

**Департамент освіти і науки виконкому Криворізької у місті ради
Відділ освіти виконкому Тернівської районної у місті ради
Криворізька загальноосвітня школа І-ІІІ ступенів № 61**

**Затверджено
Рішенням педагогічної ради
протокол № 1 від 31.08.2020
Директор _____ Олена Галітська**

**План роботи
Криворізької загальноосвітньої
школи І-ІІІ ступенів № 61
на 2020/2021 навчальний рік**

ЗМІСТ

№ з/п	Назва розділу	Сторінки
1	Основні завдання школи на 2020/2021 навчальний рік	5
2	Структура 2020/2021 навчального року	6
3	Місячна циклограма управління школою	7
4	Створення оптимальних умов щодо організації початку та закінчення навчального року, удосконалення освітнього процесу.	8
5	Орієнтовний перелік основних наказів	14
6	Система внутрішкільного контролю	20
6.1	Перспективний план контролю за станом викладання навчальних предметів	20
6.2	Моніторинг рівня засвоєння навчальних програм. (Графік контрольних робіт)	21
6.3	Моніторинг стану викладання навчальних дисциплін	22
6.4	Моніторинг ведення шкільної документації	25
7	Навчально-виховна робота	28
7.1	Набір учнів до перших класів школи	28
7.2	Підвищення якості освітнього процесу	29
7.3	План роботи з обдарованими та здібними дітьми	30
7.4	Робота з юнаками допризовного віку	31
7.5	Оформлення документів про освіту	32
7.6	Державна підсумкова атестація	33
7.7.	Завершення навчального року	35
7.8	Підготовка до нового навчального року	38
8	Робота з педагогічними кадрами	41
8.1	Підвищення рівня педагогічної, психологічної, методичної та фахової підготовки педагогічних кадрів школи	41
8.2	Дослідно-експериментальна робота	44
8.3	Методична робота	45

8.4	Організаційно педагогічні заходи. Педагогічні ради	47
8.5	Атестація педагогічних працівників	49
8.6	Перспективний план атестації вчителів	52
8.7	Перспективний план курсової перепідготовки	54
8.8	Засідання методичної ради	56
8.9	Наради за участю директора	58
8.10	Наради при заступниках	65
8.11	Інструктивно-методичні наради	71
8.12	Робота з молодими вчителями	73
8.13	Робота з резервом керівних кадрів	78
9	Виховна робота школи	79
9.1	Діагностично-аналітична діяльність	80
9.2	Методична діяльність	82
9.3	Години спілкування	86
9.4	Основні напрямки реалізації громадянського виховання	89
9.5	Розвиток художньо-естетичних здібностей	90
9.6	Національно-патріотичне виховання	93
9.7	Сімейно-родинне виховання	96
9.8	Правове виховання	98
9.9.	Туристсько-краєзнавча робота	100
9.10	Екологічне виховання	103
9.11	Формування здорового способу життя та фізичного розвитку	106
9.12	Спортивно-масові та оздоровчі заходи у школі	111
9.13	Трудове виховання і профорієнтація	112
9.14	Дитяче самоврядування	114
10	Робота з батьками	118
10.1	Форми і методи спілкування з батьківською громадськістю	119
10.2	Робота батьківського університету	121

10.3	Загальношкільні батьківські збори	124
10.4	Робота батьківської громади школи	125
10.5	Робота ради школи	126
10.6	Робота піклувальної ради	127
11	Охорона життя та здоров'я учнів	128
11.1	Заходи по попередженню дитячого травматизму	130
11.2	Заходи по збереженню фізичного та психологічного здоров'я учнів (профілактика суїцидів). Протидія булінгу (цькуванню).	132
12	Заходи по попередженню правопорушень та злочинів серед неповнолітніх	137
12.1	Робота шкільної комісії з превентивних питань	139
12.2	Тематика засідань шкільно комісії з превентивних питань	142
12.3	Робота шкільної комісії з превентивних питань та раннього виявлення неповнолітніх, схильних до вживання психоактивних речовин, алкоголю та тютюнових виробів	144
12.4	Тематика засідань шкільної комісії з превентивних питань	148
13	Робота практичного психолога	150
14	Робота соціального педагога	157
15	Робота шкільної бібліотеки	165
16	Охорона праці та безпеки життєдіяльності	172
17	Цивільний захист	176
18	Медичне забезпечення учасників освітнього процесу	178
19	План роботи історико-краєзнавчого музею школи	180

1. ЗАВДАННЯ ШКОЛИ НА 2020/2021 н.р.

- Проектування освітнього процесу на нових світоглядних та ціннісних засадах;
- Визначення базових предметних компетенцій, до структури яких будуть включені ціннісно-формуючі аспекти освіти;
- Забезпечення культурологічної, валеологічної та життєвої спрямованості соціально-орієнтованого змісту освіти на кожному ступені навчання;
- Забезпечення впровадження інформаційно-комунікативних технологій в освітній процес;
- Опрацювання нового змісту та технологій підготовки вчителя до інноваційної діяльності;
- Продуктивне творче співробітництво учнівського та педагогічного колективів;
- Визначення в кожній дитині особистості, виховання в душі загальнолюдських цінностей на основі Добра, Любові, Толерантності;
- Реалізація парадигм безперервного розвитку людини, самовизначення та самореалізація;
- Задоволення та використання інтересів дітей як головної бази навчання;
- Системність і комплексність виховання;
- Психологізація виховної, профілактичної, корекційної, захисної діяльності;
- Навчити дитину технології отримання знання, роботи з різними джерелами інформації, реалізації в практичній діяльності;
- Підготовка педагогічного колективу до роботи в здоров'язберігаючому режимі на всіх рівнях педагогічної взаємодії;
- Упровадження інтерактивних педагогічних технологій, які б дозволяли створювати здорове середовище та формувати необхідні життєві навички та компетенції школярів (у тому числі компетенцію здоро'вязбереження);
- Розширення спеціалізації, мережі спортивно-оздоровчих, культурних, творчих груп, секцій, клубів за інтересами, структурних відділень, що дозволять школярам та їх батькам самостійно обирати форми і засоби піклування про свої здоров'я;
- Упровадження європейських профілактичних освітніх програм, які стимулюють свідоме ставлення до власного здоров'я (морально-духовного, соціального, психологічного, фізичного), формують позитивну мотивацію на здоровий спосіб життя;
- Поступовий перехід до системи спортивно орієнтованого фізичного виховання учнів;
- Прискорення технічної перебудови та комп'ютеризації освітнього процесу, обладнання спортивної бази й медичного кабінету діагностичним та іншим спеціальним обладнанням для більш повноцінного проведення моніторингу здоров'я учнів та працівників закладу.

2. СТРУКТУРА 2020/2021 НАВЧАЛЬНОГО РОКУ КРИВОРІЗЬКОЇ ЗАГАЛЬНООСВІТНЬОЇ ШКОЛИ І-ІІІ СТУПЕНІВ № 61

Початок навчального року – 1 вересня 2020 року.

Закінчення навчального року:

1-11 класи – 28 травня 2021 року.

Школа працює за п'ятиденним робочим тижнем та семестровою системою:

І семестр – з 01 вересня 2020 до 25 грудня 2020 року

І чверть – з 01.09.2020 до 25.10.2020; ІІ чверть – з 02.11.2020 до 25.12.2020

ІІ семестр – з 11 січня 2021 до 28 травня 2021 року

ІІІ чверть – з 11.01.2021 до 21.03.2021; ІV чверть – з 29.03.2021 до 28.05.2021

Протягом навчального року для учнів заплановані вакації:

осінні – 22.10.2020 до 30.10.2020 (9 днів)

зимові – 28.12. 2020 до 10.01.2021 (14 днів)

весняні – 22.03.2021 до 28.03.2021 (7 днів)

Державна підсумкова атестація випускників початкової школи (травень 2021 року), основної школи (травень, червень 2021 року) і старшої школи (травень, червень 2021 року).

Вручення документів про освіту провести для випускників 9 класу – у червні 2021 року.

3. МІСЯЧНА ЦИКЛОГРАМА УПРАВЛІННЯ ШКОЛОЮ

Тижні Дні тижня	I тиждень	II тиждень	III тиждень	IV Тиждень
Понеділок	Оперативна нарада 15.00	Інструктивно -методична нарада 15.00	Нарада при директорі 15.00	Нарада при заступниках 15.00
	1. День прийому громадян: 08.00-16.30 2. Педагогічна рада (за окремим графіком)			
Вівторок			Засідання шкільної превентивної комісії 15.00	Рада профілактики 15.00
	1. День профспілки			
Середа	Методична оперативка 15.00	Школа молодого вчителя 15.00	Методична рада 15.00	Засідання творчих груп 15.00
	1. День методичної роботи 2. День прийому громадян: 10.00-17.00			
Четвер	Засідання батьківської громади 17.00	Засідання школи лідерства 15.00	Робота батьківського всеобучу 17.00	Засідання ради школи 17.00
	1. Година психолога: 12.00			
П'ятниця	Позакласні заходи (школа I ступеню) 14.00	Позакласні заходи (школа II ступеню) 14.30	Позакласні заходи (школа III ступеню) 14.30	Загальношкільні позакласні заходи 14.30
	1.Єдині виховні години: 8.00. 2. Адміністративні оперативки: 10.00 3. Година психолога: 12.00			

**4. СТВОРЕННЯ ОПТИМАЛЬНИХ УМОВ ЩОДО ОРГАНІЗАЦІЇ ПОЧАТКУ ТА
ЗАКІНЧЕННЯ НАВЧАЛЬНОГО РОКУ,
УДОСКОНАЛЕННЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ
4.1. З МЕТОЮ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ОРГАНІЗОВАНОГО ПОЧАТКУ НОВОГО
НАВЧАЛЬНОГО РОКУ ПЕРЕДБАЧИТИ ТАКІ ЗАХОДИ:**

№ з/п	Заходи	Тиждень/ місяць	Відповідальні	Відмітка про виконання
1.1.	Узгодження з фінансовими органами та затвердження штатно-посадового розкладу на новий навчальний рік.	IV – 08	Галітська О.В.	
1.2.	Затвердження освітньої програми закладу.	IV – 08	Суворова О.О.	
1.3.	Укомплектування закладу педагогічними кадрами згідно із затвердженим штатно-посадовим розкладом, погодити педагогічне навантаження з профкомом школи.	IV – 08	Галітська О.В., Швайковська К.А.	
1.4.	Складання відомостей про учнів, що потребують особливого контролю з боку педагогічного колективу, та залучення їх до позакласної та позашкільної виховної роботи.	III – 09	Полівчук Ю.Л., класні керівники	
1.5.	Складання відомостей про учнів-сиріт, напівсиріт, дітей з багатодітних сімей, дітей, батька яких учасники АТО, дітей, чий батьки зловживають алкоголем, педагогічно занедбаних дітей.	I – 09	Полівчук Ю.Л.	
1.6.	Складання відомостей та списки учнів, що мають потребу у безкоштовному харчуванні.	I – 09	Полівчук Ю.Л.	
1.7.	Облік дітей шкільного віку в мікрорайоні, де знаходиться школа, та залучення кожного з них до навчання.	I – 09	Полівчук Ю.Л. , педколектив	
1.8.	Укомплектування групи подовженого дня, груп для вивчення української та	I – 09	Суворова О.О.	

	англійської мов, занять з трудового навчання, інформатики.			
1.9.	Складання розкладу роботи позакласних та спортивних секцій.	II – 09	Полівчук Ю.Л	
1.10.	Складання календарних планів з основних наук.	IV – 08	Суворова О.О., педколектив	
1.11.	Складання графіка чергування вчителів і учнів по школі та шкільній їдальні.	I – 09	Полівчук Ю.Л	
1.12.	Затвердження планів виховної роботи класних керівників та вихователя групи подовженого дня школи.	II – 09	Полівчук Ю.Л	
1.13.	Інструктаж педагогічних працівників та перевірка оформлення ними класних журналів, журналу групи подовженого дня, особистих справ учнів.	IV – 08	Адміністрація.	
1.14.	Розподіл громадських доручень серед педагогічних працівників спільно з профкомом школи.	III – 09	Галітська О.В., Швайковська К.А.	
1.15.	Складання графіку співбесід із педагогічними працівниками школи на новий навчальний рік.	IV – 08	Галітська О.В.	
1.16.	Організація наставницької роботи, закріплення молодих спеціалістів за досвідченими вчителями й складання плану роботи.	I – 09	Методична рада	
1.17.	Складання графіку проведення відкритих уроків.	III – 09	Суворова О.О.	
1.18.	Складання та затвердження плану роботи предметних методичних комісій і міського семінару з досвіду роботи опорної школи з правового виховання.	II – 09	Суворова О.О.	
1.19.	Складання плану проведення відкритих заходів класними керівниками та вихователем ГПД.	III – 09	Полівчук Ю.Л	
1.20.	Вивчення у педагогічному колективі та з учнями школи правил техніки безпеки й прийняття заліку з відповідним зазначенням у класних журналах.	I – 09	Галітська О.В., класні керівники	

1.21	Ознайомлення учнів із планом евакуації на випадок тривоги та проведення залікових заходів.	II – 09	Класні керівники	
1.22	Ознайомлення всього колективу закладу з правилами внутрішнього розпорядку на навчальний рік.	IV – 08	Галітська О.В.	

4.2. З МЕТОЮ ОХОПЛЕННЯ УЧНІВ НАВЧАННЯМ ПЕРЕДБАЧИТИ ТАКІ ЗАХОДИ:

№ з/п	Заходи	Тиждень/ Місяць	Відповідальні	Відмітка про виконання
2.1.	Забезпечення наявності документів, що підтверджують подальше навчання учнів, які вибули за літо, та випускників.	II – 09	Класні керівники, секретар школи	
2.2.	Планування роботи шкільного музею, гуртків, учнівського самоврядування.	III – 09	Полівчук Ю.Л. Маслак Т.С., Шевченко Р.Ю.	
2.3.	Складання плану роботи бібліотеки щодо збереження навчального фонду закладу.	II – 09	Матейко Л.С.	
2.4.	Надання викладачам фізичної культури допомоги у плануванні роботи на навчальний рік.	III – 09	Суворова О.О.	
2.5.	Планування роботи учнівського самоврядування	I – 09	Шевченко Р.Ю	
2.6.	Організація роботи юних пожежників та інспекторів руху в класах та школі.	II – 09	Полівчук Ю.Л., Шевченко Р.Ю керівники ЮПіР	
2.7.	Організація участі школярів у проведенні «чистих» четвергів.	IV – 09	Класні керівники	
2.8.	Забезпечення придбання й видачі учням підручників, яких бракує, організація заповнення паспортів усіх підручників.	II – 09	Матейко Л.С.	

2.9.	Оформлення наказом по школі звільнення учнів від занять фізичною культурою згідно довідок	II – 09	Суворова О.О.	
2.10	Співбесіда з класними керівниками минулорічних 9-х, 11 класів про працевлаштування учнів	II – 09	Галітська О.В. Суворова О.О.	
2.11	Організація пільгового харчування. Організація харчування під час пандемії COVID - 2019	I – 09	Полівчук Ю.Л., Суворова О.О.	
2.12	Організація інклюзивного навчання у 1, 3, 4, 5 та 6 класах.	IV 08	Адміністрація	
2.13	Проведення педагогічного аналізу сімей по виявленню соціально неадаптованих дітей.	II – 09	Полівчук Ю.Л.	
2.14	Складання соціальних паспортів класів, школи.	III – 09	Класні керівники, Полівчук Ю.Л.	
2.15	Складання розкладу занять індивідуальних, факультативних, за вибором учнів.	II – 09	Суворова О.О.	
2.16	Уточнення списків учнів по класам для занять іноземною, українською мовами, фізкультурою, трудовим навчанням, інформатикою.	II – 09	Суворова О.О.	
2.17	Річне планування роботи батьківського університету.	IV – 08	Полівчук Ю.Л.	
2.18	Загальношкільні батьківські збори (у режимі он-лайн)	II – 09 II - 05	Класні керівники, Галітська О. В.	
2.19	Організація роботи з обдарованими дітьми.	IV – 09	Суворова О.О. НТУ «Спектр»	
2.20	Обстеження житлово-побутових умов дітей пільгових категорій, що стоять на обліку в ССД, школі.	I – 09	Класні керівники, Полівчук Ю.Л.	
2.21	Індивідуальна робота з дітьми, сім'ї яких опинилися в складних життєвих обставинах. Аналіз відвідування уроків цими дітьми, вивчення системи зайнятості учнів.	I - IV – 10	Полівчук Ю.Л., психолог, класні керівники	

2.22	Контроль та аналіз відвідування ГПД, ведення занять у ГПД.	II – 10 I – 02	Суворова О.О., Полівчук Ю.Л. Скліфос Л.Г.	
2.23	Контроль організації гарячого харчування.	I – 10	Суворова О.О. Полівчук Ю.Л.	
2.24	Рейди у мікрорайоні школи (робота з дітьми, що стоять на внутрішньому обліку, в ССД).	II – 11	Полівчук Ю.Л., Шевченко Р.Ю., психолог класні керівники	
2.25	Робота по набору дітей у 1-ші класи.	IV - V	Суворова О.О., класні керівники	
2.26	Аналіз профорієнтаційної роботи з учнями 9 і 10 класів. Складання попередніх списків зайнятості.	II – 01	Класні керівники, Суворова О.О., Полівчук Ю.Л.	
2.28	Організація інклюзивного навчання в II семестрі.	IV – 01	Суворова О.О.	
2.29	Початок підготовчої роботи до державної підсумкової атестації в 4-х та 9 класах.	II – 02	Суворова О.О.	
2.30	Години спілкування в 4, 9 класах. Ознайомлення з Положенням про ДПА	II – 04	Класні керівники 4, 9 класів	
2.31	Виявлення учнів та підготовка документації по звільненню від ДПА.	IV – 04	Класні керівники	
2.32	Аналіз попередньої зайнятості випускників 9 класу.	II – 05	Суворова О.О., Головань С.Є.	
2.33	Оцінка стану наявності підручників у школі.	I – 04	Матейко Л.С.	
2.34	Підсумки зарахування випускників до школи, ліцеїв, технікумів, вузів.	II – 09	Класні керівники Суворова О.О.	

4.3. З МЕТОЮ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЗБЕРЕЖЕННЯ ЖИТТЯ ТА ЗДОРОВ'Я УЧНІВ ТА СПІВРОБІТНИКІВ ШКОЛИ ПЕРЕДБАЧИТИ ТАКІ ЗАХОДИ:

№ з/п	Заходи	Тиждень/місяць	Відповідальні	Відмітка про виконання
3.1	Видання наказу й проведення виробничої наради з питань розподілу обов'язків щодо збереження життя та здоров'я учнів.	II – 09	Галітська О.В.	
3.2	Виявлення хворих дітей та організація інклюзивного навчання або навчання вдома.	I – 09	Суворова О.О.	
3.3	Організація роботи спеціальних медичних груп та забезпечення проведення занять з ними.	I – 09	Суворова О.О.	
3.4	Забезпечення умов для якісного проведення поглибленого медичного обстеження учнів.	IV – 09	Галітська О.В., медична сестра	

3.5	Забезпечення своєчасного медичного обстеження працівників закладу згідно з вимогами.	I, II – 05	Галітська О. В., медична сестра	
3.6	Організація роботи санітарних постів у класах та санітарної дружини школи.	III – 09	Класні керівники, медична сестра	

5. ОРІЄНТОВНИЙ ПЕРЕЛІК ОСНОВНИХ НАКАЗІВ

СЕРПЕНЬ

1. Про розділ обов'язків між адміністрацією загальноосвітнього закладу.
2. Про режим роботи загальноосвітнього навчального закладу у 2020/2021 н.р.
3. Про призначення відповідального за художньо-естетичну роботу.
4. Про затвердження Правил внутрішнього трудового розпорядку.
5. Про організацію харчування учнів (вихованців).
6. Про створення комісії для проведення тарифікації педагогічних працівників.
7. Про розподіл педагогічного навантаження на 2020/2021 н.р.
8. Про призначення відповідального за профорієнтаційну роботу
9. Про призначення класних керівників на 2020/2021 н.р.
10. Про призначення відповідальних та встановлення доплат за завідування Кабінетами.
11. Про призначення відповідального за військово-патріотичну роботу.
12. Про призначення відповідального за туристсько-краєзнавчу роботу.
13. Про організацію позакласної роботи з фізичної культури 2020/2021 н.р. та призначення відповідального за спортивно-масову роботу.
14. Про організацію роботи шкільної бібліотеки.
15. Про зарахування учнів (вихованців) до 1-х класів.

16. Про призначення громадського інспектора з охорони прав дитини.
17. Про створення комісії із запобігання правопорушенням серед учнів.
18. Про запобігання правопорушенням, злочинності, бездоглядності серед неповнолітніх та призначення відповідального за профілактичну роботу.
19. Про запобігання харчовим отруєнням та інфекційним захворюванням учнів.
20. Про заборону тютюнопаління та пропаганду здорового способу життя.
21. Про призначення відповідальних з обліку дітей і підлітків шкільного віку, які постійно проживають на закріпленій за загальноосвітнім навчальним закладом території обслуговування.
22. Про призначення відповідального за ведення ділової документації в загальноосвітньому навчальному закладі.
23. Про призначення відповідального за вирішення кадрових питань та ведення обліку військовозобов'язаних.
24. Про призначення відповідального за економію електроенергії.
25. Про заборону використання мобільних телефонів.
26. Про підсумки медичного обстеження працівників загальноосвітнього навчального закладу.
27. Про створення комісії з інвентаризації матеріальних цінностей.
28. Про проведення щорічної інвентаризації матеріальних цінностей.
29. Про створення комісії для списання матеріальних цінностей, непридатних для подальшого використання.
30. Про проведення щорічного списання матеріальних цінностей, непридатних для подальшого використання.
31. Про створення комісії з трудових спорів.
32. Про організацію роботи з охорони праці та безпеки життєдіяльності у 2020/2021 н.р.
33. Про заходи щодо протидії корупції у школі.
34. Про розподіл обов'язків з охорони праці, ПБ та ТБ.
35. Про створення комісії по підготовці до серпневої педради.
36. Про організацію та проведення першого дзвоника в 1-10 класах 1-го вересня.
37. Про організацію роботи з протипожежної безпеки, створення добровільної дружини.
38. Про призначення відповідальних за пожежну безпеку.
39. Про організацію роботи з безпеки дорожнього руху.
40. Про створення комісії для розслідування нещасних випадків.
41. Про організацію роботи соціально-психологічної служби у школі.
42. Про зарахування учнів до навчального закладу.
43. Про відрахування учнів із навчального закладу.
44. Про додаткові заходи щодо поліпшення стану збереження тепло-, енерго- ресурсів у навчальному закладі.
45. Про затвердження графіка прийому громадян.
46. Про готовність навчального закладу до нового навчального року.
47. Про затвердження інструкцій з охорони праці.
48. Про підсумки проведення оздоровлення учнів.

ВЕРЕСЕНЬ

1. Про відпрацювання робочого часу вчителями школи.
2. Про поділ класів на групи при вивченні окремих предметів.
3. Про створення комісії для проведення атестації педагогічних працівників загальноосвітнього закладу у 2020/2021 н.р.
4. Про організацію методичної роботи у 2020/2021 н.р..
5. Про розподіл годин на гурткову роботу.
6. Про вивчення стану викладання відповідних навчальних предметів у 2020/2021 н.р..
7. Про організацію та проведення Всеукраїнського рейду «Урок».
8. Про післядипломне підвищення кваліфікації педагогічних працівників.
9. Про комплектування групи подовженого дня і режим роботи в ній.
10. Про організацію пільгового харчування 2020/2021 н.р.
11. Про підсумки зарахування випускників до школи, технікумів, вузів, ліцеїв.
12. Про початок навчального року з допризовної підготовки.
13. Про організацію навчальних занять із дітьми, які перебувають на індивідуальному навчанні.
14. Про організацію роботи з обдарованою та талановитою молоддю, про діяльність наукового товариства учнів.
15. Про проведення директорських контрольних робіт по залишковим знанням учнів.
16. Про легалізацію діяльності батьківських комітетів.
17. Про організацію навчальних занять з фізичної культури з дітьми, які за станом здоров'я зараховані до спеціальних медичних груп.
18. Про звільнення учнів від занять фізичною культурою та створення груп ЛФК.
19. Про проведення уроків (лекцій, занять) зі спеціальних дисциплін, трудового навчання, фізики, географії тощо та тематикою «Виробництво, збереження та ефективне використання енергоресурсів».
20. Про організацію вивчення курсу предмета «Основи здоров'я»
21. Про дотримання санітарно-гігієнічних норм і правил, проведення протиепідемічних заходів.
22. Про створення експертної комісії з атестації робочих місць.
23. Про створення добровільної пожежної дружини.
24. Про проведення предметних тижнів.
25. Про чисельність контингенту на 5 вересня 2020 року .
26. Про користування підручниками та програмами у 2020/2021 н.р.
27. Про організацію та проведення тижня фізичної культури в школі.
28. Про створення комісії по підготовці до жовтневого засідання педагогічної ради.
29. Про перевірку календарних планів.
30. Про перевірку планів виховної роботи.
31. Про огляд-конкурс навчальних кабінетів.
32. Про організацію та проведення місячника безпеки дорожнього руху «Увага, діти на дорозі!».
33. Про закріплення ділянок території навчального закладу за класами.
34. Про вивчення системи роботи, уроків, досвіду педагогічних працівників.

35. Про створення комісії з перевірки знань працівників з охорони праці та безпеки життєдіяльності.
36. Про організацію роботи закладу на IV концептуально-діагностичному етапі Всеукраїнського науково-педагогічного проекту «Модель розвитку методологічної культури вчителя в системі сучасної шкільної освіти».
37. Про організацію чергування вчителів та учнів.
38. Про роботу ради з профілактики правопорушень у навчальному закладі.
39. Про роботу ради навчального закладу (підклучальної ради тощо).
40. Про організацію роботи з наставництва, закріплення молодих спеціалістів за досвідченими педагогами.
41. Про підготовку навчального закладу до осінньо-зимового періоду.
42. Про організацію допризовної підготовки в новому навчальному році.
43. Про проведення I (шкільного) етапу Всеукраїнських учнівських олімпіад з базових дисциплін у 2020/2021 н.р. (у режимі он-лайн), (створення оргкомітетів і журі).

ЖОВТЕНЬ

1. Про виконання Інструкції з ведення шкільної документації у загальноосвітньому навчальному закладі.
2. Про результати перевірки відвідування учнями школи.
3. Про результати перевірки ведення щоденників учнів.
4. Про організацію участі педагогічних працівників у Всеукраїнському конкурсі «Вчитель року».
5. Про результати проведення обов'язкового медичного профілактичного огляду учнів 1-х класів.

ЛИСТОПАД

1. Про підсумки проведення I (шкільного) етапу Всеукраїнських учнівських олімпіад з базових дисциплін (у режимі он-лайн).
2. Про результати перевірки проведення тематичного обліку знань із навчальних предметів.
3. Аналіз адаптації учнів 6-річного віку до навчання.
4. Про підсумки участі вчителів навчального закладу у I турі Всеукраїнського конкурсу «Учитель року».
5. Про стан викладання (назва навчального предмета).

ГРУДЕНЬ

1. Про закінчення I семестру 2020/2021 н.р. та виконання навчальних планів та програм.
2. Про організацію і проведення новорічних свят.
3. Про аналіз профілактичної роботи в школі за I семестр.
4. Про організацію роботи загальноосвітнього навчального закладу під час канікул.
5. Про стан виховної роботи в загальноосвітньому закладі за I семестр.
6. Про аналіз адаптації учнів 5-го класу до школи II ступеня.
7. Про заходи щодо забезпечення безпеки учнів та працівників навчального закладу під час проведення новорічних свят та під час зимових канікул та призначення відповідальних за протипожежну безпеку.
8. Про дотримання вимог Інструкції з ведення ділової документації у навчальному закладі.
9. Про стан відвідування учнями навчальних занять.
10. Про запобігання травматизму учнів під час зимових канікул.
11. Про результати перевірки техніки читання учнів 2-4 класів.
12. Про дотримання Правил внутрішнього трудового розпорядку.
13. Про створення комісії з адміністративного-господарського контролю за станом охорони праці у навчальному закладі.
14. Про затвердження складу пожежне-технічної комісії та порядку її роботи.
15. Про стан навчально-виховної роботи в загальноосвітньому закладі за I семестр.

СІЧЕНЬ

1. Про результати перевірки виконання навчальних планів і програм за I семестр.
2. Про результати вивчення стану викладання відповідних предметів.
3. Про результати перевірки стану шкільних підручників.
4. Про результати перевірки ведення класних журналів, журналів гурткової роботи, журналів ГПД.
5. Про підсумки роботи з обдарованими учнями за I семестр.
6. Про перерозподіл педагогічного навантаження в другому півріччі.
7. Про стан роботи з учнівськими щоденниками.
8. Про організацію навчання із цивільної оборони.
9. Про організацію роботи з цивільної оборони у 2021 році.
10. Про затвердження графіка відпусток працівників.
11. Про стан травматизму за 2020 рік і заходи щодо його попередження.
12. Про якість навчальних досягнень учнів з (назва навчального предмету).
13. Про участь учнів у II (районному) етапі Всеукраїнських учнівських олімпіад.
14. Про стан роботи з обдарованими дітьми.
15. Про проведення занять з ЦЗ та організацію навчальних тренувань.

ЛЮТИЙ

1. Про проведення додаткових канікул для учнів (вихованців) 1-х класів.
2. Про результати перевірки режиму роботи групи подовженого дня.
3. Про організацію оформлення документів випускникам 9-го класу.
4. Про підготовку та проведення весняних канікул.
5. Про дотримання вимог з охорони праці, ведення документації з безпеки життєдіяльності.
6. Про стан викладання та якість навчальних досягнень учнів з (назва навчального предмету) у 5-9 класах.

БЕРЕЗЕНЬ

1. Про підсумки проведення атестації педагогічних працівників у 2020/2021 н.р.
2. Про результати перевірки виконання єдиних вимог щодо письмових робіт і перевірки зошитів з відповідних навчальних предметів.
3. Про порядок завершення навчального року.
4. Про проведення місячника з благоустрою території.

КВІТЕНЬ

1. Про підготовку та проведення Дня цивільної оборони.
2. Про підсумки перевірки стану викладання відповідних навчальних предметів.
3. Про викладання уроків з основ безпеки життєдіяльності.
4. Про підсумки перевірки шкільної документації.
5. Про виконання навчальних програм, лабораторних та практичних робіт.
6. Про стан та якість харчування учнів.
7. Про організацію роботи пришкільного табору.
8. Про призначення керівника пришкільного табору.
9. Про створення трудового об'єднання старшокласників та призначення його керівника.
10. Про підсумки роботи з профілактики правопорушень, злочинності та бездоглядності серед учнів навчального закладу.
11. Про підготовку навчальних планів на 2020/2021 н.р.

ТРАВЕНЬ

1. Про проведення навчальної практики та екскурсій у 2020/2021 н.р.
2. Про створення комісій для проведення державної підсумкової атестації у 4-х, 9 класах.
3. Про звільнення учнів від державної підсумкової атестації.
4. Про створення апеляційної комісії.
5. Про викладання уроків фізичної культури в 1-10 класах.
6. Про організацію повторення навчального матеріалу з предметів.
7. Про виконання навчальних планів і програм.
8. Про порядок закінчення 2020/2021 н.р. та підготовки до проведення державної підсумкової атестації.
9. Про підсумки методичної роботи за 2020/2021 н.р.

10. Про аналіз річних к/р та ліквідацію виявлених недоліків.
11. Про допуск учнів до проходження державної підсумкової атестації.
11. Про заходи щодо безпеки і попередження нещасних випадків під час проведення навчальних екскурсій та навчальної практики учнів.
12. Про організацію роботи з охорони праці, безпеки життєдіяльності у пришкольному таборі.
13. Про результати перевірки техніки читання учнів 1-4 класів.
14. Про стан ведення шкільної документації.
15. Про організацію та проведення урочистостей з нагоди вручення документів про освіту випускникам 9 класу.
16. Про охорону життя і здоров'я учнів під час літньої оздоровчої компанії.
17. Про підготовку навчального закладу до нового навчального року.
18. Про підсумки роботи навчального закладу з цивільної оборони і завдання на наступний рік.
19. Про підсумки роботи факультативів, курсів за вибором, гуртків.
20. Про участь учнів школи у відкритих міжнародних та всеукраїнських конкурсах.

ЧЕРВЕНЬ

1. Про підсумки навчально-виховної роботи за II семестр.
2. Про переведення учнів 1-4, 5-8, 10 класів.
3. Про випуск учнів 9 класу.
4. Про підсумки роботи бібліотеки загальноосвітнього навчального закладу в 2020/2021 н.р.
5. Про проведення повторної атестації з відповідних навчальних предметів.
6. Про проведення заходів з оздоровлення учнів (вихованців).
7. Про підсумки роботи з туристко-краєзнавчої роботи.
8. Про підсумки роботи з військово-патріотичної роботи.
9. Про підсумки роботи з художньо-естетичної роботи.
10. Про підсумки профілактичної роботи.
11. Про нагородження учнів 1-4, 5-8, 10 класів Похвальними листами.
12. Про видачу учням 9 класів свідоцтва про неповну базову загальну середню освіту.
13. Про підсумки роботи закладу на останньому IV концептуально-діагностичному етапі Всеукраїнського науково-педагогічного проекту «Модель розвитку методологічної культури вчителя в системі сучасної шкільної освіти».

ЛИПЕНЬ

1. Про підсумки роботи пришкольного табору.
2. Про стан ведення журналів реєстрації нещасних випадків з працівниками та учнями.

