

Погоджено
на засіданні педагогічної ради
Гумніської ЗОШ І-ІІ ступенів

Протокол № 1 від 31.08.2020 р.

Затверджено

радою Гумніської ЗОШ І-ІІ ступенів

Директор школи



Л.Я.Барда

План роботи

Гумніської ЗОШ І-ІІ ступенів
на

2020 / 2021 н.р.

Вступ

У 2019/2020 навчальному році педагоги Гумніської ЗОШ І-ІІ ступенів працювали над проблемою «Удосконалення структури уроку, використання нових освітніх технологій». Уся робота колективу була спрямована на організацію та покращення методичної роботи з метою використання особистісно орієнтованого навчання учнів. З цією метою вчителі упродовж року виявляли та вивчали передовий досвід, проводили відкриті уроки, відкриті виховні заходи, займалися самоосвітою. Педагогічний колектив працював за навчальним планом, у якому були враховані основні положення Концепції української національної школи, Нової української школи.

У 2019/2020 н.р. учні Гумніської ЗОШ І-ІІ ступенів брали участь у ІІ етапі Всеукраїнських предметних олімпіад.

Призерами ІІ етапу Всеукраїнських предметних олімпіад стали такі учні:

№ п/п	ПІБ учня	Клас	Місце	Предмет	ПІБ учителя
1.	Мороз А.	9	ІІІ	Біологія	Шкільна І.М.
2.	Мороз А.	9	ІІІ	Історія	Батюк О.М.

Школярів закладу освіти брали участь у творчому конкурсі:

Конкурс	ПІБ учня	Клас	Місце	ПІБ учителя
Виставка-огляд «Квітковий вернісаж»	Діба С.	5	ІІІ	Шкільна І.М.

Упродовж 2019/2020 н.р. учителі закладу освіти організували та провели такі предметні тижні:

1.	Олімпійський тиждень	09.09-13.09	Крегул В.Й.
2.	Тиждень української словесності та	04.11- 08.11	Сіра Г.М., Барда Л.Я.
3.	Тиждень математики та фізики	02.12.-06.12.	Шварц Н.М.
4.	Тиждень історії, правознавства	09.12-13.12	Батюк О.М.
5.	Тиждень біології, хімії, географії	27.01.-31.01.	Шкільна І.М., Короляк Л.А.

Вирішення завдань виховного процесу здійснювалося за напрямками: національно-патріотичне, попередження правопорушень, профорієнтаційне, родинно-сімейне виховання, формування здорового способу життя, безпека життєдіяльності школярів.

У закладі освіти під керівництвом учителя біології та хімії Шкільної І.М. функціонує методичне об'єднання класних керівників

Упродовж 2019/2020 н.р. класними керівниками були проведені такі відкриті виховні заходи:

1.	Батюк.О.М.	9 кл.	жовтень	Свято «Низький уклін Вам, учителі мої»
2.	Короляк Л.А.	7,8 кл.	лютий	Урок пам'яті «Реквієм Небесній Сотні»
3.	Бойко О.В.	2,4 кл.	березень	Виховна година «Голос рідної природи серцем слухати навчись»

На виконання плану роботи школи упродовж 2019/2020 навчального року були проведені виховні заходи, серед яких: Всеукраїнський урок доброти (жовтень),

День Гідності та Свободи, День пам'яті жертв Голодомору (листопад), День вшанування учасників ліквідації наслідків аварії на ЧАЕС, День збройних сил України (грудень), день Соборності, День пам'яті героїв Крут (січень), Міжнародний день рідної мови, День Героїв Небесної Сотні та річниця Революції Гідності (лютий), Шевченківські дні.

Інформація щодо проведених виховних заходів опублікована на сайті Гумніської ЗОШ I-II ступенів.

У 2019/2020 н.р. атестувався один педагогічний працівник: Бойко О.В. – учитель початкових класів, на відповідність кваліфікаційній категорії «спеціаліст вищої категорії»

У 2020/2021 н. р. педагогічний колектив працюватиме над проблемою «Удосконалення структури уроку, використання нових освітніх технологій». З цією метою слід активізувати роботу для удосконалення уроку, його осучаснення, поглиблення навиків роботи з використанням дистанційних технологій у період поширення коронавірусної інфекції COVID-19.

