТИ З БАЗОВИХ ПРЕДМЕТІВ, ВИКОНАННЯ НОРМАТИВНИХ ДОКУМЕНТІВ**

**Перспективний план внутрішньо- шкільного контролю за викладанням предметів**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| роки | Укр. мова | Укр.л-ра | Російська мова | Заруб.л-ра | Англ.мова | Математика | Інформатика | Біологія | Геогафія | Фізика | Природ. | Астрономія | Хімія | ОЗ | Історія,право | Фізвиховання | Образ.мистецтво | Захист Вітчизни | Труд.навчання | Хореографія | Музика | Економіка | Худ.культура, мистецтво | Логопедія |
| 2018-2019 | ВР | ТК | ПК | ТК | СВ | СВ | ВР | ОК | ТК | ПК | ОК | ВР | СВ | ОК | ТК | ПК | СВ | ПК | ВР | ТК | ПК | ТК | ТК | СВ |
| 2019-2020 | ТК | ОК | СВ | ОК | ВР | ВР | ПЧ | ТК | ПЧ | СВ | СВ | ТК | ВР | ТК | ОК | ОК | ВР | ОК | ТК | ОК | ОК | ПЧ | ОК | ВР |
| 2020-2021 | СН | ПК | ВР | ПК | ТК | ТК | ТК | ПЧ | ОК | ВР | ВР | ОК | ТК | СН | ПК | СН | ПК | СН | ПК | СН | СН | ОК | ПК | ТК |
| 2021-2022 | ВР | СН | ПК | СН | СН | СН | ОК | СН | СН | ОК | ТК | ПК | ПК | ВР | СН | ВР | ТК | ВР | ОК | ВР | ВР | СН | СН | ОК |
| 2022-2023 | ПК | ВР | СН | ВР | ВР | ВР | СН | ВР | ВР | ПЧ | ПЧ | СН | ПЧ | ОК | ВР | ТК | ОК | ПК | СН | ТК | ТК | ВР | ВР |  |

Умовні позначки:

СВ-стан викладання ВР-виконання рекомендацій

ТК-тематичний контроль ПЧ-виконання практичної частини

**Додаток №2**

**План заходів**

**щодо організованого початку 2020/2021 навчального року**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ з.п.** | **Заходи** | **Термін виконання** | **Відповідальні** | **Відмітка про виконання** |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| ***Організаційно-педагогічні заходи*** | | | | |
| 1. | Звіт директора школи про виконану роботу у 2019/2020 навчальному році перед громадськістю | 15.06.2020 | Рєзніков В.В. |  |
| 2. | Підготовка навчальних планів на 2020/2021 навчальний рік | До 25.06.2020 | Асєєва Т.О.  Шевченко Л.М. |  |
| 3. | Участь навчального закладу у щорічному огляді на кращу підготовку навчальних закладів до 2020/2021 навчального року | З 07.08.2020 | Рєзніков В.В. |  |
| 4. | Завершення комплектування навчального закладу педагогічними працівниками та технічним персоналом | До 28.08.2020 | Рєзніков В.В. |  |
| 5. | Здійснення системи заходів щодо завершення підготовки школи до нового навчального року | До 31.08.2020 | Рєзніков В.В. |  |
| 6. | Доведення до відома педагогічних працівників школи інструктивно-методичних листів Міністерства освіти і науки України про особливості викладання базових навчальних дисциплін у 2020/2021 навчальному році, іншої науково-методичної літератури щодо організації та методичного забезпечення навчально-виховного процесу упродовж 2020/2021 навчального року | До 01.09.2020 | Рєзніков В.В. |  |
| 7. | Проведення комплектування шкільної бібліотеки, забезпечення учнів підручниками | До 31.08.2020 | Ольхова Н.О. |  |
| 8. | Проведення засідання серпневої педради, розгляд проекту річного плану роботи школи на 2020/2021 навчальний рік | 31.08.2020 | Рєзніков В.В. |  |
| 9. | Проведення організаційного засідання Ради школи | 31.08.2020 |  |  |
| 10. | Проведення зустрічей учнів з класними керівниками | 31.08.2020 | Суховицька О.В. |  |
| 11. | Проведення зустрічей класних керівників з батьками першокласників | До 03.09.2020 | Класні керівники  1-х класів |  |
| 12. | Погодження Херсонським міським управлінням Головного Управління Держспоживслужби в Херсонській області розкладу уроків на 2020/2021 навчальний рік | До 29.08.2020 | Асєєва Т.О.  Шевченко Л.М. |  |
| 13. | Комплектування 1-х класів | До 31.08.2020 | Шевченко Л.М. |  |
| 14. | Формування мережі школи | До 04.09.2020 | Асєєва Т.О.  Шевченко Л.М. |  |
| 15. | Складання графіків проведення факультативів, ІГЗ, гуртків | До 03.09.2020 | Асєєва Т.О.  Шевченко Л.М. |  |
| 16. | Складання наказу по школі про склад учнів 1-11-х класів і внесення змін до алфавітної книги | До 03.09.2020 | Асєєва Т.О.  Шевченко Л.М.  Моцьо А.В. |  |
| 17. | Організація роботи ГПД | До 03.09.2020 | Шеченко Л.М.  Шевченко Л.М.  Шевченко Л.М.  Шевченко Л.М. |  |
| 18. | Організація навчання учнів за індивідуальною формою, які за станом здоров’я не можуть відвідувати навчальний заклад | До 03.09.2020 | Асєєва Т.О.  Шевченко Л.М. |  |
| 19. | Складання графіків чергування в школі (вчителів та класів) | До 03.09.2020 | Суховицька О.В. |  |
| 20. | Організація контролю за відвідуванням учнями навчальних занять | До 03.09.2020  Щоденно | Соц.педагог  Класні керівники  1-11-х класів |  |
| 21. | Створення оптимальних умов для адаптації до навчання учнів 1-х, 5-х класів | З 03.09.2020 | Класні керівники, вчителі-предметники |  |
| 22. | Проведення роботи щодо організації обліку учнів, а саме, оновлення Реєстру даних учнів ЗОШ №10, які проживають чи перебувають в межах території | До 09.09.2020 | Горицька С.В. |  |
| 23. | Затвердження методичної теми, над якою працюватиме педагогічний колектив у 2020/2021 навчальному році | 31.08.2020 | Рєзніков В.В. |  |
| 24. | Призначення керівників ШМО | До 04.09.2020 | Рєзніков В.В. |  |
| 25. | Проведення засідання ШМО з питань викладання навчальних предметів у 2020/2021 навчальному році, погодження календарно-тематичних планів вчителів, планів роботи класних керівників | До 04.09.2020 | Керівники ШМО |  |
| 26. | Визначення складу методичної ради, складання плану роботи на 2020/2021 навчальний рік | До 04.09.2020 | Нелепенко Т.П. |  |
| 27. | Урочисто проведення Дня знань | 03.09.2020 | Суховицька О.В.  Класні керівники  1-11-х класів |  |
| 28. | Забезпечення актуальності бази даних Курсу школи | До 03.09.2020  За потребою | Джеренов О.В.  Класні керівники |  |
| 29. | Складання тарифікації вчителів навчального закладу на 2020/2021 навчальний рік | До 04.09.2020 | Асєєва Т.О.  Шевченко Л.М. |  |
| 30. | Узагальнення інформації щодо працевлаштування випускників та подання звіту до відділу освіти Новокаховської міської ради | До 15.09.2020 | Нелепенко Т.П. |  |
| 31. | Проведення інструктивно-методичної наради з педагогічними працівниками щодо ведення шкільної документації | До 04.09.2020 | Нелепенко Т.П.  Асєєва Т.О.  Шевченко Л.М. |  |
| 32. | Забезпечення безкоштовного харчування учнів початкових класів та пільгових категорій | До 03.09.2020 р. | Горицька С.В. |  |
| 33. | Підготовка звітів ЗНЗ-1, РВК-83 та ін. | До 04.09.2020 | Асєєва Т.О.  Шевченко Л.М. |  |
| 34. | 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 | Класні керівники  1-11-х класів |  |
| 35. | Упорядкування особових справ дітей-сиріт та напівсиріт. Соціальна паспортизація класів. | Вересень 2020 | Горицька С.В. |  |
| 36. | Затвердження календарних планів вчителів-предметників, планів класних керівників | До 10.09.2020 | Адміністрація |  |
| 37 | Всеукраїнський рейд «Урок» | До 04.09.2020 | Горицька С.В. |  |
| ***Заходи щодо охорони життя та здоров′я учнів, учителів*** | | | | |
| 38. | Перевірка спортивного обладнання | До 07.08.2020 | Комісія |  |
| 39. | Підписання актів на дозвіл проведення навчальних занять в кабінетах фізики, хімії, біології, інформатики, шкільних майстернях, спортзалі, на спортивному майданчику | До 08.08.2020 | Комісія |  |
| 40. | Підписання акту-приймання школи до нового навчального року | До 30.08.2020 | Рєзніков В.В. |  |
| 41. | Укомплектування класних кімнат та навчальних кабінетів меблями та іншим необхідним обладнанням (за наявності) | До 31.08.2020 | Зюзіна Л.К. |  |
| 42. | Перевірка дотримання санітарно-гігієнічних норм у шкільних приміщеннях (освітлення, маркування інвентаря та меблів тощо) | До 30.08.2020 | Зюзіна Л.К. |  |
| 43 | Перевірка засобів пожежогасіння | До 03.09.2020 | Зюзіна Л.К. |  |
| 44. | Видання наказів про організацію роботи з охорони праці, з пожежної безпеки у 2020/2021 навчальному році | До 04.09.2020 | Нелепенко Т.П. |  |
| 45. | Організація проведення медичних оглядів школярів перед початком нового навчального року | До 04.09.2020 | Маценко І.В. |  |
| 46. | Контроль за проходженням медичних оглядів працівниками закладу | До 01.09.2020  Згідно графіку | Маценко І.В. |  |
| 47. | Забезпечення вивчення учнями школи 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 | Класні керівники  1-11-х класів |  |
| 48. | Організація навчання з питань охорони праці та протипожежної безпеки з новими працівниками школи | Упродовж 2020/2021 н.р.  Згідно плану | Циганкова Л.В. |  |
| 49. | Контроль за упорядкуванням медичної документації в медкабінеті | До 03.09.2020 | Нелепенко Т.П. |  |

