


ТІМЯ

ЗАТВЕРДЖЕНО

на засіданні педагогічної ради

протокол № 1 від 30.08.2021 р.

Голова педагогічної ради

 Юркевич Л.М.

**Городищенського закладу загальної середньої освіти
I – II ступенів
Ралівської сільської ради Самбірського району Львівської
області**

на 2021/2022 навчальний рік

2021

ЗМІСТ

I. ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ

- 1.1. Вступ
- 1.2. Аналіз роботи закладу у 2020/2021 навчальному році.
- 1.3. Завдання та пріоритетні напрямки роботи закладу у 2021/2022 навчальному році.
- 1.4. Забезпечення організаційно-правової діяльності закладу.

II. ОСВІТНЄ СЕРЕДОВИЩЕ

- 2.1. Забезпечення здорових, безпечних і комфортних умов навчання та праці.
- 2.2. Створення освітнього середовища, вільного від будь-яких форм насильства, дискримінації та булінгу.
- 2.3. Формування інклюзивного, розвивального та мотивуючого до навчання освітнього простору.

III. ОСВІТНІЙ ПРОЦЕС

- 3.1. Організація освітнього процесу у закладі.
- 3.2. Система і форми оцінювання результатів навчання здобувачів освіти.
- 3.3. Педагогічна діяльність працівників закладу. Підвищення професійного рівня та педагогічної майстерності.

IV. ВИХОВНИЙ ПРОЦЕС

- 4.1. Організація виховного процесу у закладі.
- 4.2. Забезпечення діяльності самоврядування учнів, батьків та працівників закладу.

V. ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЯКОСТІ ОСВІТИ

- 5.1. Функціонування внутрішньої системи забезпечення якості освіти в закладі.
- 5.2. Забезпечення академічної доброчесності учасниками освітнього процесу.

VI. УПРАВЛІНСЬКІ ПРОЦЕСИ

- 6.1. Виконання стратегії розвитку та системи планування роботи закладу.
- 6.2. Моніторинг якості освітньої діяльності закладу.
- 6.3. Психологічна служба та соціально-педагогічний патронаж.
- 6.4. Організація діловодства закладу.
- 6.5. Система кадрової роботи закладу.

VII. ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ

- 7.1. Фінансова діяльність закладу.
- 7.2. Штатний розпис закладу.
- 7.3. Використання майна закладу.

7.4. Дотримання санітарного регламенту діяльності закладу.

1.1 Вступ

У 2020-2021 навчальному році педагогічний колектив та адміністрація школи працювали відповідно до Законів України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», Указів Президента України, рішень Уряду України, органів управління всіх рівнів з питань освіти і виховання; правил і норм охорони праці, техніки безпеки, а також Статуту і локальних правових актів школи, дотримувалися норм Конвенції про права дитини.

Мета та завдання колективу обумовлені проблемною темою школи «**Формування ключових компетентностей учнів засобами інноваційних технологій в освітньому процесі**». Вся діяльність педагогів була спрямована на впровадження різноманітних прийомів, методів навчальної та виховної діяльності на всіх ступенях навчання та виховання, які сприяють формуванню життєвої компетентності учнів.

1.2. Аналіз роботи школи за 2020-2021 навчальний рік

Завдання минулого навчального року в основному були виконані.

Діяльність Городищенського ЗЗСО I-II ст. у 2020 -2021 навчальному році була спрямована на виконання Комплексної програми розвитку освіти району на 2010- 2020 рік, Стратегії розвитку Львівської області на період 2021-2027 років.

Перед колективом було поставлено такі завдання:

1. Забезпечити всебічний розвиток особистості школяра на основі прогресивних освітніх технологій.
2. Формування ціннісних орієнтацій щодо здорового способу життя, створення оптимальних умов для збереження та зміцнення здоров'я.
3. Продовження роботи з переходу на новий зміст освіти, забезпечення всебічного розвитку кожної дитини з урахуванням індивідуальних можливостей та відповідно до сучасних вимог, стандартів загальної середньої освіти.
4. Формування в учнів потреби в саморозвитку та самоосвіті.
5. Формування соціального, комунікативного потенціалу особистості з толерантним ставленням до людей різних національностей та віросповідань.
6. Подальше впровадження експериментальної моделі моніторингу якості освіти.
7. Виконання комплексу заходів з поширення функціонування державної мови у сфері освіти, формування національної самосвідомості учнів.

1.3. Соціальний захист, збереження та зміцнення здоров'я учнів та працівників школи

- щорічно проводиться медичний огляд працівників школи й учнів. За результатами медичного обстеження всі учні відносяться до основної медичної групи, спецмедгруп у нас не було.

1.4. Господарча робота та матеріально-технічне забезпечення:

- школа має свою електронну пошту, підключену до Інтернету, сайт.
- 1 та 3 класи Нової української школи забезпечені мультимедійними комплектами (проектор – 2 шт., ноутбук – 2 шт., екранне полотно – 2 шт.), принтером та ламінатором, телевізором, новими партами та стільцями; загалом у школі є 6 комп'ютерів, 6 ноутбуків, 3 телевізори, 1 мультимедійна дошка.
- проведено ремонт всіх шкільних приміщень. Класи мають гарний естетичний вигляд і ремонт у цих класах проведено повний.

1.5. Збереження контингенту

На початок навчального року у школі зараховано 115 учнів; з них хлопців — 55, дівчат — 60.

Укомплектовано 9 класів (з середньою наповнюваністю 13 учнів) та дошкільна група з наповнюваністю 16 учнів.

Кількість учнів по класах: 1- 8, 2-12, 3- 15, 4- 5, 5- 15, 6- 16, 7-14, 8-15, 9- 15. Якщо порівнювати мережу цього навчального року з попередньою, то вона змінилася на краще. У 2020-2021 н.р. у навчальному закладі укомплектовано було 9 класів, в яких навчалося 102 учні.

Охоплено навчанням 100 % учнів.

Учні пільгового контингенту перебували на обліку особливого контролю педагогічного колективу: напівсиріт — 3, дітей з багатодітних сімей — 8; малозабезпечених сімей – 9; дітей позбавлених батьківського піклування - 1; дітей учасників АТО -2.

У школі систематизована робота з соціального захисту неповнолітніх. Протягом навчального року класними керівниками було проведено обстеження житлово-побутових та матеріальних умов життя дітей- напівсиріт, дітей з малозабезпечених сімей, з багатодітних сімей, складено акти обстеження.

Усі учні пройшли щорічний медичний огляд до початку навчального року.

Спільними зусиллями організовано екскурсії у Львівський національний літературно-меморіальний музей Івана Франка, Музей гетьмана Петра Сагайдачного, здійснено екскурсійні поїзди до м. Самбора та м. Дрогобича.

У цьому навчальному році слід продовжити роботу з організації екскурсійних поїздок по історичних та краєзнавчих місцях нашого регіону.

У 2021-2022 навчальному році необхідно продовжувати систематично тримати під постійним контролем питання «Про поліпшення виховання, навчання, соціального захисту та матеріального забезпечення дітей-сиріт і дітей з малозабезпечених сімей» і розглядати ці питання на засіданнях методичного об'єднання класних керівників, на педагогічних радах. Необхідно звернути більше уваги на спілкування з опікунами, батьками дітей з малозабезпечених сімей.

Колектив школи цілеспрямовано працює над питанням охорони прав дитини.

На виконання ст. 53 Конституції України, ст. 35 Закону України «Про освіту» в частині здобуття молоддю повної загальної середньої освіти та працевлаштування випускників 9 класу з метою контролю за охопленням повною загальною середньою освітою дітей і підлітків шкільного віку в закладі була запланована робота як з учнями, так і з батьками:

- під час навчально-виховного процесу та в позаурочний час проводилася профорієнтаційна робота з учнями;
- працювали з випускниками з метою залучення до навчання у вищих навчальних закладах I-IV рівнів акредитації та подальшим працевлаштуванням;
- згідно з графіком проведення профорієнтаційних заходів з учнями 8-9 класів у 2019/2020 навчальному році з жовтня по травень взяли участь у профорієнтаційних заняттях щодо підвищення престижу професій, необхідних на ринку праці в місті, області;
- на класних годинах учителі вчили дітей вірно обирати та здобувати професію, вміло знаходити роботу за професією, розкривали певні правила та прийоми пошуку роботи, допомагали уникати помилок, оволодівати навичками правильно:
 - використовувати джерела що містять інформацію про навчальні заклади та наявність вакансій;
 - скласти резюме і листи до роботодавців, об'яви про пошук роботи;
 - спілкуватися з роботодавцем,
 - оформляти анкети та інші документи для вступу до вищих навчальних закладів та прийому на роботу;
 - підготуватися до співбесіди з роботодавцем, щоб успішно її пройти;
- здійснено психодіагностичне обстеження дітей щодо вибору професій за необхідністю;
- психолог та класні керівники обговорювали з батьками на класних зборах нюанси роботи з дітьми щодо вибору професій, навчального закладу.

- Закінчили 9 клас 5 учнів, 3 випускників стали студентами ВНЗ 1-2 рівня акредитації, 2 учнів вступили до ПТУ I рівня акредитації .

1.6 Навчальна робота

У 2020/2021 навчальному році освітній процес закладу освіти був організований відповідно до затверджених в установленому порядку освітньої програми, навчального плану і річного плану роботи школи.

Відповідно до річного плану в грудні 2020 року та в травні 2021 року адміністрацією школи було здійснено аналіз виконання робочих навчальних планів і програм з навчальних предметів, під час яких враховувались особливості закінчення 2020/2021 навчального року та результати різних видів контролю (фронтального, класно-узагальнюючого, тематичного), а також характеру контролю (попереднього, поточного, перспективного).

Структура навчального року, режим роботи школи, навчальні плани затверджені і відповідають чинному законодавству України. Календарно-тематичне планування вчителів було проаналізоване адміністрацією школи і погоджене заступником з навчально-виховної роботи.

Робота школи відповідає вимогам Закону «Про мови»: вся документація закладу, наради, педагогічні ради, засідання ведуться українською мовою.

Оцінювання навчальних досягнень учнів здійснюється згідно з Критеріями оцінювання навчальних досягнень учнів, затвердженими МОН України.

Освітній процес забезпечено програмами, підручниками, педагогічними періодичними виданнями тощо.

В організації освітнього процесу пріоритетними напрямками діяльності є демократизація, гуманізація, диференціація, інтеграція навчання та національно-патріотичне виховання.

1.7 Стан відвідування

У школі протягом кількох років діє єдина загальношкільна система обліку відвідування учнями занять.

З боку адміністрації школи ведеться контроль за відвідуванням учнями навчання. В навчальному закладі заведено загальношкільну книгу обліку відвідування, яку веде і контролює Кульчицька Марія Михайлівна, педагог-організатор школи, створено систему звірки даних у книзі обліку та класних журналах. Підсумки відвідування аналізуються класними керівниками, за необхідністю розглядаються на нарадах при директорові, педрадах, радах профілактики, вживаються необхідні заходи щодо залучення дітей до навчання. В школі 1 раз на місяць проводяться засідання Ради профілактики.

1.8. Тематичні атестації

Аналіз роботи вчителів з тематичної атестації учнів свідчить, що більшість з них дотримується норм оцінювання навчальних досягнень учнів, методичних рекомендацій щодо цього питання. Вчителі своєчасно роблять записи результатів тематичного оцінювання, проводять корекційну роботу, не порушують записи в журналах щодо оцінювання вивчення напам'ять, аудіювання, діалогів, тематичних контрольних робіт, практичних та лабораторних робіт.

Необхідно звернути увагу педагогічного колективу на форми, методи, прийоми роботи з учнями 5-го класу, для яких даний період навчальній діяльності зумовлений певними психологічними та фізіологічними особливостями дитини, її переходом до середньої ланки навчання.

Моніторинг навчальних досягнень учнів 1-4-х класів, 5-9-х класів, який здійснює адміністрація школи, показав, що з метою підвищення рівня якості навченості учнів необхідно планувати методичну роботу щодо попередження помилок, вести індивідуальний контроль за рівнем знань учнів, формувати в учнів усвідомлення ефективності власної навчально-пізнавальної діяльності; надати вчителю можливості планувати матеріал для повторення тих тем, які виявилися складними для них, планувати корекційну роботу.

1.9. Державна підсумкова атестація

З метою збереження життя і здоров'я учасників освітнього процесу та запобіганню поширення гострої респіраторної хвороби COVID-19 учнів 4 та 9 класів у 2020 р. звільнено від проходження державної підсумкової атестації (Наказ МОН України від 03.03.2021 № 273 "Про звільнення від проходження державної підсумкової атестації учнів, які завершують здобуття початкової та базової загальної середньої освіти, у 2020/2021 навчальному році").

1.10. Атестація педагогічних кадрів

Згідно з наказом МОНУ від 06.10.2010 року № 930 «Про затвердження Типового положення про атестацію педагогічних працівників» у школі проведена атестація педагогічних кадрів. Процес атестації цілком відповідав чинному законодавству, у ході атестаційної кампанії конфліктних ситуацій не виникало.

З метою якісної організації атестаційного процесу в закладі було проведено низку інструктивно-методичних нарад.