В освітньому процесі слід керуватися Законом України «Про освіту», Законом України «Про повну загальну середню освіту»

Виховну роботу спрямувати на розвиток конкретної особистості школяра, його природних здібностей, усвідомлення учнями свого громадянського обов'язку, утвердження якостей громадянина – патріота України.

I. Організація роботи шкільного колективу щодо забезпечення освіти шкільної молоді

№ п/п	Шляхи реалізації основних завдань	Строки виконання	Відповідальний
1.	Укомплектувати всі класи учнями	До 01.09	Дирекція
2.	Укомплектувати шкільну документацію: - особові справи; - списки учнів; - алфавітну книгу; - класні журнали ;	До 10.09	Дирекція Класні керівники
3.	Затвердити списки учнів пільгового харчування (малозабезпечених, діти під опікою, діти учасників АТО).	До 05.09	Дирекція
4.	Організувати облік використання підручників.	До 01.09	Батюк О.М.
5.	Забезпечити підвіз учнів зі с. Чучмани.	До 03.09	Дирекція
6.	Провести інструктажі по дотриманню правил безпеки життєдіяльності з педагогічним колективом, техперсоналом, учнями.	28.08 01.09	Директор, Класні керівники
7.	Виявити дітей, схильних до правопорушень, скласти план роботи ради профілактики правопорушень.	До 05.09	Рада профілактики
	Випускати шкільну газету «Вогонь Прометея»	Раз у	Редколегії клаів

№ п/п	Шляхи реалізації основних завдань	Строки виконання	Відповідальний
8.		тиждень	
9.	Учителям організувати навчання майбутніх учнів 1 класу.	3 жовтня	Класний керівник
10.	<p>Довести до відома учасників освітнього процесу Режим та умови роботи Гумніської ЗОШ І-ІІ ст. на 2020/2021 н.р. з такою структурою навчального року:</p> <p>І семестр - з 01. 09.2020 по 31.12.2020 ІІ семестр з 15.01.2021 до 28.05.2021 р.</p> <p>Канікули:</p> <ul style="list-style-type: none"> - осінні: 28.10 - 03.11 - зимові: 01.01 – 14.01 - весняні: 09.03 - 15.03 17.04 – 21.04 <p>Навчання починається о 9.00 год.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Закінчується о 15.35 год. і 13.20 год. (початкова школа) - Перерви між уроками по 10 хв., після 3 і 4 уроків великі перерви по 20 хв. Під час великих перерв організувати харчування учнів у шкільній їдальні згідно затвердженого графіка. 	28.08.	Голова ПК Директор
11.	Проводити роз'яснювальну роботу з профілактики поширенню коронавірусної інфекції COVID-19., з учнями, батьками - дистанційно. Дотримуватись санітарного режиму та заходів з попередження COVID-19.	Упродовж року Щоденно	Директор, Класні керівники
12.	До занять в майстерні допускати учнів, які пройшли інструктаж з т/б. Усі роботи в майстерні проводити в спецодезії.	Упродовж року	Учитель трудового навчання
13.	При сприятливих кліматичних умовах уроки фізкультури проводити на спортмайданчику. Дотримуватися правил т/б, зокрема, під час здачі учнями нормативів. При проведенні уроків враховувати розподіл дітей на групи здоров'я.	Упродовж року	Учитель фізкультури
14.	Укомплектувати учнями класи, розподілити їх по класних кімнатах.	До 01.09	Дирекція
15.	Провести рейд-огляд готовності до роботи в новому навчальному році та оформити акти про готовність кабінетів біології, хімії та фізики, комп'ютерного класів, майстерні та спортивного майданчика до нового навчального року.	До 01.09	Директор, голова ПК
16.	Зробити остаточний розподіл навчального навантаження педагогів, призначити класних керівників:	До 01.09	Директор, голова ПК
	<ul style="list-style-type: none"> 1,3 кл. – Бойко О.В. 4 кл. – Іванів Г.О. 5 кл. – Батюк О.М. 6 кл. – Шкільна І.М. 		