**Додаток №3**

**План заходів**

**щодо порядку організованого закінчення 2020/2021 навчального року**

**та проведення державної підсумкової атестації учнів 4-х, 9-х, 11-х класів**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ 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, відділу освіти Новокаховської міської ради про порядок організованого закінчення 2020/2021 навчального року, проведення державної підсумкової атестації учнів 4-х, 9-х, 11-А класів. | Лютий – квітень  2021 року | Асєєва Т.О. |  |
| 2. | Контроль за організованим закінченням навчальних занять та виконання у повному обсязі навчальних планів і програм | Травень-червень 2021 року | Заступники директора |  |
| 3. | Створення розділу на офіційному сайті школи з нормативними та інструктивно-методичними матеріалами щодо закінчення 2020/2021 навчального року та проведення державної підсумкової атестації. | До 01.03.2021 | Асєєва Т.О. |  |
| 4. | 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-х, 9-х, 11-А класів:   * 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 | Асєєва Т.О.  Шевченко Л.М. |  |
| 5. | Забезпечення методичного супроводу організованого закінчення 2020/2021 навчального року, проведення державної підсумкової атестації учнів 4-х, 9-х,11-А класів. | Березень – червень  2021 року | Асєєва Т.О.  Шевченко Л.М. |  |
| 6. | Проведення інструктивно-методичної наради з педагогічними працівниками навчального закладу щодо закінчення 2020/2021 навчального року. | 08.04.2021 | Асєєва Т.О.  Шевченко Л.М. |  |
| 7. | Створення державних атестаційних комісій на 2020/2021 навчальний рік для проведення державної підсумкової атестації учнів:  - 4-х класів  - 9-х класів | До 28.04.2021  До 19.05.2021 | Асєєва Т.О.  Шевченко Л.М. |  |
| 8. | Погодження затверджених розкладів для проведення державної підсумкової атестації у навчальному закладі на 2020/2021 навчальний рік учнів:  - 4-х класів;  - 9-х класів. | До 01.05.2021  До 09.05.2021 | Асєєва Т.О.  Шевченко Л.М. |  |
| 9. | Підготовка, погодження та затвердження матеріалів ДПА | До 29.04.2021 | Асєєва Т.О.  Шевченко Л.М. |  |
| 10. | Складання графіків проведення консультацій з дисциплін ДПА | До 05.05.2021 | Асєєва Т.О.  Шевченко Л.М. |  |
| 11. | Оформлення інформаційного стенду для учнів та батьків щодо проведення ДПА  у 2020/2021 навчальному році | До 10.04.2021 | Асєєва Т.О.  Шевченко Л.М. |  |
| 12. | Внести зміни до бази даних про випускників, як претендують на отримання:   * атестата про повну загальну середню освіту з відзнакою * свідоцтва про повну базову загальну середню освіту з відзнакою | До 09.06.2021 | Асєєва Т.О. |  |
| 13. | 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 22.05.2021 | Асєєва Т.О. |  |
| 14. | Контроль за семестровим та річним оцінюванням навчальних досягнень учнів загальноосвітнього навчального закладу:  - семестрове оцінювання учнів 3-11-х класів;  - річне оцінюванняучнів 3-11-х класів. | До 21.05.2021  До 23.05.2021 | Асєєва Т.О. |  |
| 15. | Контроль за організованим закінченням навчальних занять, якісним виконанням у повному обсязі навчальних програм з навчальних предметів 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, 10-11-х класах:  - 11-А клас;  - 1-10-і класи. | До 22.05.2021  До 29.05.2021 | Асєєва Т.О. Шевченко Л.М. |  |
| 16. | Формування бази даних про учнів 9-х класів, випускників 11-А класу з метою своєчасного отримання документів про базову та повну загальну середню освіту | Січень-  квітень  2021 року | Асєєва Т.О. |  |
| 17. | Проведення засідання педрад з питань:   * закінчення навчального року; * проведення ДПА в 4-х, 9-х класах; * переведення учнів до наступних класів. | Згідно з планом роботи школи | Асєєва Т.О. Шевченко Л.М. |  |
| 18. | Надання узагальненої інформації з питань проведення державної підсумкової атестації та закінчення навчального року відповідно до переліку та встановлених термінів. | Квітень – червень  2021 року  (за графіком) | Асєєва Т.О. Шевченко Л.М. |  |
| 19. | Проведення перевірки відповідності виставлених у додатках до атестатів про повну загальну середню освіту балів про рівень навчальних досягнень учнів 11-А класу, виставлених у класному журналі, протоколах державної підсумкової атестації, книзі видачі документів про освіту.  Оформлення акту перевірки відповідності виставлення балів у додатки до атестатів про повну загальну середню освіту балів про рівень навчальних досягнень учнів випускних класів навчального закладу. | Травень  2021 року | Комісія |  |
| 20. | Проведення перевірки відповідності виставлених у додатках до свідоцтв про базову загальну середню освіту балів про рівень навчальних досягнень учнів 9-х класів 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 9-х класів. | Червень  2021 року | Комісія |  |
| 21. | Проведення урочистих заходів у навчальному закладі:   * свято «Останній дзвоник»; * випускний вечір для випускників 11-А класу. | Травень-червень 2021 року | Суховицька О.В.  класні  керівники 1-11 кл. |  |
| 22. | Узагальнення результатів річного оцінювання та державної підсумкової атестації учнів навчального закладу за 2020/2021 навчальний рік. | До 15.06.2021 | Асєєва Т.О. Шевченко Л.М. |  |