У 2020–2021 навчальному році атестовано 6 педагогів, що складає 30% від загальної кількості педпрацівників. Показники атестації в закладі стабільні. Учителі, що атестувалися, проходили чергову атестацію. Юркевич Л.М., вчителя зарубіжної літератури, проатестовано на відповідність раніше присвоєній кваліфікаційній категорії «спеціаліст вищої категорії», Коник Н.М., учителя англійської мови, проатестовано на відповідність раніше

присвоєній кваліфікаційній категорії «спеціаліст вищої категорії», Орущак О.Б., учителя математики, проатестовано на відповідність раніше присвоєній кваліфікаційній категорії «спеціаліст вищої категорії», Юркевича О.Я., вчителя фізичної культури, проатестовано на присвоєння кваліфікаційної категорії «спеціаліст першої категорії», Павлик О.С. та Середяк О.С., вихователів ДНЗ, проатестовано на присвоєння кваліфікаційної категорії «спеціаліст другої категорії». Слід відзначити, що атестаційна комісія працювала згідно, провела 6 засідань. Всі засідання запротокольовані у спеціальній книзі протоколів. У цьому навчальному році черговій атестації підлягає 4 вчителів, а саме: Кручкевич Т.І. – учитель історії, Орищак Р.І. – учитель початкових класів, Тимошенко О.Р. – учитель музичного мистецтва, Чабан Г.І. - учитель початкових класів.

1.11. Охорона праці

Стан роботи з охорони праці, техніки безпеки, виробничої санітарії під час освітнього процесу в школі у 2020-2021 н.р. знаходився під щоденним контролем адміністрації школи.

З метою організації роботи з охорони праці та забезпечення безпеки життєдіяльності учасників освітнього процесу перед початком навчального року видано низку наказів, які стосуються попередження травматизму учнів та дорослих, протипожежної безпеки, безпеки дорожнього руху, створення системи охорони праці у школі. Розроблені посадові інструкції та інструкції з охорони праці для всіх працівників. З ними працівники ознайомлені, про що розписались. У школі є журнали реєстрації інструктажів, обліку дитячого та дорослого травматизму, пожеж тощо.

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

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

Робота з охорони праці та безпеки життєдіяльності в школі велась відповідно до:

- статей 43, 50 Конституції України;
- Закону України «Про освіту», стаття 26;
- кодексу законів про працю України, статті 2, 10, 13;
- Закону України «Про охорону праці», статті 6, 7, 10, 15, 19, 25;
- наказів МОН України № 563 від 01.08.2001р. «Про затвердження положення про організацію роботи з

охорони праці учасників навчально-виховного процесу в закладах освіти» і № 616 від 31.08.2001р. «Про затвердження положення про порядок розслідування нещасних випадків, що сталися під час навчально-виховного процесу в навчальних закладах».

Уся документація в школі відповідає чинним нормативним документам.

Були видані накази про організацію роботи з охорони праці, заповнені акти-дозволи на проведення занять у

кабінетах, акт перевірки готовності школи до роботи у 2020- 2021 навчальному році правила внутрішнього розпорядку.

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

Дитячого та дорослого травматизму у школі не було. Це є найвищий показник у роботі всього колективу і кожного його працівника зокрема.

Питання з безпеки життєдіяльності учнів під час канікул, у побуті й громадських місцях, на вулиці тощо обговорювались на батьківських зборах.

Усі заплановані заходи з охорони праці, техніки безпеки на 2020- 2021 н.р. проведено:

- тижні знань з безпеки життєдіяльності;
- тиждень дорожнього руху;
- місячник щодо попередження пожеж від пустощів дітей з вогнем;
- місячник «Увага! Діти на дорозі»;
- тематичні класні години

Медичне обслуговування учнів школи здійснюється працівниками Ралівської лікарні..

Щомісячно учні 1-9 класів проходять перевірку на педикульоз медичною сестрою закладу. Проводиться профілактичне щеплення учнів (за згодою батьків). Учні усіх класів пройшли медичний огляд сімейним лікарем і представили медичні форми відповідного зразка. Згідно з цими довідками учні були поділені на відповідні групи при проведенні уроків фізкультури.

В 2021- 2022 навчальному році усім працівникам школи:

- суворо дотримуватися вимог законів України «Про охорону праці», «Про дорожній рух», «Про пожежну безпеку», «Положення про організацію роботи з охорони праці учасників навчально-виховного процесу в установах і закладах»;
- постійно залучати фахівців та спільно з ними проводити з учнями 1-9 класів, їх батьками роз'яснювальну, просвітницьку роботу, заходи з профілактики захворювань та дитячого травматизму в освітньому та побуті, бесіди про дотримання правил безпеки при поводженні неповнолітніх з вибухонебезпечними предметами, тематичні заняття з питань профілактики отруєнь грибами, деякими рослинами тощо;
- посилити профілактичну роботу щодо попередження дитячого травматизму.

•
Особливу увагу педколектив школи приділяє вихованню здоров'я учнів. Складовим здорового способу життя є правильне харчування. На батьківських зборах, на засіданнях загальношкільного батьківського комітету обговорювалося питання організації харчування учнів, здійснювався контроль за станом харчоблоку.

1.12.Організація харчування школярів.

Згідно з річним планом та з метою організації харчування дітей протягом 2019-2020 навчального року було організовано гаряче харчування для учнів школи (безкоштовне для дітей початкових класів із малозабезпечених сімей) на базі шкільної їдальні 82 учні отримували гаряче харчування. З метою систематичного контролю з організації гарячого харчування в школі була створена рада з харчування, яка суворо контролює виконання вимог щодо організації санітарно-епідеміологічного режиму, недопущення у харчуванні дітей заборонених до реалізації продуктів, виконання санітарно-гігієнічних вимог.

Кожного місяця на всіх рівнях розглядалися питання щодо покращення стану харчування школярів у закладі. За санітарним станом шкільної їдальні слідкували вчителі закладу відповідно до графіка.

Працівники харчоблоку мають санітарні книжки, своєчасно проходять медичне обстеження 2 рази на рік.

Згідно з рекомендаціями відділу освіти гарячий обід для дітей пільгової категорії був організований на суму до 8 гривень, Гаряче харчування для дітей пільгових категорій організовувалось відповідно зразкового меню, розробленого відділом освіти. Продукти довозились приватним підприємством «Гаманець». Директор разом із учителями початкових класів, класними керівниками доклали всіх зусиль, щоб організувати гаряче харчування за кошти батьків. Аналогічний стан справ буде і в поточному навчальному році.

Їдальня забезпечена необхідною кількістю маркерowanego посуду, миючими та дезінфікуючими засобами, морозильною камерою.

У 2021-2022 н.р. планується продовжити безкоштовне гаряче харчування для дітей початкових класів з малозабезпечених сімей, дітей, позбавлених батьківського піклування, та дітей учасників АТО на базі шкільної їдальні на такому ж рівні, як у минулому році.

2. Методична робота

У 2020-2021 навчальному році методична робота в школі здійснювалася відповідно до Законів України "Про освіту", "Про загальну середню освіту", Національної доктрини розвитку освіти, Концепції загальної середньої освіти, а також відповідно до завдань, визначених у наказі по школі № 21 від 02.09.2018 р. "Про організацію

методичної роботи в 2020-2021 навчальному році”. Методична робота в школі буде утворюватися на досягненнях науки, ППД, системи аналітичної, організаційної, діагностичної, пошукової, дослідницької, науково-практичної, інформаційної діяльності з підвищення наукового, загальнокультурного рівня педагогічних працівників, удосконалення їх професійної компетенції та підвищення ефективності освітнього процесу.

Роботу педагогічного колективу було спрямовано на реалізацію методичної проблеми **Формування ключових компетентностей учнів засобами інноваційних технологій в освітньому процесі»** (3 рік роботи) та виконання таких завдань:

- удосконалення методичного забезпечення, що реалізує впровадження в практику інтерактивних прийомів; психолого-педагогічне забезпечення супроводу на засвоєння учнями програмового матеріалу;
- забезпечення подальшого переходу початкової школи, а також середньої на нові програми;
- підтримка інноваційних та інформаційних технологій, методично-практичного забезпечення розробок з методики викладання предметів.

З метою якісної та ефективної організації, проведення систематичної колективної та індивідуальної методичної роботи з педагогічними кадрами, в школі працювали наступні методичні структури:

- методична рада ;
- МО класних керівників (кер. Кульчицька М.М.);
- психолого-педагогічний семінар;

Впродовж декількох років методична діяльність у школі буде утворюватися і проводиться за принципом моніторингу-аналітико-діагностичної діяльності педагогічного колективу, що дає можливість краще визначити методичні потреби кожного вчителя.

Систематично проводиться внутрішкільна методична робота з питань:

- 1) Самоосвіта педагогічних працівників ;
- 2) Атестація і творчі звіти педагогів ;
- 3) Курсова перепідготовка.
- 4) Семінари-практикуми (районні та шкільні).
- 5) Конкурс "Фестиваль педагогічної майстерності”.
- 6) Індивідуальні та групові консультації для учителів та батьків.
- 7) Участь у роботі предметних тижнів, методичних нарад.
- 8) Робота з підготовки учнів до участі у Всеукраїнських олімпіадах з базових дисциплін.
- 9). Поповнення предметних кабінетів методичною та довідковою літературою, розробками уроків, виховних заходів, матеріалами з досвіду роботи учителів.

В школі ще не на недостатньому рівні працює методична рада. Члени методичної ради брали участь у підготовці та проведенні педагогічних рад, загальношкільних семінарів, інших методичних заходів. Проводились предметні декади і тематичні тижні, де педагоги й учні удосконалювали знання з навчальних дисциплін, представляли свої надбання з різних галузей освітнього процесу. На високому організаційному, науковому, методичному рівні пройшли тижні початкових класів, основ здоров'я, тижні правових знань. Проведені тижні мали важливе пізнавальне і виховне значення.

3. Робота з обдарованими учнями

Одним з основних принципів роботи школи є розкриття в процесі навчання дитячої обдарованості. Зміст роботи з обдарованими дітьми включає низку завдань, а саме: виявлення обдарованості дітей та максимальне сприяння їхньому розвитку. Через протиепідемічні заходи у зв'язку з поширенням коронавірусної хвороби (COVID-19), учні нашої школи брали участь лише в I етапі Всеукраїнських олімпіад та конкурсах, а також в онлайн-олімпіадах.

З метою перевірки виконання навчальних планів і програм протягом навчального року проведені співбесіди з вчителями, перевірені класні журнали, проведено перевірку виконання уроків розвитку зв'язного мовлення, позакласного читання, лабораторних робіт і тематичного оцінювання.

4. Виховна робота

У 2021-2022 н.р. школа працювала над проблемою «Виховання у школярів цілісної системи цінностей та духовних пріоритетів через реалізацію Концепції національно-патріотичного виховання». Виховна робота була спрямована за усіма напрямками виховання. Пріоритетним напрямком виховання є: громадянське і національно-патріотичне, правове, родинно-сімейне, морально-духовне.

Класні керівники працювали згідно з складеним виховним планом діяльності учнівського колективу. В школі проведено низку заходів з відзначення державних, національних, релігійних свят: уроки пам'яті «УПА – творець української державності», «Возз'єднання чи приєднання», «Той голодний 33 рік в пам'яті нашій залишиться на вік», уроки історії «ЗУНР – демократична республіка».

Цікаво було проведено свято Миколая «Іде з ангелами святий Миколай», яке організували вчителі початкових класів; різдвяне свято провела Кульчицька М.М.; учитель української мови Куцан Г.Я. - Андріївські вечорниці, захід до Дня писемності; учитель англійської мови Коник Н.М. – урок-реквієм «Небесна сотня лине в небеса»; Кручкєвич Т.І., учитель історії –вечір-реквієм «Герої не вмирають».

У 2021-2022 н.р. визначено такі завдання школи:

- формувати особистість з загальнолюдськими цінностями та громадянськими якостями;

- національно-патріотичне виховання учнівської молоді;
- сприяння творчому розвитку особистості;
- стимулювання ініціативності та життєвої активної позиції;
- сприяти усвідомленню цінності власного життя і збереження морального і фізичного здоров'я в учнів.

Загальні виховні завдання:

1. Забезпечити фізичний та творчий розвиток особистості.
2. Виховувати почуття патріотизму та громадянську відповідальність.
3. Виховувати емоційну, правову культуру та конструктивну поведінку особистості, орієнтацію на сімейні цінності.

Педагогічний колектив у 2021-2022 навчальному році працює над єдиною проблемою: «**Формування ключових компетентностей учнів засобами інноваційних технологій в освітньому процесі**» (3 рік роботи).

Першочергові заходи з виконання пріоритетних завдань школи на 2021-2022 навчальний рік:

Головне завдання колективу школи в 2021-2022 навчальному році:

Забезпечити безперебійний освітній процес у школі та охоплення всіх дітей шкільного віку якісним навчанням, з урахуванням запитів в освітніх послугах

(директор, адміністрація, педпрацівники).

Навчальна робота

1. Підвищити результативність участі в предметних олімпіадах на районному рівні.
(Учителі вищої і першої категорій)
2. Здійснювати підтримку і педагогічний супровід дітей з особливими здібностями.
(Учителі – предметними, класні керівники)
3. Підвищити відповідальність у веденні шкільної документації з метою зниження кількості порушень.
(Учителі-предметники, учителі початкових класів)

Виховна та соціальна робота

1. Забезпечити безумовне виконання всіх норм законодавства із захисту дітей пільгових категорій та інших учасників НВП.
(класні керівники)
2. Виховання морально-етичних, суспільно-правових та особистісно зорієнтованих орієнтирів.
(класні керівники)
3. Продовжувати профілактичну роботу з правового виховання.
(Рада профілактики, класні керівники)

Методична робота

1. Здійснювати заходи з поглиблення педагогічних знань, методології навчання, практики та методики виховання, психології, етики, формувати в молодих учителів посадових умінь і навичок.
(методрада)
2. Здійснення заходів щодо підвищення культури співробітництва педагогів різних поколінь
(методрада)
3. Забезпечити результативну участь вчителів у конкурсах професійної майстерності різного рівня
(методрада)

Господарська діяльність

1. Скласти загальношкільний план оновлення матеріальної бази та ремонту навчальних кабінетів.
(Директор)
2. Вжити всіх необхідних заходів із забезпечення економного споживання енергоресурсів.