№ п/п	Шляхи реалізації основних завдань	Строки виконання	Відповідальний
	8, 9 кл. – Короляк Л.А. Призначити зав. майстернею Дудака В.М. Доручити здійснювати роботу з фондом підручників Батюк О.М.		
17.	Забезпечити педагогічних працівників закладу освіти навчальними програмами, новими інструктивно-методичними листами, класними журналами. Провести інструктивну нараду щодо ведення шкільної документації.	До 01.09	Директор
18.	Скласти: – плани виховної роботи класних керівників.	До 04.09	Директор Класні керівники
19.	Скласти розклад уроків.	До 01.09	Директор
20.	Провести в класах збори по обранню учнівського самоврядування.	До 05.09	Класні керівники
21.	Організувати чергування вчителів по школі згідно затверджених графіків з метою забезпечення заходів з протидії COVID-19.	До 01.09	Директор

II. Управління процесом загальнокультурного та професійного росту педагогічних кадрів

№ п/п	Шляхи реалізації основних завдань	Строки виконання	Відповідальний
1.	Систематично інформувати вчителів про накази, рекомендації МОН України, обласного департаменту та районного сектору освіти, ознайомлювати зі змістом наказів по школі.	Упродовж року	Директор
2.	Скласти розклад уроків з наданням дня для самоосвіти вчителів.	До 01.09	Директор
3.	Усю методичну роботу планувати на основі державних документів: Закону України «Про освіту», Закону «Про повну загальну середню освіту»,	Упродовж року	Директор
4.	Вивчити стан адаптації учнів 5 класу до навчання в базовій школі.	жовтень	Директор
5.	Організувати роботу шкільного методоб'єднання класних керівників.	До 05.09	Директор, Шкільна І.М.
6.	Роботу педагогічного колективу спрямувати на розвиток творчого потенціалу, підвищення педагогічної майстерності та удосконалення фахової підготовки вчителів відповідно до Порядку підвищення кваліфікації педагогічних і науково-педагогічних працівників.	Упродовж року	Директор
	Організувати роботу серед учителів щодо участі у	До 01.10	Директор

7.	конкурсі «Учитель року», «Класний керівник року».		
8.	Проводити методичні оперативні наради.	1 раз в тиждень	Директор
9.	Проводити предметні тижні, відкриті уроки.	Упродовж року	Директор

III. Гігієна навчання та виховання учнів, просвітницька робота з батьками

№ п/п	Шляхи реалізації основних завдань	Строки виконання	Відповідальний
1.	Поновлювати матеріалами «Куточок здоров'я» гігієнічному вихованню і навчанню школярів.	Постійно	Учитель основ здоров'я
2.	Заслухати на нараді при директорові питання: – про медичний огляд працівників закладу освіти; – про роботу закладу освіти з попередження поширенню коронавірусної інфекції COVID-19.	Упродовж року	Директор
3.	Оформити в кожному класному журналі сторінку, яка відображає результати медогляду учнів, групу здоров'я для занять фізкультурою.	Вересень	Класні керівники
4.	Надати допомогу класним керівникам у плануванні позакласної роботи з питань здорового способу життя та попередження інфекційних захворювань.	Вересень	Уч.основ здоров'я
5.	Контролювати проведення уроків фізкультури згідно розподілу учнів на групи здоров'я.	Упродовж року	Директор
6.	Посилити контроль за дотриманням санітарно – гігієнічних вимог у харчоблоці під час прийняття продуктів харчування, дотриманням термінів та умов їх зберігання, реалізації, ведення документації.	Упродовж року	Директор
7.	Забезпечити учасників освітнього процесу медикаментами першої необхідності, зокрема, майстерню, спортивну кімнату, клас фізики та хімії, комп'ютерний клас.	До 01.09	Директор
8.	Здійснювати постійний контроль за станом дотримання заходів з протидії поширенню корона вірусної інфекції COVID-19 у закладі освіти.	Упродовж року	Директор
9.	Провести для учнів початкових класів бесіди: – Як правильно сидіти за партою? – Небезпека COVID-19! – Збережіть зір! – Про гігієну тіла.	Упродовж року	Класні керівники
	Провести роз'яснювальну роботу серед учнів та		