6. СИСТЕМА ВНУТРІШКІЛЬНОГО МОНІТОРИНГУ

6.1. ПЕРСПЕКТИВНИЙ ПЛАН КОНТРОЛЮ ЗА НАВЧАЛЬНИМИ ПРЕДМЕТАМИ

№ з/п	Навчальні предмети	2020 -202 1	2021 - 2022	2022 -202 3	2023 -202 4	2024 -202 5	2025 -202 6	2026 -202 7	2027 - 2028	2028 -202 9	2029 -203 0
1.	Українська мова та література										
2.	Зарубіжна література										
3.	Математика										
4.	Фізика, астрономія										
5.	Предмети у початковій школі										
6.	Географія										
7.	Хімія										
8.	Біологія										
9.	Історія										
10.	Правознавств о										
11.	Англійська мова										
12.	Фізична культура										
13.	Захист Вітчизни та МСП										
14.	Музика										
15.	Образотворче мистецтво										
16.	Основи здоров'я										
17.	Трудове навчання										
18.	Інформатика										

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

(ГРАФІК КОНТРОЛЮ ЗА РІВНЕМ ЗАСВОЄННЯ ПРОГРАМНИХ ЗНАНЬ)

№ з/п	Класи	Предмет	Термін проведення Тиждень/місяць
1. ПОЧАТКОВА ШКОЛА			
1.	2 – 4	Математика	ІІІ – 09
2.	4	Українська мова	ІІ – 09
3.	2 – 4	Основи здоров'я	ІІ – 11
4.	2 – 4	Математика	ІІ – 12
5.	4	Українська мова	ІІІ – 12
6.	1	Математика	ІІІ – 04
7.	1	Українська мова	ІV – 04
8.	2 – 4	Математика	ІІ – 05
9.	2 – 4	Українська мова	ІІІ – 05
2. ОСНОВНА ТА СТАРША ШКОЛА			
1.	5-10	Українська мова	ІІ – 09
2.	5-7	Математика	ІІІ – 09
3.	9, 10	Алгебра	ІІІ – 09
4.	5-9	Основи здоров'я	ІІ-11
5.	5-10	Українська мова	І – 12
6.	6-10	Біологія	І– 12
7.	7-10	Біологія	ІІ -12
8.	5, 6	Математика	ІІ – 12
9.	9, 10	Геометрія	ІІ – 12
10.	7, 8, 9	Алгебра	ІІІ – 12
11.	5-10	Історія	І – 02
12.	9, 10	Правознавство	ІІІ – 03
13.	7-10	Алгебра	ІV - 04
14.	7-10	Геометрія	ІV - 04
15.	5-10	Українська мова	ІV – 04
16.	10	Захист України	ІV – 04
17.	5-6	Математика	ІІ-05

6.3. МОНІТОРИНГ СТАНУ ВИКЛАДАННЯ НАВЧАЛЬНИХ ДИСЦИПЛІН

Час	Зміст моніторингу	Мета моніторингу	Вид Моніторингу	Методи моніторингу	Хто вивчає	Коли і де узагальнюється
Вересень березень	Вивчення системи роботи учителів школи, які прийняті на роботу в поточному навчальному році.	Виявити стан роботи з організації самостійної діяльності учнів.	Педагогічний	Бесіди, спостереження, анкетування	Адміністрація	Нарада при заступниках (березень)
Вересень лютий	Вивчення взаємодії вчителів-початківців та молодих спеціалістів з учнями	Виявити рівень методичної підготовки, вміння поставити та реалізувати мету, організацію учнів на уроці.	Педагогічний	Спостереження на уроках, співставлення з державними програмами, надання методичної допомоги	Адміністрація, керівник ШМК	Нарада при директорі (жовтень). Нарада при заступниках (березень).
Жовтень листопад	Відстеження досягнення державних вимог підготовки учнів з біології	Рівень знань учнів з біології	Загально-освітньої підготовки учнів	Спостереження, моніторингові роботи	Адміністрація, керівник ШМК	Педрада (січень)
Жовтень листопад	Вивчення рівня адаптації учнів 5-х класів.	Відстежити умови адаптації учнів до	Психологічний	Спостереження.	Адміністрація та шкільний психолог	Педконсильціум (грудень)

		навчання в основній школі				
Листопад березень	Оцінювання стану викладання предметів допрофільного та профільного циклу	Методи роботи вчителів з предметів допрофільного та профільного циклу.	Моніторинг освітніх систем	Спостереження, моніторингові роботи	Адміністрація	Нарада при директоріві (грудень)
Жовтень квітень	Відвідування позакласних занять з предметів (факультативів, гуртків, курсів за вибором)	Роль поза-класних занять у формуванні самостійності, як риси особистості	Змістовний (особистісно-орієнтований)	Спостереження, анкетування	Полівчук Ю.Л., Суворова О.О.	Нарада при заступниках (листопад)
Січень-березень	Відстеження досягнення державних вимог підготовки учнів з історії	Рівень знань учнів з історії, оцінювання знань учнів.	Загальноосвітньої підготовки учнів	Спостереження, моніторингові роботи	Адміністрація, керівник ШМК	Педагогічна рада (березень)
Квітень	Відстеження досягнення державних вимог підготовки учнів 4, 9 класів за основними навчальними дисциплінами	Перевірити підготовку випускників з освоєння навчального матеріалу з основних наук	Загальноосвітньої підготовки учнів	Спостереження, моніторингові роботи	Адміністрація.	Нарада при заступниках (квітень)
Березень-травень	Відстеження досягнення державних вимог підготовки учнів	Рівень знань учнів з Захисту України	Загальноосвітньої підготовки учнів	Спостереження, моніторингові роботи	Адміністрація, керівники ШМК	Наказ (травень)

	з Захисту України					
Березень квітень	Відстеження досягнення державних вимог підготовки учнів з основ здоров'я.	Методи роботи вчителя, оцінювання знань та вмінь учнів	Загально- освітньої підготовк и учнів	Спостере-ж ення, моніторин-г ові роботи	Адміністра- ція, керівник ШМК	Наказ (травень)
Квітень травень	Вивчення адаптації учнів 1-х класів	Умови адаптації учнів у початковій школі	Психоло-г ічний	Спостере-ж ення, бесіди, тестування.	Адміністра- ція, шкільний психолог	Педконси- ліум (травень)

6.4. МОНІТОРИНГ ВЕДЕННЯ ДОКУМЕНТАЦІЇ

6.4.1. Моніторинг ведення класних журналів

Термін	Що вивчається	Хто вивчає	Де заслуховується	Корекційні заходи
Вересень	Культура оформлення журналу. Своєчасність заповнення. Наявність відомостей про учнів та їхніх батьків. Зайнятість учнів у гуртках та факультативах. Аркуш здоров'я. Мета моніторингу: визначення дотримання учителями правил ведення класних журналів.	Адміністрація	Нарада при заступниках	
Жовтень	Накопичення балів у учнів. Система виставлення балів за письмові, контрольні та практичні роботи. Своєчасність і правильність оформлення записів у журналі про пройдений на уроці матеріал. Мета моніторингу: оцінити систему перевірки знань учнів вчителями - предметниками.	Адміністрація	Наказ	
Листопад	Зміст вимог програм за темами та фактичне відображення їх у журналі. Виконання практичної частини програм. Об'єктивність виставлення балів з предметів. Контроль за відвідуванням занять. Виконання програм з основ безпеки життєдіяльності. Мета моніторингу: визначення стану виконання навчальних планів та програм.	Суворова О. О.	Педрада	
Січень	Об'єктивність оцінки знань учнів. Зміст, характер, обсяг домашніх завдань. Виконання навчальних планів та програм. Мета моніторингу: визначення стану виконання навчальних планів та програм, практичної частини програми.	Суворова О. О.	Педрада	

Лютий	Об'єктивність виставлення балів учням. Накопичення балів у учнів. Своєчасність виставлення тематичних балів. Робота зі слабкими учнями. Мета моніторингу: визначити рівень якості знань учнів.	Суворова О. О.	Нарада при заступниках	
Березень	Проходження програмного матеріалу. Виконання практичної частини програми. Об'єктивність виставлення тематичних балів Мета моніторингу: оцінити об'єктивність виставлення балів.	Суворова О. О.	Педрада	
Травень	Система роботи класних керівників і вчителів – предметників з класними журналами. Мета моніторингу: виявлення основних недоліків у роботі з оформлення класних журналів.	Суворова О. О.	Нарада при заступниках	

6.4.2. Моніторинг виконання навчальних програм

Термін	Що вивчається	Хто вивчає	Де узагальнюється	Корекційні заходи
Щосереди	Тематичні плани проходження програмового матеріалу з предметів з чітким визначенням терміну.	Суворова О. О. Керівники ШМК	Співбесіда з вчителями	
Щосереди	Графіки контрольних, практичних, лабораторних робіт.	Суворова О. О.	Співбесіда з вчителями	
Один раз на місяць	Облік пропущених уроків учителями з хвороби. Заміна уроків.	Суворова О. О.	Співбесіда з вчителями	
Два рази в рік	Виконання навчальних програм за записами в журналах.	Керівники ШМК	Нарада при директорові, педрада	

Один раз на місяць	Використання ІКТ на уроках	Суворова О.О.	Співбесіда з вчителями	
--------------------	----------------------------	---------------	------------------------	--

6.4.3. Моніторинг ведення щоденників

Термін	Що вивчається	Хто вивчає	Де узагальнюється	Корекційні заходи
Вересень	Правильність заповнення щоденників. Робота вчителя з щоденником.	Полівчук Ю.Л., Приходько Л.Р.	Нарада при заступниках	
Жовтень	Перевірка щоденників у учнів облікових категорій. Виставлення балів вчителями. Фіксація домашніх завдань з усіх предметів.	Полівчук Ю.Л.	Нарада при заступниках	
Січень	Облік пропуску уроків. Культура ведення щоденника. Робота батьків з щоденником.	Полівчук Ю.Л., Приходько Л.Р.	Наказ	
Березень	Робота вчителів з щоденниками та контроль з боку батьків.	Полівчук Ю.Л.	Нарада при директорів	

7. НАВЧАЛЬНО-ВИХОВНА РОБОТА

7.1. НАБІР ДІТЕЙ ДО ПЕРШОГО КЛАСУ ШКОЛИ

З МЕТОЮ ОРГАНІЗОВАНОГО ПРОВЕДЕННЯ

НАБОРУ ДІТЕЙ ДО ПЕРШОГО КЛАСУ ПЕРЕДБАЧИТИ ТАКІ ЗАХОДИ:

№ з/п	Заходи	Тиждень/місяць	Відповідальні	Відмітка про виконання
1.	Проведення роз'яснювальної роботи про порядок прийому дітей до 1-х класів	З 25.03. по 19.04	Педколектив	
2.	Прийом документів до першого класу школи: заява батьків, паспорт, копія свідоцтва про народження дитини, оригінал медичної довідки (форма № 086-1/0), оригінал документа, що підтверджує місце проживання.	З 22.04. по 31.05.	Галітська О. В.	
3.	Видання наказу про зарахування дітей до 1 класу; розміщення його на сайті закладу.	01.06	Адміністрація	
4.	Проведення жеребкування для зарахування дітей до закладу на вільні місця до першого класу	ІІІ – 06	Галітська О. В. Вчителі початкових класів	
5.	Проведення зборів батьків першокласників.	I – 06 IV – 08	Галітська О. В. Вчителі початкових класів	

**7.2. ПІДВИЩЕННЯ ЯКОСТІ
ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ**
**З МЕТОЮ РОЗШИРЕННЯ ТА ПОГЛИБЛЕННЯ ЗНАНЬ УЧНІВ У ПОЗАУРОЧНІЙ ТА
ПОЗАКЛАСНІЙ РОБОТІ ПЕРЕДБАЧИТИ ТАКІ ЗАХОДИ:**

№ з/п	Заходи	Тиждень/місяць	Відповідальні	Відмітка про виконання
1.	Організацію занять з основних предметів.	ІІІ – 09	Навчальна частина	
2.	Забезпечення організації позакласного читання учнями додаткової літератури, планування проведення читацьких конференцій.	ІІІ – 09	Навчальна частина	
3.	Забезпечення участі учнів у: а) предметних олімпіадах; б) предметних декадах; в) громадському огляді знань; г) конкурсах творів; д) виставках наочних посібників та виробів; е) навчальних екскурсій та їх якісного проведення; і) інтелектуальних конкурсах; ж) роботі МАН; з) ДПА	Протягом року	Навчальна частина	
4.	Організацію шкільною бібліотекою систематичних оглядів, предметних журналів, нових надходжень довідкової, навчальної та художньої літератури.	ІІІ – 10 ІІІ – 12 ІІІ – 02	Матейко Л.С.	
5.	Комплектування класів, груп для вивчення англійської мови за рівнем засвоєння програми та рейтингом знань.	ІІІ – 08	Навчальна частина	
6.	Оновлення інформації на стендах для учнів, поповнення їх пам'ятками та рекомендаціями.	щосеместр у	Навчальна частина	
7.	Організація підтримки учнів, допомоги їм у навчанні, підготовка консультантів з числа найбільш підготовлених учнів.	щосеместр у	Навчальна частина	

7.3. РОБОТА З ОБДАРОВАНИМИ ТА ЗДІБНИМИ ДІТЬМИ

№ з/п	Зміст роботи	Тиждень/місяць	Відповідальний
I. Психологічна підтримка розвитку творчих здібностей учнів			
1.	Провести психологічні дослідження рівня розумових здібностей та інтелекту обдарованих та здібних учнів	I-10 I-11	Шмиріна Т.В.
2.	Складання індивідуальних карт динаміки психо-педагогічного розвитку обдарованих дітей та індивідуальних програм самовдосконалення.	III-09 I-10	Шмиріна Т.В.
3.	Поповнити банк даних про талановитих та обдарованих учнів школи	II-09	Суворова О.О. Полівчук Ю.Л.
II. Система дослідження динаміки творчих здібностей учнів			
1.	Ввести систему обліку результативності участі обдарованих і здібних учнів в олімпіадах різних рівнів.	Постійно	Суворова О.О.
2.	Аналізувати розвиток творчих здібностей учнів за результатами участі в конкурсах, оглядах, читаннях	Протягом року	Суворова О.О. Керівники учнів
III. Заходи з розвитку здібностей учнів			
1.	Організувати індивідуальні консультації для учнів з метою підготовки їх до участі в предметних олімпіадах, наукових та інтелектуальних конкурсах, читаннях.	Протягом року	Вчителі школи
2.	Організувати заняття у секціях НТУ «Спектр»	Протягом року	Суворова О.О., вчителі школи, керівники секцій
3.	Провести День відкритих дверей для батьків, на якому познайомити з творчими наробками обдарованих та здібних учнів (у режимі он-лайн)	III-05	Полівчук Ю.Л., Суворова О.О.
4.	Стимулювати обдарованих та здібних дітей на шкільному заході «Овація»	III-05	Галітська О.В., підклубальна рада
5.	Участь у районному конкурсі «Учень року»	IV-06	Суворова О.О.

7.4. РОБОТА З ЮНАКАМИ ДОПРИЗОВНОГО ВІКУ

№ з\п	Заходи	Тиждень	Відповідальні
1.	Затвердження плану виконання програм з допризовної підготовки.	I-09	Галітська О.В.
2.	Затвердження плану організації національно-патріотичної роботи в школі та роботи з предмету «Захист України»	II-09	Галітська О.В. Маслак Т.С., учитель курсу «Захист України»
3.	Створення шкільної ради з питань національно-патріотичної роботи.	III-09	Галітська О.В., Маслак Т.С.
4.	Призначення керівника шкільного гуртка національно - патріотичного виховання.	II-09	Галітська О.В.
5.	Складання списків юнаків, які підлягають приписці до РВК в поточному році.	IV-09	учитель курсу «Захист України»
6.	Затвердження графіка проходження медичної комісії в РВК.	IV-09	Медична сестра
7.	Підготовка наказу «Про організацію та проведення допризовної підготовки юнаків».	II-09	Суворова О.О.
8.	Складання класними керівниками характеристик на юнаків.	II-10	Класні керівники
9.	Підготовка та подання документів на військовий облік та приписку до РВК.	II-10	Класні керівники, учитель курсу «Захист України»
10.	Складання плану покращення навчально-матеріальної бази з військової підготовки.	I-10	учитель курсу «Захист України»
11.	Встановлення зв'язків з військовою частиною.	II-11	учитель курсу «Захист України»
12.	Засідання ради з питань національно-патріотичного виховання.	II-12	Галітська О.В. Маслак Т.С.
13.	Організація зустрічі призовників з представником РВК.	IV-01	учитель курсу «Захист України»
14.	Проведення шкільного тижня національно-патріотичного виховання.	II-05	Полівчук Ю.Л., Маслак Т.С.
15.	Складання звіту про підсумки виконання програми з предмету «Захист України» за навчальний рік.	V-05	учитель курсу «Захист України»

7.5.ОФОРМЛЕННЯ ДОКУМЕНТІВ ПРО ЗАГАЛЬНУ ОСНОВНУ ТА ПОВНУ СЕРЕДНЮ ОСВІТУ

№ з/п	Заходи	Тиждень/ місяць	Відповідальні	Відмітка про виконанн я
1.	Збір копій паспортів випускників 9 класу.	I – 12	Приходько Л.Р., Головань С.Є.	
2.	Призначення відповідальних за підготовку замовлення на виготовлення документів про освіту для випускників 9 класу.	I – 12	Галітська О. В.	
3.	Заповнення відомостей річних та атестаційних оцінок, що вносяться до документів про неповну середню базову освіту.	IV – 05 III-06	Приходько Л.Р., Головань С.Є.	
4.	Подання списку батьків (прізвище, ім'я та по батькові) для винесення подяк адміністрації та ради шкільного колективу за активну участь у справах школи та зразкове виховання дитини.	III – 05	Класні керівники	
5.	Складання тексту звернення шкільного колективу до батьків щодо співпраці протягом усіх років навчання дітей у школі.	IV – 05	Класні керівники	
6.	Підготовка грамот за активну участь у позакласній та позашкільній виховній роботі.	I – 06	Полівчук Ю.Л., Шевченко Р.Ю.	
7.	Занесення характеристик до особових справ учнів.	I – 06	Класні керівники 1, 4, 9 класів	
8.	Забезпечення здачі учнями підручників та художньої літератури до шкільної бібліотеки.	I– 06	Матейко Л.С.	
9.	Доведення під розпис до відома випускників підсумкових балів, внесених у документ про освіту.	III – 06 IV - 05	Приходько .Р., Топчій А.А. Павлиш Н.В.	

10.	Підготовка до видачі випускникам 9 класу – додатків до свідоцтв про неповну загальну середню освіту.	III, IV - 06	Галітська О.В., Головань С.Є.	
11.	Забезпечення своєчасного заповнення книги видачі документів про освіту та ознайомлення з нею випускників, що вони засвідчують своїм підписом.	III, IV - 06	Суворова О.О., Головань С.Є.	

**7.6. ДЕРЖАВНА ПІДСУМКОВА АТЕСТАЦІЯ
З МЕТОЮ ЯКІСНОЇ ПІДГОТОВКИ ТА ПРОВЕДЕННЯ
ДЕРЖАВНОЇ ПІДСУМКОВОЇ АТЕСТАЦІЇ ЗА КУРС НЕПОВНОЇ
СЕРЕДНЬОЇ ТА СЕРЕДНЬОЇ ОСВІТИ ПЕРЕДБАЧИТИ ТАКІ ЗАХОДИ:**

№ з/п	Заходи	Тиждень/місяць	Відповідальні	Відмітка про виконання
1.	Видання наказу «Про підготовку до ДПА та повторення програмового матеріалу з основ наук».	II – 03	Суворова О.О.	
2.	Визначення та затвердження складу предметних комісій.	I – 04	Суворова О.О.	
3.	Оформлення шкільного куточка «ДПА» з рекомендаціями щодо підготовки, забезпечення наявності кабінетних куточків.	I – 04	Навчальна частина	
4.	Складання розкладу проведення ДПА у школі згідно з Інструкцією Міністерства освіти і науки України.	IV – 04	Навчальна частина. Класні керівники	
5.	Ознайомлення з Інструкцією «Про ДПА, переведення та випуск у школах України» учнів, їхніх батьків та вчителів школи.	III – 05	Суворова О.О., Головань С.Є., Лук'янова В.О., Кулікова О.С.	
6.	Визначення навчальних кабінетів для проведення ДПА, зазначення номерів кабінетів у розкладі.	IV – 04	Суворова О.О.	
7.	Підготовка, розгляд на засіданнях предметних комісій та затвердження директором матеріалів ДПА згідно з Інструкцією «Про ДПА...»	IV – 04	Навчальна частина	
8.	Підготовка шкільного письмового приладдя для письмових робіт,	IV – 04	Вчителі школи	

	штамбування аркушів, укомплектування папок.			
9.	Своєчасний збір та подання відповідних документів на звільнення учнів від проходження ДПА за станом здоров'я.	II – 05	Суворова О.О., Головань С.Є.	
10.	Складання графіка чергування вчителів по школі в дні проведення ДПА.	II – 05	Суворова О.О.	
11.	Складання графіка проведення консультацій на II семестр та на період між ДПА.	III – 03	Суворова О.О. керівники ШМК	
12.	Здійснення інструктажу комісій за півгодини до початку ДПА, ознайомлення їхніх членів з вимогами до проведення ДПА.	05 06	Галітська О. В., Суворова О.О.	
13.	Забезпечення своєчасного заповнення протоколів, класних журналів та оголошення балів за письмові роботи.	05 06	Навчальна частина	
14.	Збір повних даних про випускників для заповнення документів про освіту.	I – 02	Суворова О.О., Головань С.Є.	

7.7. ЗАВЕРШЕННЯ НАВЧАЛЬНОГО РОКУ

№ з/п	Заходи	Тиждень/місяць	Відповідальні	Відмітка про виконання
1.	Перевірка виконання навчальних програм з основних наук та видання наказу «Про ліквідацію відставання з певних предметів» .	II – 04	Суворова О.О.	
2.	Перевірка виконання практичного мінімуму контрольних, практичних та лабораторних робіт, екскурсій з основних наук, передбачених програмами та навчальним планом.	II – 04	Суворова О.О.	
3.	Перевірка виконання державних програм з Правил дорожнього руху в 1-9-х класах, цивільної оборони у 3-х, 6 та 10-му класах. Видання наказу про ліквідацію виявлених недоліків.	III – 04	Суворова О.О.	
4.	Складання графіка проведення моніторингових контрольних робіт для перевірки якості засвоєння програми навчального року за текстами адміністрації школи.	III – 04	Суворова О.О.	
5.	Підготовка та подання на затвердження текстів контрольних робіт з основ наук.	III – 04	Суворова О.О.	
6.	Проведення аналізу моніторингових контрольних робіт, обговорення їх на засіданнях методичних комісій та видання наказу про ліквідацію виявлених недоліків.	III – 05	Суворова О.О., керівники ШМК	
7.	Складання графіка проведення навчальних екскурсій для учнів 5-8,10-х класів згідно з навчальним планом у червні.	II – 05	Суворова О.О.	
8.	Прийняття звітів за навчальний рік, підготовка до здачі до шкільного архіву класних журналів, журналу групи продовженого дня, гурткової роботи та заміни уроків.	IV – 05	Суворова О.О.	
9.	Перевірка оформлення особових справ учнів, написання характеристик учнів 1, 4, 9 класів.	I – 06	Галітська О.В., класні керівники	

10.	Складання графіка здачі підручників до бібліотеки.	V – 04	Матейко Л.С.	
11.	Проведення заключної перевірки стану підручників.	IV – 05	Матейко Л.С.	
12.	Складання сценарного плану проведення Свята останнього дзвоника.	II – 05	Шевченко М.Ю.	
13.	Підготовка списків батьків для заохочення їх листами подяки за успіхи у вихованні дітей та участь у житті школи й класу.	III – 05	Класні керівники	
14.	Коригування графіка відпусток .	II – 05	Галітська О. В.	
15.	Подання до адміністрації школи матеріалів щодо узагальнення педагогічного досвіду згідно з річним плануванням.	I – 06	Пед. колектив	
16.	Оформлення матеріалів методичної роботи школи за навчальний рік: доповіді, відкриті уроки та позакласні заходи.	IV – 05	Керівники ШМК	
17.	Проведення загальних зборів співробітників школи з питання дотримання трудової та виконавчої дисципліни у колективі.	I – 06	Галітська О.В., голова ПК	
18.	Здійснення перевірки збереження шкільного майна та визначення класів і кабінетів, що збереглися без ремонту на кінець навчального року.	III – 05	Завгосп	
19.	Проведення засідання педагогічної ради школи з питань: - про допуск учнів до державної підсумкової атестації; - про переведення учнів 1-4-х класів у наступні класи; - про переведення учнів 5-8-х та 10 класів; - про випуск учнів 9-х класів;	IV – 04 I – 06 II – 06 II – 06	Галітська О.В.	
20.	Проведення робочої зустрічі з батьківською громадою класів з організаційних питань (ремонту,	II – 05	Галітська О. В., Суворова О.О., Полівчук Ю.Л.	

	завершення навчального року та оздоровчої кампанії).			
21.	Підготовка текстових звітів про роботу усіх служб та підрозділів школи.	I – 06	Відповідальні за роботу служб та підрозділів	
22.	Складання планів-завдань з підготовки кабінетів до нового навчального року силами батьків.	II – 05	Завгосп	
23.	Здійснення аналізу роботи школи за 2020/2021 навчальний рік.	IV – 05	Галітська О. В.	
24.	Видання наказу «Про виконання програм та завершення навчального року».	III – 05	Суворова О.О.	
25.	Підготовка підсумкового наказу про ведення шкільної документації педагогічними працівниками.	III – 06	Суворова О.О.	
26.	Підготовка наказу про заповнення особових справ.	III – 06	Суворова О.О.	
27.	Підготовка наказу про стан підручників.	III – 06	Матейко Л.С.	
28.	Проведення загальношкільної конференції з питання : «Моніторинг навчального року та завдання шкільного колективу на новий навчальний рік».	II – 05	Галітська О. В.	
29.	Проведення бесід із правил поведінки на воді, у транспорті, у громадських місцях, на вулиці, правил поводження з отруйними, вибуховими та легкозаймистими речовинами, газом, з колючими та ріжучими предметами.	IV – 05	Вчителі основ здоров'я, класні керівники	
30.	Подання результатів аналізу відвіданих уроків учителів.	III – 05	Адміністрація	
31.	Підготовка листів подяки та грамот для всіх переможців олімпіад, конкурсів та оглядів.	III – 05	Адміністрація	
32.	Подання до адміністрації списків боржників бібліотеки школи.	III – 05	Матейко Л.С.	
33.	Заповнення свідоцтв досягнень та табелів успішності та подання їх для коментування й підпису до адміністрації.	IV – 05	Класні керівники	

7.8. ПІДГОТОВКА ДО НОВОГО НАВЧАЛЬНОГО РОКУ

**З МЕТОЮ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЯКІСНОГО ПОЧАТКУ
НАВЧАЛЬНОГО РОКУ ПЕРЕДБАЧИТИ ТАКІ ЗАХОДИ:**

№ з/п	Заходи	Тиждень/ місяць	Відповідальні	Відмітка про виконання
1.	Укомплектування школи педагогічними кадрами згідно із штатним розписом та навчальним планом школи.	I – 04	Галітська О.В.	
2.	Подання запитів на заповнення наявних вакансій за рахунок випускників школи, які закінчують педагогічні навчальні заклади.	III – 01	Галітська О.В.	
3.	Попереднє комплектування складу класних керівників, вихователя групи подовженого дня школи.	IV – 03	Галітська О.В.	
4.	Затвердження комплектування педагогічних кадрів на спільному засіданні адміністрації, профспілкового комітету та ради шкільного колективу і подання до відділу освіти району.	IV – 04	Галітська О.В. Суворова О.О.	
5.	Збір відомостей про подальше працевлаштування випускників 9-х класів школи.	II – 05	Головань С.Є.	
6.	Оформлення документів учнів майбутніх перших класів.	IV – 05	Вчителі початкових класів	
7.	Загальношкільна конференція з питання: «Завдання на новий навчальний рік та моніторинг навчального року».	II – 05	Галітська О.В.	

8.	Збори батьків майбутніх першокласників з питання: «Традиції школи та вимоги до її учнів».	IV – 05	Галітська О. В., вчителі початкових класів.	
9.	Попередній збір заяв батьків учнів 1-4-х класів про зарахування дітей до групи продовженого дня з платним харчуванням у їдальні.	III – 05	Вихователь ГПД	
10.	Планування розподілу класних кімнат, навчальних кабінетів та меблів відповідно до вікових особливостей учнів.	III – 05	Фокіна С.М.	
11.	Складання графіка видачі підручників, організація роботи щодо забезпечення збереження учнями підручників.	III – 05	Матейко Л.С.	
12.	Підготовка розділів річного плану для опрацювання директором школи.	II – 06	Методична та навчальна частина	
13.	Робота щодо своєчасного працевлаштування випускників школи і збору підтверджуючих документів.	IV – 08	Суворова О.О., Головань С.Є.	
14.	Своєчасний збір документів, що підтверджують перехід учнів до інших навчальних закладів.	V – 08	Класні керівники	
15.	Розробка режиму робочого дня, шкільного тижня та структури навчального року.	III – 05	Галітська О.В. Суворова О.О.	
16.	Складання графіка роботи обслуговуючого та технічного персоналу школи, визначення годин прийому відвідувачів адміністрацією.	III – 06	Галітська О. В., Фокіна С.М.	
17.	Складання розкладу роботи групи продовженого дня школи.	I – 09	Суворова О.О.	
18.	Складання розкладу занять згідно з методичними та санітарно- гігієнічними вимогами до нього.	III – 08	Суворова О.О.	
19.	Затвердження річного плану роботи школи на засіданні педагогічної ради.	V – 08	Галітська О.В.	
20.	Складання плану проведення Свята першого дзвоника.	IV – 08	Шевченко Р.Ю.	
21.	Підготовка до затвердження правил внутрішнього трудового розпорядку школи.	III – 08	Галітська О. В., ПК	

22.	Робота щодо забезпечення готовності навчальних кабінетів до нового навчального року.	I - 07	Фокіна С.М.	
23.	Підготовка до засідання педагогічної ради для аналізу результатів роботи школи за минулий навчальний рік та визначення завдань на новий навчальний рік.	III – 08	Галітська О.В.	
24.	Засідання педагогічної ради для ознайомлення педпрацівників з результатами аналізу попередньої роботи та новими завданнями школи, з новими програмами, нормативними документами тощо.	V – 08	Галітська О.В.	
25.	Подання замовлення на необхідну кількість класних журналів і бланків шкільної документації.	II – 06	Галітська О.В.	
26.	Участь у засіданнях серпневої міської конференції.	IV – 08	Галітська О.В.	
27.	Складання календарно-тематичних планів роботи.	V – 08	Педколектив.	
28.	Підготовка акту прийому школи, санітарного та санітарно-технічного паспортів школи і шкільного харчоблоку, актів-дозволів на функціонування кабінетів підвищеної небезпеки.	V – 08	Галітська О.В., Фокіна С.М.	
29.	Оновлення інформації на шкільних стендах	IV – 08	Навчальна частина	
30.	Підготовка матеріалів до серпневої конференції педагогічних працівників.	III – 08	Методична частина	

8. РОБОТА З ПЕДАГОГІЧНИМИ КАДРАМИ

8.1. ПІДВИЩЕННЯ РІВНЯ ПЕДАГОГІЧНОЇ, ПСИХОЛОГІЧНОЇ, МЕТОДИЧНОЇ ТА ФАХОВОЇ ПІДГОТОВКИ ПЕДАГОГІЧНИХ КАДРІВ ШКОЛИ З МЕТОЮ ПІДВИЩЕННЯ ПЕДАГОГІЧНОЇ МАЙСТЕРНОСТІ ВЧИТЕЛІВ НОВОЇ УКРАЇНСЬКОЇ ШКОЛИ, ЕФЕКТИВНОСТІ ТА ЯКОСТІ ПРАЦІ СЛІД ПЕРЕДБАЧИТИ ТАКІ ЗАХОДИ:

№ з/п	Заходи	Місяць	Відповідальні	Відмітка про виконанн я
1.	Планування діяльності методичних комісій, спрямування її на підвищення ефективності праці, реалізацію творчого підходу в роботі вчителів та учнів, нових підходів у виборі методів, засобів та способів навчання.	09	Адміністрація	
2.	Організація роботи постійно діючого психолого-педагогічного семінару.	11 01 03	Суворова О.О., практичний психолог	
3.	Проведення атестації педагогічних працівників школи (за окремим планом).	10 04	Методична частина	
4.	Планування роботи школи педагогічної майстерності на базі роботи вчителів-методистів навчального закладу.	09	Методична частина	
5.	Організація роботи вчителів з питань самоосвіти.	09	Методична частина	
6.	Планування роботи з наставництва молодих вчителів закладу, яка включатиме: - визначення наставників для молодих вчителів;			

	- проведення наради молодих вчителів за участю директора школи; - проведення семінару молодих вчителів, ознайомлення їх із сучасними методами планування уроку та вимогами до нього; - організація взаємовідвідування уроків з подальшим обговоренням та аналізом своєї діяльності молодими вчителями школи; - організація відвідування молодими вчителями уроків вчителів-методистів, старших вчителів та вчителів вищої категорії; - проведення «Школи адаптації молодого вчителя» та «Школи майстерності молодого вчителя».	09 09 Протягом року	Методична частина Методична частина Методична частина	
7.	Забезпечення якісної підготовки та участі педагогічних працівників у творчих конкурсах.	Протягом року	Методична частина	
8.	Підготовка й проведення шкільного конкурсу «Учитель року» та «Класний керівник року» з подальшою участю переможців у районному та міському етапах зазначених конкурсів.	10	Адміністрація та методична частина	
9.	Проведення огляду роботи вчителів щодо створення навчально-методичних комплексів у кабінетах школи.	03	Методична частина	
10.	Планування вивчення досвіду роботи вчителів школи, вивчення системи роботи вчителів.	09 04	Суворова О.О. методична частина	
11.	Надання допомоги вчителям, які проходять атестацію, у проведенні творчих звітів з демонстрацією результатів їхньої роботи.	Протягом року	Адміністрація та методична	

			частина	
12.	Створення творчих груп вчителів школи із використання досвіду роботи кращих вчителів міста, області, країни.	09	Методична частина	
13.	Проведення методичних предметних тематичних тижнів (декад, місячників), що передбачають демонстрацію найкращого досвіду роботи вчителів щодо підвищення ефективності уроку, позакласних заходів.	Протягом року	Методична частина	
14.	Встановлення єдиного щотижневого методичного дня роботи з педагогічними кадрами.	По середах кожного тижня	Галітська О. В., Суворова О.О.	
15.	Планування проведення співбесід з учителями з питань удосконалення стилю, форм та методів роботи.	Протягом року	Суворова О.О.	
16.	Складання плану проходження курсів підвищення кваліфікації на навчальний рік.	09	Суворова О.О.	
17.	Проведення діагностування інтересів та труднощів учителів у сфері педагогіки, психології та методики навчання учнів.	03	Суворова О.О., методична частина	
18.	Систематичне поповнення виставки новинками педагогічної, методичної, психологічної та наукової літератури.	09 12 03 05	Методична частина, Матейко Л.С.	
19.	Ознайомлення вчителів школи з нормативними документами.	постійно	Адміністрація	

**8.2. ДОСЛІДНО-ЕКСПЕРИМЕНТАЛЬНА РОБОТА ПЕДАГОГІЧНОГО КОЛЕКТИВУ
У ВСЕУКРАЇНСЬКОМУ НАУКОВО-ПЕДАГОГІЧНОМУ ПРОЕКТІ «МОДЕЛЬ
РОЗВИТКУ МЕТОДОЛОГІЧНОЇ КУЛЬТУРИ ВЧИТЕЛЯ В СИСТЕМІ СУЧАСНОЇ
ШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ» З ТЕМИ «РОЗВИТОК ПРОФЕСІЙНОЇ МОБІЛЬНОСТІ
ВЧИТЕЛЯ ЯК ВАЖЛИВОЇ СКЛАДОВОЇ ЙОГО МЕТОДОЛОГІЧНОЇ КУЛЬТУРИ
НА 2020/2021 НАВЧАЛЬНИЙ РІК»**

(IV етап - завершальний)

№ з/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальний	Очікувані результати
1.	Провести оцінювання ефективності моделі та технології розвитку методологічної культури вчителя в системі сучасної шкільної освіти.	Вересень 2020 року-березень 2021 року	Суворова О.О., заступник директора з НВР, Шмиріна Т.В., практичний психолог	Виявлення динаміки змін у розвитку методологічної культури педагога.
2.	Провести педагогічні ради на теми: «Взаємозв'язок методологічної культури вчителя та культури мислення учнів».	Жовтень 2020 року	Галітська О.В., директор, Суворова О.О., заступник директора з НВР	Підвищення методичного рівня педагогів та виявлення ефективності процесу розвитку методологічної культури вчителя.
3.	Підготувати і провести заходи в рамках методологічного корту з теми «Методологічна культура класного керівника в системі сучасної шкільної освіти».	Лютий 2021 року	Галітська О.В., директор, Суворова О.О., заступник директора з НВР, Полівчук Ю.Л., заступник директора з ВР	Презентація результатів реалізації Проекту.
4.	Узагальнити результати експериментальної роботи вчителів і психолога школи, їх творчих наробок та досягнень.	Травень 2021 року	Галітська О.В., директор, Суворова О.О., заступник директора з НВР	Узагальнення результатів.

