

РІЧНИЙ ПЛАН РОБОТИ

Чугуївської загальноосвітньої школи І-ІІІ ступенів №7
на 2020/2021 навчальний рік

З М І С Т

№ з/п		Стор.
1	Аналіз роботи Чугуївської загальноосвітньої школи I-III ступенів №7 за минулий 2019/2020 навчальний рік та основні завдання педагогічного колективу на новий 2020/2021 навчальний рік	3
2	Освітній процес у школі	25
2.1.	Створення оптимальних умов для забезпечення права громадян на здобуття повної загальної середньої освіти	25
2.2.	Створення оптимальних умов щодо організованого початку навчального року	30
2.3.	Робота з кадрами	32
2.4.	Організація закінчення навчального року та проведення державної підсумкової атестації	34
2.5	Створення умов для здобуття учнями повної загальної середньої освіти, виконання законів України «Про освіту», «Про загальну середню освіту» та інструкції з обліку дітей та підлітків шкільного віку	36
2.6.	Організація індивідуального навчання учнів	39
2.7.	Виконання Концепції профільного навчання учнів в старшій школі	40
2.8.	Організація інклюзивного навчання	41
2.9.	Профорієнтаційна робота з учнями	42
2.10.	Військово-патріотичне виховання	42
2.11.	Організація харчування	44
2.12.	Організація роботи бібліотеки	45
2.13.	Забезпечення соціально-психологічного супроводу за освітнім процесом	53
3	Організація функціональних обов'язків між членами адміністрації	68
3.1.	Контрольно-аналітична діяльність адміністрації школи	68
3.2.	Інформаційно - аналітичне забезпечення управління	73
3.3.	Тематика засідань педагогічних рад, нарад при директорові	73
3.4.	Вивчення стану навчання предметів	77
4	Організація та проведення з учителями методичної роботи	79
4.1.	Удосконалення освітнього процесу	79
4.2.	Робота з кадровим резервом	80
4.3.	Військовий облік	81
4.4.	Організація роботи зі зверненнями громадян	81
4.5.	Атестація педагогічних працівників	83
4.6.	Організація роботи з учителями	86
4.7.	Впровадження інформаційно-комунікаційних технологій у діяльність закладу	88
4.8.	Робота щодо вивчення та узагальнення ефективного педагогічного досвіду	89
4.9.	Робота з обдарованими дітьми	89
5	Виховна робота у школі	92
6.	Робота з батьківською громадськістю	121
7.	Фінансово-господарська діяльність. Матеріально – технічне забезпечення	123
8.	Організація роботи з охорони праці	124

I. АНАЛІЗ РОБОТИ ЧУГУЇВСЬКОЇ ЗАГАЛЬНООСВІТНЬОЇ ШКОЛИ І-ІІІ СТУПЕНІВ №7 ЗА МИНУЛИЙ 2019/2020 НАВЧАЛЬНИЙ РІК ТА ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ ПЕДАГОГІЧНОГО КОЛЕКТИВУ НА НОВИЙ 2020/2021 НАВЧАЛЬНИЙ РІК

Відповідно до Конституції України, Законів України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», «Про охорону дитинства», Концепції Нової української школи, інших основоположних освітянських документів педагогічний колектив школи спрямовував свою діяльність на забезпечення умов для надання якісної освіти, розкриття інтелектуального та творчого потенціалу дітей, формування ключових життєвих компетентностей, самореалізації та інтеграції школярів у соціокультурний простір.

Протягом 2019/2020 н.р. робота педагогічного колективу була спрямована на реалізацію основних завдань:

Забезпечення підвищення якості навчання під час освітнього процесу шляхом створення оптимальних умов для творчого розвитку особистості кожного учня:

- формування високої навчальної мотивації та потреби в освіті, самоосвіті, самореалізації учнів;
- впровадження нових і дієвих форм роботи з талановитими і здібними учнями;
- підвищення якості підготовки учнів до зовнішнього незалежного оцінювання та державної підсумкової атестації;
- системного використання ефективних педагогічних технологій;
- організації та проведення ефективного контролю та самоконтролю результатів навчальної діяльності;
- створення умов для формування успішних, конкурентоздатних, професійно зорієнтованих випускників.

Організація методичної роботи на реалізацію основних положень Концепції «Нової Української Школи».

Посилення відповідальності кожного вчителя за підготовку й результативність участі школярів в предметних олімпіадах, творчих конкурсах різних рівнів і напрямків.

Педагогічний колектив продовжував працювати над реалізацією проблеми **«Вдосконалення професійного рівня педагогів з метою підвищення результативності освітнього процесу в умовах запровадження Концепції нової української школи»**. Виховна проблема: **«Формування особистості учнів на традиціях української історії та культури»**.

Стан і розвиток шкільної мережи

Педагогічний колектив школи проводить роботу зі збереження та розвитку шкільної мережі. На початок 2020/2021 навчального року в закладі було відкрито 14 класів. Із них 1-4 класів – 6 класів; 5-9 класів – 6 класів; 10-11 – 2

класи. Мова навчання – українська. Станом на 05.09.2020 кількість учнів становить 381 осіб. Середня наповнюваність учнів у класах становить 27 осіб, що значно збільшується с попередніми роками.

***Учні́вський склад**

Мережа за роками	2017/2018 навчальний рік	2018/2019 навчальний рік	2019/2020 навчальний рік
Кількість учнів	381	382	366
Кількість класів	16	15	14
Середня наповнюваність класів	24	25	26

Протягом року вибуло з різних причин 14 учнів, прибуло – 15 учнів. Аналіз руху учнів протягом навчального року свідчить про збереження шкільного контингенту та забезпечення обов'язкової загальної середньої освіти. Вибуття учнів зі школи відбувається переважно у зв'язку з переїздом родини до іншого місця проживання.

Необхідно зазначити, що протягом останніх років кількість учнів на території обслуговування збільшується.

Усі діти шкільного віку охоплені навчанням, здійснюється контроль за проведенням обліку учнів.

Моніторинг навчальних досягнень за останні три роки показав, що рівень навчальних досягнень учнів зменшився: 101 учень має достатній рівень-30%, що на 4% менше, ніж минулого року, 35 учнів - високий рівень-10 %, що на 2% менше, ніж у минулому році. Зменшилися показники високого та достатнього рівнів, якість знань становить 40%, що на 2 % менше, ніж у минулому навчальному році.

У 2019/2020 навчальному році рівень навчальних досягнень учнів збільшився: 73 учня мають достатній рівень 26%, що на 4% менше ніж у минулому році, 27 учнів - високий рівень 10 %, що на 1% менше ніж у минулому році. Якість знань за навчальний рік становить 36%, що на 5 % менше ніж у минулому навчальному році.

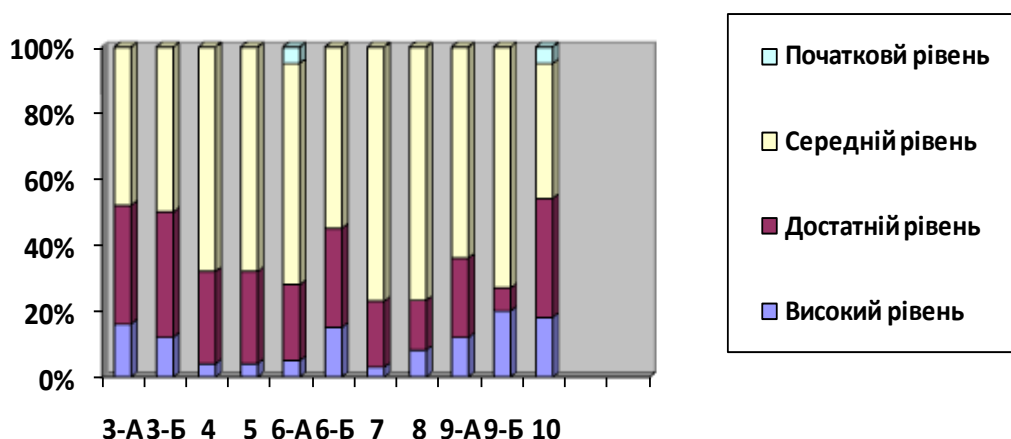
У початковій школі навчається 166 учнів. Якість їхніх знань складає 44 %, що на 3% менше ніж у минулому році. На високому рівні закінчило 10 %, у минулому році – 13%, на достатньому рівні - 34%, у минулому році – 34%.

Найкращі показники мають учні 3-А класу, класний керівник Серенко Л.С. – 52%, учні 3-Б класу, класний керівник Бондаренко М.В.- 50 %.

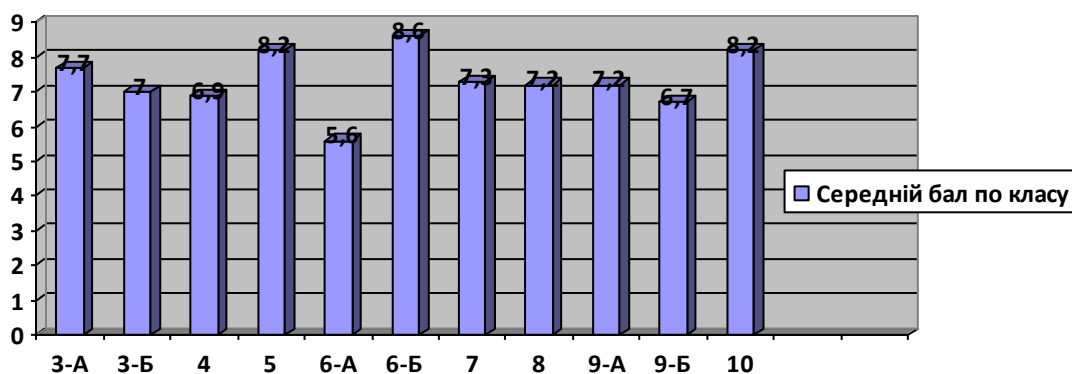
У базовій школі навчається 178 учнів, якість знань – 31%, що на 6% менше ніж минулого року. На високому рівні навчається – 9 %, у минулому році - 11%, на достатньому рівні – 22%, у минулому році – 26%, на початковому рівні – 0,5 %, у минулому році – 0,5%. Найкращі показники мають учні 6-Б класу, класний керівник Приступа Н.В. – 45%.

Учнів старшої школи – 22. Якість знань – 54%. На високому рівні навчаються 18 %, у минулому році - 7%, на достатньому рівні – 36%, у минулому році – 33%.

Слід зазначити, що 40 зі 175 учнів середнього рівня навчання (23 %) мають бали середнього рівня з 1-2 предметів (2018/2019 н. р. цей показник становив 24%). Ці учні потребують додаткової уваги класних керівників та вчителів – предметників.



СЕРЕДНІЙ БАЛ ПО КЛАСАМ



Найвищий середній бал по класам мають учні 3-А клас - 7,7 та учні 6-Б класу-8,6; 10 класи – 8,2.

Найменші показники рівня навчальних досягнень в учнів середній бал яких: 6-А клас – 5,6 та учні 9-Б класу - 6,7 .

Динаміка навчальних досягнень за п'ять років представлена в таблиці 1.

Динаміка навчальних досягнень учнів

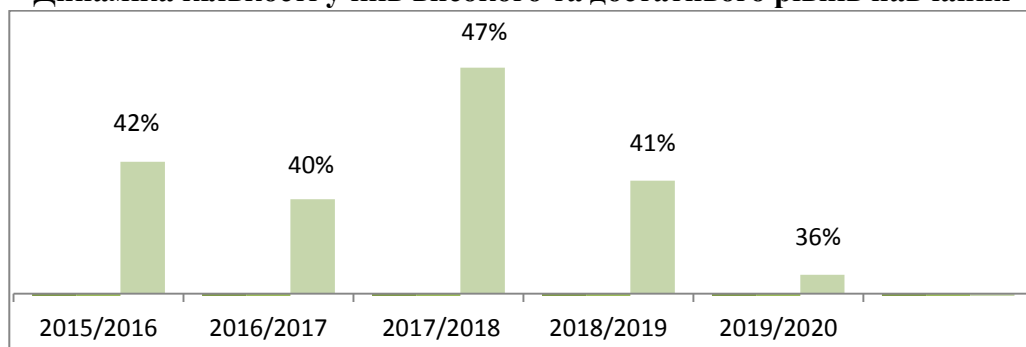
Таблиця 1

Рівні навчання	2015/2016	2016/2017	2017/2018	2018/2019	2019/2020
Високий рівень	8%	10%	10%	11%	10%
Достатній рівень	34%	30%	37%	30%	26%
Середній рівень	57,4%	59,5%	62,6%	58,5%	63%
Початковий рівень	2%	0,5%	0,4%	1%	5%

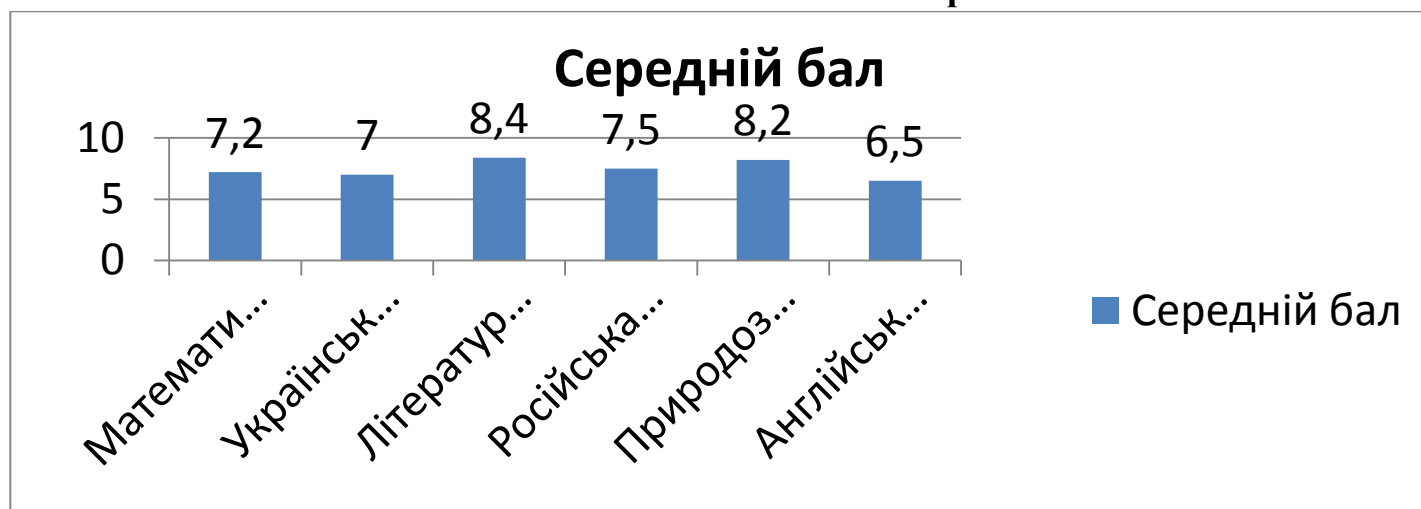
За підсумками 2019/2020 н.р. має позитивна динаміка кількості учнів, які навчаються на достатньому та високому рівнях

Діаграма1

Динаміка кількості учнів високого та достатнього рівнів навчання



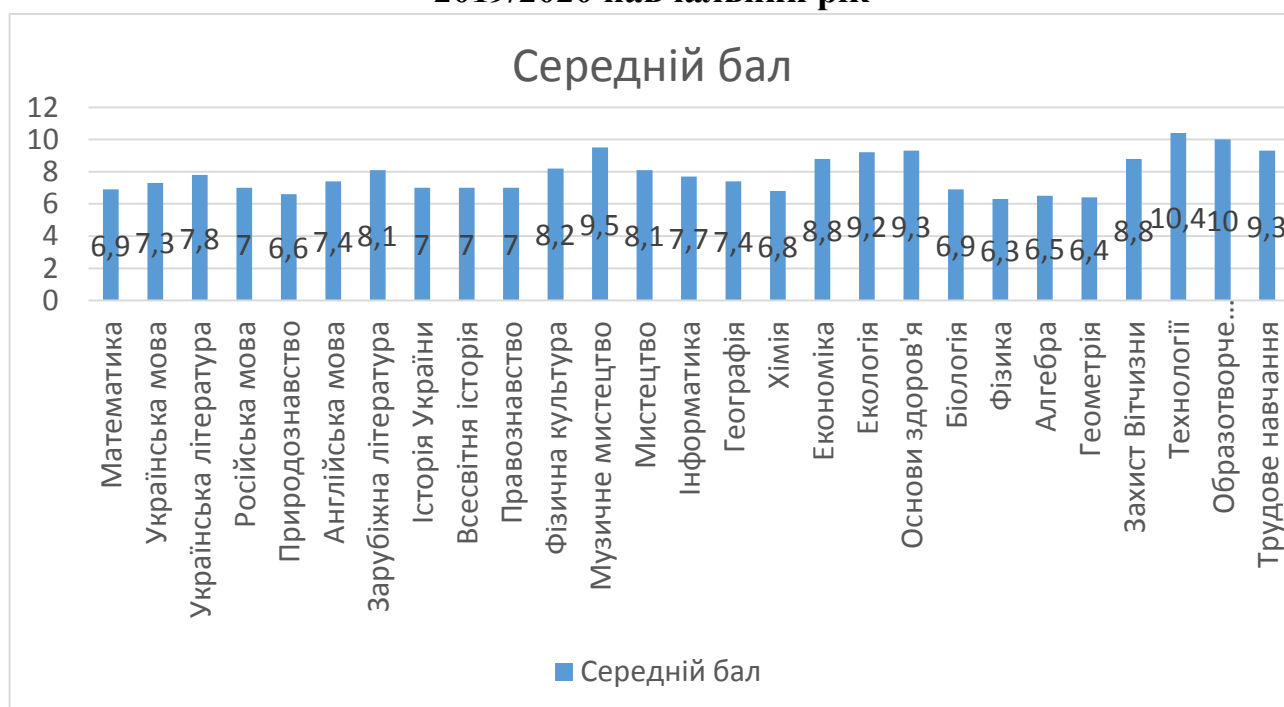
Моніторинг якості знань учнів 3-4 класів з предметів за 2019/2020 навчальний рік



Найвищий середній бал з предметів початкової школи мають: літературне читання та природознавство.

Найменші показники рівня навчальних досягнень мають учні, середній бал яких 6,5 з англійської мови та 7 з української мови.

Моніторинг якості знань учнів 5-10 класів з предметів за 2019/2020 навчальний рік



Найвищі результати навчальних досягнень у школі з таких предметів: технологія середній бал по школі – 10,4; образотворче мистецтво – 10.

Найменші показники рівня навчальних досягнень показали учні, середній бал яких: алгебри -6,5; геометрії -6,4; фізики – 6,3.

Такі показники потребують більш детального аналізу та уваги як класних керівників, так і вчителів-предметників. Причиною зазначених фактів є те, що вчителями-предметниками не завжди приділяється належна увага індивідуальній роботі з учнями, трапляються випадки формального підходу до виставлення тематичних та семестрових балів.

Питання навчальних досягнень учнів розглядалися на нарадах, засіданнях шкільних методичних об'єднань, з'ясовувалися причини слабкої успішності учнів.

Аналіз цього показує, що причинами є низька мотиваційна основа, недостатній моніторинговий супровід навчально – виховного процесу, відсутня система роботи зі слабо встигаючими учнями й учнями, які пропускають заняття через хворобу, недостатній зв'язок учителів із батьками, несвоєчасне повідомлення батьків про рівень успішності дітей через щоденники. Фактором негативного впливу на рівень навчальних досягнень учнів залишається недостатнє володіння і практичне втілення таких важливих педагогічних компетентностей, як комунікативна компетентність самоосвіти і саморозвитку, продуктивної та творчої діяльності.

Середній бал документів про освіту випускників 9-х, 11-х класів

Навчальний рік	Середній бал атестату випускників 11-х класів	Середній бал атестату випускників 9-х класів
2015/2016	7,6	7,7
2016/2017	8,5	7,7
2017/2018	7,7	7,2
2018/2019	7,7	8
2019/2020	-	8,9

Порівняльний аналіз середнього балу документів про освіту випускників 9-х, 11-х класів показує, що середній бал випускників 9-х класів у порівнянні з попереднім роком збільшився на 0,9%.

Кількість випускників, нагороджених медалями за успіхи в навчанні:

	Рік навчання	Золота медаль	Срібна медаль	Свідцтво з відзнакою
1.	2016	-	-	-
2.	2017	2	-	1
3.	2018	-	-	1
4.	2019	1	-	4
5.	2020	-	-	6

Організаційно-методичний супровід інклюзивної освіти

У 2019/2020 навчальному році у школі здійснювалося інклюзивне навчання для 6 учнів, охоплено 5 класів. Роботу інклюзивних класів організовано за нормативно-правовими документами.

З учнями інклюзивних класів працюють спеціалісти: вчителі-дефектологи, вчителі-логопеди, практичний психолог, п'ять асистентів вчителів.

Асистенти вчителів Тарасюк А.О., Кривенець І.В, Піддубна Р.М, Слюта Р.А., Нестеренко Р.О. здійснювали соціально-педагогічний супровід дітей з особливими освітніми потребами. Зусилля асистентів вчителів були направлені на адаптацію навчальних матеріалів з урахуванням індивідуальних особливостей учнів, залучення учнів до різних видів навчальної діяльності на уроках.

Інклюзивне навчання потребує дотримання певних вимог щодо обладнання ресурсної кімнати для занять, які б сприяли корекції певних відхилень у розвитку дитини. У 2019/2020 навчальному році було обладнано Ресурсну кімнату, яка оснащена за підтримки уряду Німеччини.

Індивідуальне навчання (педагогічний патронаж)

Середня кількість учнів, які навчаються за індивідуальною формою навчання, за три останніх роки є стабільною. З них у 2019/2020 навчальному році мають достатній рівень навчальних досягнень 2 учень, середній рівень - 2 учня, початковий -1 учень.

Учителі-предметники відповідально ставляться до своїх обов'язків. Класні керівники підтримують тісний зв'язок із батьками, відвідують учнів, оформлюють відповідну документацію.

Індивідуальне навчання (педагогічний патронаж)

Навчальний рік	Кількість учнів	Прізвище учня	Клас	Кількість годин на навчання
2016/2017	4	Микало Віталій	7	14
		Казак В'ячеслав	5	5
		Батула Данило	4-А	5
		Калиниченко Владислав	3-Б	5
2017/2018	4	Євлахов Роман	1-А	5
		Казак В'ячеслав	6	5
		Микало Віталій	8	14
		Гриценко Ганна	10	12
2018/2019	3	Микало Віталій	9	14
		Котов Дмитро	5-А	14
		Євлахов Роман	2-А	10
2019/2020	5	Микало Віталій	10	
		Котов Дмитро	6-А	
		Євлахов Роман	3-А	
		Бакай Ольга	10	
		Лівада Дмитро	2-Б	

У школі здійснюється допрофільна підготовка учнів 8-9-х класів і профільне навчання учнів 10-11-х класів. Форми їх реалізації – введення курсів за вибором, факультативів, спецкурсів, поглиблене вивчення української мови

Організація допрофільного навчання

Навчальний рік	Загальна кількість 8 – 9 класів		Допрофільні класи		% охоплення
	класі в	учнів	класі в	учнів	
2015-2016	3	70	2	52	74%
2016-2017	2	60	2	60	100%
2017-2018	2	63	2	63	100%
2018-2019	3	78	2	63	81%
2019-2020	3	68	2	54	80%

Результат навчальних досягнень учнів 8 класу з поглибленим вивченням української мови за 2019/ 2020 навчальний рік сокрут



Аналіз навчальних досягнень з української мови свідчить, що 41 % учнів навчаються на високому та достатньому рівнях.

Результат навчальних досягнень учнів 9 класу з поглибленим вивченням української мови за 2019/2020 навчальний рік креденцер



Результати навчальних досягнень з української мови свідчать, що 74 % учнів навчаються на високому та достатньому рівнях. У порівнянні з минулим роком цей показник збільшився на 3 %.

Профільне навчання

Профільне навчання 2019/2020 навчального року здійснювалося у 10 класі за напрямом - економіка.

Організація профільного навчання

Навчальний рік	Загальна кількість 10 – 11 класів		Профільні класи		% охоплення
	класів	учнів	класів	учнів	
2015-2016	2	34	2	34	100%
2016-2017	2	49	2	49	100%
2017-2018	1	24	1	24	100%
2018-2019	1	25	1	25	100%
2019-2020	1	24	1	24	100%

Адміністрацією навчального закладу проводиться поіменний моніторинг стану зайнятості випускників 9, 11 класів.

Дані щодо продовження навчання та працевлаштування випускників 9-х класі

Навчальний рік	Всього випускників	навчається	Продовжують навчання					Всього не навчається
			10 клас денної школи	Вечірня школа	ПТНЗ	ВНЗ І-ІІ р. акр.	Інші	
2014-2015	28	28	20	-	4	4		-
2015-2016	39	39	25	-	8	6		-
2016-2017	31	31	20	-	4	7		-
2017-2018	29	29	10	-	14	5		-
2018-2019	35	35	25	-	7	3		-
2019-2020	40	40	25	-	10	5		-

Дані щодо продовження навчання та працевлаштування випускників 11 класу

Навчальний рік	Всього випускників	навчається	Продовжують одержувати освіту				Не навчаються	З них:			
			ВНЗ III-IV р. акр.	ВНЗ I-II р. акр.	ПТНЗ	Інші		Працевлаштовано	Не працюють, не навчаються	Хворі та виїхали за межі області	Інші
2014-2015	21	21	16	5	-	-	-	-	-	-	-
2015-2016	11	11	4	4	3	-	-	-	-	-	-
2016-2017	24	24	11	8	5	-	-	-	-	-	-
2017-2018	23	23	10	7	6	-	-	-	-	-	-
2018-2019	15	15	10	3	2	-	-	-	-	-	-

Завдання педагогічного колективу школи: допомогти випускникам правильно обрати професію свого майбутнього життя, врахувати не тільки бажання учня, але й вимоги до професії.

Якісний склад педагогічних працівників

У 2019/2020 навчальному році штатними працівниками школа була забезпечена на 100%. Розстановка педагогів здійснюється відповідно до фахової освіти педагогічних працівників.

Навчальний рік	Кількість педагогічних працівників на 01.10.	Вища	I	II	Спеціаліст	Старший учитель	Учитель-методист	Нагороджені
2016/2017	31	6-19%	10-32%	6-23%	8-26%	1-3%	1-3%	-
2017/2018	30	6-20%	8-27%	9-30%	7-23%	2-6%	1-3%	-
2018/2019	31	6-19%	10-32%	6-23%	8-26%	2-3%	1-3%	-
2019/2020	31	6-20%	7-23%	11-34%	7-23%	2-6%	1-3%	-

Атестація педагогічних працівників проводилась відповідно до вимог нормативних документів, заплановано 4 вчителів: Маланіна Л.В., вчитель математики, Бондаренко Н.М., вчитель початкових класів; Приступа Н.В., вчитель української мови та літератури, Адаменко І.В., вчитель фізичної культури. Під час атестації всі підтвердили свою кваліфікаційну категорію. Після атестації: звання «Учитель методист» - 2, звання «Старший вчитель» - 2, вчитель вищої категорії - 6, вчитель першої категорії – 7, вчитель другої категорії-11, спеціаліст - 7.