10.	їхніх батьків про необхідність профілактичних щеплень відповідно до Національного календаря щеплень.	Серпень	Класні керівники
11.	Провести з учнями 5-9 класів бесіди: - Правила дотримання протиепідемічних заходів, пов'язаних з поширенням COVID-19. – «Про шкідливість наркотиків» – «Що треба знати про СНІД?» – «Вплив алкоголю і куріння на ріст і розвиток молодого організму».	Упродовж року	Класні керівники
12.	Інформувати батьків про роботу закладу освіти в умовах пандемії коронавірусу COVID-19.	Упродовж року	Директор, класні керівники
13.	Попередження інфекційних захворювань: COVID-19, грипу, ГРВІ, кору та дифтерії.	Упродовж року	Директор, класні керівники

IV. Охорона праці в закладі освіти, запобігання травматизму серед учасників освітнього процесу

№ п/п	Шляхи реалізації основних завдань	Строки виконання	Відповідальний
1.	Забезпечити готовність школи, навчальних кабінетів до прийому дітей відповідно до санітарних норм, затверджених заходів з протидії поширенню корона вірусної інфекції COVID-19, вимог техніки безпеки.	До 1 вересня	Директор
2.	Проводити інструктажі з учнями з безпеки життєдіяльності та охорони праці з обов'язковою реєстрацією в журналах.	Постійно	Кл. керівники
3.	Скласти акти – дозволи на проведення занять в класах хімії, фізики, біології, інформатики, спортивній кімнаті та на спортивному майданчику.	До 01.09.	Директор
4.	Провести випробування та скласти акт перевірки на надійність спортивного обладнання в спортивній кімнаті та на спортивному майданчику.	До 01.09.	Директор
5.	Постійно контролювати стан охорони праці та техніки безпеки в навчальних класах під час проведення практичних і лабораторних занять.	Постійно	Директор
6.	Здійснювати постійний контроль за станом дотримання протиепідемічних заходів, пов'язаних з поширенням COVID-19	Постійно	Директор
7.	Проводити з учнями бесіди з попередження травматизму, виконання правил дорожнього руху, поведінки з вибуховими речовинами, правил поводження з підозрілими предметами, правил поведінки на воді, льоду, під час виникнення пожежі.	Постійно	Кл. керівники

8.	Здійснювати постійний контроль за дотриманням педагогами та техпрацівниками вимог Закону України «Про охорону праці», нормативних актів про охорону праці	Постійно	Директор
9.	Здійснювати контроль за веденням журналів реєстрації інструктажів: - вступного, первинного, цільового та позапланового; - журналу реєстрації нещасних випадків з працівниками та учнями школи; - журналу реєстрації видачі актів нещасних випадків батькам, діти яких були травмовані.	Постійно	Директор
10.	Здійснювати контроль за дотриманням правил поведінки учнями на уроках та перервах а також відвідування ними школи	Постійно	Чергові вчителі, класні керівники
11.	Перевірити стан медичних аптечок, при необхідності – поповнити.	До 01.09	Директор
12.	Провести Тижні безпеки життєдіяльності: - Тиждень знань правил дорожнього руху; - Тиждень знань пожежної безпеки; - Тиждень сприяння здоровому способу життя; - Тиждень безпеки життєдіяльності (цивільний захист) - Тиждень знань правил дорожнього руху	02.09-06.09 19.10-23.10 01.02-05.02 05.04-09.04 17.05-21.05	Класні керівники Вч. основ здоров'я