5.	Сформулювати висновки, нормативи практичного впровадження Проєкту.	Травень 2021 року	Галітська О.В., директор, Суворова О.О., заступник директора з НВР	Формулювання висновків, нормативів практичного впровадження Проєкту.
----	--	-------------------	--	--

8.3. МЕТОДИЧНА РОБОТА

№ з/ п	Заходи	Місяць	Відповідальні	Відмітка про виконання
1.	Організація роботи методичної ради з питання розвитку самоефективної особистості в освітньому просторі Нової української школи.	Протягом року	Галітська О.В.	
2.	Напрацювання методик викладання предметів та проведення контролю знань у профільному класі.	Протягом року	Суворова О.О.	
3.	Організувати роботу методичних комісій: - вчителів початкових класів; - вчителів природничо-математичних наук; - вчителів філологічних наук; - вчителів суспільно-естетичних наук; - класних керівників.	Протягом року	Череп'яна Н.П. Шаміна Л.С. Зуєва О.М. Маслак Т.С. Приходько Л.Р.	
4.	Творчі групи: - робота над проблемою школи; - національно-патріотичне виховання.	Протягом року	Суворова О.О. Полівчук Ю.Л.	
5.	Атестація вчителів: Суворова О.О. Горак Н.А. Череп'яна Н.П. Шаміна Л.С. Голубнича І.В. Яковенко М.А.			

6.	Курси перепідготовки: Галітська О.В. Матейко Л.С. Шляхова О.М. Костюк С.Є. Борисюк І.Ю. (інд. форма) Верешко Л.І. (інд. форма) Зуєва О.М. (інд. форма) Череп'яна Н.П. (інд. форма) Клементьєва С.А. (інд. форма)			
7.	Провести предметні тижні: - тиждень здоров'я та спорту; - тиждень права; - декада вчителів, що атестуються; - тиждень біології та екології; - тиждень історії; - Шевченківський тиждень	вересень грудень листопад жовтень лютий березень	Котар В.В. Маслак Т.С. Суворова О.О. Верешко Л.І. Горак Н.А. Головань С.Є.	
8.	Робота психолого-педагогічного семінару з проблеми розвитку самоефективної особистості в освітньому просторі Нової української школи.	Протягом року	Суворова О.О. Шмиріна Т.В.	

**8.4. ОРГАНІЗАЦІЙНО ПЕДАГОГІЧНІ ЗАХОДИ.
ПЕДАГОГІЧНІ РАДИ**

№ з/п	Заходи	Місяць тиждень	Відповідальни й	Відмітки про виконання
1.	1.1. Підсумки 2019/2020 навчального року та особливості нового 2020/2021 навчального року. 1.2. Затвердження освітньої програми закладу на 2020/2021 н.р. 1.3. Затвердження плану роботи школи на 2020/2021 н.р. 1.4. Робота на IV завершальному етапі Всеукраїнського науково-педагогічного експерименту. 1.5. Затвердження розподілу педагогічного навантаження та класного керівництва. 1.6. Затвердження режиму роботи закладу у 2020/2021 н.р.	IV-08	Галітська О.В. Суворова О.О. Галітська О.В. Галітська О.В., Суворова О.О.. Галітська О.В., Суворова О.О. Галітська О.В.	
2.	2.1. Виконання рішень попередніх засідань педагогічної ради. 2.2. Сучасні освітні технології та методи їх використання в умовах дистанційного навчання. 2.3. Роботу НТУ «Спектр».	I-11	Галітська О.В. Суворова О.О. Суворова О.О.	
3.	3.1. Виконання рішень попередніх засідань педрад. 3.2. Співпраця асистента вчителя з вчителями, фахівцями, батьками дитини в умовах інклюзивної освіти. 3.3. Моніторинг визначення навчальних досягнень з біології. 3.4. Моніторинг відвідування учнями школи за I семестр. 3.5. Виконання навчальних планів та програм за I семестр навчального року 3.6. Особливості організації освітнього процесу в НУШ.	II-01	Галітська О.В. Галітська О.В. Суворова О.О. Галітська О.В. Суворова О.О. Галітська О.В.	

4.	4.1. Виконання рішень попередніх засідань педрад. 4.2. Забезпечення рівних умов та протидія булінгу серед усіх учасників освітнього процесу. 4.3. Виконання практичної частини програми та повторення навчального матеріалу. 4.4. Затвердження державної атестації за вибором у 9-х класах. 4.5. Моніторинг визначення навчальних досягнень з історії. 4.6. Про хід атестації педагогів.	IV-03	Галітська О.В. Галітська О.В. Суворова О.О. Суворова О.О. Суворова О.О. Суворова О.О.	
5.	5.1. Виконання рішень попередніх педрад. 5.2. Організація закінчення навчального року. 5.3. Звільнення учнів 9 класу від ДПА . 5.4. Про стан цивільного захисту в школі. 5.5. Погодження матеріалів ДПА у 4 та 9 класах. 5.6. Затвердження складу комісії з ДПА	04	Галітська О.В. Суворова О.О. Суворова О.О. Суворова О.О. Галітська О.В. Галітська О.В.	
6.	6.1. Виконання рішень попередньої педради. 6.2. Про відкриття дитячого закладу відпочинку з денним перебуванням «Дивограй». 6.3. Про попередження дитячого травматизму. 6.4. Аналіз харчування учнів у 2020-2021 н.р. 6.5. Про допуск до ДПА учнів 9 класу. 6.6. Про претендентів на одержання свідоцтва з відзнакою.	05	Галітська О.В. Полівчук Ю.Л. Полівчук Ю.Л. Галітська О.В. Суворова О.О. Галітська О.В.	
7.	7.1. Виконання рішень попередньої педради. 7.2. Переведення учнів початкової школи до наступного класу. 7.3. Нагородження учнів 2-4 класів похвальними листами. 7.4. Результати дослідно-експериментальної роботи закладу з теми: «Розвиток професійної мобільності вчителя як важливої складової його методологічної культури» (завершення)	06	Галітська О.В. Суворова О.О.	
8.	8.1. Виконання рішень попередньої педради. 8.2. Переведення учнів 5-8 та 10 класів до наступного класу. 8.3. Нагородження учнів 5-8 та 10 класу почесними листами «За високі досягнення у навчанні». 8.4. Про випуск учнів 9-х класів з свідоцтвом про базову загальну середню освіту.	06	Галітська О.В. Галітська О.В. Галітська О.В. Галітська О.В.	

**8.5.АТЕСТАЦІЯ ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ
З МЕТОЮ ОРГАНІЗОВАНОГО ТА ЯКІСНОГО ПРОВЕДЕННЯ АТЕСТАЦІЇ
ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ ШКОЛИ ПЕРЕДБАЧИТИ ТАКІ ЗАХОДИ:**

№ з/п	Заходи	Тиждень/ місяць	Відповідальні	Відмітка про виконання
1.	Коригування перспективного плану атестації педагогічних працівників на навчальний рік.	II – 09	Галітська О.В.	
2.	Створення атестаційної комісії, узгодження її складу з профспілковим комітетом та радою школи, видання наказу по школі про її призначення.	III – 09	Галітська О.В.	
3.	Ознайомлення педагогічного колективу зі списком педагогічних працівників, що включені адміністрацією до атестації наступного навчального року.	III – 09	Галітська О.В.	
4.	Перевірка строків проходження підпрацівниками підвищення кваліфікації на курсах на базі КЗВО «Дніпровська академія неперервної освіти, ДВНЗ «Криворізький державний педагогічний інститут».	I – 10	Суворова О.О.	
5.	Прийняття заяв від педагогічних працівників про згоду на включення їх до позачергової атестації.	II – 10	Галітська О. В.	
6.	Розгляд заяв на проходження позачергової атестації, затвердження графіка проведення атестації, доведення його до відома тих, хто атестується, під			

	підпис, видання наказу про атестацію педагогічних працівників.	III – 10	Галітська О. В.	
7.	Закріплення учителів, що атестуються, за адміністрацією, членами атестаційної комісії школи, визначення для кожного кількості уроків, що будуть відвідані, доручення відвідування уроків представниками ради школи та методичних об'єднань.	III – 10	Галітська О. В.	
8.	Оновлення матеріалів у шкільному куточку атестації педагогічних працівників школи в методкабінеті.	I - 11	Суворова О.О.	
9.	Оформлення портфоліо тими, хто атестується, матеріалів планів уроку, сценаріїв заходів, доповідей, планів засідань гуртків, дидактичних матеріалів.	II – 11	Педагогічні працівники	
10.	Складання графіків проведення відкритих уроків та позакласних заходів.	III – 11	Суворова О.О. Полівчук Ю.Л.	
11.	Планування виступів учителів, які атестуються, з творчими звітами на педрадах, нарадах за участю директора, засіданнях методради та методкомісій.	II – 11	Суворова О.О.	
12.	Вивчення рейтингу вчителів, які проходять атестацію, за рівнем кваліфікації та загальної культури.	II - 02	Галітська О. В.	
13.	Проведення засідань шкільної атестаційної комісії: 1) затвердження списку педагогічних працівників, що атестуються, та плану атестації на навчальний рік; 2) аналіз ходу атестації педагогічних працівників та підсумків проведення звітів; 3) затвердження матеріалів атестації та порушення клопотання про	III – 10 III – 12	Галітська О. В. Галітська О. В.	

	присвоєння вищих категорій та присвоєння педагогічних звань педпрацівникам.	IV – 03	Галітська О. В.	
14.	Складання характеристик та оформлення атестаційних листів на присвоєння кваліфікаційних категорій.	III – 02	Суворова О.О.	
15.	Ознайомлення тих, хто атестується, з характеристиками.	I – 03	Суворова О.О.	
16.	Видання наказу по школі «Про присвоєння кваліфікаційних категорій педпрацівникам».	I – 04	Галітська О. В.	
17.	Подання атестаційних матеріалів на присвоєння вищої категорії, педагогічних звань, щодо морального заохочення.	I – 04	Галітська О. В.	
18.	Подання на розгляд до вищих атестаційних комісій (у разі наявності) скарг педагогічних працівників, що атестувалися.	III – 04	Галітська О. В.	

8.6. ПЕРСПЕКТИВНИЙ ПЛАН АТЕСТАЦІЇ ВЧИТЕЛІВ

№ з/п	ПІБ вчителя	Коли атестувався										
			2021	2022	2023	2024	2025	2026	2027	2028	2029	2030
1.	Галітська О.В.	2017		+					+			
2.	Суворова О.О.	2019				+					+	
3.	Полівчук Ю.Л.	2018			+					+		
4.	Приходько Л.Р.	2019				+					+	
5.	Череп'яна Н.П.	2016	+					+				
6.	Федоренко Л.В.	-										+
7.	Сердюк М.І.	2018			+					+		
8.	Марініч О.В.	2014		+					+			
9.	Селецька О.С.	-			+					+		
10.	Зуєва О.М.	2017		+					+			
11.	Головань С.Є.	2017		+					+			
12.	Верешко Л.І.	-		+					+			
13.	Дубова Л.В.	-			+					+		
14.	Голубнича І.В.	-	+					+				
15.	Котар В.В.	2019				+					+	
16.	Горак Н.А.	2016	+					+				
17.	Маслак Т.С.	2019				+					+	
18.	Костюк С.Є.	2019				+					+	
19.	Шаміна Л.С.	2010	+					+				
20.	Борисюк І.Ю.	2018			+					+		
21.	Зарянкіна С.О.	2018			+					+		
22.	Кулікова О.С.	2018			+					+		
23.	Клементьєва С.А	2018			+					+		
24.	Назаревич І.В.	2020					+					+

25.	Скліфос Л.Г.	2020					+					+
26.	Швайковська К.А.	2019				+					+	
27.	Щляхова О.М.	2019				+					+	
28.	Медяник А.Ю.	2020					+					+
29.	Олефіренко С.В.	2020					+					+
30.	Яковенко М.А.	-	+					+				
31.	Лук'янова В.О.	2018			+					+		
32.	Шмиріна Т.В.	-		+					+			
33.	Сокур Г.В.	-		+					+			
34.	Бандурко О.Ю.	2013		+					+			
35.	Шевченко Р.Ю.	-			+					+		

8.7. ПЕРСПЕКТИВНИЙ ПЛАН КУРСОВОЇ ПЕРЕПІДГОТОВКИ 2020– 2029 роки

№ п/п	ПІБ вчителя	Коли буде проходити перепідготовку									
		2020	2021	2022	2023	2024	2025	2026	2027	2028	2029
1.	Галітська О.В.		+					+			
2.	Суворова О.О.			+					+		
3.	Полівчук Ю.Л.			+					+		
4.	Приходько Л.Р.				+					+	
5.	Череп'яна Н.П.		+					+			
6.	Федоренко Л.В.										
7.	Сердюк М.І.			+					+		
8.	Марініч О.В.					+					+
9.	Селецька О.С.								+		
10.	Зуєва О.М.	+					+				
11.	Головань С.Є.	+					+				
12.	Верешко Л.І.	+					+				
11.	Дубова Л.В.		+					+			
12.	Голубнича І.В.	+					+				
13.	Котар В.В.				+					+	
14.	Горак Н.А.				+					+	
15.	Маслак Т.С.			+					+		
16.	Костюк С.Є.		+					+			
18.	Шаміна Л.С.	+					+				
19.	Борисюк І.Ю.			+					+		
20.	Зарянкін С.О.			+					+		
21.	Кулікова О.С.			+					+		
22.	Клементьєва С.А		+					+			
23.	Назаревич І.В.					+					+

24.	Скліфос Л.Г.					+					+
25.	Швайковська К.А.				+					+	
26.	Щляхова О.М.		+					+			
27.	Медяник А.Ю.					+					+
28.	Олефіренко С.В.					+					+
29.	Яковенко М.А.					+					+
30.	Лук'янова В.О.			+					+		
31.	Шмиріна Т.В.							+			
32.	Сокур Г.В.							+			
33.	Сидоренко В.В.							+			
34.	Бандурко О.Ю.		+					+			
35.	Шевченко Р.Ю.			+					+		

8.8. ЗАСІДАННЯ МЕТОДИЧНОЇ РАДИ

№ з\п	Зміст роботи	Відповідальний	Відмітка про виконання
I. Засідання			
1.	Аналіз роботи методичної ради в 2019/2020 н.р.	Галітська О.В.	
2.	Основні напрями методичної роботи у 2020/2021 н.р. на I (концептуально-діагностичному) етапі реалізації обласного науково-методичного проєкту «Педагогічні стратегії розвитку самоефективної особистості в освітньому просторі Нової української школи».	Суворова О.О.	
3.	Затвердження планів роботи методичних комісій на 2020/2021 н.р.	Голови ШМК	
4.	Корекція підвищення кваліфікації педагогів на 2020/2021 н.р.	Суворова О.О.	
5.	Ознайомлення з методичними рекомендаціями щодо викладання предметів у 2020/2021 н.р.	Суворова О.О.	
6.	Огляд новинок методичної літератури.	Матейко Л.С.	
II. Засідання			
1.	Навчальна самоефективність та закономірності її формування на різних вікових етапах розвитку учня.	Галітська О.В.	
2.	Формування мотиваційного компоненту самоефективності в контексті компетентнісного підходу до організації освітнього процесу.	Суворова О.О.	
3.	Соціально-емоційне та етичне навчання як метод морального виховання учнів.	Полівчук Ю.Л.	

4.	Огляд новинок методичної літератури	Матейко Л.С.	
III. Засідання			
1.	Технології командної взаємодії учасників освітнього процесу Нової української школи.	Суворова О.О.	
2.	Аналіз роботи ШМК вчителів природничо-математичних наук.	Шаміна Л.С.	
3.	Робота ШМК вчителів суспільно-естетичних наук.	Маслак Т.С.	
4.	Огляд новинок методичної літератури	Матейко Л.С.	
IV. Засідання			
1.	Аналіз роботи школи на I (концептуально-діагностичному) етапі обласного науково-методичного проєкту «Педагогічні стратегії розвитку самоефективної особистості в освітньому просторі Нової української школи».	Суворова О.О.	
2.	Аналіз роботи методичної комісії класних керівників.	Приходько Л.Р.	
3.	Робота ШМК вчителів-філологів.	Зуєва О.М.	
4.	Аналіз роботи ШМК вчителів початкових класів.	Череп'яна Н.П.	
5.	Огляд новинок методичної літератури	Матейко Л.С.	

8.9. НАРАДИ ЗА УЧАСТЮ ДИРЕКТОРА

№з/п	Зміст	Місяць	Відповідальний	Відмітка про виконання
1.1.	Про виконання плану заходів з організованого початку навчального року: 1) забезпечення учнів підручниками, учителів – навчальними програмами; 2) організація харчування учнів у школі; харчування дітей пільгового контингенту, дієтичне харчування; організація питного режиму у школі; 3) організація чергування учнів та учителів по школі; 4) комплектування класів, ГПД, розподіл навчальних кабінетів, аналіз розкладу уроків; 5) організація домашнього навчання учнів; 6) профільне навчання; 7) ведення шкільної документації, особових справ учнів; 8) соціальний захист учнів у школі; 9) календарне планування вчителями; 10) підсумки ремонтних робіт.	Серпень	Галітська О.В.	
			Полівчук Ю.Л. Суворова О.О.	
			Полівчук Ю.Л. Суворова О.О.	
			Суворова О.О. Суворова О.О. Галітська О.В.	
			Полівчук Ю.Л. Суворова О.О. Галітська О.В.	
1.2.	Про хід підготовки та проведення першого уроку та свята «Першого дзвоника».		Полівчук Ю.Л. Шевченко Р.Ю.	
1.3.	Забезпечення проведення фізкультурно-оздоровчих заходів до дня фізкультурника.		Котар В.В.	
1.4.	Про хід місячника «Увага! Діти - на дорозі!».		Полівчук Ю.Л.	

1.5.	Результати перевірки ТБ в навчальних кабінетах, спортивному залі та на майданчику (акти готовності).		Костюк С.Є.	
1.6.	Організаційні заходи з охорони праці. Стан і причини травматизму виробничого та побутового характеру серед учасників навчально-виховного процесу за літній період.		Полівчук Ю.Л., Костюк С.Є.	
2.1.	Ознайомлення з Типовим положенням про атестацію.	Вересень	Галітська О.В.	
2.2.	Організація роботи шкільних гуртків, ГПД.		Полівчук Ю.Л.	
2.3.	Стан роботи з питань звернення громадян.		Галітська О.В.	
2.4.	Організація корегуючого навчання з урахуваннями рівня засвоєння навчального матеріалу учнями під час дистанційного навчання.		Суворова О.О.	
2.5.	Підсумки працевлаштування учнів 9,11 класів.		Суворова О.О., Приходько Л.Р.	
2.6.	Організація виховної роботи.		Полівчук Ю.Л.	
2.7.	Організація роботи школи молодого спеціаліста		Суворова О.О.	
2.8.	Проведення діагностичних контрольних робіт.		Суворова О.О.	
2.9.	Організація навчання на свіжому повітрі.		Суворова О.О.	
2.10.	Хід рейду «Урок».		Полівчук Ю.Л.	
3.1.	Впровадження європейського досвіду екологічного виховання через роздільний збір вторинної сировини. Участь у акції «Чисте місто»	Жовтень	Галітська О.В., Верешко Л.І.	
3.2.	Моніторингове дослідження щодо організації освітнього процесу у 1-х класах.		Вчителі 1-х класів	

3.3.	Підготовка закладу до роботи в осінньо-зимовий період.		Галітська О.В.	
3.4.	Про організацію атестації педагогічних працівників.		Галітська О.В.	
3.5.	Організація роботи закладу в канікулярний період.		Полівчук Ю.Л. Шевченко Р.Ю.	
3.6.	Зайнятість учнів у гуртках.		Полівчук Ю.Л.	
3.7.	Харчування дітей пільгової категорії, соціальний захист дітей-сиріт та дітей пільгової категорії.		Полівчук Ю.Л.	
3.8.	Хід місячника «Щодо дотримання Законодавства про загальну середню освіту».		Галітська О.В., Суворова О.О.	
3.9.	Виконання навчальних планів та програм.		Суворова О.О.	
3.10.	Відвідування уроків вчителів-початківців та спеціалістів.		Керівники ШПК, адміністрація	
4.1.	Стан збереження підручників.	Листопад	Матейко Л.С.	
4.2.	Запобігання дитячого та виробничого травматизму.		Галітська О.В.	
4.3.	Створення безпечного середовища в умовах пандемії.		Галітська О.В.	
4.4.	Результати контролю перевірки вчителями початкових класів зошитів.		Галітська О.В.	
4.5.	Організація проведення зимових канікул.		Полівчук Ю.Л.	
4.6.	Участь учнів школи в інтелектуальних конкурсах.		Суворова О.О.	
4.7.	Робота педагогів з питань самоосвіти та розповсюдження власного досвіду.		Суворова О.О., вч.предметники	
4.8.	Впровадження ІКТ під час освітнього процесу.		Суворова О.О., Зарянка С.О., Борисюк І.Ю.	

4.9.	Адаптація учнів 5-го класу до школи II ступеню.		Шмиріна Т.В., класний керівник 5-го класу	
5.1.	Проведення новорічних та різдвяних свят. План роботи на зимові канікули. Дотримання техніки безпеки та протипожежної безпеки під час проведення новорічних свят.	Грудень	Полівчук Ю.Л., Костюк С.Є.	
5.2.	Про хід проведення IV завершального етапу експериментальної діяльності у закладі.		Суворова О.О.	
5.3.	Моніторинг освітніх потреб здобувачів освіти. Різні форми навчання.		Суворова О.О.	
5.4.	Організація контролю за відвідуванням учнями навчальних занять.		Полівчук Ю.Л., Суворова О.О.	
5.5.	Аналіз навчально-виховної роботи за I півріччя.		Суворова О.О., Полівчук Ю.Л.	
5.6.	Ведення учнівських щоденників.		Полівчук Ю.Л.	
5.7.	Робота з питань звернення громадян.		Галітська О.В.	
5.8.	Вивчення професійної діяльності педагогічних працівників, які атестуються.		Галітська О.В.	
5.9.	Відвідування предметів допрофільного і профільного циклу.		Суворова О.О.	
5.10.	Проведення місячника військово-патріотичного виховання.		Полівчук Ю.Л., Маслак Т.С.	
6. 1.	Підсумки зимових канікул	Січень	Полівчук Ю.Л.	
6.2.	Підготовка навчального закладу до організованого початку II семестру (планування).		Суворова О.О.	

6.3.	Робота наукового товариства «Спектр»		Суворова О.О., Головань С.Є.	
6.4.	Моніторинг ведення класних журналів		Галітська О.В.	
6.5.	Стан цивільного захисту та пожежної безпеки в закладі у 2020 році.		Суворова О.О.	
6.6.	Аналіз харчування учнів.		Суворова О.О.	
6.7.	Про моніторинг навчальних досягнень учнів за I семестр		Суворова О.О., вч.предметники	
6.8.	Стан техніки безпеки в закладі за I семестр		Костюк С.Є.	
6.9.	Стан викладання основ здоров'я.		Суворова О.О.	
7.1.	Хід атестації вчителів.	Лютий	Галітська О.В.	
7.2.	Підготовка до ЗНО та державної підсумкової атестації, підсумкових контрольних робіт, організація повторення вивченого матеріалу.		Суворова О.О.	
7.3.	Аналіз роботи ГПД.		Скліфос Л.Г.	
7.4.	НУШ: різні підходи до учнів 1-3 класів.		Вчителі 1-х, 2-х, 3-х класів.	
7.5.	Аналіз роботи з учнями з девіантною поведінкою та неблагополучними сім'ями.		Класні керівники	
7.6.	Профорієнтаційна робота з учнями 9 класу.		Суворова О.О., класні керівники.	
7.7.	Робота з батьками.		Класні керівники.	
7.8.	Моніторинг роботи шкільного сайту.		Галітська О.В.	
7.9.	Робота з молодими спеціалістами, кадровим резервом.		Галітська О.В.	
7.10.	Робота учнівського самоврядування		Шевченко Р.Ю.	
8.1.	Про підготовку та проведення Дня ЦЗ та об'єктових тренувань.	Березень	Суворова О.О.	
8.2.	Аналіз робіт профільного класу.		Суворова О.О.	
8.3.	Про роботу з учнями, які потребують психологічної підтримки. Виявлення,		Полівчук Ю.Л., практичний психолог	

	попередження і розгляд випадків насильства та жорсткого поводження з дітьми.			
8.4.	Стан роботи закладу з питань звернення громадян.		Галітська О.В.	
8.5.	Робота вчителів з щоденниками		Полівчук Ю.Л.	
8.6.	Аналіз роботи шкільних предметних комісій.		Суворова О.О., керівники ШПК	
8.7.	Аналіз роботи психологічної служби школи.		Шмиріна Т.В.	
8.8.	Про результати контролю за проведенням систематичного повторення		Галітська О.В.	
8.9.	Дотримання норм техніки безпеки у закладі.		Костюк С.Є.	
8.10.	Про попередню мережу на 2021/2022 н.р.		Галітська О.В.	
9.1.	Про ознайомлення з інструктивно-нормативною документацією щодо закінчення навчального року: 1) підсумкові директорські контрольні роботи; 2) організація проведення ДПА. 3) про підсумки проведення атестації педагогів; 4) про роботу педколективу з організації контролю за відвідуванням учнями навчальних занять; 5) про стан роботи педколективу з охорони здоров'я дітей та техніка безпеки під час освітнього процесу; 6) про ведення шкільної документації.	Квітень	Суворова О.О. Суворова О.О. Галітська О.В. Суворова О.О. Полівчук Ю.Л. Полівчук Ю.Л. Галітська О.В.	
9.2.	Про роботу з попередження дитячого травматизму, профілактики правопорушень, злочинності, наркоманії.		Полівчук Ю.Л.	

9.3.	Профорієнтаційна робота з учнями.		Полівчук Ю.Л.	
9.4.	Моніторинг роботи веб-сайту школи.		Інженер-електронник	
9.5.	Про хід місячника всеобучу.		Суворова О.О.	
9.6.	Організація літнього оздоровлення та робота дитячого закладу відпочинку «Дивограй»		Полівчук Ю.Л., Шевченко Р.Ю.	
9.7.	Про стан роботи превентивної комісії у 2020/2021 н.р.		Полівчук Ю.Л.	
9.8.	Про підсумки тижня охорони праці		Костюк С.Є.	
9.9.	Методична робота в школі		Суворова О.О.	
9.10.	Проходження курсової перепідготовки вчителями.		Суворова О.О.	
10.1.	Виконання освітньої програми закладу.	Травень	Суворова О.О.	
10.2.	Аналіз роботи закладу щодо проведення Всеукраїнського експерименту з упровадження науково-педагогічного проекту «Модель розвитку методологічної культури вчителя в системі сучасної шкільної освіти» (завершення)		Галітська О.В., Суворова О.О.	
10.3.	Про затвердження щорічних відпусток. Про попереднє педагогічне навантаження на 2021/2022 н.р.		Галітська О.В.	
10.4.	Про підсумки виконання річного плану.		Суворова О.О.	
10.5.	Організація літніх канікул та оздоровлення учнів.		Полівчук Ю.Л.	
10.6.	Про підготовку школи до нового навчального року.		Галітська О.В.	
10.7.	Про проведення ДПА у 4, 9 класах.		Галітська О.В.	
10.8.	Аналіз відвіданих уроків у 9 та 10 класах.		Суворова О.О.	

10.9.	Стан роботи з питань звернення громадян.		Галітська О.В.	
10.10.	Моніторинг викладання спецкурсів та курсів за вибором.		Суворова О.О.	

8.10. НАРАДИ ПРИ ЗАСТУПНИКАХ

№ з\п		Зміст	Місяць	Відповідальний	Відмітка про виконання
1	1.1.	Про навчальні плани та програми у 2020/2021 навчальному році, календарне планування.	Вересень	Суворова О.О.	
	1.2.	Культура оформлення класних журналів, учнівських щоденників, журналів ГПД та шкільних гуртків.		Суворова О.О. Полівчук Ю.Л.	
	1.3.	Ознайомлення з рекомендаціями МОН України щодо викладання предметів у 2020/2021 н.р.		Суворова О.О.	
	1.4.	Дотримання єдиного орфографічного режиму.		Суворова О.О..	
	1.5.	Про підсумки проведення тижня здоров'я.		Полівчук Ю.Л.	
	1.6.	Адаптація учнів 1-х класів до школи.		Федоренко Л.В. Сердюк М.І.	

	1.7.	Організація роботи ГПД		Суворова О.О.	
	1.8.	Проведення медогляду учнів 1-10 класів для визначення медичної групи для занять фізкультурою		Суворова О.О., класні керівники	
	1.9.	Організація курсової перепідготовки вчителів		Суворова О.О.	
	1.10.	Організація роботи над науково-методичним проектом на І (концептуально-діагностичному) етапі з теми «Педагогічні стратегії розвитку самоефективної особистості в освітньому просторі Нової української школи».		Суворова О.О.	
2	2.1.	Ведення шкільної документації, аналіз оцінювання знань учнів (класні журнали, щоденники)	Жовтень	Суворова О.О., Полівчук Ю.Л.	
	2.2.	Про підсумки проведення діагностичних контрольних робіт.		Суворова О.О., керівники ШМК	
	2.3.	Організація та проведення осінніх канікул.		Полівчук Ю.Л.	
	2.4.	Аналіз відвідування учнями школи у вересні.		Суворова О.О.	
	2.5.	Організація роботи шкільного наукового товариства «Спектр».		Суворова О.О.	
	2.6.	Проведення атестації педагогічних працівників.		Суворова О.О.	
	2.7.	Про роботу ГПД.		Скліфос Л.Г.	
	2.8.	Перевірка щоденників учнів. Виставлення балів вчителями. Фіксація домашніх завдань з усіх предметів.		Полівчук Ю.Л.	

	2.9.	Результати контролю за веденням журналів реєстрації нещасних випадків з учнями та інструктажів для учнів.		Полівчук Ю.Л.	
	2.10	Про відвідування уроків вчителів, які прийняті у поточному році.		Галітська О.В. Суворова О.О.	
3	3.1.	Про підсумки проведення I туру предметних олімпіад та підготовку до II туру.	Листопад	Суворова О.О.	
	3.2.	Підготовка до зимових свят.		Полівчук Ю.Л.	
	3.3.	Аналіз роботи школи у позаурочний час.		Суворова О.О., Полівчук Ю.Л.	
	3.4.	Про роботу з учнями, які мають низький та високий рівень підготовки, виконання навчальних планів та програм.		Суворова О.О.	
	3.5.	Запровадження сучасних технологій позаурочної діяльності з учнями для покращення просвітницько-профілактичної роботи, подолання асоціальних проявів у дитячому середовищі		Полівчук Ю.Л.	
	3.6.	Проектна технологія та особливості її застосування в умовах дистанційного та змішаного навчання.		Череп'яна Н.П., Горак Н.А.	
	3.7.	Аналіз роботи методичних комісій.		Суворова О.О.	
	3.8.	Організація роботи шкільної дитячої організації «ДИВО».		Шевченко Р.Ю.	
4	4.1.	Об'єктивність оцінки знань учнів, обсяг домашніх завдань.	Грудень	Суворова О.О.	
	4.2.	Правова освіта як засіб розвитку самоефективної особистості		Маслак Т.С.	

		учня.			
	4.3.	Аналіз відвідування уроків у 5 класі.		Галітська О.В.	
	4.4.	Стан роботи з молодими спеціалістами.		Суворова О.О. вчителі-наставники	
	4.5.	Профілактика родинного неблагополуччя та асоціальної поведінки дітей.		Полівчук Ю.Л.	
	4.6.	Про результати роботи з батьками в I семестрі та виконання планів виховної роботи.		Полівчук Ю.Л., класні керівники	
	4.7.	Аналіз ведення класних журналів у I семестрі 2020/2021 н.р.		Суворова О.О.	
	4.8.	Стан ведення зошитів у початковій школі.		Суворова О.О.	
	4.9.	Робота шкільної бібліотеки в I семестрі 2020/2021 н.р.		Матейко Л.С.	
5	5.1.	Про підсумки календарного планування та виховної роботи на II семестр 2020/2021 н.р.	Січень	Суворова О.О. Полівчук Ю.Л.	
	5.2.	Культура ведення щоденників.		Полівчук Ю.Л.	
	5.3.	Аналіз роботи над науково-методичним проектом у I семестрі 2020/2021 н.р.		Суворова О.О.	
	5.4.	Результати олімпіад з базових дисциплін.		Суворова О.О.	
	5.5.	Використання можливостей сучасного освітнього середовища для організації навчання дітей з особливими освітніми потребами.		Сокур Г.В., Зуєва О.М.	