Адміністративна діяльність

- Забезпечити адекватну оцінку особистого внеску кожного працівника до результатів роботи школи.
(адміністрація)

Розділ II. Організація діяльності навчального закладу. Створення оптимальних умов для забезпечення права на здобуття повної загальної середньої освіти

2.1. Зміст організаційно-педагогічної діяльності та розподіл обов'язків між керівниками школи

Зміст роботи		Директор Юркевич Л.М.	Заступник директора з НВР Суфлян Л.О.	Прибиральники приміщень
1. Організаційно- педагогічні заходи				
<input type="checkbox"/> Підбір і розствлення педкадрів, техперсоналу		+		
<input type="checkbox"/> Встановлення розпорядку, режиму роботи школи і окремих її ланок		+		
<input type="checkbox"/> Складання розкладу уроків, факультативних занять, екзаменів			+	
<input type="checkbox"/> Організація чергування по школі			+	
<input type="checkbox"/> Комплектування класів, ГПД, факультативів, гуртків, наукових товариств		+		
<input type="checkbox"/> Ведення табелю заробітної плати			+	
<input type="checkbox"/> Забезпечення санітарно-гігієнічного режиму в школі		+		+
<input type="checkbox"/> Контроль за виконанням і дотриманням Правил внутрішнього контролю, розпорядку і дотриманням ТБ		+	+	+
<input type="checkbox"/> Організація і проведення підготовки екзаменів			+	
<input type="checkbox"/> Тарифікація вчителів		+		
<input type="checkbox"/> Оформлення школи		+		
<input type="checkbox"/> Збереження шкільного майна, приміщення школи; протипожежна		+	+	
<input type="checkbox"/> Робота технічного персоналу		+		+
<input type="checkbox"/> Медичне обслуговування		+		
<input type="checkbox"/> Забезпечення реалізації прав особистості на освіту		+	+	
<input type="checkbox"/> Формування ГПД, визначення			+	
<input type="checkbox"/> Навчання учнів лікарні			+	
<input type="checkbox"/> Робота з батьками				
<input type="checkbox"/> Робота з педагогами				
<input type="checkbox"/> Організація				
2. Керівництво навчально-виховним процесом				
<input type="checkbox"/> Навчання правил дорожнього руху			+	+
<input type="checkbox"/> Робота з батьками, батьківський		+		+
3. Робота з педагогічними кадрами				
<input type="checkbox"/> Підвищення фахової майстерності			+	

<input type="checkbox"/> Позакласна і позашкільна робота в позаурочний час	+	+
<input type="checkbox"/> Зв'язок із позашкільними закладами	+	
<input type="checkbox"/> Система шкільного самоврядування		+
<input type="checkbox"/> Педагогічна консультація батьків	+	+
3. Система внутрішнього контролю за станом викладання, методичною роботою з підвищення кваліфікації вчителів		
<input type="checkbox"/> Відповідно до розподілу обов'язків		

2.2. Розподіл обов'язків між різними рівнями управління

Заступник директора з НВР	- здійснює чіткий порядок по школі, інструктує черговий клас, чергових учителів. При необхідності робить заміну уроків відсутніх учителів, контролює облік відсутніх і веде облік явки працівників на роботу. Про всі надзвичайні ситуації доповідає директору школи.
Головний черговий учитель	- організує свій клас на чергування по школі, допомагає організації учнів на перервах, контролює санітарний режим по школі, у їдальні, у шкільному дворі, здійснює контроль чергування учнів і чергування чергових учителів по поверхах, уживає заходів до спізнілих учнів, про всі події доповідає черговому адміністратору. Приходить на роботу за 20 хвилин до початку уроків і здає школу черговому адміністратору, іде з роботи після 20 хвилин після закінчення уроків.
Учитель	- допомагає організувати чергування в класі, контролює санітарний режим у кабінеті, забезпечує безпечні умови перебування і роботи учнів у кабінеті, допомагає черговому вчителю поверху організувати відпочинок учнів на перерві. Передає навчальне приміщення вчителю, що проводить наступний урок у цьому кабінеті.
Головний черговий учень	- організує свій клас на чітке дотримання порядку в школі, виконання санітарного режиму школи, почуває себе хазяїном у школі, організує чергування учнів свого класу.
Педагог - організатор	- допомагає в самоврядуванні учням. Організує дозвілля учнів у формі ігор і інших розваг, залучає до цього чергових учнів.

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

№ з/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальний	Форма контролю	Відм. про виконання
I	<p align="center">СЕРПЕНЬ</p> <p>1.Здійснення обліку дітей 5-17 років у мікрорайоні школи 2.Комплектування класів; розподіл прибулих учнів 3.Зарахування учнів в 1-ий та 5-ий класи, дошкільну групу. 4.Планування заходів щодо виконання Закону України “Про загальну середню освіту”:</p> <ul style="list-style-type: none"> • збереження контингенту школярів; • запобігання відсіву учнів; • створення сприятливих умов для відвідування учнями школи • забезпечення відвідування школи всіма учнями мікрорайону <p>5.Аналіз виконання Закону “Про мови” 6 .Поповнення навчально-методичної бази школи підручниками, методичною літературою, науковими посібниками</p>	<p>IV т. IV т. IV т. IV т. IV т.</p> <p>IV т. Серпень</p>	<p>ЮркевичЛ.М.</p> <p>ЮркевичЛ.М.</p> <p>ЮркевичЛ.М.</p> <p>Юркевич Л.М..</p>	<p>Списки Звіт Наказ Наказ</p> <p>нарада Звіт</p>	
2	<p align="center">ВЕРЕСЕНЬ</p> <p>1.Здійснення обліку учнів в алфавітній книзі, у книзі обліку учнів</p> <p>2.Всеукраїнський рейд «Увага! Діти на дорозі »</p> <p>3.Місячник «Всеобуч»</p>	<p>Іт.</p> <p>І т. І т. Іт</p> <p>IV т.</p>	<p>ЮркевичЛ.М.</p> <p>ЮркевичЛ.М.</p> <p>Класні керівники</p>	<p>Наказ</p> <p>Наказ</p> <p>Наказ</p> <p>Наказ Звіт</p>	

№ п/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальний	Форма контролю	Відміт. про виконан.
	5. Здійснення обліку учнів в мікрорайоні. Формування звітів Ф-1, Ф-2, Ф-3, бази даних .Персоніфікація обліку дітей населення	Вересень	Гнатів М.О.	Звіт	
3	ЖОВТЕНЬ 1.Аналіз дотримання учнями режиму роботи школи 2.Інвентаризація фонду шкільних підручників; 3.Облік дітей 0- 5-річного віку, 6-18 віку, складання звіту 4.Підготовка бази даних випускників 9класу.	Жовтень вересень листопад	Педагог-організатор Гнатів М.О.	Нарада Звіт збори батьків	
4	ЛИСТОПАД 1. Вивчення стану організації роботи гуртків.	I-II т.	Юркевич Л.М.	Довідка	
5	ГРУДЕНЬ 1.Аналіз читацьких інтересів учнів 2.Координування роботи вчителів щодо роботи з обдарованими учнями	Грудень IV т. IV т.	Орущак О.Б. Суфлян Л.О.	Довідка Нарада при дир. Довідка, наказ	
6	СІЧЕНЬ 1. Координування роботи з питання наступності у роботі ДНЗ оперативна інструктивно-методична нарада взаємо відвідуванні занять, уроків, заходів	Січень - квітень	Директор	Нарада при директорові	
7	ЛЮТИЙ 1.Вивчення профорієнтаційних намірів випускників 9-х класів	лютий	Кульчицька	Нарада при директорові,	
8	КВІТЕНЬ 1. Вивчення стану результативності роботи гуртків	III т. I-II т.	Директор	Наказ	
9	ТРАВЕНЬ 1. Аналіз підсумків успішності учнів.	IV т.	Директор	Нарада при дир.	
10	ЧЕРВЕНЬ, ЛИПЕНЬ 1. Уточнення списків дітей мікрорайону школи. 2. Набір учнів в 1; 5 класи.	I т.	Практичний психолог	Списки Звіт	

№ п/п		Термін виконання	Відповідальний	Форма контролю	Відм. про виконанн
1	<p style="text-align: center;">ВЕРЕСЕНЬ</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Планування заходів щодо реалізації програми “Соціально-правовий захист дітей” 2. Проведення громадського огляду умов утримання, навчання, виховання, оздоровлення, працевлаштування дітей- сиріт та дітей, які знаходяться під опікою 3. Аналіз працевлаштування випускників (дітей пільгової категорії) 4. Обстеження житлово-побутових умов дітей-сиріт та дітей, які знаходяться під опікою 5. Забезпечення безкоштовним харчуванням дітей пільгової категорії 6. Складання соціологічного паспорту школи, списків учнів за категоріями. 	<p>I т.</p> <p>II т.</p> <p>III т.</p> <p>II т.</p> <p>I т.</p> <p>II т.</p> <p>I-II т.</p>	<p>Директор</p> <p>Гнатів М.О. Класні керівники, вчителі поч. класів Класні керівники.</p> <p>Гнатів М.О.</p> <p>Гнатів М.О. Кл. керівники</p> <p>Директор</p> <p>Кульчицька М.М.</p>	<p>План</p> <p>Наказ</p> <p>Довідка</p> <p>Акти</p> <p>Наказ Соц. паспорт</p> <p>Звіт</p>	
2	<p style="text-align: center;">ЖОВТЕНЬ</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Виявлення дітей-сиріт та дітей, які залишилися без догляду батьків 2. Оформлення документації: <ol style="list-style-type: none"> 1. Заповнення карток 2. Акти обстеження 3. Складання індивідуальних планів роботи кл.керівників із дітьми пільгових категорій 4. Проведення семінару кл. керівників «Особливості дітей пільгових категорій» 	<p>постійно</p> <p>II т.</p> <p>I т.</p> <p>III т.</p>	<p>Гнатів М.О.</p> <p>Кл. керівники</p> <p>Кл.. керівники</p> <p>Кульчицька М. М</p>	<p>Взяття на облік нарада</p> <p>Плани Матеріали</p>	

№з\п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальний	Форма контролю	Відм. про виконання
	Зустріч з опікунами	IV т.	Гнатів М.О.	Протокол	
1	<p align="center">ЛИСТОПАД</p> <p>Підсумок проведення громадського огляду умов утримання, навчання, виховання, оздоровлення, працевлаштування дітей-сиріт та дітей, які знаходяться під опікою.</p>	I т.	Директор	Звіт	
2	Ревізія єдиних квитків	Пт.	Кл. керівники	Інформація	
	<p align="center">ГРУДЕНЬ</p> <p>Контроль за отриманням та розподілом новорічних подарунків. Аналіз стану роботи класних керівників із дітьми пільгових категорій</p>	I т. Пт.	Кл. керівники	Відомості Довідка	
3	<p align="center">СІЧЕНЬ</p> <p>Складання індивідуальних планів роботи класних керівників із дітьми пільгових категорій</p>	II т.	Кл. керівники	Плани	
4	<p align="center">ЛЮТИЙ</p> <p>1. Участь в огляді-конкурсі художньої творчості дітей-інвалідів «Повір у себе» Участь в огляді-конкурсі художньої творчості дітей-сиріт і дітей, позбавлених батьківського піклування «Ви- талановиті!»</p>	II т. IV т.	Кульчицька М. М	Заявка Заявка	
5	<p align="center">КВІТЕНЬ</p> <p>Організація літнього оздоровлення дітей</p>	IV т.	Директор	План	
6	<p align="center">ТРАВЕНЬ</p> <p>Проведення акції «Створи добро» Аналіз стану роботи класних керівників із дітьми пільгових категорій</p>	II т. II .	Кульчицька М.М,	Звіт Довідка	

Розділ III. Науково-методичне забезпечення в навчальному закладі

3.1. План засідань методичної ради школи

№	Тематика засідань	Відповідальний
<i>Вересень, I засідання</i>		
1.	Підсумки роботи методичної ради, МО за 2020– 2021 навчальний рік	Голова методичної ради, Керівник методоб'єднання
2.	Завдання методичної ради на 2021–2022н.р. Розподіл обов'язків між членами методичної ради.	
3.	Організація роботи «Школи молодого вчителя»	Директор
5.	Корекція замовлення на курсову перепідготовку. Вивчення змісту форм і методів підвищення кваліфікації педагогів на 2021-2022 н. р.	Директор
6.	Організація роботи з обдарованими дітьми. Підготовка до психолого-педагогічного семінару та олімпіад I-II рівня, конкурсу ім. П.Яцика.	Директор
7.	Обговорення нових навчальних програм з базових дисциплін, підручників, рекомендацій Міністерства освіти й науки України щодо викладання предметів, обговорення і погодження програм спецкурсів, факультативів, гуртків.	Директор, вчителі - предметники
8.	Обговорення і затвердження тестових завдань для контрольних робіт в 5-х класах з математики, української мови.	Методична рада

Листопад, II засідання

1.	Робота з обдарованими дітьми.	Вч. предметники
2.	Обговорення і затвердження списків учнів для участі у районних олімпіадах з базових дисциплін	Вч. предметники
3.	Про хід атестації педагогічними працівниками школи	Директор
4.	Взаємовідвідування уроків. Презентації вчителів школи.	Вчителі школи

Лютий, III засідання

1.	Аналіз результативності методичної роботи за I семестр.	Директор
2.	Аналіз участі учнів у I та II етапах олімпіад з базових дисциплін, конкурсах.	Юркевич Л.М
3.	Гурткова та позакласна робота з предметів.	Гнатів М.О.
4.	Моніторинг діяльності вчителів школи, які мають педагогічні звання	Голова методичної ради
5.	Про результати участі вчителів у конкурсі «Учитель року».	Директор
6.	Ознайомлення з новинами методичної літератури	Орущак О.Б.