У 2019/2020 році 4 учителів школи пройшли курси підвищення кваліфікації при Харківській академії неперервної освіти. Активізувалась методична діяльність кожного вчителя, підвищився рівень його теоретичної підготовки.

Серед пріоритетних напрямів роботи педагогічного колективу - створення умов для всебічного розвитку здібностей, обдарувань, талантів учнів, формування ключових компетентностей, про які зазначено в Концепції Нової української школи.

За підсумками участі школярів в олімпіадах, конкурсах-захистах наукових робіт, турнірних змаганнях 2019/2020 навчального року діти нашої школи були відзначені грамотами та дипломами різних рівнів: 20 – міського, 5 – Всеукраїнського етапу інтелектуальних змагань.

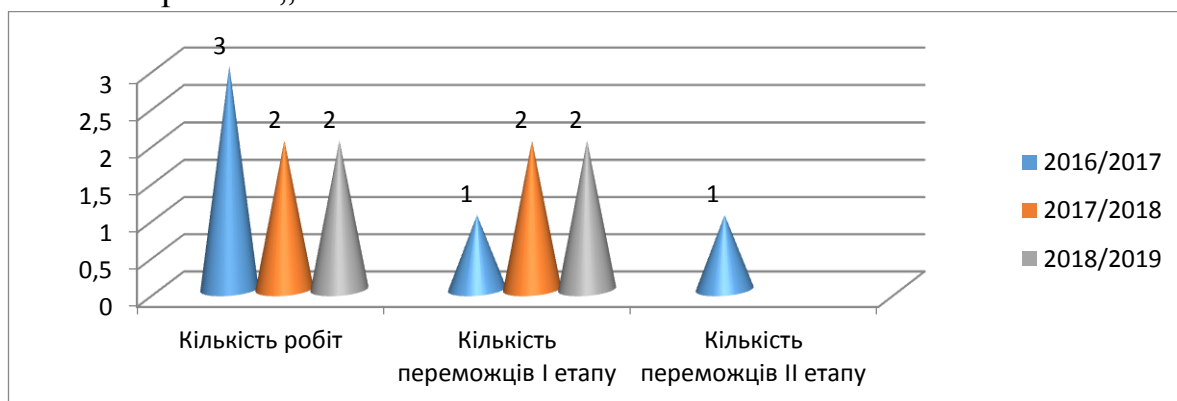


За підсумками усіх предметних олімпіад у загальному рейтингу серед закладів - VI місце.

Місце			
2016/2017	2017/2018	2018/2019	2019/2020
VI	VII	IV	VI

Кількість призових місць 2016/2017н.р			Всього	%	Кількість призових місць 2017/2018 н.р			Всього	%	Кількість призових Місць 2018/2019н.р			Всього	%	Кількість призових місць 2019/2020р			Всього	%
I	II				I	II				I	II				I	II			
			3					1					16					5	

Створена система науково-дослідницької роботи учнів та наукове учнівське товариство „Світоч”.



2019/2020 – 2 учні

Аналіз виступу учнів на II етапі конкурсу-захисту наукових робіт показав, що учні мають недостатні знання при написанні контрольних робіт з профільних предметів, що впливає на загальний результат виступів.

Методична робота

Методична робота була спрямована на вирішення основної методичної проблеми «Вдосконалення професійного рівня педагогів з метою підвищення результативності освітнього процесу в умовах запровадження Концепції нової української школи». Педагогічний колектив школи продовжував працювати над вирішенням проблем:

- підвищення результативності методичної роботи у зв'язку із запровадженням Концепції нової української школи;
- створення умов для мотивації та стимулювання учнів до підвищення результативності державної підсумкової атестації та зовнішнього незалежного оцінювання;
- орієнтацію методичної роботи на підвищення професійної компетентності вчителів з метою забезпечення ефективності та якості уроку, упорядкування системи діагностичних досліджень;

Протягом року педпрацівники школи ділилися власним педагогічним досвідом через публікації в періодичних виданнях. Мають друковані роботи вчителі: Ярова О.В., Бондаренко Н.М., Сокрут А.М., Мельчукова А.В..

Ярова Олена Володимирівна успішно пройшла сертифікацію педагогічних працівників відповідно до професійного стандарту «Вчитель початкових класів закладу загальної середньої освіти».

Вчителі школи брали участь у фестивалі «добрих практик» освітян Харківщини «Майстри педагогічної справи презентують», Мельчукова А.В., вчитель історії та посіла 3 місце.

Школа брала участь у ІНТЕРНЕТ-ПОРТАЛІ РЕЙТИНГУ ОСВІТНІХ ЗАКЛАДІВ УКРАЇНИ. За результатами в КОНКУРСІ «КРАЩА СПОРТИВНА ЗАЛА ЗСО» -2019 року Чугуївська загальноосвітня школа І-ІІІ ступенів № 7 Чугуївської міської ради Харківської області посіла 3 рейтингове місце серед 100 кращих ЗСО України у загальному заліку.

Мельчукова А.В. стала лауреатом конкурсу «Учитель року – 2020» у номінації «ІСТОРІЯ».

РЕЗУЛЬТАТИВНІСТЬ УЧАСТІ ВЧИТЕЛІВ У ПРОФЕСІЙНИХ КОНКУРСАХ

	2017/2018 н.р.	2018/2019 н.р.	2019/2020 н.р.
Кількість учасників	3	4	2
Кількість переможців міського етапу	1	3	1
Кількість переможців обласного етапу	1	-	1

Моніторинг участі вчителів школи у професійних конкурсах свідчить, що у порівнянні з минулими роками, кількість робіт, представлених на конкурсах збільшилась, експонати є переможцями міського конкурсу, що свідчить про невисоку якість робіт.

Продовжена робота постійно діючого семінару «Урок-уроку» (керівник Семененко Ю.В., заступник директора школи з навчальної роботи).

Під час запровадженого в усіх навчальних закладах карантину (з 12 березня 2020 року) педагоги школи продовжили здійснювати викладання навчальних дисциплін дистанційно. **Організація дистанційного навчання** включала в себе налагодження каналів комунікації між всіма учасниками освітнього процесу, адаптацію розкладу та графіка навчання, зміну формату подачі матеріалу, зворотній зв'язок і контроль за виконанням завдань. Для цього педагоги школи використовували різні інтернет-ресурси: (ZOOM, Viber, Google Classroom, «МійКлас», Edmodo, Google Drive, Skype, IMessage, електронна пошта).

Усі необхідні для дистанційного навчання матеріали, письмові роз'яснення вчителя та зразки оформлення робіт педагоги школи розміщали на сайті закладу по класах згідно розкладу уроків. Контроль засвоєння матеріалу проводили за допомогою тестування на платформах «НаУрок», «Classtime», «Learningapps.org», а також через Google-форми..

Виховна робота

Одним із пріоритетних завдань освіти є виховання дітей та учнівської молоді. Виховна робота здійснювалася у межах міського **освітнього проекту «Виховний простір Чугуєва»** та складалася зі трьох змістовних ліній - національно-патріотичне і громадянське виховання; морально-духовне і гуманістичне; правове, превентивне виховання, фізичний розвиток і здоровий спосіб життя.

З метою удосконалення професійної компетентності класних керівників проводились науково-практичні семінари, семінари-тренінги, методичні студії, засідання ММО, педагоги долучалися до обласних Інтернет-семінарів у формі вебінару.

Виховні заходи за кожним напрямком виховної роботи планувалися та проводилися системно, з врахуванням вікових та індивідуальних особливостей кожного класного колективу.

Стан виховної роботи постійно розглядався на засіданнях педагогічної ради, на нарадах при директорові, засіданнях МО класних керівників.

Протягом навчального року проводився моніторинг рівня вихованості учнів 1 - 10-х класів школи за такими критеріями: ставлення до навчання;

ставлення до себе; ставлення до праці; ставлення до спорту; ставлення до мистецтва, ставлення до правопорушень.

Для визначення рівня вихованості використовувалось анкетування учнів, враховувався рейтинг участі у шкільних заходах, робота класних керівників.

Результати моніторингу рівня вихованості учнів показали, що низький рівень вихованості виявлено в 4, 6-А, 9-А, 9-Б класах; середній та достатній рівень вихованості в 2-А, 2-Б, 3-А, 5, 7, 10 класах; високий рівень вихованості в 3-Б, 6-Б, 8 класах (дані занесені до таблиці у додатку).

У загальному по школі 73% учнів мають достатній та високий рівень вихованості.

Соціальний захист учасників освітнього процесу

Напрямок роботи	2016-2017	2017-2018	2018-2019	2019-2020
Облік неповнолітніх:	2	5	3	5
- сироти, позбавлені батьківського піклування				
- прийомна родина	1	1	-	3
- напівсироти	8	9	9	14
- діти з багатодітної родини	52	49	41	46
- діти ліквідаторів на ЧАЕС	4	4	2	1
- діти-інваліди	8	8	10	13
Діти воїнів АТО	8	8	9	10
ВПО	10	8	8	8
- діти з малозабезпечених сімей	22	22	18	7
- неблагополучні родини	-	-	-	-
- діти з девіантною поведінкою	-	-	-	-
- діти одиноких матерів	21	26	24	32
Охоплені безкоштовним гарячим харчуванням за кошти міського бюджету	42%	43%	44%	44%
Надана матеріальна допомога з фонду загальнообов'язкового навчання	12000 грн.		19 000 грн.	12 200 грн.
Надані новорічні подарунки	100%	100%	100%	100%
Відсоток учнів, що залучені до позакласної роботи	98%	95%	96%	96%

Але необхідно здійснювати психолого-педагогічний супровід у новому навчальному році класним керівникам Житушкіній А.В., Єрмошенко О.Л., Бондаренко М.В., Яременко Г.В., Вавіловій Т.С. в таких класах: 1, 3-А, 4-Б, 7-А, 8, де навчаються учні, що опинилися в складних життєвих ситуаціях і стоять на обліку.

Посилити увагу до учнів схильних до правопорушень. На внутрішшкільному обліку учнів немає. Скарг та заяв з боку жителів мікрорайону школи на учнів не надходило.

Протягом навчального року на базі школи працювало 9 гуртків: «Спортивне орієнтування» ЦТК Холоденко І.О. «Пішохідний туризм» ЦТК, «Пішохідний туризм» ЦТК Шеханін Д.О., «Скелелазіння» (поч.шк.) ЦТК Холоденко І.О., «Скелелазіння» ЦТК Шеханін Д.О., «Народні ремесла України» ЦТК Бойко С.М., «Волейбол» Адаменко І.В., Тхеквондо (ІТФ) ДЮСШ Єфімов Н.В., хореографічного мистецтва» ЧБДЮТ Мартиненко А.В (поч.шк.) Холоденко І.О. Ці гуртки відвідувало 147 учнів, що складає 40% від загальної кількості учнів.

В центрі уваги педагогічного колективу закладу постійно перебуває питання правового виховання учнів, спрямованого на вироблення навичок правової культури та попередження правопорушень серед учнів.

Питання попередження дитячого травматизму розглядались на класних батьківських зборах. Завідуюча господарством школи Чугаєва А.Я. контролює справність електроприладів, безпечність шкільних козирків, кріплення шаф, дошок, спортобладнання.

Протягом 2019/2020 навчального року було зареєстровано один нещасний випадок під час освітнього процесу з Кодацькою Анастасією, ученицею 2-А класу, про що було складено відповідний акт.

Контрольно-аналітична діяльність

У 2019/2020 навчальному році згідно з річним планом роботи було вивчено стан викладання наступних предметів: основи здоров'я – наказ від 20.12.2019 №290, українська мова - наказ від 25.02.2020 №41, технології – наказ від 20.03.2020 № 50, трудове навчання – від 20.03.2020 №51.

Проведені тематичні перевірки:

стан виконання навчальних програм за I семестр – наказ від 24.12.2019 №293, за II семестр наказ від 28.05.2020 №75;

стан відвідування навчальних занять за I семестр – наказ від 27.12.2019 №298; за II семестр – наказ від 28.05.2020 №77;

стан роботи профілактики правопорушень, дитячої злочинності наказ від 03.06.2020 №82;

підсумки моніторингу рівня вихованості учнів наказ від 05.06.2020 №84.

Систематично перевірялась ведення шкільної документації:

особових справ учнів; класних журналів; зошитів для контрольних робіт, щоденників учнів; журналів груп продовженого дня; журналів обліку проведення факультативних курсів та індивідуальних занять; журналів індивідуального навчання.

Проведені класно-узагальнюючі контролі:

у 7 класі за темою - «Про підсумки класно-узагальнюючого контролю у 7 класі» від 29.11.2019 №280;

у 5 класі за темою - «Адаптація учнів 5 класу до навчання у школі II ступеня» від 23.10.2019 №252;

у 1 класі за темою - «Адаптації першокласників до шкільного навчання» від 25.11.2019 №277.

Проводились моніторинги стану діяльності педагогічного колективу за такими напрямками:

- організація харчування учнів;
- охорона праці та техніка безпеки;
- запобігання усім видам дитячого травматизму;
- інклюзивне навчання;
- індивідуальне навчання учнів;
- соціальний захист учнів пільгового контингенту.

Адміністрація школи вирішувала питання інформаційно-методичного забезпечення освітнього процесу закладу. З цією метою регулярно проводились інструктивно-методичні наради з питань проведення різних видів оцінювання навчальних досягнень учнів, ведення шкільної документації, проведення моніторингових досліджень, результатів навчальних досягнень учнів, результативності діяльності учнів школи, впровадження нового Державного стандарту початкової загальної освіти та базової загальної освіти. Вчителі школи систематично опрацьовували нормативні документи, листи та накази Міністерства освіти і науки України, Департаменту науки і освіти Харківської облдержадміністрації.

На Раді школи, яку очолює Серенко Л.С., обговорювалися актуальні питання, щодо забезпечення якісної організації навчального та виховного процесів.

Підсумки роботи зі зверненнями громадян у школі за 2019 рік

Протягом 2019 року до школи надійшло 9 звернень. Із них: заяв – 8 (у минулому році - 4). Повторних звернень не було.

Порівняно з аналогічним періодом 2018 року кількість звернень збільшилася на 4 (у 2018 році - 4).

За звітний період на електронну адресу школи надійшла 5 заяв (у минулому році - 2), яка була зареєстрована та розглянута відповідно до вимог.

Усі звернення, що надходять до навчального закладу, реєструють у журналі та в день надходження передають на розгляд керівникові. До розгляду звернень залучаються заступники директора, а в разі потреби - соціальний педагог та практичний психолог. Як правило, спірні питання обговорюються за участю сторін спору. Заявникам надаються обґрунтовані письмові відповіді.

Адміністрацією закладу вживаються заходи щодо забезпечення безперешкодного й регулярного особистого прийому громадян в школі, неухильного дотримання затверджених графіків.

Слід відзначити, що всі звернення розглядалися своєчасно, без порушень строків, установлених законодавством. Не допускалося надання неоднозначних, необґрунтованих, неповних відповідей на звернення громадян.

Матеріально-технічне забезпечення

Одним з пріоритетних напрямків роботи стало покращення матеріально-технічного забезпечення закладу. За минулий рік проведено ремонт кабінету фізики, обладнано новими комп'ютерами (за бюджетні кошти). За кошти державного і міських бюджетів навчальні кабінети 1-2 класів було переобладнано відповідно до потреб НУШ (з'явилися конструктори LEGO для навчальних ігор, сучасні меблі; у кожному класі створено вісім осередків). Кожен рік виконуються косметичні ремонти кабінетів. У приміщенні школи 15 навчальних кабінетів, актова зала, спортивна зала, медичний кабінет, їдальня, музей «Історії школи», бібліотека, спортивний майданчик. Протягом останніх п'яти років матеріально-технічна база закладу значно покращилась.

Основні проблеми, на які

будуть спрямовані зусилля педагогів школи:

1. Забезпечення комфортних і безпечних умов навчання і праці;
2. Формування інклюзивного, розвивального та мотивуючого до навчання освітнього простору;
3. Реформування системи оцінювання, відкритої і зрозумілої для всіх учнів і батьків;
4. Реформування внутрішньої системи моніторингу, що передбачає систематичне відстеження та корегування результатів навчання кожного учня, його освітньої траєкторії;
5. Впровадження в освітній процес інноваційних педагогічних технологій: методики розвитку критичного мислення, інформаційних комп'ютерних технологій, проектних технологій, особистісно-орієнтованої педагогіки, інтерактивних методів;
6. Організація педагогічної діяльності та навчання на засадах доброчесності, забезпечення реалізації політики академічної доброчесності;
7. Прийняття управлінських рішень на основі конструктивної співпраці учасників освітнього процесу, взаємодії закладу з місцевою громадою, формування відносин довіри, прозорості, дотримання етичних норм;
8. Здійснення енергозберігаючих заходів: забезпечення контролю за витратами енергоносіїв;
9. Оновлення технологічного обладнання харчоблоку, меблів, інвентарю школи.;
10. Благоустрій території школи.

2. ОСВІТНІЙ ПРОЦЕС У ШКОЛІ

2.1. Створення оптимальних умов для забезпечення права громадян на здобуття повної загальної середньої освіти

№№ пп	Зміст діяльності	Термін виконання	Відповідальний	Примітка
1	Провести експертизу матеріалів обліку дітей і підлітків шкільного віку школи	До 01.09.	Павлюк О.О.	
2	Контролювати відвідування учнями школи	Щодня	Класні керівники	
3	Створити умови для навчання, виховання та розвитку дітей-сиріт, позбавлених батьківського піклування, учнів з малозабезпечених сімей, учнів, які виховуються у сім'ях, що потребують посиленої уваги		Класні керівники, психолог, соціальний педагог	
4	Поновити списки багатодітних та малозабезпечених сімей	До 05.09.	Заступник навчально-виховної роботи, соціальний педагог	3

5	Надати матеріальну допомогу дітям-сиротам, дітям з малозабезпечених сімей	Постійно	Маланіна Л.В.	
6	Вивчати матеріально-побутові умови багатодітних сімей	Два рази на рік	Заступник з навчально-виховної роботи., соціальний педагог	
7	Заслухати звіт класних керівників про роботу з багатодітними сім'ями	Лютий	Заступник з навчально-виховної роботи.	
8	Взяти на облік дітей, схильних до правопорушень, закріпити за ними наставників	Вересень	Класні керівники	
9	Взяти на облік сім'ї, які потребують уваги з боку педколективу	Вересень	Заступник з навчально-виховної роботи., соціальний педагог	
10	Познайомити дітей і батьків з нормативною базою про допомогу сім'ям з дітьми	До 15.09.	Маланіна Л.В.	
11	Забезпечити виконання заходів з соціального захисту і підтримки дітей-сиріт.	Постійно	Маланіна Л.В.	
12	Організувати за результатами медогляду роботу спеціальної медичної групи	3 01.10.	Маланіна Л.В.	
13	Забезпечити дієтичне харчування учням, які потребують його за станом здоров'я	3 01.09.	Маланіна Л.В.	
14	Організувати безкоштовне харчування та оздоровлення дітей-сиріт	3 01.09.	Маланіна Л.В.	
15	Організувати безкоштовне харчування дітей пільгового контингенту	3 01.09.	Заступник з навчально-виховної роботи	
16	Організувати пришкольній оздоровчий табір з безкоштовним утриманням дітей пільгового контингенту	3 01.06.	Заступник з навчально-виховної роботи	
17	Організувати роботу у мікрорайоні школи щодо набору дітей до 1 класу наступного навчального року.	Січень, березень	Учителі школи	
18	Аналізувати стан роботи щодо охоплення навчанням дітей шкільного віку у мікрорайоні.	Щоквартально	Павлюк О.О.	
19	Співпрацювати із службою у справах дітей щодо сприяння в залученні до навчання учнів, які не відвідують уроки без поважних причин.	За потребою	Маланіна Л.В.	

20	Поновлювати базу даних працевлаштування випускників 9 – х, 11 – х класів	Вересень	Заступник 3 навчально-виховної роботи	
21	Організувати матеріальну допомогу учням з малозабезпечених сімей	До 15.09. До 15.01.	Заступник 3 навчально-виховної роботи	
22	Одержати акт прийняття школи до нового навчального року	22.08.	Маланіна Л.В.	
23	Здійснювати перевірку стану охорони праці та техніки безпеки в школі	Вересень, березень	Семененко Ю.В., Чугаєва А.Я.	
26	Перевірка забезпеченості учнів підручниками	До 04.09.	Маланіна Л.В.	
28	Затвердити угоду з охорони праці між адміністрацією та профспілковим комітетом школи. Скласти акт на виконання угоди	Січень	Маланіна Л.В., Чепель Л.М.	
29	Організувати викладання курсу «Основи здоров'я»	3 01.09.	Семененко Ю.В.	
30	Проводити роботу з учнями та їх батьками: вивчати правила дорожнього руху; правила поведінки на воді, правила поводження з джерелами електроструму та правила безпеки при користуванні газом, щодо запобігання дитячого травматизму від вибухово-небезпечних предметів, протирадіаційної безпеки	Протягом року	Заступник 3 навчально-виховної роботи	
31	Організувати роботу загонів юних інспекторів руху та добровільних юних пожежників	Протягом року	Заступник 3 навчально-виховної роботи	
32	Проводити перед проведенням екскурсій, походів інструктажі з попередження травматизму дітей	Протягом року	Заступник 3 навчально-виховної роботи, класні керівники	
33	Здійснювати контроль за роботою вчителів хімії, біології, фізики, трудового навчання, фізичної культури щодо виконання правил з техніки безпеки в кабінетах, спортивному залі	1 раз на семестр	Семененко Ю.В., комісія з охорони праці	
34	Оформити акти-дозволи на проведення занять у спортивному залі, на майданчику, у кабінетах з особливими умовами роботи, акти перевірки міцності укріплення установки спортивних споруджень	До 10.08.	Маланіна Л.В.	
35	Перевірити наявність інструкцій з охорони праці в приміщеннях, де це	До 01.09.	Семененко Ю.В.	

	передбачено відповідними нормативами. Довести до працівників під розпис			
36	Запрошувати до школи співробітників поліції, пожежної частини для проведення бесід з учнями та батьками	Протягом року	Заступник з навчально-виховної роботи	
37	Забезпечити виконання санітарно-гігієнічних вимог у класних кімнатах, спортивному залі, харчоблоці, інших приміщеннях школи	1 раз на тиждень	Семененко Ю.В.	
38	Організувати роботу з дітьми з девіантною поведінкою: а) коригування банку даних; б) обстеження матеріально-побутових умов; в) контроль за відвідуванням школи, поведінкою.	До 10.09. Вересень, січень Постійно	Заступник з навчально-виховної роботи, класні керівники,	
39	Організувати індивідуальне навчання учнів	До 28.08.	Семененко Ю.В.	
40	Контролювати здійснення медичного огляду учнів, створити банк даних про їх здоров'я	До 01.10.	Медична сестра	
41	Проводити моніторинг стану здоров'я учнів	Жовтень	Медична сестра	
42	Перевірити санітарні норми щодо відповідності меблів зросто-вікових особливостей дітей	До 01.09.	Чугаєва А.Я.	
44	Затвердити, погодити: - нормативні документи роботи школи на навчальний рік; - календарне та тематичне планування за предметами на семестр; - плани роботи факультативів, гуртків; - плани виховної роботи класних керівників на семестр; - план роботи шкільної бібліотеки, практичного психолога; - графіки чергування по школі учнів та вчителів; - призначення класних керівників.	Вересень	Адміністрація	
45	Оформити класні журнали, журнали додаткових занять, гуртків, індивідуального навчання	Вересень	Семененко Ю.В., класні керівники	
46	Скласти та затвердити розклад уроків, статистичні звіти, розклад занять факультативів, додаткових занять, спецмедгруп, графіки тематичного оцінювання контрольних, лабораторних та практичних робіт, навчальних екскурсій. Узгодити розклад уроків.	Вересень	Семененко Ю.В.	
48	Забезпечити учнів підручниками, вчителів – навчальними програмами	Вересень	Семененко Ю.В.	

49	Визначити чергування вчителів, учнів, обслуговуючого персоналу школи	Вересень	Адміністрація	
50	Встановити режим харчування та обслуговування учнів і працівників школи у їдальні	Протягом року	Заступник з навчально-виховної роботи	
52	Провести психологічне діагностування учнів з метою виявлення їх творчого потенціалу, розумових здібностей, надання допомоги у навчанні	Протягом року	Кривенець І.В.	
53	Провести моніторинг працевлаштування випускників	Вересень	Заступник з навчально-виховної роботи	
54	Провести загальношкільну конференцію “Підсумки роботи та перспективи розвитку школи, мета й завдання її діяльності сьогодні і в майбутньому”. Звіт директора школи	Серпень	Маланіна Л.В.	
55	Провести інструктажі з техніки безпеки з учнями та працівниками школи	Вересень	Семененко Ю.В.	
56	Затвердити графік проведення шкільних олімпіад і предметних тижнів	Жовтень	Семененко Ю.В.	
57	Скласти плани осінніх, зимових і весняних канікул	Під час канікул	Заступник з навчально-виховної роботи	
58	Скласти графіки використання робочого часу вчителів у період канікул	Під час канікул	Семененко Ю.В.	
59	Затвердити план заходів щодо закінчення навчального року та проведення державної підсумкової атестації, виконання навчальних програм і т. д. Провести педраду, нараду з вивчення нормативних документів щодо закінчення навчального року	Квітень	Семененко Ю.В.	
60	Скласти графік проведення річних контрольних робіт для перевірки рівня засвоєння учнями навчальних програм у межах тематичного оцінювання	Травень	Семененко Ю.В.	
61	Оформити документи на учнів, які звільнені від державної підсумкової атестації за станом здоров'я. Затвердити графік проведення державної підсумкової атестації. Оформити куточок “До державної атестації”.	Травень	Семененко Ю.В.	
63	Скоригувати роботу Ради школи	Протягом року	Маланіна Л.В., Серенко Л.С.	

64	Скоригувати роботу практичного психолога, бібліотеки школи	Протягом року	Маланіна Л.В.	
65	Проаналізувати виконання розділів річного плану	Червень	Маланіна Л.В. Семененко Ю.В.	
67	Організувати позакласну роботу з базових предметів: - місячник рідної мови; - тиждень науки; - робота прес-центру; - участь у конкурсах, олімпіадах тощо.	Протягом року	Семененко Ю.В.	