	5.6.	Аналіз відвідування учнями школи.		Суворова О.О.	
6	6.1.	Об'єктивність виставлення балів учням (накопиченість, своєчасність виставлення, робота зі слабкими учнями).	Лютий	Галітська О.В. Суворова О.О.	
	6.2.	Робота батьків із щоденниками		Полівчук Ю.Л.	
	6.3.	Звіт класних керівників про роботу з формування в учнів культури поведінки.		Класні керівники	
	6.4.	Самоосвітня діяльність вчителів, які атестуються в 2021 році.		Вчителі, які атестуються	
	6.5.	Підготовка до святкування Восьмого березня		Полівчук Ю.Л.	
7	7.1.	Організація і проведення весняних канікул.	Березень	Полівчук Ю.Л.	
	7.2.	Робота вчителів зі щоденниками.		Полівчук Ю.Л.	
	7.3.	Аналіз роботи вчителів, які прийняті у поточному році та молодих спеціалістів		Суворова О.О.	
	7.4.	Аналіз впровадження гнучких моделей соціалізації учнів під час навчально-виховного процесу.		Вчителі школи	
	7.5.	Організація роботи з оформлення документів про освіту.		Суворова О.О.	
	7.6.	Підготовка до об'єктових тренувань та дня ЦЗ.		Галітська О.В.	
8	8.1.	Попереднє працевлаштування випускників 9 класу.	Квітень	Головань С.Є.	
	8.2.	Про стан роботи з національно-патріотичного виховання.		Полівчук Ю.Л.	

	8.3.	Аналіз роботи з молодими спеціалістами.		Суворова О.О.	
	8.4.	Про стан ведення класних журналів.		Суворова О.О.	
	8.5.	Аналіз відвідування школи учнями.		Суворова О.О.	
	8.6.	Оздоровлення дітей пільгових категорій.		Полівчук Ю.Л.	
9	9.1.	Аналіз семестрових контрольних робіт.	Травень	Суворова О.О.	
	9.2.	Підсумки методичної роботи в школі у 2020/2021 н.р.		Суворова О.О.	
	9.3.	Підсумки роботи школи на I (концептуально-діагностичному) етапі реалізації обласного науково-методичного проєкту «Педагогічні стратегії розвитку самоефективної особистості в освітньому просторі Нової української школи».		Суворова О.О.	
	9.4.	Звіт класних керівників про виконання планів виховної роботи за II семестр 2020/2021 н.р.		Класні керівники.	
	9.5.	Система роботи вчителів з класними журналами та особовими справами		Суворова О.О.	
	9.6.	Про проведення урочистих зборів, присвячених врученню документів про освіту.		Галітська О.В.	
	9.7.	Про стан роботи загону юних пожежників		Полівчук Ю.Л.	

8.11. ІНСТРУКТИВНО-МЕТОДИЧНІ НАРАДИ

№ з/п	Заходи	Місяць	Відповідальний	Відмітка про виконання
1.	1.1. Про ведення класних журналів (розподіл сторінок, оформлення тимчасового журналу) 1.2. Підготовка і проведення діагностичних контрольних робіт. 1.3. Про ведення журналів гурткової роботи та наявність програми гуртка. 1.4. Надання допомоги молодим вчителям з питання написання конспектів уроків 1.5. Ознайомлення з новими документами.	Серпень	Суворова О.О. Галітська О.В. Полівчук Ю.Л. Суворова О.О. Адміністрація	
2.	2.1. Оформлення заміни уроків, вимоги до ведення і перевірки зошитів. 2.2. Про проведення засідань методичних комісій, методичної ради школи. 2.3. Інструктаж щодо проведення педради. 2.4. Про критерії оцінювання навчальних досягнень. 2.5. Ознайомлення з новими документами	Вересень	Суворова О.О. Суворова О.О. Суворова О.О. Керівники ШПК Адміністрація	
3.	3.1. Техніка безпеки під час освітнього процесу та у побуті. 3.2. Аналіз чергування вчителів.	Жовтень	Костюк С.Є. Галітська О.В.	

	3.3. Контроль за відвідуванням занять учнями. 3.4. Виконання практичної частини програми, оформлення домашніх завдань. 2.5. Ознайомлення з новими документами.		Суворова О.О. Суворова О.О. Адміністрація	
4.	4.1. Аналіз використання дидактичного матеріалу на уроках. 4.2. По ведення тематичного обліку знань та своєчасне оцінювання робіт учнів.. 4.3. Підготовка до проведення адміністративних контрольних робіт, техніки читання. 4.4. Ознайомлення з новими документами	Листопад	Суворова О.О. Суворова О.О. Суворова О.О. Адміністрація	
5.	5.1. Організація закінчення I семестру, виставлення семестрових балів та порядок корегування семестрового балу. 5.2. Про проведення місячника оборонно-масової роботи. 5.3. Про підготовку педагогічної ради. 5.4. Ознайомлення з новими документами	Грудень	Суворова О.О. Полівчук Ю.Л. Галітська О.В. Адміністрація	
6.	6.1. Підготовка школи до організованого початку II семестру. 6.2. Організація чергування по школі. 6.3. Про об'єктивність виставлених тематичних та семестрових балів. 6.4. Ознайомлення з новими документами	Січень	Галітська О.В. Полівчук Ю.Л. Суворова .О.О. Адміністрація	
7.	7.1. Про організацію повторення навчального матеріалу. 7.2. Проведення інструктажів з протипожежної безпеки, ЦЗ (по класам). 7.3. Інструктаж щодо проведення педради. 7.4. Ознайомлення з новими документами	Лютий	Суворова О.О. Костюк С.Є. Галітська О.В. Адміністрація	
8.	8.1. Проведення анкетування щодо річного планування на наступний навчальний рік. 8.2. Підготовка матеріалів моніторингу роботи школи за минулий навчальний рік. 8.3. Про об'єктивність виставлених балів 8.4. Ознайомлення з новими документами	Березень	Галітська О.В. Суворова О.О. Суворова О.О. Адміністрація	
9.	9.1. Організація роботи з благоустрою території школи . 9.2. Про ознайомлення учнів 9 класу з Положенням про ДПА.	Квітень	Фокіна С.М. Суворова О.О. Суворова О.О.	

	9.3. Інструктаж про проведення засідань методичних комісій за підсумками роботи школи в навчальному році. 9.4. Про закінчення навчального року та виставлення річних балів 9.5. Ознайомлення з новими документами		Суворова О.О. Адміністрація	
10	10.1. Про підготовку аналітичних матеріалів за навчальний рік (графіки, таблиці, моніторинг якості навчання). 10.2. Інструктаж з підготовки документів на кінець навчального року. 10.3. Про виставлення оцінок за ДПА та оформлення документації, пов'язаної з випуском учнів 9 класів. 10.4. Ознайомлення з новими документами	Травень	Галітська О.В. Суворова О.О. Галітська О.В. Суворова О.О. Адміністрація	

8.12. РОБОТА З МОЛОДИМИ ВЧИТЕЛЯМИ

8.12.1. Школа адаптації молодого вчителя

Проблема: «Формування особистості вчителя - основа розвитку сучасної шкільної освіти»

Мета:

- ☐ надати методичну допомогу молодим учителям;
- ☐ прискорити процес адаптації молодих учителів до входження в професію;
- ☐ сприяти професійному становленню молодих колег;
- ☐ формувати потребу в безперервній освіті, стимулювати самоосвітню роботу молодих учителів;
- ☐ інформувати вчителів про досягнення педагогічної науки і практики.

ОРГАНІЗАЦІЙНІ ЗАХОДИ

№ з/п	Зміст роботи	Дата виконання	Відповідальний
1.	Ознайомлення молодих вчителів зі школою	Серпень	Галітська О.В.
2.	Ознайомлення з функціями вчителя і посадовими обов'язками	Серпень	Галітська О.В.
3.	Складання та затвердження плану роботи Школи молодого вчителя	Серпень	Суворова О.О.
4.	Складання тематики засідань ШМВ	Серпень	Суворова О.О.,
5.	Підготовка й затвердження методичних рекомендацій для молодих вчителів «На допомогу молодому та ...справжньому вчителю»	Серпень	Суворова О.О.
6.	Підготовка й затвердження «Робочого щоденника молодого спеціаліста»	Серпень	Суворова О.О.
7.	Наказ по школі «Про організацію роботи Школи молодого вчителя та закріплення наставників»	Серпень	Суворова О.О.
8.	Знайомство молодих спеціалістів із закріпленими наставниками й залучення до роботи ШМК	Серпень	Суворова О.О.
9.	Індивідуальні консультації молодих учителів із наставниками: «Навчальна програма: її структура та функції»	Серпень	Наставники
10.	Інструктивно-методична нарада «Особливості складання календарно-тематичного й поурочного планування»	Вересень	Суворова О.О., наставники
11.	Практична робота «Методика написання поурочних планів»	Вересень	Суворова О.О., наставники
12.	Інструктивно-методична нарада «Шкільна документація», «Ознайомлення з інструкцією ведення шкільного журналу»	Вересень	Суворова О.О.

13.	Індивідуальні консультації «Критерії оцінювання»	Жовтень	Наставники
14.	Анкетування молодих вчителів	Жовтень	Суворова О.О.
15.	Вхідне анкетування молодих спеціалістів	Жовтень	Суворова О.О.
16.	Засідання Школи молодого вчителя	Протягом року	Суворова О.О.
17.	Відвідування уроків і виховних заходів молодими спеціалістами	Протягом року	Суворова О.О.
18.	Надання практичної допомоги з різних питань	Протягом року	Суворова О.О., наставники
19.	Анкетування молодих спеціалістів щодо вивчення труднощів у роботі та їхніх запитів	Протягом року	Суворова О.О.
20.	Круглий стіл «Я і мій кабінет»	Листопад	Суворова О.О.
21.	Відвідування уроків молодих спеціалістів . Детальний педагогічний аналіз уроку.	Протягом року	Галітська О.В., Суворова О.О., Наставники
22.	Анкета для вивчення запитів молодих спеціалістів .	Березень	Суворова О.О.
23.	Проведення анкетування за підсумками роботи з молодими спеціалістами	Травень	Суворова О.О.

ТЕМАТИКА ЗАСІДАНЬ ШКОЛИ МОЛОДОГО ВЧИТЕЛЯ

№ з/п	Зміст роботи	Відповідальний	Домашнє завдання
<i>Засідання №1 - жовтень</i>			
1.	Ознайомлення з планом роботи ШМВ	Суворова О.О.	
2.	Ознайомлення з метою, завданнями, напрямками роботи ШМВ	Суворова О.О.	
3.	Ознайомлення молодих спеціалістів із затвердженими методичними рекомендаціями «На допомогу молодому та....справжньому вчителю»	Суворова О.О.	Опрацювати рекомендації, забрані у посібнику.

4.	Принципи роботи з «Робочим щоденником молодого спеціаліста»	Суворова О.О.	Ознайомитись із щоденником
5.	Проведення анкетування молодих учителів	Суворова О.О.	
6.	Вхідне анкетування молодих спеціалістів	Суворова О.О.	
Засідання №2–листопад			
1.	Інформаційне повідомлення «Урок – основна форма організації навчання»	Суворова О.О.	Опрацювати теоретичний матеріал
2.	Ділова гра «Моделювання структури уроку відповідно до обраного типу»	Суворова О.О.	Скласти план-конспект уроку обраного типу
3.	Інтерактивна вправа «Недоліки в роботі молодого вчителя»	Суворова О.О.	Опрацювати матеріал із посібника про типові помилки молодих учителів
4.	Тренінг «Адаптація молодого вчителя до роботи» (заняття №1)	Суворова О.О.	
Засідання №3–січень			
1.	Нестандартні форми проведення уроків	Суворова О.О.	Опрацювати теоретичний матеріал
2.	Ділова гра «Моделювання уроку з використанням нестандартних форм роботи»	Суворова О.О., Наставники	Розробити урок з використанням нестандартних форм роботи.
3.	Тренінг «Адаптація молодого вчителя до роботи» (завдання № 2)	Суворова О.О.	
Засідання №4–березень			
1.	Самоосвіта вчителя – одна з важливих умов професійного зростання	Суворова О.О.	
2.	Тренінг «Підвищення педагогічної компетентності через самоосвіту»	Суворова О.О.	Скласти індивідуальний план самоосвіти. Обрати проблему.
3.	Анкета для вивчення запитів молодих спеціалістів	Суворова О.О.	
4.	Тренінг «Адаптація молодого вчителя до роботи» (завдання № 3)	Суворова О.О.	
5.	Творчий звіт молодого вчителя	Суворова О.О.,	Підготувати творчий звіт за результатами роботи.
Засідання №5–травень			
1.	Творчий звіт молодих учителів (результати роботи за рік, робочий щоденник)	Суворова О.О.	

2.	Анкетування молодих учителів з метою визначення ефективності їхньої роботи.	Суворова О.О.	
3.	Тренінг «Адаптація молодого вчителя до роботи» (завдання № 4)	Суворова О.О.	
4.	Сюжетна гра «Педагогічна майстерня» (розгляд педагогічних ситуацій)	Суворова О.О.	
5.	Підбиття підсумків роботи ШМВ Визначення напрямів роботи на наступний рік.	Суворова О.О., наставники, молоді вчителі.	

8.12.2. Школа майстерності молодого вчителя (2-3 рік роботи)

Проблема: «Становлення молодого вчителя - основа розвитку сучасної шкільної освіти».

Мета:

- формувати індивідуальну творчу лабораторію молодих учителів;
- стимулювати самоосвітню роботу молодих педагогів;
- інформувати вчителів про інноваційні технології навчання та виховання, ефективний педагогічний досвід.

Заняття 1

1. Бесіда «Уміння спілкуватися».
2. У творчій майстерні вчителя: «Творчість учителя - запорука росту фахового рівня та педагогічної майстерності».
3. Ознайомлення з досвідом роботи вчителів-методистів.
4. Практична робота:
 - 1) «Десятихвилинне есе»; 2) робота в групах відповідно фаху;
 - 3) розробка планів-конспектів уроків з використанням інтерактивних технологій навчання.

Робота між заняттями

1. Опрацювати теоретичні положення технологій, що активізують пізнавальну діяльність учнів (інтерактивні технології навчання, розвивальне навчання, програма «Крок за кроком»).
2. Підібрати для дітей практичні ситуації, які потребують обговорення.

Заняття 2

1. Проблемний стіл «Крокуємо до майстерності».
2. Творчість вчителя в дії: моделювання фрагментів уроків з використанням активних форм і методів навчання.

3. Відвідування уроків учителів вищої кваліфікаційної категорії - майстрів педагогічної праці.

4. Диспут «Який він - сучасний урок».

Робота між заняттями

1. Підготуватись до круглого столу «Особливості роботи з підлітками.

2. Підготуватися до обміну досвідом з питань організації роботи на уроці.

3. Опрацювати статті.

Заняття 3

1. Круглий стіл «Правила роботи та спілкування».

2. Ділова гра «Розв'язування конфліктних ситуацій».

3. Консультація «Методи вивчення особистості. Ефективність їх застосування».

Робота між заняттями:

Підготуватися до творчого звіту молодих учителів.

Заняття 4

1. Педагогічний міні-консилиум «Правила успішного уроку»

2. Творчі звіти слухачів школи.

8.13. РОБОТА З РЕЗЕРВОМ КЕРІВНИХ КАДРІВ

№ з/п	Заходи	Тиждень/місяць	Відповідальні	Відмітка про виконання
1.	Організувати роботу з кадровим резервом. Керуючись «Положенням про формування кадрового резерву», скоригувати резерв по школі протягом навчального року на керівні посади. При формуванні кадрового резерву керуватися критеріями: - професійна підготовка; - вік та стаж роботи; - психологічне сумісництво.	II-01	Директор школи	
2.	Направити вчителів кадрового резерву на навчання до міської школи роботи з резервом.	Протягом навчального року	Директор школи	
3.	Призначити керівниками вчителів кадрового резерву: - директора школи; - заступника директора з навчально-виховної роботи.	Протягом навчального року	Директор школи	
4.	Залучити вчителів кадрового резерву до:	Протягом		

	- тематичних перевірок предметів; - перевірки ведення класних журналів; - підготовки педради; - виконання обов'язків під час відпусток керівників.	навчального року Літні канікули	Директор школи	
--	---	--	----------------	--

9. ВИХОВНА РОБОТА ШКОЛИ

ПРІОРИТЕТНІ НАПРЯМКИ РОБОТИ:

Мета виховної роботи школи: набуття учнями соціального досвіду, успадкування духовних надбань українського народу, досягнення високої культури міжнаціональних взаємин, формування в учнів особистісних ознак громадян української держави, розвиненої духовності, фізичної досконалості, моральності, художньо – естетичної, трудової та екологічної культури, формування здорового способу життя, сприяння творчому розвитку особистості.

Пріоритетні напрямки роботи:

- Виховувати свідоме ставлення до навчання, розвивати пізнавальну активність і культуру розумової праці;
- Реалізовувати концепцію громадянського виховання в умовах розвитку української державності;
- Формувати особистісні риси громадян України, сприяти розвитку духовної, фізичної досконалості, моральної, художньо-естетичної, правової, трудової, екологічної культури;
- Створити умови для творчого розвитку природних обдарувань дитини, залучити учнів до різноманітної діяльності відповідно до інтересів та потреб;
- Виховувати в учнів свідоме ставлення до свого здоров'я та здоров'я інших громадян, формування гігієнічних навичок;
- Зберігати національні родинні традиції, вивчати народні звичаї;
- Створювати умови для соціального захисту дітей, особливо дітей – сиріт та дітей, що залишилися без батьківського піклування;
- Удосконалювати систему організації учнівського самоврядування;
- Формувати здоровий спосіб життя;
- Сприяти творчому розвитку особистості;
- Здійснювати всебічний розвиток та виховання особистості.

9.1. ДІАГНОСТИЧНО-АНАЛІТИЧНА ДІЯЛЬНІСТЬ

№	Зміст	Термін	Відповідальний	Контроль	Відмітка про виконання
1.	Діагностика професійної майстерності та проблеми у виховній роботі класних керівників. Здійснення перевірки, узгодження кейсів виховної роботи класних керівників 1-10 класів та розкладу роботи гуртків, тренінгів на I семестр.	Вересень	Полівчук Ю.Л.	ШМК класних керівників	
2.	Вивчення умов сімейного виховання школярів, соціально - професійного статусу батьків.	Вересень-жовтень	Класні керівники	Акти обстеження родин	
3.	Соціальна паспортизація класів з метою виявлення: - повних і неповних сімей; - дітей-сиріт та позбавлених батьківського піклування; -інвалідів; - СЖО; -малозабезпечених сімей; -багатодітних; - соціально-незахищених сімей та дітей, схильних до негативних проявів поведінки; - дітей внутрішніх переселенців з зони ООС; - дітей учасників проведення АТО; - дітей учасників УБД.	Вересень	Полівчук Ю.Л. класні керівники	ШМК класних керівників, соціальний паспорт школи	

4.	Вивчення інтересів учнів школи, складання карти зайнятості.	Вересень	класні керівники	ШМК класних керівників	
5.	Діагностика адаптації учнів: - 1-х класів до навчання у ЗНЗ; - 5 класів до навчання в школі II ступеню.	Жовтень Грудень	класні керівники психолог	Психолого-пе дагогічний консиліум	
6.	Поповнення банку даних: обдарованих та здібних дітей; вчителів та керівників гуртків, що працюють з обдарованими дітьми.	Вересень- жовтень	Полівчук Ю.Л.	оперативна нарада	
7.	Профорієнтація учнів 9-11-х класів. Аналіз роботи з учнями, які стоять на обліку ССД	Квітень Грудень Березень Травень	класні керівники, Полівчук Ю.Л. психолог	засідання ШМК класних керівників, здача контрольних довідок, протоколів бесід з дітьми, батьками	
8.	Аналіз роботи керівників гуртків	Грудень Березень Травень	Керівники гуртків	Звіти керівників гурткової роботи	

9.2. МЕТОДИЧНА ДІЯЛЬНІСТЬ

№	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1.1.	Робота шкільної методичної комісії класних керівників			
-	Аналіз виховної роботи за 2019-2020 навчальний рік.	Вересень	Полівчук Ю.Л.	
-	Визначення основних напрямків методичної та виховної роботи на новий навчальний рік.	Вересень	Полівчук Ю.Л.	
-	Проведення анкетування класних керівників з метою з'ясування труднощів у роботі.	Вересень	Полівчук Ю.Л. Шмирина Т.В.	
-	Затвердження кейсів виховної роботи класних керівників на навчальний рік.	Вересень	Полівчук Ю.Л.	
-	Аналіз планування кейсів виховної роботи в класах на I семестр.	Вересень-жовтень	Полівчук Ю.Л.	
-	Операція «Всеукраїнська дитячо-юнацька військово-патріотична гра «Сокіл» («Джура») у школі».	Протягом року	Полівчук Ю.Л. Класні керівники	
-	Велнес-тренінги «Шкільна Служба Примирення в дії».	Протягом року	Полівчук Ю.Л. Шевченко Р.Ю.	
-	Нормативне та інформаційно-методичне забезпечення діяльності класних керівників	Листопад	Полівчук Ю.Л.	
-	Онлайн-дискусія «Креативність як засіб досягнення успіху». З досвіду роботи класних керівників	Грудень	Полівчук Ю.Л., Класні керівники	
-	Аналіз роботи ради лідерів учнівського самоврядування.	Грудень	Полівчук Ю.Л. Шевченко Р.Ю.	
-	Підсумки виховної роботи за I семестр.	Грудень	Полівчук Ю.Л.	
-	Планування кейсів виховної роботи на II семестр.	Січень	Полівчук Ю.Л., класні керівники	
-	Пітчинг «Булінг зупинити не можна, його треба очолити».	Протягом року	Полівчук Ю.Л. Класні керівники	

-	Батьківська світлиця «Методи вивчення сім'ї та організація роботи з батьками».	Лютий	Класні керівники	
-	Поповнення банку педагогічних ідей «Громадянсько-правове виховання як основа формування національно свідомої, соціально адаптованої особистості» .	Березень	Полівчук Ю.Л.	
-	Екскурс «Організація та діяльність тимчасового табору відпочинку з денним перебуванням «Дивограй».	Квітень	Полівчук Ю.Л., Класні керівники	
-	Підбиття підсумків роботи з виховання учнів у навчальному році та визначення завдань колективу школи на новий навчальний рік.	Травень	Полівчук Ю.Л.	
-	Церемонія нагородження найактивніших учнів загальношкільних заходів «Овація – 2021».	Травень	Полівчук Ю.Л. Шевченко Р.Ю.	
1.2.	Тематика консультацій з проблем виховної роботи			
-	Планування змісту кейсів виховної роботи класного керівника.	Вересень	Полівчук Ю.Л.	
-	Онлайн-толока «Нові сили й ідеї – для нового навчального року» для класних керівників.	Вересень	Полівчук Ю.Л.	
-	Інтенсив «Формування та розвиток лідерських якостей сучасних учнів»	Жовтень	Полівчук Ю.Л. Шевченко Р.Ю.	
-	Інформаційний дайджест «Тьюторство (наставництво) як ефективний інструмент розвитку обдарованої молоді».	Листопад	Полівчук Ю.Л.	
-	Година комунікації «Як вчителю зберегти своє здоров'я в умовах сучасного буремного життя».	Грудень	Шмиріна Т.В.	
-	Батьківська світлиця «Школа в умовах турбулентності...»	Березень	Класні керівники	
1.3.	Тематика методичних оперативних нарад			
-	Планування виховної роботи на 2020- 2021 навчальний рік. Основні керівні документи. Складання соціальних паспортів. Місячник «Увага, діти на дорозі!».	Вересень	Полівчук Ю.Л.	

Підсумки місячника «Увага, діти на дорозі!» Організація роботи батьківської світлиці. Операція «Всеукраїнська дитячо-юнацька військово-патріотична гра «Сокіл» («Джура») у школі». - Підготовка до свят: «День працівників освіти», «День партизанської слави», «14 жовтня – День захисника України». Участь у рекламно-просвітницькій кампанії «Життя яскраве без тютюну, алкоголю, наркотиків». Організація та проведення осінніх канікул.	Жовтень	Полівчук Ю.Л.	
Профілактична робота щодо протидії торгівлі людьми, домашньому насильству, протидії булінгу. - Участь у міських соціально-просвітницьких акціях «16 днів проти гендерного насилля», «Засвіти ліхтарик толерантності». Місячник оборонно-масової роботи	Листопад	Полівчук Ю.Л.	
Підсумки місячника оборонно-масової роботи. Аналіз відвідування учнями школи, підсумки проведення шкільних рейдів. - Організація проведення новорічних ранків та свят. Профілактика дитячого травматизму Місячник правових знань. Організація зимових канікул.	Грудень	Полівчук Ю.Л. Шевченко Р.Ю.	
Збереження життя та здоров'я дітей під час зимових канікул. Аналіз організації зимових канікул. Планування виховної роботи на II семестр. - Аналіз комплексних заходів з попередження дитячого травматизму за I семестр. Місячник превентивного виховання. Аналіз гурткової роботи	Січень	Полівчук Ю.Л.	
- Місячник оборонно-масової роботи. Аналіз роботи ГПД	Лютий	Полівчук Ю.Л.	
Стан роботи з дітьми групи ризику.	Протягом року	Полівчук Ю.Л. Шмиріна Т.В.	

-	Робота з обдарованими учнями. Організація та проведення весняних канікул	Березень	Полівчук Ю.Л.	
-	Організація велнес-тренінгів «Шкільна Служба Примирення в дії».	Протягом року	Полівчук Ю.Л. Шевченко Р.Ю.	
-	Аналіз відвідування учнями школи. Підведення підсумків роботи батьківської світлиці.	Квітень	Полівчук Ю.Л. Класні керівники	
-	Аналіз виховної роботи за 2020 –2021 н.р. Організація літнього оздоровлення дітей пільгових категорій. Організація літніх канікул. Звіт роботи класних керівників за рік	Травень	Організація та проведення осінніх канікул Класні керівники 1-10 кл.	

9.3. ГОДИНИ СПІЛКУВАННЯ

№	Заходи	Відповідальний	Контроль
	ВЕРЕСЕНЬ	Полівчук Ю.Л. Класні керівники	
1.	«Розкажи Європі про себе» - 1-10 кл.		
2.	Виховна година з ПДР, БЖ		
3.	«Спорт - здоров'я, сила духу і краса» до Дня фізичної культури та спорту		
4.	«Розкриваємо секрет лідерства» (організація лідерського активу класу)		
5.	Урок мужності «Велич народного подвигу» до Дня партизанської слави		
	ЖОВТЕНЬ	Полівчук Ю.Л. Класні керівники	
1.	«InstaВчительська»		
2.	«Слава незламним захисникам!» до Дня захисника України		
3.	«Життя яскраве без алкоголю, тютюну та наркотиків!»		
4.	«Безпечні канікули» до Тижня безпеки життєдіяльності		
	ЛИСТОПАД	Полівчук Ю.Л. Класні керівники	
1.	«Українська мова в тренді» до Дня української писемності та мови		
2.	«Простір толерантності – простір співжиття!»		
3..	«Україна – територія гідності і свободи»		
4..	«Голодомор – трагедія України та людства»		
	ГРУДЕНЬ	Полівчук Ю.Л. Класні керівники	
1.	«Права людини і сучасні виклики України» до Міжнародного дня прав людини - 1-4 класи; «Вірні сини Батьківщини» до Дня Збройних сил України – 5-10 класи		
2.	«День вшанування учасників ліквідації наслідків аварії на Чорнобильській АЕС»		

3.	«В шкільний край поспішає Миколай!»		
4.	«Безпека життєдіяльності під час канікул»		
СІЧЕНЬ			
1.	Єдина виховна година до Дня Соборності та Свободи України «Соборна Україна – одна на всіх, як оберіг»	Полівчук Ю.Л. Класні керівники	
2.	Виховні години до Міжнародного дня пам'яті жертв Голокосту (1-10 класи);		
3.	Дня вшанування пам'яті полеглих за незалежність України під Крутами (1-10 класи)		
ЛЮТИЙ			
1.	Година спілкування до Дня безпечного Інтернету	Полівчук Ю.Л. Класні керівники	
2.	Виховні години, присвячені Дню Героїв Небесної Сотні		
3.	Єдина виховна година «Війни герої – уклін вам до землі» з нагоди річниці визволення м. Кривого Рогу		
4.	Година спілкування «Книга – це дивний світ»		
БЕРЕЗЕНЬ			
1.	«Збережемо пам'ять про великого Кобзаря»	Полівчук Ю.Л. Класні керівники	
2.	«Українські добровольці – захисники суверенітету Батьківщини».		
3.	Виховна година з ПДР, БЖ		
КВІТЕНЬ			
1.	Година спілкування «Здоров'я дитини – майбутнє нації»	Полівчук Ю.Л. Класні керівники	
2.	Години спілкування : «Україна та космос» (до дня Космонавтики)		
3.	Виховна година до Міжнародного дня Землі (22.04.)		
4.	Єдина виховна година до річниці Чорнобильської трагедії		

5.	Великоднє яйце щастя й радість дітям несе»		
	ТРАВЕНЬ		
1.	Єдина виховна година «Вклоняюся великим тим рокам» до Дня пам'яті та примирення	Полівчук Ю.Л. Класні керівники	
2.	Година спілкування «Європа очима дітей»		
3.	Година спілкування «Кривий Ріг – моє місто!»		
4.	Єдина виховна година з безпеки життєдіяльності під час канікул		
	ЧЕРВЕНЬ-СЕРПЕНЬ	Полівчук Ю.Л. Класні керівники	
1.	День Прапора України.		
2.	День Конституції України.		
3.	День Незалежності України		

9.4. ОСНОВНІ НАПРЯМКИ РЕАЛІЗАЦІЇ ГРОМАДЯНСЬКОГО ВИХОВАННЯ

№	Цільова установка	Зміст діяльності	Термін виконання	Відповідальний
1.	Створення умов для задоволення пізнавальних інтересів	Розвинення, поглиблення знань з предметів, формування у учнів стійкого інтересу до певної діяльності через курси «Зростаємо в демократії», «Навчаємось в демократії», «Виховуємо у демократії», «Трудове навчання», «Історія України».	Протягом року	
2.		Організація науково-дослідницької роботи учнів: а) участь у правовому турнірі «Подорож в країну права» б) участь в літературних читаннях; в) участь у конкурсі «Північне сяйво»; г) участь в обласному літературному конкурсі «Розповіді про подвиг» -2021 д) участь в конкурсі «Собори наших душ» . е) участь в конкурсі «Україна – моя Батьківщина».	Грудень Лютий квітень березень квітень	Полівчук Ю.Л., Суворова О. О. Зуєва О.М. Приходько Л.Р. Головань С. Є. Голубнича І.В.
3.		Конкурс читців «Мій Шевченко» Конкурс інсценізацій творів Шевченка до дня народження великого Кобзаря	березень	Вчителі української літератури
4.		Ознайомлення учнів з новинками літератури.	Протягом року	Матейко Л.С.
6.		День Європи	Травень	Голубнича І.В.
8.		Участь у Всеукраїнській дитячо-юнацькій військово-патріотичній грі «Сокіл» («Джура»).	Жовтень	Полівчук Ю.Л. Шевченко Р.Ю. Котар В.В.
11.		Пізнавально-розважальне шоу «Ігри патріотів»	Березень	Полівчук Ю.Л. Шевченко Р.Ю.
		«Віче пам'яті» до Дня пам'яті та примирення	Травень	Полівчук Ю.Л. Шевченко Р.Ю.
12.		Віртуальні екскурсії по місту, Україні.	Протягом року	Кл.керівники 1-11 кл.

9.5. РОЗВИТОК ХУДОЖНЬО – ЕСТЕТИЧНИХ ЗДІБНОСТЕЙ

МЕТА: виховання любові до рідного краю; вивчення історії українського народу, його культурної спадщини, традицій та звичаїв, виховання поваги до держави та її символів, гордості за свою країну, її народ.

Із естетичного ставлення до дійсності впливають **завдання** школи в галузі естетичного виховання, а саме:

- стимулювання естетичних потреб;
- прищеплення естетичного сприйняття і почуття;
- вироблення естетичних понять, смаків, оцінок і думок;
- плекання естетичних ідеалів;
- виявлення й розвиток художніх творчих здібностей учнів у різних видах діяльності та галузях мистецтва.



