

ПОГОДЖЕНО
на засіданні
педагогічної ради школи
від 31» серпня 2021 року
протокол № 1
Голова педагогічної ради,
директор
 О.Б.Вавжкевич

Річний план роботи
Лучківської загальноосвітньої школи
I-II ступенів
на 2021-2022 навчальний рік

№ з/п	Зміст роботи	Сторінки
1.	Аналіз роботи за 2020/2021 навчальний рік	4
2.	Освітнє середовище закладу освіти	29
2.1.	Забезпечення комфортних і безпечних умов навчання і праці	30
2.1.1.	Створення оптимальних умов для забезпечення права громадян на здобуття повної загальної середньої освіти	30
2.1.2.	Фінансово-господарська робота, зміцнення матеріально-технічної бази школи	31
2.1.3.	Забезпечення вимог з охорони праці, безпеки життєдіяльності, пожежної безпеки	31
2.1.3.1.	Охорона праці у закладі освіти	31
2.1.3.2.	Безпека життєдіяльності здобувачів освіти	36
2.1.3.2.1.	Заходи щодо запобігання всім видам дитячого травматизму	40
2.1.3.2.2.	Заходи щодо організації літнього оздоровлення та відпочинку здобувачів освіти	42
2.1.3.2.3.	Заходи щодо організації медичного обслуговування здобувачів освіти	42
2.1.3.2.4.	Заходи щодо організації харчування здобувачів освіти	43
2.1.3.2.5.	Заходи щодо створення умов для формування безпечної поведінки в Інтернеті та використання мережі Інтернет	43
2.1.3.3.	Пожежна безпека в закладі освіти	44
2.1.3.4.	Цивільний захист	45
2.1.3.5.	Адаптація та інтеграція здобувачів освіти до освітнього процесу, професійна адаптація працівників	46
2.1.3.5.1.	Заходи щодо адаптації та інтеграції здобувачів освіти до освітнього процесу	46
2.1.3.5.2.	Заходи щодо адаптації педагогічних працівників до професійної діяльності	46
2.2.	Створення освітнього середовища, вільного від будь-яких форм насильства та дискримінації	47
2.2.1.	Заходи щодо запобігання будь-яких проявів дискримінації, булінгу в закладі.	47
2.2.2.	Заходи щодо формування позитивної мотивації у поведінці учасників освітнього процесу та реалізації підходу, заснованого на правах людини	48
2.2.3.	Заходи щодо забезпечення відвідування занять здобувачами освіти	49
2.2.4.	Педагогічно-діагностична робота	50
2.2.4.1.	Корекційно-відновлювальна та розвивальна робота	50
2.2.4.2.	Консультаційна робота	50
2.2.4.3.	Зв'язки з громадськістю	51
2.2.5.	Соціальний захист здобувачів освіти	51
2.2.5.1.	Забезпечення соціально-педагогічного супроводу освітнього процесу	52
2.2.5.2.	Заходи щодо охоплення навчанням дітей мікрорайону школи	53
2.2.5.3.	Робота з організації працевлаштування випускників	54
2.2.5.4.	Заходи щодо роботи з учнями пільгових категорій	54
2.2.5.5.	Заходи щодо правової освіти здобувачів освіти	54
2.2.5.6.	Заходи шкільної ради профілактики щодо превентивного виховання учнів	55
2.3.	Формування інклюзивного, розвивального та мотивуючого до навчання освітнього простору	57
2.3.1.	Організація індивідуального навчання (педагогічного патронажу) дітей з особливими освітніми потребами	57
2.3.2.	Заходи щодо формування навичок здорового способу життя	58
2.3.3.	Організація роботи шкільної бібліотеки як простору інформаційної взаємодії та соціально-культурної комунікації учасників освітнього процесу	58
3.	Система оцінювання здобувачів освіти	61
3.1.	План-графік здійснення моніторингу організації освітнього процесу	61
3.2.	План-графік проведення контрольних робіт за завданнями адміністрації школи	61
4.	Педагогічна діяльність педагогічних працівників закладу освіти	62
4.1.	Організація методичної роботи педагогічних працівників	62
4.1.1.	Організація роботи методичної ради закладу освіти	65
4.1.2.	Організація роботи методичних об'єднань закладу освіти	67
4.1.3.	Організація роботи з атестації педагогічних працівників	74
4.1.3.1.	Перспективний план-графік атестації педагогічних працівників	75
4.2.	Організація роботи з обдарованими і здібними учнями	77
4.3.	Виховний процес у закладі освіти	78
5.	Управлінські процеси закладу освіти	85
5.1.	Контрольно-аналітична діяльність	85

5.1.1.	Циклограма внутрішньошкільного контролю	85
5.1.2.	Перспективний план контролю за станом викладання навчальних предметів	86
5.1.3.	Здійснення класно-узагальнюючого контролю	88
5.1.4.	Оглядовий контроль	88
5.1.5.	Здійснення персонального контролю	88
5.2.	Тематика засідань дорадчих колегіальних органів	89
5.2.1	Тематика педрад	89
5.2.2.	Наради при директорові	90
5.2.3.	Нарада з обслуговуючим персоналом	93
5.2.4	Нарада при заступнику мз НВР	93
5.3.	Накази директора школи	95
5.4.	Кадрова політика та забезпечення можливостей для професійного розвитку педагогічних працівників	97
5.5.	Організація освітнього процесу на засадах людиноцентризму	100
5.5.1.	Розвиток громадського самоврядування	100
5.5.2.	Робота ради закладу освіти	101
5.5.3.	Робота органів учнівського самоврядування	101
5.5.4.	Робота з батьківською громадськістю	106
5.6.	Формування та забезпечення реалізації політики академічної доброчесності	106

Р О З Д І Л І

АНАЛІЗ РОБОТИ ЗА 2020-2021 НАВЧАЛЬНИЙ РІК

Робота Лучківської загальноосвітньої школи І-ІІ ступенів Бродівської районної ради Львівської області у 2020/2021 навчальному році була спрямована на реалізацію положень Конституції України, на виконання Закону України «Про освіту», Закону України «Про загальну середню освіту», Закону України «Про внесення змін до законодавчих актів з питань загальної середньої освіти», Указу Президента України від 09 липня 2013 року № 344/2013 «Про Національну стратегію розвитку освіти в Україні на період до 2021 року», постанови Кабінету Міністрів від 27 серпня 2010 року № 776 «Про внесення змін до Державного стандарту базової і повної загальної середньої освіти, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 14 січня 2004 року №24», постанови Кабінету Міністрів України від 20 квітня 2011 року №462 «Про затвердження Державного стандарту початкової загальної освіти», постанови Кабінету Міністрів України від 23 листопада 2011 року № 1392 «Про затвердження Державного стандарту базової і повної загальної середньої освіти», постанови Кабінету Міністрів України від 21 лютого 2018 року № 87 «Про затвердження Державного стандарту початкової освіти», постанови

Кабінету Міністрів України від 9 серпня 2017 р. № 588 «Про внесення змін до Порядку організації інклюзивного навчання у загальноосвітніх навчальних закладах», наказу Міністерства освіти і науки України від 14.07.2015 № 762, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 30.07.2015 за № 904/27369 «Порядок переведення учнів (вихованців) загальноосвітнього навчального закладу до наступного класу», листа Міністерства освіти і науки України від 23.03.2020 № 1/9-173 «Щодо організації освітнього процесу в закладах загальної середньої освіти під час карантину», створення умов для забезпечення доступу громадян до якісної освіти, вдосконалення культурних і національних освітніх прав і запитів усіх громадян.

У 2020/2021 навчальному році педагогічний колектив школи працював над реалізацією педагогічної проблеми: «Розвиток ключових компетентностей учнів, підвищення рівня їх соціалізації та адаптації до життя в громадянському суспільстві шляхом удосконалення навчально-виховного процесу на інноваційній основі». Успішність подолання кожного рівня, виконання його освітніх задач гарантується школою тільки за умови усвідомленого й добровільного дотримання всіх норм і правил шкільного життя, активної співпраці з батьками, відкритістю навчального процесу.

Візитка навчального закладу

Лучківська загальноосвітня школа І-ІІ ступенів – загальноосвітній навчальний заклад комунальної форми власності, який підпорядковується відділу освіти та гуманітарної політики Заболотцівської сільської ради, діє на підставі власного Статуту.

Лучківська ЗОШ І-ІІ ступенів — це заклад освіти з правом юридичної особи, що забезпечує потреби громадян у повній загальній середній освіті, в якій поєднуються класичні принципи педагогічного процесу та активно запроваджуються інноваційні технології. Школа передбачає вивчення іноземної мови – англійської та забезпечує опанування комп'ютерних технологій з 2-го класу. Загальноосвітній навчальний заклад був зданий в експлуатацію у 1969 році.

Юридична адреса школи:

80662, вул. Центральна, 103

с. Лучківці,

Бродівського району

Львівської області

Школа працює за п'ятиденним робочим тижнем у одну зміну, за кабінетною системою.

У навчальному закладі визначена українська мова навчання.

Мережа класів та контингент учнів

Педагогічним колективом закладу освіти проведено певну роботу щодо збереження і розвитку шкільної мережі.

На початку 2020/2021 навчального року у школі було відкрито 9 класів.

Станом на 05.09.2020 кількість учнів становила 59 осіб. Середня наповнюваність учнів у класах складала – 6,5 осіб.

Для забезпечення своєчасного й у повному обсязі обліку дітей шкільного віку та учнів, на виконання ст. 53 Конституції України, ст.ст. 13, 665 Закону України «Про освіту», ст. 37 Закону України «Про загальну середню освіту», ст. 19 Закону України «Про охорону дитинства», постанови Кабінету Міністрів України від 13.09.2017 № 684 «Про затвердження Порядку ведення обліку дітей шкільного віку та учнів», керуючись п.п. 3.6. ч. 1 ст. 32 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», з метою контролю за здобуттям учнями повної загальної середньої освіти в мікрорайоні Лучківської ЗОШ І-ІІ ступенів вчителями школи було проведено облік дітей та підлітків шкільного віку, було організовано роботу щодо охоплення навчанням дітей шкільного віку, які проживають на території обслуговування закладу.

Адміністрацією та педагогічним колективом закладу було:

- складено список дітей майбутніх першокласників на 2020/2021 навчальний

рік;

- складено та подано до відділу освіти статистичні звіти за затвердженими формами про кількість дітей і підлітків шкільного віку території обслуговування школи;
- складено та подано до відділу освіти статистичний звіт Форма № 77-РВК;

Станом на 05.09.2020 кількість дітей і підлітків шкільного віку мікрорайону школи становила 95 учні.

З них були охоплені навчанням 94 учні.

Перспективою на 2021/2022 навчальний рік є контингент майбутніх першокласників, який складатиме 10 дітей. З майбутніх першокласників охоплені організованим вихованням – 8 дітей.

Стан працевлаштування випускників

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

- школа забезпечена законодавчими та нормативними документами, які передбачають обов'язкову базову загальну середню освіту;
- під час навчально-виховного процесу та в позаурочний час проводилася профорієнтаційна робота з учнями;
- 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;
 - оформляти анкети та інші документи для вступу до вищих навчальних закладів та прийому на роботу;
- класний керівник обговорював з батьками на класних зборах нюанси роботи з дітьми щодо вибору професій, навчального закладу.

В школі робота була спрямована на всебічне охоплення випускників повною загальною середньою освітою, здійснювався контроль за навчанням, в наявності документи, що підтверджують подальше навчання та працевлаштування випускників.

Працевлаштування випускників 9 класів

	Кіль-кіс ть випускн иків	Продовжують отримувати освіту				Не навча-ю ться	З них					
		ВНЗ І-ІІ р.акр.	ПТН З	10кл. загальн оосвітні навчаль ні заклади	10 кл. вечірнь ої школи		Прац евла штов ано	Не працюють, не навчаються			Хворі та виїха ли за межі облас ті	Інші (виїха ли за межі Украї ни)
								Кіль кість	ПІБ	Адреса		
2016- 2017	1	-	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-
2017- 2018	2	-	2	-	-	-	-	-	-	-	-	-
2018- 2019	11	1	2	8	-	-	-	-	-	-	-	-
2019- 2020	6	1	4	1	-	-	-	-	-	-	-	-
2020- 2021	9	4	5	-	-	-	-	-	-	-	-	-

Порівняльна таблиця продовження навчання випускниками 9-го класу:

	2017 рік	2018 рік	2019 рік	2020 рік	2021 рік
Кількість випускників, які навчаються, з них:	1 (100%)	2 (100%)	11 (100%)	6 (100%)	9 (100%)
10 класи денних шкіл	-	-	8 (72,7%)	1 (16,6%)	-
ВНЗ I-II рівнів акредитації	-	-	1 (9,1%)	1 (16,6%)	4 (44,4%)
ПТНЗ із середньою освітою	1 (100%)	2 (100%)	2 (18,2%)	4 (66,7%)	5 (55,6%)

Робота з кадрами

Упродовж року навчальний заклад в основному був забезпечений кадрами.

У 2020/2021 навчальному році у школі працювало 14 педагогічних працівників, у тому числі 1 директор, 1 заступник з навчально-виховної роботи, 1 педагог-організатор.

Предмет викладання	К-сть вчителів	Вища категорія	I категорія	II категорія	спеціаліст	бакалавр	З них мають звання	Прим
Початкові класи	4	2	1	-	-	1	-	
Українська мова та література, зарубіжна література	2	2	-	-	-	-	-	
Англійська мова	1	1	-	-	-	-	-	
Історія	1	-	1	-	-	-	-	
Математика, інформатика	1	-	-	1	-	-	-	
Фізика	1	-	1	-	-	-	-	
Трудове навчання, образотворче мистецтво	1	-	-	-	1	-	-	
Біологія, хімія, основи здоров'я	1	-	1	-	-	-	1	
Музичне мистецтво	1	-	-	-	1	-	-	
Фізична культура	1	1	-	-	-	-	-	

86% вчителів мають повну вищу освіту на рівні спеціаліста. Якісний склад вчителів-предметників має наступний розподіл за кваліфікаційними категоріями:

1	Вища категорія	6	42,9%
2	I категорія	4	28,6%
3	II категорія	1	7,1%
4	Спеціаліст	2	14,3%
5	Бакалавр	1	7,1%
6	«Старший учитель»	1	7,1%

Таким чином, в школі проводилась системна робота по забезпеченню освітнього процесу кваліфікованими кадрами, проводилась робота з соціального захисту учителів. У наступному навчальному році слід посилити роботу з питань:

- працювати над підвищенням фахового рівня педагогічних працівників;
- працювати в напрямку забезпечення соціального захисту вчителів;
- знаходити можливості для матеріального стимулювання якісної роботи педагогів.

Впровадження ІКТ

Відповідно до Закону України “Про Національну програму інформатизації”, Указів Президента України “Про невідкладні заходи щодо забезпечення функціонування та розвитку освіти в Україні”, “Про першочергові завдання щодо впровадження новітніх інформаційних технологій”, “Про додаткові заходи щодо підвищення якості освіти”, Концепції розвитку дистанційної освіти в Україні (2015), від 23.03.2020 № 1/9-173 «Щодо організації освітнього процесу в закладах загальної середньої освіти під час карантину», пріоритетними напрямками діяльності школи у 2020/2021 навчальному році щодо впровадження ІКТ були:

- впровадження інформаційних та комунікаційних технологій у освітній процес;
- використання освітніх платформ «Google Meet», «Всеосвіта», «На урок», месенджерів «Viber» під час організації дистанційного навчання в умовах карантинних обмежень під час поширення корона вірусної інфекції;
- формування інформаційної культури учнів та педагогічних працівників, забезпечення їх інформаційних потреб;
- удосконалення інформаційно-методичного забезпечення освітнього процесу;
- оптимізація освітнього процесу на основі використання сучасних інформаційних технологій в управлінській діяльності.

Головна мета школи в питанні впровадження сучасних інформаційних технологій – надання нового підходу до інформатизації системи освіти, що передбачає виконання наступних складових:

- створення умов для оволодіння учнями та вчителями сучасними інформаційними і комунікаційними технологіями;
- підвищення якості навчання завдяки використанню інформаційних ресурсів Internet;
- інтенсифікація освітнього процесу й активізація навчально-пізнавальної діяльності учнів;
- створення умов для широкого впровадження нових інформаційних технологій в освітній процес (особливо під час карантинних обмежень);
- підвищення ефективності управління закладом загальної освіти;
- створення умов для активації школи у електронному ресурсі «ДІСУО» та «ЄДЕБО».

Упродовж 2020/2021 навчального року здійснено наступні заходи щодо інформатизації та комп'ютеризації школи:

- продовжено роботу щодо створення і постійного оновлення веб-сайту школи;
- використовувалися в освітньому процесі програмно-педагогічні електронні засоби з історії, математики, фізики, мови, біології, природознавства;
- вводиться в практику роботи проведення відкритих уроків та позакласних заходів вчителів-предметників із використанням комп'ютерних технологій;
- встановлено персональні комп'ютери в три навчальні кабінети початкових класів.

Таким чином, в школі проводилась системна робота з впровадження ІКТ. Але серед певних недоліків слід назвати: володіння ІКТ повною мірою не всіма педагогічними працівниками.

Тому у 2021/2022 навчальному році слід продовжити:

- навчання педагогічних працівників щодо оволодіння ІКТ, особливо інструментами дистанційного навчання;
- забезпечення більш широким колом електронних навчальних посібників для використання у освітньому процесі;
- забезпечення ефективної роботи учасників освітнього процесу у електронних ресурсах «ДІСУО», «ЄДЕБО» та «КУРС. ШКОЛА».

Реалізація освітньої програми та навчального плану за 2020/2021 навчальний рік

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).

Навчальний план закладу на 2020/2021 навчальний рік було складено на підставі

рекомендацій листа Міністерства освіти і науки України “Про навчальні плани загальноосвітніх навчальних закладів на 2020/2021 навчальний рік”;

Навчальний план школи на 2020/2021 навчальний рік складено:

- для **1-3-х класів** - за Типовими навчальними планами початкової школи, затвердженими наказом Міністерства освіти і науки за Концепцією Нової української школи від 21.03.2018 №268;
- для **4-го класу** - за Типовими навчальними планами початкової школи, затвердженими наказом Міністерства освіти і науки від 20.04.2018 № 407 ;
- для **5-9-х класів** – за Типовими навчальними планами загальноосвітніх навчальних закладів II ступеня, затвердженими наказом Міністерства освіти і науки від 20.04.2018 № 405;

Навчальний план включав інваріантну складову, сформовану на державному рівні, та варіативну складову, в якій передбачено додаткові години на вивчення предметів, на факультативи.

Предмети інваріантної та варіативної складової навчального плану викладалися за державними програмами, рекомендованими Міністерством освіти і науки України для використання в закладах загальної середньої освіти у 2020/2021 навчальному році.

Під час перевірки виконання навчальних програм були проведені співбесіди з вчителями, перевірено ведення класних журналів, оформлені підсумкові звіти.

Результати перевірки показали, що виконання навчальних програм в 1-9-х класах у межах часу, відведеного навчальним планом закладу освіти на навчальний рік на вивчення предметів (кількість годин за програмою та фактична кількість використаних годин) практично співпадає, а саме:

- у 1-9-х класах навчальні програми з усіх предметів виконано в повному обсязі, відхилень від навчальних програм не виявлено, хоча частина навчального матеріалу викладалась дистанційно (з використанням освітніх онлайн-платформ);
- обов’язкова кількість тематичних оцінювань з усіх навчальних предметів, що визначена чинними навчальними програмами, дотримана, тематичне оцінювання рівня навчальних досягнень учнів за формою проведення було: усним, письмовим, різнорівневим тестуванням, практичною роботою відповідно до специфіки навчальних предметів;
- кількість обов’язкових лабораторних, практичних чи інших робіт (дослідів), передбачених чинними програмами з навчальних предметів, дотримана;
- варіативна складова навчального плану закладу освіти на 2020/2021 навчальний рік в 1-9-х класах виконана.

Інваріантна і варіативна складові навчального плану використані повністю. Вчителі забезпечили виконання вимог програм щодо :

- проведення контрольних, лабораторних, практичних, творчих робіт;
- оцінювання результатів освітньої діяльності учнів;

У відповідності з річним планом, перевіркою адміністрації були охоплені всі навчальні предмети і всі вчителі. Директор та заступник директора проводили педагогічні спостереження за якістю викладання з наступним проведенням аналізу відвіданих уроків та висновками, побажаннями й рекомендаціями. Фронтально було перевірено стан викладання та рівень навчальних досягнень наступних предметів:

- початкові класи, українська мова, мистецтво;

Результати перевірок узагальнено в наказах з основної діяльності по школі.

Таким чином, робота з реалізації освітньої програми та навчального плану повністю завершена. У наступному навчальному році слід звернути особливу увагу на раціональність розподілу годин інваріантної і варіативної складової навчального плану .

У 2020/2021 навчальному році шкільний компонент був цілком забезпечений навчальними програмами та навчальними підручниками, рекомендованими до використання в навчально-виховному процесі Міністерством освіти і науки України: 1-4 класи – 97 %, 5-9 класи – 98 %.

У наступному році слід продовжити системну роботу по 100%-му забезпеченню учнів підручниками (з урахуванням зміни контингенту учнів).

Результати навчальних досягнень учнів

Упродовж навчального року вдосконалювалася система оцінювання навчальних досягнень учнів, як засобу гуманізації освіти. З урахуванням особливостей викладання навчальних предметів було визначено доцільність поточного оцінювання у 1-2-х класах. Оцінювання навчальних досягнень учнів 1-2-х класів здійснювалось вербально, учнів 3-4 класів – за допомогою формульованого оцінювання, учнів 5-9-их класів – за 12-бальною шкалою оцінювання навчальних досягнень учнів. Навчальні досягнення учнів при вивченні факультативних курсів – не оцінювались.