2.2.СТВОРЕННЯ ОПТИМАЛЬНИХ УМОВ ЩОДО ОРГАНІЗОВАНОГО ПОЧАТКУ 2020/2021 НАВЧАЛЬНОГО РОКУ

№ пп	Зміст діяльності	Термін виконання	Відповідальні	Примітка
1	<p>Укомплектувати класи</p> <p>I ступінь – 1-4 річна ПШ:</p> <p>1 кл. – з українською мовою навчання</p> <p>2 кл. – з українською мовою навчання;</p> <p>3-А кл. – з українською мовою навчання;</p> <p>3 -Б кл.- – з українською мовою навчання;</p> <p>4-А кл.- – з українською мовою навчання;</p> <p>4-Б кл – з українською мовою навчання;</p> <p>II ступінь:</p> <p>5 кл.- з українською мовою навчання;</p> <p>6 кл.- з українською мовою навчання;</p> <p>7-А кл. – з українською мовою навчання;</p> <p>7-Б кл. – з українською мовою навчання;</p> <p>8 кл. - з українською мовою навчання (клас з поглибленим вивченням української мови);</p> <p>9- кл. – з українською мовою навчання (клас з поглибленим вивченням української мови);</p> <p>10 кл.-з українською мовою навчання (української філології)</p> <p>11 кл. – з українською мовою навчання (клас з поглибленим вивченням економіки).</p>	До 01.09.	Маланіна Л.В.	
2	<p>Здійснити укомплектування школи педагогічними кадрами на 2020/2021 навчальний рік згідно зі штатним розписом. Провести педагогічно цілеспрямовану розстановку:</p> <ul style="list-style-type: none"> - учителів-предметників; - класних керівників; - керівників гуртків, секцій; - завідуючих кабінетами; 	До 01.09.	Маланіна Л.В.	

	<ul style="list-style-type: none"> - відповідальних за протипожежний стан школи, охорону праці; - відповідальних за електрогосподарство; - відповідальних за спортивну роботу; - відповідальних за роботу учнів у шкільному науковому товаристві . 			
3	Затвердити розподіл обов'язків між адміністрацією школи	До 01.09.	Маланіна Л.В.	
4	Затвердити розподіл навчального навантаження (тарифікація педагогічних кадрів)	До 05.09.	Маланіна Л.В.	
5	Підготувати навчальну документацію: <ul style="list-style-type: none"> - класні журнали; - журнал обліку відвідування; - журнал обліку замін; - журнал з техніки безпеки. 	До 01.09.	Семененко Ю.В.	
8	Скласти графік проведення додаткових занять і консультацій	До 10.09.	Семененко Ю.В.	
9	Провести бесіди з учнями по виконанню Статуту школи	До 15.09.	Класні керівники	
10	Організувати роботу лекторів педагогічних знань для батьків	До 01.09.	Маланіна Л.В.	
11	Визначити відповідальних за збір, обробку, збереження й систематизацію окремої інформації відповідно до діючих потоків інформації	До 10.09.	Маланіна Л.В.	
12	Підібрати до навчального плану: <ul style="list-style-type: none"> - програми, у відповідності з якими буде здійснюватись освітня діяльність; - підручники; - навчальні посібники; - науково-методичну літературу; - дидактичний матеріал; - педагогічні технології, які повинні забезпечити здобуття освіти на рівні державних стандартів. 	До 01.09.	Маланіна Л.В., Семененко Ю.В., Учителі	

2.3. РОБОТА З КАДРАМИ

№	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1.	Видати накази: <ul style="list-style-type: none"> - „Про організацію методичної роботи в школі у 2020/2021 навчальному році” та „Підсумки методичної роботи”; - «Про роботу з талановитими учнями» 	До 01.09. Травень Вересень До 01.09.	Маланіна Л.В. Семененко Ю.В	
2.	Організувати роботу з виконання плану внутрішкільного контролю (за окремим	Упродовж навчальног	Адміністрація	

	планом)	о року		
3.	Закріпити наставництво за молодими спеціалістами	До 05.09.	Маланіна Л.В.	
4.	Організувати роботу методичної ради	Вересень	Семененко Ю.В.	
5.	Організувати роботу предметних методичних об'єднань	Вересень	Семененко Ю.В.	
6.	Організувати роботу творчої, динамічної групи	Вересень	Семененко Ю.В.	
7.	Забезпечити участь у міському етапі конкурсу „Учитель року-2020”. Надати індивідуальну методичну допомогу вчителю-учаснику	Жовтень-грудень	Семененко Ю.В.	
8.	Забезпечити участь у обласних та міських виставках	Березень, Протягом навчального року	Керівники методичних об'єднань	
10	Організувати проведення атестації педпрацівників, проходження курсів підвищення кваліфікації (згідно з перспективним планом)	Жовтень-квітень	Семененко Ю.В.	
15	Взаємовідвідування уроків. Аналіз, самоаналіз уроків	Протягом року	Керівники методичних об'єднань	
16	Передплатити методичні журнали з предметів, придбати посібники	Протягом року	Вчителі-предметники	
17	Організувати роботу з кадровим резервом. Залучати учителів кадрового резерву до: - тематичних перевірок; - перевірки ведення шкільної документації; - підготовки методичних заходів, педрад, нарад; - взаємовідвідування уроків; - проведення моніторингу якості освітнього процесу.	Протягом року	Маланіна Л.В.	
19	Провести педагогічне читання з досвіду роботи.	Листопад	Маланіна Л.В.	
20	Організація роботи шкільної бібліотеки (за планом бібліотеки)	Протягом року	Завідуюча бібліотекою	
21	Забезпечити психологічний супровід освітнього процесу	Протягом року	Кривенець І.В.	
22	Здійснювати контроль за виконанням навчальних програм, робочого навчального плану, веденням шкільної документації (за окремим планом)	Протягом року	Адміністрація	
23	Проводити творчі звіти вчителів про проходження курсів підвищення кваліфікації	Планове засідання методичного об'єднання	Керівники методичних об'єднань	
24	Організувати роботу кабінетів до огляду-	Упродовж	Семененко Ю.В.	

	конкурсу з підготовки закладів до нового навчального року	навчального року		
25	Забезпечити участь у міських організаційно-методичних заходах з керівниками й педагогічними кадрами, бібліотекарями, соціальними педагогами, практичними психологами, педагогами - організаторами	Упродовж навчального року	Семененко Ю.В.	
27	Поновити освітні бази даних: - кількісно-якісний склад учителів; - каталог друкованих праць; - інформаційний банк «Обдарованість»	До 15.10.	Семененко Ю.В.	
29	Проводити виставки педагогічних ідей «Ефективний досвід учителів-джерело самовизначення, саморозвитку»	Упродовж навчального року	Семененко Ю.В.	

2.4.ОРГАНІЗАЦІЯ ЗАКІНЧЕННЯ НАВЧАЛЬНОГО РОКУ ТА ПРОВЕДЕННЯ ДЕРЖАВНОЇ ПІДСУМКОВОЇ АТЕСТАЦІЇ

№ з/п	Назва заходу	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1.	Організувати ознайомлення та вивчення нормативних документів та інструктивно-методичних матеріалів про порядок організованого закінчення 2020/2021 навчального року, проведення державної підсумкової атестації учнів 4-х, 9, 11 класів навчальних екскурсій, навчальної практики та забезпечити неухильне їх виконання.	квітень - червень	Семененко Ю.В., вчителі-предметники, класні керівники	
2.	Організувати вивчення Положення про державну підсумкову атестацію учнів (вихованців) у системі загальної середньої освіти з вчителями, батьками, учнями.	квітень	Семененко Ю.В., вчителі-предметники, класні керівники	
3.	Організувати вивчення Інструкції про переведення та випуск учнів навчальних закладів системи загальної середньої освіти усіх типів та форм власності з вчителями, батьками, учнями.	квітень	Семененко Ю.В., класні керівники	
4.	Забезпечити організоване закінчення навчальних занять, якісне виконання у повному обсязі навчальних програм з предметів робочого навчального плану	травень	Учителі-предметники	
5.	Здійснити своєчасне семестрове та річне оцінювання з навчальних	травень	Семененко Ю.В., вчителі-	

	предметів		предметники	
6.	Організувати проведення державної підсумкової атестації учнів 4-х, 9, 11 класів.	Травень-червень	Маланіна Л.В., Семененко Ю.В.	
7.	Подати замовлення та отримати бланки Похвальних листів «За високі досягнення у навчанні» та Похвальних грамот «За особливі досягнення у вивченні окремих предметів».	квітень - травень	Маланіна Л.В.	
8.	Забезпечити підготовку та оформлення матеріалів для проведення державної підсумкової атестації учнів 4-х, 9, 11 класів	до 10.05.	Семененко Ю.В.	
9.	Організувати учнів 4-х, 9, 11 класів від проходження державної звільнення підсумкової атестації за станом здоров'я.	до 10.05.	Маланіна Л.В., Семененко Ю.В..	
10.	Подати дані про учнів випускних класів, які беруть участь у міжнародних спортивних змаганнях, конкурсах, олімпіадах і тренувальних зборах з відповідними підтверджуючими документами під час проведення державної підсумкової атестації.	до 12.05.	Семененко Ю.В.	
11.	Провести засідання педагогічної ради щодо вибору предметів для проходження державної підсумкової атестації учнями 9, 11 класів.	до 20.04.	Маланіна Л.В., Семененко Ю.В..	
12.	Організувати проведення батьківських зборів учнів 4-х, 9, 11 класів з питань організованого закінчення 2020/2021 навчального року, ознайомлення з нормативно-правовими документами.	квітень	Маланіна Л.В., Семененко Ю.В., класні керівники	
13.	Провести державну підсумкову атестацію (підсумкові контрольні роботи) учнів 4-х класів	до 20.05.	Семененко Ю.В., вчителі 4-х класів	
14.	Провести засідання педагогічної ради про переведення учнів 1-8-х, 10 класів до наступного класу.	травень	Маланіна Л.В.	
15.	Організувати нагородження: - Похвальним листом «За високі досягнення у навчанні» – учнів 2-8-х, 10 класів	травень	Маланіна Л.В.	
16.	Скласти розклад проведення державної підсумкової атестації учнів 4, 9, 11 класів.	до 10.04. до 15.05.	Семененко Ю.В.	
17.	Підготувати склади атестаційних комісій для проведення державної підсумкової атестації випускних 4, 9,	до 16.04. до 18.05.	Семененко Ю.В.	

	11 класів.			
18.	Забезпечити якісну та своєчасну роботу щодо формування бази даних про випускників 9-х класів з метою своєчасного отримання документів про базову загальну середню освіту.	жовтень	Семененко Ю.В., класні керівники	
19.	Після завершення державної підсумкової атестації в 9,11 класів: - внести зміни до бази даних про випускників, які претендують на отримання свідоцтва про базову загальну середню освіту з відзнакою.	до 10.06.	Маланіна Л.В. Семененко Ю.В..	
20.	Здійснити перевірку відповідності виставлених у додатках до свідоцтв про базову загальну середню освіту балів про рівень навчальних досягнень учнів випускних 9, 11 класів, виставлених у класних журналах, протоколах державної підсумкової атестації, книзі видачі документів про освіту.	до 30.05. до 10.06.	Маланіна Л.В., Семененко Ю.В., класні керівники	
21.	Провести засідання педагогічної ради про випуск учнів 11 класу.	травень	Маланіна Л.В.	
22.	Видати накази : • Про переведення учнів 1-8-х, 9, 10 класів до наступного класу; • Про результати навчальних досягнень учнів у 2020/2021 навчальному році.	травень	Маланіна Л.В. Семененко Ю.В..	
23.	Оформити стенд з нормативними та розпорядчими документами з питань закінчення навчального року та проведення державної підсумкової атестації.	до 17.04.	Семененко Ю.В.	
24.	Підготувати та затвердити матеріали для проведення державної підсумкової атестації в 4, 9 класах	до 24.04.	Семененко Ю.В., учителі-предметники	
25.	Організувати роботу та забезпечити контроль за проведенням навчальної практики та навчальних екскурсій учнів 1-4, 5-8, 10 класів.	протягом навчального року	Семененко Ю.В., Ладовська О.О., класні керівники	
26.	Організувати і провести заходи: -свято Останнього дзвоника; -вручення свідоцтв випускникам школи	травень червень	Маланіна Л.В., Семененко Ю.В..	

2.5.Створення умов для здобуття учнями повної загальної середньої освіти. Виконання Законів України «Про освіту», «Про загальну середню освіту»

№ з/п	Назва заходу	Термін виконання	Відповідальний	Форма узагальнення	Відмітка про виконання
	Забезпечення організаційно-правової основи функціонування школи				
	<p><i>Підготовка та проведення педагогічно-доцільної комплектації учнів:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> здійснити облік дітей шкільного віку, які підлягають навчанню в закладі загальної середньої освіти; проаналізувати охоплення навчанням дітей шкільного віку, які мешкають на території обслуговування школи; забезпечити навчання дітей, які за станом здоров'я не можуть навчатися у закладі загальної середньої освіти; здійснити облік охоплення навчанням випускників 9 класу та працевлаштуванням; <ul style="list-style-type: none"> здійснити комплектування: <ul style="list-style-type: none"> класних колективів; груп для факультативних занять; гуртків, секцій, шкільних об'єднань. 	<p>до 01.09.</p> <p>до 01.09</p> <p>до 01.09</p> <p>до 05.09</p> <p>до 01.09</p> <p>до 01.09</p> <p>до 01.09</p>	<p>Маланіна Л.В.</p> <p>Маланіна Л.В.</p> <p>Маланіна Л.В.</p> <p>Ладовська О.О.</p> <p>Маланіна Л.В.</p> <p>Семененко Ю.В.</p> <p>.</p> <p>Кривенець І.В.</p>	<p>списки</p> <p>наказ</p> <p>інформація</p> <p>інформація</p> <p>наказ</p> <p>списки</p> <p>списки</p>	
	<p><i>Передбачити заходи щодо виконання Закону України «Про загальну середню освіту»:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> збереження контингенту школярів; запобігання відтоку учнів із школи; забезпечення відвідування школи всіма учнями, які мешкають на території обслуговування закладом; 	протягом року	Маланіна Л.В. педагогічний колектив	розпорядження	
	Організувати навчання учнів за індивідуальною формою	в разі потреби	Маланіна Л.В. Семененко Ю.В.	наказ	

	Здійснити аналіз збереження фонду шкільних підручників та забезпечення ними учнів.	до 01.11	Бібліотекарь.	інформація	
	Здійснити медичний огляд учнів перед початком нового 2019/2020 навчального року.	до 01.09.	Медичні працівники	інформація	
	Посилити роботу щодо збереження життя і здоров'я дітей, створити безпечні умови для учнів школи.	протягом року	Ладовська О.О.	накази	
	Здійснювати систематичний контроль за відвідуванням учнями навчальних занять	протягом року	Педагогічний колектив	наказ	
	Здійснювати аналіз відвідування учнями занять та коригуючої діяльності класних керівників щодо попередження пропуску занять учнями без поважних причин.	щомісяця	Кривенець І.В., класні керівники	інформація	
	Організувати роботу ради школи та батьківських комітетів до залучення батьків учнів щодо роботи у здійсненні всеобучу.	протягом року	Маланіна Л.В., Ладовська О.О	рекомендації	
	Організувати роботу з учнями, які стоять на внутрішньому шкільному обліку	протягом року	Ладовська О.О., .	Списки, плани	
	Провести конкурс-огляд на краще утримання класного приміщення, кращий санітарно-гігієнічний стан та естетичне оформлення.	лютий	Ладовська О.О., Чугаєва А.Я.	інформація	
	Забезпечити діяльність консультативних пунктів: педагогічного, психологічного, навчального. Здійснити рейди-огляди сімейного виховання учнів.	протягом року	Кривенець І.В., Соціальний педагог	графік	
	Здійснювати контроль-аналітичну та коригуючу діяльність щодо роботи шкільної їдальні та охоплення учнів гарячим харчуванням.	протягом року	Ладовська О.О	наказ	
	Здійснити перевірку стану документації щодо обліку учнів у школі (книга обліку, накази про рух учнів, підстави до наказів, особові справи, класні журнали).	вересень, лютий, червень	Маланіна Л.В., Семененко Ю.В., Ладовська О.О	інформація наказ	

2.6.ОРГАНІЗАЦІЯ ІНДИВІДУАЛЬНОГО НАВЧАННЯ УЧНІВ

№	Зміст	Термін	Відповідальні	Відмітка про виконання
2.	Видати накази: - «Про роботу щодо організації навчання учнів за індивідуальною формою у 2020/2021 навчальному році» - «Про затвердження персонального складу та розподіл навчального навантаження педагогічних працівників, які будуть здійснювати навчання учнів за індивідуальною формою у 2020/2021навчальному році» - «Про підсумки роботи з організації навчання за індивідуальною формою».	До 01.09. 01.09. Червень	Маланіна Л.В.	
3.	Скласти індивідуальний навчальний план учнів, які навчаються за індивідуальною формою, програми, розклади занять, календарно-тематичні плани.	До 01.09.	Семененко Ю.В.	
4.	Вести окремий класний журнал індивідуального навчання.	Упродовж навчального року	Семененко Ю.В.	
5.	Проводити роз'яснювальну роботу з батьками щодо порядку надання індивідуального навчання відповідно до Положення про індивідуальну форму навчання	Упродовж навчального року	Семененко Ю.В.	
6.	Розглянути питання про організацію індивідуального навчання на : - нараді при директорові; - раді школи; - методичних об'єднаннях .	Вересень, червень, жовтень січень	Семененко Ю.В.	

2.7.Виконання Концепції профільного навчання учнів в старшій ШКОЛІ

№	Зміст	Термін	Відповідальні	Відмітка про виконання
1.	Організувати поглиблене вивчення української мови у 8 класі та 9 класі	3 01.09.	Маланіна Л.В.	
2.	Організувати профільне навчання: економічний профіль у 11 класі ,10 клас української філології	3 01.09.	Маланіна Л.В.	
3.	Забезпечити соціально-психологічний супровід організації допрофільної підготовки і профільного навчання	Упродовж навчально го року	Ладовська О.О	
4.	Провести моніторинг рівня навчальних досягнень учнів 8, 9 класів з метою формування профільних класів	Січень, травень	Маланіна Л.В.	
5.	Посилити профорієнтаційну роботу у профільних класах: провести тиждень профорієнтації	Упродовж навчально го року	Ладовська О.О., Соціальний педагог	
6.	Провести моніторинг результатів державної підсумкової атестації у 4, 9, 11 класах	травень	Семененко Ю.В.	
7.	Співпрацювати з центром зайнятості населення щодо надання інформації про попит регіонального ринку праці	Упродовж навчально го року	Ладовська О.О., Соціальний педагог	
8	Створити умови для безперервної педагогічної самоосвіти, підготовки вчителів до роботи в профільній школі.	Упродовж навчально го року	Семененко Ю.В.	
9	Організувати інформаційно – роз'яснювальну роботу з учнями , їх батьками щодо розширення допрофільного та профільного навчання.	Упродовж навчально го року	Семененко Ю.В.	
10	Залучати позабюджетні кошти для придбання підручників для поглибленого вивчення предметів.	Упродовж навчально го року	Маланіна Л.В.	
11	Забезпечити участь учнів у міських предметних конкурсах, олімпіадах	Упродовж навчально го року	Учителі предметники	
12	Скоригувати банк даних «Обдарованість» за результатами участі учнів в інтелектуальних творчих конкурсах, олімпіадах, спортивних змаганнях	Вересень	Семененко Ю.В. Ладовська О.О	

Комплектування класів з допрофільною підготовкою і профільним навчанням

№	Клас	Кількість учнів	Допрофільна підготовка	Профільне навчання	Педкадри
1.	8	35	Українська мова		Пристапа Н.В., учитель II категорії
2	9	26	Українська мова		Сокрут А.М., учитель вищої категорії
3	10	25		Української філології	Сокрут А.М., учитель вищої категорії
4.	11	23		Економічний профіль	Мельчукова А.В. учитель I категорії

2.8.ОРГАНІЗАЦІЯ ІНКЛЮЗИВНОГО НАВЧАННЯ

№ з\п	Найменування завдання	Відповідальні за виконання	Термін виконання	Примітка
1	Забезпечити організацію системної розвивальної допомоги дітям, які навчаються в інклюзивному класі	Маланіна Л.В. Семененко Ю.В.	Протягом року	
2	Залучати дітей з особливими освітніми потребами до позакласних та позашкільних заходів	Кривенець І.В. Соціальний педагог	Вересень	
3	Залучати дітей з особливими освітніми потребами до участі в роботі гуртків	Кривенець І.В. Соціальний педагог	Вересень	
4	Проводити консультації для батьків дітей із особливостями психофізіологічного розвитку, які навчаються у школі	Кривенець І.В. Ярова О.В. Соціальний педагог	Протягом року	
5	Розробити методичні рекомендації щодо організації освітнього процесу в інклюзивному класі.	Кривенець І.В. Ярова О.В. Соціальний педагог	Протягом року	
6	Організувати моніторинг навчальних і творчих досягнень учнів із вадами розвитку	Кривенець І.В. Семененко Ю.В.	Протягом року	

2.9.ПРОФОРІЄНТАЦІЙНА РОБОТА З УЧНЯМИ

№ з/п	Напрямок	Зміст роботи	Термін проведення	З ким проводиться	Виконавець	Відмітка про виконання
1	Дш	Вивчення професійних нахилів старшокласників	Лютий	10 клас	Соціальний педагог	

2	Дш	Дослідження інтересів та схильностей за допомогою опитувальника ДДО	Лютий	Учні 7-10 класів	Соціальний педагог	
	Дш	Вивчення пізнавальних інтересів за допомогою методики «Карта інтересів» Гломштока А.Е.	Квітень	Учні 10 класу	Соціальний педагог	
		Анкетування щодо вибору профілю навчання	Квітень	Учні 7 класів	Соціальний педагог	
3	Кш Кб Кв	Надання консультацій за результатами досліджень	Протягом року	Учні Батьки Вчителі	Соціальний педагог	
4	Ом	Надання результатів дослідження з профорієнтаційного напрямку до адміністрації школи	за запитом адміністрації	Адміністрація	Соціальний педагог	
5	Пш Пб Пв	Проведення занять, бесід, складання пам'яток, рекомендацій з профорієнтації	Протягом року	Учні 9-10 класів Батьки Вчителі	Соціальний педагог	
6	Зг	Відвідування Центру зайнятості	Лютий	Учні 9-10 класів	Соціальний педагог	
7	Зг	Зустрічі зі студентами та викладачами ВУЗів з метою профорієнтації.	Березень	Учні 9-10 класів	Соціальний педагог	

2.10.ВІЙСЬКОВО-ПАТРІОТИЧНЕ ВИХОВАННЯ

№ з/п	Зміст діяльності	Класи	Термін проведення	Відповідальні	Відмітка про виконання
1.	Проведення інструктивно-методичної наради з класними керівниками з планування військово-патріотичного виховання в класах(згідно програми).	1-11	Вересень	Ладовська О.О.	
2.	Організація екскурсій у військові частини міста.	5-10	Протягом року	Класні керівники	
3.	Відвідування історичних музеїв м. Чугуєва, м. Харкова.	1-10	Протягом року	Класні керівники	
4.	Проведення зустрічей з випускниками школи, курсантами та офіцерами з метою покращення профорієнтаційної роботи.	9-10	Протягом року	Класні керівники	
5.	Проведення бесід: «Державна	7-10	Вересень	Класні керівники	

	і військова символіка України», «Герб і Державний прапор України».				
6.	Вшанування та допомога ветеранам та людям похилого віку.	1-10	Жовтень	Яременко Г.В.	
7.	Тиждень військово-патріотичної роботи: - уроки мужності; - зустрічі з ветеранами; - конкурс вітальних газет.	1-10 1-10	Листопад-грудень	Ладовська О.О. класні керівники	
8.	Участь в урочистих заходах і концертах..	1-10	Жовтень-травень	Яременко Г.В.	
9.	Місячник військово-патріотичної роботи (згідно плану)	1-10	Лютий	Яременко Г.В., Адаменко І.В. Класні керівники	
10.	Тиждень цивільного захисту (за окремим планом)	1-10	Квітень	Ладовська О.О.	
11.	Бесіди в класах за військово-патріотичною тематикою (за окремим планом)	1-10	Протягом року	Класні керівники	
12.	Робота гуртка військово-патріотичного виховання	5-10	Протягом року	Керівник гуртка	

2.11. ОРГАНІЗАЦІЯ ХАРЧУВАННЯ

№ п/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1.	Провести роз'яснювальну роботу з учнями, батьками, вчителями про порядок організації харчування.	Вересень , постійно	Ладовська О.О., класні керівники,	
2.	Видати накази: - «Про організацію харчування у школі» - «Про призначення відповідального за організацію та облік безкоштовного харчування» -«Про надання дієтичного харчування учням» - «Про підсумки роботи щодо організації харчування».	Вересень, січень Вересень Вересень Грудень, травень	Маланіна Л.В. Маланіна Л.В. Любіч І.Г. Ладовська О.О.	
3.	Проводити щоденний облік дітей, які охоплені харчуванням (безкоштовним, за кошти батьків).	Постійно	Класні керівники	
4.	Організувати харчування учнів-пільговиків, дієтичне харчування.	Вересень , січень	Ладовська О.О.	
5.	Розглянути питання про організацію харчування на батьківських зборах, Раді школи.	Протягом навчального року	Класні керівники,	

6.	Продовжити роботу з організації питного режиму у школі за кошти батьків.	Протягом навчального року	Класні керівники, батьківський комітет класів	
7.	Подавати інформацію, звіти до управління освіти, бухгалтерії.	Щомісячно	Ладовська О.О.	
8.	Здійснювати контроль за безкоштовним харчуванням, даними обліку у шкільній їдальні, даними про відсутніх учнів.	Протягом навчального року	Ладовська О.О.	
9.	Забезпечити дотримання санітарно-гігієнічних умов у шкільній їдальні, на харчоблоці.	Протягом навчального року	Назаренко В.В., Чугаєва А.Я.	
10.	Провести поточний ремонт підсобних приміщень харчоблоку, їдальні.	Червень	Чугаєва А.Я.	
11	Проводити «Санітарні дні»	Щомісячно	Назаренко В.В., Ладовська О.О.	

2.12.ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ БІБЛІОТЕКИ

№ з/п	Назва заходів та технологій	Термін виконання	Відповідальний	Виконання
1	Заходи щодо популяризації літератури: Тиждень бібліотеки: - Екскурсії першокласників до бібліотеки: «Бібліотека зустрічає друзів». - Співпраця з міською дитячою бібліотекою. - Свято: «Моя родина і я – читацька Сім'я» -Урок народної мудрості: «Книга вчить . як на світі жити».	Останній тиждень вересня Протягом року. Грудень Березень	Слюта Р.А. Слюта Р.А.	
2	Заходи щодо охорони життя і здоров'я: виставка в шкільній бібліотеці: «Червоний, жовтий, зелений», (1-7 кл.) Літературна година: «Чистота – запорука здоров'я». Бібліотечні уроки: « В чому краса людська». «В здоровому тілі – здоровий дух». «Про своє здоров'я подбай сам». « Краса – глибоко людське».	До 07.10.2020 Вересень Жовтень Січень Квітень	Слюта Р.А.	