РОЗВИТОК ХУДОЖНЬО-ЕСТЕТИЧНИХ ЗДІБНОСТЕЙ

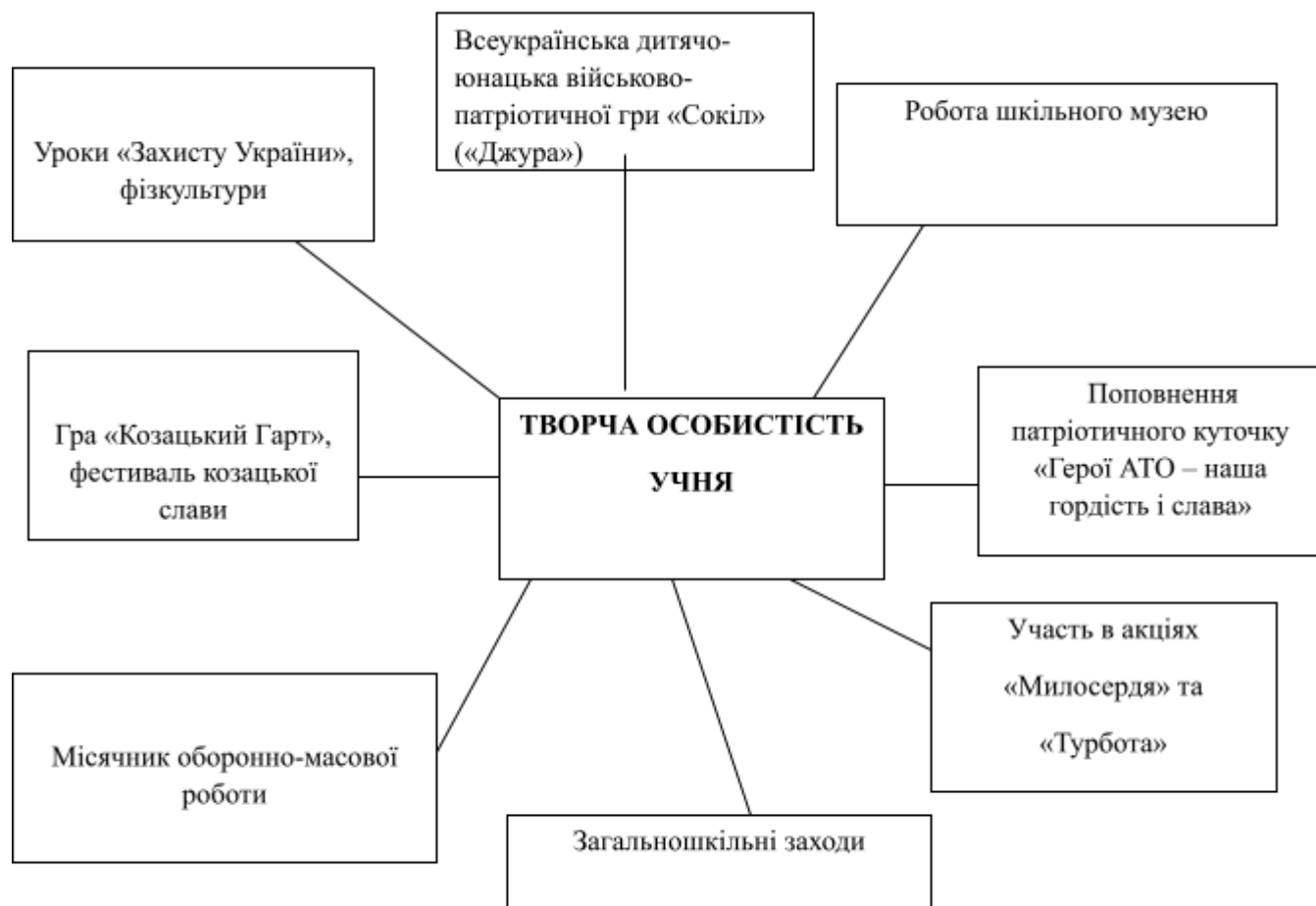
№	Цільова установка	Зміст діяльності	Термін виконання	Відповідальний
1.	Відродження національних традицій, звичаїв, обрядів поваги до Законів держави та її символів, гордості за свою країну, свій народ.	Участь у загальношкільних заходах: - Квест до Дня Знань - Флешмоб до Дня Миру - шкільний ярмарок «Як у нас на Україні»; - Вибори Президента ШДО «ДИВО» - свято до Дня працівників освіти - шоу-програма «Осінній бал»; - фестиваль «Козацькому роду нема переводу» до Дня українського козацтва ; - святкова вистава «Дива Святого Миколая» - розважальна програма «Повір у чудеса» - Флешмоб до Дня Героїв Небесної Сотні - День закоханих; - Святкова програма до Дня 8 березня - Єврофорум; - Вручення премії «Овація-2021»	Вересень Жовтень Листопад Грудень Січень Лютий Березень Квітень Травень	Полівчук Ю.Л. Клементьєва С.А., Борисюк І.Ю. Зарянкін С.О. Шевченко Р.Ю. Класні керівники
2.		Тематичні виставки в бібліотеці	Вересень жовтень березень	Матейко Л.С.
4.		Участь у районних, міських, обласних заходах: Конкурс малюнку «Мій кращий друг – безпечний рух» - районний фестиваль «Тернова земля – земля Українського козацтва». - конкурс дитячого малюнку «Охорона праці очима дітей» - районні етапи Всеукраїнської	Вересень Жовтень	Полівчук Ю.Л. Котар В.В. Костюк С.Є., Клементьєва С.А. Шевченко Р.Ю. Зарянкін С.О., Борисюк І.Ю. Класні керівники

		дитячо-юнацької військово-патріотичної гри «Сокіл» («Джура») - Міська просвітницька акція «16 днів проти гендерного насилля». - Відкритий онлайн-фотоконкурс «Справи волонтерські» - конкурс новорічної друкованої продукції «Новорічні дива» - конкурс малюнка «Різдвяні свята» - конкурс творчості юних журналістів «Юнтелепрес» - конкурс юних літераторів, художників, композиторів «Собори наших душ» - Конкурс «Країна Фантазії» - відбірковий фольклорний фестиваль "Весна Рудани»; - дитячо-юнацький кінофестиваль-конкурс «Рідне Криворіжжя» - виставка-конкурс декоративно-вжиткового та образотворчого мистецтва «Знай і люби свій край» - Конкурс дитячого малюнку «Зоопалітра - 2021» Єврофорум	Листопад Грудень Січень Лютий Березень Квітень Травень	
--	--	--	--	--

9.6. НАЦІОНАЛЬНО-ПАТРІОТИЧНЕ ВИХОВАННЯ

МЕТА: виховання особистих рис громадянина України, захисника своєї країни.

ЗАВДАННЯ: виховання поваги до Конституції України, Законів України, державної символіки; підвищення престижу військової служби, а звідси – культивування ставлення до солдата як до захисника Вітчизни, героя.



НАЦІОНАЛЬНО-ПАТРІОТИЧНЕ ВИХОВАННЯ

№	Цільова Установка	Зміст діяльності	Термін виконання	Відповідальний
1.	Створення умов для виховання почуття гордості, любові до Батьківщини та готовності до захисту.	Робота пошукових та лекторських груп шкільного музею.	Протягом року	Маслак Т. С.
2.		Участь у Всеукраїнських благодійних акціях «Турбота», «Милосердя», «Привітай ветерана», «Ветеранське подвір'я», «Ветеран Поруч», Благодійній акція «Підтримаємо бойовий дух військовослужбовців».	Жовтень вересень лютий травень	Полівчук Ю.Л. класні керівники
3.		Екскурсії до шкільного музею по місцях бойової слави та до куточка «Герої АТО – наша гордість і слава»	Протягом року	Маслак Т.С. Класні керівники
4.		Участь у районних та міських заходах: гра «Козацький гарт», «Джура», фестиваль козацької слави, національно-патріотична акція «Об'єднанні любов'ю до України», конкурс юних фотоаматорів «Моя Україна-2021», Всеукраїнський конкурс екскурсиводів музеїв навчальних закладів «Край, в якому я живу».	Жовтень, лютий, березень, квітень, травень	Котар В.В., Шевченко Р.Ю., Маслак Т.С., класні керівники
5.		Місячник оборонно-масової роботи: - Визволення України від нацистських загарбників»; - «День Збройних сил України»; - День захисника України; - День Героїв Небесної Сотні - «Козацькому роду – нема переводу» - «День Пам'яті та	Грудень лютий травень	Полівчук Ю.Л. Класні керівники

		примирення». - Інтерактивні заняття в музеї про учасників Другої Світової війни, ООС та волонтерів.	Протягом року	
6.		Участь у загальношкільних заходах: - «А нумо, хлопці!»; - тематичні екскурсії для учнів до визначних дат: Дня партизанської слави, Дня Гідності та Свободи; - Волонтерська акція «Привітаймо ветерана»; - «Віче пам'яті» до Дня пам'яті та примирення; - пошукова робота «Герої живуть поруч»; - покладання квітів до пам'ятного знаку партизанам-підпільникам «Червоногвардієць».	Грудень Лютий Протягом року	Котар В.В. Класні керівники 1-11 класів Полівчук Ю.Л. Шевченко Р.Ю. Класні керівники 1-11 кл., Маслак Т.С.
7.		Години спілкування: - До Дня партизанської слави «Герої Другої світової війни»; - «У мирне життя не увірветься війна»; - «Є така професія – Батьківщину захищати». - «Війни герої – уклін Вам до землі»; - «День Гідності та свободи: пам'ять Євромайдану» - «Україна – соборна, Україна - вільна» до Дня Соборності та Свободи України;	Вересень Травень Жовтень Лютий Лютий Січень	Класні керівники Класні керівники Класні керівники

9.7. СІМЕЙНО-РОДИННЕ ВИХОВАННЯ

- МЕТА:** Виховання всебічно розвиненої гармонійної особистості, яка здатна реалізувати себе в професійному, громадянському і сімейному аспектах
- ЗАВДАННЯ:** Допомогти учням у майбутньому бути свідомими батьками, готовими до подолання труднощів у сімейному житті; навчити у майбутньому по-справжньому любити дітей, берегти та зміцнювати сім'ю; забезпечити духовно-моральну основу особистості.

ЦИКЛОГРАМА СІМЕЙНОГО ВИХОВАННЯ

- Понеділок** робота соціального педагога з сім'єю.
- Вівторок** індивідуальна робота з батьками.
- Середа** рейди, індивідуальна робота.
- Четвер** консультаційний пункт.
- П'ятниця** загальношкільні заходи.

СІМЕЙНО-РОДИННЕ ВИХОВАННЯ

№	Цільова установка	Зміст діяльності	Термін виконання	Відповідальний
1.	Створення умов для морально-ціннісного виховання учнів. Родинне виховання-запорука зміцнення молоді незалежної держави.	Участь у Всеукраїнських молодіжних акціях: - благодійна акція «Підтримаємо бойовий дух військовослужбовців»; - акція «Милосердя»; - «Від серця до серця»	Протягом року	Класні керівники
2.		Участь у загальношкільних заходах: - Свято до Дня Знань; - свято до Дня вчителя; - благодійний осінній ярмарок «Масляна»; - День відкритих дверей «Овація» - свято останнього дзвоника; - випускний бал. - Свято Букваря «У родинному колі» - Анкетування батьків «Це великий виклик для батьків»: як карантин змінив навчання?	Протягом року	Полівчук Ю.Л., Шевченко Р.Ю. Шмиріна Т.В. Класні керівники
3.		Години спілкування: - «Дистанційне навчання під час карантину: що робити батькам?»; - «Підлітковий вік та його особливості» поради психолога; - «Булінг: поради батькам та дітям»; - «Насильство в сім'ї та права дити»; «Як не стати жертвою торгівлі людьми». - «Світ захоплень моєї родини».	Протягом року	Полівчук Ю.Л. Шмиріна Т.В. Класні керівники

9.8. ПРАВОВЕ ВИХОВАННЯ

№	Цільова установка	Зміст діяльності	Термін виконання	Відповідальний
1.	Виховання правосвідомості школярів, політичної культури, громадянської відповідальності як важливої риси особистості.	Викладання предмету «Правознавство» .	Протягом року	Маслак Т.С.
2.		Засідання шкільної комісії з превентивних питань	Один раз в місяць, останній четвер	Члени комісії, Класні керівники
3.		Тиждень правових знань	Листопад	Полівчук Ю.Л. Маслак Т.С.
4.		Робота тематичних виставок в бібліотеці	Протягом року	Матейко Л.С.
5.		Виставка малюнків - «Права очима дітей»	Листопад	Маслак Т.С. Клементьєва С.А.
6.		Акція «16 днів проти гендерного насилля» - Правовий турнір «Подорож в країну права»	Листопад	Полівчук Ю.Л. Маслак Т.С.
7.		- Міський дискусійний клуб «Діалог»	Листопад	Полівчук Ю.Л. Маслак Т.С. Класні керівники
9.		Проведення єдиних профілактичних днів: - «Я обираю здоровий спосіб життя»	Листопад	Полівчук Ю.Л., класні керівники.
10.		- Зустрічі з представниками патрульної поліції, службою в справах дітей, членами благодійних організацій.	Протягом року	Полівчук Ю.Л.

11.		Години спілкування «Твій життєвий орієнтир»	Протягом року	Класні керівники
12.		Засідання районної школи омбудсменів «Феміда»; Велнес-тренінги «Шкільна Служба Примирення в дії»	Протягом року	Полівчук Ю.Л. Шевченко Р.Ю.
13.		Просвітницькі акції: «Запали ліхтарик толерантності», «Життя яскраве без алкоголю, тютюну та наркотиків», «Стоп насиллю», форум театри, флеш-моби «Діти проти насилля» , «Подаруй дитині посмішку», «Обійми рідну школу»; акція до Міжнародного дня боротьби за ліквідацію насилля над жінками «Щаслива мама - щаслива родина»; участь у право просвітницькому проекті "Я маю право".	Протягом року	Шевченко Р.Ю., класні керівники

9.9. ТУРИСТСЬКО – КРАЄЗНАВЧА РОБОТА

Мета: виховання любові до рідного краю, до історії, формування навичок юного туриста.



ТУРИСТСЬКО – КРАЄЗНАВЧА РОБОТА

Цільова установка	Зміст діяльності	Термін виконання	Відповідальний
Створення умов для формування туристських навичок, виховання любові до рідного краю та знання його історії.	- Участь у районних, міських заходах;	Вересень	Котар В.В.
	- зліт туристів-краєзнавців (присвячений Дню туризму);	Жовтень	Полівчук Ю.Л. Котар В.В. Шевченко Р.Ю.
	- Всеукраїнська військово-патріотична гра «Сокіл» («Джура»);	Квітень	Голубнича І.В.
	- конкурс на кращу розробку туристсько-краєзнавчого маршруту «Кривий Ріг – перлина України»;	Протягом року	Класні керівники
	- участь в міській туристсько-краєзнавчій акції «Кожному класу по екскурсії»;	Жовтень	Голубнича І.В. Котар В.В.
	- заочний етап Всеукраїнської експедиції учнівської та студентської молоді «Моя Батьківщина – Україна»;	Протягом року	Класні керівники
	- змаганнях зі скелелазіння «Скеля «М» - 2020»;	Листопад	Голубнича І.В.
	- міська військово патріотична квест-гра "Патріот";		
	- відвідування гуртка скелелазіння с/п «Мрія»;	Жовтень	Голубнича І.В.
	-міський конкурс юних екскурсоводів «Кривий Ріг – моє місто»;		
	-Міський етап обласного туристсько-краєзнавчого конкурсу «Палітра Січеславщини - 2020»;		

	-Міська туристсько-спортивна акція «Туристична осінь»;	Листопад	
	Участь у загальношкільних заходах: - конкурсна програма «Козацькі забави» (до Дня українського козацтва);	Жовтень	Котар В.В.
	Екскурсії по місту та за його межами	Протягом року	Класні керівники
	Краєзнавчі експозиції шкільного музею	Протягом року	Маслак Т.С.
	Науково-дослідницька діяльність; «Історія рідного краю»; - конкурс розробка краєзнавчих екскурсійних маршрутів; - «Стежинами Криворіжжя»; - конкурс «Україна-моя Батьківщина»; - конкурс «Північне сяйво»; - змагання зі спортивного орієнтування; - змагання з велотуризму, скелелазіння.	Вересень Лютий Березень Січень Травень	Вчителі природничого циклу Горак Н.А., Класні керівники Маслак Т.С. Горак Н.А., Класні керівники Голубнича І.В. Котар В.В.,

9.10. ЕКОЛОГІЧНЕ ВИХОВАННЯ

МЕТА: Виховання в учнів любові до природи, дбайливого ставлення до неї, захист природної флори та фауни.

ЗАВДАННЯ: Формування культури екологічно-освітнього суб'єкта в учнів нової культури поведінки в навколишньому середовищі, цілісного уявлення картини природи, світоглядних знань про взаємозв'язки в системі «Людина – природа – суспільство».

Принципи: системність, інтегративність, гуманізація, безперервність, відкритість, науковість, практичність, прогностичність біоцентризм.



ЕКОЛОГІЧНЕ ВИХОВАННЯ

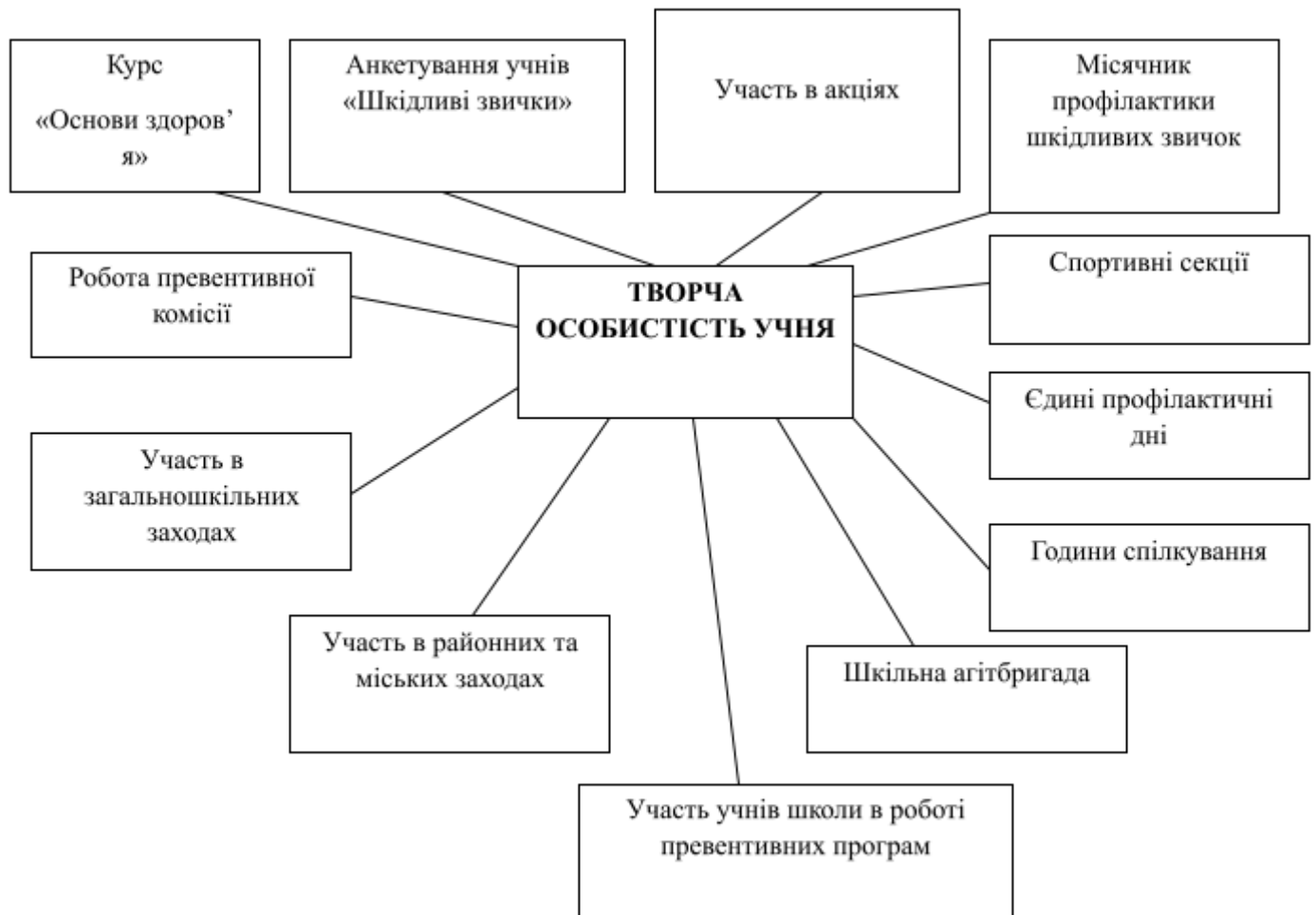
№	Цільова установка	Зміст діяльності	Термін виконання	Відповідальний
1.	Створення умов для екологічного виховання.	Участь в загальношкільних заходах: - участь у конкурсі «Школа - мій рідний дім» (на краще озеленений клас) ; - акції «Допомога братам нашим меншим», «Чисте подвір'я»; «Годівничка», «Першоцвіти Криворіжжя»; - конкурс плакатів «Мій край - частина України»; - Міський природоохоронний конкурс «Збережемо птаха – збережемо дерево – збережемо Землю»; - XX міський конкурс дослідницьких робіт "Квітневі читання. Я досліджую довкілля"; - День ЦЗ; - День зустрічі птахів; - конкурс «Первоцвіти Криворіжжя»	Вересень Жовтень Квітень Протягом року	Верешко Л.І. Клементьєва С.А. Верешко Л.І.
2.		Виступ екологічної агітбригади	Березень	Шевченко Р.Ю., Верешко Л.І.
3.		Бесіда «Гіркий полин твоєї долі, Україно»	Квітень	Класні керівники
4.		Організація віртуальних екскурсій до природоохоронних комплексів	Вересень-травень	Класні керівники
5.		Участь у природоохоронних акціях, конкурсах, фестивалях: - «Первоцвіти Криворіжжя», «Здрастуй, птах весняний», «Годівничка»; - Юнацький конкурс фото, відео робіт, друкованої продукції екологічної тематики «Криворізькі кадри - 2020» - «Юний дослідник»; - Міський дистанційний конкурс просвітницьких еко-лістівок «Еко-флаєр: спонукай, дій, змінюй!»	Протягом року	Полівчук Ю.Л. Верешко Л.І. Шевченко Р.Ю. Класні керівники

		-Міський заочний конкурс дитячого малюнку «Зоопалітра - 2021» - Всеукраїнський заочний конкурс робіт юних фотоаматорів «Моя країна – Україна - 2021» - Обласний (заочний) етап Всеукраїнського конкурсу дитячого малюнку «Зоологічна галерея»		
6.		Участь у проектах: - «Енергоефективність та енергозбереження»; - Міський конкурс учнівських проєктів “Щаслива планета” - Проєкти «Метінвесту»;	Протягом року	Вчителі-предметники Класні керівники

9.11. ФОРМУВАННЯ ЗДОРОВОГО СПОСОБУ ЖИТТЯ ТА ФІЗИЧНОГО РОЗВИТКУ

МЕТА: виховання фізично здорової особистості; формування навичок самостійного заняття спортом, вміння відстоювати усвідомленні позиції здорового способу життя; створення умов, що сприяють формуванню, зміцненню та збереженню фізичного та і психічного здоров'я учнів засобами фізичної культури та спорту.

ЗАВДАННЯ: виховання свідомого ставлення до свого здоров'я та здоров'я інших громадян як найвищої соціальної цінності, формування гігієнічних навичок і засад здорового способу життя, збереження і зміцнення фізичного і психічного здоров'я учнів.



План проведення тренінгу

«Здоров'я – моя цінність»

1. Відкриття тренінгу. Представлення програми тренінгу. Визначення очікувань учасників і прийняття правил роботи групи.
2. Поняття «здоров'я», його складові.
3. Фактори, які впливають на здоров'я.
4. Життєві цінності.
5. Здоров'я як ресурс життєвого успіху.
6. Здоровий спосіб життя.
7. Анатомія людини: що ти про неї знаєш.
8. Репродуктивне і сексуальне здоров'я як складові частини здоров'я.
9. Фактори, які впливають на репродуктивне здоров'я.
10. Формування вміння прийняття рішень щодо збереження власного здоров'я та безпечної сексуальної поведінки.
11. Міфи і факти про сексуальну поведінку.
12. Поняття «ризикована поведінка» та «безпечна поведінка».
13. Статева поведінка і здоров'я.
14. Безпечний та відповідальний спосіб життя.
15. Моя майбутня сім'я.
16. Здоров'я – запорука мого майбутнього життєвого успіху.
17. Підсумкове заняття.

План проведення тренінгу

«Я-моє здоров'я - моє життя»

№з/ п	Тема	Кількість годин
I	Я вчуся спілкуватися	
1.	Я представляю себе	1
2.	Я+ ІНШІ	2
3.	Я вчуся спілкуватися	2
4.	Види поведінки	2
5.	Я взаємодію	1
II	Я та моє здоров'я	
6.	Здоров'я – цінність життя	2
7.	Що складає небезпеку для здоров'я	3
8.	Безпечна поведінка – запорука мого здоров'я	2
9.	Відповідальна людина вміє відмовляти! І відмовлятись.	3
III	Я дорослішаю	
10.	Ми вміємо дружити.	1
11.	Я хлопчик, я дівчинка.	2
12.	Як дбати про своє здоров'я	2
13.	Ні насильству.	2
14.	Захисти себе та іншого.	3
IV	Я та мої права	
15.	Хочу знати свої права	1
16.	Мої права та обов'язки	2
V	Я та моє майбутнє	
17.	Все в моїх руках	2
18.	Мрії збуваються	2

ФОРМУВАННЯ ЗДОРОВОГО СПОСОБУ ЖИТТЯ ТА ФІЗИЧНОГО РОЗВИТКУ

№	Цільова установка	Зміст діяльності	Термін виконання	Відповідальний
1.	Створення умов для задоволення потреб у фізичній активності, фізичному розвитку та формуванню здорового способу життя.	Робота спортивного гуртка «Волейбол»	Протягом року	Котар В.В.
2.		Організація роботи шкільної комісії з превентивних питань та раннього виявлення неповнолітніх, схильних до вживання психоактивних речовин, алкоголю та тютюнових виробів	Вересень	Полівчук Ю.Л.
3.		Години спілкування: - «Твій життєвий орієнтир»; - «Добро, зло, терпимість»; - «Я можу сказати «ні»»; - «Куріння чи здоров'я – твій вибір»; - «Здоров'я дитини – майбутнє нації».	Протягом року	Класні керівники
4.		Участь в загальношкільних заходах: - Відкриття шкільної спартакіади «День здоров'я»; - зустрічі з працівниками ССД, мед. працівниками, представниками волонтерських профілактичних організацій; - конкурс плакатів та малюнків «Я обираю здоровий спосіб життя»; - фестиваль «Молодь обирає здоров'я» - Міська просвітницька акція «Ти маєш знати» - до дня пам'яті людей, померлих від СНІДу	Вересень Протягом року Листопад	Котар В. В. Полівчук Ю.Л., Класні керівники Шевченко Р.Ю. Медична сестра Клементьєва С.А., Класні керівники

5.	Проведення єдиних профілактичних днів: - «Увага! Діти на дорозі»; - «Безпека життєдіяльності» ; - «Здоров'я – моя цінність»; - «Бережи здоров'я змолodu»; - «Здоров'я дітей – здоров'я нації»; - «Профілактика асоціальних проявів»; - «День здоров'я».	Вересень Жовтень Листопад Грудень Лютий Березень Травень	Полівчук Ю.Л. Класні керівники
6.	Участь в районних та міських, спортивних змаганнях.	Протягом року	Котар В.В.
7.	Організація зустрічей з медичними працівниками (наркологом, лікарями 8 міської лікарні, медичною сестрою).	Протягом року	Медична сестра, Класні керівники, Полівчук Ю.Л.
8.	Проведення інформаційних годин: - до міжнародного Дня боротьби зі СНІДом; - до міжнародного Дня боротьби з наркоманією; - до Всесвітнього Дня боротьби з туберкульозом.	Грудень Березень Березень	Класні керівники
9.	Анкетування учнів з метою виявлення схильності до вживання тютюну.	Протягом року	Шмиріна Т.В.
10.	Диктанти: - про отруєння грибами; - про тютюнове отруєння; - про безпеку життя.	Жовтень Листопад Квітень	Суворова О.О., Головань С.Є., Зуєва О.М., Приходько Л.Р.
11.	Тематична виставка в бібліотеці «Куріння чи здоров'я-твій вибір».	Лютий	Матейко Л.С.
12.	Огляди санітарного стану класів.	Протягом року	Медична сестра

**9.12. СПОРТИВНО – МАСОВІ ТА ОЗДОРОВЧІ
ЗАХОДИ У ШКОЛІ**

№	Заходи	Термін проведення	Відповідальні	Відмітка про виконання
1.	Відкриття шкільної спартакиади.	Другий тиждень вересня	Котар В.В.	
2.	Першість школи з футболу.	Вересень-жовтень	Котар В.В.	
3.	Першість школи з легкої атлетики.	Вересень	Котар В.В.	
4.	Першість школи з гімнастики.	Грудень	Котар В.В.	
5.	Першість школи з волейболу.	Лютий-березень	Котар В.В.	
6.	Першість школи з гирьового спорту.	Грудень	Котар В.В.	
9.	Першість школи з шахів.	Квітень	Котар В.В.	
10.	Спортивні квести, флешмоби	Протягом року	1-10 класи	
11.	«Веселі старти» (для учнів 1-4 класів).	Протягом року	Класні керівники 1- 4 класів	
12.	Змагання зі спортивного орієнтування. Естафета до дня ЦЗ	Квітень	Котар В.В., Голубнича І.В.	
13.	Закриття спартакиади.	Травень	Котар В.В.	
14.	Робота по вдосконаленню календарного плану з фізкультури.	Протягом року	Котар В.В.	
15.	Фізкультурні хвилинки під час уроків.	Протягом року	Класні керівники	

9.13.ТРУДОВЕ ВИХОВАННЯ І ПРОФОРІЄНТАЦІЯ

МЕТА: прищеплення любові до праці, працюючих людей, залучення до усвідомленої, систематичної участі у справах школи, класу, до розв'язання важливих питань життя навчального закладу; формування в учнів ставлення до себе як суб'єкта майбутньої професійної діяльності, усвідомлення своєї індивідуальної неповторності.

ЗАВДАННЯ: ознайомлення учнів із способами і прийомами прийняття обґрунтованих рішень про вибір майбутнього профілю навчання і майбутньої професії, забезпечення їх практичним досвідом пошуку необхідної інформації для розробки або ж удосконалення індивідуальної освітньої траєкторії та стратегії професійного зростання у майбутньому.



ТРУДОВЕ ВИХОВАННЯ І ПРОФОРІЄНТАЦІЯ

Зміст роботи	Хто виконує	Терміни	Відмітки про виконання
Закріпити територію шкільного подвір'я та прилеглих до неї за окремими класами для виконання робіт по благоустрою.	Галітська О.В.	Серпень	
Виховними планами передбачити цикл бесід про працю і людей праці. Запрошувати для бесіди батьків спеціалістів різного профілю.	Класні керівники 5- 10 кл.	Протягом року	
Методом анкетування і тестування виявити нахили і попередні бажання учнів 9 класу в набутій професії.	Головань С.Є.	Лютий, березень	
Ознайомити учнів 9 класу з новими «Положеннями про технічні ліцеї з новими професіями».	Шмиріна Т.В., кл.керівники	Січень, березень	
Організувати зустріч зі студентами технічних ліцеїв, викладачами основних наук, майстрами.	Шмиріна Т.В. Головань С.Є.	Протягом року	
Ознайомити учнів 9 класу з «Положеннями про середню спеціальну освіту».	Головань С.Є.	Листопад	
Шляхом анкетування і тестування зробити професійний відбір учнів 9 класу.	Шмиріна Т.В. Головань С.Є.	Лютий	
Створити профорієнтаційну комісію.	Галітська О.В.	Вересень	
Провести збори учнів 9 класу разом з батьками, на яких в'яснити з допомогою представників служби зайнятості району чи міста потребу в кваліфікаційних кадрах на цей рік і в перспективі на 5 років, виходячи з планування розвитку виробництва і господарства міста.	Галітська О.В., Головань С.Є.	Січень-лютий	
Заслухати на профорієнтаційній комісії школи кожного випускника 9 класу разом з батьками про його подальшу зайнятість. Внести відповідні корективи, спираючись на психічний та розумовий розвиток учня і його базу знань.	Голова комісії, Головань С.Є.	Березень	

9.14. ДИТЯЧЕ САМОВРЯДУВАННЯ

МЕТА І ЗАВДАННЯ РОБОТИ ШКІЛЬНОГО ДИТЯЧОГО ОБ'ЄДНАННЯ «ДИВО» НА 2020 /2021 НАВЧАЛЬНИЙ РІК

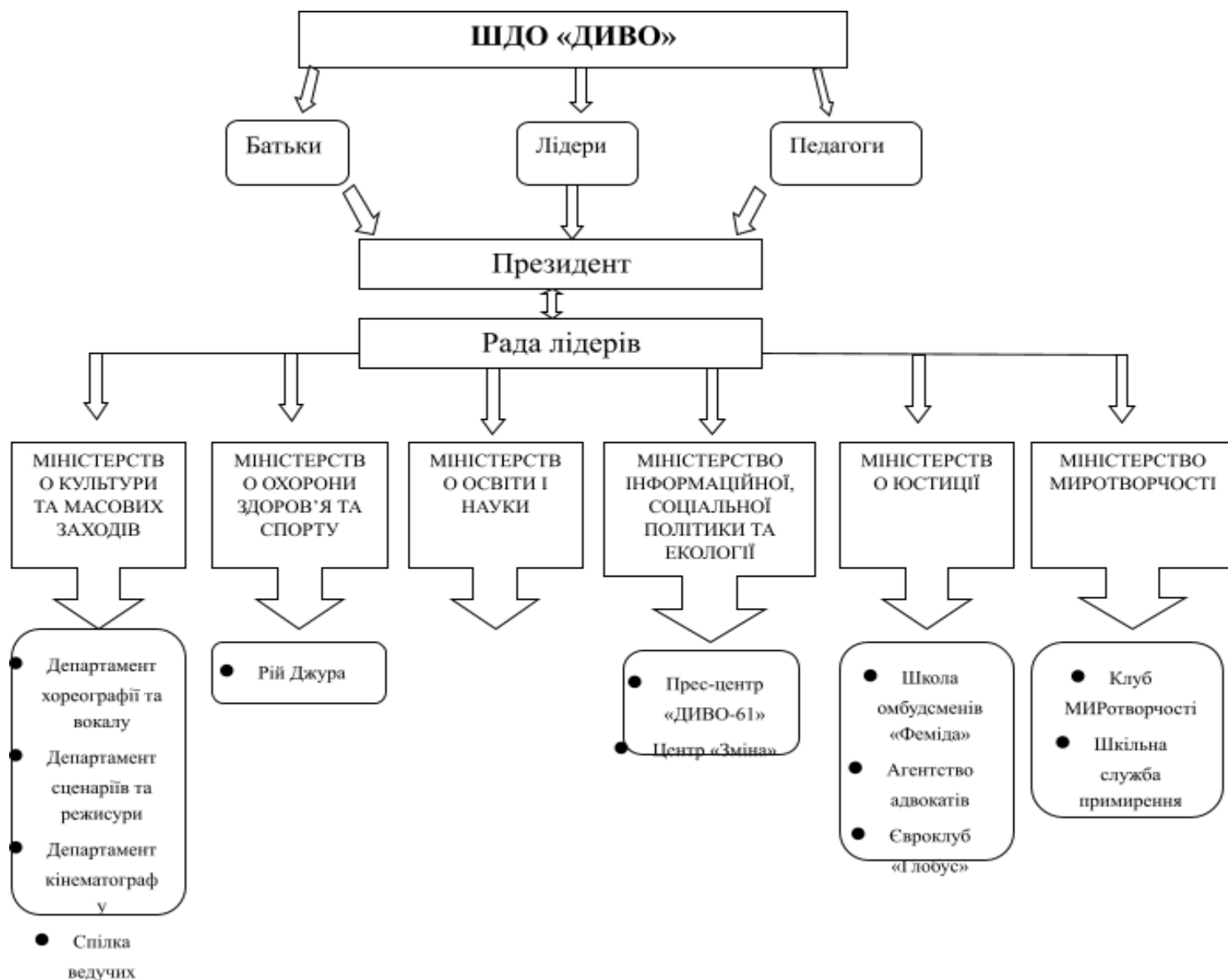
Мета:

- формування готовності кожного учня до особистісного самовизначення, набуття досвіду демократичних стосунків, до самовиховання і саморозвитку;
- створення умов для розвитку та реалізації науково-пізнавального, творчого потенціалу кожного учня;
- розвиток організаторських здібностей та соціальної активності учнів;
- виховання національної свідомості, любові до рідного краю, вивчення його історії, культури та традицій народу України та поважного толерантного ставлення до культури та традицій інших народностей;
- формування правової культури, виховання моральної відповідальності за доручену справу;
- підтримка ініціативи в проектній діяльності;
- надання можливості учням самостійно планувати і організовувати своє учнівське життя, позакласну діяльність, поважаючи законність та права всіх учасників освітнього процесу;
- створення можливості реалізації творчих ідей в суспільному житті та розвиток управлінських навичок в реалізації цікавих справ;
- виховання відповідальності за збереження життя завдяки створенню та дії екологічних агітбригад, агітбригад «Молодь обирає здоров'я».