Березень, IV засідання

1.	Організація і проведення творчих звітів вчителів, які атестуються. Результати чергової атестації вчителів школи та підсумки курсової перепідготовки.	Голова атестаційної комісії
2.	Підготовка та організація проведення державної підсумкової атестації.	Директор
4.	Робота з молодими вчителями	Оришак Р.М.
5.	Робота шкільних факультативів, курсів за вибором, додаткових індивідуальних занять.	Директор
7.	Сучасні педагогічні технології, комп'ютеризація у навчально-виховному процесі.	Кручкевич Т.І
8.	Огляд методичної літератури	Оришак Р.І.

Червень, V засідання

1.	Результати адаптації учнів 1 і 5 класів до навчання.	Гнатів М.О.
2.	Про результати проведення олімпіад з української мови та математики в початкових класах.	Чабан Г.І.
3.	Аналіз роботи педколективу над проблемним питанням школи.	Суфлян Л.О.
4. 5.	Виконання навчальних програм учителями школи. Обмін думками та пропозиціями щодо складання річного плану роботи школи та планування методичної роботи на наступний рік.	Директор Директор

3.2. Методичні тижні

№ п\п	Назва заходу	Термін виконання	Хто залучений	Хто відповідає
1.	Тиждень самоосвіти: - складання плану з самоосвіти; - вивчення директивних матеріалів, зокрема вимог щодо викладання предмету в 2021 – 2022 н. р.	серпень (останній тиждень)	педагогічний колектив	Суфлян Л.О.
2.	Тиждень наставника: - вивчення програми та пояснювальних записок до них; - складання тематичних та поурочних планів; - оформлення журналу і шкільної документації.	серпень (останній тиждень)	молоді спеціалісти, наставники	Кульчицька М.М.
3.	Тиждень методичної літератури: - методичні новинки для вчителів початкових класів; - методичні новинки для вчителів природничого циклу; - методичні новинки для вчителів математичного циклу; - методичні новинки для вчителів гуманітарного циклу.	грудень (перший тиждень)	педагогічний колектив	Суфлян Л. О.
4.	Тиждень вчителя, що атестується: - презентація власного досвіду	березень (перший тиждень)	вчителі, що атестуються	атестаційна комісія
5.	Самоаналіз з методичної проблеми «Всебічний розвиток школяра на основі прогресивних освітніх технологій» (звіт вчителів)	березень (другий тиждень)	педагогічний колектив шкіл	рада школи

6..	«Зерна досвіду» (виставка педагогічних надбань учителів школи з методичної теми школи).	травень (другий тиждень)	педагогічний колектив шкіл	рада школи
7.	Тиждень методичної літератури: <ul style="list-style-type: none"> - методичні новинки для вчителів початкових класів; - методичні новинки для вчителів природничого циклу; - методичні новинки для вчителів математичного циклу; - методичні новинки для вчителів гуманітарного циклу. 	травень (третій тиждень)	педагогічний колектив	Орищак Р.І.

3.3. Забезпечення неперервної професійної підготовки педкадрів у системі методичної роботи школи (самоосвіта)

№ п\п		Заходи	Дата виконання	Відповідальний
1.	Складання плану з самоосвіти	До 01. 09. 2021 р.	Вчителі Городищенського ЗЗСО	Директор
2.	Вивчення директивних матеріалів, зокрема вимог щодо викладання предмету в 2021– 2022 н. р.	До 01. 09. 2019 р.	Вчителі	Суфлян Л.О.
3.	Робота над методичною проблемою: <ul style="list-style-type: none"> - опрацювання літературних джерел; - проведення предметних тижнів, відкритих уроків 	Протягом року	Вчителі	Суфлян Л.О.
4.	Участь у методичних нарадах, семінарах	Протягом року	Вчителі	Кульчицька М.М.

3.4 План роботи над методичною проблемою школи

«Формування ключових компетентностей учнів засобами інноваційних технологій в освітньому процесі»

(3 рік роботи)

№ з/п	Заходи	Відповідальний	Термін виконання
1	Оформлення довідково-інформаційних матеріалів з визначеної проблеми в шкільному методичному кабінеті	вчителі, що атестуються	протягом року
2	Поповнення картотеки рекомендованої літератури з проблеми	Орущак О.Б.	протягом року
3	Організація наставництва, консультації для молодих учителів з метою залучення їх до роботи над проблемою	Кручкевич Т.І,	серпень
4	Забезпечення морального стимулювання роботи вчителів над проблемою	адміністрація	протягом року
5	Удосконалення роботи педагогічного колективу з обдарованими і здібними дітьми	адміністрація, практичний психолог	протягом року
6	Визначення індивідуальних науково-методичних проблем, виходячи зі шкільної проблеми, молодих вчителів	директор	серпень
7	Організація взаємовідвідування уроків із метою вивчення роботи вчителів над проблемою	адміністрація	вересень
8	Організація взаємовідвідування позакласних заходів з метою вивчення роботи вчителів над проблемою	адміністрація	вересень
9	Випуск методичних бюлетенів із досвіду роботи над методичною темою	МР	протягом року
10	На засіданнях «Школи педагогічної майстерності» розглянути питання: - елементи інтерактивних прийомів на уроках математики, англійської мови; - про роботу над проблемою вчителів-предметників; - про самоосвіту вчителів; - про роботу з обдарованими дітьми; - метод проектів як засіб активізації пізнавальної активності учнів	вчителі-предметники	протягом року
11	Методичні оперативки:	адміністрація	протягом року

	<ul style="list-style-type: none"> - про шляхи підвищення в учнів мотивації до навчання шляхом використання інтерактивних прийомів; - науково-методична діяльність і впровадження сучасних технологій у освітній процес; - результати роботи вчителів над індивідуально методичними темами 		
12	Психолого-педагогічний семінар «Розвиток мотивації учнів до навчання»	Практичний психолог	листопад
15	Методична конференція «Інтерактивні прийоми як засіб запобігання перевантаженню учнів»	Класні керівники	листопад
16	Оформити папки «Як працювати над науково-методичною проблемою», «Як узагальнити свій досвід»	вчителі	протягом року
17	Вивчення професійних умінь рівня кваліфікаційної підготовки вчителів шляхом діагностування	Практичний психолог	лютий

3.5. План роботи з молодими вчителями

№ з\п	Тема занять	Зміст занять	Відповідальний	Термін виконання
1.	Круглий стіл Мета, завдання, зміст роботи школи	Ознайомлення та вивчення нормативно-правової документації.	Директор	серпень
2.	Організація навчально-виховного процесу з предмета.	Структура навчальної програми з предмета. Календарно-тематичне планування (інструктаж). Критерії оцінювання навчальних досягнень учнів. Ведення шкільної документації з предмета (інструктаж).	Директор	серпень
3.	Психологічне здоров'я як інтегральний показник	Розкриття основних понять: особистісний розвиток, психологічне здоров'я, індикатори психологічного здоров'я, адаптивність.	Практичний психолог	жовтень

	особистісного розвитку учнів та вчителя.	Створення психолого-педагогічних умов для особистісного розвитку учнів. Практичні рекомендації щодо збереження та розвитку психологічного здоров'я учнів та вчителів.		
4.	Семінар-практикум Урок як одна з основних форм навчання та виховання	Мета, завдання уроку та його кінцевий результат. Методи навчання. Форми організації пізнавальної діяльності учнів на уроках. Структура та типологія уроків. Практикум. Відвідування та аналіз уроків.	Суфлян Л.О.	листопад протягом року
5.	Семінар-практикум Технологія аналізу уроку	Місце аналізу уроку в процесі пізнання. Самоаналіз уроку. Практикум. Відвідування та аналіз уроків.	Кос С. Д.	грудень протягом року
6.	Мозковий штурм Здоров'язберігаючі технології у школі	«Створення здоров'язберігаючого середовища в навчальному закладі», організація навчально-виховного процесу, що сприятиме збереженню здоров'я дітей».	Борис І. М.	січень
7.	Круглий стіл Самоосвіта - засіб розвитку педагогічної майстерності	Хто може стати вчителем? Вчитель для обдарованих. Вчитель для слабо встигаючих. Як вимірювати результат?	Чабан Г.І.	лютий
8.	Семінар-практикум Педагогічні інноваційні технології.	Новація, інновація, новизна та нововведення. Використання інноваційних підходів та відповідних моделей навчального процесу, впровадження нових педагогічних технологій. Практикум. Відвідування та аналіз уроків.	Кручкевич Т.І.	березень протягом року
9.	Підсумкова конференція Сучасний педагог, який він?	Особистість педагога. Диференційований підхід до учнів. Хто поведе у світ культури й знань? Батьки і вчителі: складності і перспективи стосунків.	Коник Н.М.	травень

3.6. План роботи з обдарованими дітьми

№ з/п	Термін виконання	Зміст організаційної роботи	Зміст позакласної роботи	Місце проведення	Відповідальний	Відмітки про виконання
1	з 01.09. по 15.09		Залучення учнів школи до факультативів, курсів інтересами	школа	Класні керівники	
2	з 8.09 по 15.09		Участь у конкурсі «Квітковий вернісаж»		Хула О.Н.	
3	з 15.09 по 21.09		Тиждень юного натураліста		Борис І.М.	
4	з 15.09 по 21.09		Конкурс на краще озеленення класних кімнат		Класні керівники	
5	до 10.10		Участь в конкурсі «Шкільне лісництво»		Класні керівники	
6	з 01.10 по 10.10	Підсумки Міжнародного конкурсу «Кенгуру»			Орущак О.Б.	
7	жовтень		Участь в районному конкурсі знавців української мови. П.Яцика		Суфлян Л.О.	
8	жовтень		Участь в районному дитячо-юнацькому фестивалі української патріотичної пісні та поезії «Сурми звитяги»		Вч. музики Вч. укр. мови Вч. обр.мистецтва	
9	з 25.10 по 27.10		Участь у Міжнародному конкурсі «Бобер» (інформатика)		Кручкевич Т.І.	
10	листопад-грудень		Організація та проведення І-го і ІІ-го		Вчителі-предметники	

			етапу Всеукраїнських предметних олімпіад			
11	листопад		Участь у Всеукраїнському інтерактивному конкурсі «Колосок»		Паньків Л.І.	
12	грудень		Участь в районному фестивалі дитячих колективів «Різдвяні канікули»		Кульчицька М.М.	
13	січень		Участь в конкурсі «Рідкісні рослини – символи України»		Хула О.Н.	
14	січень	Підсумки проведення II-го етапу Всеукраїнської олімпіади з базових предметів			Юркевич Л.М.	
15	лютий		Участь в конкурсі «Космічні фантазії»		Паньків Л.І.	
16	березень		Участь в конкурсі «Таланти твої, Україно!»		Кульчицька М.М.	
17	березень		Участь у Всеукраїнському конкурсі «Зоряний шлях»		Кл. керівники	
18	березень		Участь в конкурсі «Природа і фантазія»		Хула О.Н.	
19	березень		Участь в конкурсі «Історія міст та сіл Львівщини»		Вч. історії	

20	квітень		Участь в районному етапі конкурсу «Учень року – 2020» (подача заявок на участь)		Кл. керівники	
21	квітень	Участь учнів школи в Міжнародному конкурсі-грі «Кенгуру»			Паньків Л.І.	
22	травень		Конкурс малюнка на асфальті «Мирне небо»		Кульчицька М.М.	
23	травень		Конкурс «Дотик природи»		Хула О.Н.	
24	червень	Звіт про роботу з обдарованими учнями у 2021 -2022 н. р.			Вчителі-предметники	

3.7.

Графік проведення тижнів педагогічної творчості вчителів

Назва тижня	Дата	Хто відповідає
- декада наставника «Педагогічний досвід молодим»;	вересень	уч. поч.класів
- тиждень оздоровчої спортивно-масової роботи;	жовтень (2 т.)	уч. фіз. культури
- тиждень образотворчого мистецтва, музики;	жовтень (3 т.)	уч. обр. ми-ва, музики
- тиждень початкових класів;	листопад (1, 2, 3 т.)	уч. початкових класів
- тиждень біології і хімії;	грудень (1 т.)	уч. біології і хімії
- тиждень трудового навчання;	грудень (2 т.)	уч. трудового навчання
- тиждень географії, історії і правознавства;	січень (4 т.)	уч. географії, історії і правознавства
- тиждень фізики і математики;	лютий (1, 3 т.)	уч. математики і фізики
- тиждень української мови і літератури;	лютий (2 т.)	уч. української мови та літ.
- тиждень іноземних мов;	березень (2 т.)	уч. зар. л-ри, іноземних мов
- тиждень початкових класів;	березень (1, 3 т.)	уч. початкових класів
- тиждень християнської етики;	квітень	уч. християнської етики
- тиждень дитячої творчості	травень	уч. предметники

Розділ IV

Виховна робота.