**Додаток №4**

**Циклограма наказів по загальноосвітній школі І-ІІІ ступенів №10 Новокаховської міської ради Херсонської області**

**Циклограма наказів з основної діяльності**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Місяць** | **№**  **п/п** | **НАКАЗИ** | **№ наказу,**  **дата** | **Хто готує проект наказу** |
| **СЕРПЕНЬ** | 1. | Про підготовку та організований початок 2020/2021 навчального року |  | Нелепенко Т.П. |
| 2. | Про призначення громадського інспектора з охорони дитинства |  | Рєзніков В.В. |
| 3. | Про обладнання кабінету інформатики, режим праці учнів на персональних комп’ютерах у 2020/2021 навчальному році |  | Асєєва Т.О. |
| 4. | Про проходження медичних оглядів працівниками школи у 2020/2021 навчальному році |  | Нелепенко Т.П. |
| 5. | Про призначення відповідальних за роботу з електронною пошту та сайтом школи, захист інформації у 2020/2021 навчальному році |  | Нелепенко Т.П. |
| 6. | Про організацію та проведення свята Першого дзвоника |  | Суховицька О.В. |
| 7. | Про організацію профілактичного медичного огляду учнів школи перед початком 2020/2021 навчального року |  | Нелепенко Т.П. |
| 8. | Про посилення профілактичної роботи щодо запобігання нещасним випадкам з учнями у 2020/2021 навчальному році |  | Циганкова Л.В. |
| 9. | Про розподіл функціональних обов’язків між заступниками директора у 2020/2021 навчальному році |  | Рєзніков В.В. |
| 10. | Про організацію роботи щодо забезпечення медичного обслуговування учнів, профілактики різних захворювань у 2020/2021 навчальному році |  | Циганкова Л.В. |
| 11. | Про організацію роботи з профілактики дорожньо-транспортного травматизму у 2020/2021 навчальному році |  | Циганкова Л.В. |
| 12. | Про дотримання санітарно-гігієнічних правил і норм у закладі у 2020/2021 навчальному році |  | Циганкова Л.В. |
| 13. | Про порядок організації безкоштовного харчування учнів 1-4-х класів та пільгового контингенту у 2020/2021 навчальному році |  | Горицька С.В. |
| 14. | Про організацію роботи груп  продовженого дня і режим роботи ГПД  у 2020/2021 навчальному році |  | Шевченко Л.М. |
| 15. | Про дотримання санітарно-гігієнічних вимог та вимог безпеки життєдіяльності під час роботи ГПД у 2020/2021 навчальному році |  | Нелепенко Т.П. |
| 16. | Про постановку на внутрішкільний облік |  | Горицька С.В. |
| 17. | Про запобігання випадкам харчових отруєнь та інфекційних захворювань серед учнів у 2020/2021 навчальному році |  | Нелепенко Т.П. |
| **Серпень** | 18. | Про затвердження правил внутрішньошкільного розпорядку та поведінки учнів у 2020/2021 навчальному році |  | Нелепенко Т.П. |
| 19. | Про організацію обліку відвідування учнями занять у 2020/2021 навчальному році |  | Нелепенко Т.П. |
| 20. | Про посилення заходів з безпеки життєдіяльності під час навчально-виховного процесу та призначення чергування у 2020/2021 навчальному році |  | Нелепенко Т.П. |
| 21. |  |  |  |
| 22. | Про організацію занять з дітьми за індивідуальною формою навчання у 2020/2021 навчальному році |  | Асєєва Т.О.  Шевченко Л.М. |
| 23. | Про проведення бесід щодо запобігання дитячого травматизму з учнями, що навчаються за індивідуальною формою у 2020/2021 навчальному році |  | Асєєва Т.О.  Шевченко Л.М. |
| 24. | Про звільнення від занять фізичної культури дітей за індивідуальною формою навчання (за необхідністю) у 2020/2021 навчальному році |  | Асєєва Т.О.  Шевченко Л.М. |
| 25. | Про затвердження персонального складу та розподіл навчального навантаження педагогічних працівників, які будуть здійснювати навчання учнів за індивідуальною формою у 2020/2021 навчальному році |  | Асєєва Т.О.  Шевченко Л.М. |
| 26. | Про режим роботи школи у 2020/2021 навчальному році |  | Асєєва Т.О.  Шевченко Л.М. |
| 27. | Про затвердження складу тарифікаційної комісії у 2020/2021 навчальному році |  | Асєєва Т.О.  Шевченко Л.М. |
| 28. | Про відкриття гуртків у 2020/2021навчальному році |  | Асєєва Т.О.  Шевченко Л.М. |
| 29. | Про заборону тютюнопаління у ЗОШ №10 |  | Суховицька О.В. |
| 30. | Про створення комісій з обстеження умов проживання дітей пільгових категорій та дітей ВШО |  | Горицька С.В. |
| 31. | Про створення громадського наркологічного полста і організацію його роботи |  | Рєзніков В.В.  Горицька С.В. |
| 32. | Про створення Ради профілактики правопорушень серед учнів школи |  | Рєзніков В.В.  Горицька С.В. |
| 33. |  |  |  |
| 34. |  |  |  |
| **ВЕРЕСЕНЬ** | 1. | Про організацію роботи з представництва школи у всесвітній мережі Інтернет у 2020/2021 навчальному році |  | Нелепенко Т.П. |
| 2. | Про призначення класних керівників 1-11-х класів на 2020/2021 навчальний рік |  | Суховицька О.В. |
| 3. | Про календарне планування вчителями-предметниками, класними керівниками, вихователями ГПД та керівниками гуртків роботи на 2020/2021 навчальний рік |  | Асєєва Т.О.  Шевченко Л.М. |
| 4. | Про закріплення класів за кабінетами у 2020/2021 навчальному році |  | Асєєва Т.О.  Шевченко Л.М. |
| 5. | Про організацію методичної роботи з педагогічними кадрами у 2020/2021 навчальному році |  | Нелепенко Т.П. |
| 6. | Про призначення керівників шкільних методичних об`єднань у 2020/2021 навчальному році |  | Нелепенко Т.П |
| 7. | Про створення методичної ради у 2020/2021 навчальному році |  | Нелепенко Т.П |
| 8. | Про організацію роботи з молодими спеціалістами у 2020/2021 навчальному році |  | Нелепенко Т.П |
| 9. |  |  |  |
| 10. | Про організацію виховної роботи в школі у 2020/2021 навчальному році |  | Суховицька О.В. |
| 11. | Про організацію фізкультурно-оздоровчих та спортивно-масових заходів у 2020/2021 навчальному році |  | Суховицька О.В. |
| 12. | Про організацію екскурсійних поїздок та туристських подорожей організованих груп учнівської молоді у 2020/2021 навчальному році |  | Суховицька О.В. |
| 13. | Про організацію роботи з обдарованими учнями у 2020/2021 навчальному році |  | Нелепенко Т.П. |
| 14. | Про організацію та проведення навчальних екскурсій та навчальної практики учнів 1-8-х класів у 2020/2021 навчальному році |  | Асєєва Т.О.  Шевченко Л.М. |
| 15. | Про створення дружини юних пожежних у 2020/2021 навчальному році |  | Суховицька О.В. |
| 16. | Про організацію роботи загону юних інспекторів руху |  | Суховицька О.В. |
| 17. | Про організацію роботи щодо запобігання правопорушенням, злочинності, бездоглядності серед неповнолітніх у 2020/2021 навчальному році |  | Горицька С.В.  Суховицька О.В. |
| 18. | Про призначення відповідальних за дотриманням порядку замовлення документів про освіту у 2020/2021 навчальному році |  | Асєєва Т.О. |
| 19. | Про призначення відповідального за роботу із ЗНО у 2020/2021 навчальному році |  | Нелепенко Т.П. |
| 20. | Про вивчення стану викладання навчальних предметів у 2020/2021 навчальному році |  | Нелепенко Т.П. |
| 21. | Про організацію уроків фізичної культури в школі у 2020/2021 навчальному році |  | Асєєва Т.О. |
| **ВЕРЕСЕНЬ** | 22. | Про організацію роботи щодо вивчення предмету «Захист Вітчизни» у 2020/2021 навчальному році |  | Асєєва Т.О. |
| 23. | Про організацію роботи психологічної служби закладу у 2020/2021 навчальному році |  | Суховицька О.В. |
| 24. | Про організацію роботи бібліотеки у 2020/2021 навчальному році |  | Ольхова Н.О. |
| 25. | Про створення бібліотечного активу по збереженню шкільних підручників у 2020/2021 навчальному році |  | Ольхова Н.О. |
| 26. | Про створення умов для успішної адаптації учнів 1-х класів у 2020/2021 навчальному році |  | Шевченко Л.М. |
| 27. | Про створення умов для успішної адаптації учнів 5-х класів до предметного навчання у 2020/2021 навчальному році |  | Нелепенко Т.П. |
| 28. | Про організацію роботи з охорони праці у 2020/2021 навчальному році |  | Рєзніков В.В. |
| 29. | Про організацію роботи з пожежної безпеки у 2020/2021 навчальному році у |  | Зюзіна Л.К. |
| 30. | Про зарахування учнів до ГПД у 2020/2021 навчальному році |  | Шевченко Л.М. |
| 31. | Про віднесення учнів до спеціальної та підготовчої груп для занять фізичною культурою |  | Асєєва Т.О.  Шевченко Л.М. |
| 32. | Про розподіл класів на підгрупи для проведення уроків англійської мови, української мови, інформатики, трудового навчання, предмету «Захист Вітчизни» |  | Асєєва Т.О.  Шевченко Л.М. |
| 33. | Про проведення медико-педагогічного контролю за фізичним вихованням учнів у 2020/2021 навчальному році |  | Нелепенко Т.П. |
| 34. | Про створення атестаційної комісії І рівня при загальноосвітній школі І-ІІІ ступенів №10 Новокаховської міської ради Херсонської області та атестацію педагогічних працівників школи у 2020/2021 навчальному році |  | Нелепенко Т.П. |
| 35. | Про організацію та проведення батьківських зборів |  | Суховицька О.В. |
| 36 | Про організацію та проведення «Дня здоров’я» |  | Суховицька О.В. |
| 37. | Про участь учнів школи у міських етапах предметних турнірів |  | Нелепенко Т.П. |
| 38. | Про проведення навчання та атестації працівників з питань охорони праці та протипожежної безпеки у 2020/2021 навчальному році |  | Нелепенко Т.П. |
| 39. |  |  |  |
| 40. |  |  |  |
| **ЖОВТЕНЬ** | 1. | Про проведення І (шкільного) етапу Всеукраїнських учнівських олімпіад з навчальних предметів |  | Нелепенко Т.П. |
| 2. | Про участь учнів школи у міських етапах предметних турнірів |  | Нелепенко Т.П. |
| 3. |  |  |  |
| 4. | Про проведення атестації педагогічних працівників у 2021 році |  | Нелепенко Т.П. |
| 5. | Про запобігання усім видам дитячого травматизму серед учнів школи перед початком осінніх канікул 2020/2021 навчального року |  | Нелепенко Т.П. |
| 6. | Про організацію та проведення поглиблених профілактичних медичних оглядів учнів у 2020/2021 навчальному році |  | Нелепенко Т.П. |
| 7. |  |  |  |
| 8. | Про підготовку та проведення педагогічної ради |  | Нелепенко Т.П. |
| 9. | Про підсумки роботи з обліку продовження навчання та працевлаштування випускників  9-х, 11-х класів у 2020 році |  | Нелепенко Т.П. |
| 10. | Про підсумки І (шкільного) етапу Всеукраїнських учнівських олімпіад з навчальних предметів |  | Нелепенко Т.П. |
| 11. |  |  |  |
| 12. |  |  |  |
| 13. |  |  |  |
| **ЛИСТОПАД** | 1. | Про участь учнів школи у ІІ етапі Всеукраїнських учнівських олімпіад з навчальних предметів у 2020/2021 навчальному році |  | Нелепенко Т.П. |
| **ЛИСТОПАД** | 2. | Про участь у ІІ етапі Міжнародного мовно-літературного конкурсу учнівської та студентської молоді імені Тараса Шевченка у 2020/2021навчальному році |  | Нелепенко Т.П. |
| 3. |  |  |  |
| 4. | Про участь учнів у І етапі Всеукраїнського конкурсу-захисту науково-дослідницьких робіт учнів-членів МАН України (написання контрольних робіт) |  | Нелепенко Т.П. |
| 5. | Про організацію та проведення батьківських зборів |  | Суховицька О.В. |
| 6. |  |  |  |
| 7. |  |  |  |
| 8. |  |  |  |
| 9. |  |  |  |
| 10. |  |  |  |
| **ГРУДЕНЬ** | 1. | Про участь учнів школи у ІІ етапі Всеукраїнських учнівських олімпіад з навчальних предметів у 2020/2021 навчальному році |  | Нелепенко Т.П. |
| 2. |  |  |  |
| 3. | Про організацію і проведення новорічних свят |  | Суховицька О.В. |
| 4. | Про дотримання вимог безпеки життєдіяльності та пожежної безпеки під час проведення новорічних та Різдвяних свят у закладі |  | Суховицька О.В. |