V. Внутрішньошкільний контроль роботи з нормативними і директивними документами

№	Назва документа	Що контролюється	Термін контролю, хто здійснює	Методи та прийоми контролю
1.	Закон України «Про повну загальну середню освіту», Закон України «Про освіту»	- робота вчителів у 2 класі НУШ; - робота кл. керівників та вчителів-предметників в 5, 6, 8, 9 класах щодо вивчення Конституції України з учнями різних класів.	грудень; Директор школи	Співбесіда з учнями, відвідування, виховних заходів на правову тематику
2.	Закон України «Про повну загальну середню освіту»	- статистична звітність на початку навчального року; - облік дітей 5-річного віку - стан успішності і відвідування учнями школи.	Вересень Директор школи Вересень Листопад Лютий, Квітень	Звіт ЗНЗ-1 (Курс.Школа) Наради при директорові
3.	Закон України «Про повну загальну середню освіту»	- робота вчителів з обдарованими дітьми;	жовтень-грудень Директор школи	Проведення шкільн. предм. олімпіад Наказ по школі

		- організація повторення вивченого матеріалу з метою подолання прогалин у знаннях учнів за період дистанційного навчання у березні-травні 2019-2020 н.р..	Вересень Директор школи	Провести перевірку журналів, співбесіди з учнями, відвідування уроків.
4.	Закон України «Про повну загальну середню освіту»	Перевірити стан викладання – предметів у 5кл. – стан викладання предметів у 1 класі НУШ	Жовтень Директор школи Грудень Директор школи	Накази по школі
5.	Закон України «Про загальну середню освіту»	- нормативність ведення документації з кадрових питань. - розподіл навчального навантаження. - заповнення особових справ учителів та учнів. - організація і стан харчування учнів 1-9 кл. класів та дітей з малозабезпечених сімей, дітей під опікою та дітей учасників АТО.	Серпень Директор школи Педрода До 01.09. Директор школи	Оформлення шкільної документації
6.	Указ Президента про Всеукраїнський конкурс «Учитель року»	- виявити і підтримати творчо працюючих вчителів, посприяти у підвищенні їхньої професійної майстерності, участі в конкурсі «Вчитель року», популяризації педагогічних здобутків учителів.	Жовтень Директор школи	відкриті уроки, позакласні виховні заходи, підсумки конкурсу.

VI. Контроль за веденням документації (класні журнали, учнівські щоденники)

№ з/п	Що перевіряється	Дата	Хто перевіряє
1.	Перевірка оформлення класних журналів. - Своєчасність заповнення. Наявність відомостей про учнів та їхніх батьків. Листки здоров'я.	До 05.09.	Директор Нарада при директорові
2.	Перевірка стану відвідування учнями школи.	Вересень Листопад Лютий Квітень	Директор Наради при директорові Оперативні наради

3.	Перевірка стану ведення щоденників в учнів. Фіксація домашніх завдань з усіх предметів.	Жовтень Грудень	Нарада при директорові
4.	Об'єктивність знань учнів школи. Зміст, характер, обсяг домашніх завдань.	Грудень Березень	Директор Оперативна нарада
5.	Зміст вимог програм за темами та фактичне відображення їх у журналі. Виконання практичної частини програм. Контроль за відвідуванням занять.	Вересень Листопад Грудень, Лютий, Квітень, Травень	Директор
6.	Система оцінювання учнів за 12-бальною системою. Поточне оцінювання учнів, виставлення тематичних оцінок. Проведення контрольних робіт.	Грудень Травень	Директор Оперативна нарада
7.	Система роботи класних керівників і вчителів-предметників з класними та електронними журналами.	Жовтень Грудень Березень Травень	Директор Нарада при директорові
8.	Виконання навчальних програм у 5-9 та у початкових класах.	Грудень Травень	Нарада при директорові

VII. Контроль за станом викладання предметів

№ з/п	Зміст контролю	Мета контролю	Вид контролю	Методи	Дата, хто проводить
1.	Відвідування уроків у 5 класі	Адаптація учнів 5 класу до навчання в базовій школі.	Персонально	Відвідування уроків	Жовтень Директор школи
	Відвідування уроків у 1,3 класах НУШ	Адаптація учнів 1 класу до навчання в освітньому середовищі НУШ	Персонально	Бесіди спостереження, анкетування батьків	Листопад-грудень Директор школи

VIII. Наради при директорові 2020-2021 н.р.

<p style="text-align: center;"><u>Серпень</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Готовність школи до 2020-2021 навчального року в умовах карантину. - Підсумки проходження медичного огляду працівниками та учнями навчального закладу в умовах карантину. - Забезпечення підручниками учнів школи. - Працевлаштування випускників 2020 р. 	<p>Директор</p>
--	-----------------