3	Заходи щодо правового виховання: - оформлення книжково-ілюстративної виставки: - «Правова планета дитинства». - «Моя країна – Україна». - добір літератури до тижня правових знань. - Зустріч з працівниками соціальних служб :«Закон захищає права». - Літературний урок: «Подорож країною права».	10-11.12. 2020	Вчителі сторії та права, Бібліотекар.	
4	Заходи щодо здорового способу життя: - книжково-ілюстративна виставка : «Здоровий спосіб життя – модно, престижно, корисно». Літературна година: «Захисти себе від ВІЧ»; «Як боротися з коронавірусом»; «Що для мене ранкова зарядка».	лютий Протягом року Грудень Березень Травень	Слюта Р.А.	
5	Заходи, присвячені Тижню дитячої та юнацької книги (за окремим планом). Прийняти участь у конкурсах: «Читач року» та «Найкращий відгук на сучасну дитячу прозу». - Конкурс на кращого читця до Шевченківських днів.	Березень Лютий-березень	Слюта Р.А.	
6	Тиждень дитячого читання: «Шкільна бібліотека в просторі дитячого читання».(За окремим планом).	Березень 2021	Слюта Р.А.	
7	Заходи щодо екологічного виховання та природоохоронної роботи: - книжкова викладка: - « Червона книга – крик душі». - літературно-екологічна вітальня «До совісті і розуму людського». - вікторина-кросворд: «Рослини нашого регіону.» - презентація книг про тварин, 1-5 кл. Години народознавства: - Квіти, трави та дерева у народних легендах. -Цілющі скарби землі. - Сім чудес України. Цикл виставок за порами року: - «Ой весна, весна - днем красна»; - «Прийшло веселе щедре літечко»; - «Осінь щедра, осінь-золота»; - «У гостях у бабусі зими».	Вересень 2020 Жовтень Листопад Грудень Січень 2021 Квітень Травень Жовтень Січень	Слюта Р.А. Слюта Р.А. Слюта Р.А.	

8	<p>Ціннісне ставлення до суспільства та держави: Цикл виставок: - «Люблю тебе, мій краю»; - «Рідне місто моє»; - «Чугуїв крізь століття»; - «Сузір'я талантів рідного краю»; - «Сторінки історичного минулого»; - «Люди, культура, національне життя»; - «Віночок народних звичаїв і свят». - «Люби і знай свій рідний край»; - «Вірний син України»; - «Ким бути»; - До дня партизанської слави: «Їх подвиги безсмертні» - Виставка до дня визволення України від фашистських загарбників «Ми за мир на всій землі». - Викладка літератури до Дня української писемності : «Уклін чолом народу, що рідну мову нам зберіг». - Книжкова виставка до Дня пам'яті жертв Голодомору та політичних репресій : «Скорботна пам'ять поколінь»; - Тематична виставка до Дня Чорнобильської аварії; - До Дня виводу військ з Афганістану; - До Дня Європи. Години спілкування: - «Міжнародний День Миру» - «Європейський День мов». - «Міжнародний День писемності». Місячник шкільних бібліотек (згідно плану). Тематичні виставки до Дня народження письменників ювілярів. Благодійна акція: « Книга в подарунок бібліотеці».</p>	<p>Вересень - жовтень 26.10.-29.10. 2020 листопад 18.11.-22.11. 2020 Вересень Вересень Вересень Квітень Січень Жовтень Вересень - жовтень Вересень Протягом року Січень - березень</p>	<p>Слюта Р.А. Слюта Р.А. Слюта Р.А. Слюта Р.А. Слюта Р.А. Слюта Р.А. Слюта Р.А. Слюта Р.А.</p>	
---	---	--	--	--

9	-До Всесвітнього Дня боротьби зі СНІДом викладка літератури «Скажемо СНІДу - ні» - До Дня Збройних Сил України підготувати книжкову виставку: „Ось де люди наша слава , слава України” -Виставка «Свято Нового року та Різдва Христового у різних країнах та в різних народів» -Тематична година спілкування «Мій рід, моя Батьківщина – це все моя Україна» (до дня Соборності України) -Ілюстративна виставка «Пам’яті героїв Крут» Тиждень мужності і патріотизму: -Викладка до дня вшанування учасників бойових дій на території інших держав. - День Героїв "Небесної сотні." Виставка фотоматеріалів «Історичні факти про Революцію Гідності» - Тиждень Шевченківської книги. Оформлення виставки «Полюбімо Україну Шевченківською любов’ю» - Організувати виставку «Чорнобиллю кажемо – ні!» - Виставка «Друга світова війна в українській літературі» до річниці Перемоги над нацизмом у Другій світовій війні, Днів Пам’яті та примирення - Організувати виставку – вернісаж дитячих малюнків, аплікацій, вишиванок до Дня вишиванки.	Грудень	Слюта Р.А.	
		Жовтень	Слюта Р.А.	
		Грудень 2020	Слюта Р.А.	
		Січень	Слюта Р.А.	
		Січень	Слюта Р.А.	
		Лютий	Слюта Р.А.	
		Березень 2021	Слюта Р.А.	
		Березень	Слюта Р.А.	
		Травень 2021	Слюта Р.А.	
		Травень 2020	Слюта Р.А.	
		Травень	Слюта Р.А.	

2.13. ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ СОЦІАЛЬНО- ПСИХОЛОГІЧНОГО СУПРОВОДУ ЗА ОСВІТНІМ ПРОЦЕСОМ

№ з/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальні	Форма узагальнення	Відмітка про виконання
1	Складання та погодження планів: - на рік - на місяць	До 01.06. Щомісячно	Кривенець І.В., Соціальний педагог	Плани	
2	Складання звітів про роботу: - за семестр	До 10.12. До 10.05.	Кривенець І.В., Соціальний педагог	Звіти	

	- за рік				
3	Оформлення документації психологічної служби школи	Протягом року	Кривенець І.В., Соціальний педагог	Документація	
4	Поповнення методичних матеріалів кабінету	Протягом року	Кривенець І.В., Соціальний педагог	Матеріали	
5	Підготовка матеріалів психо-діагностичного інструментарію (тестових бланків, анкет)	Протягом року	Кривенець І.В., Соціальний педагог	Матеріали	
6	Консультації в навчально-методичних та наукових центрах (у т.ч. ЦППІСР, ХАНО)	Щомісячно	Кривенець І.В., Соціальний педагог	Інформація	
7	Оновлення та ведення карток соціально-психологічного супроводу учнів та облік карток учнів (за категоріями)	Протягом року	Кривенець І.В., Соціальний педагог	Картки	
8	Участь у ШМО, ММО, супервізійній групі.	Протягом року	Кривенець І.В., Соціальний педагог	Матеріали виступів	
9	Складання психолого-педагогічних характеристик (за запитами)	Протягом року	Кривенець І.В., Соціальний педагог	Характеристики	
10	Підготовка до проведення діагностичної, розвивальної, просвітницької роботи	Протягом року	Кривенець І.В., Соціальний педагог	Матеріали	
11	Планування годин психолога	Щомісячно	Кривенець І.В., Соціальний педагог	Графіки	
12	Співпраця з ЗЗСО та ДНЗ міста	Вересень	Кривенець І.В., Соціальний педагог	Матеріали	

Психолого-педагогічний супровід учнів 1 класу

№ з/п	Напрямок	Зміст роботи	Термін	З ким проводиться	Виконавець	Відмітка про виконання
-------	----------	--------------	--------	-------------------	------------	------------------------

1	Дш	Визначення психологічної готовності до шкільного навчання, діагностика рівня адаптації - «Малюнок школи» - «Визначення рівня розвитку тонкої моторики за методикою Керна-Йєрасика» - «Графічний диктант» за методикою Ельконіна	Вересень Жовтень Листопад	Учні 1 класу	Кривенець І.В Соціальний педагог	
2	Дш	Індивідуальне обстеження учнів з низьким рівнем готовності до навчання	Вересень	Учні 1 класу	Кривенець І.В Соціальний педагог	
3	Дп	Бесіда про індивідуальні особливості дітей за результатами обстеження та щодо організації психолого-педагогічної підтримки на етапі адаптації до шкільного навчання	Вересень	Вчителі 1 класу	Кривенець І.В Соціальний педагог	
4	Кб	Консультування батьків дітей, у яких виявлено недостатній рівень готовності до шкільного навчання	Жовтень	Батьки учнів 1 класу	Кривенець І.В Соціальний педагог	
5	Пб	Бесіда «Допомога батьків під час адаптації».	Жовтень	Батьки учнів 1 класу	Кривенець І.В Соціальний педагог	
6	Дв	Бесіда щодо своєчасного виявлення соціально-дезадаптованих дітей та дітей пільгового контингенту	Вересень	Вчитель 1 класу	Кривенець І.В Соціальний педагог	
7	Дш	Спостереження за поведінкою учнів з ознаками дезадаптації на уроках, стилем їх взаємин з вчителем та однокласниками	Листопад грудень	Учні 1 класу	Кривенець І.В Соціальний педагог	
8	Кб	Бесіди «Як готувати дитину до навчання у школі»	Жовтень Листопад	Батьки учнів 1 класу	Кривенець І.В Соціальний педагог	
9	Дш	Відвідування уроків, спостереження за мікрокліматом у класному колективі	Протягом року	Учні 1 класу	Кривенець І.В Соціальний педагог	
10	Пш	Проведення годин психолога	Раз на місяць	Учні 1 класу	Кривенець І.В Соціальний	

					педагог	
11	Кш Кб Кв	Індивідуальні та гру-пові консультації (за зверненням)	Протягом року	Учні, Батьки, Вчителі 1 класу	Кривенець І.В Соціальний педагог	

Психолого-педагогічний супровід учнів 2- 4 класів

№ з/п	На-пря-мок	Зміст роботи	Термін	3 ким про-водиться	Виконавець	Відміт-ка про викона-ня
1	Кб	Консультування батьків дітей, у яких виявлено недостатній рівень готовності до навчання	Жовтень	Батьки учнів 2 класу	Кривенець І.В Соціальний педагог	
2	Пб	Бесіда «Що заважає і що допомагає дитині вчитися».	Вересень	Батьки учнів 2 класу, 4 класу	Кривенець І.В Соціальний педагог	
4	Дш	Психологічне дослідження «Тест «Кактус»	Листопад	Учні 4 класу	Кривенець І.В	
5	Дш	Відвідування уроків, спостереження за мікрокліматом у класному колективі	Протягом року	Учні 2 класу, 4 класу	Кривенець І.В	
6	Пш	Проведення годин психолога	Раз на місяць	Учні 2 класу, 4 класу	Кривенець І.В	
7	Кш Кб Кв	Індивідуальні та групові консультації	Протягом року (за звернення м)	Учні, батьки, вчителі 2, 4 класу	Кривенець І.В Соціальний педагог	

Психолого-педагогічний супровід учнів 5 класів

№ з/п	На-пря-мок	Зміст роботи	Термін	3 ким про-водиться	Виконавець	Відміт-ка про викона-ння
1	Дш	Визначення адаптації учнів під час переходу з початкової до середньої школи за методиками: - тест «шкільної тривожності» Філіпса - визначення шкільної мотивації за Лускановою	Вересень-Жовтень	Учні 5 класу	Кривенець І.В	
2	Дш	Дослідження мікро-	Вересень-	Учні	Соціальний	

		клімату в класному колективі за методикою «Соціометрія» Я.Л. Коломинського	Жовтень	5 класу	педагог	
3	Дш	Спостереження на уроках	Вересень - Листопад	Учні 5 класу	Кривенець І.В Соціальний педагог	
4	Пб Пв	Бесіди з учителями, батьками з метою виявлення дітей, які мають ознаки дезадаптації.	Вересень- Жовтень	Вчителі, Батьки 5 класу	Кривенець І.В	
5	Кш	Індивідуальні та групові консультації	Листопад	Учні 5 класу	Кривенець І.В Соціальний педагог	
6	Пб Пв Пш	Складання індивідуальних психологічних карт на дітей «групи ризику» і розробка рекомендацій учителям батькам щодо роботи з дітьми з високим рівнем дезадаптації.	Листопад	Учні 5 класу	Кривенець І.В	
8	Кб	Консультування батьків дітей, у яких виявлено недостатній рівень адаптації	Вересень Жовтень	Батьки учнів 5 класу	Кривенець І.В	
9	Кб	Бесіда «Адаптація в середній школі»	Вересень	Батьки учнів 5 класу	Кривенець І.В	
10	Пш	Проведення годин психолога	Раз на місяць	Учні 5 класу	Кривенець І.В	
11	Кш Кб Кв	Індивідуальні та групові консультації (за зверненням). Надання рекомендацій	Протягом року	Учні, Батьки, Вчителі	Кривенець І.В	

Робота з дітьми з особливими потребами

№ з/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1.	Консультування педагогів та батьків у рамках здійснення інклюзивного навчання	Протягом року	Кривенець І.В соціальний педагог	
2.	Вивчення потреб дітей в пубертатному віці	Протягом	Кривенець І.В	

		року		
3.	Психолого-педагогічне спостереження за особливостями соціальної взаємодії учнів у школі	Протягом року	Соціальний педагог	
4.	Участь у розробці індивідуальних програм розвитку з рекомендаціями для педагогів і батьків, розроблених за участі різних фахівців (лікаря, психолога, соціального педагога, педагога-дефектолога, логопеда)	Протягом року	Кривенець І.В соціальний педагог	
8.	Індивідуальне консультування батьків, вчителів	Протягом року	Кривенець І.В соціальний педагог	
9.	Співпраця з Чугуївським інклюзивно-ресурсним центром	Протягом року	Кривенець І.В соціальний педагог	
10.	Проведення корекційно-розвиткових занять з учнями	Згідно розкладу	Кривенець І.В соціальний педагог	

Соціально-психологічний супровід роботи з учнями «групи ризику»

№ з/п	Напрямок	Зміст роботи	Термін	З ким проводиться	Виконавець	Відмітка про виконання
1	Ом	Поновлення банку даних дітей «групи ризику»	До 15.09.		Соціальний педагог	
3	Ом	Робота з психолого-педагогічною літературою відповідної тематики	Протягом року		Кривенець І.В., соціальний педагог	
4	Пп	Бесіди з учнями щодо поведінки, попередження правопорушень, шкідливих звичок	Перша неділя кожного місяця	Учні групи ризику	Соціальний педагог	
5	Дш	Виявлення дітей, які мають труднощі у навчанні, проблеми в поведінці і ознаки емоційних розладів (бесіди з класними керівниками та вчителями-предметниками, спостереження в класах)	Протягом року	Учні	Кривенець І.В., соціальний педагог	
6	Дш	Спостереження за поведінкою учнів на уроках, перервах	За запитом класних	Учні 1-11 класів	Кривенець І.В., соціальний	

			керівник		педагог	
7	Дш	Діагностична робота з учнями «групи ризику»: вивчення рівня шкільної мотивації, дослідження особливостей розвитку особистості	За потребою	Учні 1-11 класів	Кривенець І.В., соціальний педагог	
8	Ом	Складання індивідуальних планів роботи з дітьми «групи ризику»	Протягом року		Кривенець І.В., соціальний педагог	
9	Ом	Ведення індивідуальних карток дітей «групи ризику»	Протягом року		Соціальний педагог	
10	Кш Кб Кв	Індивідуальні консультації	Вівторок четвер п'ятниця (щотижня)	Педагоги Учні, Батьки (прийомні батьки)	Кривенець І.В., соціальний педагог	
11	Пв	Індивідуальне та групове консультування вчителів про психологічні особливості, мотиви суїцидальної поведінки	другій тиждень кожного місяця	Педагоги	Кривенець І.В., соціальний педагог	
12	Пб	Бесіди з батьками: - «Я та моя дитина» - «Діти наслідують дорослих» - «Права та обов'язки батьків»	Жовтень Грудень Лютий	Батьки	Кривенець І.В., соціальний педагог	
13	Зг	Проведення обстеження умов проживання дітей пільгових категорій та дітей, що знаходяться на внутрішкільному обліку та складання актів обстеження	Жовтень. Лютий		Соціальний педагог	
14	Ом	Організація дозвілєвої діяльності	Постійно	Учні 1-11 кл.	Кривенець І.В., соціальний педагог	
15	П	Участь у Раді профілактики правопорушень серед учнів	Протягом року		Соціальний педагог	
16	Зг	Співпраця з класними керівниками та взаємодія в роботі школи з КМСД, ЦСССДМ, сектором	Постійно		Кривенець І.В., соціальний педагог	

		ювенальної превенції, ЦСПРД, батьками, працівниками органів юстиції				
17	Зг	Співпраця з Чугуївським міським центром соціально-психологічної реабілітації дітей	У разі потреби		Соціальний педагог	
18	Ом	Складання психолого-педагогічних характеристик	Вересень		Кривенець І.В., соціальний педагог	

Робота з внутрішньо переміщеними особами

№	Зміст роботи	Термін	З ким проводиться	Виконавець	Відмітка про виконання
1	Складання банку даних внутрішньо переміщених осіб	вересень	Учні школи	Кривенець І.В., соціальний педагог	
2	Вивчення медичних карток дітей та виявлення дітей, які знаходяться на диспансерному обліку	вересень	Учні школи	Кривенець І.В., соціальний педагог	
3	Спостереження за адаптацією внутрішньо переміщених осіб	вересень-травень	Учні школи	Кривенець І.В., соціальний педагог	
4	Бесіди з учнями: «Моя сім'я», «Вчимося спілкуватись», «Мої права», «Мій психологічний стан»	вересень жовтень листопад грудень	Учні школи	Кривенець І.В., соціальний педагог	
5	Бесіди з батьками: «Підтримуємо свою дитину», «Сімейні конфлікти», «Формуємо навички безпечної поведінки».	листопад – травень	Батьки Вихователі	Кривенець І.В., соціальний педагог	
7	Залучення дітей до гурткової роботи	вересень	Батьки	Кривенець І.В., соціальний педагог	
8	Консультації вчителів, щодо роботи з внутрішньо переміщеними особами	жовтень	Батьки	Кривенець І.В., соціальний педагог	
9	Розробка рекомендацій для вчителів щодо роботи з внутрішньо переміщеними особами	грудень	Батьки вчителі	Кривенець І.В., соціальний педагог	
10	Співпраця з ЧЦРЛ, ММК відділу освіти, ССД, ЦСПР,	лютий	Батьки	Кривенець І.В., соціальний	

	обласною ПМПК			педагог	
--	---------------	--	--	---------	--

Профорієнтаційна робота з учнями

№ з/п	Напрямок	Зміст роботи	Термін проведення	З ким проводиться	Виконавець	Відмітка про виконання
1	Дш	Вивчення професійних нахилів старшокласників	Лютий	10-11 класи	Соціальний педагог	
2	Дш	Дослідження інтересів та схильностей за допомогою опитувальника ДДО	Лютий	Учні 7-11 класів	Соціальний педагог	
	Дш	Вивчення пізнавальних інтересів за допомогою методики «Карта інтересів» Гломштока А.Е.	Квітень	Учні 10-11 класів	Соціальний педагог	
	Дш	Анкетування щодо вибору профілю навчання	Квітень	Учні 7 класів	Соціальний педагог	
3	Кш Кб Кв	Надання консультацій за результатами досліджень	Протягом року	Учні Батьки Вчителі	Соціальний педагог	
4	Ом	Надання результатів дослідження з профорієнтаційного напрямку до адміністрації школи	За запитом адміністрації	Адміністрація	Соціальний педагог	
5	Пш Пб Пв	Проведення занять, бесід, складання пам'яток, рекомендацій з профорієнтації	Протягом року	Учні 9-11 класів Батьки Вчителі	Соціальний педагог	
6	Зг	Відвідування Центру зайнятості	Лютий	Учні 9-11 класів	Соціальний педагог	
7	Зг	Зустрічі зі студентами та викладачами ВУЗів з метою профорієнтації.	Березень	Учні 9-11 класів	Соціальний педагог	

Просвітницька та профілактична робота з школярами

№ з/п	Напрямок	Зміст роботи	Термін	З ким проводиться	Виконавець	Відмітка про виконання
1	Пш	Круглий стіл «Поїздка за кордон – за і проти» Перегляд навчального	Грудень	Учні	Кривенець І.В соціальний педагог	

		фільму «Станція призначення - Життя».		9-10 кл		
2	Пш	Бесіди: «Права та обов'язки учнів»; «Відповідальність починається з мене».	Жовтень Грудень	учні 5-7 кл. учні 8-11 кл.	Кривенець І.В соціальний педагог	
3	Пш	Бесіди: «Що таке сімейне насильство», «Домашнє насильство над дітьми», «Стоп - насильству».	Протягом року	учні 5-7 кл.	Кривенець І.В	
4	Пб Пш	Бесіди з учнями «Протидія торгівлі людьми»; «Стосується кожного» - до Дня боротьби зі СНІДом.	Грудень	учні 9-11 кл	Кривенець І.В Соціальний педагог	
5	Пп	Проведення тренінгу «Поведінка та ризик»	Листопад	Учні 8-11 кл	Кривенець І.В	
6	Пш	Правове виховання «Пустощі чи кримінальна відповідальність?»	Грудень	Учні 5-9 кл	Соціальний педагог	
7	Пш	Бесіда з учнями «Вплив тютюну на організм дитини»	Лютий	Учні 7-11 кл	Соціальний педагог	
8	Пш	Бесіда з учнями «Скажімо наркотикам – Ні!», «Енергетичні напої: надають крила чи вбивають?»	Квітень- травень	Учні 9-11 кл	Соціальний педагог	
9	Пш	Заняття з учнями щодо профілактики конфліктів у класних колективах «Як запобігти конфліктам»	Протягом року	Учні 5-9 класів	Кривенець І.В	
10	Пш	Складання пам'яток для учнів з питань навчання та поведінки	Протягом року	Учні 1-11 кл.	Кривенець І.В соціальний педагог	
11	Пб	Складання буклетів для батьків «Сімейні цінності», «Аспекти здорового способу життя».	Протягом року	Батьки	Кривенець І.В соціальний педагог	
12	Пш	Бесіди з учнями з усвідомлення цінності власного життя і здоров'я, пропагування високих моральних цінностей	Протягом року	Учні 1-11 класів	Кривенець І.В	
13	Пш	Відеолекторій «Молодь за здоровий спосіб життя»	Жовтень Листопад	Учні 5-11 кл.	Кривенець І.В соціальний педагог	
14	Пш	Проведення годин психолога	1 раз на місяць	Учні 1-11 класів	Кривенець І.В	
15	Пп	Рейд «Урок», «Перерва»	Протягом року	Учні 1-11 кл	Соціальний педагог	

Просвітницька та профілактична робота з педагогами, батьками

№ з/п	На-пря-мок	Зміст роботи	Термін	З ким прово-диться	Виконавець	Відміт-ка про виконання
1	Пб	Проведення бесід з батьками: «Адаптація до середньої школи», «Здоров'я – найцінніше для людини», «Діти наслідують дорослих».	Вересень Січень Квітень	Батьки учнів	Кривенець І.В	
2	Пв Пб	Бесіда «Права та обов'язки дитини у школі»	Грудень	Батьки вчителі 5-7 кл.	Соціальний педагог	
3	Пб Пв	Бесіди: «Що таке сімейне насильство», «Домашнє насильство над дітьми», «Стоп - насильству»	Протягом року	Батьки вчителі 5-7 кл.	Кривенець І.В	
4	Пб	Бесіди з батьками в рамках тижня з протидії торгівлі людьми «Рабство. Чи існує воно сьогодні»	Грудень	Батьки 9-11 класів	Кривенець І.В соціальний педагог	
5	Пб	Бесіда з батьками: «Вчителі та батьки – партнери у розвитку дитини».	Січень Лютий	Батьки 5-7 класи	Кривенець І.В соціальний педагог	
6	Пв	Бесіди «Вікові кризи», «Світ підлітка»	Березень	Вчителі	Кривенець І.В	
7	Пв Пб	Складання пам'яток для педагогів, батьків з питань навчання та виховання	Протягом року	Батьки учнів, вчителі	Кривенець І.В	
8	Пв Пб	Бесіда щодо профілактики суїцидальної поведінки «Психологічна підтримка підлітків у кризовий період».	Протягом року	Батьки вчителі	Кривенець І.В	
9	Пб	Виступи на батьківських зборах	Протягом року	Батьки 1-11кл	Кривенець І.В соціальний педагог	

10	Пв	Участь у шкільних нарадах, педрадах, ММО за темами: - «Профілактика девіантної поведінки учнів»; - «Соціально-педагогічна робота з дітьми в період конфлікту»; - «Психологічний портрет сучасної сім'ї».	Протягом року	вчителі	Кривенець І.В соціальний педагог	
11	Пп	Публікації в ЗМІ	1 раз на рік		Кривенець І.В соціальний педагог	

Консультативна робота

№ з/п	Напрямок	Зміст роботи	Термін проведення	З ким проводиться	Виконавець
1	Кш	Консультування учнів	щопонеділка	учні	Кривенець І.В., Соціальний педагог
2	Кб	Консультування батьків	щопонеділка	батьки	Кривенець І.В., Соціальний педагог
3	Кв	Консультування вчителів	щопонеділка	вчителі	Кривенець І.В., соціальний педагог
4	Кб	Консультування батьків майбутніх першокласників	лютий-травень	батьки майбутніх першокласників	Кривенець І.В., соціальний педагог
5	Кш Кб Кв	Консультування за потребою всіх учасників освітнього процесу	протягом року	учасники освітнього процесу	Кривенець І.В., соціальний педагог

Зв'язки з громадськістю

№ з/п	Назва служби	З ким проводиться	Термін проведення
1	Управління освіти	спеціалісти	постійно
2	«Відділ у справах сім'ї та молоді виконкому Чугуївської міської ради	спеціалісти	за потребою
3	ССД	спеціалісти	за потребою
4	Чугуївський міський центр соціально-психологічної реабілітації дітей	спеціалісти	за потребою
5	ЗЗСО та ДНЗ міста Чугуїв	спеціалісти	за потребою
6	ЦРБ	спеціалісти	за потребою
7	Сектором ювенальної превенції Чугуївського РВ у Харківській області	спеціалісти	за потребою
8	Центр зайнятості	учні 9-10 кл.	за планом

9	Обласна ПМПК	учні	за потребою
10	ЦСССДМ	учні	за потребою

3. Організація функціональних обов'язків між членами адміністрації

3.1. Контрольно-аналітична діяльність

№ з\п	Питання, які підлягають контролю або експертизі	Місяці проведення										Вихідна інформація (документ, розгляд, інше)	Відповідальний	Відмітка про виконання
		09	10	11	12	01	02	03	04	05	06			
	Забезпечення організованого початку навчального року: журнали, особові справи, зошити	+										розклади, звіти	Адміністрація	
	Адаптація учнів 1, 5 класів до навчання		+	+								Довідки, інформації, нарада при директорові	Маланіна Л.В. Семененко Ю.В. Ладовська О.О.	
	Ведення шкільної документації	+			+					+	+	Накази	Семененко Ю.В.	
	Експертиза календарного планування	+				+					+	Довідки	Семененко Ю.В.	
	Стан виконання навчальних програм				+						+	Накази I та II семестри, звіти	Семененко Ю.В.	
	Допрофільна підготовка учнів 8,9 класів.			+	+						+	Інформація II семестр	Маланіна Л.В.	
	Профільна підготовка учнів 10 класів				+							Довідка	Маланіна Л.В.	
	Про хід підготовки учнів 4, 9, 11 класів до державної							+	+	+		Довідка, нарада при директорові, наказ	Семененко Ю.В.	