| 5. | Про організоване закінчення І семестру 2020/2021 навчального року |  | Нелепенко Т.П. |
| 6. | Про організацію та проведення зимових канікул у 2020/2021 навчальному році |  | Суховицька О.В. |
| 7. | Про підсумки контрольних робіт з української мови учнів 3-4-х класів за I семестр 2020/2021 навчального року |  | Шевченко Л.М. |
| 8. | Про підсумки контрольних робіт з математики учнів 3-4-х класів за I семестр 2020/2021 навчального року |  | Шевченко Л.М. |
| **ГРУДЕНЬ** | 9. | Про підсумки перевірки рівня навчальних досягнень у мовленнєвій діяльності та читацьких компетенцій з читання учнів 2-4-х класах за I семестр 2020/2021 навчального року |  | Шевченко Л.М. |
| 10. | Про організацію роботи з учнями, що встигають на початковому рівні |  | Нелепенко Т.П. |
| 11. | Про стан виховної роботи у І семестрі 2020/2021 навчального року |  | Суховицька О.В. |
| 12. | Про стан роботи з правового виховання у I семестрі 2020/2021 навчального року |  | Горицька С.В. |
| 13. | Про стан роботи школи зі зверненням громадян та з питань виконання законів України «Про запобігання і протидії корупції» і «Про доступ до публічної інформації» у 2020 році |  | Рєзніков В.В. |
| 14. | Про підсумки роботи служби ЦЗ школи у 2020 році та задачі на 2021 рік |  | Рєзніков В.В. |
| 15. | Про вивчення стану викладання навчальних предметів у ІІ семестрі 2020/2021 навчального року |  | Нелепенко Т.П. |
| 16. | Про підсумки підвищення кваліфікації педагогічних працівників школи у вересні-грудні 2020 року |  | Нелепенко Т.П. |
| 17. | Про затвердження графіка основних щорічних відпусток працівників школи у 2021 році |  | Асєєва Т.О.  Шевченко Л.М. |
| 18. |  |  |  |
| 19. |  |  |  |
| 21. |  |  |  |
| 22. |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  | Про зняття з контролю наказів з основної діяльності |  | Рєзніков В.В. |
| **СІЧЕНЬ** | 1. | Про затвердження номенклатури справ загальноосвітньої школи І-ІІІ ступенів №10 Новокаховської міської ради Херсонської області на 2021 рік |  | Рєзніков В.В |
| 2. | Про ведення ділової документації у друкованому варіанті у 2021 році |  | Рєзніков В.В |
| 3. | Про організацію роботи зі зверненням громадян та з питань виконання законів України «Про запобігання і протидії корупції» і «Про доступ до публічної інформації» у 2021 році |  | Рєзніков В.В |
| 4. | Про призначення відповідального за ведення кадрових питань та облік військовозобов’язаних у 2021 році |  | Рєзніков В.В |
| **СІЧЕНЬ** | 5. |  |  |  |
| 6. | Про стан відвідування учнями навчальних занять у I семестрі 2020/2021 навчального року |  | Нелепенко Т.П. |
| 7. | Про стан роботи з охорони праці, безпеки життєдіяльності під час освітнього процесу в І семестрі 2020/2021 навчального року |  | Нелепенко Т.П. |
| 8. | Про підвищення кваліфікації педагогічних працівників школи у січні-червні 2021 року |  | Нелепенко Т.П. |
| 9. | Про організацію цивільного захисту у загальноосвітній школі І-ІІІ ступенів №10 Новокаховської міської ради Херсонської області у 2021 році |  | Рєзніков В.В. |
| 10. | Про підсумки профілактичної роботи з питань запобігання всім видам дитячого травматизму у 2020 році та про завдання на 2021 рік |  | Нелепенко Т.П. |
| 11. | Про стан ведення шкільної документації, виконання навчальних планів, програм, графіка контрольних і лабораторних робіт за І семестр 2020/2021 навчального року |  | Нелепенко Т.П. |
| 12. | Про організацію харчування учнів 1-11-х класів у ІІ семестрі 2020/2021 навчального року |  | Горицька С.В. |
| 13. | Про результати участі учнів школи у ІІ етапі Всеукраїнських учнівських олімпіад з навчальних предметів у 2020/2021 навчальному році |  | Нелепенко Т.П. |
| 14. | Про участь у ІІ етапі Всеукраїнського конкурсу-захисту науково-дослідницьких робіт учнів-членів МАН (написання контрольних робіт з предметів) |  | Нелепенко Т.П. |
| 15. | Про створення робочих груп для складання проекту річного плану роботи школи на 2021/2022 навчальний рік |  | Рєзніков В.В. |
| 16. |  |  |  |
| 17. |  |  |  |
| 18. |  |  |  |
| 19. |  |  |  |
| 20. |  |  |  |
| 21. |  |  |  |
| 22. |  |  |  |
| 23. |  |  |  |
| **ЛЮТИЙ** | 1. | Про результати перевірки стану роботи ГПД у І семестрі 2020/2021 навчального року |  | Шевченко Л.М. |
| 2. | Про організацію та проведення батьківських зборів |  | Суховицька О.В. |
| 3. | Про підготовку та проведення Дня цивільного захисту у 2021 році |  | Рєзніков В.В. |
| 4. | Про участь учнів школи у міських етапах предметних турнірів |  | Нелепенко Т.П. |
| 5. | Про проведення шкільного етапу Малої олімпіади серед учнів початкової школи |  | Шевченко Л.М. |
| 6. |  |  |  |
| 7. |  |  |  |
| 8. |  |  |  |
| 9. |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| **БЕРЕЗЕНЬ** | 1. | Про участь учнів школи у міських етапах предметних турнірів |  | Нелепенко Т.П. |
| 2. | Про запобігання усім видам дитячого  травматизму серед учнів школи під час весняних канікул 2020/2021 навчального року |  | Нелепенко Т.П. |
| 3. | Про участь учнів початкової школи в міському етапі Малої олімпіади випускників школи І ступеня |  | Шевченко Л.М. |
| 4. |  |  |  |
| 5. | Про підсумки засідання атестаційної комісії І рівня |  | Нелепенко Т.П. |
| 6. |  |  |  |
| 7. |  |  |  |
| 8. |  |  |  |
| 9. |  |  |  |
| 10. |  |  |  |
| 11. |  |  |  |
| **КВІТЕНЬ** | 1. | Про організацію та проведення заходів до Дня Перемоги |  | Суховицька О.В. |
| 2. | Про підсумки проведення Дня цивільного захисту у 2021 році |  | Рєзніков В.В. |
| 3. | Про порядок організованого закінчення 2020/2021 навчального року та проведення державної підсумкової атестації учнів 4-х, 9-х,11-х класів |  | Асєєва Т.О.  Шевченко Л.М. |
|  |  |  |  |  |
| **КВІТЕНЬ** | 4. | Про створення атестаційних комісій для проведення державної підсумкової атестації за курс повної загальної середньої освіти у ЗОШ №10 у 2020/2021 навчальному році |  | Асєєва Т.О. |
|  |  |  |  |
| 5. |  |  |  |
| 6. | Про створення атестаційних комісій для проведення державної підсумкової атестації учнів 4-х класів у 2020/2021 навчальному році |  | Шевченко Л.М. |
| 7. | Про запобігання всім видам дитячого травматизму серед учнів та вихованців школи під час навчальних екскурсій, державної підсумкової атестації, навчальної практики та канікул у літній період 2021 року |  | Асєєва Т.О.  Шевченко Л.М. |
| 8. | Про організацію заходів з літнього відпочинку та оздоровлення дітей у 2020 році |  | Асєєва Т.О.  Шевченко Л.М. |
| 9. | Про створення атестаційних комісій для проведення державної підсумкової атестації за курс базової загальної середньої освіти у ЗОШ №10 у 2020/2021 навчальному році |  | Асєєва Т.О.  Шевченко Л.М. |
| 10. |  |  |  |
| 11. |  |  |  |
| **ТРАВЕНЬ** | 1. | Про організацію супроводу учнів 11-х класів на пункт проведення зовнішнього незалежного оцінювання |  | Нелепенко Т.П. |
| 2. | Про організацію роботи закладу щодо створення безпечних умов відпочинку та оздоровлення дітей під час оздоровчого сезону влітку 2021 року |  | Асєєва Т.О.  Шевченко Л.М. |
| 3. |  |  |  |
| 4. |  |  |  |
| 5. | Про організацію та проведення батьківських зборів |  | Суховицька О.В. |
| 6. |  |  |  |
| 7. | Про організацію та проведення свята Останнього дзвоника |  | Суховицька О.В. |
| 8. |  |  |  |
| 9. | Про створення комісії для перевірки правильності оформлення документів про освіту |  | Асєєва Т.О.  Шевченко Л.М. |
| **ТРАВЕНЬ** | 10. | Про підсумки контрольних робіт з української мови учнів 3-4-х класів за ІI семестр 2020/2021 навчального року |  | Шевченко Л.М. |
| 11. | Про підсумки контрольних робіт з математики учнів 3-4-х класів за IІ семестр 2020/2021 навчального року |  | Шевченко Л.М. |
| 12. | Про підсумки перевірки рівня навчальних досягнень у мовленнєвій діяльності та читацьких компетенцій з читання учнів 2-4-х класах за ІI семестр 2020/2021 навчального року |  | Шевченко Л.М. |
| 13. | Про підсумки проведення державної підсумкової атестації учнів 4-х класів у 2020/2021 навчальному році |  | Шевченко Л.М. |
| 14. | Про нагородження учнів 2-8-х, 10-А класів Похвальними листами за підсумками 2020/2021 навчального року |  | Асєєва Т.О.  Шевченко Л.М. |
| 15. | Про результати перевірки стану роботи груп продовженого дня у ІІ семестрі |  | Шевченко Л.М. |
| 16. | Про проведення свята Випускного вечора |  | Суховицька О.В. |
| 17. | Про підсумки проведення державної підсумкової атестації учнів 11-х класів |  | Асєєва Т.О |
| 18. | Про підрахунок середнього балу атестатів про повну загальну середню освіту учнів 11-х класів |  | Асєєва Т.О |
| 19. | Про затвердження середнього балу атестатів про повну загальну середню освіту учнів 11-х класів |  | Асєєва Т.О |
| 20. | Про нагородження випускників 11-х класів Похвальними грамотами |  | Асєєва Т.О. |
| 21. | Про підсумки вивчення стану викладання Захисту Вітчизни у 2020/2021 навчальному році |  | Асєєва Т.О |
| 22. | Про стан відвідування учнями навчальних занять протягом II семестру 2020/2021 навчального року |  | Нелепенко Т.П. |
| 23. | Про виконання навчальних планів, програм, графіка контрольних і лабораторних робіт у 2020/2021 навчальному році |  | Нелепенко Т.П. |
| 24. | Про підсумки внутрішньошкільного контролю за організацією індивідуального навчання у 2020/2021навчальному році |  | Асєєва Т.О.  Шевченко Л.М. |
| 25. | Про підсумки перевірки класних журналів, особових справ учнів за 2020/2021 навчальний рік |  | Нелепенко Т.П. |
| 26. | Про підрахунок середнього балу свідоцтва про базову загальну середню освіту учнів 9-х класів |  | Асєєва Т.О. |
| 27. | Про підсумки вивчення предмета «Захист Вітчизни» у 2020/2021 навчальному році |  | Асєєва Т.О |
| **ТРАВЕНЬ** | 28. | Про підсумки роботи школи щодо охоплення гарячим харчуванням та організації питного режиму у ІІ семестрі 2020/2021 навчального року |  | Горицька С.В. |
| 29. |  |  |  |
| 30. |  |  |  |
| 31. |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| **ЧЕРВЕНЬ** | 1. | Про підсумки роботи школи щодо дотримання санітарного законодавства, покращення медичного обслуговування учнів, профілактики різних видів захворювань у 2020/2021 навчальному році |  | Нелепенко Т.П. |
| 2. | Про результати проведення державної підсумкової атестації учнів 9-х класів у 2020/2021 навчальному році |  | Асєєва Т.О. |
| 3. | Про затвердження середнього балу свідоцтва про базову загальну середню освіту учнів 9-х класів |  | Асєєва Т.О. |
| 4. | Про нагородження випускників 9-х класів Похвальними грамотами |  | Асєєва Т.О. |
| 5. | Про підсумки профілактичної роботи щодо запобігання нещасним випадкам із учнями в школі у 2020/2021 навчальному році |  | Нелепенко Т.П. |
| 6. | Про підсумки виховної роботи у 2020/2021 навчальному році |  | Суховицька О.В. |
| 7. | Про підсумки методичної роботи у 2020/2021 навчальному році |  | Нелепенко Т.П. |
| 8. | Про підсумки проведення навчальних екскурсій та навчальної практики у 1-8-х класах у 2020/2021 навчальному році |  | Асєєва Т.О.  Шевченко Л.М. |
| 9. | Про підсумки спортивно-масової та фізкультурно-оздоровчої роботи у школі 2020/2021 навчального року |  | Суховицька О.В. |
| 10. | Про підсумки роботи шкільної бібліотеки у 2020/2021 навчальному році |  | Ольхова Н.О. |
| 11. | Про підсумки роботи соціально-психологічної служби |  | Горицька С.В.  Бага Л.В. |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