<ul style="list-style-type: none"> - Дотримання норм техніки безпеки та охорона праці в школі. Проведення інструктажів з ОП, зокрема щодо дотримання протиепідемічних заходів у закладі освіти в зв'язку поширенням коронавірусної хвороби (COVID-19) . - Проведення інструктажу з питань правильного оформлення шкільної документації та відповідальності за її ведення й збереження. - Організація Дня знань. 	
<p style="text-align: center;"><u>Вересень</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Про режим роботи школи. - Про організацію харчування дітей. - Затвердження календарних тематичних планів. - Про стан ведення шкільної документації. - Про організацію роботи з попередження дитячого травматизму. <p>Про дотримання протиепідемічних заходів у закладі освіти в зв'язку поширенням коронавірусної хвороби (COVID-19) .</p> <ul style="list-style-type: none"> - Про стан відвідування учнями школи. 	Директор
<p style="text-align: center;"><u>Жовтень</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Про хід підготовки школи до роботи в осінньо-зимовий період. - Про дотримання правил протипожежної безпеки в школі. - Участь школярів у I етапі Всеукраїнських учнівських олімпіад. - Організація атестації педагогів школи. - Про підсумки перевірки класних журналів. - Робота класних керівників щодо безпека школярів у соціальних мережах. - Про роботу педагогів з електронними журналами. 	Директор
<p style="text-align: center;"><u>Листопад</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Стан дотримання санітарно-гігієнічних норм у навчальному закладі та протиепідемічних заходів у закладі освіти в зв'язку поширенням коронавірусної хвороби (COVID-19) . - Підсумки проведення I етапу Всеукраїнських учнівських олімпіад та участь у II етапі. - Стан ведення та перевірки учнівських зошитів. - Про стан відвідування учнями школи. 	Директор
<p style="text-align: center;"><u>Грудень</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Про виконання навчальних планів і програм за I семестр. - Про підсумки перевірки стану ведення шкільної документації (класних журналів, журналів гурткової роботи, журналів ведення інструктажів з ОП). - Про стан роботи з попередження дитячого 	Директор

<p>травматизму за I семестр.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Стан ведення учнівський щоденників. Зв'язок класних керівників з батьками через щоденники. 	
<p><u>Січень</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Затвердження календарних тематичних планів. - Про підсумки проведення предметних тижнів у I семестрі. <ul style="list-style-type: none"> - Про стан харчування школярів. - Про роботу класних керівників з батьками у I семестрі. 	Директор
<p><u>Лютий</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Підсумки участі школи у II етапі Всеукраїнських учнівських олімпіад. - Формування здорового способу життя у школярів – одне з головних завдань школи і сім'ї. <ul style="list-style-type: none"> - Про стан відвідування учнями школи. 	Директор
<p><u>Березень</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Про підсумки перевірки стану ведення шкільної документації (класних журналів, журналів гурткової роботи, журналів ведення інструктажів з ОП). - Стан ведення та перевірки учнівських зошитів у 5,9 кл. - Про роботу класних керівників з профілактики правопорушень. 	Директор
<p><u>Квітень</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Стан підготовки до поточного ремонту школи. - Про організацію роботи з упорядкування території школи. <ul style="list-style-type: none"> - Про підсумки проведення предметних тижнів у II семестрі. - Про співпрацю педколективу з батьківським комітетом школи та громадськістю села. - Про стан відвідування учнями школи. 	Директор
<p><u>Травень</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Про роботу шкільного методоб'єднання класних керівників у 2020-2021 н.р. - Стан охорони праці, ТБ, виробничої санітарії у закладі освіти. <ul style="list-style-type: none"> - Про результати проведення підсумкових контрольних робіт. - Про стан виконання Плану роботи школи на 2020-2021 н.р. - Про попередження дитячого травматизму під час літніх канікул 2021 р. - Про попереднє навантаження вчителів школи. 	Директор
<p><u>Червень</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Про проведення ремонту в школі. - Про оформлення особових справ учнів. 	Директор

- Про підсумки роботи педагогічного колективу з профілактики правопорушень та булінгу.
- Про підсумки навчальних екскурсій та навчальної практики.
- Про підсумки перевірки стану ведення шкільної документації (класних журналів, журналів гурткової роботи, журналів ведення інструктажів з ОП).