	підсумкової атестації													
	Виконання єдиного орфографічного режиму (перевірка стану ведення зошитів для контрольних робіт, робочих (вибірково)), класних журналів, протоколів, планів	+		+		+		+			+	Довідка, нарада при директорові	Маланіна Л.В. Семененко Ю.В	
	Виконання рекомендацій попереднього внутрішньшкільного контролю		+		+		+		+		+	Інформація, педрада, наради при директорові	Маланіна Л.В. Семененко Ю.В	
	Про стан проведення бесід з ПДТ	+			+			+			+	Наказ	Семененко Ю.В. Ладовська О.О.	
	Експертиза виховних планів класних керівників	+				+					+	Плани і протоколи методичних об'єднань класних керівників	Ладовська О.О.	
	Рейд готовності вчителів до уроків	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	Довідка, наказ	Маланіна Л.В. Семененко Ю.В.	
	Стан роботи профілактики правопорушень, дитячої злочинності .				+	+			+			Довідки, наказ	Ладовська О.О.	
	Стан вивчення предмета література, зарубіжна література		+									Наказ, педрада	Семененко Ю.В..	
	Стан вивчення предмета правознавства				+							Наказ, педрада	Маланіна Л.В.	
	Стан вивчення предмета екологія									+		Наказ, педрада	Семененко Ю.В.	
	Контрольні				+				+			За окремим	Семененко	

	роботи за завданням адміністрації											графіком Довідки	Ю.В.	
	Організація індивідуального навчання	+									+	Довідка, нарада при директорові	Семененко Ю.В. Маланіна Л.В.	
	Організований порядок закінчення навчального року: - класні журнали; - особові справи; - документи про освіту									+	+	Накази, нарада при директорові	Маланіна Л.В. Семененко Ю.В.	
	Стан організації харчування	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	Звіти, наказ	Ладовська О.О.	
	Відвідування уроків молодих спеціалістів з метою надання методичної допомоги	+	+	+	+	+	+	+	+			Нарада	Маланіна Л.В. Семененко Ю.В.	
	Робота організації навчальних екскурсій, навчальної практики				+				+			Довідка Наказ Нарада	Маланіна Л.В. Семененко Ю.В.	
	Атестація учителів школи, відвідування уроків	+	+	+	+	+	+	+				Наказ по школі, нарада	Маланіна Л.В. Семененко Ю.В.	
	Аналіз залучення учнів 1 – 11 класів до гуртків	+		+		+						Нарада	Ладовська О.О.	
	Моніторинг навчальних досягнень учнів з базових предметів				+					+		Наказ, нарада	Семененко Ю.В.	
	Контроль за відвідуванням навчальних занять учнями.	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	Накази, нарада при директорові	Маланіна Л.В.	

Аналіз виконання Закону України «Про звернення громадян»	+				+					+	Накази, нарада при директорові, інформація	Маланіна Л.В.	
Аналіз методичних об'єднань.	+			+				+	+		Наради при директорові	Семененко Ю.В. Ладовська О.О..	
Аналіз соціального захисту учнів. Матеріальна допомога	+									+	Допомога, педрада	Ладовська О.О.	
Забезпечення учнів підручниками	+								+		Нарада при директорові	Маланіна Л.В.	
Персональний контроль (за учнями, які відносяться до групи ризику)	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	Інформації, нарада при директорові	Ладовська О.О. Маланіна Л.В.	
Контроль за проведенням класних годин	+		+			+		+			М/О класних керівників	Ладовська О.О.. Маланіна Л.В.	
Аналіз планування роботи з батьками	+				+				+		Нарада	Ладовська О.О..	
Робота гуртків, курсів, факультативів за вибором		+		+			+				План, нарада при директорові	Семененко Ю.В. Ладовська О.О.	
Позабюджетна діяльність у школі, зміцнення матеріально-технічної бази	+									+	Звіт, рада школи	Маланіна Л.В.	
Робота класних керівників (чергування по школі).	+		+				+			+	Наказ	Маланіна Л.В.	
Робота учнівського самоврядування.	+									+	Методичне об'єднання класних керівників	Маланіна Л.В. Ладовська О.О..	
Соціальний паспорт школи	+				+					+	нарада при директорові	Ладовська О.О..	
Безпека	+			+					+		Довідки,	Маланіна	

	життєдіяльності. Охорона праці у школі											наказ, педради	Л.В Семененко Ю.В.	
	Новорічні свята				+	+						Наказ, нарада при директорові	Ладовська О.О.	
	Підготовка та проведення I етапу Всеукраїнських учнівських олімпіад з базових дисциплін та підготовка до участі в II етапі		+	+	+		+					Довідки, наказ, педради	Маланіна Л.В Семененко Ю.В.	
	Звітно – аналітична конференція. Звіт директора школи.	+									+	Довідка	Маланіна Л.В.	
	Оздоровлення дітей влітку	+									+	Наказ	Ладовська О.О.	
	Профілактика шкідливих звичок.	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	Наказ	Маланіна Л.В. Ладовська О.О.	
	Організація роботи на канікулах		+			+		+			+	Нарада	Маланіна Л.В.	
	Виконання навчального плану				+						+	Нарада	Маланіна Л.В.	
	Робота психологічної служби				+				+			Нарада	Маланіна Л.В.	
	Робота бібліотеки	+				+				+		Наказ, нарада	Маланіна Л.В.	

3.2. ІНФОРМАЦІЙНО – АНАЛІТИЧНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ УПРАВЛІННЯ

№ з/п	Зміст питання	Термін	Відповідальні	Відмітка про виконання
1	Провести збори трудового колективу 1. Звіт директора школи про роботу закладу в 2020/2021 навчальному році. Особливості організації освітнього процесу в сучасній школі. 2. Обговорення та затвердження Правил внутрішнього розпорядку школи на 2020/2021 навчальний рік. 3. Звіт голови ради школи про роботу у 2020/2021 навчальному році. Оновлення складу ради школи. 4. Аналіз роботи з охорони праці у 2019/2020 навчальному році та завдання на 2020/2021 навчальний рік.	30.08.	Маланіна Л.В. Маланіна Л.В., Чепель Л.М., Ярова О.В., Семененко Ю.В.	
2	1. Про виконання колективного договору між адміністрацією та первинною профспілковою організацією школи.	Березень	Маланіна Л.В., Чепель Л.М., Маланіна Л.В.	

3.3. ТЕМАТИКА ЗАСІДАНЬ ПЕДАГОГІЧНИХ РАД, НАРАД ПРИ ДИРЕКТОРОВІ

№ з/п	Зміст питання	Термін виконання	Відповідальні	Відмітка про виконання
1	Провести засідання педагогічної ради школи:			
1.1	Про підсумки роботи школи в поточному році та пріоритетні завдання на 2020/2021 навчальний рік	Серпень	Маланіна Л.В.	
1.2			Семененко Ю.В.	
1.3	Про організований початок навчального року: затвердження річного плану роботи, режиму роботи школи, правил внутрішкільного розпорядку		Маланіна Л.В.	

1.4	Про затвердження робочого навчального плану школи та затвердження педагогічного навантаження на 2020/2021 навчальний рік.		Маланіна Л.В.	
1.5	Про особливості вивчення базових дисциплін та оцінювання навчальних досягнень учнів в 2020/2021 навчальному році.		Семененко Ю.В.	
1.6	Про методичні рекомендації з виховної роботи		Ладовська О.О.	
2.1	Про організаційну культуру школи	Листопад	Маланіна Л.В., Семененко Ю.В.	
2.2	Про виконання рішень попередніх засідань педагогічних рад.		Маланіна Л.В.	
2.3	Про стан вивчення предмета література, зарубіжна література		Семененко Ю.В.	
2.4	Про затвердження плану проведення навчальних екскурсій та навчальної практики на 2020/2021 навчальний рік.		Семененко Ю.В.	
2.5	Про результат адаптаційного періоду учнів 1 класу		Адміністрація	
3.1	Про реалізацію політики закладу щодо академічної доброчесності	Лютий	Маланіна Л.В. Семененко Ю.В.	
3.2	Про виконання рішень попередніх засідань педагогічних рад		Маланіна Л.В.	
3.3	Про результати третього року впровадження Державного стандарту початкової освіти		Маланіна Л.В. Семененко Ю.В.	
3.3	Про стан вивчення предмета правознавства		Семененко Ю.В.	
3.4	Про підсумки й аналіз роботи школи за I семестр 2020/2021 навчального року.		Маланіна Л.В. Семененко Ю.В. Ладовська О.О.	
4.	Про розвиток партнерських взаємовідносин між учителями, батьками та іншими соціальними партнерами	Березень	Маланіна Л.В.	
4.1	Про виконання рішень попередніх засідань педагогічних рад		Маланіна Л.В.	
4.2	Про проходження атестації учителів школи. Творчий портрет педагога		Маланіна Л.В.	
4.3	Про погодження списків на навчання педагогічних працівників у 2020/2021 навчальному році на курсах підвищення кваліфікації		Семененко Ю.В.	
5.	Про звільнення від державної підсумкової атестації за станом здоров'я	Травень	Маланіна Л.В.	
5.1	Про переведення учнів 1-4 класів. Нагородження школярів		Маланіна Л.В.	
5.2	Про результати виховної роботи в закладі у 2020/2021 н.р.		Ладовська О.О.	
5.3	Про організацію відпочинку та оздоровлення дітей влітку		Ладовська О.О..	

5.4	Про підготовку проекту робочого плану школи на 2021/2022 н.р.	Червень	Маланіна Л.В. Семененко Ю.В.	
5.5	Про попередній розподіл педагогічного навантаження на 2021/2022 н.р.		Маланіна Л.В. Семененко Ю.В.	
6.	Про переведення учнів 5-8 класів,9 класів		Маланіна Л.В.	
6.1	Про стан відвідування учнями школи у ІІ семестрі 2020/2021н.р.		Маланіна Л.В.	
Наради при директорові				
1.	Доведення до відома педагогічних працівників законодавчих, нормативно-правових документів, що регламентують роботу закладів освіти	Щомісячно	Маланіна Л.В.	
2.	Про організацію роботи школи щодо недопущення невідвідування учнями занять		Маланіна Л.В.	
3.	Про актуальні питання щодо збереження життя і здоров'я учнів під час освітнього процесу та позаурочний час		Маланіна Л.В., Семененко Ю.В.	
4.	Результати участі учнів школи у різних шкільних і позашкільних заходах		Ладовська О.О.	
ВЕРЕСЕНЬ				
1	Про організований початок 2020/2021 навчального року у школі		Маланіна Л.В.	
2	Про стан підготовки школи до роботи в осінньо-зимовий період		Маланіна Л.В.	
3	Про підсумки працевлаштування випускників школи		Ладовська О.О.	
4	Про стан організації харчування у школі		Ладовська О.О.	
5	Про створення умов та організацію роботи з дітьми з особливими освітніми потребами		Ладовська О.О.	
5	Про стан роботи зі зверненням громадян за ІІІ квартал		Маланіна Л.В.	
ЖОВТЕНЬ				
1	Підготовка учнів до проведення І етапу Всеукраїнських учнівських олімпіад з базових дисциплін та підготовка до участі в ІІ етапі		Семененко Ю.В.	
2	Результати класно-узагальнюючого контролю на тему “Адаптація учнів 5 класу до навчання у школі ІІ ступеня.”		Маланіна Л.В.	
3	Організація чергової атестації педагогічних працівників		Маланіна Л.В.	
ЛИСТОПАД				
1	Про профілактичну роботу запобігання правопорушенням та злочинності серед учнів, соціальний захист дітей		Соціальний педагог	

2	Про підсумки класно – узагальнюючого контролю у 8 класі на тему «Допрофільне навчання»		Маланіна Л.В.	
3	Адаптація учнів 3 класу до навчання у школі		Ладовська О.О.	
ГРУДЕНЬ				
1	Про результати експертизи ведення шкільної документації		Семененко Ю.В.	
2	Підготовка до новорічних свят. Про організацію та проведення зимових канікул		Ладовська О.О.	
3	Про стан роботи всіх видів дитячого травматизму		Ладовська О.О.	
4	Про роботу шкільного веб-сайту		Маланіна Л.В.	
СІЧЕНЬ				
1	Про результативність навчальних досягнень учнів за I семестр		Семененко Ю.В.	
2	Про підсумки участі учнів школи у II етапі Всеукраїнських учнівських олімпіад з базових дисциплін		Семененко Ю.В.	
3	Підсумки контролю за роботою факультативів та гуртків		Семененко Ю.В.	
4	Про стан виховної роботи у школі за I семестр		Ладовська О.О.	
ЛЮТИЙ				
1	Про організацію роботи щодо відкриття допрофільних і профільних класів		Маланіна Л.В.	
2	Про стан організації індивідуального навчання в школі		Семененко Ю.В.	
3	Звіт учителів школи, зарахованих до кадрового резерву. Про стан роботи з кадровим резервом		Семененко Ю.В.	
4	Про організацію набору учнів до 1 класу		Маланіна Л.В.	
БЕРЕЗЕНЬ				
1	Про результати соціально-психологічного супроводу освітнього процесу в школі		Кривенець І.В. Соціальний педагог	
2	Про порядок та особливості організованого закінчення 2019/2020 навчального року й проведення державної підсумкової атестації		Семененко Ю.В.	
3	Про стан роботи з охорони здоров'я дітей та техніки безпеки під час освітнього процесу та в побуті.		Ладовська О.О. Маланіна Л.В.	
КВІТЕНЬ				
1	Про підготовку до проведення державної підсумкової атестації учнів 4, 9 класів		Семененко Ю.В.	

2	Організація літнього відпочинку та оздоровлення школярів. Заходи щодо збереження життя та здоров'я дітей влітку 2021 року		Ладовська О.О.	
ТРАВЕНЬ				
1	Про результативність навчальних досягнень учнів за II семестр, аналіз виконання навчальних програм.		Семененко Ю.В.	
2	Про виконання варіативної складової навчального плану		Маланіна Л.В.	
3	Про попереднє навантаження педагогічних працівників на 2021/2022 навчальний рік.		Маланіна Л.В.	
4	Про підсумки проведення контрольних-робіт у 3-11 класах за текстами адміністрації		Маланіна Л.В.	
ЧЕРВЕНЬ				
1	Аналіз виконання річного плану школи		Маланіна Л.В.	
2	Підсумки проведення державної підсумкової атестації учнів		Семененко Ю.В.	
3	Про організацію роботи з підготовки школи до нового 2020/2021 навчального року та осінньо-зимового періоду		Маланіна Л.В.	
4	Про стан ведення шкільної документації		Семененко Ю.В.	

3.4. Вивчення стану навчання предметів

Предмети	Дата останньої перевірки	2020	2021	2022	2023	2024
Українська мова	Нак.№41 25.02.2020					Лютий
Українська література	Нак.№41 25.02.2020					Лютий
Російська мова	Нак.№55 28.02.2018				Лютий	
Інтегрований курс «Література»	Нак.№237 26.10.2015	Жовтень				
Зарубіжна література	Нак.№237 26.10.2015	Жовтень				
Англійська мова	Нак.№87 05.05.2017			Квітень		

Математика	Нак.№278 28.11.2019					Листопад
Історія	Нак.№290 02.12.2016		Грудень			
Географія	Нак.№41 27.02.2019					Березень
Біологія	Нак.№307 06.11.2018				Листопад	
Фізика	Нак.№61 26.03.2017			Березень		
Астрономія	Нак.№256 23.10.2017			Жовтень		
Хімія	Нак.№109 27.04.2018				Квітень	
Інформатика	Нак.№80 22.04.2019					Квітень
Образотворче мистецтво	Нак.№73 26.03.2018				Березень	
Фізична культура	Нак.№103 20.05.2019				Травень	
Правознавство	Нак.№261 21.12.2015	Грудень				
Трудове навчання	Нак.№51 20.03.2020		Березень			
Економіка	Нак.№129 25.05.2018				Березень	
Екологія	Нак.№94 29.04.2016		Травень			
Основи здоров'я	Нак.№290 20.12.2019					Грудень
Музичне мистецтво	Нак.№289 27.11.2017			Листопад		
Харківщинознавство	Нак.№290 22.10.2018				Жовтень	
Технології	Нак.№ 50 20.03.2019					Лютий
Мистецтво	Нак.№323 26.12.2017			Грудень		
Захист Вітчизни	Нак.№ 127 22.12.2014					

За підсумками комплексної перевірки та тематичного контролю відповідальним протягом 3-4-х днів складається довідка та проект наказу. Підсумки перевірки обговорюються на засіданнях шкільних методичних об'єднань та нарадах.

4.ОРГАНІЗАЦІЯ ТА ПРОВЕДЕННЯ З ВЧИТЕЛЯМИ МЕТОДИЧНОЇ (ОРГАНІЗАЦІЙНО -МЕТОДИЧНОЇ РОБОТИ)

4.1.УДОСКОНАЛЕННЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

№ п/п	Зміст діяльності	Строки	Відповідальний	Відмітка про виконання
1	Визначити структуру методичної роботи в школі (за планом)	Вересень	Маланіна Л.В.	
2	Призначити керівниками методичних об'єднань учителів: - початкових класів: керівник Серенко Л.С., - природничо-математичного циклу: керівник Мороз О.В., - суспільно-гуманітарного циклу: керівник Сокрут А.М., - технологічно - естетичного циклу: керівник Адаменко І.В., - класних керівників: керівник Мельчукова А.В.	До 30.08.	Маланіна Л.В.	
3	Провести діагностичне анкетування учителів	До 30.09.	Ладовська О.О.	
4	Провести організаційні засідання : • методичних об'єднань, • творчих груп; • наукового товариства « Світоч» , • школи молодого вчителя: Обговорення й затвердження планів: - методичних об'єднань, творчої групи, школи молодого вчителя, наукового товариства «Світоч», - опрацювання нормативних документів та методичних рекомендацій щодо планування роботи; - опрацювання єдиних вимог щодо усного та писемного мовлення.	До 10.09.	Семененко Ю.В.	
5	Провести психолого-педагогічні консилиуми : - «Адаптація учнів 1 класу» - «Адаптація учнів 5 класу»	Вересень, жовтень	Ладовська О.О.	

6	Провести методичні декади: - Фестиваль педагогічної майстерності «Валіза ідей» (Панорама творчих уроків) - «Педагогічні розсипи» (Атестаційні матеріали, портфоліо учителів)	Квітень	Семененко Ю.В.	
7	Провести круглий стіл «Компетентнісний підхід - переорієнтація з процесу на результат» (в рамках Концепції нової української школи)	Лютий	Семененко Ю.В.	
8	Організувати роботу психолого-педагогічних семінарів: - «Дидактичні основи реалізації компетентнісного підходу до навчання учнів та шляхи його впровадження». - «Сучасні психолого-педагогічні підходи до розвитку обдарованості школярів в умовах компетентісно спрямованого навчання та виховання».	протягом I семестру протягом II семестру	Ладовська О.О..	
9	Провести предметні тижні за графіком: • хімія • інформатика • української мови та літератури	Листопад Жовтень Лютий	вчителі, керівники ШМО	
10	Продовжити участь удослідно-експериментальній роботі (на регіональному рівні) за темою «Культура добросусідства. Несемо добро» (за окремим планом)	Протягом року	Ладовська О.О. Семененко Ю.В. Пристапа Н.В.	

4.2. РОБОТА З КАДРОВИМ РЕЗЕРВОМ

№ з\п	Заходи	Термін	Відповідальні	Відмітка про виконання
1	Скласти план роботи з кадровим резервом	Вересень	Маланіна Л.В.	
2	Проаналізувати ефективність використання кадрового резерву.	Січень	Маланіна Л.В.	
3	Збирати та узагальнювати статистичну інформацію з кадрових питань: якісний та кількісний склад осіб, зарахованих до кадрового резерву на посади.	Січень	Маланіна Л.В. Павлюк О.О.	
4	Провести аналіз показників дієвості кадрового резерву.	Лютий	Маланіна Л.В.	
5	Залучати учителів кадрового резерву до: - тематичних перевірок; - перевірки ведення шкільної документації; - підготовки методичних заходів,	Жовтень – Листопад	Маланіна Л.В.	

	педрад, нарад; - взаємовідвідування уроків; - проведення моніторингу якості освітнього процесу.			
6	Коригувати роботу з працівниками, зарахованими до кадрового резерву.	Протягом року	Маланіна Л.В.	
7	Контролювати виконання особистих річних планів осіб, зарахованих до кадрового резерву.	Протягом року	Маланіна Л.В.	
8	Розглянути на нараді при директорів питання щодо кадрового резерву.	Протягом року	Маланіна Л.В.	

4.3. ВІЙСЬКОВИЙ ОБЛІК

№ з/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальні	Відмітка про виконання
1	Уточнення наявності військовозобов'язаних серед новопризначених педагогічних працівників, робітників школи	Вересень, жовтень	Семененко Ю.В.	
2	Перевірка наявності особистих карток на військовозобов'язаних.	Лютий, жовтень	Семененко Ю.В.	
3	Підготовка звіту (ф. № 6) про військовозобов'язаних закладу.	До 15.11.	Семененко Ю.В.	

4.4. Організація роботи зі зверненнями громадян

№ з/п	Зміст роботи	Термін	Відповідальний	Контроль за інформаційним забезпеченням	Відмітка про виконання
1	Організувати роботу щодо систематизації законодавчих та нормативно-правових документів зі зверненнями громадян	вересень	Маланіна Л.В. Павлюк О.О.	зміст та нормативно-законодавчі документи у номенклатурі справ	
2	Здійснювати реєстрації звернень громадян у Книзі реєстрації звернень громадян відповідно до форми ведення та повноти запису.	постійно	Павлюк О.О.	книга реєстрації	
3	Здійснювати прийом громадян відповідно до графіка прийому громадян з	постійно	Маланіна Л.В.	графік	

	особистих питань.				
4	<p>Організувати роботу зі зверненнями громадян відповідно до наступної системи:</p> <ul style="list-style-type: none"> - дотримання термінів розгляду звернень, клопотань громадян (згідно із Законом); - забезпечення громадян правом прийняття особистої участі у розгляді звернень, скарг; - забезпечення права громадян відповідно до ст.18 Закону; - здійснювати надання відповідей відповідно до чинного законодавства; - визначати причину повторних звернень, усувати недоліки у разі їх виявлення терміново; - здійснювати розгляд питання про роботу зі зверненнями громадян на загальних зборах трудового колективу та нарадах при директорів. 	постійно	Маланіна Л.В. Павлюк О.О..	книга реєстрації протокол	

4.5. АТЕСТАЦІЯ ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ

Атестація педагогічних працівників школи проводиться відповідно до Закону України “Про освіту”, Типового положення про атестацію педагогічних працівників України, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 08.08.2013р. №1135, Закону України “Про загальну середню освіту”.

№ пп	Зміст діяльності	Терміни проведення	Відповідальний	Відмітка про виконання
1	Ознайомити учителів, які атестуються, з нормативними документами атестації	Жовтень	Маланіна Л.В.	
2	Скоригувати базу даних з атестацій педагогічних працівників школи	Вересень	Семененко Ю.В.	
3	Затвердити план курсової підготовки й узгодження його з відділом освіти	Вересень	Маланіна Л.В.	
4	Ознайомити учителів, які атестуються, з наказом про атестацію	До 01.10.	Маланіна Л.В.	
5	Оформити куточок “Атестація педпрацівників”	Жовтень	Семененко Ю.В.	
6	Скласти графік проведення атестації	Жовтень	Семененко Ю.В.	
7	Вивчення стану роботи педагогічних працівників, які будуть атестуватися	Жовтень – березень	Атестаційна комісія	
8	Провести наради та засідання методичних об’єднань з питань атестації (за окремим графіком)	Протягом року	Маланіна Л.В.	
9	Провести декаду вчителя, який атестується. Вивчення та аналіз системи роботи учителів, які атестуються	Лютий	Семененко Ю.В.	
10	Провести творчі звіти учителів, які атестуються	Березень	Атестаційна комісія	
11	Провести анкетування серед учнів і батьків з метою виявлення громадської думки за анкетною “Учитель очима дітей”	Лютий	Кривенець І.В.	
12	Підготувати матеріали на педпрацівників, які атестуються, для розгляду на засіданнях атестаційної комісії, ознайомлення з атестаційними листами	Березень	Маланіна Л.В.	