**Накази з основної діяльності (господарча частина)**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | **НАКАЗ** | **№ наказу,**  **дата** | **Хто готує проект**  **наказу** |
|  | **Серпень** |  |  |
| 1. | Про створення постійно діючої комісії по списанню та оприбуткуванню матеріальних цінностей у 2020/2021 навчальному році |  | Зюзіна Л.К. |
| 2. | Про призначення відповідальних осіб за збереження матеріальних цінностей у 2020/2021 навчальному році |  | Зюзіна Л.К. |
| 3. | Про територію прибирання |  | Зюзіна Л.К. |
| 4. | Про проведення щорічної інвентаризації матеріальних цінностей |  | Зюзіна Л.К. |
| 5. | Про розподіл обов’язків серед обслуговуючого персоналу школи |  | Зюзіна Л.К. |
|  | **Вересень** |  |  |
| 1. | Про призначення відповідального за протипожежну безпеку |  | Зюзіна Л.К. |
| 2 | Про організацію роботи з протипожежної безпеки |  | Зюзіна Л.К. |
| 3. | Про призначення відповідального за електрогосподарствота експлуатацію електроустановок |  | Зюзіна Л.К. |
| 4. | Про призначення відповідальних за економію електроенергії, води, тепла |  | Зюзіна Л.К. |
|  | **Жовтень** |  |  |
| 1. | Про початок опалювального сезону |  | Зюзіна Л.К. |
| 2. | Про підготовку школи до роботи у осінньо-зимовий період |  | Зюзіна Л.К. |
| 3. | Про осіннє обстеженнятехнічного станубудівель, споруд та інженерних мереж |  | Зюзіна Л.К. |
|  | **Грудень** |  |  |
| 1. | Про призначення відповідальних за протипожежну безпеку під час проведення новорічних свят |  | Зюзіна Л.К. |
| 2. | Про заходи протипожежної безпеки під час новорічних свят та зимових канікул |  | Зюзіна Л.К. |
| 3. | Про організацію чергування у новорічні та різдвяні святкові дні |  | Зюзіна Л.К. |
|  | **Січень** |  |  |
| 1. | Про призначення відповідального за облік споживання енергоресурсів у 2021 році |  | Зюзіна Л.К. |
|  | **Лютий** |  |  |
| 1. |  |  | Зюзіна Л.К. |
|  | **Березень** |  |  |
| 1. | Про затвердження лімітів споживання енергоносіїв у 2021 році |  | Зюзіна Л.К. |
|  | **Квітень** |  |  |
| 1. | Про створення комісії з перевірки пожежних кранів |  | Зюзіна Л.К. |
| 2. | Про проведення весняного обстеження технічного станубудівель, споруд та інженерних мереж |  | Зюзіна Л.К. |
|  | **Травень** |  |  |
| 1. | Про організацію чергування в неробочі та святкові дні |  | Зюзіна Л.К. |
| 2. | Про створення комісії з перевірки стану готовності теплового господарства до опалювального періоду 2021/2022 навчального року |  | Зюзіна Л.К. |
| 3. | Про підготовку теплової системи та електромережі школи до роботи в осінньо-зимовий період 2021/2022 навчального року |  | Зюзіна Л.К. |