У 2020/2021 навчальному році традиційно освітній процес було спрямовано на інтелектуальний, соціальний і фізичний розвиток кожної дитини, як особистості, здатної самостійно мислити і творчо діяти, використовувати знання в нестандартних ситуаціях.

Систематично здійснювався моніторинг навчальних досягнень учнів школи з метою запровадження профільного навчання та додаткових годин на вивчення окремих предметів.

За підсумками 2020/2021 навчального року із 59 учнів 1-9-х класів:

- учні 1-2-х класів оцінені вербально;
- учні 3-4-х класів – формульоване оцінювання;
- учні 5-9-х класів атестовані з усіх предметів за 12-бальною шкалою оцінювання навчальних предметів;
- всіх учнів 1-8 класів переведено до наступних класів;

Стан навчально-виховного процесу в школі I ступеня

Навчальні роки	Всього учнів	Почат. рівень %	Серед. рівень %	Достат. рівень %	Висок. рівень %	Якісний показник	% успішність
2016-2017	23	9%	29%	38%	31%	69%	91%
2017-2018	23/8	2/14%	2/14%	4/28%	5/35%	63%	86%
2018-2019	31/14	2/10	20%	38%	28%	66%	86%
2019-2020	33/ 14	-	26%	42%	32%	74%	100%
2020-2021	31/16	14.2%	41,7%	58.2%	28,4%	76,6%	85,8%

Стан навчально-виховного процесу в школі II ступеня

Навчальні роки	Всього учнів	Почат. рівень %	Серед. рівень %	Достат. рівень %	Вис., рівень %	Якісн показник %	% успішності
2016-2017	28	3%	48%	37%	17%	54%	97%
2017-2018	33	5%	40%	44%	11%	54%	95%

2018-2019	34	3%	42%	42%	12%	54%	96%
2019-2020	28	3.2 %	38.4%	44.8%	19.2%	64%	96.8%
2020-2021	28	7,3%	36.5%	43.9%	12.2%	56.1%	92,6%

Слід постійно приділяти належну увагу розробці системи заходів, направлених на підвищення ефективності роботи педагогів в напрямку підвищення якості освіти.

Атестація педагогічних працівників

Велику стимулюючу роль у професійному зростанні педагогічних кадрів відіграє атестація, яка сприяє моральному і матеріальному заохоченню педагогічних працівників, узагальненню та впровадженню досвіду кращих вчителів у практику навчання та виховання учнів.

Робота з атестації педагогічних працівників навчального закладу була організована відповідно до Типового положення про атестацію педагогічних працівників, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки від 06 жовтня 2010 року №930, зареєстрованого у Міністерстві юстиції 14 грудня 2010 року за №1255/18550 та наказу Міністерства освіти і науки, молоді та спорту України від 20.12.2011 № 1473 «Про затвердження Змін до Типового положення про атестацію педагогічних працівників», зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 12 січня 2012 р. за № 14/20327.

У період атестації вчителями на високому рівні були проведені відкриті уроки, відкриті виховні заходи, організована робота щодо вивчення і впровадження прогресивного педагогічного досвіду кращих учителів. Станом на 01.09.2020 року навчально-виховний процес в школі забезпечує 14 педагогічних працівників. У 2020-2021 році, відповідно до графіка атестації, атестувалось 3 учителів.

Результати атестації.

Прізвище, ім'я по батькові працівника	Предмет, який викладає	Рішення атестаційної комісії I рівня	Рішення атестаційної комісії II рівня
Мисак Марія Анатоліївна	Математика, інформатика	Присвоєно кваліфікаційну категорію Спеціаліст II кваліфікаційної категорії	
Кутник Ганна Іванівна	Початкові класи		Присвоєно кваліфікаційну категорію Спеціаліст вищої кваліфікаційної категорії
Несторович Ліда Олександрівна	Педагог-організатор, початкові класи	Присвоєно кваліфікаційну категорію Спеціаліст I кваліфікаційної категорії	

Результати державної підсумкової атестації

Відповідно до частини 8 статті 12 Закону України «Про освіту», статті 16 Закону

України «Про загальну середню освіту», Порядку проведення державної підсумкової атестації, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 07.12.2018 № 1369, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 02.01.2019 за № 8/32979, Порядку переведення учнів (вихованців) загальноосвітнього навчального закладу до наступного класу, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 14.07.2015 № 762, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 30.07.2015 за № 924/27369, наказу Міністерства освіти і науки України від 25.01.2020 № 59 «Про проведення в 2020/2021 навчальному році державної підсумкової атестації осіб, які здобувають загальну середню освіту», наказу Міністерства освіти і науки України від 01.02.2019 № 116 «Про внесення змін до додатка 2 наказу МОН від 25 січня 2019 року № 59», враховуючи листи Міністерства освіти і науки України від 23.03.2020 № 1/9-173 «Щодо організації освітнього процесу в закладах загальної середньої освіти під час карантину», від 31.03.2020 № 1/9-182 «Щодо організованого завершення 2020/2021 навчального року та зарахування до закладів загальної середньої освіти» **учні 4-х, 9-х класів були звільнені від державної підсумкової атестації у 2020/2021 навчальному році.**

Методична робота

У школі діє система методичної роботи. Її сітка створена на діагностичній основі. У цьому навчальному році педколектив продовжував працювати над науково-методичною проблемою «Формування цілісної системи знань шляхом застосування традиційних та інноваційних форм і методів роботи відповідно до потреб сучасної особистості». Керівництво методичною роботою здійснювала методична рада школи на чолі із заступником директора з НВР Фіщук В.М..

До реалізації завдань методичної роботи активно залучаються вчителі, які мають педагогічні звання та вищу кваліфікаційну категорію. Вони є керівниками шкільних методичних об'єднань, учасниками творчих груп, наставниками молодих учителів. За їх активної участі проходять предметні тижні, методичні засідання, тощо. В організації науково-методичної роботи з педагогічними кадрами школи використовуються можливості шкільного методичного куточка (учительська), де сконцентровані нормативні документи про освіту, матеріали з досвіду роботи кожного учителя, матеріали діяльності шкільних методичних об'єднань, науково-методична та психолого-педагогічна література, зразки оформлення шкільної документації тощо.

У школі працювали методичне об'єднання вчителів початкових класів, м/о вчителів гуманітарного циклу, м/о вчителів природничо-математичного циклу, м/о класних керівників. Результативною була робота всіх методичних об'єднань. Учителі провели показові уроки, виховні заходи, ділились досвідом роботи, зросла їх педагогічна майстерність. Рівень навчальних досягнень учнів школи оцінюється хорошими показниками.

Учителі школи йдуть в ногу з життям. Широко впроваджуються у практику інноваційні технології, суть яких полягає в тому, що навчання відбувається шляхом взаємодії всіх, хто навчається. З кожним роком нові інформаційні технології на уроках впроваджує все більше і більше педагогів школи. Використовуються у навчально-виховному процесі також проектно-рефлексивні, модульні технології, технології продуктивного навчання.

Аналіз якісного складу та освітнього рівня педагогічних працівників школи дозволяють зробити висновок про можливість проведення освітнього процесу на належному рівні.

Робота з обдарованими та здібними учнями

Головною метою Концепції розвитку Лучківської ЗОШ І-ІІ ступенів є творча особистість, чому і підпорядкована індивідуальна робота з обдарованими дітьми. На підставі річного плану роботи закладу освіти, у серпні 2020 року було сплановано систему заходів щодо роботи з обдарованими дітьми та талановитою молоддю школи, поновлено

банк даних про обдарованих та здібних учнів школи.

У річний план роботи внесено розділ: “Робота з обдарованими та здібними учнями” й визначено мету: “Розвиток самостійності учнів у науково–дослідницькій діяльності шляхом індивідуальної роботи з обдарованими дітьми, активізація процесів самовираження, самореалізації та саморегуляції” та завдання: створення науково обґрунтованих умов для безперервного інтелектуального розвитку учня; формування в учнів різних вікових груп навичок до самостійної дослідницької роботи.

Учні школи 2-9 класів взяли активну участь у міжнародному інтерактивному конкурсі з математики «Кенгуру»; у Міжнародному інтерактивному конкурсі з природознавства «Колосок»; у Міжнародному інтерактивному конкурсі «Санфлавер».

Досягненням школи у 2020-2021 н.р. є участь учениці 8 класу Олійник Софії у конкурсі «І слово, і пісня, матусю, тобі» та зайняте II місце.

Під час карантинних обмежень, пов'язаних із пандемією COVID, робота з обдарованими і здібними учнями проводилась дистанційно.

Та поряд з позитивним у роботі з обдарованими та здібними дітьми є певні недоліки, які слід врахувати і спланувати їх усунення у 2021/2022 навчальному році:

- недостатньо ефективна та якісна підготовка учнів до II етапу олімпіад та турнірів;
- не досить ефективно працюють гуртки;
- не досить організовано проводяться предметні тижні методичних об'єднань вчителів-предметників;
- недостатньо масовою була участь учнів у дистанційних конкурсах під час карантинних обмежень.

Навчально-методичне забезпечення навчальних кабінетів

У зв'язку з практичною спрямованістю навчання продовжено роботу щодо оснащення необхідним сучасним обладнанням та навчально-методичним забезпеченням навчальних кабінетів школи. В закладі освіти функціонують 14 навчальних кабінетів, з них: 4 кабінетів початкової школи, 6 предметних кабінетів, 1 майстерня, 1 спортивна зала, 1 бібліотека, 1 методичний кабінет. Кабінети відповідають нормативним та санітарно-гігієнічним вимогам, Положенню про навчальні кабінети загальноосвітніх навчальних закладів, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 20.07.2004 № 601, а саме:

- естетичний вигляд кабінету;
- відповідність навчально-матеріальної бази сучасним вимогам;
- навчально-методичне забезпечення кабінету;
- систематизація та каталогізація матеріалу;
- наявність інформаційного забезпечення;
- національне виховання;
- готовність до переходу на новий зміст і структуру навчання
- організація безпеки життєдіяльності;
- мова ведення документації;
- наявність паспорту навчального кабінету;
- перспективний план поповнення кабінету обладнанням.

В кабінетах вчителями та батьками зроблені ґрунтовні поточні ремонти, після яких кабінети набули новий естетичний вигляд. Окрім того, кабінети забезпечені навчально-методичною літературою, в достатній кількості матеріалами для реалізації практично-дійової і творчої складових змісту навчання, матеріалами для індивідуальної підготовки вчителя до занять та підвищення його методичного рівня. В кабінетах представлені творчі роботи учнів, матеріали до тематичного оцінювання, різнорівневий дидактичний матеріал, постійні та динамічні експозиції тощо.

В наступному навчальному році слід продовжити роботу по наповненню матеріально-технічної бази кабінетів навчальним приладдям та ТЗН, спланувавши роботу по залученню позабюджетних коштів.

Робота бібліотеки

У 2020/2021 навчальному році бібліотека працювала згідно розпорядження Кабінету Міністрів України від 30.09.2015 № 1228-р «Концепції Державної цільової програми підтримки та розвитку читання на період до 2021 року», що направлена на залучення читачів до бібліотек, на підвищення читацької активності, компетентності.

Оскільки шкільна бібліотека є обов'язковою структурною ланкою школи, усі стратегічні освітньо-виховні завдання, які повинна вирішувати національна школа, трансформуються у завдання і діяльність шкільної бібліотеки.

Незамінним джерелом знань і невичерпним джерелом духовного багатства кожної людини є книга. Як не можна уявити собі навчального закладу без книги, так не можна уявити його без бібліотеки. Шкільна бібліотека є центром пропаганди книги, надійним помічником учителів у навчанні та вихованні учнів.

Широкою популярністю у читачів користуються книжкові виставки. Біля книжкових виставок і тематичних полиць постійно проводяться книжкові огляди, бесіди.

Учням молодших класів бібліотека допомагає знайти додаткові матеріали про народні звичаї, народну мудрість, старшокласникам – у написанні рефератів, правильному оформленні бібліографічних списків використаних книг.

Шкільна бібліотека проводить заходи, які сприяють більш поглибленому вивченню знань, їх систематизації, розвивають навички самостійної роботи.

Організація харчування учнів

Важливим напрямком діяльності з охорони здоров'я дітей була робота з організації їхнього харчування.

У школі було організовано повноцінне та якісне харчування учнів:

- для учнів 1-4-х класів – 16,00 грн.;
- для учнів 5-9-х класів – 18,00 грн.

Діти пільгових категорій харчуються безкоштовно.

Загальна кількість дітей, що отримували гаряче харчування в шкільній їдальні становить 60 учнів.

Шкільний харчоблок має достатній рівень матеріально – технічного забезпечення, достатню кількість столового посуду та кухонного інвентарю, забезпечено проточною холодною та гарячою водою. Продукти харчування та продовольча сировина надходили із супровідними документами, які свідчать про їхні походження та якість (накладні, сертифікати відповідності).

Кухар обізнана з санітарними правилами, умовами, термінами зберігання і реалізації продуктів, технологією приготування їжі, забезпечена спецодягом та предметами особистої гігієни. Про це свідчить відповідна документація (медичні книжки, журнали огляду працівників харчоблоку на гнійничкові захворювання, ознайомлення під особистий підпис з інструкціями).

Відповідно до діючих вимог заповнювався журнал бракеражу сирови та готової продукції. У журналі сирови продукції вказувався кінцевий термін. Добові проби лишаються щоденно.

З учнями та їхніми батьками постійно проводилася роз'яснювальна робота з питань необхідності гарячого харчування у період перебування дітей у школі, що покращило стан здоров'я учнів та сприяло запобіганню захворювань у дітей органів шлунково-кишкового тракту.

З метою покращення умов для організації харчування учнів у харчоблоці проведений поточний ремонт, здійснено заміну підлоги, каналізації.

Учні початкових класів та учні пільгових категорій, охоплені безкоштовним харчуванням на 97 %. Всі документи щодо організації харчування учнів оформлюються згідно чинного законодавства. В наявності довідки про одержання допомоги згідно з Законом України «Про державну соціальну допомогу малозабезпеченим родинам» .

Таким чином, у школі створено належні умови для забезпечення учнів якісним гарячим харчуванням. Кожен прийом їжі, її енергетична цінність відповідали віку, стану здоров'я учнів, рівню енергетичних затрат та нормам харчування для загальноосвітніх шкіл. Перспективне меню складалося з урахуванням сезонності (на осінній і зимово-весняний періоди року) та наявності сезонних продуктів, свіжих овочів, фруктів, ягід, сухофруктів, квашених овочів, соків.

Чимале значення має в школі пропаганда правильного харчування серед дітей та їхніх батьків. Для цього використовують різноманітні форми: лекції, батьківські збори, індивідуальні бесіди, тематичні заняття.

Сестра медична школи Дзвонік М.В. здійснювала постійний контроль за організацією і якістю харчування, дотриманням санітарно-гігієнічних вимог харчоблоку й їдальні, організовувала і контролювала його виконання, а також проводила аналіз стану фізичного розвитку і здоров'я дітей з урахуванням якості одержуваного ними харчування. Медсестра відповідала за якість продуктів, що надходили до харчоблоку, умови їх збереження, дотримання санітарного стану харчоблоку та їдальні, складання щоденних меню, контролювала закладку продуктів відповідно до норм, якість і вихід блюд, що готувалися, дотримання персоналом кухні санітарно-гігієнічних правил, вела облік виконання норм харчування, проводила розрахунок хімічного складу раціонів харчування.

Виконання натуральних норм відображалось у накопичувальній відомості, яку щомісячно заповнювала сестра медична школи Дзвонік М.В., користуючись даними із звітів. В ній за тиждень прораховувалася фактична щоденна кількість продуктів (м'ясо, риба, масло, овочі, фрукти, крупи, цукор, хліб тощо) на одного учня. Потім встановлювалися відхилення від норми (спочатку за кожні десять днів, потім середнє за місяць) у кількісному та відсотковому відношенні, а також підраховувався хімічний склад (білки, жири, вуглеводна енергоцінність).

Медичне обслуговування та формування здорового способу життя

В школі створені оптимальні умови для медичного обслуговування учнів школи. Є невеликий медичний кабінет.

Медичне обслуговування учнів здійснювали сестра медична Дзвонік М.В. та сімейні лікарі Бродівської лікарні.

Протягом 2020/2021 навчального року для потреб медичного кабінету були закуплені найнеобхідніші ліки для першої медичної допомоги. Щорічно учні 2-9-х класів школи проходять профілактичний медичний огляд. Цей огляд забезпечують лікарі сімейної медицини.

За результатами медогляду складені групи здоров'я: основна група – 59 учнів, спецгрупа – 2 учнів, підготовча група – 1 учень.

Результати медичного огляду учнів доводяться до відома батьків та враховуються при проведенні уроків фізичної культури, трудового навчання. Спортивні заходи, що проводяться в школі, тільки з обов'язковою присутністю медичної сестри. На кожний клас складено листи здоров'я. Протягом навчального року проводилась змістовна санітарно-профілактична робота.

При організації роботи з медичного обслуговування учнів у 2021/2022 навчальному році необхідно звернути більше уваги на:

- медичний контроль за проведенням уроків фізичної культури, особливо на дітей з вадами в здоров'ї;
- виділяти більше коштів на покращення матеріальної бази медичного кабінету та закупівлі ліків і медичних матеріалів.

З метою профілактики шкідливих звичок у школі спланована й проводилась робота по забезпеченню цікавого дозвілля, робота гуртків. Для учнів організовувались і проводились тижні профілактики шкідливих звичок, конкурси, засідання круглих столів, диспути, вечори запитань та відповідей, бесіди, дні здоров'я, спортивно-масові заходи. В

школі оформлено інформаційний куточок, санітарні бюлетені. В шкільній бібліотеці організовувались змінні виставки літератури на дану тематику.

Педагогічним колективом школи ведеться постійна планомірна робота на виконання закону України «Про заходи з попередження та зменшення вживання тютюнових виробів і їх шкідливого впливу на здоров'я населення».

В школі розроблені та затверджені заходи щодо проведення антинікотинової інформаційно-освітньої та профілактичної роботи серед дітей та підлітків. В планах виховної роботи класних керівників передбачені індивідуальні бесіди з профілактики тютюнопаління з дітьми, схильними до правопорушень.

Значний вклад в антинікотинову пропаганду вніс і конкурс плакатів на тему: «Молодь за здоровий спосіб життя».

Медичною сестрою школи Дзвонік М.В.. був проведений цикл бесід на відповідну тематику:

- «Вплив нікотину на здоров'я людини»;
- «Паління і спорт несумісні»;
- «Від нікотину до наркотиків – один крок».

Питання про заборону тютюнопаління серед школярів було внесено в порядок денний класних і загальношкільних батьківських зборів.

Ведеться планомірна робота з питань протидії незаконному обігу наркотичних засобів, психотропних речовин і прекурсорів та поширенню наркоманії.

Усі класні керівники були також познайомлені з методичними рекомендаціями щодо проведення годин спілкування з профілактики ВІЛ/СНІДу та наркоманії серед підлітків школи, згідно з якими в кожному класі проводяться обов'язкові виховні заходи. Облік цієї роботи ведеться на сторінках журналу класного керівника, що контролюються адміністрацією.

Класні керівники проводять цикл обов'язкових годин спілкування з даної тематики: «Ситуація з ВІЛ –СНІД в Україні», «Безпечне статеве життя», «Закон України «Про наркотики».

На класних годинах 5-9 класів класними керівниками порушуються питання протидії незаконному обігу наркотичних засобів, психотропних речовин і прекурсорів та поширенню наркоманії.

Постійно проводяться заходи, спрямовані на виховання здорового способу життя.

Профілактична робота з попередження наркоманії та СНІДу постійно проводиться і з батьками.

На виконання Указу Президента України «Про запобігання подальшого поширення ВІЛ/ СНІДу в Україні» в школі були розроблені і затверджені заходи з антиснідової пропаганди.

В січні – лютому класні керівники провели зі своїми вихованцями цикл бесід з попередження захворювання на СНІД за віковими групами:

4-5 класи

- Небезпека захворіти на СНІД для твоїх друзів, родичів і тебе.

6-9 класи

- СНІД: способи зараження, шляхи передачі, ознаки
- Небезпека захворіти на СНІД;
- Вірус імунodefіциту людини (ВІЛ) ,його вплив на організм людини.
- ВІЛ/СНІД : міфи та реальність.

Заходи щодо попередження та профілактики злочинів в учнівському середовищі

На виконання Комплексної програми профілактики правопорушень на 2016-2021рр., відповідно до річного плану роботи школи на 2020/2021 навчальний рік проаналізована робота з попередження та профілактики правопорушень і злочинності, наркоманії, СНІДу серед учнів школи. Розроблено і проведено організаційні заходи з профілактики злочинності, правопорушень та бездоглядності серед неповнолітніх. Узят

на контроль питання:

- максимального охоплення дітей шкільного віку загальною середньою освітою;
- відвідування учнями школи навчальних занять;
- залучення учнів до занять у гуртках, спортивних секціях у позаурочний час;
- виконання заходів річного плану роботи школи щодо попередження правопорушень і злочинності.

У зв'язку з підвищенням рівня злочинності серед дітей та підлітків, збільшенням кількості дітей, які займаються бродяжництвом, вживають алкоголь, наркотичні речовини, тютюн, зазнають насильства в сім'ї першочерговим завданням школи є максимальне посилення контролю за дітьми з девіантною поведінкою, за неблагополучними сім'ями та батьками, які мало приділяють уваги вихованню та навчанню своїх дітей.