13	Підвести підсумки атестації педпрацівників школи: наказ, звіт, нарада	Квітень	Маланіна Л.В.	
----	---	---------	---------------	--

ГРАФІК АТЕСТАЦІЇ ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ

№ п/п	Прізвище,ім'я, по батькові	Посада	Категорія, звання	Дата останньої атестації	ДАТА НАСТУПНОЇ АТЕСТАЦІЇ				
					2021	2022	2023	2024	2025
1	2	3	4	5	7	8	9	10	10
1	Маланіна Людмила Володимирівна	Директор, учитель математики	Вища, старший учитель	31.03. 2020					
2	Семененко Юлія Вікторівна	Заступник директора з навчальної роботи, учитель фізики	I категорія	23.03. 2018			23.03. 2023		
3	Кривенець Ірина Володимирівна	Заступник директора з навчально – виховної роботи, практичний психолог	I категорія	21.03. 2016	21.03. 2021				
4	Адаменко Ірина Вікторівна	Вчитель фізичної культури	I категорія	30.03. 2020					30.03. 2025
5	Бондаренко Надія Миколаївна	Вчитель початкових класів	I категорія	30.03. 2020					30.03. 2025
6	Бондаренко Марина Володимирівна	Вчитель початкових класів	I категорія	21.03. 2016	21.03. 2021				
8	Гордєєва Юлія Михайлівна	Вчитель технологій та трудового навчання	II категорії	21.03. 2017			21.03. 2023		
9	Єрмошенко Ольга Леонтіївна	Вчитель початкових класів	II категорія	22.03. 2019				22.03. 2024	
10	Житушкіна Аліна Володимирівна	Вчитель початкових класів	I категорія	23.03. 2018			23.03. 2023		
11	Калиниченко Раїса Григоріївна	Вчитель російської мови та світової літератури	Вища категорія, Учитель-методист	03.04. 2019				03.04. 2024	
12	Касьянова Тетяна Іванівна	Вчитель англійської	II категорія	25.03. 2011	21.03. 2021				

		мови							
13	Креденцер Олена Геннадіївна	Вчитель математики	II категорії	23.03. 2019				23.03. 2024	
14	Кузьміна Ліля Іванівна	Вчитель фізичної культури	Спеці- аліст	–			22.03. 2023		
15	Мороз Олена Валентинівна	Вчитель математики	Вища категорія	23.03 2017		23.03 2022			
16	Мельчукова Анна Володимирівна	Вчитель історії та географії	II категорія	23.03. 2018				23.03. 2024	
18	Пристапа Наталія Володимирівна	Вчитель української мови та літератури	II категорія	30.03. 2020					30.03. 2025
19	Вавілова Тетяна Сергіївна	Вчитель інформатик и	II категорія	17.03. 2016	17.03. 2021				
20	Сокрут Алла Миколаївна	Вчитель української мови та літератури	Вища категорія	28.03. 2018			28.03. 2023		
21	Серенко Лариса Сергіївна	Вчитель початкових класів	Вища, старший учитель	28.03. 2018			28.03. 2023		
22	Сторожева Ольга Сергіївна	Бібліотекар	II категорії	27.03. 2017			27.03. 2023		
23	Семілетова Юлія Валеріївна	Соціальний педагог	II категорії	23.03. 2018				23.03. 2024	
24	Цвстова Олена Василівна	Вчитель англійської мови	II категорія	28.03. 2014	28.03. 2021				
25	Чепель Лідія Михайлівна	Вчитель біології	I категорія	21.03. 2017		21.03. 2022			
26	Ладовська Оксана Олександрівна	Вчитель хімії	II категорії	15.03 2019				15.03 2024	
27	Ярова Олена Володимирівна	Вчитель початкових класів	Вища категорія	27.03. 2019				27.03. 2024	
28	Яременко Ганна Валеріївна	Педагог- організатор	II категорії	23.03. 2018			23.03. 2023		

29	Тарасюк Альона Олегівна	Асистент вчителя	Спеці- аліст	22.03. 2021					
30	Слюта Райса Андріївна	Асистент вчителя	Спеці- аліст	22.03. 2021					
31	Піддубна Регіна	Асистент вчителя	Спеці- аліст	-			22.03. 2023		

4.6.Організація роботи з учителями

№ п/п	Зміст діяльності	Термін	Відповідальний	Контроль за інформаційним забезпеченням	Відмітка про виконання
Організація роботи з молодими вчителями					
1.	Визначити наставників молодих вчителів	До 01.09	Семененко Ю.В.	Наказ	
2.	Провести індивідуальні консультації зі складання календарно-тематичного планування	До 01.09	Керівник ШМО	Календарний план	
3.	Організувати відвідування уроків з метою вивчення педагогічних труднощів	До 01.11	Семененко Ю.В.	Матеріали	
4.	Провести діагностику на підставі самооцінки	До 01.10	Ладовська О.О.	Матеріали	
5.	Провести семінарські заняття за темою «Інноваційні методики проведення навчальних занять з предмета»	До 01.12	Семененко Ю.В.	Матеріали	
6.	Провести практичне заняття «Як уникнути конфліктної ситуації»	До 01.01	Ладовська О.О.	Матеріали	
7.	Провести звіт наставників та самоаналіз молодих вчителів на засіданнях методичних об'єднань	До 01.06	Семененко Ю.В.	Матеріали	
Організація роботи з вчителями - спеціалістами II категорії					
1.	Скласти плани роботи над індивідуальною методичною темою	До 01.09	Керівники ШМО	Плани	
2.	Взяти участь у психолого-педагогічних читаннях з визначеної	До 01.09	Семененко Ю.В.	Матеріали	

	проблеми				
3.	Взяти участь у міських семінарах вчителів	За планом ВО	Керівники ШМО	Матеріали	
4.	Провести відкриті уроки з використанням інтерактивних методів навчання	За планом ШМО	Керівники ШМО	Конспекти уроків	
5.	Відвідувати уроки вчителів вищої кваліфікаційної категорії	Протягом року	Керівники ШМО	Матеріали	
6.	Відвідувати міські заняття в педагогічних майстернях, майстер-класах вчителів	За планом ВО	Семененко Ю.В.	Матеріали, звіт на ШМО	
Організація роботи з вчителями - спеціалістами І категорії					
1.	Скласти індивідуальні плани роботи над методичною проблемою	До 01.09	Керівники ШМО	Індивідуальні плани	
2.	Взяти участь у роботі шкільних науково-практичної конференції	До 01.04	Семененко Ю.В.	Матеріали	
3.	Взяти участь у міських науково-практичних семінарах	За планом ВО	Семененко Ю.В.	Матеріали	
4.	Взяти участь у міському конкурсі «Учитель року»	За планом ВО	Семененко Ю.В.	Матеріали	
5.	Провести відкриті уроки «Організація навчально-пізнавальної діяльності учнів із застосуванням сучасних технологій»	За планом ШМО	Керівники ШМО	Конспекти уроків	
6.	Організувати роботу з підготовки учнів до предметних олімпіад	Протягом року	Семененко Ю.В.	Матеріали	
7.	Підготувати розробки уроків щодо розв'язання методичної проблеми для публікацій в педагогічній пресі, участі в ярмарку педагогічних ідей	До 01.11	Керівники ШМО	Матеріали, виступ на ШМО	
Організація роботи з вчителями - спеціалістами вищої категорії, старшими вчителями					
1.	Скласти індивідуальні плани роботи над методичною проблемою	До 01.09	Керівники ШМО	Індивідуальні плани	
2.	Взяти участь у міських науково-практичних семінарах	За планом ВО	Семененко Ю.В.	Матеріали	
3.	Взяти участь у міському конкурсі «Учитель року»	За планом ВО	Семененко Ю.В.	Матеріали	
4.	Провести майстер-класи з питань впровадження сучасних ефективних методик викладання	За планом ШМО	Керівники ШМО	Матеріали	
5.	Організувати роботу з підготовки учнів до захисту науково-дослідницьких робіт	До 01.12	Семененко Ю.В.	Учнівські роботи	

6.	Підготувати методичні роботи до обласного педагогічного ярмарку педагогічних ідей, публікації в педагогічних виданнях	До 01.11	Семененко Ю.В.	Матеріали	
7.	Впроваджувати в навчальний процес комп'ютерно орієнтовані технології	Протягом року	Вчителі-предметники	Звіт на ШМО	

4.7. Впровадження інформаційно-комунікаційних технологій у діяльність закладу

№ з/п	Назва заходу	Термін виконання	Відповідальний	Контроль за інформаційним забезпеченням	Відмітка про виконання
1	Створити умови для роботи вчителів-предметників з використанням ІКТ	Вересень	Семененко Ю.В.	розклад занять	
2	Провести модернізацію приміщення кабінету інформатики та приведення його у відповідність до діючих вимог Державних санітарних правил та норм влаштування і обладнання кабінетів комп'ютерної техніки	Протягом року	Маланіна Л.В. Вавілова Т.С.	паспорт кабінету, акти	
3	Вдосконалити та систематично поновлювати інформацію веб-сайту	Протягом року	адміністрація школи	веб-сайт школи	
4	Придбати ліцензійне програмне забезпечення, програмно-педагогічні електронні засоби для використання в освітньому процесі.	Протягом року	Маланіна Л.В. Семененко Ю.В.	перелік	
5	Заповнити та вносити нову інформацію до бази даних ІСУО	Протягом року	Семененко Ю.В.	бази даних	
6	Організувати участь секретаря закладу, заступників директора з навчально-виховної роботи у практичних семінарах щодо використання сучасних інформаційних технологій в управлінській діяльності.	Протягом року	Маланіна Л.В.	матеріали семінарів	
7	Забезпечити інтенсивне підвищення кваліфікації членів адміністрації закладу щодо використання інформаційних технологій в навчально-виховному процесі на відповідних спецкурсах, курсах дистанційної форми навчання при КВНЗ «ХАНО».	Протягом року	Маланіна Л.В. Семененко Ю.В.	заявка	
8	Залучити педагогів школи до участі в	за	Семененко	інформація	

	Internet-конференціях з метою вдосконалення педагогічного досвіду.	окремим графіком	Ю.В.		
9	Заслухати на засіданні педагогічної ради питання щодо проблем інформатизації закладу.	Березень	Маланіна Л.В Семененко Ю.В	протокол	
10	Забезпечити участь учнів закладу у різноманітних інтелектуальних конкурсах, конференціях, турнірах, Інтернет-олімпіадах.	Протягом року	Семененко Ю.В	заявки	
11	Забезпечити проведення відкритих уроків вчителів-предметників із використанням комп'ютерних технологій.	протягом року	Семененко Ю.В .	конспекти уроків	

4.8.РОБОТА ЩОДО ВИВЧЕННЯ ТА УЗАГАЛЬНЕННЯ ЕФЕКТИВНОГО ПЕДАГОГІЧНОГО ДОСВІДУ

№	Заходи	Термін	Відповідальний	Відмітка про виконання
1	Оновлення перспективного плану.	До 20.09	Семененко Ю.В.	
2	Складання плану роботи на поточний рік.	До 20.09	Семененко Ю.В.	
3	Здійснення роботи з ефективного педагогічного досвіду (за планом)	Протягом року	Семененко Ю.В.	
4	Вивчити та узагальнити досвід роботи вчителя	Протягом року	Семененко Ю.В.	

4.9. Робота з талановитими дітьми

Мета: удосконалення системи роботи по виявленню й розвитку обдарованих дітей та створення умов для їх розвитку

СТВОРЕННЯ УМОВ ДЛЯ РОЗВИТКУ ОБДАРОВАНИХ УЧНІВ				
Зміст роботи	Термін	Відповідальний за виконання	Форми узагальнення	Відмітка про виконання
1.Виявити учнів школи, які братимуть участь у роботі в МАН	Вересень-Жовтень	Семененко Ю.В. вчителі-предметники	Наказ	
2.Закріпити учителів-предметників за учнями, які беруть участь у науково-дослідницькій роботі в МАН	Жовтень	Семененко Ю.В.	Наказ	
3. Провести зустріч з науковцями ВНЗ, науково-дослідних	I семестр	Семененко Ю.В.	Матеріали за наслідками	

інститутів			зустрічі	
4. Провести I (шкільний) етап Всеукраїнських учнівських олімпіад з навчальних предметів	Жовтень	Семененко Ю.В., вчителі-предметники	Наказ	
5. Організувати додаткові заняття з переможцями шкільних олімпіад	Жовтень-листопад	Керівники ШМО, вчителі-предметники	Довідка	
7. Поновити банк даних „Талановиті діти”	Вересень	Семененко Ю.В..	Банк даних	
8. Організувати роботу по створенню банку грамот і нагороджень	Протягом року	Семененко Ю.В.	Банк даних	
9.Проводити консультації психолога для батьків обдарованих дітей	Протягом року	Ладовська О.О.	Книга відвідування	
10. Організувати додаткові заняття з обдарованими дітьми	Протягом року	Семененко Ю.В., керівники ШМО вчителі-предметники	Усна доповідь	
12. Організувати роботу університетських кафедр у школі	Протягом року	Семененко Ю.В.	Наказ	
13. Організувати участь у святах, які проводять ВНЗ	Протягом року	Семененко Ю.В.	Довідка	
14.Провести внутрішкільні предметні олімпіади для виявлення кращих учнів з предметів	Жовтень-Листопад	Семененко Ю.В., керівники ШМО вчителі-предметники	Довідка, наказ, звіт	
15. Організувати участь учнів II та III етапах Всеукраїнських учнівських олімпіад з навчальних предметів	За графіком управління освіти	Семененко Ю.В..	Довідка, наказ	
16. Організувати участь у Всеукраїнському конкурсі знавців української мови ім. П. Яцика	Жовтень	Вчителі укр. мови та літератури	Довідка	
17. Організувати участь учнів у Всеукраїнському конкурсі–захисті науково-дослідницьких робіт МАН	Жовтень Лютий	Вчителі-предметники	Довідка, наказ	

18. Організувати участь у Всеукраїнському природничому конкурсі „Колосок”	Жовтень, Листопад	Семененко Ю.В., вчителі-предметники	Інформація	
19. Організувати участь у предметних турнірах	Протягом року	Семененко Ю.В., вчителі-предметники	Інформація	
20. Організувати участь у міській краєзнавчій конференції	Грудень	Семененко Ю.В..	Інформація	
21. Організувати участь у Міжнародному конкурсі з математики „Кенгуру”	Березень	Семененко Ю.В., вчителі математики	Інформація	
22. Організувати участь у Всеукраїнському фізичному конкурсі „Левеня”	Березень	Семененко Ю.В.	Інформація	
23. Організувати участь у Інтернет-олімпіадах	Протягом року	Семененко Ю.В.	Інформація	
24. Провести шкільний конкурс серед учнів 1-10 класів „Кращий доповідач”	Квітень	Семененко Ю.В.	Інформація	

5.ВИХОВНА РОБОТА У ШКОЛІ

Виховна тема школи: «Формування особистості учнів на традиціях української історії та культури».

Пріоритетні напрями виховної роботи у 2020/2021 навчальному році

- формування в учнів особистих рис громадян України, національної самосвідомості, виховання любові до рідного краю, свого народу, шанобливе ставлення до його культури, повагу, толерантне ставлення до культури всіх національностей, які проживають в Україні;
- виховання духовної культури особистості;
- виховання поваги до Конституції, законодавства України, державної символіки; реалізація регіональних програм в галузі освіти (перелік додається);
- формування високої мовної культури, оволодіння українською мовою;
- утвердження принципів загальнолюдської моралі на основі відновлення історичної пам'яті ;
- збагачення народних традицій, звичаїв;
- виховання свідомого ставлення до навчання, розвиток пізнавальної активності і культури розумової праці;
- формування творчої працелюбної особистості, виховання цивілізованого господаря;
- забезпечення повноцінного фізичного розвитку учнів, охорони та зміцнення здоров'я ;
- формування екологічної культури учнів, гармонії її відносин з природою;
- створення умов для творчого розвитку природних обдарувань дитини , залучення учнів до різноманітної діяльності щодо інтересів, допомогти знайти кожному справу до душі;
- посилення уваги до питань морально-етичного виховання, створення системи успішної профілактики відхилень у поведінці учнів;
- підпорядкування змісту, форм і методів роботи визнанню особистості дитини як найвищої соціальної цінності;
- створення умов для соціального захисту дітей, особливо дітей-сиріт та дітей, що залишились без батьківського піклування;
- зміцнення служби соціальної та психолого-педагогічної допомоги дітям, батькам, сім'ям ;
- організація педагогічно-доцільної системи учнівського самоврядування, колективне планування діяльності вчителів та учнів через раду, учнівський комітет.

ОРГАНІЗАЦІЙНА РОБОТА

В Е Р Е С Е Н Ь

1	День знань: - Свято Першого дзвоника «Здрастуй, школо!» - Єдиний тематичний урок - Єдиний урок з безпеки життєдіяльності.	1-11	01.09.	Ладовська О.О Яременко Г.В класні керівники	
2	Тиждень планування виховної роботи - Проведення класних зборів - Засідання методичного об'єднання класних керівників - Складання графіку чергування по школі	1-11	03.09. 11.09. 07.09. 02.09.	Класні керівники Ладовська О.О Яременко Г.В	
3	Тиждень «Увага, діти на дорозі!»	1-4	07.09-11.09.	Ладовська О.О Яременко Г.В	
4	Круглий стіл «Планування виховної роботи на I семестр»	1-11	07.09.	Ладовська О.О Яременко Г.В класні керівники	
5	Олімпійський тиждень. Олімпійський урок. (за окремим планом)	1-11	07.09-11.09.	Вчителі фіз. культури	
6	Акція: «Кожен учень хоче знати, де свої таланти показати» (залучення дітей до відвідування гуртків)	1-11	02.09.-04.09	Ладовська О.О Яременко Г.В класні керівники	
7	Міжнародний день грамотності.	1-11	09.09	Класні керівники	
8	Ділова гра «Вибори президента шкільного парламенту»	8-11	19.09	Ладовська О.О Яременко Г.В	
9	Всеукраїнський тиждень з протидії булінгу	5-11	14.09-18.09	Ладовська О.О Класні керівники	
10	Туристичний зліт учителів та школярів міста		21.09. – 25.09	Ладовська О.О Адаменко І.В.	
11	Міжнародний день миру	1-11	21.09	Класні керівники	
12	День партизанської слави	5-11	22.09	Класні керівники	
13	Заходи присвячені роковинам трагедії Бабиного Яру (за окремим планом)	1 - 11	23.09 – 27.09	Ладовська О.О класні керівники	
14	Огляд-конкурс класних куточків	1-11	21.09	Ладовська О.О класні керівники	
15	Місячник протидії поширенню наркоманії серед учнівської молоді	7-11	21.09-30.09	Яременко Г.В. класні керівники	
16	Участь у міських легкоатлетичних змаганнях, присвячених Дню фізичної культури та спорту	7-11	Вересень	Вчителі фізичної культури	
17	Екологічні акції: - „Чисте подвір'я” - „Чисте місто ”	1-11	вересень-жовтень	Ладовська О.О класні керівники	
18	Шкільні змагання з футболу	5-11	вересень-жовтень	вчителі фізкультури	

Ж О В Т Е Н Ь

1	Участь у Всеукраїнської експедиції учнівської молоді «Моя Батьківщина – Україна»	1-6	До 01.10	Класні керівники	
2	Заходи присвячені Дню людей похилого віку (за окремим планом)	1-11	01.10	Яременко Г.В класні керівники	
3	Святковий концерт «Учителеві жовтень усміхається ...»	1-11	02.10	Ладовська О.О Яременко Г.В	
4	Конкурс дитячого малюнку „Україна у моєму серці» ”	1 - 11	12.10-16.10	Ладовська О.О класні керівники	
5	Акція для військовослужбовців до Дня захисника України «Добру відкривається серце»	1- 11	12.10	Ладовська О.О Яременко Г.В класні керівники	
6	Спортивні змагання « Розвернись Козацька Сила»	6 - 11	12.10	Ладовська О.О Яременко Г.В класні керівники	
7	День українського козацтва. День захисника України. - зустрічі з козаками Українського Реєстрового козацтва, Слобідського полку; - спортивні ігри, змагання, козацькі розваги; виставки тематичних малюнків	5 - 11	13.10	Ладовська О.О Яременко Г.В класні керівники	
8	Міський фестиваль ораторського мистецтва	1-11	08.10	Сокрут А.М.	
9	Міський конкурс проектів «Голос молоді у розвитку громади»	1-11	19.10	Ладовська О.О Яременко Г.В класні керівники	
10	Уроки мужності до дня визволення України. «Серед братських могил в краю степовім»	1-11	19.10-23.10	Ладовська О.О Яременко Г.В. класні керівники	
11	Участь в шкільному конкурсі плакатів «За здоровий спосіб життя».	5-11	20.10	Ладовська О.О Яременко Г.В класні керівники	
12	Участь у екологічній акції « Чисте місто»	1-11	23.10	Адміністрація класні керівники учні школи	
13	Акція «Пам’ять». Поздоровлення ветеранів з днем визволення України.	7-11	19.10	Сокрут А.М. класні керівники	
14	День безпеки життєдіяльності напередодні осінніх канікул	1-11	26.10.	Ладовська О.О класні керівники	
15	День визволення України від фашистських загарбників	1-11	28.10.	Класні керівники	
16	Всеукраїнський конкурс робіт юних фотоаматорів «Моя Україно!»	1-9	Жовтень	Яременко Г.В.	
17	Участь у міських змаганнях з футболу серед шкіл міста	8-11	Жовтень	вчителі фізкультури	
18	Участь у міських змаганнях з легкоатлетичного чотирьохборства	7-11	Жовтень	вчителі фізкультури	
19	Участь у міських змаганнях з настільного тенісу	5-11	Жовтень	вчителі фізкультури	

20	Шкільні змагання «Веселі старты»	1-4	Жовтень	вчителі фізкультури	
Л И С Т О П А Д					
1	День Української писемності та мови Нестора Літописця	1-11	02.11.-06.11	Сокрут А.М. Пристапа Н.В.	
2	Всесвітній день доброти	1-11	13.11.	Класні керівники	
	Тиждень посиленої профілактики правопорушень: - зустрічі з представниками правоохоронних органів району, державних і громадських організацій, що опікуються правовою культурою учнів; - тематичні виховні години - випуск тематичних стіннівок, малюнків.	5-11	16.11.- 20.11	Кивенець І.В. Соціальний педагог Ладовська О.О.	
3	Міжнародний день толерантності	1-11	16.11	Класні керівники	
4	День спільних дій в інтересах дітей (за окремим планом)	7-11	Листопад	Яременко Г.В класні керівники	
5	День Гідності та Свободи	2-11	20.11	Класні керівники	
6	День пам'яті жертв голодомору та політичних репресій „ Прости нас, пам'яте, прости “ (за окремим планом)	1-11	23.11.	Ладовська О.О Яременко Г.В класні керівники	
7	День пам'яті жертв голодомору та політичних репресій. Всеукраїнська акція «Запали свічку»	1-11	24.11	Ладовська О.О Яременко Г.В класні керівники	
8	Тиждень рідної школи (за окремим планом).	1-11	24.11- 27.11.	Ладовська О.О Яременко Г.В класні керівники	
9	Міжнародний день боротьби з насильством щодо жінок	9-11	25.11	Яременко Г.В.	
10	Всеукраїнська акція «16 днів проти насилля» (за окремим планом)	5-11	25.11-10.12	Ладовська О.О.	
11	Міський конкурс «Лідер року»	8-11	27.11	Яременко Г.В.	
12	Шкільні змагання з баскетболу	5-11	Листопад	Вчителі фізкультури	
13	Шкільні змагання з волейболу	5-11	Листопад	Вчителі фізкультури	
14	Участь у міських змаганнях з волейболу	8-11	Листопад	Вчителі фізкультури	
Г Р У Д Е Н Ь					

1	Відзначення Всесвітнього Дня боротьби зі Снідом : - участь у міській акції „Молодь за здоровий спосіб життя” - тематичні інформаційні хвилинки; - зустрічі з лікарями ЦРЛ, спеціалістами ЦССДМ - конкурс малюнків	7-11	01.12.	Ладовська О.О Яременко Г.В класні керівники	
2	Відзначення Міжнародного дня інвалідів: - благодійна акція „Діти-дітям”; - тематичні інформаційні хвилинки	1-11	04.12.	Яременко Г.В класні керівники	
3	День збройних сил України: - тематичні уроки; - зустрічі з військовослужбовцями; - випуск тематичних стіннівок; - спортивні ігри, змагання	1-11	02.12.- 06.12	Ладовська О.О Яременко Г.В Класні керівники	
4	Тиждень правової культури, присвячений Дню прав людини - зустрічі з представниками правоохоронних органів району, державних і громадських організацій, що опікуються правовою культурою учнів; тематичні виховні годин	1-11	07.12- 11.12	Мельчукова А.В. Яременко Г.В Класні керівники	
5	Акція Всеукраїнський урок справедливості	1-11	07.12-11.12	Класні керівники	
6	День вшанування учасників ліквідації наслідків аварії на Чорнобильській АЕС.	1-11	14.12.	Ладовська О.О Яременко Г.В Класні керівники	
7	Заходи до Дня Святого Миколая	1-11	18.12.	Ладовська О.О Яременко Г.В	
8	Участь у міських новорічних святах для дітей пільгових категорій, які проводяться під патронатом міського голови	1-11	Протягом місяця	Ладовська О.О Яременко Г.В Класні керівники	
9	Новорічні свята	1-11	21.12. – 24.12.	Ладовська О.О Яременко Г.В Класні керівники	
10	День безпеки життєдіяльності перед виходом на зимові канікули	1-11	грудень	класні керівники	
11	Малі Олімпійські ігри. І тур	3-8	Грудень	Вчителі фізкультури	

СІЧЕНЬ

1	Тематичні виховні заходи під час шкільних канікул (за окремим планом)	1-11	До 13.01	Ладовська О.О класні керівники	
2.	Засідання міського учнівського парламенту «Лідер»	8-11	13.01	Яременко Г.В.	
3.	Бал старшокласників	9-11	17.01	Ладовська О.О класні керівники	
4	День Соборності України	8-11	22.01.	Ладовська О.О класні керівники	
5	День пам'яті героїв Крут	5-11	29.01.	Ладовська О.О	

	- тематичні інформаційні хвилинки; - навчальні екскурсії до Дробицького яру, історичного музею			Яременко Г.В Класні керівники	
6	Участь у міських змаганнях з баскетболу у рамках Спартакіади школярів	8-11	За окремим планом	Вчителі фізичної культури	
7	Участь у міському етапі Малих Олімпійських ігор	3-9	За окремим планом	Вчителі фізичної культури	
Л Ю Т И Й					
1	Інтелектуально-розважальний конкурс «Правничі ігри»	9-11	14.02	Мельчукова А.В	
2	Міський фізкультурно-оздоровчий патріотичний фестиваль школярів «Козацький гарт»	5-11	06.02	Вчителі фізкультури	
3	День вшанування учасників бойових дій на території інших держав. - урочиста лінійка Пам'яті воїнів, загиблих в локальних війнах; - тематичні виховні години; - випуск тематичних стіннівок, малюнків; спортивні змагання	1-11	14.02.	Ладовська О.О Яременко Г.В Класні керівники	
4	Інтелектуальні ігри «Знавці» серед команд 7-9 класів, 10-11 класів	7-11	19.02-27.02	Сокрут А.М. Мороз О.В.	
5	День Героїв Небесної Сотні	1-11	20.02.	Яременко Г.В Класні керівники	
6	Засідання міського учнівського парламенту «Лідер»	8-11	13.01	Яременко Г.В.	
7	Декада правових знань	9-11	17.02-28.02	Мельчукова А.В.	
8	Особисті командні змагання з шахів	5-11	Лютий	Вчителі фізкультури	
9	Особисті командні змагання з шашок	5-11	Лютий	Вчителі фізкультури	
10	Участь у міському конкурсі «Читач року»	5-11	Лютий	Сокрут А.М. Приступа Н.В.	
	Участь у міських змаганнях з баскетболу	8-11	Лютий	Вчителі фізкультури	
Б Е Р Е З Е Н Ь					
1	Всесвітній День цивільної оборони	1-11	01.03	Адміністрація школи	
2	Шевченківський тиждень (за окремим планом)	1 - 11	08.03– 12.03	Сокрут А.М. Приступа Н.В.	