Завдання:

- підтримка ефективної взаємодії учнів, батьків, вчителів в умовах розвитку виховної системи школи;
- надання дітям та молоді знань, вмінь та навичок самоврядування, демократичного стилю взаємовідносин;
- залучення учнів до удосконалення своєї особистості, створення умов для розвитку здібностей та реалізації інтересів, розвиток світогляду, самостійності та самосвідомості;
- виховання позитивного ставлення до загальнолюдських цінностей та норм колективного життя, законам держави, розвиток громадянської та соціальної відповідальності за себе, оточуючих, своєї країни;
- надання учням реальної можливості разом з педагогами, батьками прогнозувати, використовувати, виконувати та аналізувати навчально-виховний процес;
- створення в школі умов для самостійності, самодіяльності, реалізації ініціатив учнів;

- формування та розвиток гуманістичної спрямованості особистості з усвідомленням громадянської позиції, почуття національної гордості;
- підготовка і проведення свят, фестивалів, виставок, конкурсів, змагань;
- виховання відповідальності за дотримання порядку в школі, класі, організація чергувань та роботи по збереженню шкільного майна, підручників;
- організація пізнавальної, спортивно-оздоровчої діяльності;
- підтримка проектної, пошукової діяльності, творчої ініціативи.



МІНІСТЕРСТВО КУЛЬТУРИ ТА МАСОВИХ ЗАХОДІВ

- керування проведенням культурно – масових заходів, організацією шкільних свят, конкурсів;
- організація оформлення школи та класних кімнат;
- вивчення побажання учнів щодо організації і роботи гуртків художньої самодіяльності;
- організація шкільного дозвілля учнів (відвідування театрів, кінотеатрів, музеїв, ПК та ін. установ)

МІНІСТЕРСТВО ОХОРОНИ ЗДОРОВ'Я ТА СПОРТУ

- організація і проведення спортивних акцій, турнірів, туристичних змагань;
- здійснення нагляду за фізичною формою учнів та станом здоров'я.
- надання допомоги в організації відкриття шкільної спартакіади та Дня Здоров'я;
- пропаганда здорового способу життя, заохочення учнів до занять спортом та відвідування спортивно-оздоровчих секцій.

КОЗАЦЬКІ РОЇ

- активна участь у всеукраїнській дитячо-юнацькій військово-патріотичній грі «Сокіл» («Джура»);
- допомога вихованню духовно та фізично розвиненого покоління учнів на засадах козацького світогляду та здорового способу життя.
- популяризація серед учнів військово-прикладні види спорту, активні способи дозвілля.

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ

- здійснення контролю за відвідуванням школи учнями та станом чергування по школі;
- контроль стану ведення щоденників учнями;
- проведення заходів, направлених на підвищення якості знань учнів (предметні олімпіади, стінгазети, конкурси, огляди підручників, рейди);
- слідкування за навчальним процесом учнів.

МІНІСТЕРСТВО ІНФОРМАЦІЙНОЇ, СОЦІАЛЬНОЇ ПОЛІТИКИ ТА ЕКОЛОГІЇ

- організація акції милосердя;
- проведення шефської роботи з ветеранами ВВВ, людьми похилого віку, учнями пільгових категорій;
- допомога в організації добровільних шкільних заходів;
- організація та проведення різноманітних заходів (акції, свята та конкурси) на тему екології навколишнього середовища.

МІНІСТЕРСТВО ЮСТИЦІЇ

- відстоювання інтересів учнів з метою реалізації їх потреб та запитів;
- захист прав та свобод учнів
- призначення відповідальних за дотримання дисципліни та порядку;
- керування проведенням заходів на правову тематику.

МІНІСТЕРСТВО МИРОТВОРЧОСТІ

- контроль та виявлення випадків прояву насильства, булінгу, конфліктів у школі;
- зменшення соціальної напруженості міжособистісних стосунків у колективі засобами медіації (посередництва);
- формування навичок безконфліктного спілкування та виходу з конфліктних ситуацій в усіх учасників освітнього процесу;
- організація рекламних кампаній, акцій, заходів з протидії булінгу та інших проявів насильства.

ПРЕС – ЦЕНТР

- інформування учнів, батьків, вчителів про всі події, які відбуваються в школі, різними засобами інформації (газета, радіо, рекламні оголошення).
- інформування школярів про шкільні проблеми та шляхи їх вирішення, про будь-яку діяльність учнівського самоврядування, про участь у шкільних, районних, міських, обласних, Всеукраїнських та Міжнародних заходах, конкурсах, змаганнях, олімпіадах і фестивалях;
- проведення інтерв'ю, опитування, фото\відеозйомку цікавих шкільних подій.
- створення, редагування, поширення шкільних інформаційних новин, оголошення, випуск шкільної преси.

ШКОЛА ОМБУДСМЕНІВ «ФЕМІДА»

- покращення умов життя дітей, їх навчання та розвитку;
- ефективний захист прав і свобод, проголошених Конвенцією ООН про права дитини, Конституцією України, законами України та міжнародними договорами України
- підвищення поінформованості дітей та громади міста про їхні права, через органи освіти та засоби масової інформації;
- моніторинг стану дотримання прав дітей в місті;
- надання конкретної допомоги дітям, права яких порушені, шляхом звернення до органів влади та правоохоронних органів, відповідно до їх компетенції.

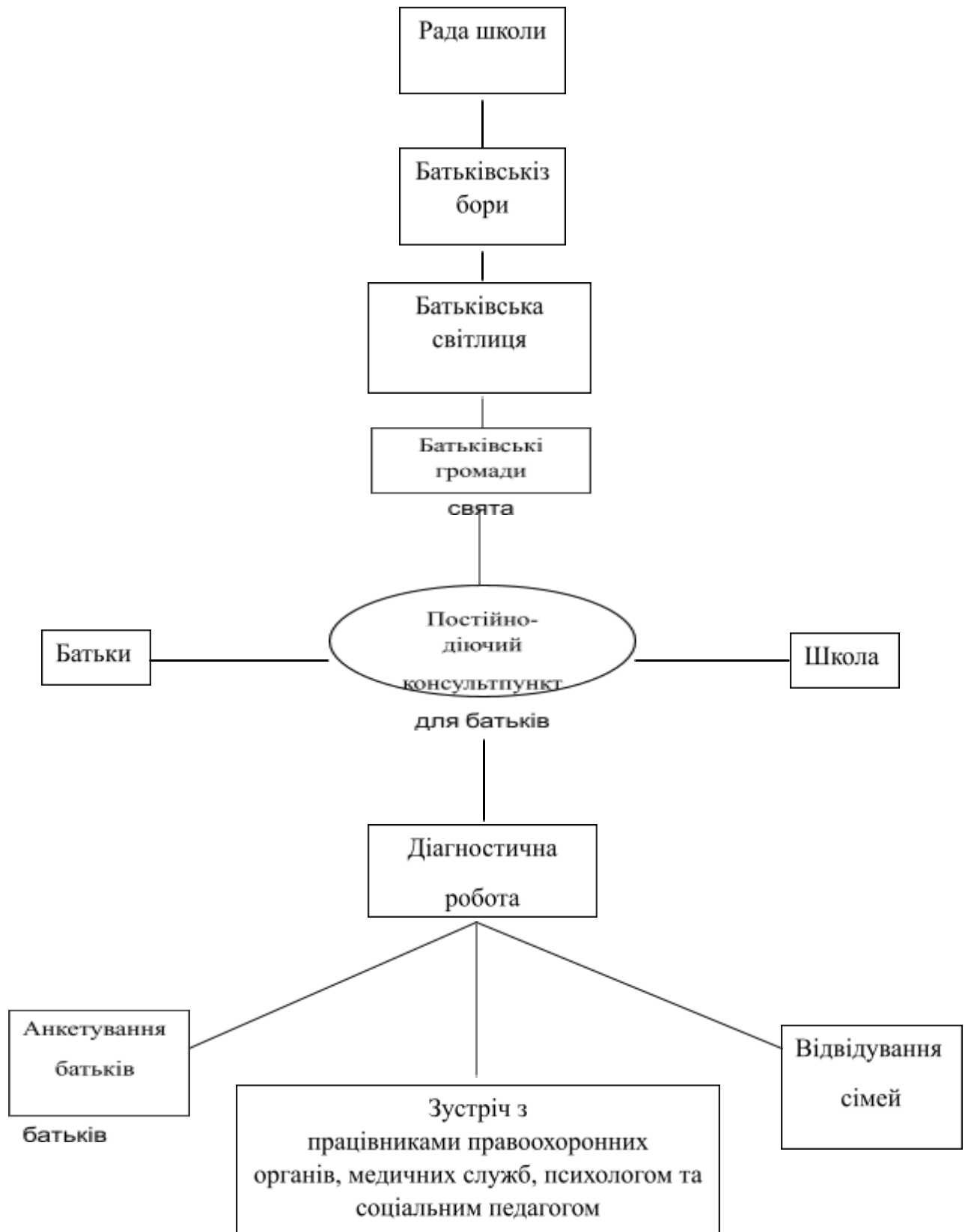
ЄВРОКЛУБ «ГЛОБУС»

- поширення знань про Європейський Союз та євроінтеграцію;
- сприяння пропаганди здорового способу життя, розвитку інтелектуального, пізнавального кругозору, стимулюванню туристичної діяльності;
- сприяння розширення культурних, наукових та інших зв'язків між Україною і країнами Європейського союзу (ЄС);
- розвиток почуття відповідальності учнів за долю суспільства, спокій, дотримання прав людини, охорону навколишнього середовища та світову культуру;
- проведення зустрічей та клубних змагань школярів, які є членами євроклубів (іноземними та рідною мовами);
- проведення круглих столів, тренінгів для старшокласників, парламентських ігор, вікторин;
- проведення конкурсів (конкурси малюнків, есе, статей на задану європейську тематику);

ШКІЛЬНА СЛУЖБА ПРИМИРЕННЯ

- поширення серед учасників освітнього процесу цивілізованих форм вирішення конфліктів (відновна медіація, переговори та інші способи);
- допомога учасникам навчального процесу у вирішенні спорів та конфліктних ситуацій на основі принципів і технології відновлювальної медіації;
- організація в навчальному закладі реагування на конфлікти, протиправну поведінку і правопорушення на основі принципів і технології відновлювальної медіації.
- проведення програм відновного вирішення конфліктів і ситуацій (відновлювальних медіацій, «кіл спільноти», «шкільних відновлювальних конференцій», «сімейних конференцій») для учасників суперечок, конфліктів і протиправних ситуацій;
- навчання учнів та інших учасників освітнього процесу цивілізованим методів врегулювання конфліктів і усвідомлення відповідальності.

10. РОБОТА З БАТЬКАМИ



10.1.ФОРМИ І МЕТОДИ СПІЛКУВАННЯ З БАТЬКІВСЬКОЮ ГРОМАДСЬКІСТЮ

№ з/п	Заходи	Тиждень/ місяць	Відповідальні	Відмітка про виконанн я
1.	Проведення звіту голови батьківської громади, обрання нового складу батьківської громади школи, затвердження плану роботи на навчальний рік.	I – 09	Батьківська громада школи	
2.	Продовження роботи школи молодих батьків, планування розгляду таких питань: - основні форми, засоби та методи сімейного виховання школярів; - труднощі та помилки сімейного виховання і шляхи їх усунення; - підвищення рівня педагогічної культури батьків – обов’язкова умова поліпшення виховання дітей в сім’ї; - психолого-фізіологічні та педагогічні основи виховання школярів; вікові особливості розвитку учнів.	III – 10 III – 12 III – 02 III – 04	Класні керівники, батьківська громада школи	
3.	Планування проведення загальношкільних та класних батьківських зборів.	IV – 08	Галітська О.В., кл. керівники	
4.	Проведення єдиного методичного дня «Як навчає Нова українська школа?» з метою ознайомлення батьків з методикою роботи вчителя.	III - 05	Адміністрація, педагогічний колектив.	
5.	Підготовка і проведення: ● виставки робіт учнів ● літератури з питань виховної роботи в сім’ях.	I - 10 III -03	Полівчук Ю.Л., класні керівники, Матейко Л.С.	
6.	Організація зустрічей батьків з учителями, адміністрацією школи та керівниками батьківських органів школи.	09 12 03	Галітська О.В.	
7.	Організація роботи консультаційного пункту для батьків, які мають труднощі у сімейному вихованні дітей.	10 12 02 04	Полівчук Ю.Л.	

8.	Підготовка рішення про надання безкоштовного харчування і матеріальної допомоги.	09 01	Полівчук Ю.Л.	
9.	Надання допомоги сім'ям з метою контролю за відвідуванням дітьми школи, своєчасне інформування батьків про відсутність дітей на заняттях.	Протягом року	Кл. керівники, Полівчук Ю.Л.	
10.	Планування проведення рейдів у сім'ї учнів з метою: - вивчення матеріального стану та умов для навчання; - відвідання сімей невстигаючих учнів; - відвідання сімей важковиховуваних дітей; - відвідання дітей з проблемами сімейного виховання.	III – 09 II – 11 II – 02 II – 04	Полівчук Ю.Л., кл. керівники	
11.	Організація роботи університету педагогічних знань для батьків учнів різних ступенів школи.	IV – 08	Полівчук Ю.Л.	
12.	Заохочення батьків учнів за найкраще сімейне виховання дітей та за найкраще навчання учнів.	05	Полівчук Ю.Л., Суворова О.О., класні керівники	
13.	Проведення анкетування батьків з питань методів родинного виховання.	12 04	Практичний психолог.	
14.	Залучення всіх батьків до підготовки школи до нового навчального року.	05 06	Галітська О.В.	
15.	Проведення звітної конференції батьківських органів самоврядування та піклувальної ради.	За планом	Галітська О.В., батьківський комітет школи, піклувальна рада.	
16.	Організація шкільно-сімейних свят, новорічних та Різдвяних свят, спортивних сімейних змагань.	Протягом року	Полівчук Ю.Л.	
17.	Педагогічні консилиуми для батьків 1-х та 5-х класів з питання «Аналіз адаптації школярів та завдання батьків щодо подальшого розвитку дітей».	II-12	Класні керівники 1-х та 5-х класів, психолог	
18.	Тиждень консультації для батьків	III-10	Класні керівники	
19.	Засідання батьківської загальношкільної грамоти.	I-09 I-03 I-12 I-04	Галітська О.В., класні керівники	
20.	Зустріч з батьками учнів 9-го класу з питання	III-02	Головань С.Є.	

	профорієнтації.			
22.	Підсумкова батьківська конференція.	II-05	Галітська О.В.	
23.	Підготовка до державної атестації та літнього відпочинку.	III-04	Суворова О.О., Полівчук Ю.Л.	
24.	Зустріч батьків з представниками патрульної поліції, соціальних служб.	Окремий графік	Полівчук Ю.Л.	

**10.2 РОБОТА
БАТЬКІВСЬКОГО УНІВЕРСИТЕТУ
НА 2020-2021н.р.**

**1 – 4 класи
«МИ ТА НАШІ ДІТИ»**

№ з\п	Зміст	Дата	Відповідальний
1.	Адаптація дітей до Нової української школи в період пандемії	Вересень	Класні керівники 1 класів
2.	Друзі ваших дітей	Жовтень	Класні керівники 2-4 класів
3.	Труднощі та помилки сімейного виховання	Листопад	Класні керівники 1-4 класів
4.	Виховання самостійності дітей у родині	Січень	Класні керівники 1-4 класів
5.	Емоції: позитивні та негативні. Запобігання жорстокому поводженню з дітьми.	Лютий	Класні керівники 1-4 класів
6.	Права дитини. Дотримання їх у сім'ї	Березень	Кулікова О.С.
7.	Роль батьків у профілактиці та запобіганні шкідливих звичок, вживання дітьми наркотиків та куріння.	Березень	Кулікова О.С. Лук'янова В.О.
8.	Протидія булінгу у дитячому середовищі	Квітень	Класні керівники 1-4 класів
9.	Як навчання зробити цікавим	Квітень	Класні керівники 1-2 класів
10.	Як підготуватися до державної підсумкової атестації	Травень	Шмиріна Т.В., Кулікова О.С., Лук'янова В.О.

5-7 класи
«Батьки та їх проблеми»

№ з\п	Зміст	Дата	Відповідальний
1.	Патріотичне виховання дітей у сім'ї, зв'язок поколінь, знайомство з культурою, звичаями і традиціями родини та рідного краю	Вересень	Класні керівники 5 - 7 класів
2.	Запобігання дитячому травматизму	Вересень	Класні керівники 5 - 7 класів
3.	Конфліктні ситуації, як їх попередити. Мікроклімат та взаємостосунки у родині	Жовтень	Класні керівники 5 - 7 класів
4.	Виховання сімейних цінностей та культурної поведінки дітей	Листопад	Класні керівники 5-7 класів
5.	Виховуємо корисні звички	Листопад	Класні керівники 5-х класів
6.	Спілкування підлітків з дорослими та ровесниками: проблеми та шляхи їх вирішення	Грудень	Класні керівники 5-7 класів
7.	Розвиток творчих здібностей дитини у процесі спільної діяльності	Січень	Класні керівники 5-7 класів
8.	Правова відповідальність батьків та неповнолітніх	Лютий	Класні керівники 5-7 класів
9.	Деякі поради батькам, якщо дитина зіштовхнулася з насильством	Березень	Шмиріна Т.В., класні керівники 6-х класів
10.	Чому перехідний вік є важким?	Квітень	Класні керівники 5-7 класів
11.	Як організувати змістовне дозвілля дитини під час літніх канікул?	Травень	Класні керівники 5-7 класів

8-10 класи
«Контакт»

№ з\п	Зміст	Дата	Відповідальний
1.	Формування у підлітка навичок самоосвіти і самовиховання	Вересень	Класні керівники 8-10 класів
2.	Роль батьків у боротьбі з шкідливими звичками	Жовтень	Класні керівники 8-10 класів
3.	Інтернет – «за» чи «проти»?	Листопад	Класні керівники 8-10 класів
4.	Врахування психологічних особливостей, інтересів, здібностей, нахилів підлітків у їх професійному самовизначенні	Листопад	Приходько Л.Р.
5.	Конфліктні ситуації підлітків з батьками та вчителями	Грудень	Класні керівники 8-10 класів
6.	Запобігання торгівлі людьми	Січень	Приходько Л.Р.
7.	Типові конфліктні ситуації підлітків з батьками та іншими дорослими. Причини правопорушень серед підлітків	Лютий	Головань С.Є.
8.	Насильство в сім'ї як проблема превентивного виховання	Лютий	Костюк С.Є. Яковенко М.А.
9.	Правова відповідальність батьків і неповнолітніх	Березень	Класні керівники 8-10 класів
10.	Як зберегти здоров'я підлітка?	Квітень	Класні керівники 8-10 класів
11.	За крок до дорослого життя	Травень	Шмиріна Т.В. Приходько Л.Р. Головань С.Є.

10.3. ЗАГАЛЬНОШКІЛЬНІ БАТЬКІВСЬКІ ЗБОРИ

№з/п	Заходи	Тиждень місяць	Відповідальні	Відмітка про виконання
1	1.1. Моніторинг роботи закладу за 2019-2020н.р. та задачі на 2020/2021н.р. 1.2. Організація роботи закладу на навчальний рік. 1.3. Режим роботи школи 1.4. Організація харчування учнів. 1.5. Організація роботи ГПД та шкільних гуртків.	II-09	Галітська О.В. Галітська О.В. Суворова О.О. Суворова О.О. Полівчук Ю.Л.	
2	2.1. Взаємодія школи і сім'ї у вихованні особистості 2.2. Здорова дитина, здорова нація, здорова країна. 2.3. Літнє оздоровлення дітей. 2.4. Підготовка до нового навчального року.	IV-04	Полівчук Ю.Л. Медична сестра Полівчук Ю.Л. Галітська О.В.	

10.4. РОБОТА БАТЬКІВСЬКОЇ ГРОМАДИ ШКОЛИ

№ з/п	Заходи	Тиждень/місяць	Відповідальні	Відмітка про виконання
1.	1.1. Про затвердження плану роботи батьківської громади школи на 2020/2021 н.р. 1.2. Вибори голови батьківської громади. 1.3. Про підготовку до проведення загальношкільної конференції. 1.4. Про стан підготовки закладу до нового 2020/2021 навчального року та роботи в осінньо-зимовий період. 1.5. Про можливості створення благодійного фонду відповідно до чинного законодавства	I-09	Галітська О.В. члени батьківської громади Галітська О.В. Галітська О.В. Голова батьківської громади	
2.	2.1. Програма розвитку школи. 2.2. Від традиційної школи – до освітнього середовища Нової української школи. 2.3. Аналіз роботи з обдарованими учнями.	I-12	Галітська О.В. Суворова О.О. Суворова О.О.	
3.	3.1. Аналіз роботи закладу за шкільною освітньою програмою 2020/2021 н.р. 3.2. Про підготовку до проведення загальношкільних батьківських зборів. 3.3. Аналіз звернення громадян. 3.4. Аналіз роботи шкільних гуртків.	I-03	Суворова О.О. Галітська О.В. Галітська О.В. Полівчук Ю.Л.	
4.	4.1. Про закінчення навчального		Суворова О.О.	

	року, підготовку до ДПА. 4.2. Про підготовку навчальних кабінетів та школи до нового навчального року. 4.3. Звіт про роботу батьківської громади та надання благодійної допомоги за 2020/2021 н.р.	I-05	Галітська О.В. Члени батьківської громади	
--	--	------	--	--

10.5. РОБОТА РАДИ ШКОЛИ

№ з/п	Зміст	Тиждень Місяць	Відповідальний	Відмітка про виконання
1.1. 1.2. 1.3. 1.4. 1.5.	Звіт про роботу школи за минулий рік та завдання на наступний навчальний рік. Вибори членів ради школи, розподіл обов'язків. Обговорення й затвердження плану роботи ради школи на 2020/2021 н.р. Організація перерозподілу бібліотечного фонду підручників. Організація роботи гуртків, факультативів, спецкурсів за вибором.	IV-09	Галітська О.В., голова ради Галітська О.В. Галітська О.В. Матейко Л.С. Суворова О.О.	
2.1. 2.2.	Школа партнерства як модель ефективної взаємодії всіх учасників освітнього процесу. Здоров'я дитини як пріоритет освітньої діяльності.	IV-12	Галітська О.В. Медична сестра.	
3.1. 3.2. 3.3.	Співпраця – запорука доброго іміджу закладу. Система роботи опорного навчального закладу з правового виховання. Моніторинг харчування учнів закладу	IV-03	Галітська О.В. Суворова О.О. Медична сестра.	
4.1. 4.2. 4.3.	Підбиття підсумків роботи ради закладу за поточний навчальний рік. Про організацію дозвілля учнів у літній період. Планування роботи ради школи на наступний навчальний рік.	IV-05	Голова ради Полівчук Ю.Л. Галітська О.В.	

10.6. РОБОТА ПІКЛУВАЛЬНОЇ РАДИ

№ з/п	Заходи	Тиждень/місяць	Відповідальні	Відмітка про виконання
1.	1.1. Ознайомлення з положенням про піклувальну раду загальноосвітнього навчального закладу та затвердження членів піклувальної ради 1.2. Про план роботи на 2020/2021 н.р. 1.3. Звіт про роботу піклувальної ради за 2019-2020 н.р. 1.4. Про залучення та використання бюджетних та позабюджетних коштів для забезпечення діяльності закладу на 2020/2021 н.р.	IV-09	Галітська О.В. Галітська О.В. Члени піклувальної ради. Галітська О.В.	
2.	2.1. Альтернативні погляди на практичні заходи безпеки у закладі 2.2. Інклюзивна освіта: «за» і «проти» 2.3. Стан матеріально-технічної бази закладу.	IV-12	Галітська О.В. Шмиріна Т.В. Фокіна С.М.	
3.	3.1. Стан роботи з сім'ями пільгових категорій. 3.2. Про благоустрій території і спортивних майданчиків. 3.3. Про підтримку конкурсу «Овація – 2021».	IV-03	Полівчук Ю.Л. Фокіна С.М. Галітська О.В.	
4.	4.1. Про надання допомоги у підготовці школи до осінньо-зимового періоду. 4.2. Про організацію оздоровлення учнів школи. 4.3. Про закінчення навчального року, організацію проведення ДПА. 4.4. Про вручення документів про базову загальну середню освіту.	IV-05	Члени піклувальної ради Полівчук Ю.Л. Суворова О.О. Галітська О.В.	

11. ОХОРОНА ЖИТТЯ ТА ЗДОРОВ'Я УЧНІВ

№	Зміст роботи	Тиждень місяць	Хто виконує	Відмітка про виконання
1.	Опрацювати з учителями «Положення про охорону праці та порядок розслідування нещасних випадків у навчально-виховних закладах», затвердженого МО України (від 29.12.2017 № 1669).	IV-08	Галітська О.В., Костюк С.Є.	
2.	Розглянути наслідки відповідної роботи в минулому році і обговорити шляхи практичного здійснення заходів в новому році.	IV-08	Галітська О.В.	
3.	Продовжувати вивчати в 1-9 класах предмет «Основи здоров'я»	IV-08	Галітська О.В.	
4.	Довести до відома батьків їх обов'язки по збереженню життя і здоров'я дітей і відповідні вимоги, які повинні виконувати діти, перебуваючи в школі.	II-09	Класні керівники	
5.	Визначити обов'язки працівників школи, які керують охороною праці та безпосередньо організовують працю учнів.	I-09	Галітська О.В.	
6.	Організувати своєчасне виконання наказів, розпоряджень, інструктивних матеріалів, органів освіти з питань охорони праці та здійснювати контроль за створенням здорових і безпечних умов праці учнів.	I-09	Галітська О.В.	
7.	Провести попередній загальний інструктаж з учнями про дотримання правил особистої безпеки.	II-09	класні керівники	
8.	Розробити або поновити інструкції з безпечної праці в кожному кабінеті і спортзалі	II-09	Зав. кабінетами, спортивною залою	
9.	Організувати проведення медичного огляду дітей, їхнього стану здоров'я.	I-09	Медична сестра	

10	Забезпечити гігієнічні та санітарні вимоги щодо навчальних приміщень і їх обладнань, впровадити державні стандарти безпеки праці.	IV-08	Завгосп, зав. кабінетами	
11	Місячник ПДР "Увага, діти на дорозі!"	Вересень	Полівчук Ю.Л., класні керівники	
12	Організувати роботу ЮІР, ДЮП.	Протягом року	Полівчук Ю.Л., Полівчук Ю.Л.	
13	Здійснювати контроль за використанням навчального обладнання, приладів, хімреактивів відповідно до встановлених норм.	Постійно	Суворова О.О., завідуючи кабінетами	
14	Поновити первинні інструктажі для робочих місць в кабінетах.	I-09	Зав. кабінетами	
15	Вести облік періодичних інструктажів з правил безпеки перед екскурсіями, користування транспортом, виробничою практикою, та здійснювати контроль за проведенням таких інструктажів.	Щоразу	Класні керівники, вчителі, що організовують походи, виїзди, роботи, Полівчук Ю.Л.	
16	Здійснювати інструктажі з правил безпеки перед проведенням позакласних і позашкільних заходів(для вчителів і учнів).	Щоразу	Полівчук Ю.Л., Костюк С.Є.	
17	Прийняти участь у районних фестивалях ЮІР.	Квітень	Полівчук Ю.Л., Шевченко Р.Ю.	

11.1. ЗАХОДИ ПО ПОПЕРЕДЖЕННЮ ДИТЯЧОГО ТРАВМАТИЗМУ

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1.	Провести місячник «Увага! Діти на дорозі». Організація роботи ДЮП, ЮІР.	Вересень	Полівчук Ю.Л., класні керівники 1-10 класів	
2.	Провести години спілкування «Шкідливим звичкам-ні!»; «Правила безпечного користування електроприладами»; «Правила поведінки під час грози»; «Надання першої медичної допомоги при травмах»; «Безпека – це ...»	Протягом року	Класні керівники 1-10 класів	
3.	Організувати проведення «Місячника безпеки життєдіяльності серед учасників освітнього процесу»	Жовтень	Класні керівники 5-10 класів	
4.	Організувати зустріч з представниками патрульної поліції м. Кривого Рогу	Протягом року	Класні керівники 5-10 класів, Полівчук Ю.Л.	
5.	Включити до інформаційних дайджестів рубрику «Ситуація на дорозі».	Грудень, протягом року	Класні керівники 5-10 класів	
6.	Провести фотоконкурс на тему: «Мій кращий друг – безпечний рух»	Протягом року	Класні керівники 5-10 класів	
7.	Організувати місячник оборонного-масової роботи	Грудень	Класні керівники 1-10 класів, Полівчук Ю.Л.	
8.	Організувати по класах постійно діючі виставки матеріалів на тему: "Один вдома"	Грудень	Класні керівники 1-10 класів	
9.	Провести єдиний День безпеки життєдіяльності	Січень	Шевченко Р.Ю.	
10.	Провести конкурс малюнків «Моя безпека – в моїх руках»	Лютий	Клементьєва С.А.	

11	Провести на батьківських зборах лекції щодо запобігання дитячого травматизму на тему: 1-4 кл. Будь обережним та обачним; 5-8 кл. Безпека – запорука життя; 9-10 кл. Твоя безпека – в твоїх руках.	Протягом року	Класні керівники	
12	Місячник з попередження дитячого травматизму.	Травень	Класні керівники	
13	Випуск інформаційного бюлетеня на тему: « Обережно газ!!! » « Електробезпека » «Безпека на воді»	Квітень	Класні керівники, Шевченко Р.Ю.	
14	Організувати зустріч-лекцію для батьків з працівниками пожежної та газової служб.	Травень	Полівчук Ю.Л.	
15	Проводити інструктажі з учнями з техніки безпеки у навчальних кабінетах.	Протягом року	Зав.кабінетами	
16	Забезпечити систематичне проведення санітарно-просвітньої роботи серед учнів та батьків на класних годинах, зборах.	Протягом року	Медична сестра, Полівчук Ю.Л.	
17	Місячник «Посилення роботи з безпеки життєдіяльності серед дітей в літній канікулярний період 2020 р.»	Травень	Полівчук Ю.Л.	
18	Місячник «Про заходи щодо запобігання випадків загибелі та травмування людей на водних об'єктах у літній період 2020 р.»	Травень	Полівчук Ю.Л.	

**11.2. ЗАХОДИ , ЩО НАПРАВЛЕНІ НА ЗАПОБІГАННЯ
ТА ПРОТИДІЮ БУЛІНГУ (ЦЬКУВАННЮ)
ПО ЗБЕРЕЖЕННЯ ФІЗИЧНОГО ТА ПСИХОЛОГІЧНОГО
ЗДОРОВ'Я УЧНІВ (ПРОФІЛАКТИКА САМОРУЙНІВНОЇ ПОВЕДІНКИ)
НА 2020/2021 Н.Р.**

	Вид роботи, зміст роботи	Цільова група	Тиждень/місяць	Виконавець	Відмітка про виконання
1.	Інформування школярів, батьків, учителів про діяльність телефонів довіри	Батьки, учні, вчителі	Постійно	Полівчук Ю.Л.	
2.	Контроль за відвідуванням учнями школи	1-10 кл.	Щоденно	Галітська О.В, Суворова О.О., класні керівники, Полівчук Ю.Л.	
3.	Виявлення дітей, які мають труднощі у навчанні, проблеми у поведінці й ознаки емоційних розладів	1-10 кл.	Постійно	Класні керівники, Полівчук Ю.Л., Шмиріна Т.В.	
4.	Виступ на нараді при директорів з питання «Фактори, які впливають на суїцидальну поведінку в дитячому та підлітковому віці», «Як допомогти при загрозі суїциду»	Педагогічний колектив	III/11	Шмиріна Т.В.	
5.	Виступ на нараді при заступниках директора «Особливості саморуйнівної поведінки неповнолітніх»	Педагогічний колектив	IV/01	Полівчук Ю.Л.	

6.	Проведення засідань Ради профілактики	1-10 кл	Протягом року 1 раз на місяць	Члени Ради профілактики	
7.	Заохочення дітей до відвідування шкільних гуртків	1-10 кл.	Протягом року	Класні керівники, Полівчук Ю.Л., Шмиріна Т.В.	
8.	Відвідування вдома дітей яких було поставлено на облік (написання актів обстеження побутових умов)	1-10 кл.	За потребою	Класні керівники, Полівчук Ю.Л., Шмиріна Т.В.	
9.	Анкетування з метою виявлення дітей схильних до скоєння суїцидів	7-9 кл.	II/02	Полівчук Ю.Л., Шмиріна Т.В.	
10.	Індивідуальні бесіди з новоприбулими учнями, учнями пільгових категорій, учнями родини яких перебувають у складних життєвих обставинах	Учні облікових та пільгових категорій	Протягом року	Полівчук Ю.Л., Шмиріна Т.В.	
11.	Профілактична бесіда «Запобігання торгівлі людьми»	8-10 кл.	Протягом року	Полівчук Ю.Л., Шмиріна Т.В. Класні керівники 8 – 10 кл.	
12.	Психолого-педагогічні практикуми «Вибір адекватних методів педагогічної дії», «Конфлікти між учителями і підлітками»	8-9 кл.	I/10	Шмиріна Т.В.	
13.	Акція «Я обираю життя!»	Класні керівники 5-10 кл.	III/09	класні керівники, Шевченко Р.Ю.	
14.	Виступ на батьківських зборах «Депресивні стани у підлітків»	Батьки учнів 1-4 кл.	III/04	Шмиріна Т.В.	

15.	Розробка пам'ятки для батьків і педагогічних працівників «Як розпізнати гострий кризовий стан дитини і що з цим робити»	Батьки учнів 1-10 кл.	III/03	Шмиріна Т.В.	
16.	Анкетування батьків з метою визначення їх стилю виховання	Батьки учнів 5 та 6 класів	I/12	Шмиріна Т.В.	
17.	Підготовка стенду інформаційних матеріалів щодо цінності життя, здоров'я, родини	1-10 кл.	IV/09	Матейко Л.С.	
18.	Проведення класних годин з тем: — «Ми обираємо життя»; — «Здоровий спосіб життя»; — «Я – це Я»; — «Я маю право відчувати і висловлювати свої почуття»; — «Спілкування з однолітками протилежної статі»; — «Наскільки адаптований ти до життя?»; — «Підліток і дорослий»; — «Як подолати стрес перед атестацією»	1-10 кл.	Протягом року	Класні керівники 1-10 кл.	
19.	Випуск стінної газети «Здоров'я – наша цінність»	9-10 кл.	II/01	Класні керівники	
20.	Підготовка рекомендацій батькам, педагогам щодо попередження	Батьки, педагоги	III/ 09 III/02	Полівчук Ю.Л., Шмиріна Т.В.	