ІХ. Педагогічні ради 2020-2021 н.р.

<u>Серпень</u>	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Аналіз навчально-виховної роботи в 2019 – 2020 н.р. та перспективи розвитку школи в 2020-2021 навчальному році. 2. Погодження Плану роботи школи на 2020 – 2021 н. р. 3. Затвердження Плану дій Гумніської ЗОШ І-ІІ ступенів щодо організації протиепідемічних заходів у закладі освіти в чотирьох зонах карантину в зв'язку поширенням коронавірусної хвороби (COVID-19) 4. Єдина освітня платформа закладу освіти як інструмент використання дистанційних технологій . Електронні журнали. 5. Про систему роботи школи з охорони праці. 6. Розподіл педагогічних навантажень на 2020 – 2021 н. р. 	<p>Доп. Барда Л.Я.</p> <p>Доп. Барда Л.Я.</p> <p>Доп. Барда Л.Я.</p> <p>Доп. Шварц Н.М.</p> <p>Доп. Барда Л.Я.</p> <p>Доп. Барда Л.Я.</p>
<u>Жовтень</u>	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Адаптація учнів 5 класу до навчання в базовій школі. 2.Родинне виховання як запорука розвитку особистост в учнів 6 класу. 	<p>Доп. Барда Л.Я.</p> <p>Учителі-предметники</p> <p>Доп. Шкільна І.М</p>
<u>Грудень</u>	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Адаптація учнів 1 класу до навчання в освітньому середовищі НУШ. 2. Про роботу класного керівника з профілактики насилля серед здобувачів освіти 5 класу та формування толерантної атмосфери в учнівському колективі. 	<p>Доп. Барда Л.Я.</p> <p>Бойко О.В.</p>
<u>Березень</u>	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Захист портфоліо педагогів, які атестуються. 2. Про організацію ДПА у 4 і 9 класах. 3. Роль класного керівника у формуванні патріотичних почуттів здобувачів освіти 1-4 класів. 	<p>Доп. Барда Л.Я.</p> <p>Бойко О.В.</p>

<u>Травень</u>	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Про погодження завдань для складання ДПА у 4 та 9 класах 2. Про допуск учнів 9 класу до складання ДПА. 3. Про організацію навчальних екскурсій та навчальної практики. 	Доп. Барда Л.Я.
<u>Травень</u>	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Про закінчення учнями 1, 3, 4, 5, 6, 8 класів у 2020-2021 н.р. та переведення до наступних класів. 2. Про підсумки проведення навчальних екскурсій та навчальної практики у 1, 3, 4, 5, 6, 8 класах. 3. Про нагородження Похвальним листом «За високі досягнення у навчанні». 	Доп. Барда Л.Я.
<u>Червень</u>	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Про випуск учнів 9 класу зі школи. 	Доп. Барда Л.Я.

Х. План виховної роботи на I семестр

№ п/п	Заходи	Дата	Відповідальний
1.	Перший урок «Культура здорового способу життя у нових обставинах».	01.09.2020	Кл. керівники
2.	Заходи, присвячені 78 річниці утворення УПА.	Жовтень	Кл. керівники Батюк О.М.
3.	Свято козацької слави.	Жовтень	Кл. керівники 1-4 кл
4.	Виховні заходи, присвячені утворенню ЗУНР.	Листопад	Кл. керівники
5.	Заходи, присвячені пам'яті М. Шашкевича	Листопад	Кл. керівники
6.	Тиждень української словесності.	Листопад	Сіра Г.М., Кл. керівники
7.	Участь у Дні пам'яті жертв Голодомору та політичних репресій. Всеукраїнська акція «Запали свічку пам'яті»	Листопад	Кл. керівники
8.	Річниця Євромайдану та Революції гідності.	Листопад	Кл. керівники
9.	Міжнародний день прав людини	10.12.2020	Батюк О.М.
10.	Ранок «Миколай приходить в гості»	19.12.2020	Класні керівники 1-4 кл.