4.1. Громадянське і національно-патріотичне виховання

№ п/п	Зміст роботи	Клас	Час проведення	Відповідальний
1	Захід до Міжнародного дня миру «Голуб миру пролети над планетою Земля»	1-4	21.09.21 р.	Коник Н.
2	День захисника Вітчизни. День українського козацтва "Хай козацька мудрість воскреса щоднини" Покрова Пресвятої Богородиці	1-9 Дошк. група	15.10.21 р.	Кручкевич Т.І., Вихов. дошк. групи
3	Листопадовий чин «Наша слава стрілецька не вмере, не загине»	5-9	30.10.21 р.	Класні керівники
4	Заходи приурочені річниці пам'яті Революції Гідності.	1-9	20.11.21 р.	Кульчицька М.М.,
5	Заходи присвячені Дню пам'яті жертв голодомору і політичних репресій. «Трагічні уроки історії» Акція «Незабудки пам'яті»	1 -9	26.11.21р..	Кульчицька М.М.
6	Відзначення Дня Збройних сил України «В єдності наша сила!»	7 -9	07.12.21 р.	Коник Н.М.
7	День соборності України «Соборна Україна одна на всіх, як оберіг»	1-9	22.01.22р.	Кручкевич Т.І.
8	День пам'яті героїв Крут. Вечір пам'яті «Нам не забути славу Крутів»	7-9	29.01.22р.	Кульчицька М.М.
9	День пам'яті Небесної сотні «Уклонимось низько до Землі, хто в серці буде вічно жити»	5- 9	19.02.22 р.	Поліщук П.А.
10	Шевченківські дні "Сім струн любові до Кобзаря"	1 -9	9-10.03.21р.	Куцан Г.Я.
11	Провести тиждень національно- патріотичного виховання	1 -9 Дошк. група	Лютий	Класні керівники, вчителі початкових класів Вихов. дошк. групи
12	День пам'яті та примирення «Вони захищали наше майбутнє»	1-9 Дошк. група	07.05.21р.	Кульчицька М.М., вихов. дошк. групи
13	Провести благодійну акцію «З вірою в серці»	1 -9	Протягом року	Учнівське самоврядування

14	Свято Героїв «Закарбуємо у пам'яті назавжди, славетні наші імена »	5-9	25.05.22 р.	Крукчевич Т. І.
15	Міні- проекти за участю батьків: «Світ професій», «Захисники Батьківщини у моїй родині»	5-9	Протягом року	Класні керівники
16	Провести у ДНЗ заходи з організації національно-патріотичного виховання дошкільників за темами: <ul style="list-style-type: none"> - моя сім'я (сімейні традиції, сімейні реліквії, професії в моїй родині тощо); - моя країна (державні символи, столиця, державні свята) 		Протягом року	Павлик О.С. Толмачова О.С.

4.2. Морально - духовне виховання

№ п/п	Зміст роботи	Клас	Час проведення	Відповідальний
1	За допомогою анкетування, співбесід, спостережень визначити ціннісні орієнтири школяра.	1-9	вересень	Класні керівники
2	Написання диктанту до Міжнародного дня грамотності «Бринить, співає наша мова, чарує, тішить і п'янить»	5 -9	08.09.21 р.	Вчителі укр.. мови Куцан Г.Я.
3	Акція “Милосердя”. Рейд «Кому потрібна наша допомога?»	2-9	Вересень Жовтень	ПО Кульчицька М.М.
4	День української писемності та мови. Свято «Прилиньмо душею до перлин рідної мови»	5-9	22.02.22 р.	Вч. укр. мови Кос С.Д,
5	Ознайомити учнів з правилами і естетичними нормами народної моралі	5-9	Протягом року	Класні керівники
6	Читання і обговорення статей Біблії	1-4 Дошк. група	Протягом року	Учителі початкових класів Вихов. дошк. групи
7	Конкурс авторської поезії про мову «Ти наше диво, рідна солов'їна мова»	1-9	Листопад	Вчителі укр.. мови
8	Стрітення Господнє. Свято «Весна вже воскресла, нам свято принесла»	1-9 Дошк. група	15.02.22 р.	Вихов. дошк. групи

9	Тиждень дитячого читання в школі «Книги – дивовижний сад, де кожен шукає плоди на свій смак» для життя»	1-9	22-26.03.22р.	Орущак О. Б.
10	Шевченківські дні «Сім струн любові до Кобзаря»	1-9	Березень	Куцан Г.Я.
11	Виставка дитячих робіт «Мої добрі справи»	1-9	Квітень	Вчителі трудового навчання
12	Урок – сповідь «Розкажи про себе»	1-6	Травень	Класні керівники
13	Провести дослідження в класах на тему «Що в мене хорошого?»	5 -9	Квітень	Вчитель християнської етики
14	Урок довіри «Не роби іншим того, що собі не бажаєш»	5 -9	Травень	Вчитель християнської етики
15	Урок духовності «Християнські цінності: Добро, Злагода, Мир»	5 -9	Протягом року	Класні керівники
16	Проведення інформаційних хвилин «Світ доброти навколо мене»	1-9	Систематично	Класні керівники
17	Свято Миколи Чудотворця «Чудеса Святого Миколая »	1 -4 Дошк. група	18.12.21 р.	Орищак Р.І. Вихов. дошк. групи
18	Різдво Господа Ісуса Христа «Світло Вифлеємської зірки»	1-9	Січень	Денищенко К.М.
19	Великдень «Свята паска йде до хати родину благословляти ».	1-9 Дошк. група	Квітень	Орищак Р.І. Вихов. дошк. групи

4.3.Художньо-естетичне виховання

№ п/п	Зміст роботи	Клас	Час проведення	Відповідальний
1	Проводити рейди – перевірки «Естетика зовнішнього вигляду учнів»	1-9	Протягом року	Учнівський парламент
2	Шкільний ярмарок «Багатства золотої осені»	2-9	Жовтень	ПО Кульчицька М.М.
3	З метою розвитку інтересів, смаків, музичних здібностей та бажань учнівської молоді, формування в них духовної культури, організації змістовного дозвілля провести:		03.10.21. р.	Класні керівники Кульчицька М.М.

	а) День працівників освіти. Свято: «Учитель! Перед іменем твоїм дозволь покірно стати на коліна; б) ворожіння на Андрія «На Андрія гадали дівчата»; в) Свято Миколая «Святий Миколай – опікун українських дітей»; г) Різдвяне дійство «Радуйся земле, Бог народився» д) Меланка. Щедра кутя. Старий Новий рік	9 8 1-4 1-9	13.12.21 р. 19.12.2021 р. Грудень, січень	Коник Н.М. Чабан Г.І. Кл. керівники Кл. керівники
4	Ознайомлення учнів з кращими творами корифеїв українського мистецтва	1-9	Протягом року	Суфлян Л.Я.
5	В шкільній газеті «Голос школи» публікувати статті про талановитих учнів школи	1-9	1 раз в семестр	Учнівський парламент
6	Виставка-огляд «Квітковий вернісаж—2020»	1-9	Вересень	Борис І.М.
7	Подорож мережею Інтернет по мистецьких музеях	1 -9	Протягом року	Вчитель інформатики
8	Провести тиждень естетичного виховання: а) Бесіди «Естетичні норми моєї родини»; б) «Культура поведінки: йдемо до театру, цирку. музею. на виставу»; в) «Культура телефонної розмови»	1 -9	квітень	Класні керівники
9	Збір матеріалів на тему «Диво українських храмів»	1 -9	До 20 травня 2022 р.	Вчителі – предметними, класні керівники
10	Відвідування учнями музеїв мистецтва з метою формування художньо естетичних смаків	4-9	Систематич.	Вчитель образотворчого мистецтва
11	Свято останнього дзвоника «Шкільний останній дзвоник»	1-9	Травень	Кульчицька М.М.
12	Прийняти участь в районному конкурсі «Таланти твої Україно»	5-9	Лютий	Вчит. образ. мистец., керівники гуртків

4.4. Екологічне виховання

№ п/п	Зміст роботи	Клас	Час проведення	Відповідальний
-------	--------------	------	----------------	----------------

1	Операція “Зелена школа”	1-9	Вересень	Класні керівники, вчитель біології
2	Оформити кутки природи	1-4	Вересень	Вчителі 1 -4 кл.
3	Робити огляд преси, випускати газету на теми екологічного спрямування	1-9	Протягом року	Редколегія школи
4	Виховна година “Бережіть ліс – легені планети”	1-9	Вересень	Класні керівники
5	Залучити дітей до проведення природоохоронних акцій: - «Листя» - «Зимуючі птахи» - «Птах року» - «Земля».	1-9 7-9 4-8 8-9	Жовтень Грудень Березень Квітень	Класні керівники Вчитель біології
6	Конкурс малюнків “ Природа і фантазія”	1 -7	Лютий	Вчителі біології і образотворчого мистецтва
7	Всесвітній день Землі. «Збережемо Землю голубою і зеленою»	1-9	22.04.22р.	Хула О.Н.
8	День пам’яті жертв Чорнобильської трагедії. Реквієм «Чорнобиль не має минулого»	7-9 кл.	26.04.22р.	Кульчицька М.М.
9	Культурно-просвітницька інформації: - «Ми і світ природи».	1- 9	Березень	Класні керівники
10	День довкілля «Світ у крапельці води»	1-9	Квітень	Дирекція школи
11	Акція-конкурс “Збережемо лісові красуні”	5-9	Грудень	Класні керівники
12	Співпраця учнів школи з органами місцевої влади по питанню збереження чистого екологічного середовища	1 -9	Протягом року	Дирекція школи
13	Екологічна вікторина на тему “Рослини і тварини рідного краю, які зникають”	4-7	Квітень	Класні керівники
14	Проведення екскурсій на природу	1-6 Дошк. група	Протягом року	Вчителі 1 -4 класів Вихов. дошк. групи

15	Свято зустрічі птахів. Операція «Подбай про пернатих друзів»	5-6	Березень	Борис І.М.
----	--	-----	----------	------------

4.5. Родинно-сімейне виховання

№ п/п	Зміст роботи	Клас	Час проведення	Відповідальний
1	Година спілкування “Я – клас – родина”.	1-9	Вересень	Класні керівники
2	Виховні години: - «Традиції української родини» - «Без сім’ї немає щастя на Землі» - «Тепло батьківського дому»	5-9 8-1 1-4	Жовтень Лютий Листопад	Класні керівники Вчителі 1-4 класів
3	Конкурс малюнків “Моя сім’я”	1-8	Листопад	Вчитель образотворчого мистецтва
4	Анкета “Чи знаєте ви своїх батьків?”	6-9	Грудень	Класні керівники
5	Міжнародний день сім’ї «Родина, родина від батька до сина»	1-9	Травень	Класні керівники
6	Свято матері “Тепло материнської любові”	1-4	Травень	Вчителі початкових класів Чабан Г.І.
7	Взяти участь в районному конкурсі «І слово, і пісня, матусю, тобі»	5-9	Квітень	Кульчицька М.М. Кос С.Д.

4.6. Трудове виховання

№ п/п	Зміст роботи	Клас	Час проведення	Відповідальний
1	Тиждень чистоти і порядку	1-9	Жовтень	ПО Кульчицька М.М.
2	Трудовий десант “Живи, книго!”	1-9	Листопад Березень	Орущак О.Б.

3	Підсумки збереження підручників	1-9	Грудень Квітень	Орущак О.Б.
4	Профорієнтація учнів. Анкетування «Ставлення учнів до фізичної праці», «Професійні інтереси учня»	8-9 кл	Листопад Лютий	Класні керівники
5	Підготовка і випуск тематичного бюлетеня «Знання для майбутньої професії»	8-9	Січень	Класні керівники
6	Операція “Дахи для птахів”	7-9	Березень	Вчитель трудового навчання
7	Акція “Посади деревце”	8-9	Квітень	Вчитель трудового навчання
8	Трудовий десант “Збережемо шкільне майно”	5-9	Квітень	Техперсонал
9	День добрих справ “ Щоб бути корисним”	1-7	Щомісячно	Класні керівники
10	Запис українських народних загадок про трудовий процес, професії, громадське становище людини.	6-9	До квітня	Педагог-організатор
11	ГКК «Професії наших батьків»	1- 9	Березень	Класні керівники.