	саморуйнівної поведінки у дітей				
21.	Велнес-тренінги «Шкільна Служба Примирення в дії»	1-10 кл.	Протягом року	Шевченко Р.Ю.	
22.	Організувати та здійснювати контроль за проведенням інформаційно-роз'яснювальної роботи серед учасників освітнього процесу щодо порядку реагування на випадки булінгу та відповідальності за булінг в закладі освіти.	1-10 кл.	Протягом року	Полівчук Ю.Л., класні керівники 1-11 кл.	
23.	Оприлюднити на вебсайті закладу порядок подання та розгляду (з дотриманням конфіденційності заяв про випадки булінгу (цькування) в закладі освіти, порядок реагування на доведені випадки булінгу (цькування) в закладі освіти та інформацію про відповідальність осіб, причетних до булінгу (цькування).	Батьки, педагоги	Протягом року	Полівчук Ю.Л.	
24.	Оформити й постійно поповнювати матеріали інформаційні стенди, виставки літератури щодо протидії булінгу (цькуванню) в школі	1-10 кл.	Протягом року	Полівчук Ю.Л., Шмиріна Т.В. класні керівники 1-10 кл.	
25.	Проводити тематичні заходи (бесіди, виховні	1-10 кл.	Протягом року	Класні керівники,	

	години, просвітницько-поперед жувальні тренінги, перегляди кіно- та відеофільмів, театралізовані постановки, ярмарки солідарності, акції, флешмоби, колективні творчі справи, анкети (стіна) думок, стріт-арти на асфальті крейдою, круглі столи, диспути, фестивалі, літопис колективу, тематичні колажі тощо) щодо попередження насильства, жорстокості, булінгу, мобінгу			Шмиріна Т.В. Полівчук Ю.Л.	
--	--	--	--	---------------------------------------	--

12. ЗАХОДИ ПО ПОПЕРЕДЖЕННЮ ПРАВОПОРУШЕНЬ ТА ЗЛОЧИНІВ СЕРЕД НЕПОВНОЛІТНІХ

№	Заходи	Термін проведення	Відповідальний
I. Діагностична робота.			
1.	Вивчення умов сімейного виховання школярів, виявлення неблагополучних сімей.	Вересень	Класні керівники
2.	Виявлення дітей, схильних до негативних проявів.	Вересень	Класні керівники
3.	Створення банку даних - учнів групи "ризик", учнів які стоять на внутрішньому обліку, неблагополучних сімей.	Вересень	Класні керівники ПолівчукЮ.Л.
4.	Вивчення соціально-культурного становища в мікрорайоні школи: - можливостей позашкільних установ в організації позаурочної діяльності школярів; - наявність і характер неформальних об'єднань молоді в мікрорайоні школи.	Вересень	ПолівчукЮ.Л.
5.	Вивчення позаурочної зайнятості учнів.	Вересень	Класні керівники
6.	Вивчення і аналіз запізнень та пропусків уроків учнями школи без поважних причин.	Протягом року	Полівчук Ю.Л. Суворова О.О.
7.	Вивчення стану роботи класних керівників з попередження девіантної поведінки учнів.	Протягом року	Полівчук Ю.Л.
8.	Проведення та аналіз анкетування «Молодь за толерантність»	Лютий	ПолівчукЮ.Л.
II. Правоосвітня робота.			
1.	Бесіди з батьками учнів, які стоять на внутрішньому обліку.	Протягом року	ПолівчукЮ.Л.
2.	Робота батьківського всеобучу з питань профілактики правопорушень.	Протягом року	ПолівчукЮ.Л.
3.	Бесіди з учнями на правову тематику.	Протягом року	Кл. керівники
4.	Організація зустрічей з представниками правоохоронних органів, служби у справах дітей, працівниками МЦСССДМ, патрульної поліції.	Протягом року	Полівчук Ю.Л.
5.	Тиждень правових знань.	Жовтень	Маслак Т.С.
6.	Місячник правових знань.	Лютий	Суворова О.О.
7.	Місячник профілактики негативних звичок.	Листопад	ПолівчукЮ.Л.
8.	Проведення годин спілкування на правову тематику	Протягом року	Класні керівники

10.	Засідання районної школи омбудсменів «Феміда», Засідання шкільної служби примирення	Протягом року	Педагог-організатор
III. Профілактична робота.			
1.	Контроль за відвідуванням учнями, що потребують особливої уваги, із неблагополучних сімей.	Протягом року	Класні керівники
2.	Створити раду профілактики та спланувати її роботу.	Вересень	Полівчук Ю.Л.
3.	Спланувати роботу шкільної комісії з превентивних питань та раннього виявлення неповнолітніх, схильних до вживання психоактивних речовин, алкоголю та тютюнових виробів	Вересень	Верешко Л.І.
4.	Квартальна звірка скоєних правопорушень в службі в справах дітей.	Протягом року	Полівчук Ю.Л.
5.	Спостереження за поведінкою учнів під час перерв, звіт на засіданнях ради профілактики.	Протягом року	Полівчук Ю.Л.
6.	Проводити рейди по мікрорайону «Мікрорайон», «Діти вулиці», «Дві години»	Протягом року	Шевченко Р.Ю.
7.	Відвідування сімей, які опинилися у складних життєвих обставинах та соціально незахищених сімей	Протягом року	Полівчук Ю.Л., класні керівники
8.	Збір та підготовка документації на позбавлення батьківських прав, постановку батьків на облік в ССД	Протягом року	Полівчук Ю.Л.
IV. Інформаційна робота.			
1.	Обладнання куточка «Робота шкільної комісії з превентивних питань та раннього виявлення неповнолітніх, схильних до вживання психоактивних речовин, алкоголю та тютюнових виробів».	Вересень	Шмиріна Т.В.
2.	Оформлення куточків в класних кімнатах «Служба захисту прав дитини».	Вересень	Класні керівники
3.	Виставки в бібліотеці «Що треба знати про закон», «Правовий мінімум учня», «Закон і ти».	Вересень	Матейко Л.С.
V. Методична робота.			
1.	Надання методичних консультацій вчителям-предметникам та класним керівникам з питань правового виховання.	Протягом року	Маслак Т.С.
2.	Допомога класним керівникам в проведенні класних годин за річною тематикою: проти асоціальних проявів; проти СНІДу та наркотичної залежності; проти алкоголізму;	Протягом року	Полівчук Ю.Л., Шмиріна Т.В.

	проти тютюнопаління; проти агресії.		
--	--	--	--

12.1.РОБОТА ШКІЛЬНОЇ КОМІСІЇ З ПРЕВЕНТИВНИХ ПИТАНЬ на 2020/2021 н.р.

План роботи шкільної комісії з превентивних питань на 2020/2021 н.р.

№ з/п	Заходи	Термін проведення	Відповідальний
1.	Оновлення списку та пакету документів: - учнів, які стоять на внутрішкільному обліку; - які стоять на обліку ССД.	Вересень	Полівчук Ю.Л., класні керівники
2.	Провести діагностику мікрорайону школи, скласти соціальний паспорт.	Вересень	Полівчук Ю.Л., класні керівники
3.	Проведення Всеукраїнського рейду «Урок»	Вересень	Суворова О.О.
4.	Контролювати звітність класних керівників щодо невідвідування учнями школи без поважних причин	Протягом року	Полівчук Ю.Л., класні керівники
5.	Проведення рейдів «Зовнішній вигляд»	Протягом року	Шевченко Р.Ю.
6.	Вивчення позаурочної зайнятості учнів.	Вересень, квітень	Полівчук Ю.Л., класні керівники
7.	Проводити засідання шкільної комісії з превентивних питань.	Протягом року, за графіком	Галітська О.В., практичний психолог
8.	Рейд до учнів, які стоять на внутрішкільному	Жовтень	Полівчук Ю.Л.,

	обліку, обліку ССД, складання актів обстеження		класні керівники
9.	Організація та проведення тижня правових знань.	Жовтень	Маслак Т.С.
10.	Рейд з перевірки відвідування гуртків, секцій учнями, які стоять на внутрішкільному обліку та обліку ССД	Листопад	Класні керівники, соціальний педагог
11.	Індивідуальні бесіди з учнями, які стоять на внутрішкільному обліку та обліку ССД	Протягом року	Класні керівники, соціальний педагог
12.	Залучення важковиховуваних підлітків до організації заходів під час зимових канікул.	Грудень - січень	Класні керівники, Шевченко Р.Ю.
13.	Проведення профілактичних рейдів	Січень	Шевченко Р.Ю., Полівчук Ю.Л.
14.	Зустріч з працівниками правоохоронних органів, служби у справах дітей.	Протягом року	Полівчук Ю.Л.
15.	Санітарно-просвітницька робота з учнями 8-11 класів з питань СНІДу, венеричних захворювань.	Квітень	Вчитель біології
16.	Проведення місячника «Щодо дотримання законодавства про загальну середню освіту»	Квітень	Суворова О.О.
17.	Проведення тренінгів за превентивними програмами.	Протягом року	Тренери превентивних програм
18.	Систематичний контроль за відвідуванням занять учнями облікових та пільгових категорій	Протягом року	Полівчук Ю.Л.
19.	Співпраця з представниками соціальних служб	Протягом року	Полівчук Ю.Л.
20.	Проведення консультативної роботи з учнями, які мають девіантну поведінку практичним психологом та соціальним педагогом	За потребою	Полівчук Ю.Л., Практичний психолог
21.	Аналіз профілактичної роботи за 2020-2021 н.р.	Травень	Полівчук Ю.Л.
22.	Контроль за організацією літнього відпочинку та	Травень	Полівчук Ю.Л.,

	зайнятості учнів влітку.		класні керівники
23.	Вивчення нормативно-правової бази забезпечення захисту дитини від жорстокого поводження	Листопад	Полівчук Ю.Л.
24.	Робота з учнями, що мають бали початкового рівня.	Жовтень	Класні керівники
25.	Виставка літератури з питань профілактики правопорушень.	Листопад	Матейко Л.С.
26.	Робота батьківського всеобучу	Протягом року	Полівчук Ю.Л., класні керівники
27.	Рейд «Ні палінню!»	Квітень	Полівчук Ю.Л., Шевченко Р.Ю.
28.	Залучення органів учнівського самоврядування до профілактичної роботи.	Протягом року	Полівчук Ю.Л., Шевченко Р.Ю.
29.	Роз'яснювальна робота серед батьків про відповідальність за створення умов з виховання, навчання та розвитку неповнолітніх дітей	Протягом року	Полівчук Ю.Л., класні керівники

12.2. ТЕМАТИКА ЗАСІДАНЬ ШКІЛЬНОЇ КОМІСІЇ З ПРЕВЕНТИВНИХ ПИТАНЬ

ВЕРЕСЕНЬ

1. Про затвердження плану роботи комісії з превентивних питань на 2020/2021 н. р. Основні напрямки профілактичної роботи.
2. Про оновлення списків учнів, які перебувають на внутрішньошкільному обліку та обліку у службі у справах дітей та пакетів документів на них.
3. Про соціальну паспортизацію класних колективів та школи.
4. Про залучення учнів, які перебувають на внутрішшкільному обліку та обліку у службі у справах дітей до занять у гуртках.

ЖОВТЕНЬ

1. Про результати Всеукраїнського рейду «Урок»
2. Про організацію індивідуальної роботи з учнями, які стоять на внутрішшкільному обліку.
3. Про організацію тижня правових знань.
4. Про роботу з учнями, які мають бали початкового рівня.

ЛИСТОПАД

1. Про результати рейдів «Зовнішній вигляд», «Збереження шкільного майна». 2. Вивчення нормативно-правової бази забезпечення захисту дитини від жорстокого поводження. 3. Про організацію постів на території школи по боротьбі з палінням. 4. Про результати рейду до учнів, які перебувають на внутрішкільному обліку та обліку у службі у справах дітей.
<u>ГРУДЕНЬ</u>
1. Звіт роботи комісії з превентивних питань за I семестр. 2. Про вивчення правових знань учнів. 3. Про результати перевірки відвідування гуртків учнями, які перебувають на внутрішкільному обліку та обліку у службі у справах дітей.
<u>СІЧЕНЬ</u>
1. Про роботу комісії з превентивних питань за I півріччя. 2. Про стан відвідуваннями школи учнями облікових та пільгових категорій 3. Про залучення учнів до організації заходів під час зимових канікул
<u>ЛЮТИЙ</u>
1. Про результати рейдів «Мікрорайон», «Канікули» 2. Про організацію зустрічей учнів з працівниками міліції, прокуратури, кримінальної дитячої міліції, служби у справах дітей. 3. Про залучення органів учнівського самоврядування до профілактичної роботи
<u>БЕРЕЗЕНЬ</u>
1. Звіти про роботу по профілактиці правопорушень та злочинів серед учнів 9-10 класів. 2. Про індивідуальну роботу з учнями, які перебувають на внутрішкільному обліку та обліку у службі у справах дітей. 3. Про організацію та проведення місячника правових знань.
<u>КВІТЕНЬ</u>
1. Про організацію та проведення місячника «Щодо дотримання законодавства про загальну середню освіту». 2. Про результати санітарно-просвітницької роботи з учнями 8-11 класів. 3. Про стан профілактичної роботи з батьками.
<u>ТРАВЕНЬ</u>
1. Про роботу з учнями, які перебувають на внутрішкільному обліку та обліку у службі у справах дітей. 2. Про організацію літнього відпочинку дітей пільгової та облікової категорій. 3. Про результати рейду «Ні палінню!» 4. Про роботу комісії з превентивних питань за 2020/2021 навчальний рік.

12.3. РОБОТА ШКІЛЬНОЇ КОМІСІЇ З ПРЕВЕНТИВНИХ ПИТАНЬ ТА РАНЬОГО ВИЯВЛЕННЯ НЕПОВНОЛІТНІХ, СХИЛЬНИХ ДО ВЖИВАННЯ ПСИХОАКТИВНИХ РЕЧОВИН, АЛКОГОЛЮ ТА ТЮТЮНОВИХ ВИРОБІВ НА 2020-2021 НАВЧАЛЬНИЙ РІК

МЕТА: формування позитивних соціальних установок, запобіганню вживанню наркотичних речовин, відвернення суїцидів, створення умов для формування позитивних якостей особистості в процесі різноманітних видів трудової, навчальної, позашкільної й іншої діяльності, що сприяють інтелектуальному, морально- етичному, естетичному розвитку, виробленню стійкості до негативних впливів.

ЗАВДАННЯ: стимулювання неповнолітніх до здорового способу життя і позитивної соціальної орієнтації, навчанню з раннього віку навичкам охорони власного життя і здоров'я; сприяння виробленню інтегрованих міждисциплінарних підходів при підготовці спеціалістів (педагогів, психологів, соціальних працівників, медиків) батьків, об'єднанню зусиль різних суб'єктів превентивної роботи.

План роботи шкільної комісії з превентивних питань та раннього виявлення неповнолітніх, схильних до вживання психоактивних речовин, алкоголю та тютюнових виробів на 2020-2021 навчальний рік

№ з\п	Найменування	Термін	Відповідальний
Організаційна робота			
1.	Організація і проведення Дня здоров'я. Заходи: - відкриття Спартакіади; - відео лекторій «Вплив шкідливих звичок на організм»	вересень	Котар В. В., Шмиріна Т.В., Полівчук Ю.Л.
2.	Участь в міській рекламno-просвітницькій кампанії «Життя яскраве без тютюну, алкоголю, наркотиків»	жовтень	Шмиріна Т.В., класні керівники 1-11 кл.
3.	Участь в акції «16 днів проти гендерного насильства»	листопад	Полівчук Ю.Л., Шмиріна Т.В., класні керівники 1-11 класів
4.	Тематичні бесіди з учнями 5-11 класів «Вплив наркотичних речовин, тютюну та алкоголю на організм людини»;	грудень	Класні керівники 1-11 класів, Шмиріна Т.В.

5.	Рейди «Ні - палінню!»	Протягом року	Шевченко Р.Ю.
6.	Єдиний профілактичний день до Всесвітнього дня боротьби зі СНІДом	грудень	Полівчук Ю.Л., Шевченко Р.Ю., Шмиріна Т.В. Матейко Л. С., класні керівники 1-11 класів
7.	Участь у декаді морально – статевих виховання Заходи: - тематичні класні години; - години спілкування; - виставка стіннівок «Ми рівні! »	січень	Класні керівники 5-11 класів, Шевченко Р.Ю.
8.	Тематична виставка в бібліотеці "Ми за здоровий спосіб життя!!!»	лютий	Матейко Л.С.
9.	Зустріч з волонтерами благодійної громадської організації «ШЕЛТЕР+», «Солідарність», представниками патрульної поліції	За окремим графіком	Полівчук Ю.Л., Шевченко Р.Ю.
10.	Тематичні класні години «Ти і твій вибір»	Квітень	Класні керівники 5-11 класів
11.	Зустріч з профільними лікарями КЗ «Клінічна міська лікарня №8» Профілактична зустріч з представником благодійної організації «Гедеон»	Упродовж року	Полівчук Ю.Л.
12.	Діагностика сімей та складання актів на неблагополучні сім'ї (батьки вживають алкоголь або наркотики).	Вересень	Кл. керівники, Шмиріна Т.В
13.	Виявлення учнів, схильних до паління. Складання списку таких учнів.	Вересень	кл. керівники, Шмиріна Т.В
14.	Анкетування учнів 7-11 класів з метою виявлення серед них схильних до паління та до вживання наркотичних речовин	вересень	Шмиріна Т.В

15.	Індивідуальна робота з учнями «групи ризику»	протягом року	Полівчук Ю.Л. Шмиріна Т.В, кл. керівники
16.	Зустріч з лікарем-наркологом.	жовтень	Медична сестра
17.	Лекція «Умій сказати :НІ!»	жовтень	Шмиріна Т.В
18.	Відеолекторій «Профілактика ВІЛ-інфекції в дитячому середовищі»	грудень	Верешко Л.І.
19.	Звіт медичної сестри про профілактичну роботу щодо профілактики вживання тютюну, алкоголю, наркотиків серед учнів школи	травень	Медична сестра школи
20.	Бесіди з учнями про здоровий спосіб життя під час перерв та в позаурочний час	протягом року	Члени комісії, класні керівники
21.	Лекції по класах: 1. Тютюнопаління: причини та наслідки (8-10 кл.) 2. Культурний рівень людини і шкідливі звички (9 кл.). 3. Самоповага і шкідливі звички (9- 10кл.).	Березень Квітень Травень	Медична сестра Лекторська група Лекторська група
Рейдові заходи			
22.	Рейди «Ні палінню!».	Протягом року Урочний час (мікрорайон школи).	Шевченко Р.Ю.
23.	Звіт педагога – організатора про результати рейдів «Ні палінню!»	Щомісяця	Шевченко Р.Ю.

24.	Рейди з метою виявлення точок продажу неповнолітнім тютюнових та алкогольних виробів	Протягом року Урочний та позаурочний час (мікрорайон школи).	Шевченко Р.Ю., Полівчук Ю.Л.
Тренінгові заняття			
25.	Тренінг «Здоров'я – моя цінність!»	За планом роботи педагога-тренера	Горак Н.А.
26.	Тренінг «Маршрут безпеки»	За планом роботи педагога-тренера	Головань С.Є.
27.	Тренінг «Рівний рівному»	За планом роботи педагога-тренера	Голубнича І.В.
28.	Тренінг з учнями з питань протидії торгівлі людьми «Особиста гідність. Безпека життя. Громадянська позиція»	Листопад Лютий Травень	Полівчук Ю.Л., Шмиріна Т.В.

**12.4. ТЕМАТИКА ЗАСІДАНЬ
ШКІЛЬНОЇ КОМІСІЇ З ПРЕВЕНТИВНИХ ПИТАНЬ ТА РАНЬОГО
ВИЯВЛЕННЯ НЕПОВНОЛІТНІХ, СХИЛЬНИХ ДО ВЖИВАННЯ
ПСИХОАКТИВНИХ РЕЧОВИН, АЛКОГОЛЮ ТА ТЮТЮНОВИХ ВИРОБІВ**

ВЕРЕСЕНЬ	
1. Затвердження плану роботи шкільної комісії з превентивних питань та раннього виявлення неповнолітніх, схильних до вживання психоактивних речовин, алкоголю та тютюнових виробів Криворізької загальноосвітньої школи № 61 на 2020-2021 н. р.	Полівчук Ю.Л.
2. Про організацію та проведення Дня здоров'я.	Полівчук Ю.Л.
3. Діагностика сімей та виявлення учнів, схильних до паління.	Полівчук Ю.Л., Шмиріна Т.В.
4. Про результати поглибленого медичного огляду учнів.	Медична сестра
5. Складання списку дітей, які схильні до вживання алкоголю, тютюну.	Полівчук Ю.Л.
ГРУДЕНЬ	
1. Про організацію профілактичної роботи з учнями класів щодо попередження вживання тютюнових та алкогольних речовин.	Полівчук Ю.Л.
2. Про організацію відеолекторію «ВІЛ. СНІД»	Верешко Л.І.
3. Про організацію єдиного профілактичного дня Всесвітнього дня боротьби зі СНІДом.	Полівчук Ю.Л. Шмиріна Т.В.
4. Про результати профілактичної роботи щодо попередження вживання тютюнових, наркотичних, алкогольних речовин з учнями 7-10 класів за I семестр 2020-2021 н.р.	класні керівники
СІЧЕНЬ	
1. Розглянути та затвердити тексти диктантів про вплив тютюну та наркотичних речовин на організм людини.	Шмиріна Т.В.
2. Про роботу з сім'ями учнів, батьки яких вживають алкоголь.	Полівчук Ю.Л.
3. Про організацію профілактичної роботи щодо попередження вживання тютюнових, наркотичних, алкогольних речовин з учнями 7-10 класів на	Полівчук Ю.Л., Шмиріна Т.В.

II семестр 2020-2022 н.р.	
4. Анкетування учнів з метою спостережень за динамікою результатів профілактичної роботи.	Класні керівники 7-10 класів
БЕРЕЗЕНЬ	
1. Про індивідуальну роботу з учнями, які стоять на обліку.	Класні керівники
2. Про роботу з сім'ями, які стоять на обліку.	Полівчук Ю.Л. класні керівники
3. Про організацію профілактичної роботи щодо попередження вживання тютюнових, наркотичних, алкогольних речовин з учнями.	звіти кл. керівників
4. Аналіз роботи з батьками щодо профілактичної роботи проти СНІДу, пияцтва та наркотичної залежності у учнів 7-10 класів.	Шмиріна Т.В.
ТРАВЕНЬ	
1. Аналіз просвітницької роботи з учнями школи, роботи з пропаганди здорового способу життя.	Медична сестра, Шмиріна Т.В.
2. Аналіз роботи шкільної комісії з превентивних питань та раннього виявлення неповнолітніх, схильних до вживання психоактивних речовин, алкоголю та тютюнових виробів	Полівчук Ю.Л.

13. РОБОТА ПРАКТИЧНОГО ПСИХОЛОГА

№ з/п	Напрями діяльності з учасниками освітнього процесу закладу освіти	Термін проведення	Де і з ким проводиться	Відмітка про виконання
1.	Діагностика			
1.1	Соціометричні дослідження 6, 7, 8 та 9 класів.(Дж.Морено)	Вересень	6,7,8,9 клас	
1.2	Відвідування уроків у 1,5 класах з метою вивчення індивідуальних, психологічних особливостей учнів методом спостереження.	Вересень ІІІ тиждень ІV тиждень	1,5 клас	
1.3	Вивчення рівня адаптованості до навчання учнів 5 класів, новоприбулих учнів.(Методика Фурмана).	Вересень ІV тиждень Жовтень І-ІІ тиждень	Учні 5 класів	
1.4	Дослідження адаптації учнів 1 класів . Головань Н.О. « Ми готові до школи?»	Жовтень І-ІІ тиждень	Учні 1 класу	

1.5	Виявлення сімей, родичі яких перебувають у зоні АТО та переселенців.	Жовтень (Протягом місяця)	Учні школи	
1.6	Виявлення дітей, що потребують підвищеної психологічної уваги, методом бесіди і спостереження (записи в журналі спостережень і консультацій).	Протягом року	Учні 1-9 класів	
1.7	Соціометричні дослідження 1, 5 кл. (Дж.Морено).	Жовтень I –II тиждень	1,5 клас	
1.8	Вивчення рівня схильності до стресу (методика Фрідмана,Розенмана)	Листопад IVтиждень	Учні 9 класу	
1.9	Вивчення обізнаності проблеми ВІЛ\СНІДу.	Грудень I тиждень	9 клас	
1.10	Вивчення результатів корекційно-розвивальної роботи, порівняльний аналіз. 1 клас -Малюнок на тему : «Я в школі», «Що мені подобається в школі», 5 кл – методика Фурмана.	Грудень II тиждень	Учні 1,5 класів	
1.11	Вивчення ризику формування залежної поведінки.	Січень III тиждень	7-9 клас	
1.12	Методика діагностики та виявлення дітей „групи ризику” (М.І. Рожков, М.А. Ковальчук).	Січень IV тиждень	9 клас	

1.13	Вивчення рівня страхів та тривожності учнів 1-4 класів.(Є.Рогова).	Лютий I тиждень	1-4 клас	
1.14	Тест професійної спрямованості особистості(Методика Д. Голланда).	Лютий II тиждень	9 клас	
1.15	Діагностика рівня емоційного вигорання за методикою В.В.Бойко.	Березень I тиждень	Вчителі	
1.16	Індивідуальна діагностика рівня готовності до навчання у школі дітей 6-річного віку. Графічні тести Керна-Йірсека.	Березень I –III тиждень	Дошкільники	
1.17	Вивчення особистих рис школярів. Методика особистісної діагностики Т. Лірі.	За потребою	9 клас	
1.18	Вивчення рівня агресії (методика Басса-Дарки).	Квітень II тиждень	6-9 клас	
2.	Профілактика			
2.1	Заняття з елементами тренінгу « Ти – особливий».	Вересень II тиждень	5 клас	
2.2	Заняття з елементами тренінгу « Стоп булінг».	Жовтень I ,II тиждень	7-9 клас	
2.3	Заняття з елементами тренінгу « Хоч я і маленький , але маю право».	Жовтень III тиждень	Учні 2-4 класів	

2.4	Заняття з елементами тренінгу «Як уникнути стресу».	Листопад I тиждень	9 клас	
2.5	Тренінгове заняття з профілактики шкідливих звичок «Здоров'я як цінність».	Листопад II тиждень	9 клас	
2.6	Заняття з елементами тренінгу « Скажи , стоп ,наси́льству над дітьми».	Листопад III тиждень	9 клас	
2.7	Акція« 16 днів проти насильства» (за окремим планом).	Листопад	Учасники ОП	
2.8	Заняття з елементами тренінгу « Геть насильство над дітьми». Перегляд презентації.	Грудень III тиждень	9 клас	
2.9	Заняття з елементами тренінгу «Світ без насильства». Перегляд відео «Скажи«Ні» насильству.»	Грудень III тиждень	6-9 клас	
2.10	Бесіда «Свідомий вибір професії – шлях до успіху».	Січень III тиждень	9 клас	
2.11	Заняття з елементами тренінгу « Протидія булінгу. Правила безпечної роботи в мережі інтернет»	Лютий	7-9 клас	

2.12	Тиждень соціально-психологічної служби школи. До всеукраїнського дня психолога (23.04). Участь в батьківських зборах. Психологічна просвіта батьків. Заняття з елементами тренінгу « Протидія булінгу. Правила безпечної роботи в мережі інтернет»	Квітень III тиждень (за окремих планом)	Учні школи,педагоги, адміністрація ,соціальний педагог	
2.13	Заняття з елементами тренінгу « Попереду у нас 5 клас».	Травень I –III тиждень	Учні 4 класу	
3.	Корекція			
3.1	Корекційно-розвивальна робота з дітьми з низькою здатністю до адаптації (розробка Л.В. Туріщева).	Жовтень – листопад, грудень-січень	1 клас,новоприбулі учні	
3.2	Корекційно-розвивальна програма «Навчаюся й радію!»	Жовтень-січень	Учні 1 класу	
3.3	Індивідуальна корекційно-розвивальна робота з учнями,які мають низький статус в учнівських колективах.	Жовтень Грудень	Учні школи	

3.4	Комплекс розвивальних вправ «Ігри та вправи для розвитку уваги, пам'яті, мислення й уяви дітей зі стійкими порушеннями пізнавальної діяльності».	Жовтень - квітень	Учні 5-8 класів	
3.5	Інд. робота з учнями, що знаходяться на внутрішшкільному обліку.	Протягом року	Учні, що знаходяться на вн.шкільному обліку	
3.6	Індивідуальна корекційна робота за запитом батьків, дітей, вчителів.	За запитом	За запитом Учні школи	
3.7	Індивідуальна робота з учнями з труднощами соціалізації в класному колективі (7-8 класи).	Грудень	7-8 клас	
3.8	Корекційна програма «Уникнення конфліктності».	Лютий Березень	Учні 6-9 класів	
4.	Навчальна діяльність			
4.1	Формування правової культури серед учнів. Ознайомлення учнів з Конвенцією ООН про права дитини.	Жовтень	Учні, педагоги	
4.2	Формування здорового способу життя. Соціально – психологічний тренінг «Обери здоров'я , не піддавайся спокусі».	Листопад	Учні, педагоги	

4.3	Формування психологічної культури педагогів з питань психології, її практичного використання в організації освітнього процесу.	Січень	Педагоги	
4.4	Формування моделі поведінки у або як поводити себе в конфліктній ситуації з різними типами людей.	Березень	Педагоги , батьки	
4.5	Підвищення соціальної грамотності батьків у вихованні дитини. Бесіди « Взаємини в сім'ї», « Можливі наслідки жорстокого поводження з дітьми , насильства.»	Травень	Батьки, педагоги	
5.	Консультування			
5.1	Консультативні бесіди за результатами діагностики.	Протягом навчального року	Вчителі, батьки,учні	
5.2	Індивідуальне консультування батьків , діти яких навчаються в 9 класів	Січень	Батьки учнів 9 класів	
5.3	Індивідуальні та групові консультації для батьків і педагогів на тему : «Як подолати агресію» (за запитом чи потребою)	Протягом навчального року	Батьки, педагогічний колектив	
5.4	Консультативні бесіди з учнями «групи ризику», дітьми-сиротами та позбавленими батьківського піклування.	Протягом навчального року	Учні цих категорій	
6	Психологічна просвіта			

6.1	Бесіди з вчителями про індивідуальні особливості першокласників та проблеми, які були виявленні під час дослідження готовності до шкільного навчання.	Вересень - жовтень	Педагоги	
6.2	Виступи на засіданнях шкільної ради профілактики з питань порушення поведінки учнів у школі.	Протягом року (за окремим графіком)	Учні , вчителі, батьки	
6.3	Виступи на нарадах перед пед. колективом з різних питань на запити класних керівників, батьків, адміністрації школи.	Жовтень, січень, березень	Педколектив	
6.4	Заняття «Конфлікти та шляхи їх подолання».	Листопад	9 клас	
6.7	Тренінг « Конструктивне розв'язання конфліктів».	Лютий III тиждень	9 клас	
6.8	Виставка малюнків «Мода на здоров'я».	Січень IV тиждень	1-4 клас	
6.9	Години спілкування на тему: «Шкідлива дія тютюну», «Бути здоровим здорово!»	Березень III тиждень	5-9 клас	
6.10	Лекція «Від гендерної ідентифікації – до успішного життя».	Квітень I тиждень	7-9 клас	
6.11	Тиждень соціально-психологічної служби школи. До	Квітень III тиждень	Учні школи	

	всеукраїнського дня психолога (23.04).	(за окремих планом)		
6.12	Участь в батьківських зборах. Психологічна просвіта батьків.	Вересень- Жовтень, Грудень	Батьки	
6.23	Групові дискусії з питань формування навичок здорового способу життя на тему « Моє життя – мій вибір!»	Травень I тиждень	9 клас	
7.	Інше (організаційно-методична функція, зв'язки з громадськістю)			
7.1	Планування роботи практичного психолога на рік, на місяць, погодження планів.	Протягом навчального року	Психолог	
7.2	Підготовка до проведення розвивальних та корекційних занять, до виступів на батьківських зборах, педагогічних нарадах, семінарах для педагогів, районних психологічних семінарів.	Протягом навчального року	Психолог	
7.3	Складання індивідуальних психологічних карт на дітей «групи ризику» та розробка рекомендацій учителям, батькам щодо роботи з дітьми з високим рівнем дезадаптації.	Протягом навчального року	Психолог	

7.4	Складання звіту про виконану роботу: - за півріччя; - за рік.	Грудень, Травень	Психолог	
7.5	Оформлення та поновлення інформаційного куточку психологічної служби школи.	Протягом навчального року	Психолог	
7.6	Підбір діагностичного інструментарію, оформлення наочностей та роздаткового матеріалу для проведення заходів просвітницького та профілактичного характеру.	Протягом навчального року	Психолог	
7.7	Розробка рекомендацій вчителям, батькам, учням.	Протягом навчального року	Психолог	
7.8	Заповнення щоденної документації.	Протягом навчального року	Психолог	
7.9	Участь в методичних заходах, конкурсах спеціалістів психологічної служби системи освіти.	Протягом навчального року	Психолог	
7.10	Участь у інтернет – конференціях. Робота над написання статей до газет , журналів , книг.	Протягом навчального року	Психолог	
7.11	Методичне об'єднання «Підведення підсумків діяльності у 2020 -2021 н.р.».	Протягом навчального року	Працівники психологічної служби	

14. РОБОТА СОЦІАЛЬНОГО ПЕДАГОГА

№ з/п	Вид роботи, зміст роботи	Тиждень/ місяць	Виконавець	Відмітка про виконання
1. Організаційно-методичний напрям роботи				
1.	Робота з документами: Складання річного, щомісячного плану роботи	IV- 06, кожного місяця	Полівчук Ю.Л.	