**Циклограма наказів з кадрових питань**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Місяць** | **№**  **п/п** | **НАКАЗИ** | **№ наказу,**  **дата** | **Хто готує проект наказу** |
| **Серпень** | 1. | Про організацію чергування у вихідні та святкові дні |  | Зюзіна Л.К. |
| 1. | Про затвердження педагогічного навантаження вчителів на 2020/2021 навчальний рік |  | Асєєва Т.О.  Шевченко Л.М. |
| 2. | Про встановлення посадових окладів заступникам директора |  | Рєзніков В.В. |
| **Вер.** | 1. | Про надання грошової винагороди педагогічним працівникам школи |  | Рєзніков В.В. |
| **Січень** | 1. | Про затвердження графіка основної щорічної відпустки |  | Асєєва Т.О.  Шевченко Л.М. |
| 2. | Про чергування у вихідні та святкові дні |  | Зюзіна Л.К. |
| **Бер.** | 1. | Про чергування в святкові дні |  | Зюзіна Л.К. |
| **Трав** | 2. | Про чергування в неробочі та святкові дні |  | Зюзіна Л.К. |

**Циклограма наказів з обліку та переведення учнів**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | **НАКАЗИ** | **№ наказу, дата** | **Хто готує проект наказу** |
| 1. | Про зарахування учнів до 1-х класів |  | Моцьо А.В. |
| 2. | Про зарахування до складу учнів |  | Моцьо А.В. |
| 3. | Про відрахування зі складу учнів |  | Моцьо А.В. |
| 4. | Про затвердження шкільної мережі |  | Моцьо А.В. |
| 5. | Про переведення учнів |  | Моцьо А.В. |
| 6. | Про переведення учнів 1-10 -х класів |  | Моцьо А.В. |
| 7. | Про випуск учнів 11-А класу |  | Моцьо А.В. |