4.7. Пізнавальна активність. Сприяння творчому розвитку особистості

№ п/п	Зміст роботи	Клас	Час проведення	Відповідальний
1	Провести діагностику й оновити банк даних «Обдаровані діти»	1 -9	Жовтень	Кульчицька М.М.,
2	Проведення бесід з метою виявлення інтелектуального розвитку учнів шляхом співбесід, тестування, анкетування: - «Що означає культура праці?» - «Як розвивати пам'ять?» - «Творчість пробуджує талант»	1-9	Листопад Січень Березень	Класні керівники Гнатів М.О.
3	Залучення учнів до роботи олімпіад, факультативних занять.	5-9	Вересень	Вчителі - предметники
4	Провести анкетування «Світ моїх захоплень»	5-9	Лютий	Класні керівники

5	Проведення міні-фестивалю «Мої таланти»	5-9	Квітень	Класні керівники
6	Фестиваль вшанування обдарованих дітей «В кожній дитині – сонце»»	1-9	Травень	Дирекція школи
7	Участь учнів в конкурсах «Кенгуру», «Смішний колосок», «Лелека», Левеня», «Бобер», інтелектуальній грі «Що? Де? Коли?»	5 - 9	Квітень	Вчителі - предметники
8	Практикум «Як визначити свої здібності?»	8 -9	Грудень	Гнатів М.О.
9	Тестування «Чого я прагну?»	9- 8	Січень	Гнатів М.О.
10	Виставка «Світ моїх захоплень»	5 -9	Квітень	Кульчицька М.М.
11	Взяти участь в конкурсі театральних та драматичних колективів, конкурсі образотворчого декоративно-ужиткового мистецтва «Таланти твої, Україно», фестивалі дитячих колективів «Різдвяні канікули – 2020 року», конкурсі новорічних костюмів. Участь учнів в «Віденському балі»	5 - 9	Грудень Січень Лютий	Вчителі трудового навчання Учнівський парламент
12	Конкурс малюнків «Моє захоплення»	1 - 8	Грудень, травень	Вчитель образотворчого мистецтва

4.8.Робота з батьками та громадськістю

№ п/п	Зміст роботи	Клас	Час проведення	Відповідальний
1	Загальношкільні батьківські збори	1-9	2 рази в рік	Дирекція школи
2	Вивчати соціальний склад сім'ї, матеріальне становище, сімейний мікроклімат	1-9	Вересень	Класні керівники
3	Розробити орієнтовний навчально-тематичний план роботи педагогічного всеобучу батьків		Вересень	Гнатів М.О.
4	Організувати роботу консультативної психолого-педагогічної служби для надання допомоги батькам у вихованні дітей	1-9	Протягом року	Класні керівники, практичний психолог
5	Проводити співбесіди з батьками, діти яких схильні до правопорушень	5-9	Систематично	Класні керівники
6	Спільно з батьківським комітетом організувати рейди перевірки по виявленню організації вільного часу учнями		Щомісячно	Голова батьківського комітету

7	Залучити батьків до проведення виховних заходів	1-6	Протягом року	Дирекція школи
8	Провести тестування “Чи можуть бути батьки моїм ідеалом”	8-9	Грудень	Практичний психолог
9	На виробничій нараді при директору робити аналіз роботи з батьками	1-9	Грудень Квітень	Дирекція школи

4.9. Індивідуальна робота з учнями

1	Створити групи швидкої допомоги для надання допомоги в навчанні	1-4	Жовтень	Вчителі. 1-4 класів
2	Шляхом анкетування вивчити і проаналізувати рівень активності учнів	9-7	Листопад	Класні керівники
3	Зробити дослідження стосунків між хлопцями і дівчатами	5-9	Грудень	Гнатів М.О.
4	Огляд-конкурс “Моє робоче місце»	5-9	Раз в семестр	Кульчицька М. М
5	Робити звіти учнів про виконання своїх доручень	2-9	Раз в місяць	Голова учнівського парламенту
6	Залучити учнів до виконання програми “Обдарованість. Творчість. Пошук.”	1-9	Вересень	Класні керівники
7	Провести бесіди щодо підвищення рівня знань учня	5-9	Протягом року	Класні керівники
8	Ознайомлення з читацькими інтересами учнів	2-9	Вересень Жовтень	Оруцак О. Б,
9	Зробити аналіз результатів навчально-виховного процесу і батьківських спостережень за учнями	1-9	Раз в семестр	Класні керівники

4.10. Розвиток учнівського самоврядування

1	Обрання нового складу учнівського самоврядування у формі учнівського парламенту	1-9	до 12.09.21 р.	ПО Кульчицька М.М.
2	Проведення засідань комісій парламенту з питань шкільного життя	5-9	Раз в місяць	Голова учнівського парламенту

3	Обговорення поведінки учнів, схильних до правопорушень, на засіданні парламенту	5-9	Раз в місяць	Члени парламенту
4	Залучати членів парламенту до організації проведення виховних заходів	5-9	Систематично	Голова учнівського парламенту
5	Проводити операцію «Урок», «Перерва»	5-9	Вересень. Жовтень	ПО Кульчицька М.М.
6	В газеті «Голос школи» висвітлювати діяльність парламенту	5-9	Раз в семестр	Редколегія школи
7	Провести безстрокові акції «З вірою в серці», спрямованої на підтримку захисників нашої країни	5-9	Постійно	Учнівський парламент
8	Провести зустріч з працівниками соціальної служби	7-9	Листопад	Дирекція школи
9	Проведення шкільної ярмарки «Багатства золотої осені»	2-9	Жовтень	Члени парламенту
10	Залучити учнів до проведення предметних тижнів	5-9	Протягом року	Вчителі – предметники Члени навчальної комісії
11	Робити рейди – перевірки по виявленню проведення дозвілля учнів, зовнішньому вигляду учнів	1-9	2 рази в семестр	Класні керівники, члени парламенту
12	Тиждень самоврядування	5-9	Жовтень	Учнівський парламент
13	Зустріч з воїнами-учасниками АТО «В родинному колі»	8-9	Протягом року	Класні керівники, члени парламенту
14	Конкурс новорічних костюмів. Бал – маскарад «Новорічний серпантин»	1 -9	29 грудня	Кульчицька М.М
15	Взяти участь у районному Балі лідерів учнівського самоврядування «А над світом українська вишиванка цвіте»	9	Лютий	Лідери учнівського самоврядування

4.11. Основи безпеки життєдіяльності і здоров'я

№	Зміст виховної роботи	Клас	Час проведення	Відповідальний
1	Провести роз'яснювальну роботу та інструктаж з охорони праці щодо роботи та протиепідемічних заходів в умовах адаптивного карантину у зв'язку з поширенням коронавірусної хвороби COVID-19			
2	Налагодити належну масово – роз'яснювальну роботу серед дітей щодо правил поведінки при виникненні надзвичайних ситуацій , попередження ДТП за участю дітей як учасників дорожнього руху, залучення школярів до участі в роботі, спрямованій на запобігання дитячому дорожньо-транспорт травматизму	1 -9	Протягом року	Дирекція школи, класні керівники, вчитель основ здоров'я
3	Проводити теоретичні та практичні заняття з вивчених правил дорожнього руху, надання першої медичної допомоги у разі дорожньо-транспортного травматизму	1 -9	Постійно	Класні керівники
4	Взяти участь в проведенні Всеукраїнського рейду «Увага! Діти на дорозі!»	1 -9	Вересень	Класні керівники
5	Залучити медиків до проведення санітарно – оздоровчої роботи серед учнів: - профілактичні огляди школярів; - бесіди на теми моралі, профілактики різних хвороб та збереження здоров'я, шкоди куріння, алкоголю, наркотиків	1 -9	Систематично	Медичні працівники, класні керівники, вч. основ здоров'я
6	Всесвітній день боротьби зі СНІДом. Тренінг «СНІД – проблема людства»	8-9	01.12.21 р.	Гнатів М.О.
7	Провести акцію «Твоє здоров'я»	1 -9	Жовтень, квітень	Медичні працівники, кл. керівники
8	Обстежити житлові і побутові умови учнів, які мають проблеми із здоров'ям	1 -9	Жовтень	Класні керівники
9	Провести анкетування учнів з метою виявлення шкідливих звичок «Що ти знаєш про своє здоров'я»	6 -9	Грудень	Психолог школи Класні керівники

10	Випускати «Санбюлетень»	8 -9	І раз в семестр	Медсестра
11	Проводити Дні здоров'я	1 -9	Протягом року	Класні керівники
12	В шкільну газету «Голос школи ввести рубрику «Здоровий спосіб життя»	1 -9	Випуск газети	Учнівський парламент

4.12.Превентивне виховання

№	Зміст виховної роботи	Клас	Час проведення	Відповідальний
1	Проводити тижні правових знань	1 91	Грудень, березень	Вчитель правознавства
2	Проведення акції «Чим живеш, дитино?»	1 -9	Жовтень квітень	Класні керівники
3	Проведення бесід з морально –правової етики	1 -9	Протягом року	Класні керівники
4	Організувати постійно –діючу виставку «Ні – шкідливим звичкам»	1 -9	Постійно	Орущак О.Б. Класні керівники
5	Провести батьківські збори на тему «Шкідливий вплив алкоголю і паління на здоров'я дитини»	1 -9	Березень	Дирекція школи Класні керівники
6	Проведення годин спілкування «Закон і права»	1 -9	Протягом року	Класні керівники
7	Практикум «Як ми говоримо?»	1 -9	Протягом року	Класні керівники
8	Заслухати звіти класних керівників по питанню «Превентивне виховання в школі» на засіданні методоб'єднання класних керівників	5 -9	Березень	Голова м/о класних керівників
9	Класним керівникам проводити анкетування, опитування з метою виявлення учнів групи ризику	5 -9	Систематично	Класні керівники, практичний психолог
10	День прав людини. Диспут «Людина і закон»	8-9	10.12.21 р.	Поліщук П. А.
11	Щоквартально на нараді при директорові аналізувати стан правовиховної роботи	5 -9	2 рази в семестр	Директор школи Класні керівники

12	Забезпечити змістовне дозвілля учнів у передвихідні та святкові дні через організацію проведення дискотек, КВК, спортивних змагань	1 -4 5 -9 8-9	17 год. 19 год. 21 год.	Дирекція школи Класні керівники
13	Активізувати роботу шкільної бібліотеки до проведення тематичних вечорів, бесід, спрямованих на формування у підлітків здорового способу життя	1 -9	Протягом року	Орущак О.Б.
14	Залучити учнів до проведення олімпіад з правознавства	9	Листопад	Вчитель правознавства
15	Організувати виставку новинок юридичної літератури, оформити «скриньку допомоги»	1 -9	Систематично	Орущак О. Б.
16	Поповнювати матеріалами «Інформаційний куток з правової тематики»	1 -9	Систематично	Вчитель правознавства
17	Проводити психолого- педагогічні семінари з вивчення індивідуальних особливостей підлітків	5 -9	2 рази в семестр	Гнатів М.О.
18	Спільно з батьками вирішити питання зайнятості дітей у літній канікулярний період	1 -8	Квітень	Дирекція школи Класні керівники

4.13. Співпраця з громадськими, дитячими, молодіжними організаціями

№	Зміст виховної роботи	Клас	Час проведення	Відповідальний
1	Залучити старшокласників до роботи у «Молодій Просвіті»	9	Постійно	Голова «Молодої Просвіти»
2	Членами «Молодої Просвіти провести: <ul style="list-style-type: none"> - вшанування пам'яті жертв голодомору і політичних репресій; - свято мови; - перша Коляда; - Великодній тиждень; - Свято писанки «Писанка мальована і з любов'ю зроблена» 	9	Листопад Січень Квітень	Члени «Молодої Просвіти» Вчителі історії, образотворчого мистецтва
3	Проводити зустрічі з відомими людьми села Городище, рідного краю	5 - 8	Протягом року	Члени «Молодої Просвіти»

4	Зібрати матеріали і оформити літопис «Молодої Просвіти»	8 -9	До 01. 05 2022 року	Члени «Молодої Просвіти»
5	Провести свято – конкурс українського традиційного одягу «Вишиваночка моя»	1 -9	Квітень	Педагог-організатор
6	Знайомство «Пласт – юнацька організація»	8 -9	Жовтень	Класні керівники

4.14. Засідання Ради профілактики правопорушень

№ п/п	Зміст	Термін виконання	Хто відповідає	Відмітка про виконання
	I засідання	Вересень		
1	Підсумки роботи Ради за 2019-2020 н.р. Затвердження складу та плану роботи РПП	Вересень 25.09. 2020 року	Юркевич Л. М.	
2.	Про проведення тестування з виявлення учнів, схильних до правопорушень	з 22.09 по 26.09	Практичний психолог	
3.	Про оформлення щоденника психолога – педагогічних спостережень за «проблемними дітьми»	Протягом місяця	Практичний психолог	
4.	Про складання банку даних на учнів з девіантною поведінкою. Затвердження списків громадських вихователів над учнями, схильними до правопорушень	До 10.09.2020	Практичний психолог	
	II засідання	Жовтень		
1.	Виконання рішень засідання РПП від 25.09 2020 р. року.	Жовтень 24.10 2020 року	Юркевич Л.М.	
2.	Залучення до участі в роботі гуртків, факультативів “проблемних дітей”	Вересень - Жовтень	Педагог-організатор	
3.	Про підсумки проведення місячника «Увага! Діти на дорозі!»	Вересень- жовтень	Практичний психолог	
4.	Про організація роботи з учнями з девіантною поведінкою	Протягом року	Практичний психолог	
	III засідання	Листопад		

1.	Про виконання рішень РПП від 24. 10 2020 року	Листопад 28.11 2021 р.	Юркевич Л. М.	
2.	Про роботу класних керівників з батьками, учні яких схильні до правопорушень	28.11.2021 р.	Класні керівники	
3.	Про складання психолого-педагогічних характеристик на учнів з девіантною поведінкою	Протягом листопада	Практичний психолог	
4.	Про організація роботи щодо формування здорового способу життя	Протягом місяця	Суфлян Л. О.	
	IV засідання	Грудень		
1.	Про виконання рішень РПП від 28.11.2020 р.	Грудень 26.12.2021 р.	Юркевич Л. М.	
2.	Про індивідуальну роботу класних керівників, батьків, громадськості села з учнями, які перебувають на внутрішньошкільному обліку	26.12.2021 р.	Класні керівники	
3.	Про підсумки проведення тижня правових знань	08.12 – 12.12.2021 р.	Поліщук П. А.	
	V засідання	Лютий		
1.	Про виконання рішень РПП від 26.12.2020 р.	27.02.2022р.	Юркевич Л. М.	
2.	Заслухати класних керівників про роботу по попередженню пропусків учнями без поважних причин	27.02.2021р.	Класні керівники	
3.	Заслухати голову учнівського парламенту про діяльність учнівського самоврядуванню із запобігання правопорушень	27.02.2022 р.	Голова учнівського парламенту	
4.	Організація зустрічі з представниками громадськості села, дільничним інспектором	Березень	Педагог-організатор	
	VI засідання	Березень		
1.	Про виконання рішень РПП від 27. 02 2021р.	27.03.2022 р.	Юркевич Л. М.	
2.	Заслухати і обговорити доповідь “Роль школи, сім’ї, громадськості у формуванні загальнолюдських цінностей”	27. 03.2022р.	Педагог-організатор	
3.	Про проведення тижня правових знань	З 16. 03 по 20.03.22 р.	Поліщук П.А.	