	Щоденне ведення документації	відповідно до плану	Полівчук Ю.Л.	
	Складання та погодження звітної документації	відповідно до плану	Полівчук Ю.Л.	
	Складання аналітичного та статистичного звітів за навчальний рік	ІІІ-05	Полівчук Ю.Л.	
2.	Підготовка до виступів на батьківських зборах, психолого-педагогічних семінарах, педагогічних нарадах	За потребою	Полівчук Ю.Л.	
3.	Підготовка до проведення тренінгових занять, ділових ігор	За потребою	Полівчук Ю.Л.	
4.	Підготовка до проведення інформаційних зустрічей, виховних годин з учнями	За потребою	Полівчук Ю.Л., класні керівники	
5.	Підготовка до педагогічних консилиумів: - для учнів 1 класів; - для учнів 5 класу;	ІІІ – 11 ІІІ – 12	Полівчук Ю.Л., кл.керівники, практичний психолог	
6.	Участь у спільній роботі служб соціального захисту (організація рейдів)	ІІ, ІV- кожного місяця	Полівчук Ю.Л., педагог-організатор	
7.	Розробка рекомендацій батькам, педагогічним працівникам щодо взаємодії з дітьми	За потребою	Полівчук Ю.Л., Практичний психолог	
8.	Підготовка психодіагностичного інструментарію (анкет, тестових бланків)	За потребою	Полівчук Ю.Л.	

9.	Самопідготовка, робота в бібліотеці	Кожного місяця	Полівчук Ю.Л.	
10.	Участь у навчально-методичних семінарах (нарадах) соціальних педагогів	щоквартально	Полівчук Ю.Л.	
11.	Консультації в навчально-методичних та наукових центрах	За потребою	Полівчук Ю.Л.	
12.	Робота з документами: опрацювання нормативно-правових актів, написання листів та ін.	Протягом року	Полівчук Ю.Л.	
13.	Оновлення та корегування списку та документів дітей, які потребують соціального захисту.	II – 09, II - 01	Полівчук Ю.Л.	
14.	Організація оздоровлення дітей пільгових категорій в ДОТ «Слава», ДОТ «Сонячний » та інших оздоровчо-лікувальних таборах	05, 06	Полівчук Ю.Л.	
15.	Організація та контроль харчування дітей пільгових категорій	Протягом року	Полівчук Ю.Л.	
16.				
17.	Діагностична робота на запит адміністрації	Протягом року	Полівчук Ю.Л.	
18.	Діагностика сімей, у яких виховуються діти облікових категорій	II - Кожного місяця	Полівчук Ю.Л., класні керівники	
19.	Дослідження соціуму визначення та вивчення суб'єктів мікрорайону	08, 04	Полівчук Ю.Л., пед. працівники	
20.	Діагностика та супроводження класів у період адаптації:	I-III – 11	Полівчук Ю.Л.,	

	- учнів 1 класів; - учнів 5 класу	I-III – 12	практичний психолог	
21.	Формування списків учнів соціально-незахищених категорій	I-II - 09	Полівчук Ю.Л., кл.керівники	
22.	Діагностика раннього виявлення залежностей (тютюнопаління, алкоголізму, наркоманії)	II – 02	Полівчук Ю.Л.	
23.	Відвідування дітей-інвалідів мікрорайону школи	IV - 03	Полівчук Ю.Л., представник соц. служби, кл.керівники	
24.	Вивчення статусу учнів 5, 10 класів в колективі, характерні риси їх взаємин з однолітками (соціометрія)	I – 12, 03	Полівчук Ю.Л.	
25.	Складання соціальних паспортів 1-11-х класів	II – 09, II – 01	Полівчук Ю.Л., кл.керівники	
26.	Діагностика дітей та сімей новоприбулих учнів, дітей переселенців, з родин УБД	Протягом року	Полівчук Ю.Л.	
3. Прогностичний напрям роботи				
27.	Прогнозування щодо поліпшення умов проживання дітей, які опинилися в кризовій ситуації	I - 10,2	Полівчук Ю.Л., кл.керівники	
28.	Передбачення професійної спрямованості учнів випускних класів	II - 10	Полівчук Ю.Л., кл.керівники	
29.	Підготовка методичного poradnika для батьків внутрішніх переселенців із зони ООС	II - 04	Полівчук Ю.Л.	

30.	Виявлення учнів «групи ризику», відносно яких можна прогнозувати зниження успішності та вияви дезадаптації	Протягом року	Полівчук Ю.Л.	
31.				
4. Консультативний напрям роботи				
32.	Індивідуальні консультації	За запитом	Полівчук Ю.Л.	
33.	Групові консультації	За запитом	Полівчук Ю.Л.	
34.	Профконсультації з учнями, батьками, педагогами без проведення психодіагностичної роботи	За запитом	Полівчук Ю.Л.	
35.	Консультативна підтримка дітей позбавлених батьківського піклування та їх опікунів	За запитом	Полівчук Ю.Л.	
36.	Індивідуальне консультування і адресна допомога дітям групи ризику, зони ризику і дітей СЖО.	За запитом	Полівчук Ю.Л.	
37.	Консультування дітей та батьків, які є внутрішні переселенці з зони АТО та родин, у складі яких є УБД	За запитом	Полівчук Ю.Л.	
5. Захисний напрям роботи				
38.	Участь у засіданні опікунської ради з питань захисту майна неповнолітніх, що залишилися без батьківського піклування	За планом засідань опікунської ради	Полівчук Ю.Л.	
39.	Забезпечення дотримання норм охорони та захисту прав дітей та підлітків	Протягом року	Полівчук Ю.Л.	I
40.	Підготовка активів матеріально-побутових умов: - всіх категорій дітей;	I-II – 09	Полівчук Ю.Л., кл.керівники	

	- дітей пільгових та облікових категорій; - дітей із багатодітних та малозабезпечених родин; - родин внутрішніх переселенців та учасників УБД	III – кожного місяця I – 09, 12, 03 II- кожного місяця		
41.	Інформаційні зустрічі з представниками ССД, МЦССССДМ, КССМ	Протягом року	Полівчук Ю.Л., представники служби	
42.	Консультації для опікунів з питань захисту і охорони прав дитини.	За запитом	Полівчук Ю.Л.	
6. Профілактичний напрям роботи				
43.	Профілактика дезадаптації дітей: бесіди та знайомство з батьками дітей, які вступили до навчального закладу. Визначення соціального стану першокласників.	III - 09	Полівчук Ю.Л.	
44.	Засідання шкільної комісії з превентивних питань.	IV - Кожного місця	Полівчук Ю.Л., кл. керівники	
45.	Робота по залученню учнів пільгової та облікової категорій до гурткової роботи (оголошення, бесіди, зустрічі з керівниками гуртків)	II – 09, 04	Полівчук Ю.Л., кл. керівники	
46.	Антиалкогольна та антинаркотична просвіта (інформаційні повідомлення, буклети, стенди)	I – 10, 01, 05	Полівчук Ю.Л., практичний психолог	
47.	Здійснення соціально-педагогічного контролю за відвідуванням учнями школи	Протягом року	Полівчук Ю.Л.	
48.	Профілактика і надання педагогічної допомоги дітям, які потерпають від насильства в родині і поза нею	Протягом року	Полівчук Ю.Л., кл. керівники	

49.	Профілактика негативних проявів дітей переселенців та тих, чий батьки є учасниками БД	Протягом року	Полівчук Ю.Л.	
50.	Реалізація плану заходів, направлених на запобігання та протидію булінгу (цькуванню), торгівлі людьми на 2020/2021 навчальний рік	Протягом року	Полівчук Ю.Л.	
7. Соціально-перетворювальний напрям роботи				
51.	Підвищення психологічної грамотності педагогів та батьків із різних питань	Протягом року	Полівчук Ю.Л.	
52.	Виступи на батьківських зборах	За планом	Полівчук Ю.Л.	
53.	Семінар для педагогічних працівників: «Соціально-педагогічна підтримка соціально-незахищених родин»	III - 12	Полівчук Ю.Л.	
54.	Соціально-педагогічний патронаж соціально-незахищених категорій дітей	Протягом року	Полівчук Ю.Л., представники соц.служби	
8. Збереження фізичного та психологічного розвитку учнів				
55.	Проведення циклу бесід з охорони здоров'я учнів (наркоманія, вен. захворювання) та пропаганди здорового способу життя	III - 10	Полівчук Ю.Л., медична сестра школи	
56.	Складання списків дітей, які знаходяться на диспансерному обліку	III-09	Полівчук Ю.Л., медична сестра школи	
57.	Контроль зайнятості учнів пільгової та облікової категорій під час канікул	Період канікул	Полівчук Ю.Л., кл.керівники	

58.	Робота з дітьми, підлітками та молоддю з особливими потребами	Протягом року	Полівчук Ю.Л.	
------------	---	---------------	---------------	--

15. РОБОТА ШКІЛЬНОЇ БІБЛІОТЕКИ

№ п/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
І. Робота з читачами.				
Формування і задоволення їх читацьких потреб				
1.	Організація екскурсій до бібліотеки для першокласників, ознайомлення з правилами користування бібліотекою та книгою під час перереєстрації та запису до бібліотеки, знайомство з фондами	Листопад	Матейко Л.С.	
2.	Вивчення читацьких інтересів. Перереєстрація читачів. Продовження роботи з боржниками. Обрання	Вересень Листопад	Матейко Л.С.	

	відповідальних за збереження підручників. Продовження роботи «постів бережливих»			
3.	Індивідуальна робота з читачами: - проведення рекомендаційних бесід з читачами; - бесіди з читачами-учнями про прочитану книгу; - консультації щодо вибору книги на книжкових полицях	Постійно Постійно Постійно	Матейко Л.С. Матейко Л.С. Матейко Л.С.	
4.	Взаємодія шкільної бібліотеки з педагогічними працівниками: - інформаційне забезпечення вчителів новою літературою; - інформація про надходження нових підручників, програмної літератури, періодичних видань з педагогіки; - спільна робота шкільної бібліотеки та педколективу щодо збереження фонду підручників; - організація книжкових виставок, оглядів літератури, що сприяють удосконаленню навчально-виховного процесу	Постійно Постійно Постійно Постійно	Матейко Л.С. Матейко Л.С. Матейко Л.С. Матейко Л.С.	
5.	Робота з популяризації літератури: - участь у всіх заходах, присвячених відродженню української національної школи; - надання допомоги вчителям у виборі літератури для проведення традиційних шкільних свят	Постійно Постійно	Матейко Л.С. Матейко Л.С.	
6.	Книжкові виставки: - до Дня знань та Міжнародного дня грамотності «Калейдоскоп книжкових знань», «Книга – скарбниця мудрості і добра»; - до Дня Соборності України	Вересень Січень	Матейко Л.С. Матейко Л.С.	

	«Ми живемо в Україні», «З історії нашої Батьківщини», «Мій край – частина України»; - до Всеукраїнського дня бібліотекаря «Подорож до царства книги», «Кращі книги нашим дітям», «Бібліотека і книги – ваші поради і друзі»	Вересень	Матейко Л.С.	
7.	Тематичні полиці: - «У світі цікавого»; - «Творчий вчитель і сучасний урок»; - «Глибін науки творча і жива»; - «Нові педагогічні технології – в дії»; - «Професія, яку ти обираєш»; - «Традиції та звичаї Дніпропетровщини»	Грудень Жовтень Листопад	Матейко Л.С. Матейко Л.С. Матейко Л.С.	
8.	Бесіди: - «Правила поведінки з книгою»; - «Як книжка прийшла до людей»; - «Читання – ось краще навчання»; - «Україна – це наша родина»; - «Книги письменників – земляків»; - «Без верби та калини нема України»; «Символи нашої держави».	Листопад Грудень Січень Лютий Березень Квітень	Матейко Л.С. Матейко Л.С. Матейко Л.С. Матейко Л.С. Матейко Л.С. Матейко Л.С.	
Робота з морального та естетичного виховання				
1.	Оформити виставки: - «Формування свідомого громадянина – патріота України»; - «Україна – держава європейська»; - «Зі святом Вас, дорогі вчителі» (до дня працівника освіти)	Вересень	Матейко Л.С.	

2.	Відкриті перегляди літератури: - до Міжнародного дня музики «В піснях історія і звичаї мого народу»; - до Міжнародного дня захисту тварин «Я у навколишньому світі» - до дня визволення України від фашизму «Доки пам'ятаємо – живемо»; - До Дня українського козацтва «Козацька Україна»	Жовтень Листопад Травень Жовтень	Матейко Л.С. Матейко Л.С. Матейко Л.С. Матейко Л.С.	
3.	Вікторини з краєзнавства: - «Земля – наш спільний дім»; - «Збережемо природу України»; - «Література рідного краю, книги письменників - земляків».	Грудень Лютий	Матейко Л.С. Матейко Л.С.	
4.	Усний журнал: - «Шевченківські пам'ятні дні»; - «Вогненне слово Кобзаря» (бібліографічний огляд)	Березень	Матейко Л.С.	
5.	Відкриті перегляди літератури: - практичні сторінки історії України (до дня пам'яті жертв голодомору) «Запали свічку»; - до Дня української писемності «Мова – то цілюще народне джерело», «Мова коштовний скарб народу».	Листопад Листопад	Матейко Л.С. Матейко Л.С.	
6.	Книжкові виставки: - «Моя золота полиця»; - «Секрет ввічливості і вихованості»	Січень Жовтень	Матейко Л.С.	
7.	Міжнародний день рідної мови: - «Наша мати – Україна, її мова - солов'їна»;	Листопад	Матейко Л.С.	

	- «Мовні перлини для кожної дитини»; - «Майбутнє – без СНІДу» - (боротьба зі СНІДом) перегляд тематичної літератури	Грудень	Матейко Л.С.	
8.	Тематичний перегляд літератури: - «Відлуння чорнобильських дзвонів»; - «12 квітня – день космонавтики»	Квітень	Матейко Л.С.	
9.	Виставки: - «Писанка мальована з любов'ю подарована»; - «Низький уклін Вам, мамо!»; «Мати – символ добра на землі» (до Дня матері)	Квітень Травень	Матейко Л.С. Матейко Л.С.	
10.	Свято книги: - «Хочеш знати все і всіх – другом будь хороших книг»; - «Мова – краса спілкування»;	Березень	Матейко Л.С.	
II. Інформаційна та довідково – бібліографічна робота				
1.	Оформлення та ведення тематичних папок: - «На допомогу молодому вчителю»; - «На допомогу класному керівникові»; - «Сучасні освітні технології»; - «Погляди й переконання»; - «Пізнай себе і навколишній світ»;	Червень	Матейко Л.С.	
2.	Популяризація бібліотечно-бібліографічних знань. Проведення бесід за темами: - «Як роблять вашу книгу»; - «Книга. Бібліотека. Читач»; - Довідкова література, пошук інформації за енциклопедіями, довідниками;	Жовтень Листопад Грудень	Матейко Л.С. Матейко Л.С. Матейко Л.С.	

3.	Ведення довідково-бібліографічного апарату. Ведення картотек: - картотека підручників; - картотека індивідуального інформування; - сценарії виховних заходів	Постійно	Матейко Л.С.	
4.	Проведення бібліографічних оглядів літератури і періодики	Постійно	Матейко Л.С.	
III. Формування бібліотечного фонду				
1.	Комплектування. Організація фонду і проведення періодичних перевірок збереження Розстановка. Списання. - Продовжити добродійну акцію «Моя улюблена книга – кращий подарунок школі». - провести інвентаризацію фонду підручників; - скласти акти на списання застарілої літератури; - вести роботу з очищення фонду від застарілої літератури; упорядкувати розстановку фонду підручників	Постійно	Матейко Л.С.	
		Постійно	Матейко Л.С.	
		Постійно	Матейко Л.С.	
		Постійно	Матейко Л.С.	
		Постійно	Матейко Л.С.	
2.	Збереження фонду підручників та художньої літератури: - постійно здійснювати ремонт літератури; - ліквідація заборгованості бібліотечних книг; - робота щодо знепильня книжкового фонду	Постійно	Матейко Л.С.	
		Постійно	Матейко Л.С.	
		Постійно	Матейко Л.С.	
3.	Робота з фондом підручників: - розташувати підручники на стелажах; - продовжити ведення картотеки підручників; - вибрати по класах «пости бережливих»;	Постійно	Матейко Л.С.	
		Жовтень	Матейко Л.С.	
		Вересень	Матейко Л.С.	

	- проводити рейди-перевірки по класах щодо збереження підручників; - очищення фонду від застарілої літератури, непридатних до використання видань; - провести передплату на періодичні видання.	Постійно Травень Жовтень	Матейко Л.С. Матейко Л.С. Матейко Л.С.	
Сторінками літературного календаря				
1.	Оформити тематичні полиці: ❖ <i>«Хрещений батько української мови»</i> (до 250 років від дня народження Івана Петровича Котляревського) ❖ <i>«Новини кінематографії»</i> (до 125 років від дня народження Олександра Петровича Довженка) ❖ <i>«Український гуморист»</i> (130 років від дня народження Остапа Вишні) ❖ <i>«Цікавинки жіночої долі»</i> (до 395 років від дня народження Марусі Чурай – народної поетеси). ❖ <i>«Руде хлоп'я зі світовим ім'ям»</i> (90 років від дня народження Всеволода Зіновійовича Нестайка). ❖ <i>«Чарівні жінки»</i> (до 90-річчя дня народження Ліни Василівни Костенко).	Вересень Вересень Листопад Січень Січень Травень	Матейко Л.С. Матейко Л.С. Матейко Л.С. Матейко Л.С. Матейко Л.С. Матейко Л.С.	
2.	❖ <i>«Фундатор професійного театру України»</i> (180 років від дня народження Марка Лукича Кропивницького) ❖ <i>«Письменники англійці»</i> (165 років від дня народження Оскара Уайльда) ❖ <i>«Серце віддаю дітям»</i> (день народження Василя Олександровича Сухомлинського).	Травень Жовтень Вересень	Матейко Л.С.	

	❖ «Витоки Нобелівської премії» (186 років від дня народження Альфреда Нобеля).	Жовтень		
IV. Підвищення кваліфікації				
1.	Оперативне ведення документації бібліотеки. ● Систематичне відвідування засідань районного методичного об'єднання і обмін досвідом роботи. Удосконалення традиційних і освоєння нових бібліотечних технологій. ● Передплата періодичних видань. ● Папка самоосвіти.	Постійно	Матейко Л.С.	
V. Робота з активом бібліотеки.				
1.	● Залучення активістів учнів для допомоги в роботі бібліотеки. ● Технічна обробка літератури. ● Ремонт книг. ● Розстановка літератури.	Постійно	Матейко Л.С.	
VI. Робота з батьками				
1.	● Виступити на батьківських зборах про збереження підручників. ● Підбирати класним керівникам літературу для роботи з батьками. Проводити індивідуальні бесіди з батьками про читання учнів, дбайливе ставлення до книги. ● Скласти рекомендований список літератури на літо для школярів.	Вересень Постійно Травень	Матейко Л.С. Матейко Л.С. Матейко Л.С.	
VII. Господарська робота				
1.	● Підготувати приміщення бібліотеки до нового навчального року.	Червень	Матейко Л.С.	

	Придбання канцтоварів для роботи.			
--	---	--	--	--

16. ОХОРОНА ПРАЦІ ТА БЕЗПЕКА ЖИТТЄДІЯЛЬНОСТІ

№ з/п	Заходи	Тиждень/місяць	Відповідальні	Відмітка про виконання
1.	Оформлення акту підготовки закладу до нового навчального року.	I – 08	адм.-госп. частина	
2.	Підготовка й проведення зборів з колективом школи з питань охорони праці та техніки безпеки.	I – 09	Галітська О. В.	
3.	Проведення нарад за участю директора з питань контролю за дотриманням норм техніки безпеки.	III – 08 III – 12 III – 03 III – 05	адм.-госп. частина	
4.	Розробка програми проведення ввідного інструктажу на робочому місці, повторного, позапланового,	IV – 08	Костюк С.Є.	

	цільового інструктажів учнів та працівників.			
5.	Підготовка паспортів школи: санітарного, санітарно-технічного, паспортів їдальні, навчальних кабінетів, актів-дозволів на функціонування кабінетів з особливими умовами роботи.	IV – 07	адм.-госп. частина	
6.	Організація роботи комісії з прийому кабінетів підвищеної небезпеки до експлуатації у навчальному році.	IV – 08	адм.-госп. частина	
7.	Розробка проекту угоди з охорони праці з профспілкою школи та подання його на затвердження.	II – 09	Костюк С.Є., Череп'яна Н.П.	
8.	Контроль за веденням у класних журналах обліку роботи з учнями з дотримання техніки безпеки та запобігання нещасним випадкам.	III – 09	Полівчук Ю.Л.	
9.	Розробка плану та графіка проведення занять з охорони праці: а) з технічним персоналом; б) з педагогічними працівниками; в) з учнями.	II – 10 II – 10 II – 09	адм.-госп. частина; методична частина; навчальна частина.	
10.	Розробка та затвердження інструкцій з техніки безпеки в навчальних кабінетах, спортивному залі, інструкцій для працівників кожного підрозділу щодо всіх видів праці та використання обладнання, інших інструкцій, яких не вистачає; перевірка їх наявності.	II – 09	адміністрація; адм.-госп. частина; навчальна частина.	
11.	Підготовка наказу «Організація охорони праці та безпеки життєдіяльності в школі на 2020/2021 н.р.»	III – 08	Галітська О. В., Костюк С.Є.	
12.	Видання наказу «Про створення добровільної пожежної дружини», розробка положення про добровільну пожежну дружину	IV – 08	Полівчук Ю.Л.	

13.	Видання наказу «Про організацію вивчення курсу предмета: «Основи здоров'я».	II – 09	Суворова О.О.	
14.	Контроль за наявністю та веденням журналів вступного інструктажу учнів.	II – 09	Костюк С.Є.	
15.	Підготовка списків та програми дій загону Юних інспекторів руху, Дружина юних пожежників, санітарних постів.	II – 09	Полівчук Ю.Л.	
16.	Підготовка журналів реєстрації інструктажів: а) вступного та повторного; б) на робочому місці; в) під час проведення позакласної роботи з учнями; г) журналів реєстрації нещасних випадків.	II – 08 II – 09 III – 09 I – 09	Костюк С.Є. Полівчук Ю.Л.	
17.	Інформація на батьківських зборах питань дитячого травматизму та запобігання нещасним випадкам серед учнів.	I – 09	Кл.керівники та класоводи	
18.	Обговорення на нараді при директорі питання про стан роботи колективу з охорони праці й техніки безпеки.	IV – 01	Галітська О. В.	
19.	Організація перевірки повітряно-теплогового режиму.	I – 11	адм.-госп. частина	
20.	Ознайомлення всього колективу школи з планом евакуації, доведення його під розпис до відома кожного працівника школи.	II – 09	адм.-госп. частина	
21.	Розробка плану дій технічного персоналу і педагогічних працівників у разі пожежі.	III – 08	адм.-госп. частина	
22.	Підготовка проекту акту здачі школи до нового навчального року.	I – 08	Галітська О. В.	
23.	Проведення огляду кабінетів на предмет наявності інструкцій з охорони праці й техніки безпеки.	I – 09	Навчальна, адм.-госп. частини	
24.	Укладання адміністрацією та профспілковим комітетом угоди з	IV – 08	Галітська О.В. Череп'яна Н.П.	

	охорони праці на новий навчальний рік.			
25.	Контроль за веденням журналу реєстрації нещасних випадків з учнями.	II – 09	Полівчук Ю.Л.	
26.	Розробка пропозицій для включення їх до комплексного плану райво з охорони праці.	I – 10	Галітська О. В.	
27.	Забезпечення наявності робочого одягу, форми в учнів для проведення уроків фізичної культури.	I – 09	вчителі	
28.	Проведення виробничої наради з питання підвищення відповідальності осіб, які відповідають за безпеку умов праці (заступники директора, завідувачі кабінетів, учителі школи).	I – 10	профспілковий комітет	
29.	Забезпечення організованого та своєчасного проведення диспансеризації вчителів, співробітників і учнів школи (флюорографія, поглиблений огляд).	IV-08	адміністрація, медсестра школи	
30.	Організація періодичних оглядів будівлі та навчальних приміщень, забезпечення їх ремонту в разі необхідності.	щомісяця	адм.-госп. частина	
31.	Перевірка та очищення всіх приміщень, особливо горищ, від сміття.	III – 09	адм.-госп. частина	
32.	Організація періодичних оглядів електроарматури, вентиляції, сантехнічних приладів.	III – 08 III – 12 III – 03	адм.-госп. частина	
33.	Перевірка забезпеченості школи первинними засобами пожежогасіння.	III – 09	Костюк С.Є.	
34.	Забезпечення проведення обробки вогнезахисним розчином горищних перекриттів шкільної будівлі.	II – 08	адм.-госп. частина, райво	
35.	Організація підготовки необхідної документації та наочних матеріалів з правил дорожнього руху, поведінки на воді, поводження з електроприладами, газом тощо.	I – 09	Полівчук Ю.Л., класні керівники, класоводи.	

36.	Забезпечення проведення повторного інструктажу всіх працівників школи.	I – 09	Костюк С.Є.	
37.	Перевірка стану освітлення класних кімнат, опалення, туалетів, електропроводки.	06	адм.-госп. частина	
38.	Маркування парт згідно з віковими особливостями учнів.	II – 09	адм.-госп. частина	
39.	Проведення тематичних диктантів з української та російської мов з питань техніки безпеки та охорони життя і здоров'я.	09 11	навчальна частина	
40.	Проведення профілактичного огляду спортивного, технічного, електричного та протипожежного обладнання.	II – 08 II – 12 II – 04	адм.-госп. частина; навчальна частина	
41.	Проведення тренувальних занять з евакуації особового складу в разі необхідності.	II – 09 II – 01 II – 04	виховна частина	
42.	Забезпечення наявності куточків техніки безпеки у навчальних та службових приміщеннях.	I – 09	адміністрація	
43.	Проведення відповідних інструктажів учнів напередодні канікул.	III – 10 III – 12 III – 03 III – 05	класні керівники, класоводи	
44.	Складання плану заходів з пожежної безпеки на наступний навчальний рік.	V – 08	адм.-госп. частина	
45.	Розробка комплексної програми запобігання дорожньо-транспортному, побутовому і дитячому травматизму, нещасним випадкам на воді тощо на навчальний рік.	V – 08	Полівчук Ю.Л.	

17. ЦИВІЛЬНИЙ ЗАХИСТ

№ з/п	Заходи	Тиждень	Відповідальні	Відмітка про виконанн я
		Місяць		
1.	Складання календарного плану основних заходів з ЦЗ на навчальний рік.	ІІІ-09	Суворова О.О.	
2.	Складання списку особового складу школи для отримання засобів індивідуального захисту.	I-10	Суворова О.О.	
3.	Проведення наради за участю директора з питання: «Про підготовку Дня ЦЗ та об'єктових тренувань».	IV-03	Галітська О.В.	
4.	Здійснення розрахунків на випадок евакуації шкільного майна, технічних засобів навчання та документації школи.	ІІ-10	Суворова О.О.	
5.	Уточнення схеми розміщення підколективу та учнів школи у сховищі в разі отримання сигналів ЦЗ.	IV-08	Суворова О.О.	
6.	Уточнення списків особового складу формувань ЦЗ на новий навчальний рік.	ІІІ-12	Суворова О.О.	
7.	Оновлення шкільного стенду ЦЗ.	I-09	Суворова О.О.	
8.	Уточнення навчальної програми з ЦЗ у 3-х, 6, 10 класах.	IV-12	Суворова О.О.	
9.	Забезпечення проходження курсової перепідготовки класними керівниками.	ІІІ-01	Суворова О.О.	
10.	Проведення диктантів з української мови з питань ЦЗ.	ІІ-12 ІІІ-03	Суворова О.О. вч.укр.мови	
11.	Забезпечення організованого початку навчального року в системі ЦЗ.	ІІ-01	Галітська О.В.	
12.	Видання наказу “Про проведення занять з ЦЗ та організацію навчальних тренувань”.	ІІІ-01	Суворова О.О.	

13.	Уточнення схеми повідомлення постійного складу школи про отримання сигналів ЦЗ.	IV- 01	Суворова О.О.	
14.	Проведення розрахунків розміщення постійного складу школи у приміській зоні.	I-02	Суворова О.О. Галітська О.В.	
15.	Видання наказу “Про підготовку та проведення загальношкільного Дня ЦЗ та об’єктових тренувань”.	I-04	Суворова О.О.	
16.	Уточнення розрахунків проведення повної евакуації постійного особового складу школи.	IV-03	Суворова О.О.	
17.	Проведення загальношкільного Дня ЦЗ та об’єктових тренувань	IV-04	Суворова О.О.	

18. МЕДИЧНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ УЧАСНИКІВ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

«Порядок медичного обслуговування дітей у закладі загальної середньої освіти» затверджено постановою Кабінету Міністрів України від 14 червня 2002 р. N 826 (зі змінами)

№	Назва заходу	Термін проведення	Відповідальний
1.	Проведення обов'язкових медичних оглядів, у тому числі медичних оглядів перед профілактичними щепленнями, проведення профілактичних щеплень згідно з календарем щеплень, надання невідкладної медичної допомоги на догоспітальному етапі, організація заходів для госпіталізації (за наявності показань) та інформування про це батьків	постійно	Суворова О.О., медична сестра
2.	Оглядати учнів, робити висновок про стан здоров'я, давати рекомендації щодо додаткових обстежень, лікування(за наявності показань), профілактичних щеплень, режиму, харчування тощо.	За необхідністю	Медична сестра
3.	Брати участь у лікарському огляді дітей	За необхідністю	Медична сестра
4.	Проводити антропометрію, термометрію, плантографію, визначати гостроту зору;	За необхідністю	Медична сестра

5.	Надавати долікарняну допомогу у разі гострого захворювання або травми;	За необхідністю	Медична сестра
6.	Проводити ізоляцію дітей, що захворіли, а також спостереження за дітьми, які були в контакті з інфекційним хворим;	За необхідністю	Медична сестра
7.	Організовувати проведення поточної дезінфекції.	За необхідністю	Медична сестра
8.	Профілактичні щеплення учнів здійснюються згідно з календарем щеплень у встановленому МОЗ порядку медичними працівниками навчального закладу або відповідним лікувально-профілактичним закладом після огляду лікаря-педіатра.	За необхідністю	Медична сестра
9.	Медичний працівник навчального закладу надає невідкладну допомогу на догоспітальному етапі дітям, що перебувають у навчальному закладі, та організовують (за наявності показань) їх госпіталізацію.	За необхідністю	Медична сестра
10.	Дані про результати медичного обслуговування дітей у навчальному закладі фіксуються і зберігаються у порядку, встановленому МОЗ.	Постійно	Суворова О.О., медична сестра
11.	У навчальному закладі застосовуються форми ведення медичної документації та звітності, встановлені МОЗ.	постійно	Суворова О.О., медична сестра

19. ПЛАН РОБОТИ ІСТОРИКО - КРАЄЗНАВЧОГО МУЗЕЮ

Спрямований на виховання в учнівської молоді почуття патріотизму, духовної єдності поколінь, формування національної свідомості та самосвідомості, відданості в служінні Батьківщині

№	Назва заходу	Термін проведення	Клас	Відповідальний
1.	Вибори ради музею	Вересень 2020 р.	7,10 класи	Маслак Т. С.
2	Захід у музеї, присвячений Дню партизанської слави спільно з Радою ветеранів мікрорайону «Гвардія»	Вересень 2020 р.	5-7 класи	Маслак Т. С. Бринза Г. Ф.
3	Покладання квітів до пам'ятного знаку партизанам загону «Червоногвардієць»	Вересень 2020 р.	5-11 класи	Галітська О. В. Полівчук Ю. Л.

4	Проведення тематичних екскурсій у шкільному історико - краєзнавчому музеї, присвячених Дню партизанської слави.	Вересень 2020р.	8-10 класи	Маслак Т.С.
5	Проведення екскурсій у шкільному історико - краєзнавчому музеї, присвячених 75-й річниці визволення України від нацистських загарбників 1944р.	Жовтень 2020 р.	4-6 класи	Маслак Т. С. Полівчук Ю. Л.
6	Проведення уроків мужності, присвячених 75-й річниці визволення України від нацистських загарбників спільно з ветеранами мікрорайону «Гвардія»	Жовтень 2020 р.	9-10 класи	Маслак Т.С. Бринза Г.Ф. класні керівники
7	Участь в благодійній акції «Збери посылку для воїнів ООС» до Дня захисника України	Жовтень 2020 р.	1-10 класи	Класні керівники 1-11 кл.
8	Участь в міському етапі Всеукраїнської експедиції учнівської та студентської молоді «Моя Батьківщина – Україна»	Жовтень 2020 р.	9 клас	Маслак Т.С.
9	Конкурс відеороликів «Мрію захищати українську державу»	Листопад 2020 р.	10 кл.	Маслак Т.С.
10	Створення мобільної виставки, присвяченої увічненню пам'яті жертв голодомору 1932 -1933рр.	Листопад 2020р.	5-10 класи учні гуртка «Юні музеєзнавці»	Маслак Т.С.
11	Оформлення виставки «День Гідності та Свободи»	Листопад 2020р.	9 клас	Маслак Т.С. Горак Н, А.
12	Уроки мужності, присвячені Дню Збройних сил України. Зустріч учнів з учасниками ООС.	Грудень 2020 р.	5-11 класи	Маслак Т, С.
13	Тематична екскурсія, присвячена 40-му батальйону територіальної оборони «Кривбас»	Грудень 2020 р.	8-11 класи	Маслак Т. С.
14	Виховна година в музеї, присвячена Дню Соборності на тему: «Україно, соборна державо, Сонцесяйна колиско моя»	Січень 2021р.	6-8 класи	Маслак Т. С. Полівчук Ю. Л.

15	Виховний захід «Збережімо пам'ять для нащадків» присвячений 77-й річниці визволення Криворіжжя від нацистських загарбників спільно з радою ветеранів мікрорайону «Гвардія»	Лютий 2021 р.	9-10 класи	Маслак Т. С. Бринза Г. Ф. Галітська О.В. Полівчук Ю. Л.
16	Випуск вітальних плакатів-листівок «Поруч з ветераном», присвячених Дню визволення Криворіжжя від нацистських загарбників	Лютий 2021р.	8 – 10 класи	Класні керівники
17	Покладання квітів до пам'ятного знаку партизанам загону «Червоногвардієць»	Лютий 2021р.	4-6 класи	Класні керівники
18	Увічнення пам'яті колишніх в'язнів концтаборів Освенцім, Бухенвальд, Дахау, Заксенхаузен.	Квітень 2021	9-10 класи	Маслак Т.С.
19	Провести тематичний захід, спрямований на увічнення безсмертного подвигу народу у Другій світовій війні 1939-1945 років, за участю представників ветеранської організації мікрорайону «Гвардія», учасників бойових дій.	Травень 2021р.	1-11 класи	Маслак Т. С. Бринза Г. Ф. Полівчук Ю. Л.