У ході перевірки проаналізовано плани виховної роботи класних керівників, їх індивідуальну виховну роботу з учнями з девіантною поведінкою, а також роботу з сім'ями СЖО, проведення заходів по зміцненню моральності учнів. Проаналізовано рівень участі учнів у гуртках, охоплення їх бібліотекою, роботу класних керівників щодо залучення учнів до гуртків, спортивних секцій, відвідування бібліотеки; роботу з дітьми сімей СЖО.

Педагогічним колективом встановлено чіткий контроль за обліком дітей шкільного віку у мікрорайоні школи. Для вивчення умов проживання та виховання школярів удома, виявлення сімей, де існує загроза життю і здоров'ю неповнолітніх, проведено огляд умов проживання дітей. За його підсумками складено соціальний паспорт школи.

Класні керівники ведуть чіткий (поурочний) контроль за станом відвідування учнями занять. Записи здійснюють у відповідному журналі черговим вчителем. Налагоджено роботу з батьками щодо своєчасного інформування адміністрацію школи про причини відсутності школярів. Двічі на рік питання відвідування учнями школи заслухано на засіданнях при заступникові директора з навчально-виховної роботи та на нарадах при директорів.

На виконання Заходів щодо правової освіти, профілактики злочинних проявів в учнівському середовищі у школі проведено місячник правової освіти, профілактичні операції «Діти вулиці» з метою перевірки стану виконання вимог Закону України «Про освіту» в частинах здобуття молоддю загальної середньої освіти та охорони безпеки життєдіяльності усіх учасників навчально-виховного процесу.

Для організації цікавого та змістовного дозвілля дітей у школі працює мережа гуртків, яка налічує 3 гуртки. Із них: вокальний – 1 гурток; фізкультурно-спортивний – 1 гурток; еколого-краєзнавчий – 1 гурток. Заняттями в гуртках охоплено 45 учнів. Гуртковою роботою охоплено 100% учнів 5-9 класів.

Заслужовують на увагу виховні години «Основні аспекти правового виховання» (8-клас, класний керівник Підгурська О.Я.) «Правове виховання неповнолітніх» (6 клас, класний керівник Мисак М.А.) «Види відповідальності» (9 клас, класний керівник Долинюк Н.Я.).

Традиційним стало проведення у школі Тижня правових знань. У 2020/2021 навчальному році Тиждень проведено у листопаді за окремим планом. У рамках Тижня відбулись Всеукраїнський урок "Права людини", години спілкування «Мій улюблений світ без насильства» для учнів 1-4 класів, «Булінг в дитячому середовищі: причини, наслідки та шляхи його подолання» у 5-9 класах, тренінг «Профілактики булінгу в учнівському середовищі» для учнів 3-9 класів, організовано постійно діючу виставку літератури «Цивільні права неповнолітніх та їх цивільно-правова відповідальність», а також проведено підсумковий захід «Права та обов'язки в нашому житті».

Важливу роль у запобіганні і подоланні відхилень у поведінці дітей і підлітків відіграє шкільна Рада профілактики правопорушень серед неповнолітніх, на засіданнях розглянуто поведінку, успішність учнів школи, стан відвідування конкретного класу.

Необхідною ланкою діяльності педагогів школи є **правовиховна робота**. Вчителі

школи впроваджували в практику правовиховної роботи нові підходи, спрямовані на створення системи виховання на основі гуманізації життя школи. В основу організації системності в здійсненні виховного процесу в школі покладено диференційно-індивідуальний підхід, врахування вікових особливостей дітей.

У класах першого ступеня навчання – створення сприятливої психолого-педагогічної атмосфери, проведення ранньої діагностики і корекції у поведінці, всебічне вивчення індивідуальних особливостей учнів, виявлення дітей з відхиленням у розвитку і поведінці.

В старших класах робота спрямовувалась на пізнавально-інтелектуальну діяльність учнів: крім навчального курсу «Основи правознавства», в школі вивчалось питання про роботу з використання державної символіки України. Відповідно до Закону України «Про освіту» та «Комплексної програми боротьби зі злочинністю та правопорушеннями серед учнівської молоді» проводилась робота щодо запобігання правопорушень серед учнів школи.

Робота з батьками

Упродовж 2020/2021 навчального року з батьками дітей проводились профілактичні бесіди та, по необхідності, надавалася допомога у питаннях навчання та вихованні дітей. Організовувалися індивідуальні та групові зустрічі з батьками з обміну досвідом у вихованні дітей, бесіди з метою вирішення конфліктних ситуацій між дорослими та дітьми.

Індивідуальні консультації для батьків:

- «Я та мої емоції»(січень)
- «Шкідливість дорослішання» (лютий)
- «Проблеми, що хвилюють всіх» (березень)
- «Чому дитина стає «важкою»?» (квітень)
- «Потенційно небезпечні та образливі ситуації для дітей» (травень)

Групові консультації для батьків:

- «Емоційне життя дитини і виховання почуттів» (лютий)
- «Вибір професії і профорієнтація старшокласників» (квітень) тощо

В школі проводились заходи по пропаганді здорового способу життя: диспут «Шкідливі звички – до чого це веде», години спілкування «Твоє здоров'я в твоїх руках», «Здоровий спосіб життя - найкраща профілактика алкоголізму, тютюнопаління та наркоманії» та інші.

Систематичною є робота класних керівників з батьками з питань родинного виховання, профілактики шкідливих звичок та правопорушень. З метою просвітницької роботи серед батьків поновлюються матеріали класних стендів «Для вас батьки». Для обговорення пропонувались матеріали «Чи знаєте ви свою дитину?», «Дитина – рівноправний член суспільства» тощо. На класних батьківських зборах було висвітлено питання «Віра – основа успіху та благополуччя кожної людини», «Вплив стилю поведінки батьків на соціальний розвиток дитини».

Аналіз виховної роботи

У 2020/2021 навчальному році виховна робота в школі була спрямована на реалізацію Концепції державної політики у сфері реформування загальної середньої освіти «Нова українська школа» на період до 2029 року, схваленої розпорядженням Кабінету Міністрів України від 14.12.2016 № 988, Статуту школи, річного плану роботи школи на 2020/2021 навчальний рік. Виховна робота була спрямована на виконання Законів України „Про освіту”, „Про загальну середню освіту”, «Про позашкільну освіту», Національної програми правової освіти та Концепції національно-патріотичного виховання в системі освіти України, затвердженої наказом Міністерства освіти і науки України від 29 липня 2019 року № 1038; програми «Нова українська школа» у поступі до цінностей», яка розглянута та затверджена Вченими Радами Інституту проблем виховання (протокол № 6 від 02 липня 2018 року) та Інституту модернізації змісту освіти (протокол

№ 7 від 26 вересня 2018 року); Конвенції ООН про права дитини. Ключовими нормативними документами у сфері освітньої політики щодо виховання є наказ МОН № 1243 від 31.10.2011, яким затверджено "Основні орієнтири виховання учнів 1-11 класів загальноосвітніх навчальних закладів України", як важлива умова комплексного впливу на особистість, підвищення ролі освіти в розбудові й зміцненні української державності та утвердженні національної єдності.

На основі цих нормативно-правових документів у школі функціонувала виховна система школи як цілісна структура, яка сприяє успішній діяльності виховання, відбувалося моральне становлення учнів, формування в них творчого мислення, відповідальності. Основна увага приділяється формуванню громадянина-патріота України, створенню умов для самореалізації особистості учня, відповідно до його здібностей, виховання громадянина з демократичним світоглядом і культурою, формування в учнів свідомого ставлення до свого здоров'я, належних гігієнічних навичок і засад здорового способу життя.

Головне завдання школи – так побудувати виховну діяльність, щоб сама її організація, приклади авторитетних наставників-учителів, шкільне середовище виховували дітей у дусі патріотизму, глибокого розуміння історії свого народу, національної ідентичності, самобутності. Завдання педагогів полягало у тому, щоб слова «Україна», «патріотизм» набували для дитини особливого сенсу, тобто сприймалися «не лише розумом, а й серцем». Не менш важливим було повсякденне виховання поваги до Конституції держави, законодавства, державних символів – Герба, Прапора, Гімну. Важливим аспектом національно-патріотичного виховання є повага та любов до державної мови. Мовне середовище повинно впливати на формування учня-громадянина, патріота України.

Результатом виховної діяльності закладу є створення сучасної моделі випускника – людини, готової до самоосвіти, самовизначення та самореалізації у дорослому житті.

Для керування виховним процесом в школі створено методичне об'єднання класних керівників (керівник – Долинюк Н.Я.)

Виховна робота в школі носить плановий, цілеспрямований характер. Цьому свідчить комплекс актуальних питань, які розглядалися на нарадах при директорові, педрадах, засіданні ШМО серед яких:

- Про організацію чергування по школі учителів та учнів у 2020/2021 навчальному році
- Про закріплення класних кімнат, кабінетів за класами у 2020/2021 навчальному році
- Про організацію харчування учнів школи та звільнення від оплати за харчування дітей пільгового контингенту у 2020/2021 навчальному році
- Про попередження дитячого травматизму під час організації навчально-виховного процесу
 - Про стан відвідування учнями школи
 - Про роботу щодо попередження правопорушень та злочинності серед учнів
 - Про стан виховної роботи в школі за I та II семестри 2020/2021 навчального року
 - Про роботу школи по застереженню від дитячого травматизму в періоди канікул 2020/2021 навчального року
 - Про стан роботи з дітьми пільгового контингенту.
- Про роботу з дітьми, схильними до правопорушень. Реалізація комплексної програми попередження злочинності (листопад)
 - Формування патріотичних та громадянських якостей, морально-етичних принципів особистості в умовах НУШ (педрада - жовтень)
 - Патріотичне виховання учнів на засадах духовного гуманізму (педрада - грудень)

У 2020/2021 навчальному році у школі було проведено **щорічні виховні заходи**: свято Першого дзвоника; День захисника України; День пам'яті жертв голодоморів 1932-1933рр., акція «Запали свічку!»; День вчителя; День української писемності та мови; Всесвітній День боротьби зі Снідом; конкурс «Осінь золота»; «Козацькі розваги» до Дня

збройних сил України; спортивне свято до Дня Українського козацтва; тиждень правового виховання; заходи до Дня Святого Миколая; новорічні та різдвяні свята для учнів 1-9 класів, заходи до дня Соборності України, «Пам'ятай за Крути», до Дня св. Валентина, до Дня рідної мови, виховні години до Дня пам'яті Героїв Небесної Сотні, Шевченківський тиждень тощо; місячник «Увага! Діти на дорозі!»; День знань з основ безпеки життєдіяльності; Олімпійський тиждень; Всеукраїнський тиждень безпеки дорожнього руху; спортивне свято до Дня збройних сил України; спортивний турнір з волейболу (вересень), змагання з футболу (жовтень), змагання з волейболу, спортивні змагання «Веселі старты» тощо.

На належному рівні проводилася **патріотична, правовиховна робота** та робота з протидії усім видам насильства. У школі заплановано і проведено: уроки мужності; зустрічі з воїнами АТО; благодійні акції «Допоможи воїнам АТО», Всеукраїнський тиждень права; диспут «Як захистити себе від насильства в сім'ї». З метою формування **військово-патріотичного виховання** в школі проведено фізкультурно-патріотичний квест «Нащадки козацької слави», спортивне свято «Козацькі забави». Учні школи беруть участь в благодійних акціях для підтримки воїнів АТО.

В рамках Всеукраїнського тижня **правового виховання** діти класні керівники разом з вчителем історії та права провели: Всеукраїнський урок в 1-9 класах на тему «Права людини» з нагоди проголошення Загальної декларації прав людини, урок-презентація власних проектів «Права і свободи людини та громадянина» (9 кл., Долинюк Н.Я.), просвітницька вікторина «Права дитини на здоров'я» (1-4 кл., кл.керівники.), диспут «Кримінальний кодекс. Правопорушення і підліток» (7-8 кл., Підгурська О.Я.), конкурс малюнків на тему «Права дитини» (педагог-організатор Несторович Л.О.), просвітницька гра для учнів початкової школи «Мандри в казку Права», виховний захід для учнів 3-4 класів «Юні мовознавці»: «Слово лікує, слово ранить. Вірус лихослів'я і як з ним боротися?».

З метою **формування здорового способу життя**, забезпечення повноцінного розвитку дітей організована робота з попередження дитячого травматизму, створено комісію з розслідування нещасних випадків, ведеться «Журнал реєстрації нещасних випадків, що трапились з учнями школи».

Аналіз роботи з попередження дитячого травматизму проводиться два рази на рік. З метою збереження життя та здоров'я учнів учителями-предметниками проводяться інструктажі з техніки безпеки під час проведення лабораторних та практичних робіт, записи про які відмічаються у спеціальних та класних журналах. Особлива увага збереження життя та здоров'я дітей приділяється на уроках фізкультури.

Педагогічний колектив школи ознайомлений з результатами обстежень учнів, стан здоров'я кожної дитини враховується під час навантаження на уроках та в позаурочний час.

Дирекцією школи, медпрацівником здійснюється систематичний контроль за дотриманням санітарно-гігієнічних вимог навчально-виховного процесу, видано відповідні накази по школі. У рамках тижня здоров'я проведено виховні години на тему: «Молодь за здоровий спосіб життя», «Здоров'я – запорука добробуту й щасливого життя», «Скільки коштує здоров'я», «Бережіть здоров'я з молодю», «Паління шкідлива і небезпечна звичка», «Наркотичні речовини, небезпека їх вживання», «Спорт у нашому житті», «Грип та його профілактика», «Здорове харчування. Режим дня», «Основні питання вакцинації».

На виконання методичних рекомендацій Міністерства освіти та науки України у школі проведений Тиждень безпеки дорожнього руху. Класними керівниками були проведені бесіди з правил дорожнього руху; батьківський лекторій «Навчання дітей правилам дорожнього руху»; конкурс малюнків «Дорожня азбука», бібліотечна виставка «Правила дорожнього руху. Обережно, діти на дорозі!», спортивні змагання «Правила дорожнього руху – гідні поваги»; оформлено куточок безпеки дорожнього руху; конкурс на кращий твір з теми «Безпечна дорога».

У вересні був проведений Всеукраїнський олімпійський тиждень «Олімпійський рух –

зміцнення народів світу» (5-9 класи).

З метою формування екологічної культури учнів створено систему **екологічної освіти та виховання**. У школі учні набувають екологічних знань у процесі вивчення природознавства, біології, географії, хімії, фізики та інших дисциплін, а також у різних формах позакласної роботи, суспільно-корисної праці з охорони природи свого краю: упорядкування пришкольньої території, догляд за зеленими насадженнями («Краса і затишок шкільної оселі»).

Щоденно контролювався **стан відвідування учнями занять**, щомісяця проводилися рейди з профілактики правопорушень та злочинності серед учнів: „Урок”, «Ні!»запізненням». Систематично проводилася робота проти запізнення учнів до школи: бесіди з учнями, батьками.

Значне місце у виховному процесі школи займає діяльність, спрямована на **морально-правову освіту** учнів. Робота щодо правового виховання учнів проводиться згідно з річним планом роботи школи. З метою профілактики правопорушень серед учнівської молоді в школі працює рада профілактики правопорушень.

Значна увага приділяється колективній творчій діяльності школярів, що сприяє зайнятості в позаурочний час, і має на меті виховання в них соціальної активності, допомагає їм реалізувати себе, самоствердитися, правильно й корисно для себе організувати свій вільний час.

В школі проведено Місячник морально-правового виховання. Під час Місячника відбулися такі заходи:

- заходи до Міжнародного дня боротьби зі СНІДом та солідарності з людьми інфікованими СНІДом;
- Всеукраїнський урок «Права людини» з нагоди проголошення Загальної декларації прав людини;
- тематичні класні години: «Твої права та обов'язки». Конвенція ООН про права дитини;
- благодійні акції (допомога Українській армії та акція до дня Святого Миколая);
- класні години «Здоровий спосіб життя – це модно!»;
- година спілкування «Конфлікти - причини виникнення та шляхи розв'язання»;
- виховна година «Ми проти насилля», «Толерантність – шлях до успіху»;
- перегляд відеоролику «Твори добро і воно повернеться до тебе»;
- бесіди з елементами тренінгу: «Мудра поведінка під час конфлікту»;

Велика увага в школі приділяється роботі з **превентивного виховання**:

- запобігання проявам екстремізму, расової та релігійної нетерпимості;
- відвідування деструктивних сімей та робота з ними;
- проводилась робота з педагогічним колективом школи (ознайомлення з новинками психолого-педагогічної літератури, бесіди, консультації з питань профілактики правопорушень серед неповнолітніх).

Протягом листопада-січня класними керівниками 1-9 класів проведені роз'яснювальні бесіди серед учнів щодо правил безпечної поведінки під час можливих надзвичайних подій та аварій в умовах осінньо-зимового періоду та безпечного користування електричними та іншими нагрівальними приладами.

В рамках державної програми «Основні орієнтири виховання учнів 1-11 класів загальноосвітніх навчальних закладів», використовується один з основних напрямків формування особистісного «Я», допомога в самореалізації через роботу органу **учнівського самоврядування**.

У стінах рідної школи діти не тільки здобувають знання. Щоб допомогти учням повною мірою розкрити свій інтелектуальний, соціальний, духовний, фізичний потенціал, виховати їх громадянами, які мають активну життєву позицію, прагнуть взяти на себе відповідальність за суспільство, в якому вони живуть, підготувати їх до дійової участі в демократизації суспільства, в навчально-виховний процес було впроваджено систему учнівського самоврядування, провідними ідеями якої стали: організація пізнавальної, практичної, розвиваючої, соціальногромадської діяльності дітей та молоді; участь

учнівської молоді у процесі виховання здорової, всебічно розвиненої особистості; захист прав та інтересів членів учнівського самоврядування; пріоритетність ігрових форм роботи з дітьми.

Виходячи із загальношкільної виховної проблеми школи, головна увага приділялася формуванню громадянина – патріота України, створенню умов для самореалізації особистості відповідно до її здібностей, суспільних та власних інтересів, виховання громадянина з демократичним світоглядом і культурою, який не порушує прав і свобод людини, виховання в учнів свідомого ставлення до свого здоров'я, формування належних гігієнічних навичок і засад здорового способу життя, зміцненню фізичного здоров'я дітей, розвитку творчих здібностей для задоволення морально-духовних запитів через участь у різноманітних конкурсно-ігрових програмах, святах, фестивалях, створенню сприятливого психологічного мікроклімату, створенню умов для задоволення соціальних проблем – залучення до активної творчої діяльності дітей всіх соціальних груп, їх оздоровлення та організація змістовного відпочинку під час канікул.

Охорона праці

Робота педагогічного колективу школи з охорони праці організована згідно із Законом України «Про охорону праці» та Положенням про організацію роботи з охорони праці та безпеки життєдіяльності учасників освітнього процесу в установах і закладах освіти (26.12.2017 № 1669).

Стан роботи з охорони праці, виробничої санітарії під час освітнього процесу в школі знаходиться під щоденним контролем адміністрації школи.

На початок 2020/2021 навчального року були оформлені всі необхідні акти-дозволи на проведення навчальних занять у кабінетах і шкільних приміщеннях підвищеної небезпеки, дозвіл на експлуатацію харчоблоку, акт санітарно-технічного стану школи.

На засіданні педагогічної ради затверджено річний план роботи школи на навчальний рік, де передбачено розділ «Заходи з охорони праці». Посадові обов'язки працівників, інструкції з техніки безпеки з блоком питань з охорони праці й безпеки життєдіяльності є в наявності. Інструкції складено згідно з Положенням про розробку інструкцій з охорони праці.

У школі є необхідні журнали реєстрації всіх видів інструктажів із питань охорони праці працівників і учнів школи. Відпрацьована програма вступного інструктажу з охорони праці для працівників школи.

Організація роботи з охорони праці контролюється директором школи.

Відповідно до Законів України «Про охорону праці» та «Про колективні договори й угоди» між дирекцією школи й профспілковим комітетом підписаний Колективний договір, у якому визначені обов'язки сторін щодо організації безпечних і нешкідливих умов праці, а також умови реалізації працівниками школи своїх прав і соціальних гарантій на охорону праці. Питання охорони праці обговорювалися на засіданні педради, нарадах при директорові.

Для зниження впливу шкідливих факторів на життя та здоров'я працівників, учнів школи в кабінетах інформатики, хімії, майстернях, спортзалі передбачено проведення інструктажів – вступного та перед початком лабораторних і практичних робіт. У цих кабінетах на видному місці є інструкції та пам'ятки з техніки безпеки й охорони праці. Закуплені вогнегасники розташовані в доступних місцях по школі.

Формування навичок безпечної поведінки, збереження та зміцнення здоров'я учнів – це основний напрям роботи школи. З цією метою в школі з 1-го по 9-тий клас вивчаються Правила дорожнього руху, проводяться місячники безпеки руху. Успішним є поєднання роботи з охорони життя й здоров'я з проведенням занять із цивільної оборони та надзвичайних ситуацій, відпрацюванням елементів евакуації учнів зі школи.

Учні 2—9-х класів пройшли медичний огляд лікарями-фахівцями. Періодично учні 1—9-х класів проходять перевірку на педикульоз.

Постійно здійснюється контроль за роботою системи забезпечення нормального

функціонування будівлі школи. Закуповуються необхідні миючі засоби для дотримання належного санітарно-гігієнічного стану школи.

Але поряд з тим простежуються і недоліки у роботі з даного питання, а саме:

- не всі учителі систематично чергують у коридорах під час освітнього процесу;
- не в усіх навчальних кабінетах є аптечки;

У наступному 2021/2022 навчальному році слід направити зусилля педагогічного колективу та адміністрації школи на усунення зазначених недоліків.