3	Урочисті заходи з нагоди Міжнародного дня 8 Березня (за окремим планом).	1-11	05.03.20	Ладовська О.О Яременко Г.В Класні керівники	
4	Тиждень української мови та літератури.	1-11	02.03.-06.03.	Пристапа Н.В. Сокрут А.М.	
5	Тиждень профорієнтації (за окремим планом).	1-11	09.03.-12.03.	Ладовська О.О Соціальний педагог	
6	Участь у міській красназавчій конференції.	2-11	Березень-квітень	Класні керівники	
7	День українського добровольця	1-11	12.03	Класні керівники	
8	Єдиний урок безпеки дорожнього руху	1-11	16.03	Класні керівники	
9	Спортивні змагання «Веселі старт».	2-4	16.03.	Вчителі фізкультури	
10	Міський етап фестивалю дружин юних пожежних	9-11	19.03	Яременко Г.В.	
11	Участь у міському фестивалі-конкурсі «Таланти III тисячоліття».	1-11	Березень	Ладовська О.О Яременко Г.В	
12	Засідання міського учнівського парламенту «Лідер»	8-11	Березень	Яременко Г.В.	
13	День безпеки життєдіяльності перед виходом на весняні канікули	1-11	29.03-03.04	класні керівники	

К В І Т Е Н Ь

1	Екологічний двомісячник «Зелена весна» (за окремим планом)	1-11	01.04-31.05.	Класні керівники	
2	Декада охорони природи, присвячена Всесвітньому дню Землі	1-11	12.04.-23.04	класні керівники	
3	Тиждень знань з основ безпеки життєдіяльності	1-11	19.04-23.04.	Яременко Г.В класні керівники	
4	Міжнародний день пам'яті жертв радіаційних аварій і катастроф (за окремим планом).	1-11	24.04.	Ладовська О.О Яременко Г.В Класні керівники	
5	Участь у міських змаганнях з легкоатлетичного 4-х борства.	6-9	Квітень	Вчителі фізкультури	
6	Красназавча конференція «Люби і знай свій рідний край»	1-11	Квітень	Класні керівники	

Т Р А В Е Н Ь

1	Урочисті заходи до Дня перемоги над нацизмом у Другій світовій війні (за окремим планом).	1-11	03.05.-09.05	Ладовська О.О. Яременко Г.В класні керівники	
2	Участь у міських заходах присвячених Дню сім'ї	1-11	11.05	Ладовська О.О Яременко Г.В	

				класні керівники	
3	День Європи	1-11	14.05	Класні керівники	
4	Урочисті заходи до Дня вишиванки	1-11	21.05	Яременко Г.В.	
5	Свято „Останній дзвоник”	1-11	28.05	Ладовська О.О Яременко Г.В класні керівники	
6	День безпеки життєдіяльності перед виходом на літні канікули	1-11	28.05	Ладовська О.О класні керівники	
8	Участь у міському краєзнавчому зльоті.	8-11	Травень	Вчителі фізкультури	
9	Участь у I етапі Всеукраїнський дитячо-юнацької військово патріотичної гри «Сокіл» (Джура).	10-11	Травень	Мороз О.В. Яременко Г.В. Адаменко І.В.	
10	Організація літньої практики	5-11	Травень	Класні керівники	
Ч Е Р В Е Н Ь					
1	Міжнародний день захисту дітей (за окремим планом).	1-4	01.06	Ладовська О.О Яременко Г.В класні керівники	
2	Відкриття пришкільного дитячого оздоровчого табору.	1-9	червень	Директор табору Яременко Г.В класні керівники	
3	Випускні вечори	9,11	червень	Ладовська О.О Яременко Г.В Сокрут А.М. Мороз О.В.	
4	Урочисті заходи до Дня Конституції України		28.06	Адміністрація школи	
Л И П Е Н Ь					
1	Урочисте свято до Дня Державного Прапора		23.08	Адміністрація школи	
С Е Р П Е Н Ь					
1	Урочисті заходи до Дня міста Чугуїва		09.08-13.08	Адміністрація школи	
2	Урочисті заходи до Дня Незалежності України		24.06	Адміністрація школи	
ПРОТЯГОМ РОКУ					
1	Вшанування знаменних і ювілейних дат:	1-11	Протягом року	Ладовська О.О Класні керівники Яременко Г.В	
2	Проведення рейдів-перевірок: „Зовнішній вигляд”, „Щоденник нарозхрист”, „Як живеш, підручнику?”, „Найчистіший	1-11	Протягом року	Ладовська О.О Яременко Г.В класні керівники	

	кабінет”, „Увага, перерва!”, операції „Урок”.				
3	Дні здоров'я	1-11	Протягом року	Ладовська О.О Яременко Г.В Чепель Л.М. класні керівники	
4	Акція-милосердя «Поспішайте робити добро!»	5-11	Протягом року	Класні керівники	
5	Екскурсії до центру зайнятості, ЧПАЛ, ЧПЛ.	9-11	Протягом року	Класні керівники	
6	Участь у міських конкурсів малюнків, плакатів на екологічну тематику	1-11	Протягом року	Яременко Г.В	
7	Екскурсії «Екологічною стежкою в різні пори року» (вулицями міста, до лісу)	1-11	Протягом року	Класні керівники	
8	Участь у міських конкурсах малюнків, плакатів	5-11	Протягом року	Класні керівники	
9	Участь у міських дитячих конкурсах з правової тематики	7-11	Протягом року	Вчитель правознавства	
10	Робота гуртка військово-патріотичного виховання (згідно плану роботи)	7-11	Протягом року	Сокрут А.М.	
11	Організація виставки літератури на правову тематику	7-11	Протягом року	бібліотекар	
12	Участь у змаганнях зі спортивного туризму (згідно плану роботи ЦТК)	2-11	Протягом року	Вчителі фізкультури	

5.3. ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ З ПРОФІЛАКТИКИ ПРАВОПОРУШЕНЬ

№ пп	Зміст діяльності	Термін виконання	Відповідальні
1	Проведення психолого-педагогічного аналізу контингенту школярів з метою виявлення учнів, схильних до правопорушень, вживання спиртних напоїв, наркотиків, постановка їх на облік	До 17.09., далі постійно	Ладовська О.О Соціальний педагог, класні керівники
2	Проведення анкетування по класах з метою виявлення інтересів та нахилів школярів	До 17.09.	Ладовська О.О Соціальний педагог,

			класні керівники
3	Проводити профілактичні рейди.	Протягом року	Ладовська О.О Соціальний педагог , класні керівники
4	Проведення індивідуальних бесід з батьками з метою вивчення морально-психологічного клімату в сім'ї	Протягом року	Ладовська О.О Соціальний педагог , класні керівники
5	Оновлювати банк даних учнів з метою виявлення умов проживання, складання актів обстежень, актів відвідування	Вересень, лютий	Ладовська О.О Соціальний педагог , класні керівники
6	Ведення щоденників, індивідуальних бесід з дітьми, що стоять на внутрішкільному обліку	Протягом року	Громадські вихователі
7	Проводити бесіди на правову тематику щомісяця, напередодні шкільних канікул та по кожному випадку скоєння учнями правопорушень.	Протягом року, за графіком	Ладовська О.О Соціальний педагог , класні керівники
8	Проводити роз'яснювально-консультаційну роботу з правової освіти і виховання для учнів та їх батьків, з метою профілактики злочинів, запобігання бездоглядності та безпритульності, підвищення рівня правової свідомості.	Протягом року	Ладовська О.О Соціальний педагог , класні керівники
9	Внести до тематики батьківського лекторію питання правової освіти, антиалкогольної та антинаркотичної пропаганди	Протягом року	Ладовська О.О
10	Підтримувати зв'язок з відділом у справах сім'ї та молоді, службою у справах неповнолітніх, ЦСССДМ, відділом ювенальної превенції. Запрошувати їх для проведення лекцій для учнів та батьків	Протягом року	Ладовська О.О
11	Внести питання профілактики правопорушень та роботи з дітьми девіантної поведінки до	Протягом	Адміністрація

	планів МО класних керівників, наради при директорові, батьківських зборів. Заслуховувати звіти наставників про роботу.	року	Громадські вихователі
12	Проводити в школі: - Тиждень правових знань, - Тиждень посиленої профілактики правопорушень: із запрошенням працівників правоохоронних органів, медичних закладів.	Листопад 2020	Ладовська О.О
13	Продовжити роботу комісії «дисципліни та порядку» у складі учнівської організації самоврядування «Шкільний парламент»	Протягом навчального року	Ладовська О.О
14	Вносити питання про відвідування та успішність дітей девіантної поведінки на засіданні шкільного Парламенту та Ради профілактики	Протягом року	Ладовська О.О
15	Продовжити індивідуальну роботу соціально-психологічної служби з учнями облікових категорій	Протягом року	Ладовська О.О Соціальний педагог , класні керівники
16	Залучати учнів до роботи у гуртках, секціях	Протягом року	Класні керівники, керівники гуртків
17	Залучати дітей девіантної поведінки до позакласних виховних заходів	Постійно	Громадські вихователі
18	Організувати індивідуальну соціально-реабілітаційну роботу з дітьми, схильними до суїциду	Протягом року	Ладовська О.О Соціальний педагог , класні керівники
19	Проводити заходи по розповсюдженню серед учнів інформації про здоровий спосіб життя	Протягом року	Ладовська О.О Соціальний педагог , класні керівники
20	Взяти участь у міському конкурсі плакатів «Молодь за здоровий спосіб життя»	Листопад	Яременко Г.В.

5.4. ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ З ВІЙСЬКОВО-ПАТРІОТИЧНОГО ВИХОВАННЯ

№ пп	Зміст діяльності	Термін виконання	Відповідальні	Примітка
1	Пошукова робота загону « Пам'ять» « Ветерани нашого міста».	Протягом року	Сокрут А.М.	
2	Проведення конкурсу малюнків посвячених безславному подвигу народу « Війна очима сучасних дітей».	Протягом року	Ладовська О.О Яременко Г.В.	
3	Проведення святкових учнівських конференцій, семінарів «Фронтові дороги».	Протягом року (за графіком)	Сокрут А.М.	
4	Проведення уроків мужності « Тих днів не змеркне слава».	Вересень, грудень, лютий, травень	Сокрут А.М.	
5	Проведення тематичних уроків з історії України « Україна пам'ятає»	Протягом року (за графіком)	Вчитель історії, Сокрут А.М.	
6	Проведення тематичних виставок.	Протягом року	Ладовська О.О Яременко Г.В.	
7	Організація зустрічей учнів з ветеранами учасниками Великої Вітчизняної війни, дітьми війни.	Протягом року (за графіком)	Ладовська О.О Сокрут А.М. Класні керівники	
8	Проведення акції « Добро», « Милосердя», « Ветеран живе поруч».	Протягом року	Сокрут А.М. Ладовська О.О Класні керівники	
9	Впорядкування місць поховань загиблих	Квітень,	Сокрут А.М.	

	воїнів.	травень.		
10	« Вахта пам'яті» участь у мітингу пам'яті до Дня визволення м. Чугуєва від німецько-фашистських загарбників	Лютий, серпень	Ладовська О.О Сокрут А.М.	
11	Участь у вечері пам'яті посвяченому відзначення річниці виведення військ колишнього СРСР з Республіки Афганістан.	Лютий	Ладовська О.О Сокрут А.М.	
12	Поздоровлення жінок-ветеранів зі Святом 8 березня.	Березень	Сокрут А.М.	
13	Походи по місцях бойової слави.	Протягом року	Сокрут А.М.	
14	Фотоконкурс « Пам'ять жива!»	Травень	Сокрут А.М. Класні керівники	
15	Поздоровлення ветеранів Другої світової війни зі святом Великої перемоги.	Травень	Ладовська О.О Класні керівники	
16	Святкові концерти ЗОШ №7, мікрорайону «Дружба», та філіалу бібліотеки ЧЗТА.	Травень	Ладовська О.О Яременко Г.В.	
17	Бібліомедійний час «Миротворці України. Їх роль у захисті миру»	Травень	Ладовська О.О Сокрут А.М.	
18	Участь у І етапі Всеукраїнської дитячо-юнацької військово-патріотичної гри « Сокіл» (Джура).	Травень	Ладовська О.О Яременко Г.В. Креденцер О.Г.	

ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ З ОХОРОНИ ЖИТТЯ І ЗДОРОВ'Я УЧНІВ ТА ПОПЕРЕДЖЕННЯ ДИТЯЧОГО ТРАВМАТИЗМУ

№	Зміст діяльності	Термін	Відповідальний	Примі
---	------------------	--------	----------------	-------

пп		виконання		тка
1	Провести нараду класних керівників, педагогічних працівників з питань профілактичної роботи дитячого травматизму під час навчально-виховного процесу	Вересень	Ладовська О.О	
2	Створити безпечні умови для перебування дітей у школі	Протягом року	Маланіна Л.В., Семененко Ю.В. Ладовська О.О	
3	Видати накази на відповідальних за організацію роботи з охорони праці, безпеки життєдіяльності, пожежної безпеки, електробезпеки, профілактики дитячого травматизму	Вересень	Маланіна Л.В.	
4	До батьківських зборів підготувати пам'ятку-звернення до батьків з питань дотримання техніки безпеки, профілактики нещасних випадків з дітьми під час канікул	Перед початком канікул	Класні керівники	
5	Систематично контролювати наявність записів із техніки безпеки на сторінках обліку позакласних заходів, які ведуться класними керівниками в журналах	Протягом року	Класні керівники	
6	Проводити інструктажі з безпечної поведінки під час культурно-розважальних та спортивно-оздоровчих заходів й реєструвати їх у журналах встановленого зразка	Протягом року	Класні керівники, Семененко Ю.В.. Ладовська О.О	
7	Розробити план евакуації на випадок надзвичайних ситуацій. Провести інструктажі з пожежної безпеки, електробезпеки	Вересень	Семененко Ю.В.	
8	Проводити в школі бесіди про суворе дотримання правил пожежної безпеки, електробезпеки, правил дорожнього руху, правил поведінки на воді, поводження з легкозаймистими та	Протягом року	Класні керівники	

	вибухонебезпечними речовинами, правил поведінки в громадських місцях відпочинку, в транспорті та під час екскурсій і прогулянок			
9	Провести класні години “Твій шлях додому. Будь обережним на дорозі!”	Вересень	Класні керівники	
10	Взяти участь у міському конкурсі плакатів “За здоровий спосіб життя”	Жовтень	Яременко Г.В.	
11	Провести тиждень “Увага! Діти на дорозі!”	2 рази на рік	Ладовська О.О	
12	Провести дні безпеки життєдіяльності	Напередодні канікул	Класні керівники	
13	Прийняти участь у фестивалі ДЮПіР	Квітень	Яременко Г.В	
14	Провести декаду протипожежної безпеки /за окремим планом/	Грудень	Семененко Ю.В.	
15	Провести тиждень ОБЖ та ЦО	17.05.- 21.05.2021	Семененко Ю.В.	

ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ ІЗ СОЦІАЛЬНОГО ЗАХИСТУ ДІТЕЙ

№ пп	Зміст діяльності	Термін проведення	Відповідальні	Примітка
1	Поновити банк даних дітей пільгового контингенту	Вересень, січень	Соціальний педагог, класні керівники	
2	Проводити роз'яснювальну роботу серед учнів, опікунів та батьків малозабезпечених сімей щодо організації безкоштовного харчування.	Постійно протягом навчального року	Ладовська О.О	
3	Залучати дітей, пільгового контингенту до занять у гуртках, спортивних секціях, факультативах.	Постійно протягом навчального року	Ладовська О.О класні керівники	
4	Провести благодійні акції, кошти від яких спрямувати на матеріальне забезпечення дітей, які перебувають у надзвичайно	Листопад 2020, Березень 2021	Ладовська О.О	

	складних умовах.			
5	Двічі на рік проводити обстеження житлово-побутових умов учнів пільгового контингенту та поглиблений медичний огляд стану здоров'я цих дітей	Вересень 2020, Січень 2021	Ладовська О.О соціальний педагог	
6	Запрошувати дітей - сиріт , позбавлених батьківського піклування , з малозабезпечених сімей, постраждалих внаслідок Чорнобильської катастрофи до відвідування екскурсій, які проводяться з учнями.	Постійно протягом навчального року	Адміністрація	
7	Організувати безкоштовне харчування дітям-сиротам, позбавленим батьківського піклування та дітям з малозабезпечених родин.	Постійно протягом навчального року	Адміністрація	
8	Привітання дітей пільгового контингенту зі святом Святого Миколая, Новорічними святами	Постійно протягом навчального року	Адміністрація	
9	Організовувати оздоровлення учнів пільгового контингенту в пришкільних, заміських оздоровчих закладах	Постійно протягом навчального року	Адміністрація	
10	До роботи з учнями пільгового контингенту залучати шкільного психолога та соціального педагога.	Постійно протягом навчального року	Адміністрація	

ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ ЩОДО ОЗДОРОВЛЕННЯ УЧНІВ

№ пп	Зміст діяльності	Термін проведення	Відповідальні	Примі- тка
---------	------------------	----------------------	---------------	---------------

1	Проведення щоденних фізкультурно-оздоровчих заходів у режимі навчального дня: гімнастика до навчальних занять, фізкультурні хвилинки, рухливі ігри під час перерв.	Постійно, щодня	Вчителі фізкультури, учителі початкових класів Класні керівники	
2	Проведення третього уроку фізичної культури в 1-4 класах, 8-9 класах.	Протягом року	Адміністрація	
3	Організація роботи спортивних секцій з таких видів спорту: баскетболу, туризму, волейболу	Вересень 2020	Ладовська О.О Класні керівники	
4	Організація та проведення фізкультурно-масових і спортивних заходів: «Веселі старты», «Старты надій», баскетболу, футболу, настільного тенісу.	Протягом року	Ладовська О.О Класні керівники	
5	Участь у міському туристичному зльоті	Травень	Ладовська О.О Вчителі фізкультури	
6	Провести шкільні свята: «Козацькі розваги», «Нумо, хлопці».	Жовтень, лютий	Ладовська О.О Яременко Г.В	
7	Участь шкільної команди у міських змаганнях.	Згідно з планом	Вчителі фізкультури	
8	Провести поглиблений медичний огляд учнів, розподілити учнів на медичні групи згідно з показниками поглибленого медичного огляду.	Вересень - жовтень	Медичний працівник	
9	Забезпечити проведення інструктажів з учнями з правил техніки безпеки під час занять фізичною культурою і спортом	Постійно	Вчителі фізкультури	
10	Обновляти стенд «Правила безпеки під час занять фізичною культурою і спортом».	Згідно плану	Вчителі фізкультури	
11	Запрошувати батьків на шкільні змагання, спортивні свята, туристичні зльоти, дні здоров'я.	Систематично	Вчителі фізкультури, класні керівники	
12	Проводити консультації для батьків з питань фізичного виховання учнів у сім'ї, організації самостійних занять учнів фізичними вправами, загартування дітей	Протягом року	Вчителі фізкультури, класні керівники	
13	Організувати роботу пришкільного дитячого закладу оздоровлення.	Травень	Адміністрація	

РОБОТА З БАТЬКІВСЬКОЮ ГРОМАДКІСТЮ

№	Зміст діяльності	Термін проведення	Відповідальні	Примітка
1.	Делегувати представників від класів до	Вересень	Класні керівники	

	ГО «Партнери школи», Ради школи.			
2.	Обрати представника батьківської громадськості до складу Ради профілактики.	Серпень - вересень	Адміністрація	
3	Організувати роботу батьківського лекторію та лекторію з правового виховання (згідно з окремим планом).	Протягом року	Ладовська О.О. соціальний педагог	
4	Проводити батьківські збори, на які виносити актуальні питання життя та діяльності школи.	Двічі на семестр	Адміністрація	
5	Продовжити роботу психологічної консультативної служби для батьків.	Протягом року	Ладовська О.О. соціальний педагог	
7	Тримати під постійним контролем сім'ї які потрапили в складні життєві обставини. Підтримувати зв'язки з родинами, де виховуються учні, схильні до правопорушень.	Протягом року	Ладовська О.О. соціальний педагог	
8	Здійснювати правову освіту батьків, залучати до цієї роботи працівників правоохоронних органів.	Протягом року	Ладовська О.О. соціальний педагог	
9	Проводити з учнями і батьками спільні батьківські збори, виховні години, родинні свята з метою залучення батьків до виховного процесу.	Протягом року	Ладовська О.О. соціальний педагог Класні керівники	
	Провести загальношкільні батьківські збори: -	Протягом року	Маланіна Л.В. Ладовська О.О. .	
	Організувати консультативний пункт для батьків	Протягом року	Кривенець І.В., соціальний педагог	

ОРГАНІЗАЦІЙНО-МЕТОДИЧНА РОБОТА З КЛАСНИМИ КЕРІВНИКАМИ

№	Зміст заходів	Термін	Відповідальний	Відмітка про виконання
1.	Спланувати роботу засідань методичного об'єднання класних керівників.	До 4 вересня	Мельчукова А.В.	
2.	Здійснити допомогу класним керівникам у складанні календарно-тематичного плану виховної роботи.	До 4 вересня	Мельчукова А.В.	
3.	Проводити інструктивно-методичні наради з класними керівниками з питань: а) основні принципи планування виховної роботи;	2 рази на семестр	Мельчукова А.В.	

	б) ознайомлення з інструктивними документами, що стосуються виховної роботи; в) виховні заходи, форми проведення; г) проблеми розвитку учнівського самоврядування; д) профілактики злочинності і правопорушень запобігання дитячого травматизму; е) робота з дітьми пільгового контингенту.			
4.	Спланувати організоване проведення класних годин	Серпень	Мельчукова А.В.	
5.	Доручити кожному класному керівнику провести відкриту годину спілкування і підготувати сценарій для збірки методичних розробок.	Упродовж навчального року	Мельчукова А.В.	
6.	Скласти графік проведення відкритих годин спілкування на 2019/2020 навчальний рік, виховних годин, бесід з безпеки життєдіяльності	Вересень	Мельчукова А.В.	
7.	Відвідувати години класного керівника з метою вивчення педагогічного досвіду.	Упродовж навчального року	Мельчукова А.В.	
8.	Провести для класних керівників тренінги з психологом	Упродовж навчального року	Мельчукова А.В.	
9.	Організувати методичну допомогу класним керівникам-початківцям.	Упродовж навчального року	Мельчукова А.В.	

ЗАХОДИ З ПРОФІЛАКТИЧНОЇ РОБОТИ ЩОДО ЗАПОБІГАННЯ ПРАВОПОРУШЕННЯМ ТА ЗЛОЧИННИХ ПРОЯВІВ В УЧНІВСЬКОМУ СЕРЕДОВИЩІ

№ з/п	Заходи	Дата проведення	Відповідальні	Примітка
1	Розглядати питання попередження правопорушень та злочинності серед дітей на нарадах при директорі, засіданнях ради школи, методичного об'єднання класних керівників, батьківських зборах.	Упродовж навчального року (за графіком)	Ладовська О.О.	
2	Здійснити облік дітей, які виховуються у сім'ях, що опинились у складних життєвих обставинах.	Два рази на рік до 15 вересня та до 15 січня	Ладовська О.О., Соціальний педагог	

	Проводити обстеження умов проживання та виховання в них дітей		Громадський інспектор	
3	Здійснювати облік дітей, які стоять на внутрішкільному обліку, на обліку у секторі ювенальної превенції.	Два рази на рік до 15 вересня та до 15 січня	Ладовська О.О. Соціальний педагог Громадський інспектор	
4	Здійснювати соціальнопедагогічний патронаж дітей з сімей, які опинились у складних життєвих обставинах	Постійно	Ладовська О.О. Соціальний педагог Громадський інспектор	
5	Проводити аналіз роботи школи щодо профілактики правопорушень, злочинності серед учнів	Грудень, Травень	Ладовська О.О.	
6	Проводити: - День спільних дій в інтересах дітей; - Всесвітній Тиждень права	Листопад Грудень	Ладовська О.О. Вчитель правознавства	
7	Організовувати зустрічі учнів із співробітниками правоохоронних органів, служби у справах дітей та медичними установами з метою підвищення рівня ефективності роботи з профілактики правопорушень та негативних проявів серед учнівської молоді	Упродовж навчального року	Ладовська О.О.	
8	Організовувати відвідування дітьми, особливо тими, які знаходяться на обліку у секторі ювенальної превенції музеїв, художніх виставок, що ознайомлюють з історичною спадщиною України	Упродовж навчального року	Ладовська О.О. .	
9	Проводити спільно із службою у справах дітей та сектором ювенальної превенції Всеукраїнський профілактичний захід «Урок»	Вересень - грудень	Ладовська О.О.	
10	Проводити заходи щодо пропаганди здорового способу життя, профілактики правопорушень серед учнівської молоді.	Упродовж навчального року	Ладовська О.О. Соціальний педагог	
11	Проводити бесіди на правову тематику IV тиждень щомісяця, напередодні шкільних канікул та по кожному випадку скоєння учнями правопорушень.	Упродовж навчального року	Ладовська О.О. Класні керівники	

12	Продовжити роботу «волонтерського руху» у складі учнівської організації самоврядування	Упродовж навчального року	Ладовська О.О. Сокрут А.М.	
13	Продовжити роботу щодо залучення учнів школи пільгових та облікових категорій до роботи шкільних гуртків	Постійно	Кривенець І.В. Соціальний педагог Класні керівники	
14	Здійснювати щоденний контроль за відвідуванням навчальних занять учнями.	Постійно Упродовж навчального року	Ладовська О.О. Соціальний педагог Класні керівники	

ЗАХОДИ НА ВИКОНАННЯ ЗАКОНОДАВСТВА З ОХОРОНИ ПРАВ ДИТИНСТВА, СОЦІАЛЬНОГО ЗАХИСТУ ДІТЕЙ

Заходи щодо профілактики та попередження скоєння насильства

№ з/п	Назва заходу	Термін проведення	Відповідальні	Примітка
1.	Продовжити вивчення законів та нормативно-правових актів, які регулюють питання попередження насильства: <ul style="list-style-type: none"> - з учнями через впровадження правознавчих курсів, проведення тематичних виховних годин; - з педагогічним колективом на методичних об'єднаннях учителів-предметників, класних керівників; - з батьками учнів на батьківських зборах, через індивідуальну роботу. 	Упродовж навчального року	Ладовська О.О.	
2.	Вивчати нормативно-правові акти, які встановлюють відповідальність (кримінальну, адміністративну, цивільну) за вчинені акти насильства, що носять суспільно-небезпечний характер, порушують встановлені	Упродовж навчального року	Ладовська О.О.	

	Конституцією України права та свободи особи учнями та педагогічними працівниками			
3.	Здійснювати соціальне інспектування неблагополучних сімей, де мають місце випадки вчинення насильства або існує загроза його вчинення із залученням фахівців ЦССДМ (за потребою)	Упродовж навчального року	Ладовська О.О.	
4.	Проводити превентивні заходи, спрямовані на виявлення неповнолітніх, схильних до застосування насильства (анкетування, опитування, тестування, індивідуальна робота)	Постійно	Ладовська О.О.	
5.	Надавати необхідну соціально-психологічну допомогу потерпілим неповнолітнім від жорстокого поводження.	У разі необхідності	Ладовська О.О.	
6.	Під час проведення заходів з профілактики негативних явищ в учнівському середовищі, громадського виховання, правових знань проводити виховні заходи щодо попередження насильства.	Упродовж навчального року	Ладовська О.О.	
7.	Співпрацювати з фахівцями сектору ювенальної превенції, ССД, ЦСССДМ щодо профілактичної роботи стосовно неповнолітніх	Постійно	Ладовська О.О.	
8.	Розробити заходи, спрямовані на дотримання законодавства щодо захисту прав неповнолітніх, забезпечити контроль за їх виконанням	Вересень	Ладовська О.О.	
9.	Поновити інформаційно-консультативні куточки з адресами, телефонами установ і організацій, що надають кваліфіковану допомогу та послуги щодо захисту прав неповнолітніх	Вересень– жовтень	Ладовська О.О.	