XI. План виховної роботи на II семестр

№ п/п	Заходи	Дата	Відповідальний
1.	День Соборності України	22.01.2021	Кл. керівники
2.	День пам'яті героїв Крут	29.01.2021	Кл. керівники

3.	День Героїв Небесної Сотні	19-22.02.2021	Кл. керівники
4.	Міжнародний день рідної мови	22.02.2021	Кл. керівники
5.	Шевченківські дні	01-05.03.2021	Кл. керівники, Учителі української мови
6.	Заходи, присвячені Дню довкілля	Квітень	Кл. керівники
7.	Заходи, присвячені Чорнобильській катастрофі	26.04.2021	Кл. керівники
8.	Заходи,, присвячені 76 річниці Перемоги над нацизмом та 76 річниці завершення Другої світової війни	07.05.2021	Кл. керівники
9.	Виховні заходи, присвячені Дню Матері	Травень	Кл. керівники
10.	День Героїв України	Травень	Кл. керівники

XII. Загальношкільні батьківські збори

1.	1. Робота закладу освіти в умовах пандемії коронавірусу COVID-19.	Серпень	Барда Л.Я.
2.	1. Співпраця закладу освіти та сім'ї з попередження та виявлення випадків булінгу серед учасників освітнього процесу 2. Попередження інфекційних захворювань: COVID-19, грипу, ГРВІ, кору та дифтерії.	Березень	Батюк О.М.

XIII. Предметні тижні

1.	Тиждень української словесності та зарубіжної літератури	02.11- 09.11	Сіра Г.М., Барда Л.Я.
2.	Тиждень математики та фізики	30.11.-04.12.	Шварц Н.М.
3.	Тиждень біології та географії	18.01.-21.01.	Шкільна І.М.
4.	Тиждень іноземної мови	15.03.- 19.03	Цимбала Г.С., Присяжна О.Є.
5.	Тиждень історії та правознавства	07.12-11.12	Батюк О.М.
6.	Тиждень фізкультури (Олімпійський тиждень)	07.09-11.09	Крегул.В.Й.

XIV. Відкриті виховні заходи

1.	Бойко О.В.	1,3 кл.	Січень	Виховна година «Україна – моя Батьківщина»
2.	Батюк О.М.	5 кл.	Березень	Виховна година «Добро починається з тебе»
3.	Шкільна І.М.	6 кл.	Грудень	Виховна година «Тепло єдиної родини»
3.	Короляк Л.А.	8,9 кл.	Листопад	Виховна година «Андрей Шептицький – духовний провідник українського народу»

XV. Чергування вчителів по школі

День тижня	ПІБ учителя	Сфера відповідальності				
		Температурний скринінг	Опитування учнів 6-9 кл.	Опитування учнів 5кл	Ідальня	Подвір'я/ коридор
Понеділок	Батюк О.М.					
	Сіра Г.М.					
	Шкільна І.М.					
Вівторок	Сіра Г.М.					
	Присяжна О.Є.					
	Шварц Н.М.					
Середа	Батюк О.М.					
	Короляк Л.А.					
	Цимбала Г.С.					
Четвер	Короляк Л.А.					
	Присяжна О.Є.					
	Шварц Н.М.					
П'ятниця	Сіра Г.М.					
	Цимбала Г.С.					
	Шварц Н.М.					

День тижня	ІБ учителя	Сфера відповідальності			
		Температурний скринінг	Опитування учнів 1-4 кл.	Ідальня	Подвір'я/ коридор
Початкова школа					
Понеділок	Бойко О.В.				
	Іванів Г.О.				
	Цимбала Г.С.				
Вівторок	Бойко О.В.				
	Іванів Г.О.				
Середа	Бойко О.В.				
	Іванів Г.О.				
	Цимбала Г.С.				
Четвер	Бойко О.В.				
	Іванів Г.О.				
П'ятниця	Бойко О.В.				
	Іванів Г.О.				
	Цимбала Г.С.				