Безпека життєдіяльності учнів

Упродовж 2020/2021 навчального року однією з задач роботи школи була робота з охорони життя та здоров'я учнів, попередження дитячого травматизму.

Робота з питань запобігання дитячого травматизму в школі здійснювалася у відповідності до законів України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», «Про дорожній рух», Кодексу цивільного захисту України, «Про охорону дитинства», Указу Президента України від 20.11.2007 № 1121 «Про невідкладні заходи із забезпечення дорожнього руху», постанови Кабінету Міністрів України від 22.03.2001 № 270 «Про затвердження Порядку розслідування та обліку нещасних випадків невиробничого характеру», «Положення про організацію роботи з охорони праці учасників навчально-виховного процесу в установах і закладах освіти», затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 01.08.2001 № 563 (назва із змінами, внесеними згідно з наказом Міністерства освіти і науки України від 20.11.2006 № 782), «Положення про порядок розслідування нещасних випадків, що сталися під час навчально-виховного процесу в навчальних закладах», затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 31.08.2001 № 616, листів Міністерства освіти і науки України від 26.05.2014 №1/9-266 «Про використання Методичних матеріалів «Вимоги безпеки під час канікул», від 16.06.2014 №1/9-319 «Про використання Методичних матеріалів щодо організація навчання і перевірки знань, проведення інструктажів з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності в загальноосвітніх навчальних закладах» та інших нормативно-правових документів.

Питання **безпеки життєдіяльності**, створення належних санітарно-гігієнічних умов та **профілактика травматизму** є одним із найважливіших у роботі навчального закладу. В школі дана робота проводилася за наступними напрямками:

- створення безпечних умов праці та навчання;
- документальне оформлення роботи з охорони праці, безпеки життєдіяльності;
- систематичне навчання учнів та працівників навчального закладу безпеці праці та життєдіяльності;
- профілактика нещасних випадків;
- робота з учнями в позаурочний час (виховні години);
- робота з батьківською громадськістю;
- контроль за дотриманням вимог чинного законодавства з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності.

Школа забезпечена інструкціями з техніки безпеки, охорони життя і здоров'я здобувачів освіти. Розроблені і затверджені в установленному порядку загальношкільні заходи і план роботи з профілактики дитячого травматизму. Кожним класним керівником розроблено комплект бесід із безпеки життєдіяльності для свого класу. Бесіди на навчальний рік було складено відповідно до поданих тем:

- Безпека в побуті (опіки, отруєння, безпека з вогнем, побутова хімія і т.д.).
- Безпека на ігрових, спортмайданчиках (рухливі ігри, спортінвентар).
- Безпека перебування в школі.
- Безпека перебування біля водоймищ.
- Дорожньо-транспортний травматизм.
- Пожежна безпека.
- Електротравматизм та його попередження.

- Безпека в надзвичайних ситуаціях.
- Безпека праці.
- Особиста гігієна та здоровий спосіб життя.
- Надання першої долікарської допомоги.
- Життя людини – найдорожча цінність (попередження суїцидальної поведінки дітей). Дані бесіди сплановано також у планах виховної роботи класних керівників. Перед канікулами проводиться комплексна бесіда з безпеки життєдіяльності. Класні керівники проводять цю бесіду в останній день перед канікулами.

На відповідних сторінках журналу класного керівника, ведеться облік проведення бесід, інструктажів, заходів з безпеки життєдіяльності. Позапланові бесіди проводиться класними керівниками тоді, коли видано наказ по школі, відповідно до якого й необхідно провести дану бесіду. У школі проводиться системний і постійний контроль за проведенням зазначених бесід та інструктажів. З метою попередження дитячого дорожньо-транспортного травматизму, узагальнення та розповсюдження кращих форм і методів профілактичної роботи серед дітей, прищеплення навичок безпечної поведінки на дорозі, запобігання випадків травмування дітей в автопригодах під час руху в школі був проведений Тиждень безпеки дорожнього руху «Увага! Діти на дорозі». З метою попередження травматизму невиробничого характеру класні керівники проводять практичні заняття, зустрічі з медичними працівниками.

Питання попередження дитячого травматизму були розглянуті на:

- педраді - «Про попередження дитячого травматизму на період літніх канікул 2021 року» (травень);
- нарадах при директорові – «Про попередження дитячого травматизму під час організації навчально-виховного процесу» (вересень); «Про попередження дитячого травматизму в період осінніх канікул 2020 року» (жовтень); «Про роботу школи по застереженню від дитячого травматизму в період зимових канікул 2020/2021 навчального року» (грудень); «Про попередження дитячого травматизму на період весняних канікул 2021 року» (березень); «Про підсумки роботи школи з попередження дитячого травматизму за 2020/2021 навчальний рік» (травень);
- засіданні методичного об'єднання класних керівників 1-9 класів (вересень)
- інструктивно-методичних нарадах з виховної роботи;
- класних батьківських зборах.

Управлінська та організаційна діяльність

Упродовж 2020/2021 навчального року адміністрацією школи опрацьовувались, вивчались та аналізувались питання з управлінської, організаційної, освітньої діяльності, а саме:

- управлінська діяльність адміністрації школи та здійснення внутрішкільного контролю;
- організація освітнього процесу, рівень знань, умінь та навичок учнів, стан викладання предметів шкільного компонентів базового навчального плану;
- організація системи методичної роботи та навчально-методичне забезпечення педагогічного процесу;
- стан роботи школи щодо реалізації концепції національного виховання;
- організація роботи з охорони праці та попередження дитячого травматизму;
- охорона дитинства та робота з дітьми пільгового контингенту;
- кадрове забезпечення діяльності закладу освіти: атестація та проходження педагогічними працівниками курсів підвищення кваліфікації;
- організація роботи закладів освіти під час карантинних обмежень.

Робота з направлення діяльності закладу в межі нормативно-правового поля була ключовою протягом року, а саме:

- розроблено функціональні обов'язки директора, заступника директора, педагогічних працівників, класних керівників, спеціалістів, обслуговуючого

персоналу;

- розроблено та прийнято Правила внутрішнього трудового розпорядку закладу;
- розроблені та затверджені функціональні обов'язки працівників закладу з питань охорони праці;
- завершено створення номенклатури справ закладу освіти;
- проводилась цілеспрямована робота щодо вдосконалення діяльності всіх структур закладу згідно з його Статутом;
- Колективний договір між адміністрацією школи та профспілковим комітетом відповідає сучасним нормативно-законодавчим документам.

Цілеспрямовано проводилась робота щодо підвищення культури управління навчальним закладом, а саме:

- зміцнення виробничої дисципліни;
- розвитку інформаційного забезпечення всіх учасників освітнього процесу.

У школі створені та працювали органи самоврядування: рада закладу, батьківські комітети класів, методична рада, шкільна дитяча організація. За участю вищезазначених органів вирішувалися найбільш важливі питання діяльності закладу, залучення та використання позабюджетних коштів, розвиток матеріально-технічної бази, організація освітнього процесу.

Фінансово-господарська діяльність

Планово-господарська діяльність школи у 2020/2021 навчальному році була спрямована на створення належних санітарно-побутових умов навчання та виховання учнів, вдосконалення навчально-матеріальної бази школи, осучаснення інтер'єру шкільних приміщень. Достатньо уваги було приділено питанню економії енергоносіїв, раціональному використанню фінансових ресурсів.

У 2020-2021 навчальному році за бюджетні кошти, виділені Ясенівською сільською радою, проведено:

- Капітальний ремонт санвузлів – 190040 грн.
- Заміну вікон – 36238 грн.
- Заміна підлоги – 36238 грн.
- Заміна міжкімнатних дверей – 107600 грн.
- Придбання комп'ютерного обладнання та музичного інструменту (ноутбук, фабрика друку, синтезатор) – 29000 грн.
- Придбання посуду та кухонного обладнання (каструлі, сковорідки, миски, тарілки, ножі, відра, м'ясорубка електрична) – 8000 грн.
- Придбання SMART-телевізорів (2 шт.) – 29000 грн.
- Придбання шкільних меблів (вчительські столи, крісла, комп'ютерні столи, шафи) для обладнання учительської, комп'ютерного класу та кабінету директора – 48000 грн.
- Придбання сітки на вікна у спортивний зал – 10800 грн.
- Придбання шкільних класних дошок (6 шт.) – 21000 грн.

За кошти Заболотцівської сільської ради обладнано кабінет медичної сестри – 22888 грн

Участь школи у мікропроєкті придбання обладнання (2 ноутбуки, колонка та мікрофон) – 26840 грн.

За рахунок благодійних коштів батьків здійснено ремонти та підготовку класних кімнат до навчального року – 2588 грн., штори до 1 класу – 280 грн., світильники у кабінеті іноземної мови. Працівниками районного центру фінансово-господарського обслуговування закладів та установ освіти планово проводилася інвентаризація майна, зауважень щодо забезпечення його збереження та оприбуткування немає. Завжди вчасно готується звітна документація, матеріали списуються, або оприбутковуються.

В школі зроблено поточні ремонти в усіх кабінетах

При організації планово-господарчої діяльності у 2021/2022 навчальному році направити зусилля на вирішення таких питань:

- продовжити роботу з економного та раціонального використання енергоносіїв,

фінансових ресурсів;

- забезпечити комплектацію необхідними меблями та наочністю перший клас, який буде працювати у 2021/2022 навчальному році за новими стандартами початкової освіти;
- продовжити роботу з заміни світильників, що вичерпали термін використання на енергозберігаючі;

ПРІОРИТЕТНІ НАПРЯМКИ РОБОТИ ШКОЛИ У 2021/2022 НАВЧАЛЬНОМУ РОЦІ

Діяльність педагогічного колективу школи у 2021/2022 навчальному році направити на вирішення пріоритетних напрямків:

- Продовжити впровадження в освітньому середовищі школи Конституції України, Законів України «Про освіту», «Про загальну освіту», Про забезпечення санітарного та епідемічного благополуччя населення, «Про забезпечення функціонування української мови як державної», Постанови Кабінету Міністрів України від 15.08.2015 № 872 «Про затвердження Порядку організації інклюзивного навчання у загальноосвітніх навчальних закладах» (зі змінами), розпорядження Кабінету Міністрів України від 14.02.2016 № 988-р «Про схвалення Концепції реалізації державної політики у сфері реформування загальної середньої освіти «Нова українська школа» на період до 2029 року» наказів Міністерства освіти і науки України «Про організаційні питання щодо запровадження Концепції Нової Української школи у загальноосвітніх закладах I ступеня», наказу Міністерства освіти і науки України від 21.01.2016 № 8 «Про затвердження Положення про індивідуальну форму навчання у загальноосвітніх навчальних закладах», зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 03.02.2016 № 184/28314, наказу МОН України від 24.04.2017 № 635 «Про внесення змін до Положення про індивідуальну форму навчання в загальноосвітніх навчальних закладах»; листа МОН України від 26.06.2019 № 1/9-409 «Щодо організації інклюзивного навчання у закладах освіти»;
- Забезпечити доступність до якісної освіти усіх дітей шкільного віку мікрорайону школи;
- Забезпечити у 2021/2022 навчальному році перехід до роботи за новим державним освітнім стандартом учнів 1-4-х класів школи;
- Організувати індивідуальне навчання (педагогічний патронаж) дітей з особливими потребами;
- Запроваджувати принцип педагогіки партнерства, що ґрунтується на співпраці учня, учителя і батьків та принципу дитино-центризму (орієнтація на потреби учня);
- Продовжити формування в учнів ключових компетентностей, необхідних сучасній людині для успішної життєдіяльності. Серед ключових компетентностей – володіння державною мовою, математична, загальнокультурна й екологічна компетентності, підприємливість та іновативність, економічна компетентність. Випускник школи повинен критично та системно мислити, проявляти ініціативу і творчість, вміння оцінювати ризики, приймати рішення, розв'язувати проблеми;
- Створювати умови для формування в учнів громадянської відповідальності, тобто особистості, що поважає права людини, розуміє особисту відповідальність за долю держави, народу. Розуміє важливість громадянської участі у процесі вирішення різноманітних проблем місцевої громади;

- Продовжити створення оптимальних санітарно-гігієнічних умов для навчання та виховання учнів (створити безпечне та комфортне освітнє середовище);
- Створити належні умови освітнього процесу в школі, забезпечити дотримання вимог адаптивного карантину в умовах поширення корона вірусної інфекції COVID – 19;
- Удосконалювати навчально-матеріальну базу школи, впровадження сучасних інформаційно-комунікаційних технологій, оволодівати і застосовувати на практиці інструментарії дистанційного навчання;
- Сприяти збереженню мережі класів та контингенту учнів школи, особливо при переході з початкової до базової основної школи.

ЗАВДАННЯ ШКОЛИ НА 2021/2022 НАВЧАЛЬНИЙ РІК

Спрямувати зусилля на реалізацію таких навчально-методичних проблем:

Педагогічна тема:

«Реалізація сучасних педагогічних технологій освіти на засадах компетентнісного підходу в контексті положень «Нової української школи».

Методична тема:

«Формування інноваційного освітнього середовища на основі педагогіки партнерства в умовах реалізації компетентнісного підходу та принципу дитиноцентризму».

Виховна тема:

«Формування патріотичних та громадянських якостей, морально-етичних принципів особистості в умовах НУШ».

З цією метою:

- Забезпечити якісну роботу методичної ради, методичних об'єднань та творчих груп школи.
- Сприяти впровадженню в практику роботи школи сучасних освітніх технологій, передового педагогічного досвіду вчителів школи, міста, області, держави.
- Проводити системний, цілеспрямований моніторинг усіх напрямків освітнього процесу школи.
- Підвищити особисту відповідальність кожного члена педагогічного колектива за якість та результативність роботи.
- Продовжити роботу з подальшої інформатизації освітнього процесу, оволодівати інструментами дистанційного навчання. Забезпечити якісне та своєчасне наповнення необхідною інформацією системи управління освітою (ІСУО).
- Забезпечити виконання плану проходження вчителями школи курсів підвищення кваліфікації на 2021/2022 навчальний рік.
- У відповідності з планом атестації педагогічних працівників на 2021/2022 навчальний рік провести атестацію вчителів у відповідності до Типового положення про атестацію педагогічних працівників, затвердженого наказом МОН України від 06.10.2010 №930 зі змінами.
- Створити необхідні умови для активної роботи з обдарованими учнями шляхом залучання їх до участі в інтелектуальних конкурсах, предметних олімпіадах різних рівнів, змаганнях, тощо.
- Продовжити роботу по формуванню в учнів навичок здорового способу життя.
- Забезпечити соціальний захист учнів та працівників школи.
- Підвищити ефективність роботи з попередження дитячого травматизму як під час

освітнього процесу так і поза межами школи.

- Спрямовувати виховну роботу на формування в дітей та молоді любові до Батьківщини, загальнолюдських якостей.
- Популяризувати культурне розмаїття, історичну спадщину країни, рідного краю; формувати історичну пам'ять підростаючого покоління; забезпечити духовну єдність поколінь.
- Сприяти формуванню духовно-моральних взаємин між усіма учасниками освітнього процесу, толерантного ставлення до представників інших народів, культур і традицій, до однолітків, батьків, інших людей; вихованню пошани та любові до культурного спадку свого народу та мистецтва, культивуванню кращих рис української ментальності: працелюбності, свободи, справедливості, доброти, чесності, відповідального ставлення до природи.
- Активізувати застосування сучасних форм і методів правової та превентивної освіти, формуванню здорового способу життя, фізичного розвитку і культури, спрямованих на формування сталої відповідальної поведінки, імунітету до негативних впливів соціального оточення.
- Продовжити зміцнювати та вдосконалювати навчально-матеріальну базу школи, залучивши як бюджетні так і позабюджетні кошти .

Р о з д і л ІІ

ОСВІТНЄ СЕРЕДОВИЩЕ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

Школа розташована за адресою:

80662, вул.Центральна,103
с.Лучківці,
Бродівського району
Львівської області

Її відкриття відбулося **1 вересня 1969 року**, їй виповнилосьь **54 роки**

Адміністрація школи: директор школи, 1 заступник з навчально-виховної роботи, 1 педагог-організатор, 1 практичний психолог.

Відповідно до статті 16 Закону України “Про загальну середню освіту” 2020/2021 навчальний рік розпочинається 01 вересня 2021 року і закінчується не пізніше 01 липня 2022 року.

Освітня діяльність здійснюється відповідно до навчальних програм, які забезпечують виконання інваріантної та варіативної складової навчального плану школи, що рекомендовані до використання Міністерством освіти і науки України у закладах загальної середньої освіти

Режим роботи школи – п’ятиденний. Школа працює в одну зміну. В умовах карантинних обмежень освіта може надаватись дистанційно.

Мова навчання – українська з виченням англійської мови.

Форма здобуття освіти - інституційна (очна (денна)) форма. У школі організовано індивідуальне навчання (педагогічний патронаж).

Школа працює в режимі п’ятиденки з двома вихідними – субота, неділя. Навчальні заняття проводяться в одну зміну з 9⁰⁰ до 15³⁵ і регламентуються розкладом уроків, затвердженим директором школи.

Розклад дзвінків 1-4 класи

1 клас

9.00-9.35- 1 урок

9.55- 10.30 – 2 урок

11.00 -11.35 – 3 урок

12.05 -12.35 -4 урок

13.00 -13.40 – 5 урок

2-4 клас

9.00-9.40 - 1 урок

9.55- 10.35 – 2 урок

11.00 -11.40 – 3 урок

12.05 -12.45 -4 урок

13.00 -13.40 – 5 урок

13.55 – 14.53 – 6 урок
Велика перерва після другого та третього уроків

Розклад дзвінків 5 – 9 класи

1 урок – 9.00 - 9.45

2 урок – 9.55 - 10.40

3 урок – 11.00 – 11.45

4 урок – 12.05 – 12.50

5 урок – 13.00 – 13.45

6 урок – 13.55 – 14.40

7 урок – 14.50 – 15.35

Велика перерва після другого та третього уроків

2.1. Забезпечення комфортних і безпечних умов навчання і праці

2.1.1. Створення оптимальних умов для забезпечення права громадян на здобуття базової середньої освіти

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
Створення оптимальних умов щодо організованого початку навчального року				
1.	Організувати ознайомлення та вивчення нормативних документів та розпорядчих актів Міністерства освіти і науки України, Департаменту науки і освіти Львівської обласної державної адміністрації, відділу освіти та гуманітарної політики Заболотцівської сільської ради про підготовку та організований початок 2021/2022 навчального року.	Серпень 2021	Вавжкевич О.Б. Долинюк Н.Я.	
2.	Забезпечити організацію освітнього процесу за затвердженням в установленому порядку річним навчальним планом на 2021/2022 навчальний рік.	Упродовж 2021/2022 навч. року	Вавжкевич О.Б. Долинюк Н.Я. Несторович Л.О.	
3.	Сформувати оптимальну мережу закладу на 2021/2022 навчальний рік з урахуванням освітніх потреб населення та норм наповнюваності в класах.	Серпень 2021	Вавжкевич О.Б. Долинюк Н.Я.	
4.	Забезпечити організований набір учнів до 1-го класу.	До 01.09.2021	Вавжкевич О.Б.	
5.	Затвердити шкільну мережу та контингент учнів на 2021/2022 навчальний рік.	До 01.09.2021	Вавжкевич О.Б.	
6.	Скласти та здати статистичні звіти за формами ЗНЗ-1, 77-РВК.	До 05.09.2021	Вавжкевич О.Б. Долинюк Н.Я. Гірник М.І.	
7.	Забезпечити комплектування закладу освіти педагогічними кадрами.	До 01.09.2021	Вавжкевич О.Б.	
8.	Розподілити, погодити з профспілковим комітетом та затвердити тижневе навантаження педагогічних працівників на 2021/2022 навчальний рік.	До 01.09.2021	Вавжкевич О.Б. Долинюк Н.Я. Кравчук Л.І.	
9.	Узгодити розклад занять на 2021/2022 навчальний з Держпродспоживслужбою	До 03.09.2021	Вавжкевич О.Б.	
10.	Забезпечити нормативне збереження та ведення особових справ учнів по класах.	Упродовж 2021/2022 навч. року	Класні керівники	
11.	Забезпечити нормативне збереження та ведення класних журналів, обліку роботи гуртків, факультативів, індивідуального навчання.	Упродовж 2021/2022 навч. року	Вавжкевич О.Б. Долинюк Н.Я.	
12.	Провести інструктивно-методичну нараду педагогічних працівників щодо ведення ділової документації.	31.08.2021	Керівники ШМО	
13.	Провести шкільний огляд навчальних кабінетів щодо підготовки до нового навчального року.	15.08.2021	Вавжкевич О.Б. Долинюк Н.Я. Несторович Л.О.	

14.	Організувати роботу щодо вивчення педагогічними працівниками рекомендацій інструктивно-методичних листів Міністерства освіти і науки України про особливості викладання базових навчальних дисциплін у 2021/2022 навчальному році.	До 01.09.2021	Керівники ШМО	
15.	Провести урочисті святкування Дня знань за участю представників органів місцевого самоврядування і батьківської громадськості.	01.09.2021	Несторович Л.О. Гірник М.І.	
16.	Провести перший тематичний урок.	01.09.2021	Класні керівники	
17.	Забезпечити проведення медичних оглядів працівників та учнів закладу до початку навчального року.	До 01.09.2021	Сестра медична	
18.	Вжити невідкладних заходів для оперативної доставки підручників, посібників та іншої навчальної літератури, передбаченої в переліку Міністерства освіти і науки України на 2021/2022 навчальний рік, організованого їх розподілу серед учнів.	Серпень-вересень 2021 року	Долинюк Н.Я.	
19.	Забезпечити наявність навчальних програм інваріантної та варіативної складових робочого навчального плану.	До 01.09.2021	Долинюк Н.Я.	
20.	Затвердити правила внутрішнього трудового розпорядку для працівників закладу на 2021/2022 навчальний рік.	До 01.09.2021	Вавжкевич О.Б.	
21.	Вжити невідкладних заходів для оперативної доставки підручників, посібників та іншої навчальної літератури, навчального обладнання для забезпечення реалізації Концепції Нової української школи	До 01.09.2021	Вавжкевич О.Б. Долинюк Н.Я.	