**Додаток № 5**

**План**

**роботи  з питань запобігання  та виявлення корупції**

**на  2018 - 2022 роки**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № з/п | Назва заходу | Відповідальні за виконання | Термін виконання | Відмітка про виконання |
| 1. | Проведення роз’яснювальної роботи серед працівників  з питань дотримання окремих положень Закону України “Про засади запобігання і протидії корупції”, Типового положення про уповноважений підрозділ (особу) з питань запобігання та виявлення корупції, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 04.09.2013 № 706 “Питання запобігання та виявлення корупції”, методичних рекомендацій Міністерства юстиції України від 16.10.2013 “Запобігання і протидія корупції в державних органах і органах місцевого самоврядування” | Рєзніков В.В. | Постійно |  |
| 2. | Участь в нарадах, колегіях  з метою вивчення основних положень антикорупційного законодавства та обговорення фактів корупційних діянь, наведених в оприлюдненому звіті спеціально уповноваженого органу з питань антикорупційної політики про результати проведеннязаходів щодо запобігання і протидіїкорупції | Рєзніков В.В. | Постійно |  |
| 3. | Забезпечення якісного добору і розстановки кадрів на засадах   їх  об’єктивної атестації, щорічної оцінки виконання   покладених на них обов’язків, а також вжиття заходів щодо запобігання, виявлення та усунення конфлікту інтересів | Рєзніков В.В. | Постійно |  |
| 4. | Не допущення випадків прийняття на службу посадових осіб, які будуть мати у прямому підпорядкуванні близьких осіб або будуть прямо підпорядкованими у зв’язку з виконанням повноважень близьким особам | Рєзніков В.В. | Постійно |  |
| 5. | Участь у проведенні службових  перевірок з метою виявлення причин та умов, що сприяли вчиненню корупційного  правопорушення або невиконання вимог антикорупційного законодавства | Рєзніков В.В. | За потребою |  |
| 7. | Забезпечення негайного реагування на повідомлення про наявність конфлікту інтересів шляхом виконання відповідного службового завдання особисто чи в інший спосіб, передбачений законодавством | Рєзніков В.В. | За потребою |  |
| 8. | Проведення перевірки  організаційно-розпорядчих документів з метою виявлення чинників, що сприяють чи можуть сприяти вчиненню корупційних правопорушень | Рєзніков В.В. | Постійно |  |
| 9. | Надання допомоги працівникам в заповненні декларацій про майно, доходи, витрати і зобов’язання фінансового характеру | Рєзніков В.В. | Щорічно  До 1 березня |  |
| 10. | Підготовка та розміщення на офіційному веб – сайті школи  матеріалів щодо реалізації заходів з питань запобігання та протидії корупції  з метою додержання принципів прозорості та відкритості у своїй діяльності. | Рєзніков В.В. | За потребою |  |
| 11. | Інформування громадськості про вжиті заходи щодо запобігання і виявлення корупції та про осіб притягнутих до відповідальності за вчинення корупційних правопорушень на офіційному веб-сайті школи. | Рєзніков В.В. | Постійно |  |
| 12. | Забезпечення виконання положень листа МОНУ від 10.08.2018 р. «Про безоплатність здобуття повної загальної середньої освіти» | Рєзніков В.В. | Постійно |  |
| 13. | Висвітлення на офіційному веб-сайті школи інформації про отримання та освоєння благодійних внесків | Рєзніков В.В. | Постійно |  |
| 14. | Забезпечення систематичного прийому громадян відповідно до циклограми дня, затвердженої планом роботи ЗОШ №10 | Рєзніков В.В. | Постійно |  |
| 15. | Своєчасне надання суб’єктам звернення до ЗОШ №10 достовірної інформації та роз’яснень відповідно до Законів України «Про доступ до публічної інформації», «Про звернення громадян», «Про засади запобігання і протидії корупції" | Рєзніков В.В. | За потребою |  |
| 16. | Дотримання положення про порядок звітування керівників закладів загальної середньої освіти перед колективом та громадськістю, затвердженого наказом МОН України від 23.03.2005 № 178 | Рєзніков В.В. | Щорічно |  |
| 17. | Здійснення аналізу скарг та звернень громадян, у яких вбачаються порушення з корупційними ризиками працівниками ЗОШ № 10, що надходять від громадян та юридичних осіб. Розглядати двічі на рік отримані результати на нарадах при директорі з відповідними висновками та рекомендаціями | Рєзніков В.В. | За потреби |  |
| 18. | Звітування директора школи та голови батьківського комітету школи про роботу за поточний навчальний рік | Рєзніков В.В. | Щорічно  Травень |  |
| 19. | Підготовка проекту Плану заходів щодо запобігання і протидії корупції на наступний рік | Рєзніков В.В. | Щорічно  До грудня |  |
| 20. | Звітування про виконання Плану заходів щодо запобігання і протидії корупції у поточному році на нараді при директорові ЗОШ №10 | Рєзніков В.В. | Щорічно  Січень |  |

**Додаток №6**

ЗАТВЕРДЖЕНО

Директор ЗОШ І-ІІІст. №10

\_\_\_\_ В.В.Рєзніков

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_ 2020

**План роботи організації учнівського самоврядування**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № з/п | Заходи | Термін виконання | Відповідальні | Відмітка про виконання |
| 1 | Провести перевибори голови та секретаря організації учнівського самоврядування | До 08.09.2020 | Педагог-організатор |  |
| 2 | Презентація предметних гуртків | 07.09.2020 | Педагог-організатор |  |
| 3 | Організація заходів місячника «Увага! Діти на дорозі» | До 29.09.2020 | Педагог-організатор |  |
| 4 | Взяти участь у спільному плануванні роботи Ради з профілактики правопорушень | До 04.09.2020 | Заступник директора з виховної роботи Суховицька О.В. ,  педагог-організатор |  |
| 5 | Проведення акції «Милосердя» | Вересень  2020 року | Педагог-організатор |  |
| 6 | Сприяти розвитку проектної діяльності серед учнівського активу | Протягом 2020 –  2021н.р. | Педагог-організатор |  |
| 7 | Налагодження співробітництва та організація семінарів із обміну досвідом з дитячо-юнацькими організаціями м.Нова Каховка | Протягом 2020 –  2021н.р. | Педагог-організатор |  |
| 8 | Організувати виставку малюнків щодо запобігання дитячого травматизму | До 30.10.2020 | Вчителі образотворчого мистецтва |  |
| 8 | Провести виставку робіт з природного матеріалу «Природа та фантазія» | До 30.10.2020 | Вчителі початкових класів |  |
| 9 | Організувати роботу загону ДЮП | До 01.10.2020 | Педагог-організатор |  |
| 10 | Вивчати нормативно-правові документи регламентуючі діяльність дитячих громадських об‘єднань | Протягом 2020 –  2021н.р. | Педагог-організатор |  |
| 11 | Сприяти виконанню благодійного проекту «Карта добрих справ» | Протягом 2020 –  2021н.р. | Педагог-організатор |  |
| 12 | Організувати святковий концерт до Дня працівників освіти | 30.09.2020 | Педагог-організатор |  |
| 13 | Проведення тематичного вечора  «Минуле стукає в наші серця»  (До дня пам’яті жертв Голодомору) | Листопад  2020 року | Педагог-організатор |  |
| 14 | Організація заходів щодо відзначення  Дня Гідності та Свободи | 21.11.2020 | Педагог-організатор |  |
| 15 | Організація заходів щодо відзначення Міжнародного Дня Толерантності – конкурс презентації країн світу «Планета толерантності» | До 27.11.2020 | Педагог-організатор |  |
| 14 | Налагодження співробітництва із центром соціальних служб для сімей дітей та молоді | Протягом 2020 –  2021н. р. | Педагог-організатор |  |
| 15 | Проведення шкільної акції «День сім’ї» | 04.12.2020 | Педагог-організатор |  |
| 16 | Організація новорічних свят | До 31.12.2020 | Заступник директора з виховної роботи Суховицька О.В.,  педагог-організатор,  вчитель музичного мистецтва |  |
| 17 | Організація заходів щодо відзначення Дня Соборності України | 22.01.2021 | Педагог-організатор |  |
| 18 | Організація шкільного свята «День Святого Валентина» | 14.02.2021 | Педагог-організатор |  |
| 19 | Взяти участь у проведенні Місячника правових знань | До 26.02.2021 | Педагог-організатор,  Горицька С.В. |  |
| 20 | Організація заходів щодо вшанування подвигів учасників Революції гідності й увічнення пам’яті Героїв Небесної Сотні | 20.02.2021 | Педагог-організатор |  |
| 20 | Організація свята до 8-го березня | 07.03.2021 | Педагог-організатор |  |
| 21 | Організація заходів до Міжнародного Шевченківського дня | 10.03.2021 | Педагог-організатор,  Заступник директора з ВР Суховицька О.В. |  |
| 22 | Взяти участь у міських змаганнях дружин юних пожежних-рятівників | До 31.03.2021 | Педагог-організатор |  |
| 23 | Взяти участь у міських змаганнях юних інспекторів руху | До 29.04.2021 | Педагог-організатор |  |
| 24 | Взяти участь у проведенні Дня цивільної оборони | До 29.04.2021 | Заступник директора з навчально-виховної роботи Асєєва Т.О. |  |
| 25 | Провести День здоров’я в школі | До 08.04.2021 | Педагог-організатор |  |
| 26 | Участь в акції «Дзвони Чорнобиля» (запали свічку), організувати заходи до 34-ї річниці аварії на ЧАЕС | 26.04.2021 | Педагог-організатор |  |
| 27 | Організація конкурсу військово-патріотичних пісень «Пам'ять минулих літ…» | Травень  2021 | Педагог-організатор |  |
| 28 | Організація святкового концерту до Дня відзначення перемоги над фашизмом у Європі | До 09.05.2021 | Педагог-організатор |  |
| 29 | Відзначення Дня Європи | 11.05.2021 | Педагог-організатор |  |
| 30 | Організація свята «Останній дзвоник» | До 29.05.2021 | Педагог-організатор |  |