Заходи на виконання Закону України «Про охорону дитинства»

№ п/п	Зміст заходів	Термін проведення	Відповідальні	Відмітка про
-------	---------------	-------------------	---------------	--------------

				виконання
1.	Поновити банк даних дітей пільгового контингенту	Вересень, січень	Ладовська О.О.	
2.	Проводити роз'яснювальну роботу серед учнів, опікунів та батьків малозабезпечених сімей щодо організації безкоштовного харчування.	Постійно Упродовж навчального року	Ладовська О.О.	
3.	Залучати дітей, пільгового контингенту до занять у гуртках, спортивних секціях, факультативах.	Постійно Упродовж навчального року	Ладовська О.О.	
4.	Провести благодійні акції, кошти від яких спрямувати на матеріальне забезпечення дітей, які перебувають у надзвичайно складних умовах.	Листопад Березень	Ладовська О.О.	
5.	Проводити обстеження житлово-побутових умов учнів пільгового контингенту та поглиблений медичний огляд стану здоров'я цих дітей	Вересень Січень	Ладовська О.О.	
6.	Забезпечити підручниками в повному обсязі дітей-сиріт, позбавлених батьківського піклування, з малозабезпечених сімей	Упродовж навчального року	Ладовська О.О.	
7.	Запрошувати дітей –сиріт, дітей, позбавлених батьківського піклування, з малозабезпечених сімей, постраждалих внаслідок Чорнобильської катастрофи до відвідування екскурсій, які проводяться з учнями.	Упродовж навчального року	Ладовська О.О.	
8.	Організувати безкоштовне харчування дітям-сиротам, дітям, позбавленим батьківського піклування та дітям з малозабезпечених родин.	Упродовж навчального року	Ладовська О.О.	
9.	Організувати привітання дітей пільгового контингенту зі святом Святого Миколая, Новорічними, Різдвяними святами	Грудень	Ладовська О.О.	
10.	Організовувати оздоровлення та відпочинку у літній період учнів пільгового контингенту в пришкольних, заміських оздоровчих закладах	Упродовж навчального року	Ладовська О.О.	
11.	До роботи з учнями пільгового контингенту залучати шкільного	Упродовж навчального	Ладовська О.О.	

	психолога	року		
12.	Надати рекомендації класним керівникам щодо організації роботи з соціального захисту неповнолітніх	Серпень	Ладовська О.О.	
13.	Надати допомогу дітям-сиротам і дітям, позбавленим батьківського піклування, випускникам 9, 11 класів, у продовженні навчання, працевлаштуванні	Травень-червень	Ладовська О.О.	
14.	Організувати надання матеріальної допомоги із фонду загального обов'язкового навчання: - дітям-сиротам, дітям, позбавленим батьківського піклування; - дітям з малозабезпечених сімей.	Упродовж навчального року	Ладовська О.О.	

Заходи щодо роботи з дітьми, які проживають у сім'ях, що опинилися у складних життєвих обставинах

№ пп.	Зміст заходів	Термін проведення	Відповідальні	Відмітка про виконання
1	Оновити банк даних учнів, облікових категорій	До 15.09.	Ладовська О.О.	
2	Два рази на рік проводити обстеження житлово-побутових умов сімей, в яких проживають учні облікових категорій	Вересень Січень	Ладовська О.О.	
3	Організувати консультації для батьків – дні довіри з запрошенням лікаря, вчителів, психолога.	Щомісяця Упродовж навчального року	Ладовська О.О.	
4	Підтримувати постійний зв'язок з батьками учнів, які перебувають на внутрішкільному обліку, які проживають у сім'ях, які опинилися у складних життєвих обставинах	Упродовж навчального року	Ладовська О.О.	
5	У бібліотеці оформити постійнодіючу виставку тематичної літератури з питань профілактики правопорушень, залучати батьків для знайомства з нею	Вересень	Ладовська О.О.	
6	Провести з батьками сімей з ускладненими умовами виховання дітей бесіди з антиалкогольної, антинікотинової пропаганди, за	Упродовж навчального року	Ладовська О.О.	

	здоровий моральний спосіб життя: - роль сім'ї у попередженні правопорушень, правова відповідальність підлітків; - охорона життя та здоров'я дитини, запобігання травматизму; - правова відповідальність батьків за виховання дітей;			
7	Тримати під посиленим контролем відвідування занять учнями, які проживають у сім'ях, які опинилися у складних життєвих обставинах, а їх батьками - батьківських зборів.	Упродовж навчального року	Ладовська О.О.	
8	Проводити індивідуальну роз'яснювально-консультаційну роботу з цими учнями та їх батьками	Упродовж навчального року	Ладовська О.О.	
9	Залучати до роботи з учнями, які проживають у сім'ях, які опинилися у складних життєвих обставинах, та їх батьками соціального педагога, шкільного психолога, дільничного інспектора, лікаря, працівників правоохоронних органів, спеціалістів ССД, представників ради школи	Упродовж навчального року	Ладовська О.О.	

ЗАХОДИ ЩОДО ФОРМУВАННЯ ОСНОВ ЗДОРОВОГО СПОСОБУ ЖИТТЯ, ПРОФІЛАКТИКИ АЛКОГОЛІЗМУ, НАРКОМАНІЇ, ТОКСИКОМАНІЇ СЕРЕД УЧНІВСЬКОЇ МОЛОДІ, ЗАПОБІГАННЯ ЗАХВОРЮВАННЯ НА СНІД

№ п/п	Зміст заходів	Термін проведення	Відповідальний	Відмітка про виконання
1	Поновити інформаційний банк даних про дітей та підлітків, що допускають вживання алкоголю, наркотиків, схильних до тютюнопаління, для організації з ними індивідуальної роботи в кожному окремому випадку	До 01.10.	Ладовська О.О. . Соціальний педагог Громадський інспектор	

2	<p>- Проводити щорічний поглиблений профілактичний медогляд учнів</p> <p>- Скласти листи здоров'я учнів по класах</p> <p>- Відносити учнів до спеціальної, підготовчої медичних груп</p>	Вересень	Адміністрація Медичний працівник	
3	Проводити моніторинг рівня захворюваності учнів	Упродовж навчального року	Адміністрація	
4	Встановити соціально-педагогічний патронат над дітьми, схильними до вживання алкоголю, наркотиків, токсичних речовин та такими, що виховуються у сім'ях, які опинились в складних життєвих обставинах	До 01.10.	Ладовська О.О. Соціальний педагог Громадський інспектор	
5	Поновити інформаційний куточок „Твоє життя – твій вибір”	Постійно	Ладовська О.О.	
6	Провести: - акцію „Молодь за здоровий спосіб життя”; - тренінг „Ми проти тютюну та наркотиків”, «Маршрут безпеки»	Грудень Березень-квітень	Ладовська О.О.	
7	Відзначити Всесвітній День здоров'я із залученням працівників медичних установ району	06.04.	Ладовська О.О.	
8	Проводити роз'яснювально-консультаційну роботу серед учнів та батьків, лекції, бесіди з метою формування здорового способу життя із залученням працівників медичних установ, психолога, соціального педагога.	Упродовж навчального року	Ладовська О.О.	
9	Організувати роботу учнівського самоврядування (за окремим планом)	Упродовж навчального року	Ладовська О.О.	

10	Розглядати питання щодо формування здорового способу життя на засіданнях методичного об'єднання класних керівників, батьківських зборах.	Упродовж навчального року	Ладовська О.О.	
11	З метою попередження вживання наркотиків, алкоголю, шкідливих речовин продовжити проведення тематичних бесід, виховних годин, круглих столів, факультативних занять, тематичних диктантів.	Упродовж навчального року	Ладовська О.О.	
12	Взяти участь в обласних, міських конкурсах, акціях, спрямованих на формування у дітей світогляду здорового способу життя.	Упродовж навчального року	Ладовська О.О.	

ЗАХОДИ ЩОДО БЕЗПЕКИ ЖИТТЄДІЯЛЬНОСТІ УЧНІВ

Охорона безпеки життєдіяльності

№ п/п	Зміст	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1	Забезпечити виконання санітарно-гігієнічних вимог у класних кімнатах, спортивній залі, інших приміщеннях школи	Упродовж навчального року 1 раз на тиждень	Чугасва А.Я.	
2	Забезпечити контроль за якістю їжі та харчів у шкільній їдальні	Упродовж навчального року	Ладовська О.О.	
3	Забезпечити систематичне проведення санітарно-освітньої роботи серед учнів та батьків на класних годинах, зборах, співбесідах, передбачити в планах виховної роботи бесіди: - гігієна та режим для школяра; - профілактика грипу та гострих респіраторних захворювань; - профілактика СНІДу та венеричних захворювань	Упродовж навчального року	Ладовська О.О.	
4	Слідкувати за зовнішнім виглядом учнів, акуратністю, охайністю кожного учня	Упродовж навчального року	Класні керівники	
5	Організувати проведення ранкової фізкультхвилинки	Упродовж навчального року	Класні керівники	

	8.20			
6	Організувати літнє оздоровлення учнів	Травень	Адміністрація	
7	Перевіряти стан шкільних меблів у кабінетах	Упродовж навчального року	Чугаєва А.Я.	

Профілактика нещасних випадків і травмування учнів

№ п/п	Зміст	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1.	З метою попередження дитячого травматизму проводити роботу з учнями: вивчати правила дорожнього руху; правила поведінки на воді; правила поводження з джерелами електроструму та правила безпеки при користуванні газом; щодо запобігання дитячого травматизму від вибухо-небезпечних предметів, протирадіаційної безпеки	Упродовж навчального року	Ладовська О.О. Класні керівники	
2.	Організувати роботу загонів ЮІР та ДЮІП	Вересень	Яременко Г.В.	
3.	Проводити інструктажі з попередження дитячого травматизму учнів перед проведенням екскурсій, походів	Упродовж навчального року	Ладовська О.О. Класні керівники	
4.	Систематично запрошувати до школи співробітників ДАІ, пожежної частини для проведення бесід з учнями та батьками	Упродовж навчального року	Ладовська О.О.	
5.	Забезпечити виконання санітарно-гігієнічних вимог у класних кімнатах, спортивній залі, харчоблоці, інших приміщеннях школи	Упродовж навчального року 1 раз на тиждень	Ладовська О.О.	
6.	Проаналізувати стан роботи з попередження дитячого травматизму та узагальнити наказом по школі	Грудень, Червень	Ладовська О.О.	
7.	Провести засідання ШМО класних керівників, наради при директорові та розглянути питання про проведення роботи з профілактики дитячого травматизму	Упродовж навчального року	Ладовська О.О.	
8.	Провести: - конкурс на кращий класний куточок з безпеки життєдіяльності;	Грудень Листопад	Ладовська О.О.	

	<ul style="list-style-type: none"> - конкурс плакатів з охорони життя, здоров'я дітей; - конкурс малюнків щодо виконання правил дорожнього руху та протипожежної безпеки; - бесіди з питань профілактики дитячого травматизму під час: <ul style="list-style-type: none"> - осінніх канікул - зимових канікул - весняних канікул - літніх канікул - Єдиний урок з Правил дорожнього руху та безпечної поведінки на вулицях; - вікторину з попередження дитячого травматизму <p>Взяти участь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - у міському фестивалі загонів юних пожежних; - у міському фестивалі загонів юних інспекторів руху 	Квітень Жовтень Грудень Березень Травень Квітень Квітень Березень-квітень Березень-квітень		
9.	Провести загальні збори колективу загальноосвітнього навчального закладу та розглянути питання щодо профілактики дитячого травматизму	Вересень	Ладовська О.О.	
10.	Провести конкурс малюнків «Дитяча безпека взимку» (2-6 кл.)	Січень	Ладовська О.О.	
11.	Підготувати та надати звіт про стан травматизму під час освітнього процесу та у побуті за 2019/2020н.р.	Щоквартально, червень	Ладовська О.О.	

Заходи спортивно-масової та фізкультурно-оздоровчої роботи

№ п/п	Зміст заходів	Термін проведення	Відповідальний	Відмітка про виконання
1.	Продовжити роботу над реалізацією програми «Здоров'я через освіту» в рамках роботи	Упродовж навчального року	Вчителі фізкультури	
2.	Проводити навчальні екскурсії на спортивні комплекси міста	Упродовж навчального року	Вчителі фізкультури	
3.	Підготувати інструкторів з учнів спортсменів і закріпити їх за класами	Жовтень	Вчителі фізкультури	
4.	Проводити відбіркові шкільні	Упродовж	Вчителі	

	спортивні змагання	навчального року	фізкультури	
5.	Організовувати участь учнів школи у спортивно-масових, фізкультурно-оздоровчих заходах, змаганнях, спартакіаді, Малих Олімпійських іграх, турнірі з футболу «Осінній кубок-2020»	Упродовж навчального року	Вчителі фізкультури	
6..	Проводити ранкову гімнастику, прогулянку на свіжому повітрі, фізичні хвилини, хвилини валеологізації	Упродовж навчального року	Вчителі фізкультури	
7.	Організовувати проведення шкільних спортивних свят, спортивних змагань на канікулах	Упродовж навчального року	Яременко Г.В.	
8.	Оформити тематичні стенди «Здорова людина – здорова нація»	Вересень	Кривенець І.В.	
9.	Організувати та провести уроки на тему: «Спорт і фізичне виховання - утвердження здорового способу життя та зміцнення миру» Конкурс на кращий малюнок та фотографію із спортивної тематики Місячник «Спорт для всіх – спільна тербота»	Вересень Упродовж навчального року Травень	Класні керівники	
10.	Створювати належні умови для проведення фізкультурно-оздоровчої та спортивно-масової роботи	Упродовж навчального року	Ладовська О.О.	
11.	Залучати учнів до участі: - у спартакіаді школярів; - у змаганнях з футболу на приз клубу «Шкіряний м'яч»; - у спортивних змаганнях	Травень Упродовж навчального року	Вчителі фізкультури	
12.	Провести Всеукраїнський олімпійський урок, олімпійський тиждень	Вересень	Ладовська О.О.	
13.	Організовувати у школі гаряче та дієтичне харчування учнів	Упродовж навчального року	Ладовська О.О.	
14	Провести моніторинг зайнятості учнів спортом	Листопад	Ладовська О.О.	
15.	Співпрацювати з ЦРЛ у проведенні диспансеризації дітей	Упродовж навчального	Ладовська О.О.	

	підлітків	року, за графіком		
16.	Збезпечувати дотримання Державних санітарних правил і норм «Влаштування, утримання загальноосвітніх закладів та організації навчально-виховного процесу»	Упродовж навчального року	Ладовська О.О.	

6. РОБОТА З БАТЬКІВСЬКОЮ ГРОМАДСЬКІСТЮ

Основні напрями роботи з батьками:

- участь батьків у роботі школи, організації освітнього процесу, зміцненні матеріально-технічної бази школи;
- робота батьківських комітетів класів;
- проведення класних зборів, загальних зборів колективу загальноосвітнього навчального закладу, засідань ради закладу;
- особисті бесіди адміністрації та класних керівників з батьками;
- консультації для батьків, психолога, логопеда, учителів, соціального педагога, громадськості.

№	Зміст діяльності	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1	Ознайомити батьків з нормативністю в галузі освіти.	Вересень	Маланіна Л.В.	
2	Організувати роботу батьківського комітету школи (за окремим планом)	2 рази на семестр	Маланіна Л.В.	
3	Обрати представника батьківського комітету до складу Ради профілактики.	Вересень	Ладовська О.О.	

4	Провести загальношкільні батьківські збори: - звітно-виборні збори - «Формування навчальної мотивації в умовах сім'ї». - «Авторетет та особистий приклад батьків з попередження шкідливих звичок»	Протягом року Грудень Квітень	Маланіна Л.В. Ладовська О.О. .	
5	Проводити Єдиний батьківський день	Щомісячно	Маланіна Л.В., класні керівники	
6	Організувати консультативний пункт для батьків	Протягом року	Кривенець І.В., соціальний педагог	
7	Обстежити матеріально-побутові умови родин: • першокласників; • дітей, що прибули до школи; • сиріт, напівсиріт; • діти, які опинилися в складних життєвих обставинах; • дітей, що мають батьків-інвалідів; • багатодітних; • дітей, що потерпіли від ЧАЕС.	Вересень-жовтень	Ладовська О.О. Класні керівники	
8	Взяти під контроль сім'ї, у яких батьки не забезпечують належного виховання учнів	Протягом навчального року	Ладовська О.О. класні керівники	
9	Залучати батьків до участі в загальношкільних, класних виховних заходах, проведенні творчих зустрічей, конференцій, тощо	Протягом року	Ладовська О.О. класні керівники	
1	Організувати роботу консультаційної психолого-педагогічної служби з надання допомоги батькам у вихованні дітей	Протягом року	Ладовська О.О. .	
1	Залучати службу у справах дітей, батьківські комітети класів, надавати допомогу педагогічному колективу у роботі з учнями школи, схильними до правопорушень	Протягом року	Ладовська О.О. батьківський комітет	
1	Виявити дітей-сиріт, напівсиріт, малозабезпечених сімей, залучати колективи підприємств-шефів надавати допомогу таким дітям	Протягом року	Класні керівники	
1	З метою профорієнтації учнів 9 класів запрошувати на батьківські збори та класні виховні години представників ЧПЛ-19, ЧПАЛ-53 для бесіди, організувати екскурсії	Квітень	Класні керівники	
1	Залучати батьків до участі у ремонті школи, оснащенні матеріальної бази школи	Постійно	Класні керівники, Маланіна Л.В.	

1	Продовжувати підтримувати зв'язок з комітетом у справах сім'ї та молоді, сектором ювенальної превенції для роботи з дітьми	Постійно	Класні керівники	
1	Продовжити роботу ради школи	Протягом навчального року	Маланіна Л.В.	
1	Обрати батьківські комітети в класах, делегувати представників від класів до ради школи. Обрати представника батьківського комітету до складу Ради профілактики.	Вересень	Маланіна Л.В., класні керівники	
1	Організувати роботу батьківського лекторію «Права дитини, дотримання їх у сім'ї»(згідно з окремим планом).	Протягом року	Ладовська О.О.	
1	Проводити класні батьківські збори, на які виносити актуальні питання життя та діяльності школи.	Двічі на семестр	Адміністрація	
2	Зміцнювати зв'язки учителів - предметників із батьками, викликати для співбесіди батьків учнів, які не встигають у навчанні, з метою надання їм методичної допомоги.	Протягом року	Ладовська О.О. класні керівники	
2	Проводити з учнями і батьками спільні виховні години, родинні свята з метою залучення батьків до виховного процесу.	Протягом року	Ладовська О.О. класні керівники	

7.ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА РОБОТА, ЗМІЦНЕННЯ МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНОЇ БАЗИ ШКОЛИ

№ п/п	Зміст діяльності	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1	Провести перевірку якості ремонтних робіт та підготовки до нового навчального року кабінетів, рекреацій, інших приміщень	22.08.	Чугуєва А.Я.	
2	Здійснити комплекс заходів щодо підготовки школи до роботи в зимових умовах	21.10.	Чугуєва А.Я.	
3	Провести ревізію опалювальної системи, систем водопостачання та каналізації, електромережі на предмет якісної підготовки їх до навчального року.	До 28.08.	Чугуєва А.Я.	
4	Перевірити збереження, поповнення та використання бібліотечного фонду: - комплектування та забезпечення учнів підручниками й навчальними посібниками; - стан збереження підручників;	Протягом року	Маланіна Л.В., Слюта Р.А..	

	<ul style="list-style-type: none"> - комплектування бібліотечного фонду необхідною навчальною, навчально-методичною, художньою літературою; - поповнення бібліотеки художньою літературою (спонсорська допомога учнів, батьків, учителів) 			
5	Поповнити матеріальну базу кабінетів школи, провести поточний ремонт	Протягом року	Чугуєва А.Я.	
6	Поповнювати матеріальну базу школи навчально-методичною літературою, періодикою, ТЗН за позабюджетні кошти	Протягом року	Семененко Ю.В., Слюта Р.А.	
7	Підготувати і провести внутрішню інвентаризацію матеріальної бази, паспортизацію кабінетів, провести списання матеріальних цінностей	Жовтень	Чугуєва А.Я.	
8	Скласти акти на проведення ремонтних та господарчих робіт за позабюджетні та благодійні кошти	Листопад	Чугуєва А.Я.	
9	Проводити огляд стану та збереження шкільного майна, інвентарю, обладнання в кабінетах	1 раз на семестр	Чугуєва А.Я.	
10	Провести благоустрій пришкольної ділянки, двомісячник «Чисте довкілля». Організувати догляд за зеленими насадженнями в літній період	Квітень-травень	Класні керівники	
11	Контролювати показники вodomірною, тепломірною лічильника, електролічильника. Дотримуватись лімітів по енергоносіях	Протягом року	Чугуєва А.Я.	
12	Придбати м'які засоби, інвентар, спецодяг за позабюджетні кошти	Протягом року	Чугуєва А.Я.	
13	Проводити аналіз економії бюджету та енергоресурсів школи	Щомісячно.	Маланіна Л.В.	
14	Підвести підсумки роботи школи щодо зміцнення матеріальної бази та результатів господарської діяльності за навчальний рік	Травень	Маланіна Л.В.	
15	Відремонтувати спортивний майданчик та тротуарні доріжки на території школи	Протягом року	Чугуєва А.Я.	
16	Перекрити повністю дах підсобних приміщень та частково основної будівлі школи	Листопад	Чугуєва А.Я.	
17	Провести поточний ремонт фасаду школи	Протягом року	Маланіна Л.В. Чугуєва А.Я..	
18	Придбати спортивний інвентар для проведення уроків фізичної культури.	Протягом року	Маланіна Л.В. Чугаєва А.Я.	
19	Забезпечити підготовку теплового господарства до нового опалювального сезону відповідно до вимог.	До 20.08.	Чугуєва А.Я.	
20	Здійснити перевірку системи заземлення та отримати акти за встановленою формою. Зробити ревізію замірної арматури, перевірити манометри.	До 25.08	Чугуєва А.Я.	

21	Провести ремонт харчоблоку школи	Протягом року	Чугуєва А.Я.	
----	----------------------------------	---------------	--------------	--

8. ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ З ОХОРОНИ ПРАЦІ

№ № пп	Зміст діяльності	Термін	Відповідальний	Примітка
1	Вивчити нормативні документи.	До 01.09	Адміністрація	
2.	Поновити комплексні заходи з охорони праці (у колективному договорі).	До 01.09	Маланіна Л.В. Чепель Л.М.	
3	Спланувати й контролювати роботу з учнями з попередження дитячого травматизму за напрямками: - бесіди з упередження загального дитячого травматизму; - бесіди про вибухонебезпечні предмети; - протипожежна безпека; - правила поведінки на воді; - правила дорожнього руху; - правила поводження з газом, електрикою.	До 05.09	Класні керівники	
4.	Видати накази з охорони праці згідно з переліком.	До 10.09	Маланіна Л.В.	
5	Провести медичний огляд учнів 1-10 класів	Вересень	Лікарі ЦРЛ, Ічаловська М.М.	
6	Переглянути інструкції з охорони праці і ввести в дію нові інструкції за потребою.	Двічі на рік	Лікарі ЦРЛ	
7	Усім робітникам школи пройти медичний огляд	Один раз на рік	Маланіна Л.В.	
8	Розсадити всіх учнів згідно з особливостями їх фізичного розвитку	Протягом року	Класні керівники	
9	Провести бесіди з правил поведінки на спортивному майданчику	З 01.09	Ладовська О.О.	
10	Проводити бесіди з попередження дитячого травматизму на батьківських зборах	Чотири рази на рік	Маланіна Л.В.	
11	Прийняти заходи з правил дорожнього руху з попередження дитячого травматизму	Травень	Класні керівники	
12	Написати повідомлення батькам на канікули з попередження дитячого травматизму	Травень	Класні керівники	
13	Проводити інструктаж з робітниками з техніки безпеки і вести журнал обліку	Постійно	Маланіна Л.В.	
14	Відремонтувати та тримати в порядку засоби пожежогасіння	Постійно	Зав.кабінетами	
15	Провести навчальну евакуацію учнів за сигналом “Пожежна тривога”	Вересень Грудень Березень Травень	Маланіна Л.В.	
16	Перед початком канікул проводити лінійки з питань попередження дитячого травматизму		Маланіна Л.В.	

17	Слідкувати за виконанням єдиного санітарно-гігієнічного режиму учнів	Постійно	Маланіна Л.В.	
18	Привчати учнів перед прийомом їжі мити руки	Постійно	Класні керівники	
19	Поповнити медичні аптечки у кабінетах школи	До 01.10	Чугуєва А.Я.	
20	Перевірити контур заземлення у комп'ютерному кабінеті	Серпень	Чугуєва А.Я.	
21	Перевірити стан електропроводки, скласти акти, слідкувати за справністю	Вересень	Чугуєва А.Я.	
22	Організувати екскурсії до музею пожежної охорони	Протягом року	Класні керівники	
23	Проводити екскурсії до об'єктів цивільної оборони	Протягом року	Класні керівники	
24	Написати у кабінетах школи інструкції з техніки безпеки, затвердити їх, узгодити з профспілковим комітетом	До 01.09	Зав.кабінетами	
25	Надавати оперативну інформацію про стан охорони праці у закладі.	За потребою	Чугуєва А.Я.	
26	Проводити вступні інструктажі з новоприбулими працівниками школи.	За потребою	Чугуєва А.Я.	
27	Провести Тиждень з охорони праці	Квітень	Чугуєва А.Я.	
28	Контролювати ліквідацію на території школи старих дерев, сміття, амброзії.	Протягом року	Чугуєва А.Я.	
29.	Контролювати журнал реєстрації інструктажу учнів з охорони праці у кабінетах фізики, хімії, біології, спортзалі.	Постійно	Семененко Ю.В.	
30	Контролювати заповнення журналу громадсько-адміністративного контролю з охорони праці .	Вересень	Семененко Ю.В. Чугаєва А.Я.	
31	Дооформити куточок з охорони праці	Вересень	Семененко Ю.В.	
32	Перевірити пожежні рукави та крани.	Вересень	Чугуєва А.Я.	
33	Організувати участь у навчальних заняттях при РУО з ОП (згідно з графіком), атестацією працівників з ОП	За графіком РУО	Семененко Ю.В.	
34	Перевірити герметизацію інженерних мереж, простукування стелі, перевірку пуску води в пожежних кранах	Серпень	Чугуєва А.Я.	
35	Оформити акти-дозволи на проведення занять у спортивному залі, спортивних майданчиках, кабінетах з особливими умовами роботи, акти перевірки міцності укріплення установки спортивних споруджень.	До 01.09.	Семененко Ю.В., завідуючі кабінетами, спортивним залом	
36	Встановити аварійне освітлення на запасних виходах	Серпень	Чугуєва А.Я.	
37	Забезпечити контроль за роботою електромережі	Протягом року	Чугуєва А.Я.	