2.1.2. Фінансово-господарська робота, зміцнення матеріально-технічної бази школи

Фінансово-господарську діяльність у 2021/2022 навчальному році направити на:

- Створення комфортного, безпечного освітнього середовища;
- Підтримка у робочому стані систем життєзабезпечення школи (електро-, водо забезпечення, каналізаційна система);
- Підтримання в належному стані меблів, обладнання тощо;
- Придбання необхідного обладнання, ТЗН, меблів для кабінетів;
- Виконання плану поточного ремонту шкільних приміщень.

З цією метою:

- Забезпечити раціональне та ефективне використання бюджетних асигнувань;
- Залучати позабюджетні кошти шляхом отримання спонсорської допомоги;
- Брати участь у міні-пректах місцевого та обласного рівнів;
- Забезпечити виконання заходів:

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1	Скласти та передати на погодження відділу освіти бюджетний запит школи на 2022 рік	До 01.08.2021	Вавжкевич О.Б. Кравчук Л.І.	
2	Тримати під контролем виконання бюджетного запиту на 2021-2022 рік	Упродовж року	Вавжкевич О.Б. Кравчук Л.І.	
3	Тримати під контролем дотримання планових лімітів на використання палива, електроенергії	Постійно	Вавжкевич О.Б. Петрів А.І.	
4	Забезпечити у приміщеннях школи необхідний температурний режим	Постійно	Петрів А.І.	
5	Дотримуватись карантинних обмежень, тримати під контролем використання миючих та дезінфікуючих засобів	Постійно	Сестра медична	
6	Доукомплектувати школу необхідною кількістю (згідно норм) вогнегасниками	Упродовж року	Вавжкевич О.Б.	

2.1.3. Забезпечення вимог з охорони праці, безпеки життєдіяльності, пожежної безпеки

2.1.3.1. Охорона праці у закладі освіти

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1.	Організація роботи щодо забезпечення нормативно-правових аспектів			
1.1.	Організувати роботу щодо систематизації та вивчення нормативних документів з питань охорони праці, охорони життя і здоров'я працівників закладу освіти, а саме: - Закон України “Про охорону праці”; - Закон України “Про забезпечення санітарного та епідемічного благополуччя населення”; - Закон України “Про освіту”, ст.ст. 3, 17, 24, 51, 53; - Закон України “Про загальну середню освіту” ст.ст. 5, 22, 38; - Закон України “Про пожежну безпеку”; - Закон України від 05.07.2001 № 2586 “Про боротьбу із захворюванням на туберкульоз”; - Державні санітарні правила і норми влаштування, утримання загальноосвітніх навчальних закладів та організації навчально-виховного процесу, Київ – 2001; - Постанова Кабінету Міністрів України від 22.03.2001 № 270 “Про затвердження Порядку розслідування та обліку нещасних випадків невиробничого характеру”; - наказ Державного комітету України з нагляду за охороною праці від 26.01.2005 № 15 “Про затвердження Типового положення про порядок проведення навчання і перевірки знань з питань охорони праці та Переліку робіт з підвищеною небезпекою”; - наказ Міністерства освіти і науки України від 18.04.2006 № 304 “Про затвердження Положення про порядок проведення навчання і перевірки знань з питань охорони праці в закладах, установах, організаціях, підприємствах, підпорядкованих Міністерству освіти і науки України”; - наказ Міністерства освіти і науки України від 27.12.2017 № 1222 “Про затвердження Положення про організацію роботи з охорони праці у закладах загальної середньої освіти”; - наказ Міністерства освіти і науки України від 31.08.2001 № 616 “Про затвердження Положення про порядок розслідування нещасних випадків, що сталися під час навчально-виховного процесу в навчальних закладах”;	серпень	Вавжкевич О.Б.	
2.	Забезпечення видання наказів.	серпень	Вавжкевич О.Б.	
2.1.	“Про організацію чергування адміністрації, вчителів та учнів школи”.	серпень	Вавжкевич О.Б.	
2.2.	“Про призначення відповідальних осіб з питань охорони праці в 2021/2022 навчальному році”.	серпень	Вавжкевич О.Б.	
2.3.	“Про організацію роботи з питань охорони праці в школі у 2021/2022 навчальному році”.	серпень	Вавжкевич О.Б.	
2.4.	«Про затвердження інструкцій з охорони праці» (за необхідності)	серпень	Вавжкевич О.Б.	
2.5.	“Про призначення відповідальних осіб з протипожежної безпеки у 2021/2022 навчальному році”.	серпень	Вавжкевич О.Б.	
2.6.	“Про організацію роботи з протипожежної безпеки в школі у 2021/2022 навчальному році”.	вересень	Вавжкевич О.Б.	

2.7.	“Про призначення відповідальних за організацію роботи з охорони праці підрозділів педагогічних працівників та технічних працівників і спеціалістів у школі у 2021/2022 навчальному році”.	січень	Вавжкевич О.Б.	
2.8.	“Про підсумки роботи педагогічного колективу з охорони праці за I семестр 2021/2022 навчального року”.	січень	Вавжкевич О.Б.	
2.9.	“Про заходи щодо забезпечення протипожежної безпеки, запобігання нещасним випадкам”.	лютий	Вавжкевич О.Б.	
2.10.	“Про призначення відповідального за організацію та проведення обов’язкових медичних оглядів та медичне обстеження працівників школи ”.	квітень	Вавжкевич О.Б.	
2.11.	«Про проведення тижня охорони праці в школі”.	червень	Вавжкевич О.Б.	
2.12.	Про підсумки роботи з охорони праці і безпеки життєдіяльності в школі у 2021/2022 навчальному році”.	серпень січень	Вавжкевич О.Б.	
3.	Організація розгляду питань на засіданнях педагогічної ради, ради закладу, нарадах при директорові, загальних зборах колективу, батьківських зборах			
3.1.	Про затвердження правил внутрішкільного трудового розпорядку в школі у 2021/2022 навчальному році”.	серпень	Вавжкевич О.Б.	
3.2.	Про організацію роботи з питань охорони праці та протипожежної безпеки в школі у 2021/2022 навчальному році”.	серпень	Вавжкевич О.Б.	
3.3.	Про організацію роботи медичного кабінету школи.	вересень	Вавжкевич О.Б.	
3.4.	Про результати дотримання санітарно-гігієнічних норм у школі в I семестрі 2021/2022 навчальному році”.	листопад	Вавжкевич О.Б.	
3.5.	Про хід виконання Колективного договору між адміністрацією та трудовим колективом закладу освіти у 2021 році.	грудень	Вавжкевич О.Б.	
3.6.	Про підсумки роботи в школі з охорони праці за 2021/2022 навчальний рік”.	червень 2022	Вавжкевич О.Б.	
4.	Організація роботи щодо проведення інструктажів з питань охорони праці			
4.1.	Здійснювати проведення вступних інструктажів з питань охорони праці на робочому місці з новоприбулими працівниками.	протягом року	Долинюк Н.Я.	
4.2.	Здійснювати проведення первинних інструктажів з питань охорони праці на робочому місці з працівниками школи.	протягом року	Долинюк Н.Я.	
4.3.	Здійснювати проведення повторного інструктажу з питань охорони праці на робочому місці з працівниками школи.	двічі на рік	Долинюк Н.Я.	
4.4.	Здійснювати проведення позапланового інструктажу з питань охорони праці на робочому місці з працівниками школи.	у випадку травмування	Долинюк Н.Я.	
4.5.	Забезпечити наявність посадових обов’язків з безпеки життєдіяльності для класних керівників.	до 01.09.	Долинюк Н.Я.	
4.6.	Скласти акти-дозволи проведення занять у кабінетах інформатики, біології, шкільній майстерні, спортивному залі, на спортивному майданчику.	до 25.08.	Долинюк Н.Я.	
5	Організація роботи медичного кабінету			
5.1.	Забезпечити роботу медичного кабінету	протягом року	Дзвонік М.В.	
5.2.	Сприяти кадровому забезпеченню медичним персоналом.	протягом року	Вавжкевич О.Б.	

5.3.	Забезпечити проведення медичних оглядів працівників школи, облік та збереження особових медичних книжок працівників закладу освіти.	згідно графіку	Вавжкевич О.Б. Гірник М.І. Дзвонік М.В.	
6.	Забезпечення матеріально-технічної бази школи			
6.1.	Організувати роботу щодо забезпечення закладу освіти наочністю, посібниками, нормативно-законодавчими актами з питань охорони праці.	протягом року	Вавжкевич О.Б.	
6.2.	Забезпечити готовність всіх шкільних приміщень до початку нового навчального року відповідно до нормативів з метою підписання акту прийняття школи.	до 01.09.	Вавжкевич О.Б. Петрів А.І.	
6.3.	Провести аналіз існуючої матеріально-технічної бази закладу освіти, скласти план заходів щодо виконання необхідних робіт.	до 01.12.	Вавжкевич О.Б. Петрів А.І.	
6.4.	Визначити об'єкти, які знаходяться в аварійному стані, скласти дефектні акти (за наявності).	до 01.10.	Вавжкевич О.Б. Петрів А.І.	
6.5.	Підготувати всі інженерні системи до нового навчального року та до роботи в осінньо-зимовий період згідно графіку.	до 01.09.	Вавжкевич О.Б. Петрів А.І.	
6.6.	Привести у належний стан всі підсобні приміщення, забезпечити їх надійне закриття.	до 01.09.	Вавжкевич О.Б. Петрів А.І.	
6.7.	Підготувати план проведення капітального та профілактичного ремонту.	жовтень	Вавжкевич О.Б. Петрів А.І.	
7.	Організація роботи щодо дотримання санітарно-гігієнічних норм			
7.1.	Здійснити перевірку дотримання санітарно-гігієнічних норм у закладі освіти за наступними критеріями: - природне та штучне освітлення, організація зорової роботи учнів; - повітряно-тепловий режим; - водопостачання та каналізація; - опалення; - обладнання основних та підсобних приміщень; - організація харчування; - організація медичного обслуговування; - санітарно-гігієнічне виховання; - самообслуговування.	листопад, червень	Вавжкевич О.Б. Петрів А.І. Дзвонік М.В.	
7.2.	Здійснювати контроль за санітарний станом харчоблоку, навчальних кабінетів і приміщеннями школи.	протягом року	Учителі, працівники школи	
7.3.	Забезпечити санітарно - гігієнічний порядок у класних кімнатах, спортивній залі, майстерні.	протягом року	Відповідальна за кабінети	
7.4.	Організувати санітарно-гігієнічне чергування учнів, вчителів, технічного персоналу в навчальних кабінетах та приміщеннях школи. Забезпечити своєчасне їх прибирання.	протягом року	класні керівники	
7.5.	Здійснювати контроль щодо дотриманням санітарно-гігієнічних норм в усіх навчальних приміщеннях. Узагальнити результати в кінці навчального року.	двічі на місяць червень	Дзвонік М.В.	
7.6.	Своєчасно проводити огляд приміщень закладу: стелі, підлоги, сходів, санітарно-технічних приладів. У разі необхідності готувати акти.	протягом року	Вавжкевич О.Б. Петрів А.І.	
8.	Організація роботи з протипожежної безпеки			
8.1.	Здійснити забезпечення школи засобами протипожежної безпеки у необхідній кількості.	до 15.08.	Вавжкевич О.Б. Петрів А.І.	
8.2.	Забезпечити дотримання заходів протипожежної безпеки в усіх приміщеннях школи	до 15.08.	Вавжкевич О.Б. Петрів А.І.	
8.3.	Забезпечити виконання приписів пожежної інспекції.	протягом року	Вавжкевич О.Б.	

			Петрів А.І.	
8.4.	Перевірити й у разі потреби очистити складські приміщення від легкозаймистих предметів.	до 01.09.	Вавжкевич О.Б. Петрів А.І.	
8.5.	Проводити інструктажі з пожежної безпеки з педагогічними та технічними працівниками школи	протягом року	Вавжкевич О.Б.	
8.6.	Утримувати в робочому стані засоби протипожежного захисту, обладнання та інвентар, не допускаючи їх використання не за призначенням.	протягом року	Петрів А.І.	
8.7.	Забезпечувати порядок збереження і використання легкозаймистих матеріалів.	протягом року	Петрів А.І.	
8.8.	Забезпечити проведення заміру заземлення електроустановок та ізоляції проводів електромереж у відповідності до Правил їх влаштування.	липень	Вавжкевич О.Б.	
8.9.	Розробити комплексні заходи щодо забезпечення пожежної безпеки. Забезпечити контроль за їх виконанням. Узагальнити результати роботи в кінці навчального року.	вересень протягом року червень	Вавжкевич О.Б. Петрів А.І.	
8.10.	Забезпечити наявність у всіх кабінетах плану-схеми евакуації.	до 01.09.	Несторович Л.О. Гірник М.І.	
9.	Організація роботи з питань охорони праці та здоров'я			
9.1.	Затвердити правила внутрішкільного трудового розпорядку.	до 15.08	Вавжкевич О.Б.	
9.2.	Призначити склад комісії з охорони праці та техніки безпеки.	до 01.09.	Вавжкевич О.Б.	
9.3.	Забезпечити навчання з техніки безпеки педагогічних працівників, відповідальних за організацію роботи з охорони праці та пожежної безпеки.	згідно графіку	Вавжкевич О.Б.	
9.4.	Здійснити аналіз дотримання нормативних вимог з питань охорони праці.	грудень, травень	Вавжкевич О.Б.	
9.5.	Організувати навчання та перевірку знань працівників школи з питань охорони праці вчителів-предметників.	квітень	Долинюк Н.Я.	
9.6.	Забезпечити технічних працівників миючими засобами та засобами гігієни.	протягом року	Вавжкевич О.Б.	
9.7.	Організувати роботу щодо підготовки школи до осінньо-зимового періоду.	жовтень – листопад	Вавжкевич О.Б. Петрів А.І.	
9.8.	Забезпечити щорічне безкоштовне проходження медичного огляду працівниками школи	згідно графіку	Вавжкевич О.Б. Дзвонік М.В.	
9.9.	Забезпечити своєчасну розробку та виконання заходів по створенню безпечних та нешкідливих умов праці відповідно до вимог нормативних документів з охорони праці.	вересень	Вавжкевич О.Б.	
9.10.	Організувати роботу щодо створення належних умов і безпеки праці, вжиття заходів до недопущення виробничого травматизму.	протягом року	Вавжкевич О.Б.	
9.11.	Організувати роботу щодо підготовки школи в осінньо-зимових умовах. Скласти план заходів.	вересень	Вавжкевич О.Б. Петрів А.І.	
9.12.	Надавати можливість проходження позачергового медичного огляду працівникові, якщо він пов'язує погіршення здоров'я з виконанням трудових обов'язків.	протягом року	Дзвонік М.В.	
9.13.	Забезпечити належне утримання санітарно-побутових приміщень, кабінетів біології, інформатики, спортивного залу, навчальної майстерні, туалетів. Здійснювати постійний контроль.	протягом року червень	Вавжкевич О.Б. Петрів А.І.	
9.14.	Надавати відпустку або її частину членам адміністрації та педагогічним працівникам протягом навчального року у зв'язку з санаторно-курортним лікування.	протягом року	Вавжкевич О.Б. Кравчук Л.І.	
9.15.	Жінкам, які працюють і мають двох і більше дітей віком до 15 років або дитину-інваліда, за їх бажанням	згідно графіку	Вавжкевич О.Б. Кравчук Л.І.	

	щорічно надавати додаткову оплачувану відпустку тривалістю 10 календарних днів без урахування святкових та неробочих днів.			
9.16.	Надавати додаткову відпустку працівникам з ненормованим робочим днем згідно орієнтованому переліку посад працівників з ненормованим робочим днем, розробленого Міністерством освіти і науки України 11.03.1998 та погодженого з ЦК профспілки працівників освіти і науки України 06.03.1998.	протягом року	Вавжкевич О.Б. Кравчук Л.І.	
9.17.	Надавати відпустку без збереження заробітної плати або частковим її збереженням не більше 15 календарних днів на рік.	протягом року	Вавжкевич О.Б. Кравчук Л.І.	
9.18	Розробити (оновити) і затвердити інструкції з охорони праці і техніки безпеки для працівників школи згідно штатного розпису (за необхідністю)	серпень	Вавжкевич О.Б. Долинюк Н.Я.	

2.1.3.2. Безпека життєдіяльності здобувачів освіти

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
Організація роботи щодо забезпечення нормативно-правових аспектів				
1.	Організувати роботу щодо систематизації та вивчення нормативних документів, державних, програм з питань охорони життя і здоров'я учнів, запобігання всім видам дитячого травматизму, а саме: -Закон України "Про забезпечення санітарного та епідемічного благополуччя населення"; -Закон України "Про освіту", ст.ст. 3, 17, 24, 51, 53; -Закон України "Про загальну середню освіту"ст.ст.5, 22, 38; -Закон України "Про охорону дитинства"; -Закон України "Про дорожній рух"; -Закон України "Про пожежну безпеку"; -Закон України "Про питну воду"; -Закон України від 05.07.2001 №2586 "Про боротьбу із захворюванням на туберкульоз".	вересень	Долинюк Н.Я.	
2.	Державні санітарні правила і норми влаштування, утримання загальноосвітніх навчальних закладів та організації навчально-виховного процесу;	вересень	Долинюк Н.Я.	
3.	Постанова Кабінету Міністрів України від 22.03.2001 №270 "Про затвердження Порядку розслідування та обліку нещасних випадків невинуватеного характеру".	вересень	Вавжкевич О.Б.	
4.	-Наказ Державного комітету України з нагляду за охороною праці від 26.01.2005 №15 "Про затвердження Типового положення про порядок проведення навчання і перевірки знань з питань охорони праці та Переліку робіт з підвищеною небезпекою"; -Наказ Міністерства освіти і науки України від 18.04.2006 №304 "Про затвердження Положення про порядок проведення навчання і перевірки знань з питань охорони праці в закладах, установах, організаціях, підприємствах підпорядкованих Міністерству освіти і науки України"; -Наказ Міністерства освіти і науки України від 01.08.2001 №563 "Про затвердження Положення про організацію роботи з охорони праці учасників навчально-виховного процесу в установах і закладах освіти"; -Наказ Міністерства освіти і науки України від 16 травня 2019 р. № 659Зареєстрованов Міністерстві юстиції України13 червня 2019 р. за № 612/33583 "Про затвердження Положення про порядок розслідування	вересень	Долинюк Н.Я.	

	нешасних випадків, що сталися із здобувачами освіти під час освітнього процесу»;			
Забезпечення видання наказів				
5.	Наказ «Про організацію роботи з безпеки життєдіяльності та запобігання всім видам дитячого травматизму в 2021/2022 навчальному році»»	серпень	Вавжкевич О.Б.	
6.	Наказ «Про організацію чергування адміністрації, вчителів та учнів школи»	серпень	Вавжкевич О.Б.	
7.	Наказ «Про проведення профілактичних медичних оглядів школярів перед початком нового 2021/2022 навчального року»	серпень	Вавжкевич О.Б.	
8.	Наказ «Про порядок профілактичної роботи з питань запобігання всім видам дитячого травматизму та порядок обліку нещасних випадків»	серпень	Вавжкевич О.Б.	
9.	Наказ «Про організацію роботи з безпеки дорожнього руху»	серпень	Вавжкевич О.Б.	
10.	Наказ «Про уточнення порядку повідомлення, розслідування та обліку нещасних випадків, що сталися під час освітнього процесу в закладі освіти»	серпень	Вавжкевич О.Б.	
11.	Наказ «Про невідкладні заходи щодо збереження здоров'я учнів закладу освіти під час проведення занять з фізичної культури, та позакласних спортивно-масових заходів»	серпень	Вавжкевич О.Б.	
12.	Наказ «Про запобігання всім видам дитячого травматизму серед учнів під час осінніх шкільних канікул 2021/2022 навчального року»	жовтень	Вавжкевич О.Б.	
13.	Наказ «Про організацію роботи щодо дотримання норм з протипожежної безпеки під час Новорічних та Різдвяних свят та новорічних канікул»	грудень	Вавжкевич О.Б.	
14.	Наказ «Про запобігання всім видам дитячого травматизму серед учнів під час проведення Новорічних і Різдвяних свят та зимових шкільних канікул 2020/2021 навчального року»	грудень	Вавжкевич О.Б.	
15.	Наказ «Про підсумки роботи педагогічного колективу школи з безпеки життєдіяльності, запобігання всім видам дитячого травматизму за I семестр 2021/2022 навчального року»	грудень	Вавжкевич О.Б.	
16.	Наказ «Про посилення профілактичної роботи з питань запобігання всім видам дитячого травматизму (за необхідності)	січень	Вавжкевич О.Б.	
17.	Наказ «Про проведення Тижня знань з основ безпеки життєдіяльності»	березень	Вавжкевич О.Б.	
18.	Наказ «Про запобігання всім видам дитячого травматизму серед учнів під час весняних шкільних канікул 2021/2021 навчального року»	березень	Вавжкевич О.Б.	
19.	Наказ «Про запобігання всім видам дитячого травматизму серед учнів під час літніх шкільних канікул 2020/2022 навчального року»	травень	Вавжкевич О.Б.	
20.	Наказ «Про підсумки роботи педагогічного колективу школи з безпеки життєдіяльності, запобігання всім видам дитячого травматизму за II семестр 2021/2022 навчального року»	травень	Вавжкевич О.Б.	
Організація розгляду питань на засіданнях педагогічної ради, Ради закладу, нарадах при директорові, батьківських зборах				
21.	Нарада при директорові: Про організацію та проведення медичних оглядів дітей та працівників школи	серпень	Вавжкевич О.Б. Кравчук Л.І.	
22.	Педрада: Про організаційну роботу з безпеки життєдіяльності, запобігання дитячому травматизму в 2021/2022 навчальному році.	серпень	Вавжкевич О.Б.	
23.	Нарада при директорові: Про організацію в навчальному закладі спеціальної медичної групи, підготовчих груп для занять дітей з послабленим здоров'ям.	вересень	Дзвонік М.В.	
24.	Нарада при директорові: Про організацію роботи навчального закладу з охорони праці, протипожежної безпеки та організацію роботи педагогічного колективу з	вересень	Долиннюк Н.Я.	