**Додаток №7**

**Засідання навчально-методичних рад на 2020-2021 навчальний рік**

Мета: вирішення перспективних і поточних питань роботи школи, раціональна і ефективна організація методичної роботи.

**Засідання №1 від 08.10.2020 року**

1.Виконання рішень попередньої Методичної ради.

2.Затвердження плану роботи навчально-методичної ради ШМК, структури методичної роботи з педагогічними кадрами. Про особливості навчальних програм у 2020-2021н.р.

3.Оновлення змісту освітньої діяльності школи (підготовка до педагогічної ради).

Нелепенко Т.П.

4.Про організацію роботи над ІІІ етапом науково-методичною теми «Формування освітнього простору Нової української школи»

5.Різне:

5.1.Атестація педагогічних працівників школи у 2020 - 2021 навчальному році.

5.2.Стан реалізації варіативної складової Базового компоненту. Асєєва Т.О.

5.3.Моніторинг якості навчальних досягнень учнів 11-А класу за результатами ЗНО в 2019-2020н.р. Нелепенко Т.П.

5.4. Про підготовку до Всеукраїнського конкурсу «Учитель року-2021»

Нелепенко Т.П.

**Засідання №2 від 17.12.2020 року**

1.Виконання рішень попередньої Методичної ради.

2.Навчально-методичне забезпечення викладання української мови та літератури в 11-х класах (за новим Державним стандартом). Балюченко Т.М.

3.Стан викладання української мови, основ здоровя, фіичного виховання, ЗВ, хореографії в школі. Шевченко Л.М., Нелепенко Т.П.

4.Виконання рекомендацій щодо викладання фізики, природознавства у минулому навчальному році.

Асєєва Т.О., Нелепенко Т.П.

5.Розвиток творчих дібностей учнів засобами англійської мови через театральне мистецтво. Нелепенко Т.П. , Таланкіна Н.Р.

6.Використання практичних та творчих завдань з інформатики для розвитку ключових компетентностей учнів. Асєєва Т.О., Шевченко Л.М.

5.Різне:

5.1.Участь школи у конкурсі «Сучасний урок».

5.2.Про результати проходження курсової перепідготовки у 2020 році.

5.3.Затвердження методичних матеріалів за наслідками узагальнення ППД.

5.4.Участь у міському етапі Всеукраїнського конкурсу на кращий інноваційний урок фізичної культури та урок фізичної культури з елементами футболу

**Засідання №3 від 18.02.2021 року**

1.Виконання рішень попередньої Методичної ради.

2.Захист власної педагогічної системи вчителями, що атестуються.

3.Результативність участі старшокласників у Всеукраїнських учнівських олімпіадах, захисті учнівських науково-дослідницьких робіт членів МАН.

4. Реалізація наскрізних змістових ліній на уроках хімії. Асєєва Т.О.

5.Методичне забезпечення навчально-виховного процесу з астрономії. Нелепенко Т.П.

6.Різне:

6.1.Про профілактику травматизму під час навчально-виховного процесу в школі.

Циганкова Л.В.

**Засідання №4 від 15.04 2021 року**

1.Виконання рішень попередньої Методичної ради

2.Науково-методичний аналіз діяльності педагогічного колективу в процесі реалізації ІІІ етапу науково-методичної теми «Формування освітнього простору Нової української школи» Нелепенко Т.П.

3.Про організацію роботи з обдарованими учнями у школі Нелепенко Т.П.

4.Стан викладання музики в школі.

5.Впровадження дистанційного навчання. Шевченко Л.М., Асєєва Т.О.

6.Створення інклюзивного середовища для дітей з ООП. Мішакова Ю.Д., Здоровець А.О.

7.Про хід роботи над ІІІ етапом науково-методичної теми «Формування освітнього простору НУШ» та завдання на 2021-2022 н. р.

8.Різне:

8.1.Про результати перевірки повторення вивченого матеріалу та підготовки до ДПА, ЗНО Асєєва Т.О.

8.2.Про результати шкільного огляду і атестації шкільних кабінетів. Асєєва Т.О.

**Засідання №5 від 03.06. 2021 року**

1.Стан організації учнівського самоврядування Суховицька О.В.

2.Моніторинг якості навчальних досягнень учнів 4-х,9-х класів за результатами ДПА в 2020-2021н.р. Асєєва Т.О., Шевченко Л.М.

**Додаток №8**

**ПЛАН ЗАХОДІВ**  
**щодо реалізації Концепції розвитку системи електронних послуг в закладі на 2020-2021 роки**

1.Проведення просвітницьких заходів з формування інформаційно-комунікативної компетентності на базовому рівні.

Адміністрація. Постійно.

2.Впровадження дистанційної освіти. Адміністрація. Постійно.

3.Створення умов для відповідного навчання осіб з особливими освітніми потребами.

Адміністрація. Постійно.

4. Створення робочих місць з доступом до інформаційно-телекомунікаційних систем на базі бібліотек.

  Адміністрація. Постійно.

**Додаток №9**

**Список використаних скорочень**

|  |  |
| --- | --- |
| МОН України | Міністерство освіти і науки України |
| НМР | Новокаховська міська рада |
| КВНЗ «ХАНО» | Комунальний вищий навчальний заклад «Херсонська академія неперервної освіти» |
| ОУА | Управління освіти адміністрації ської міської ради |
| ЗЗСО | Заклад загальної середньої освіти |
| ЗДО | Заклад дошкільної освіти |
| ЗОШ | Загальноосвітня школа |
| НВР | Навчально-виховна робота |
| ВНЗ | Вищий навчальний заклад |
| МАН | Мала академія наук |
| ШМО | Шкільне методичне об‘єднання |
| ДПА | Державна підсумкова атестація |
| ІСУО | Інформаційна система управління освітою |
| ЗНО | Зовнішнє незалежне оцінювання |
| ІКТ | Інформаційно-комунікаційні технології |
| ГПД | Група продовженого дня |
| ПК | Персональний комп‘ютер |
| ССД | Служба у справах дітей |
| СЮП НВП ГУНП | Сектор ювенальної превенції Новокаховського відділу поліції Головного управління Національної поліції |
| МР | Методична рада |
| ОП | Освітній процес |
| ПР | Педагогічна рада |
| НД | Нарада при директорові |
| ПП | Патрульна поліція |
| ДЮП | Дружина юних пожежних |
| ЦЗ | Цивільний захист |
| ОП | Охорона праці |
| ІГЗ | Індивідуально-групові заняття |