	VII засідання	Квітень		
1.	Про виконання рішень РПП від 27.03 2021 р.	24.04.2022 р.	Юркевич Л. М.	
2.	Аналіз стану навчально –виховної роботи в школі. Робота з учнями, які мають початковий рівень знань	24.04.2022 р.	Класні керівники	
3.	Заслухати звіти керівників гуртків, спортивних секцій про зайнятість учнів з «групи ризику» в позашкільний час	24.04.2022 р.	Керівник гуртка	
4.	Про організацію літнього оздоровлення учнів контрольованої категорії		Практичний психолог	
	VIII засідання	Травень		
1.	Про виконання рішень РПП від 24.04 2021р.	22.05.2022 р.	Юркевич Л.М.	
2.	Про профорієнтаційні наміри з-поміж учнів, які знаходяться на обліку		Класні керівники	
3.	Круглий стіл «Виявлення соціальних причин, що дають підставу вважати підлітка «проблемними»		Члени РПП	

4.15. Правовиховна, правоосвітня та профілактична робота

Дата проведення	Назва заходу	Відповідальний
Вересень До 10. 09.20 Протягом року Протягом року До 22. 09.20	1. На основі соціологічного паспорта поновити банк даних про дітей, які схильні до правопорушень, налагодити системну перевірку умов проживання та виховання в них неповнолітніх. 2. Організувати контроль за відвідування занять учнями школи. 3. Організувати консультації з учнями та їх батьками, щодо ознайомлення з основними положеннями Конвенції ООН про права дитини і нормами міжнародного права.	Практичний психолог Класні керівники Вчитель правознавства
Вересень Вересень Вересень-жовтень	4. Встановити соціально-педагогічний патронат над дітьми, які схильні до правопорушень. 5. Залучення учнів, які перебувають на обліку, в гуртки, спортивні секції. 6. Оновлення стендів на правову тематику. 7. Проведення рейду « Урок »	Практичний психолог Педагог-організатор Суфлян Л. О. Поліщук П. А. Практичний психолог

	8. Тестування учнів на схильність до девіантної поведінки.	
Жовтень Протягом року 20.10 – 24.10.20	1.Індивідуальна робота з учнями, схильними до правопорушень і учнями, які стоять на внутрішньо шкільному обліку 2.Організувати роботу із залученням учнів, які потребують особливої уваги, в органи учнівського самоврядування. 3. Проведення єдиних класних годин з правового виховання на тему «Відповідальність людини за свої вчинки»	Практичний психолог Практичний психолог Класні керівники
Листопад	1.Здійснювати контроль за проведенням вільного часу учнів, робити рейди-перевірки 2.Організувати виставку літератури на тему: «Ні – шкідливим звичкам» 3.Тестування батьків на правову тематику	Класні керівники Орущак О. Б. Практичний психолог
Грудень Протягом зимових канікул Протягом місяця	1. Провести тиждень правових знань 2.Здійснювати контроль за проведенням вільного часу під час зимових канікул. 3. Індивідуальна робота з учнями, які перебувають на внутрішньо шкільному обліку 4. Проведення класних годин з правового виховання на тему «Декларація прав людини	Класні керівники Практичний психолог Класні керівники
Січень 12.01 -16.01.21 23.01.21	1.Аналіз причин правопорушень серед учнів школи. 2.Проведення класних годин з правового виховання на тему «Право кожної дитини – право на навчання» 3.Семінар для класних керівників на тему «Правопорушення та відповідальність за нього»	Практичний психолог Класні керівники Поліщук П. А.
Лютий Протягом місяця 09.02 -13.02.21 16.02 -20.02.21	1.Активізувати роботу шкільної бібліотеки до проведення тематичних вечорів, бесід, спрямованих на формування у підлітків здорового способу життя. 2. Проведення бесід з пояснення законодавчих актів, які направлені на профілактику правопорушень 3. Класна година «Як запобігти шкідливим звичкам?»	Орущак О. Б. Поліщук П. А. Класні керівники
Березень 19.03 -23.03.21	1.На загальношкільних батьківських зборах розглянути питання «Виховання у дітей поваги до чинного законодавства України та ведення профілактичної роботи щодо попередження відхилень у поведінці»	Вчитель правознавства

Протягом місяця	2.Проведення тижня правових знань 3. Провести години спілкування з «проблемними дітьми» на морально – правову тематику	Поліщук П. А. Класні керівники
Квітень Протягом місяця	1.Організація роботи з оздоровлення учнів соціальних категорій 2.Робота з учнями, які мають початковий рівень знань 3. Виставка літератури з правової профілактичної роботи	Суфлян Л. О. Практичний психолог Практичний психолог
Травень До 05 .05.21	1.Зробити аналіз причин правопорушень серед учнів школи за 2019 – 2020 року 2.Заслухати звіт про роботу щодо організації літнього відпочинку учнів, схильних до правопорушень 3.Планування правовиховної роботи на 2021 – 2022 н.р. 4. Оновлення стендів з правової та профілактичної роботи	Класні керівники Практичний психолог Педагог-організатор. Практичний психолог

Розділ V. Внутрішній контроль і управління

5.1. Перевірка контрольних робіт

Класи	Предмет	Вчитель	Дата перевірки	Кількість к/р	Примітка
9 4,9	українська мова, математика	Кос С.Д Орущак О.Б.	грудень		довідка
5 - 9	Світова література	Юркевич Л.М.	грудень		
5, 6	Англійська мова	Коник Н.М.	лютий		

5.2. Перевірка журналів

№	Мета перевірки	Дата	Примітка
1.	Якість оформлення журналів і записи в них	вересень	записи у журналах, наказ
2.	Стан оцінювання учнів 3 – 9 класів, робота з учнями початкового рівня підготовки (1 – 4 класи)	жовтень	записи у журналах, наказ

3.	Своєчасність ведення обліку відвідування і виставлення оцінок	грудень	записи у журналах, наказ
4.	Своєчасність виставлення балів за I семестр, виконання державних програм	грудень	записи у журналах, наказ
5.	Перевірка журналів	грудень	записи у журналах, наказ
6.	Узагальнювальний контроль	лютий	записи у журналах, наказ
7.	Оцінювання навчальних досягнень учнів за 12-бальною системою	березень	записи у журналах, наказ
8.	Своєчасність виставлення балів за II семестр, ДПА, за рік, виконання державних програм	Травень-червень	записи у журналах, наказ

5.3. Перевірка зошитів

№ п/п	Мета перевірки	Дата	Примітка
1	Обсяг класних робіт (українська мова – 2-4 класи, вчителі Чабан Г.І., Денищенко К.М., Орищак Р.І)	жовтень	Таблиця
2	Обсяг класних робіт (німецька мова – 5, 6 класи)	листопад	Таблиця
3	Охайність ведення зошитів (зарубіжна література – 5 – 9 класи)	грудень	Таблиця

5.4. Вивчення предметів державного компонента (початкові класи, інформатика, трудове навчання , образотворче мистецтво)

№ п/п	Що треба зробити	Коли треба зробити	Хто за це відповідає
-------	------------------	--------------------	----------------------

1	Провести нараду з вчителями - предметниками з питань уточнення параметрів контролю, ознайомити з планом вивчення стану викладання предметів, визначення головних причинних факторів, від яких саме і залежить результат.	Жовтень	Директор
2	Провести співбесіди з учителями-предметниками з метою уточнення дій, надання адресної методичної допомоги	Жовтень	Суфлян Л.О.
3	Вивчення документації вчителя-предметника	Листопад-грудень	Суфлян Л.О.
4	Скласти схему само- та аналізу уроку, позаурочного заходу	Січень	Суфлян Л.О.
5	Провести семінар з питань проведення само- та аналізу уроку,	Січень	Суфлян Л.О.
6	Скласти графік відвідування уроків, позаурочних заходів	Січень	Суфлян Л.О.
7	Організувати взаємовідвідування уроків	Лютий-квітень	Суфлян Л.О.
8	Скласти графік контрольних робіт	Лютий	Суфлян Л.О.
9	Скласти графік анкетування учнів, батьків, учителів	Лютий	Гнатів М.О.
10	Здійснити аналіз анкет, співбесіду з учителями-предметниками за результатами анкетування	Березень-квітень	Гнатів М.О.
11	Перевірити тексти контрольних робіт на відповідність державній програмі, основним вимогам до рівня навчальних досягнень учнів з предмета	Лютий-березень	Дирекція школи
12	Перевірити виконання навчальних програм, стан ведення шкільної документації, робочих зошитів, зошитів для контрольних, практичних робіт	Березень-квітень	Дирекція школи

13	Здійснити порівняльний аналіз результатів зрізових робіт за I семестр та контрольних робіт з метою надання методичної допомоги, узагальнення передового педагогічного досвіду	Березень, квітень, травень	Дирекція школи
14	Здійснити порівняльний аналіз результативності участі учнів в предметних олімпіадах, конкурсах	Березень, травень	Дирекція школи
15	Провести співбесіди з учителями-предметниками за результатами зробленої роботи з метою надання методичної допомоги, узагальнення передового педагогічного досвіду		Дирекція школи
16	Підготувати проекти довідок, наказів про стан викладання предметів державного компонента в школі	Травень	Дирекція школи
17	Обговорити результати стану вивчення викладання предметів державного компонента на нараді	Травень	Дирекція школи

5.5. План контролю за роботою ШМО

№ п/п	Мета	Дата	Примітка
1.	Затвердження плану роботи методичного об'єднання	вересень	Бесіда
2.	Відвідувати і брати участь в ШМО	протягом року	Бесіда
3.	Перевірити протоколи ШМО класних керівників	квітень	Бесіда

5.6. Класно-узагальнювальний контроль

Клас	Мета	дата	Примітка
1, 5	Адаптація учнів до нових умов навчання	вересень	довідка
3, 7	Активність учнів на уроках	листопад	

8, 9	Підготовка учнями домашнього завдання	січень	
4, 9	Рівень знань учнів з основ наук	квітень	

5.7. Перевірка поурочного планування

№ п/п	Мета	Дата	Примітка
1.	Планування індивідуальної роботи (5 - 9 кл.)	жовтень	висновки
2.	Вміння ставити навчальну мету уроку і підбирати навчальний матеріал	листопад	висновки
3.	Перевірка поурочних планів (наявність)	січень	висновки
4.	Вміння ставити виховну мету уроку і підбирати навчальний матеріал	квітень	висновки

5.8. Педагогічні ради

№ пед ради	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальний	Форма контролю
1.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Аналіз навчально-виховної роботи за 2020-2021 н.р. та перспективи розвитку школи на 2021-2022 н. 2. Розподіл навантаження вчителів. 3. Затвердження плану роботи школи на 2021-2022 н.р. 4. Особливості організації освітнього процесу в 2021-2022 н.р. 5. Організація інклюзивного навчання в загальноосвітньому закладі. 6. Погодження правил внутрішкільного розпорядку на 	30.08. 2022 р.	Голова педради Секретар педради	Педрада, протокол

2.	<p>1. Виконання рішень педради від 30.08.21 р.</p> <p>2. Використання інформаційно-комунікаційних технологій як засобу забезпечення рівного доступу до якісної освіти.</p> <p>3. Діяльність педагогічного колективу над науково-методичною проблемою (другий рік роботи)</p> <p>4. Рівень адаптації учнів 1 класу до навчання у школі та 5 класу до навчання в основній школі.</p> <p>4. Реалізація державного стандарту у початкових класах.</p>	Листопад 2021р.	Голова педради Секретар педради	Педрада, протокол
3.	<p>1. Аналіз виконання рішень педради від листопада 2019р.</p> <p>2. Соціально - правовий захист дитини як важлива складова навчально- виховного процесу</p> <p>3. Підсумки навчально- виховної роботи за I семестр.</p> <p>4. Стан викладання та рівень навчальних досягнень учнів</p>	Січень 2022 р.	Голова педради Секретар педради	Педрада, протокол
4.	<p>1. Виконання рішень педради від січня 2022 р.</p> <p>2. Проблема виховання дітей з девіантною поведінкою.</p> <p>3. Роль потенціалу уроку у підвищенні рівня знань, умінь та навичок учнів у 4 класу.</p> <p>4. Роль бібліотеки у формуванні читацьких інтересів.</p> <p>5. Творчий звіт учителів , що атестуються.</p>	Березень 2022р.	Голова педради Секретар педради	Педрада, протокол
5.	<p>1. Аналіз виконання рішень попередньої педради.</p> <p>2. Звіт класних керівників, вчителів початкових класів, вчителів -предметників про роботу у 2021-22 н.р.</p> <p>3. Перевід у наступні класи учнів 1-8 класів.</p> <p>4. Нагородження Похвальними листами учнів 3-9 класів.</p> <p>5. Організація літнього оздоровлення учнів.</p>	29.05.22р.	Голова педради Секретар педради Класні керівники, вчителі початкових класів, вчителі- предметники	

5.9.Наради при директорові

№ п/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальний	Форма контролю
1.	<p style="text-align: center;">СЕРПЕНЬ</p> <ol style="list-style-type: none">1. Про стан готовності школи до нового навчального року.2. Про комплектування класів, результати набору.3. Про організацію протиепідемічних заходів в умовах адаптивного карантину у зв'язку з поширенням коронавірусної хвороби COVID-194. Про забезпечення підручниками.5. Про режим роботи школи.6. Про ведення шкільної документації	До 30.08.21	Директор	Протокол