	охорони життя і здоров'я учнів та запобігання всім видам дитячого травматизму.			
25.	Нарада при директорові: Про порядок розслідування нещасних випадків, що сталися під час навчально-виховного процесу в навчальному закладі.	вересень	Долинюк Н.Я.	
26.	Рада закладу: Про організацію роботи педагогічного колективу та батьківської громадськості з питань запобігання дитячому травматизму в 2021/2022 навчальному році.	вересень	Долинюк Н.Я.	
27.	Нарада при директорові: Про організацію роботи щодо збереження здоров'я учнів під час проведення занять з фізичної культури та позакласних спортивно-масових заходів.	вересень	Долинюк Н.Я.	
28.	Нарада при директорові: Про запобігання всім видам дитячого травматизму під час проведення Новорічних та Різдвяних свят, шкільних канікул.	грудень	Долинюк Н.Я.	
29.	Нарада при директорові: Про підсумки роботи педагогічного колективу з безпеки життєдіяльності за I семестр 2021/2022 навчального року.	грудень	Долинюк Н.Я.	
30.	Нарада при директорові: Про підсумки роботи педагогічного колективу з профілактики наркоманії та СНІДу серед учнів навчального закладу.	грудень	Долинюк Н.Я.	
31.	Нарада при директорові: Про результати роботи педагогічного колективу з учнями щодо профілактики різних видів захворювань за I семестр 2021/2022 навчального року.	грудень	Сестра медична	
32.	Нарада при директорові: Про організацію роботи щодо попередження загибелі дітей на водних об'єктах у зимово-весняний період та організацію роботи щодо попередження дитячому травматизму під час весняних канікул.	Березень	Долинюк Н.Я.	
33.	Нарада при директорові: Про проведення Тижня знань з безпеки життєдіяльності	Березень	Долинюк Н.Я.	
34.	Нарада при директорові: Про результати роботи педагогічного колективу з безпеки життєдіяльності учнів та запобігання всім видам дитячого травматизму у II семестрі 2021/2022 навчального року .	Травень	Долинюк Н.Я.	
Організація роботи щодо профілактики різних видів захворювань				
35.	Забезпечити дотримання протиепідемічного санітарно-гігієнічного режиму у класних кімнатах 1-9 класів та приміщеннях загального користування у школі	Упродовж 2021/2022 навчального року	Сестра медична	
36.	Забезпечити дотримання санітарно-гігієнічних вимог щодо питного режиму у їдальні, повітряно-температурного режиму у класних кімнатах та інших приміщеннях школи (щоденний моніторинг)	Упродовж 2021/2022 навчального року	Сестра медична	
37.	Проводити санітарно-просвітницьку роботу із учнями, батьками, працівниками школи щодо профілактики інфекційних захворювань, захворювання на грип, гострі респіраторні захворювання, необхідності вакцинації, захворювань на COVID-19 (із залученням спеціалістів)	Упродовж 2021/2022 навчального року	Сестра медична	
38.	Проводити щоденний моніторинг відвідування навчання учнями 1-9 класів із зазначенням причин відсутності	Упродовж 2021/2022 навч. року	Несторович Л.О. Гірник М.І.	
Організація роботи щодо проведення інструктажів з безпеки життєдіяльності				
39.	Провести інструктивно-методичну нараду з класними керівниками стосовно питань забезпечення безпеки життєдіяльності учнів	серпень	Долинюк Н.Я.	
40.	Здійснювати проведення вступного інструктажу з реєстрацією на окремій сторінці класного журналу «Реєстрація вступного інструктажу з безпеки життєдіяльності для вихованців, учнів» для учнів, які прибули	Упродовж 2021/2022 навчального року	Долинюк Н.Я.	

41.	Здійснювати проведення первинних інструктажів з питань охорони праці на робочому місці перед початком кожного практичного заняття та здійснювати запис на сторінці про запис теми уроку у класному журналі	Упродовж 2021/2022 навчального року	Долинюк Н.Я.	
42.	Здійснювати проведення первинного інструктажу із записом у Журналі реєстрації первинного, позапланового, цільового інструктажів вихованців, учнів.	Упродовж 2021/2022 навч. року	Долинюк Н.Я.	
43.	Здійснювати проведення первинного інструктажу перед початком кожного заняття гуртка, пов'язаного з використанням інструментів, матеріалів та здійснювати запис на сторінці про запис теми навчального заняття у журналі гурткової роботи.	Упродовж 2021/2022 навчального року	Долинюк Н.Я.	
44.	Здійснювати проведення позапланових та цільових інструктажів у Журналі реєстрації первинного, позапланового, цільового інструктажів вихованців, учнів.	Упродовж 2021/2022 навч. року	Долинюк Н.Я.	
45.	Забезпечити нормативність ведення “Журналів реєстрації нещасних випадків, що сталися з вихованцями, учнями”, а саме: - оформлення повідомлень про нещасні випадки, - оформлення актів розслідування нещасних випадків, - оформлення повідомлень про наслідки нещасних випадків	Упродовж 2021/2022 навчального року	Долинюк Н.Я.	
46.	Здійснювати аналіз статистичних даних щодо травмування дітей під час навчально-виховного процесу та в позаурочний час.	Упродовж 2021/2022 навч. року	Долинюк Н.Я.	
47.	Забезпечити наявність інструкцій з техніки безпеки та з безпеки життєдіяльності для кабінетів біології, інформатики, навчальної майстерні, спортивного залу та класних кімнат	До 01.09.2021	Долинюк Н.Я.	
48.	Забезпечити наявність посадових обов'язків з безпеки життєдіяльності для класних керівників.	До 01.09.2021	Долинюк Н.Я.	
49.	Скласти акти-дозволи проведення занять у кабінетах біології, інформатики, навчальних майстерень, спортивному залі, на спортивному майданчику.	До 01.09.2021	Долинюк Н.Я.	
50.	Організувати якісне планування роботи класних керівників з питань охорони життя і здоров'я учнів та запобігання всім видам дитячого травматизму.	До 01.09.2021	Долинюк Н.Я.	
51.	Скласти план бесід для кожного класу з питань запобігання всім видам дитячого травматизму.	До 01.09.2021	Класні керівники	
52.	Забезпечити контроль за відображенням тематики бесід з питань запобігання всім видам дитячого травматизму в планах виховної роботи класних керівників, на сторінках класних журналів, у щоденниках учнів.	Упродовж 2021/2022 навчального року	Долинюк Н.Я.	
53.	Забезпечити якісну організацію чергування по школі адміністрації, вчителів, учнів відповідно до графіків чергування.	Упродовж 2021/2022 навч. року	Долинюк Н.Я.	
54.	Забезпечити наявність правил з техніки безпеки в кабінетах біології, інформатики, спортивному залі, навчальних майстернях тощо.	Упродовж 2021/2022 навч. року	Долинюк Н.Я.	
55.	Організувати проведення позакласних занять: бесід, ігор, вікторин, виставок творів, малюнків, поробок тощо на профілактичні теми.	Упродовж 2021/2022 навч. року	Долинюк Н.Я.	
56.	Організувати превентивну роботу з профілактики шкідливих звичок, запобігання наркоманії, алкоголізму, тютюнопаління, профілактики ВІЛ-інфекцій (СНІДу).	Упродовж 2021/2022 навч. року	Долинюк Н.Я.	
57.	Організувати вивчення: - правил дорожнього руху-10 бесід; - правил протипожежної безпеки-10 бесід; - правил безпеки з вибухонебезпечними предметами - 6 бесід; - правил безпеки користування газом – 4 бесіди; - правил безпеки користування електроприладами - 4 бесіди; - правил безпеки на воді - 5 бесід; - запобігання отруєнь – 2 бесіди.	Упродовж 2021/2022 навчального року	Долинюк Н.Я.	

58.	Скласти річний план занять з тематики проведення бесід щодо попередження дитячого травматизму.	До 01.09.2021	Долинюк Н.Я.	
59.	Скласти календарно-тематичний план з тематики проведення бесід щодо попередження дитячого травматизму	До 01.09.2020	Долинюк Н.Я.	
60.	Надати рекомендації щодо розробки бесід відповідно до тематики з попередження дорожньо-транспортного руху, протипожежної безпеки, правил поведінки під час виявлення небезпечних предметів, правил обережності під час використання електроприладів, природного газу, з правил дотримання гігієни та санітарії.	До 01.09.2021	Долинюк Н.Я.	
61.	Скласти план заходів щодо попередження дорожньо-транспортного травматизму.	До 01.09.2021	Долинюк Н.Я.	
62.	Скласти план заходів щодо навчання дітей правилам пожежної безпеки, попередження пожеж, травмування та загибелі дітей під час пожежі.	До 01.09.2021	Долинюк Н.Я.	
63.	Забезпечити проведення бесід щодо запобігання дитячому травматизму під час осінніх, зимових, весняних та літніх канікул	Упродовж 2021/2022 навч. року	Долинюк Н.Я.	
64.	Забезпечити проведення: - днів та тижнів з охорони життя, - спортивно-оздоровчих заходів, екскурсій.	Упродовж 2021/2022 навч. року	Долинюк Н.Я.	
65.	Здійснити підсумковий аналіз роботи навчального закладу з попередження дитячого травматизму.	Грудень травень	Долинюк Н.Я.	
66.	Здійснити підсумковий аналіз роботи навчального закладу з профілактики правопорушень та шкідливих звичок.	Грудень травень	Долинюк Н.Я.	
67.	Забезпечити дотримання вимог техніки безпеки всіма працівниками школи:	Упродовж 2021/2022 навч. року	Долинюк Н.Я.	
68.	Провести інструктаж працівників школи з техніки безпеки	01.09.2021	Долинюк Н.Я.	
69.	Ознайомити учнів з правилами користування устаткуванням, шкільними меблями	До 01.09.2021	Класні керівники	
70.	Забезпечити медикаментами кабінети біології, майстерню, спортзал	До 01.09.2021	Долинюк Н.Я.	

2.1.3.2.1. Заходи щодо запобігання всім видам дитячого травматизму

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
Забезпечення матеріально-технічною базою закладу освіти щодо запобігання всім видам дитячого травматизму				
1.	Оформити в коридорі куточок щодо профілактики всіх видів дитячого травматизму, профілактики безпеки життєдіяльності.	До 01.09.2021	Долинюк Н.Я.	
2.	Забезпечити навчальні кабінети та персонал необхідним інвентарем для прибирання і забезпечити школу необхідною кількістю вогнегасників	До 01.09.2021	Вавжкевич О.Б.	
3.	Організувати роботу щодо забезпечення навчального закладу наочністю, посібниками, методичною літературою з питань профілактики всіх видів дитячого травматизму, профілактики безпеки життєдіяльності.	До 01.09.2021	Долинюк Н.Я.	
4.	Забезпечити готовність всіх шкільних приміщень до початку нового навчального року відповідно до нормативів з метою підписання акту прийняття школи	До 01.09.2021	Долинюк Н.Я.	
Заходи з правил пожежної безпеки				
5.	Проводити агітаційну роботу серед учнів з додержання правил пожежної безпеки	Протягом навч. року	Класні керівники	
6.	Проводити з учнями бесіди з питань протипожежної безпеки	Упродовж 2021/2022 навч. року	Класні керівники	
7.	Бесіда «Вогонь – друг, вогонь – ворог»	вересень	Класні керівники	

8.	Бесіда «Дії під час виникнення пожежі у громадських закладах»	жовтень	Класні керівники	
9.	Бесіда «Правила експлуатації побутових нагрівальних електро- та газоприладів»	листопад	Класні керівники	
10.	Бесіда «Пожежонебезпечні речовини та матеріали. Пожежна безпека при поводженні з синтетичними речовинами»	грудень	Класні керівники	
11.	Пожежонебезпечні об'єкти. Новорічні свята; ялинка, гірлянди; користування пічками, камінами»	грудень	Класні керівники	
12.	Бесіда «Правила пожежної безпеки у вашому домі. Гасіння пожежі в квартирі. Правила поводження під час пожежі»	січень	Класні керівники	
13.	Бесіда «Запобігання виникненню пожежі від електроструму та правила гасіння пожежі, викликаной електрострумом. Дії учнів при пожежі»	лютий	Класні керівники	
14.	Бесіда «Домедична допомога постраждалим від пожеж. Шкідливість і небезпечність куріння»	березень	Класні керівники	
15.	Бесіда «Основні правила пожежної безпеки під час відпочинку у лісі»	квітень	Класні керівники	
16.	Проводити конкурси малюнків на протипожежну тематику	вересень травень	Педагог-організатор Класні керівники	
18.	Проводити тематичні класні години на протипожежну тематику	Раз на семестр	Класні керівники	
Заходи щодо запобігання дорожньо-транспортному травматизму				
19.	Проводити агітаційну роботу серед учнів із запобігання дорожньо-транспортного травматизму	Протягом навч. року	Педагог-організатор	
20.	Проводити з учнями бесіди з питань дотримання правил дорожнього руху	Упродовж 2021/2022 навч. року	Класні керівники	
21.	Бесіда «Організація дорожнього руху. Правила безпеки при переході вулиці. Наземні, надземні, підземні переходи.	вересень	Класні керівники	
22.	Бесіда «Типи перехресть. Правила переходу дороги на перехрестях.»	вересень	Класні керівники	
23.	Бесіда «Правила переходу вулиці після виходу з транспорту»	жовтень	Класні керівники	
24.	Бесіда «Дорожні знаки»	листопад	Класні керівники	
25.	Бесіда «Дорожня розмітка»	грудень	Класні керівники	
26.	Бесіда «Рух за сигналами регулювальника»	січень	Класні керівники	
27.	Бесіда «Пасажир в автомобілі»	лютий	Класні керівники	
28.	Бесіда «Основні види ДТП. Поведінка при ДТП»	березень	Класні керівники	
29.	Бесіда «Безпека руху велосипедиста»	квітень	Класні керівники	
30.	Проводити конкурси малюнків на тему безпеки дорожнього руху	вересень травень	Класні керівники	
31.	Проводити тематичні класні години на тему безпеки дорожнього руху	Раз на семестр	Класні керівники	
32.	Провести Двотижневик «Увага! Діти»	01.09.-15.09.2021	Педагог-організатор	
33.	По кожному випадку ДТП за участю здобувачів освіти проводити відповідне розслідування причин пригоди з дотриманням вимог щодо строків та ведення встановленої документації. Забезпечити оперативне інформування відділу освіти про випадки ДТП за участю дітей.	Упродовж 2021/2022 навчального року	Долинюк Н.Я.	
34.	Розглядати стан роботи щодо попередження дитячого дорожньо-транспортного травматизму та організації навчання дітей Правил дорожнього руху на засіданнях педагогічних рад, батьківських зборах тощо	Упродовж 2021/2022 навчального року	Долинюк Н.Я.	

35.	Здійснювати систематичне інформування батьків про необхідність навчання дітей правилам дорожнього руху та недопущення випадків дозволу дітям на керування мотоциклом, автомобілем, мопедом	Упродовж 2021/2022 навчального року	Долинюк Н.Я.	
36.	Забезпечити проведення зі здобувачами загальної середньої освіти при організації екскурсій, виїздів на оздоровлення, змагання інструктажу щодо дотримання правил дорожнього руху з відповідним оформленням документів	Упродовж 2021/2022 навчального року	Долинюк Н.Я.	

2.1.3.2.2. Заходи щодо організації літнього оздоровлення та відпочинку здобувачів освіти

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1.	Систематично ознайомлювати батьків із зміною у нормативній базі з питань організації оздоровлення учнів	Упродовж 2021/2022 навч. року	Педагог-організатор Сестра медична	
2.	Спланувати роботу школи щодо оздоровлення дітей влітку 2022 року	травень	Педагог-організатор	
3.	Забезпечити оздоровлення дітей пільгового контингенту	червень	Педагог-організатор	
4.	Проводити виховні заходи, спрямовані на вироблення навичок здорового способу життя	Упродовж 2020/2021 навч. року	Педагог-організатор Сестра медична	
5.	Проводити просвітницьку роботу серед батьків про необхідність оздоровлення їхніх дітей	Упродовж 2021/2022 навч. року	Сестра медична	

2.1.3.2.3. Заходи щодо організації медичного обслуговування здобувачів освіти

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1	Провести перевірку санітарного стану школи перед початком навчального року – освітлення, наявність обладнання в спортивному залі, харчоблоці, класах, майстерні.	До 28.08.2021	Сестра медична	
2	Підготувати медичний кабінет до роботи – забезпечити його вагою, ростоміром, кушеткою, таблицями для визначення гостроти зору, тонометром.	До 28.08.2021	Сестра медична	
3	Доповнити папку методичними рекомендаціями, наказами, інструкціями по медичному обслуговуванню школярів	До 28.08.2021	Сестра медична	
4	Скласти план роботи медичної сестри на навчальний рік.	До 28.08.2021	Сестра медична	
5	Організувати проведення медогляду школярів. Визначити гостроту зору, слуху; ріст і вагу, АТ, встановити групу здоров'я, за станом здоров'я розподілити школярів на фізкультурні групи, дати рекомендації дітям з відхиленням стану здоров'я.	Упродовж 2021/2022 навчального року	Сестра медична	
6	Заповнити в класних журналах листки здоров'я.	Грудень 2021	Сестра медична	
7	Проводити профілактику травматизму серед школярів.	Постійно	Сестра медична	
8	Проводити амбулаторний прийом школярів.	Постійно	Сестра медична	
9	Проводити контроль за фізичним вихованням школярів, відвідувати уроки фізкультури і заняття спортивних секцій	1 раз на місяць	Сестра медична	
10	Проводити контроль за санітарно-гігієнічними умовами навчання і виховання школярів (санітарний стан приміщення школи, класів, майстерень, санвузлів, температура, освітлення, правильна розстановка парт, станків).	Постійно	Сестра медична	
11	Проводити контроль за харчуванням школярів (приготування страв, термін реалізації продуктів, миття посуду).	Постійно	Сестра медична	

12	Проводити огляд персоналу харчоблоку на гнійничкові захворювання і відмічати в журналі «Здоров'я працівників харчоблоку».	Щоденно	Сестра медична	
13	Проводити контроль за проходженням персоналом школи медичних оглядів.	1 раз на рік	Сестра медична	
14	Проведення санітарно-виховної роботи (проводити бесіди, читати лекції, випускати санітарні бюлетені на теми: -«Наркоманія», «Алкоголь», «СНІД» - «Туберкульоз» - «Короста та її попередження» - «Профілактика гепатиту А» - «Профілактика дифтерії» -«Поводження з отруйними речовинами», «Отруєння грибами, рослинами, ягодами», «Перша допомога при укусах змій, комах, тварин»	Упродовж 2021/2022 навчального року	Сестра медична	
15	Організувати проведення з учнями та їх батьками бесід, лекцій, та інших заходів з метою профілактики різних видів захворювань, а саме: - гігієна та режим для школяра; - профілактика шлункових захворювань; - профілактика захворювань органів зору; - профілактика грипу та ГРЗ; -профілактика серцево-судинних захворювань; - профілактика захворювань опорно-рухової системи.	Упродовж 2021/2022 навчального року	Сестра медична	

2.1.3.2.4. Заходи щодо організації харчування здобувачів освіти

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1.	Розробити та затвердити режим і графік харчування дітей.	До 01.09.2021	Долинюк Н.Я.	
2.	Розробити та затвердити правила поведінки в шкільній їдальні.	До 01.09.2021	Долинюк Н.Я.	
3.	Скласти та затвердити списки дітей, які потребують безкоштовного харчування.	До 01.09.2021	Долинюк Н.Я.	
4.	Скласти та затвердити списки дітей, які потребують дієтичного харчування (із залученням медичних працівників).	До 01.09.2021	Долинюк Н.Я.	
5.	Забезпечити організоване та якісне харчування учнів закладу освіти: - Безкоштовним харчуванням дітей пільгових категорій – учнів 1–9 класів ; - за батьківські кошти - учнів 1-9 класів	Упродовж 2021/2022 навчального року	Долинюк Н.Я.	
6.	Створити групу контролю за якістю харчування дітей зі складу вчителів, батьків та медичного персоналу.	До 01.09.2021	Долинюк Н.Я.	
7.	Забезпечити учнів питною водою гарантованої якості	Упродовж 2021/2022 навч. року	Вавжкевич О.Б.	
8.	Надавати звіти про харчування дітей до відділу освіти та гуманітарної політики	Упродовж 2021/2022 навч. року	Мартинюк Г.Ф.	
9.	Здійснювати облік харчування в журналі обліку харчування відповідно до відвідування учнів навчальних занять та обліку відвідування у класному журналі.	Упродовж 2021/2022 навч. року	Мартинюк Г.Ф.	

2.1.3.2.5. Заходи щодо створення умов для формування безпечної поведінки в Інтернеті та використання мережі Інтернет

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
-------	--------	------------------	----------------	------------------------

1.	Озброїти учасників освітнього процесу знаннями про ризики в Інтернеті.	Упродовж 2021/2022 навчального року	Класні керівники Вчитель інформатики	
2.	Сформувати в учасників освітнього процесу розуміння необхідності дотримуватися певних правил поведінки в Інтернеті	Упродовж 2021/2022 навчального року	Класні керівники Вчитель інформатики	
3.	Сформувати навички користування правилами безпечної поведінки в Інтернеті	Упродовж 2021/2022 навчального року	Класні керівники Вчитель інформатики	

2.1.3.3. Пожежна безпека в закладі освіти

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1.	Здійснити аналіз стану виконання заходів з питань пожежної безпеки, визначити першочергові заходи	Серпень 2021	Вавжкевич О.Б.	
2.	Наказами визначити обов'язки посадових осіб щодо забезпечення пожежної безпеки, призначити відповідальних за пожежну безпеку	Серпень 2021	Вавжкевич О.Б.	
3.	Організувати спеціальні навчання керівників, відповідальних осіб з питань пожежної безпеки	Упродовж 2020/2021 навч. року	Вавжкевич О.Б.	
4.	Провести практичні тренування з учнями щодо дій у разі виникнення пожежі	Упродовж 2021/2022 навч. року	Вавжкевич О.Б.	
5.	Провести ревізію електрогосподарства, за необхідності виконати ремонти (заміну) пошкоджених ділянок електромереж	Упродовж 2021/2022 навч. року	Петрів А.І.	
6.	Провести розрахунки необхідної кількості первинних засобів пожежогасіння. Провести технічне обслуговування наявних вогнегасників	Упродовж 2021/2022 навч. року	Петрів А.І.	
7.	Розробити плани евакуації дітей у разі виникнення пожежі	Серпень 2021	Долинюк Н.Я.	
8.	Евакуаційні шляхи утримувати у вільному стані	Упродовж 2021/2022 навч. року	Петрів А.І.	
9.	У разі необхідності встановлення на вікна приміщень, де перебувають люди, металевих ґрат, ґрати повинні розкриватися, розсуватися або зніматися	Упродовж 2021/2022 навч. року	Петрів А.І.	
10.	Заборонити використання матеріалів, на які відсутні показники щодо пожежної небезпеки для оздоблення шляхів евакуації	Упродовж 2021/2022 навч. року	Вавжкевич О.Б.	
11.	Обладнати об'єкти з постійним або тимчасовим перебуванням дітей автоматичними системами протипожежного захисту (система оповіщення про пожежу)	Упродовж 2021/2022 навчального року	Вавжкевич О.Б.	
12.	Провести вогнезахисну обробку дерев'яних та металевих конструкцій дахів будівель закладів	Упродовж 2021/2022 навч. року	Вавжкевич О.Б.	
13.	Виконати монтаж (ремонт) систем блискавкозахисту будівель та споруд підвідомчих об'єктів	Упродовж 2021/2022 навч. року	Вавжкевич О.Б.	
14.	Провести роз'яснювальну роботу серед дітей про суворе дотримання правил пожежної безпеки	Упродовж 2021/2022 навч. року	Вавжкевич О.Б.	
15.	В приміщеннях загального користування розмістити куточок з дотримання правил пожежної безпеки	Упродовж 2021/2022 навч. року	Гірник М.І. Несторович Л.О.	

2.1.3.4. Цивільний захист

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
Підготовчий період				
1.	Розглянути на нараді при директорові питання про стан цивільного захисту в навчальному закладі, вивчення нормативних документів.	Лютий 2022	Вавжкевич О.Б.	
2.	Відпрацювати з відповідними комісіями питання порядку проведення Дня цивільного захисту	Березень 2022	Долинюк Н.Я.	
3.	Провести інструктивно-методичне заняття членів комісії з вивчення суддівської документації, корегування плану Дня ЦЗ.	Березень 2022	Вавжкевич О.Б.	
4.	Провести семінар (нараду) з пед. працівниками та тех.. персоналом з основних питань ЦЗ щодо підготовки працівників об'єкту.	Березень 2022	Вавжкевич О.Б.	
5.	Перевірити підготовку майдану для проведення Дня цивільного захисту, стан протипожежного захисту, стану та способів оповіщення про пожежу, надзвичайну ситуацію.	Березень 2022	Вавжкевич О.Б.	
6.	Підготувати необхідні матеріали для проведення профілактичних занять, надання першої медичної допомоги	Березень 2022	Вавжкевич О.Б.	
7.	Провести заходи з питань ЦЗ та БЖ: - підготувати приладдя й захисні споруди; - шкільні захисні споруди та місця для проведення змагань; - налагодити роботу технічних засобів навчання; - організувати виставки літератури; - підготувати плакати, схеми та пам'ятки щодо дій під час надзвичайних ситуацій, що необхідні для проведення Дня ЦЗ	Березень 2022	Вавжкевич О.Б.	
Проведення Дня Цивільного захисту				
8.	Провести збір керівного та навчальницького складу ЦЗ.	Квітень 2022	Вавжкевич О.Б.	
9.	Доповісти директору школи про готовність постійного складу до проведення заходів згідно з планом ЦЗ (об'єктове тренування).	Квітень 2022	Долинюк Н.Я.	
10.	Провести шкільну лінійку, відкриті уроки.	Квітень 2022	Вавжкевич О.Б.	
11.	Провести огляд-конкурс стіннівок, малюнків, плакатів за темою «Дії населення та захист людини в надзвичайних ситуаціях».	Квітень 2022	Вавжкевич О.Б.	
12.	Відпрацювати дії учнівського колективу та постійного складу навчального закладу у різноманітних надзвичайних ситуаціях	Квітень 2022	Долинюк Н.Я.	
13.	Провести практичне заняття з питань застосування засобів протипожежного захисту.	Квітень 2022	Долинюк Н.Я.	
14.	Провести вікторини з учнями з питань БЖ, ЦЗ, практичні заняття щодо виконання нормативів цивільного захисту та пожежної безпеки.	Квітень 2022	Класні керівники	
15.	Організувати інформування про хід проведення заходів Дня ЦЗ	Квітень 2022	Долинюк Н.Я.	
16.	Провести збір педагогічного й учнівського колективів для підбиття підсумків Дня цивільного захисту.	Квітень 2022	Долинюк Н.Я.	
17.	Заслухати на засіданні педагогічної ради питання про стан ЦЗ в школі	Квітень 2022	Долинюк Н.Я.	
18.	Видати наказ «Про підсумки проведення Дня цивільного захисту»	Квітень 2022	Вавжкевич О.Б.	

19.	Провести підсумки проведення Дня ЦЗ та визначити завдання щодо охорони життя та здоров'я учнів на новий навчальний рік.	Квітень 2021	Вавжкевич О.Б.	
-----	---	--------------	----------------	--

2.1.3.5. Адаптація та інтеграція здобувачів освіти до освітнього процесу, професійна адаптація працівників

2.1.3.5.1. Заходи щодо адаптації та інтеграції здобувачів освіти до освітнього процесу

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1	Педагогічний супровід адаптації учнів 1 класу до навчання у школі І ступеню (НУШ)	вересень	Класний керівник	
2	Вивчення стану адаптації учнів 5 класу до навчання у школі ІІ ступеню	жовтень	Класний керівник	
3	Вивчення стану адаптації учнів 4 класу до навчання у школі ІІ ступеню	березень	Класний керівник	
4	Вивчення стану адаптації учнів 9 класу до випуску зі школи	квітень	Класний керівник	

2.1.3.5.2. Заходи щодо адаптації педагогічних працівників до професійної діяльності

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1	Робота Школи молодого учителя Нормативно-правова база: Закони України "Про освіту", "Про загальну середню освіту", Положення про навчально-виховний заклад системи освіти, Концепція 12-річної середньої загальноосвітньої школи, нові Державні стандарти початкової, базової та загальної середньої освіти, Статут школи, правила внутрішнього розпорядку, техніка безпеки в навчальному закладі (<i>бесіда, інструктаж</i>)	Вересень	Долинюк Н.Я.	
2	Ведення шкільної документації (<i>практичне заняття</i>)	Жовтень	Долинюк Н.Я.	
3	Структура процесу виховання. Компоненти виховання. Принципи та правила виховання. Етапи навчально-виховного процесу. Рушійні сили навчання і виховання (<i>теоретичний семінар</i>)	Листопад	Долинюк Н.Я.	
4	Психологічні особливості пізнавальної діяльності школярів. Способи формування пізнавального інтересу учнів. Мотиви навчання і виховання	Грудень	Керівники ШМО	
5	Ігрові методи навчання. Методи самоуправління навчально-виховним процесом (<i>семінар-практикум</i>)	Січень	Керівники ШМО	
6	Урок і виховний захід - головні форми організації навчально-виховного процесу. Вимоги до сучасного уроку і виховного заходу. Конструювання виховних заходів за метою, дидактичними завданнями та змістом матеріалу. Вибір методів навчання і виховання. Відкритий урок: особливості підготовки та проведення. Аналіз і самоаналіз проведеного уроку і виховного заходу.	Лютий	Керівники ШМО	
7	Суть і зміст процесу навчання. Форми та види уроків і виховних заходів. Методи навчання і виховання учнів. Національний характер виховання. Критерії вихованості особистості.	Березень	Долинюк Н.Я.	

	Особистісно зорієнтоване виховання школярів. (тренинг)			
8	Особистість учителя як чинник навчання. Вимоги до вчителя. Програма самореалізації вчителя. Імідж педагога	Квітень	Долинюк Н.Я.	

2.2. Створення освітнього середовища, вільного від будь-яких форм насильства та дискримінації

2.2.1. Заходи щодо запобігання будь-яких проявів дискримінації, булінгу в закладі.

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
УПРАВЛІНСЬКИЙ НАПРЯМ				
Первинна профілактика				
1.	Довести до відома працівників школи зміст Закону України «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо протидії булінгу (цькуванню)» від 18.12.2018 № 2657-VIII	Вересень 2021	Долинюк Н.Я.	
2.	Довести до відома працівників школи, учнів та батьківської громадськості 1. Правила поведінки, права та обов'язки учнів школи 2. Порядок реагування на доведені випадки булінгу (цькування) у закладі освіти та відповідальність осіб, причетних до булінгу (цькування). 3. Порядок подання та розгляду заяв про випадки булінгу (цькування) у закладі освіти	Вересень 2021	Долинюк Н.Я. Гірник М.І.	
3.	Забезпечити на веб-сайті школи відкритий доступ до такої інформації та документів: 1. Правила поведінки, правата обов'язки учнів школи 2. План заходів щодо запобігання та протидії булінгу (цькування) на 2021/2022навчальний рік 3. Порядок реагування на доведені випадки булінгу (цькування) у закладі освіти та відповідальність осіб, причетних до булінгу (цькування); 4. Порядок подання та розгляду заяв про випадки булінгу (цькування) у закладі освіти	Упродовж 2021/2022 навчального року	Долинюк Н.Я. Гірник М.І.	
4.	Забезпечення інформацією сайту школи щодо застосування норм Закону України «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо протидії булінгу (цькування)» від 18 грудня 2018 року за №2657 - VIII	Упродовж 2021/2022 навчального року	Долинюк Н.Я. Гірник М.І.	
5.	Забезпечити постійне чергування в місцях загального користування (ідальня, коридор, роздягальня, шкільне подвір'я) і технічних приміщеннях	Упродовж 2021/2022 навч. року	Долинюк Н.Я.	
6.	Перевірка приміщень, території школи з метою виявлення місць, які потенційно можуть бути небезпечними та сприятливими для вчинення булінгу (цькування)	Упродовж 2021/2022 навчального року	Долинюк Н.Я.	
7.	Питання профілактики булінгу (цькування) у школі розглядати на нарадах при директорі	Упродовж 2021/2022 навч. року	Долинюк Н.Я.	
8.	Питання профілактики булінгу (цькування) у школі розглядати на батьківських зборах	Упродовж 2021/2022 навч. року	Долинюк Н.Я. Гірник М.І.	
9.	Ознайомлювати педагогічних працівників школи з оновленням нормативно-правової бази щодо насильства відносно та за участі дітей, порядку дій щодо виявлення і припинення фактів жорстокого поводження з дітьми або загрози його вчинення	Упродовж 2021/2022 навчального року	Долинюк Н.Я. Гірник М.І.	

10.	Залучати педагогічних працівників школи до підвищення кваліфікації з питань профілактики булінгу (цькування) у школі	Упродовж 2021/2022 навч. року	Долинюк Н.Я.	
Діагностичний етап				
11.	Створення бази інструментарію для діагностування рівня напруги, тривожності в учнівських колективах	Упродовж 2021/2022 навч. року	Гірник М.І.	
12.	Складання банку даних учнів «Зони ризику» та «групи ризику»	Упродовж 2021/2022 навч. року	Класні керівники	
13.	Діагностування рівня напруги, тривожності в учнівських колективах: - спостереження за міжособистісною поведінкою здобувачів освіти; - опитування (анкетування) учасників освітнього процесу; - психологічні діагностики мікроклімату, згуртованості класних колективів та емоційних станів учнів; - соціальне дослідження наявності референтних груп та відторгнених в колективах; - визначення рівня тривоги та депресії учнів.	Упродовж 2021/2022 навчального року	Гірник М.І.	
ПРОСВІТНИЦЬКИЙ НАПРЯМ				
Інформаційно-профілактичні заходи				
14.	Тренінг для учнів 7-9 класів «Як не стати учасником булінгу»	листопад	Класні керівники 7-9 класів	
15.	Круглий стіл для батьків «Поговоримо про булінг та кібербулінг»	Упродовж 2021/2022 навч. року	Класні керівники 1-9 класів	
16.	Міні – тренінг «Як навчити дітей безпечної поведінки в Інтернеті»	Грудень 2021	Вч. інформатики	
17.	Круглий стіл для педколективу «Безпечна школа. Маски булінгу»	Листопад 2021	Долинюк Н.Я. Гірник М.І.	
18.	Робота консультпункту «Скринька довіри»	Упродовж 2021/2022 навч. року	Гірник М.І.	
19.	Години відвертого спілкування «Не допускай проявів булінгу над собою. Допоможи другу»	Листопад 2021 року, квітень 2022 року	Класні керівники 1-9 класів Гірник М.І.	
20.	Ознайомлення учасників освітнього процесу з програмою «Вирішення конфлікту мирним шляхом. Базові навички медіації»	Упродовж 2021/2022 навч. року	Долинюк Н.Я. Гірник М.І.	
21.	Проведення заходів в рамках тематичного тижня «Тиждень толерантності»	Листопад 2021	Гірник М.І.	
Вторинна профілактика				
22.	Розгляд заяв про випадки булінгу	За заявою	Адміністрація школи	
23.	Сеанси медіації (примирення)	За потребою	Соціально-психологічна служба	

2.2.2. Заходи щодо формування позитивної мотивації у поведінці учасників освітнього процесу та реалізації підходу, заснованого на правах людини

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1.	Довести до відома працівників школи зміст Закону України «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо протидії булінгу (цькуванню)» від 18.12.2018 № 2657-VIII	Вересень 2021	Долинюк Н.Я.	

2.	Довести до відома працівників школи 1. Правила поведінки, правата обов'язки учнів школи 2. Порядок реагування на доведені випадки булінгу (цькування) у закладі освіти та відповідальність осіб, причетних до булінгу (цькування). 3. Порядок подання та розгляду заяв про випадки булінгу (цькування) у закладі освіти	Вересень 2021	Долинюк Н.Я.	
3.	Забезпечити на веб-сайті школи відкритий доступ до такої інформації та документів: 1. Правила поведінки, правата обов'язки учнів школи 2. План заходів щодо запобігання та протидії булінгу (цькування) на 2021/2022навчальний рік 3. Порядок реагування на доведені випадки булінгу (цькування) у закладі освіти та відповідальність осіб, причетних до булінгу (цькування); 4. Порядок подання та розгляду заяв про випадки булінгу (цькування) у закладі освіти	Упродовж 2021/2022 навчального року	Долинюк Н.Я. Гірник М.І.	
4.	Забезпечення інформацією сайту школи щодо застосування норм Закону України «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо протидії булінгу (цькування)» від 18 грудня 2018 року за №2657 - VIII	Упродовж 2021/2022 навчального року	Долинюк Н.Я. Гірник М.І.	

2.2.3. Заходи щодо забезпечення відвідування занять здобувачами освіти

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1.	Скласти алгоритм дій з питання попередження пропусків навчальних занять здобувачами освіти	Вересень 2021	Долинюк Н.Я.	
2.	Засідання Ради профілактики – Про проведення рейду по мікрорайону. – Система роботи закладу освіти з питання контролю за відвідуванням учнями занять.	Вересень 2021	Долинюк Н.Я. Гірник М.І.	
3.	Організувати контроль за відвідуванням учнями навчальних занять.	Упродовж 2021/2022 навч. року	Долинюк Н.Я.	
4.	Проводити рейди з перевірки запізнь і відвідування школи здобувачами освіти	Упродовж 2021/2022 навч. року	Долинюк Н.Я.	
5.	Проводити співбесіди з класними керівниками з питання контролю за відвідуванням занять учнями (раз на два тижні)	Упродовж 2021/2022 навч. року	Долинюк Н.Я.	
6.	Аналіз роботи класних керівників з питання контролю за відвідуванням занять учнями	Березень Травень Жовтень Грудень	Долинюк Н.Я.	
7.	Рейди в родини з метою вивчення умов утримання дітей та забезпечення їх навчання	Вересень 2021	Долинюк Н.Я.	
8.	Засідання Ради профілактики – Про результати перевірки стану контролю за відвідуванням учнями навчальних занять.	Листопад квітень	Долинюк Н.Я. Гірник М.І.	
9.	Нарада при директорі -Про стан відвідування занять здобувачами освіти	Квітень 2022 Жовтень 2021	Долинюк Н.Я.	
10.	Проводити роз'яснювальну роботу з батьками здобувачів освіти щодо їх відповідальності за відвідуванням учнями занять	Упродовж 2021/2022 навч. року	Долинюк Н.Я. Гірник М.І.	
11.	Забезпечити ведення журналу обліку відвідування занять здобувачами освіти	Упродовж 2021/2022 навч. року	Несторович Л.О.	
12.	Щотижня на оперативній нараді при директорі аналізувати роботу по організації відвідування занять здобувачами освіти в закладі з прийняттям відповідних мір	Упродовж 2021/2022 навчального року	Долинюк Н.Я.	

13.	Щосеместрово проводити співбесіду з класними керівниками по контролю за відвідуванням і надавати довідку директору	Упродовж 2021/2022 навч. року	Класні керівники	
14.	Довести до відома батьків алгоритм роботи школи щодо попередження пропусків занять учнями закладу освіти.	Вересень 2021	Класні керівники.	
15.	Видати наказ по школі «Про підсумки роботи школи щодо відвідування занять здобувачами освіти»	Травень Грудень	Долинюк Н.Я.	

2.2.4. Педагогічно-діагностична робота

2.2.4.1 Корекційно-відновлювальна та розвивальна робота

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1	Виявити учнів, які виявились не готовими до навчання та проводити розвиваючі заняття з розвитку пізнавальних процесів.	Вересень	Долинюк Н.Я. Гірник М.І.	
2	Провести поглиблену діагностику учнів, які мають труднощі в пристосуванні до навчання з метою виявлення причин низького рівня адаптованості та надання рекомендацій дорослим щодо сприяння повноцінній адаптації першокласників.	Листопад	Класні керівники Гірник М.І.	
3	Сформулювати корекційно-розвиваючі завдання для учнів, які мають низький рівень адаптованості та проводити з ними корекційно-розвиваючі заняття.	Жовтень Листопад Березень Квітень	Вчителі-предметники Гірник М.І.	
4	Скласти план індивідуальної роботи з учнями «групи ризику»	Упродовж навч. року	Вчителі-предметники	
5	Поновити картки психолога – педагогічного супроводу учнів даної вікової категорії та скласти план індивідуальної роботи з учнями даної категорії	Упродовж навчального року	Вчителі-предметники Гірник М.І.	
6	Проводити індивідуальні консультації з батьками учнів, які мають особливі освітні потреби	Упродовж навч. року	Класні керівники	
7	Проводити пофілактичну роботу з учнями закладу щодо толерантного ставлення до дітей з особливими освітніми потребами	Упродовж навчального року	Класні керівники Гірник М.І.	
8	Проводити заняття розвиваючої спрямованості з метою активізації творчого потенціалу, психологічної підготовки до участі в олімпіадах та конкурсах.	Упродовж навчального року	Вчителі-предметники	

2.2.4.2. Консультаційна робота

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1	Провести педагогічний консилиум на тему: «Особливості психологічної адаптації першокласників до шкільного середовища»	Листопад	Долинюк Н.Я. Гірник М.І.	
2	Підготувати консилиум: - адаптація до шкільного середовища 5 класу;	Листопад	Долинюк Н.Я.	
3	Надання консультацій та рекомендацій класним керівникам з оптимізації їхньої діяльності з сім'ями та дітьми в цей період; організація професійної супервізії, методичної підтримки у вигляді буклетів, методичних розробок, проведення навчальних семінарів і семінарів з обміном досвідом тощо.	Упродовж навчального року	Долинюк Н.Я. Гірник М.І.	