2	<p style="text-align: center;">ВЕРЕСЕНЬ</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Про підсумки працевлаштування учнів 2. Про організацію методичної роботи 3. Про хід курсової перепідготовки вчителів 4. Про дотримання режиму роботи школи, протиепідемічних заходів в умовах адаптивного карантину у зв'язку з поширенням коронавірусної хвороби COVID-19 5. Про підготовку до Дня вчителя 	До 25.09.21		Протокол
3	<p style="text-align: center;">ЖОВТЕНЬ</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Про ведення класних журналів 2. Про підсумки контролю за веденням щоденників учнями 5-6-х кл 3. Про організацію та проведення осінніх канікул 4. Підсумки підготовки школи до роботи в зимових умовах 5. Про організацію I етапу Всеукраїнських олімпіад з базових дисциплін 	До 30.10.21		Протокол
4	<p style="text-align: center;">ЛИСТОПАД</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Про стан гарячого харчування 2. Підсумки перевірки санітарно-гігієнічного режиму в школі 3. Перевірка стану навчальних кабінетів 4. Про організацію роботи щодо видачі документів про 	До 25.11.21		Протокол
5	<p style="text-align: center;">ГРУДЕНЬ</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Про закінчення I семестру 2. Про організацію та проведення зимових канікул 3. Стан роботи з учнями, що слабо встигають 4. Аналіз відвідування уроків учнями за I семестр 	До 30.12.21		Протокол

6	СІЧЕНЬ 1. Аналіз навчально-виховної роботи за I семестр 2. Про стан чергування у школі 3. Аналіз виконання графіків предметних тижнів, олімпіад. Результати участі.	До 25.01.22		Протокол
7	ЛЮТИЙ 1. Ведення щоденників учнями 9 кл. 2. Організація роботи щодо комплектування 1-х класів	До 28.02.22		
8	БЕРЕЗЕНЬ 1. Про підсумки предметних тижнів та декад 2. Про стан ведення класних журналів 3. Аналіз відвідувань учнями занять у січні-березні 4. Про атестацію педпрацівників	До 31.03.22		
9	КВІТЕНЬ 1. Про організацію вивчення Інструкції про закінчення навчального року 2. Про результати атестації педпрацівників	До 25.04.2022		
10	ТРАВЕНЬ 1. Про підготовку свята Останнього шкільного дзвоника 2. Про результати виконання навчальних планів і програм 3. Звіт про виконання виховних планів за навчальний рік 4. Про проведення ДПА у 4,9-х класах.	До 14.05.22		

5.10. Контроль документації

№ з/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальний	Форма контролю
1	Аналіз календарних планів	Вересень січень	Заступник директора з НВР	Довідка
2	Аналіз планів класних керівників	Вересень січень	Заступник директора з НВР	Довідка
3	Аналіз планів роботи МО	Вересень	Директор	Довідка

5.11.Проведення контрольних робіт і зрізів знань за текстами адміністрацією

№ п/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальний	Форма контролю	Відмітка про вик.
	1. математика 4кл	Грудень	Директор	Довідка	
	2. українська мова 4кл	Грудень	Директор	Довідка	
	3. читання 4-кл.	Грудень	Директор	Наказ	
	4. математика 4кл	Травень	Директор	Наказ	
	5. українська мова 4кл	Травень	Директор	Наказ	
	6. читання 4кл	Травень	Директор	Наказ	
	7. українська мова 9кл	Грудень	Директор	Наказ	
	8. українська мова 7кл	Грудень	Директор	Наказ	
	9. математика 9 кл	Грудень	Директор	Наказ	
	10.математика 7 кл	Грудень	Директор	Наказ	
	11.українська мова 9кл	Травень	Директор	Наказ	
	12.українська мова 8 кл	Травень	Директор	Наказ	
	13.математика 9 кл	Травень	Директор	Наказ	
	14.математика 8 кл	Травень	Директор	Наказ	

Розділ VI.

Охорона життя і здоров'я учасників освітнього процесу

№ п/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальний	Форма контролю
1.	<p align="center">СЕРПЕНЬ</p> <ol style="list-style-type: none"> Складання акту санітарно-гігієнічного паспорту школи Аналіз показників стану здоров'я учнів в 2019-2020 навчальному році Аналіз оздоровлення дітей влітку Організація питного режиму 	<p align="center">т. I</p> <p align="center">т. IV</p> <p align="center">т. IV</p>	<p align="center">Директор</p> <p align="center">Медична сестра</p> <p align="center">Директор</p>	<p align="center">Акти</p> <p align="center">Довідка</p> <p align="center">Звіт</p>
2	<p align="center">ВЕРЕСЕНЬ</p> <ol style="list-style-type: none"> Забезпечення якісного вивчення курсу “Основи здоров'я”. Аналіз показників фізичного розвитку учнів. Організація роботи спецмедгруп. Складання розкладу уроків відповідно санітарно-гігієнічних вимог. Організація харчування дітей. Робота з профілактики харчових отруень. Виявлення хворих дітей для навчання вдома. 	<p align="center">I т.</p> <p align="center">I т.</p> <p align="center">I т.</p> <p align="center">т. I</p> <p align="center">т. I</p>	<p align="center">Суфлян Л.О.</p> <p align="center">Вч. фіз..</p> <p align="center">виховання</p> <p align="center">Суфлян Л.О.</p> <p align="center">Гірняк І.Р.</p> <p align="center">Директор</p>	<p align="center">планування</p> <p align="center">комплектування</p> <p align="center">груп,</p> <p align="center">наказ ,</p> <p align="center">розклад,</p> <p align="center">звіт</p>
3	<p align="center">ЖОВТЕНЬ</p> <ol style="list-style-type: none"> Вивчення якості харчування учнів Корекція системи заходів школи з профілактики бродяжництва, наркоманії, СНІДу, вен. захворювань серед учнів Інструктаж з ТБ на осінніх канікулах 	<p align="center">II т.</p> <p align="center">I т.</p> <p align="center">IV т.</p>	<p align="center">Директор</p> <p align="center">Практ. психолог</p> <p align="center">Кл. керівники</p>	<p align="center">Аналіз,</p> <p align="center">план заходів</p>

4	<p style="text-align: center;">ЛИСТОПАД</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Проведення лекції та бесід на тему профілактика СНІДу та наркоманії 2. Організація роботи з профілактики інфекційних захворювань учнів 	<p>IV т.</p> <p>II т.</p>	<p>Практ. психолог</p> <p>Медична сестра</p>	<p>Довідка</p> <p>План</p>
5	<p style="text-align: center;">ГРУДЕНЬ</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Стан температурного режиму школи 2. Інструктаж з ТБ на зимових канікулах 3. Контроль за станом роботи з попередження дитячого травматизму 	<p>IV т.</p> <p>IV т.</p>	<p>Директор</p> <p>Кл. керівники</p> <p>Директор</p>	<p>Аналіз замірів</p> <p>Протоколи</p> <p>Наказ</p>
6	<p style="text-align: center;">СІЧЕНЬ</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Стан температурного режиму школи 2. Тиждень безпеки руху 	<p>III т.</p>	<p>Директор</p> <p>Суфлян Л.О.</p>	<p>Аналіз замірів.</p> <p>Звіт</p>
7	<p style="text-align: center;">ЛЮТИЙ</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Стан температурного режиму школи 2. Контроль санітарно-гігієнічного режиму в школі 3. Проведення заходів з профілактики нещасних випадків на шкільному подвір'ї 	<p>II т.</p>	<p>Директор</p> <p>Директор</p> <p>Кл. керівники</p>	<p>Аналіз замірів</p> <p>наказ,</p> <p>звіт, акт</p>
8	<p style="text-align: center;">БЕРЕЗЕНЬ</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Інструктаж з ТБ учнів на час весняних канікул. 	<p>III т.</p>	<p>Кл. керівники.</p>	<p>Журнал інструктажу</p>

	КВІТЕНЬ 1. Підготовка плану літнього оздоровлення 2. Тиждень безпеки руху 3. Проведення екологічної толоки	IV т. II т. квітень	Директор Суфлян Л.О.	План Звіт Звіт
10	ТРАВЕНЬ 1. Інструктаж учнів з ТБ на час літніх канікул . 2. Організація роботи літнього відпочинку учнів.	IV т. 1. т. 2. т.	Кл. керівники Директор	Інструктаж Списки Накази
11	ЧЕРВЕНЬ Робота літнього табору «Смайлик»		Коник Н.М.	Довідка

6.1. Охорона праці

№ п/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальний	Форма контролю
1.	СЕРПЕНЬ 1. Проведення вступного інструктажу з ОП 2. Проведення інструктажу на робочому місці 3. Підписання актів на дозвіл проведення навчальних занять у кабінеті фізики, хімії, біології, інформатики, шкільній майстернях, спортзалах, спортивному майданчику 4. Підписання акту прийняття школи до нового навчального року 5. Вивчення Положення про охорону праці в загальноосвітніх школах 6. Контроль наявності інструкцій з охорони праці в навчальних кабінетах школи, майстерні. 7. Складання комплексу заходів із запобігання дитячого травматизму	III т. III т. IV т. IV т. IV т. III т. IV т.	Директор	

2	<p style="text-align: center;">ВЕРЕСЕНЬ</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Контроль за журналом реєстрації інструктажу учнів з ОП в кабінетах фізики, хімії, біології, шкільній майстерні 2. Контроль поверхових евакуацій 3. Контроль санітарних книжок працівників 4. Коректування правил внутрішкільного трудового розпорядку Оформлення куточка з ОП 5. Вивчення Положення про порядок розслідування й обліку нещасних випадків на виробництві. Оформлення акту про виконання угоди з ОП 	<p style="text-align: center;">I т.</p> <p style="text-align: center;">I т.</p> <p style="text-align: center;">I т.</p> <p style="text-align: center;">I т.</p> <p style="text-align: center;">I т.</p>	Директор	<p style="text-align: center;">Нарада при дир.</p> <p style="text-align: center;">Перевірка стану,</p> <p style="text-align: center;">Нарада при дир.</p> <p style="text-align: center;">Куток</p> <p style="text-align: center;">Нарада при дир. Акт</p>
3	<p style="text-align: center;">ЖОВТЕНЬ</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Контроль підготовки школи до роботи в зимових умовах (дотримання норм ТБ) 		Директор	Нарада при дир.
4	<p style="text-align: center;">ЛИСТОПАД</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Перевірка стану ОП в шкільних кабінетах, майстерні 	II т.	Директор	Довідка
5	<p style="text-align: center;">ГРУДЕНЬ</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Перевірка дотримання норм ТБ на уроках фізкультури 2. Перевірка захисного заземлення і опору ізоляції електромережі 3. Контроль за журналом реєстрації нещасних випадків з учнями 4. Видання наказу про попередження дитячого травматизму 5. Аналіз роботи з ОП за I півріччя 	<p style="text-align: center;">I т.</p> <p style="text-align: center;">II т.</p> <p style="text-align: center;">IV т.</p>	Директор	<p style="text-align: center;">Наказ</p> <p style="text-align: center;">Звіт</p> <p style="text-align: center;">Нарада</p> <p style="text-align: center;">Наказ</p> <p style="text-align: center;">Довідка</p>
6	<p style="text-align: center;">СІЧЕНЬ</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Проведення інструктажу з ОП на робочому місці 2. Контроль за журналами реєстрації інструктажу учнів у кабінетах фізики, біології, шкільній майстерні 3. Контроль стану шкільного двору, усунення узятих кригою сходів та доріжок 	<p style="text-align: center;">I т.</p> <p style="text-align: center;">III т.</p>	Директор	<p style="text-align: center;">Інструктаж</p> <p style="text-align: center;">Нарада при дир.</p> <p style="text-align: center;">Перевірка стану</p>
7	<p style="text-align: center;">ЛЮТИЙ</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Проведення заходів з профілактики нещасних випадків на шкільному дворі 	Лютий	Директор	Перевірка стану, звіт, акт

Розділ VII. Діяльність ради школи. Робота з батьками, громадськістю

	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальний	Форма контролю
	<p style="text-align: center;">Робота ради школи СЕРПЕНЬ</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Аналіз роботи ради школи за 2020-2021 навчальний рік 2. Розгляд і затвердження плану роботи на 2021-2022 навчальний рік. 3. Розподіл обов'язків між членами Ради школи 4. Про стан підготовки до нового навчального року та надання допомоги у створенні умов освітнього процесу. 5. Про зміцнення матеріально-технічної бази школи. 	IV тиждень	Директор	Протокол
	<p style="text-align: center;">ЛИСТОПАД</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Про надання допомоги дітям пільгових категорій 2. Про сприяння залученню додаткових джерел фінансування школи (запрошення осіб, які бажають виступити в ролі спонсорів) 3. Розгляд звернень громадян з питань щодо роботи школи 	IV т.	Директор	протокол
	<p style="text-align: center;">СІЧЕНЬ</p> <ol style="list-style-type: none"> 4. Про заходи щодо зміцнення матеріально-технічної та навчально- методичної бази школи 5. Розгляд звернень громадян з питань щодо роботи школи 	IV т.	Директор	Протокол
	<p style="text-align: center;">КВІТЕНЬ</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Про затвердження заходів щодо підготовки школи до нового навчального року. 2. Про співробітництво зі спонсорами школи. 3. Про організацію літнього оздоровлення дітей 	IV т.	Директор	Протокол