2.2.4.3. Зв'язки з громадськістю

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
-------	--------	------------------	----------------	------------------------

1	Індивідуальна консультація батьків з питань виховання, навчання сімейних стосунків.	Упродовж навч. року	Адміністрація, класні керівники	
2	Робота з батьками консультація: «Режим дня – запорука успішного навчання першокласника. Як допомогти дитині в навчанні?» консультація: «Причини навчальних труднощів школярів», «Як підготувати дитину до школи». консультації: «Стилі взаємовідносин в сім'ї, роль сім'ї у вихованні особистості», «Правила батьківської поведінки в організації навчання»	Вересень Грудень	Класні керівники	
3	Провести заочне анкетування батьків учнів 5-го класу з метою вивчення характеру труднощів періоду адаптації до навчання.	Жовтень	Класний керівник Практ. психолог	
4	Батьківські збори: - «Адаптація учнів до шкільного середовища» 1 та 5 класи	Листопад	Долинюк Н.Я. Гірник М.І.	
5	Співпраця з медпрацівником	Упродовж навч. року	Долинюк Н.Я. Дзвонік М.В.	

2.2.5. Соціальний захист здобувачів освіти

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1	Організувати постійний контроль за здобуттям повної загальної середньої освіти	Упродовж навч. року	Адміністрація школи	
2	Вести роз'яснювальну роботу серед населення щодо обов'язковості здобуття дітьми та підлітками повної загальної середньої освіти	Упродовж навчального року	Адміністрація школи, педагогів	
3	Систематично проводити роботу щодо залучення до навчання дітей і підлітків від 6 до 18 років.	Упродовж навчального року	Адміністрація школи, педагогів	
4	Провести аналіз кількості дітей і підлітків, що проживають на території обслуговування школи в порівнянні з кількістю дітей, що навчаються в школі.	До 01.09.21	Вавжкевич О.Б.	
5	Перевірити явку дітей і підлітків шкільного віку до школи на підставі списків. Скласти «Список дітей і підлітків, які не приступили до занять 1 вересня 2021 року на території обслуговування» і подати його до відділу освіти та гуманітарної політики з інформацією про вжиті заходи щодо залучення таких дітей до навчання.	До 05.09.2021	Вавжкевич О.Б.	
6	Повернути списки дітей і підлітків шкільного віку до відділу освіти та гуманітарної політики з відмітками про те, де навчаються діти, з довідками з навчальних закладів	До 05.09.2021	Вавжкевич О.Б.	
7	За наявності в школі учнів, які проживають на закріпленій за школою території обслуговування і яких не було включено до списку, подати додатковий список таких учнів відділу освіти.	До 05.09.2021	Вавжкевич О.Б.	
8	Подати статистичний звіт (форма № 77-РВК) про кількість дітей і підлітків шкільного віку, інформацію про охоплення дітей і підлітків шкільного віку навчанням, про облік за роками народження, про облік навчання дітей і підлітків шкільного віку.	До 05.09.2021	Вавжкевич О.Б.	
9	Проводити роботу щодо залучення до навчання дітей 6-річного віку: • уточнити списки дітей, яким виповнилося 5 років; • провести бесіди з батьками про необхідність вступу до школи з 6-ти років;	До 05.09.2021 Упродовж навчального року	Вавжкевич О.Б.	

	- зібрати заяви батьків та пояснювальні записки з причиною відмови; - Робота консультативного пункту для батьків майбутніх першокласників	Серпень Жовтень Листопад		
10	Заслуховувати на нараді при директорі питання: - про виконання положень Конституції України, ст. 35 Закону України «Про освіту», ст. 6 Закону України «Про загальну середню освіту», Інструкції з обліку дітей і підлітків шкільного віку; - про здійснення контролю за відвідуванням навчальних занять учнями школи	Вересень Лютий	Вавжкевич О.Б.	
11	Заслухати на спільному засіданні ради школи та педагогічної ради питання щодо відвідування учнями школи навчальних занять	Травень	Долинюк Н.Я.	
12	Перевірити працевлаштування випускників 9-го класу. Підтвердити довідками про навчання.	До 10.09.2021	Вавжкевич О.Б.	
13	У разі змін вносити корективи до статистичних звітів (інформація про облік дітей і підлітків шкільного віку за роками, про охоплення дітей і підлітків шкільного віку навчанням, облік навчання дітей і підлітків шкільного віку) і подавати їх до відділу освіти.	Щоквартально до 05 числа	Вавжкевич О.Б.	

2.2.5.1. Забезпечення соціально-психологічного супроводу освітнього процесу

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1	Забезпечити безкоштовним харчуванням в шкільній їдальні учнів школи пільгових категорій, які мають на це право	Упродовж 2021/2022 навч. року	Директор школи	
2	Систематично перевіряти житлово-побутові умови дітей пільгових категорій – учнів школи	Вересень Січень	Класні керівники	
3	Вести систематичний контроль відвідування школи учнями, в тому числі й пільгових категорій	Упродовж 2021/2022 навч. року	Класні керівники	
4	Вести систематичний контроль за харчуванням учнів, в тому числі й пільгових категорій	Упродовж 2021/2022 навч. року	Педагог-організатор	
5	Забезпечити участь у роботі гуртків учнів пільгових категорій	Упродовж 2021/2022 навч. року	Класні керівники	
6	Залучати учнів пільгового контингенту до роботи шкільної бібліотеки	Упродовж 2021/2022 навч. року	Бібліотекар Класні керівники	

2.2.5.2. Заходи щодо охоплення навчанням дітей мікрорайону школи

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1	Організувати постійний контроль за здобуттям повної загальної середньої освіти	Упродовж 2021/2022 навч. року	Адміністрація школи	
2	Вести роз'яснювальну роботу серед населення щодо обов'язковості здобуття дітьми та підлітками повної загальної середньої освіти	Упродовж 2021/2022 навч. року	Адміністрація школи, педколектив	
3	Систематично проводити роботу щодо залучення до навчання дітей і підлітків від 6 до 18 років.	Упродовж 2021/2022 навч. року	Адміністрація школи, педколектив	

4	Провести аналіз кількості дітей і підлітків, що проживають на території обслуговування школи в порівнянні з кількістю дітей, що навчаються в школі.	До 01.09.2021	Вавжкевич О.Б.	
5	Перевірити явку дітей і підлітків шкільного віку до школи на підставі списків. Скласти «Список дітей і підлітків, які не приступили до занять 1 вересня 2021 року на території обслуговування» і подати його до відділу освіти з інформацією про вжиті заходи щодо залучення таких дітей до навчання.	До 05.09.2021	Вавжкевич О.Б.	
6	Повернути списки дітей і підлітків шкільного віку до відділу освіти з відмітками про те, де навчаються діти, з довідками з навчальних закладів	До 05.09.2021	Вавжкевич О.Б.	
7	За наявності в школі учнів, які проживають на закріпленій за школою території обслуговування і яких не було включено до списку, подати додатковий список таких учнів відділу освіти.	До 05.09.2021	Вавжкевич О.Б.	
8	Подати статистичний звіт (форма № 77-РВК) про кількість дітей і підлітків шкільного віку, інформацію про охоплення дітей і підлітків шкільного віку навчанням, про облік за роками народження, про облік навчання дітей і підлітків шкільного віку.	До 05.09.2021	Вавжкевич О.Б.	
9	Проводити роботу щодо залучення до навчання дітей 6-річного віку: • уточнити списки дітей, яким виповнилося 5 років; • провести бесіди з батьками про необхідність вступу до школи з 6-ти років; • зібрати заяви батьків та пояснювальні записки з причиною відмови;	До 05.09.2021 Протягом року Серпень Жовтень Листопад	Вавжкевич О.Б.	
10	Заслуховувати на нараді при директорі питання: • про виконання положень Конституції України, ст. 35 Закону України «Про освіту», ст. 6 Закону України «Про загальну середню освіту», Інструкції з обліку дітей і підлітків шкільного віку; • про здійснення контролю за відвідуванням навчальних занять учнями школи	Вересень Лютий	Вавжкевич О.Б.	
11	Заслухати на спільному засіданні ради школи та педагогічної ради питання щодо відвідування учнями школи навчальних занять	Травень	Вавжкевич О.Б.	
12	Узагальнити проведену роботу в наказі «Про підсумки роботи педколективу школи щодо проведення обліку дітей і підлітків шкільного віку на території обслуговування школи»	Червень	Вавжкевич О.Б.	
13	Перевірити працевлаштування випускників 9-х класів. Підтвердити довідками про навчання.	До 10.09.2021	Вавжкевич О.Б.	
14	У разі змін вносити корективи до статистичних звітів (інформація про облік дітей і підлітків шкільного віку за роками, про охоплення дітей і підлітків шкільного віку навчанням, облік навчання дітей і підлітків шкільного віку) і подавати їх до відділу освіти.	Щоквартально до 05 числа	Вавжкевич О.Б.	

2.2.5.3. Робота з організації працевлаштування випускників

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1	Проводити попереднє опитування випускників 9-го класу щодо їх професійного самовизначення	Вересень 2021 Квітень 2022 травень 2022	Вавжкевич О.Б. Класні керівники	
2	Вести облік працевлаштування випускників школи	Вересень 2021	Вавжкевич О.Б.	

			Класний керівник	
3	Надавати інформацію про працевлаштування випускників до відділу освіти, центру зайнятості	за запитом	Вавжкевич О.Б.	
4	Проводити зустрічі з випускниками школи-представниками різних професій	Упродовж 2021/2022 навч. року	Вавжкевич О.Б. класні керівники	

2.2.5.4. Заходи щодо роботи з учнями пільгових категорій

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1	Провести роботу щодо обліку дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування та занесення їх до соціального паспорту школи	До 09.08.2021	Долинюк Н.Я.	
2	Поновити списки дітей пільгового контингенту	до 05.09.2021	Класні керівники	
3	Забезпечити безкоштовним харчуванням в шкільній їдальні учнів пільгових категорій, які мають на це право	З 01.09.2021	Директор школи	
4	Залучити дітей, в тому числі й пільгового контингенту, до занять в гуртках за інтересами	до 15.09.2021	Класні керівники	
5	Охопити всіх дітей, в тому числі й пільгового контингенту, поглибленим медичним оглядом	Серпень – жовтень 2021	Сестра медична.	
6	Організувати вручення подарунків на день Святого Миколая, новорічні свята учням молодших класів та дітям пільгового контингенту.	Грудень 2020- Січень 2021	Педагог організатор	
7	Організувати учнів на участь у заходах, присвячених Дню захисту дітей.	01 червня 2022	Педагог організатор	

2.2.5.5. Заходи щодо правової освіти здобувачів освіти

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1	Дотримуватись статті Закону України "Про освіту" щодо отримання учнями повної загальної середньої освіти	Упродовж 2021/2022 навч. року	Вавжкевич О.Б.	
2	Здійснювати контроль працевлаштування випускників 9-х класів	Серпень-вересень 2021	Вавжкевич О.Б.	
3	Забезпечити наступність у правовій роботі між початковою та основною школою	Упродовж 2021/2022 навч. року	Вавжкевич О.Б.	
4	Спрямувати роботу класних керівників на виявлення психологічного клімату в сім'ях та умов проживання в них неповнолітніх дітей.	Упродовж 2021/2022 навч. року	Вавжкевич О.Б.	
5	Вести соціально-психологічний супровід дітей, які виховуються в проблемних сім'ях.	Упродовж 2021/2022 навч. року	Вавжкевич О.Б. Гірник М.І.	
6	Вести щоденний облік відвідування учнями школи та проводити потижневий його аналіз	Упродовж 2021/2022 навч. року	Вавжкевич О.Б. Несторович Л.О.	
7	Спланувати роботу Ради профілактики	Вересень 2021	Гірник М.І.	
8	Залучити дітей, схильних до правопорушень, до занять в гуртках за інтересами	Вересень 2021	Класні керівники	

9	Постійно підтримувати зв'язок з батьками учнів, схильних до правопорушень	Упродовж 2021/2022 навч. року	Класні керівники	
10	Проводити індивідуальні бесіди з учнями, схильними до правопорушень	Упродовж 2021/2022 навч. року	Класні керівники	

2.2.5.6. Заходи шкільної ради профілактики щодо превентивного виховання учнів

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1	Вивчити рівень житлово-побутових умов та емоційно-психологічні сфери родин учнів	До 20.09.2021	Класні керівники,	
2	Поставити на облік учнів, схильних до правопорушень, учнів, які потребують корекції поведінки, учнів із сімей соціального ризику	До 20.09.2021	Долинюк Н.Я.	
3	Завести на кожного з вищевказаних учнів психолого-педагогічні картки та вести за ними спостереження	До 20.09.2021 (спостереження – упродовж року)	Класні керівники, практичний психолог	
4	Активізувати роботу Шкільної ради профілактики	До 10.09.2021	Вавжкевич О.Б.	
5	Проводити години спілкування, години довіри на тему «Твоє життя – твій вибір»	Упродовж року	Класні керівники	
6	Спланувати й провести місячник правових знань та місячник превентивного виховання	Грудень 2021 Лютий 2022	Несторович Л.О., Гірник М.І.	
7	Опрацювати питання методики превентивного виховання учнів	Упродовж 2021/2022 навч. року	Класні керівники	
8	Залучати учнів «групи ризику» до гурткової роботи	Упродовж 2021/2022 навч. року	Керівники гуртків	
9	Проводити операції-рейди: «Урок», «Діти вулиці», «Перерва», «Запізнення», «Канікули» з метою покращення успішності та дисципліни учнів	Упродовж 2021/2022 навч. року	Вавжкевич О.Б.	
10	Заслуховувати на нарадах та методичному об'єднанні класних керівників питання щодо організації роботи з превентивного виховання	Відповідно до плану	Вавжкевич О.Б.	
11	Скласти соціальні паспорти школи та класів	До 10.09.2021	Класні керівники	
12	Вжити заходів щодо забезпечення змістовного дозвілля та зайнятості учнівської молоді в позаурочний час шляхом створення умов для роботи гуртків та спортивних секцій	Упродовж 2021/2022 навчального року	Адміністрація	
13	Організувати роботу щодо допомоги у виборі сфери професійної діяльності для учнів 8-9-х класів	Упродовж лютого 2022	Класні керівники	
14	Залучати до участі в конкурсах, турнірах, спортивних змаганнях	Упродовж 2021/2022 навч. року	Класні керівники	
15	Формувати вміння й навички реалізації здорового способу життя, відповідального ставлення до власного здоров'я шляхом проведення превентивної роботи в класах, школі	Упродовж 2021/2022 навчального року	Класні керівники	
16	Провести медичне обстеження учнів	Відповідно до графіка	Медсестра	

17	Контролювати та аналізувати стан здоров'я школярів	Упродовж 2021/2022 навч. року	Медсестра	
18	Використовувати у виховній роботі активні методи з питань профілактики ВІЛ-СНІДу	Упродовж 2021/2022 навч. року	Педколектив школи	
19	Забезпечити участь школярів у освітньо-виховних акціях до Всесвітнього дня боротьби зі СНІДом	Упродовж 2021/2022 навч. року	Педколектив школи	
20	Формувати усвідомлення учнями власних пріоритетних цінностей, необхідних для повноцінного життя	Упродовж 2021/2022 навчального року	Класні керівники, вчителі-предметники	
21	Спланувати роботу з ознайомлення учнів з основними положеннями Конвенції ООН про права дитини, законодавчих актів України, де закріплюється їхнє правове становище	До 24.12.2021	Класні керівники	
22	Надавати інформацію про види відповідальності підлітків за протиправні дії	Упродовж 2021/2022 навч. року	Класні керівники	
23	Орієнтувати учнів, куди й до кого звертатися, якщо порушуються їхні права	Упродовж 2021/2022 навч. року	Класні керівники	
24	Проводити щотижні апаратні наради, на яких розглядати причини пропусків занять учнями та дисциплінарних порушень	Щотижня	Адміністрація школи	
25	Здійснювати контроль щодо виявлення й поширення фактів жорстокого поводження з дітьми працівників, учнів школи та притягнення їх до дисциплінарної відповідальності	Упродовж 2021/2022 навчального року	Класні керівники	
26	Провести інформаційно-роз'яснювальну роботу з батьківською громадськістю щодо необхідності виховання в сім'ї високих морально-етичних рис в учнівської молоді	Упродовж 2021/2022 навчального року	Класні керівники	
27	Обговорювати питання щодо здійснення контролю з боку батьків за порушенням етичних норм поведінки та правопорушень їхніх дітей під час перебування в громадських місцях	Упродовж 2021/2022 навчального року	Класні керівники	
28	Організувати спільну діяльність школи і сім'ї з учнями, що потребують особливої уваги	Упродовж 2021/2022 навч. року	Адміністрація школи	
29	Залучати батьків до участі в загальношкільних, класних позаурочних заходах	Упродовж 2021/2022 навч. року	Адміністрація школи	

2.3. Формування інклюзивного, розвивального та мотивуючого до навчання освітнього простору

2.3.1. Організація індивідуального навчання (педагогічного патронажу) дітей з особливими освітніми потребами

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1.	Вивчити відповідність стану освітнього середовища принципам інклюзивної освіти	Вересень 2021	Долинюк Н.Я.	
2.	Вивчити відповідність організації індивідуального навчання (педагогічного патронажу) нормативним вимогам та сучасним викликам	Вересень 2021	Долинюк Н.Я.	
3.	Здійснити аналіз динаміки розвитку індивідуального навчання відповідно до освітніх потреб	Листопад-грудень 2021	Долинюк Н.Я.	

4.	Вивчити використання технологій, методів навчання, викладання, пристосування навчального матеріалу, програм до особистостей розвитку дитини	Листопад-грудень 2021	Долинюк Н.Я.	
5.	Скласти план забезпечення необхідними навчально-методичними і науково-дидактичними посібниками відповідно до потреб здобувачів освіти	Вересень 2021	Долинюк Н.Я.	
6.	Забезпечити консультування батьків дітей з ООП з особливостей навчання і розвитку дитини	Упродовж 2021/2022 навч. року	Долинюк Н.Я.	
7.	Проводити аналіз психофізичного розвитку учнів з ООП, соціальних умов розвитку	Упродовж 2021/2022 навч. року	Долинюк Н.Я.	
8.	Розробити інструментарій для аналізу психофізичного розвитку учнів з ООП, соціальних умов розвитку	Упродовж 2021/2022 навч. року	Долинюк Н.Я.	
9.	Здійснити аналіз критеріїв оцінювання навчальних досягнень здобувачів освіти з ООП	Упродовж 2021/2022 навч. року	Долинюк Н.Я.	
10.	Здійснювати моніторинг навчальних досягнень здобувачів освіти, їх динаміки та результативності для підвищення якості освіти у закладі	Упродовж 2021/2022 навч. року	Долинюк Н.Я.	
11.	Забезпечити проходження вчителями тренінгів, курсів, семінарів з проблем інклюзивного навчання	Упродовж 2021/2022 навч. року	Долинюк Н.Я.	
12.	Розглянути на засіданнях педагогічної ради питання організації індивідуального навчання (педагогічного патронажу)	Упродовж 2021/2022 навч. року	Долинюк Н.Я.	
13.	Розглянути на нарадах при директорів питання організації індивідуального навчання (педагогічного патронажу)	Упродовж 2021/2022 навч. року	Долинюк Н.Я.	
14.	Скласти план співпраці з інклюзивно-ресурсним центром щодо організації індивідуального навчання (педагогічного патронажу)	Вересень 2021	Долинюк Н.Я.	
15.	Забезпечити діяльність команд психолого-педагогічного супроводу дітей з ООП	Упродовж 2021/2022 навч. року	Долинюк Н.Я.	
16.	Провести аналіз ефективності засвоєння навчального матеріалу дитиною з особливими освітніми потребами та коригування індивідуальної навчальної програми	Грудень 2021 – травень 2022	Долинюк Н.Я.	

2.3.2. Заходи щодо формування навичок здорового способу життя

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1	Провести цикл бесід за віковими групами: <u>Тематика бесід 1-4кл</u> Про алкоголь і наркотики. Наркотики – шкідливі отруйні речовини. Вплив фізичної культури та спорту на зміцнення здоров'я. Безалкогольне дозвілля. Пити – здоров'ю шкодити. Що таке добре, а що погано. Права і обов'язки учнів! <u>5-9 класи</u> Тверезість - норма життя. Алкоголь і здоров'я. Підлітку особливо шкідливий алкоголь. Хвороби, викликані алкоголем. Вуличний травматизм і алкоголь. Наркоманія – тяжке захворювання.	Упродовж навчального року	Долинюк Н.Я. Несторович Л. О. Дзвонік М.В.	

	Боротьба – з пияцтвом і алкоголем – справа всіх і кожного. Охорона громадського порядку – обов’язок кожного. Законодавство про боротьбу з пияцтвом та наркоманією.			
2	Здійснювати контроль за відвідуванням учнями школи	Упродовж Навч. року	Долинюк Н.Я.	
3	Провести засідання МО класних керівників з питання роботи щодо попередження правопорушень серед неповнолітніх, профілактики алкоголізму та наркозалежності та тютюнокуріння	Січень 2022 року Квітень 2022 року	Долинюк Н.Я.	
4	Провести цикл тренінгових занять з медсестрою школи для учнів 7-9-х класів «Що я знаю про алкоголь та наркоманію»	Упродовж навчального року	Сестра медична	
5	Провести класні батьківські збори учнів 5-9-х класів на теми : - Перші проблеми підліткового віку	Лютий - березень 2022 року	Класні керівники	
6	Проводити постійну індивідуальну роботу з учнями, схильними до правопорушень	Упродовж навч. року	Класні керівники	
7	Проводити роботу ради профілактики, яка слідує за дотриманням правил поведінки і правопорядку учнями в урочний час та позаурочний час, на розгляд ради виносити питання, пов’язані з цими проблемами	Упродовж навчального року	Долинюк Н.Я. Гірник М.І.	
8	Проводити рейди «Урок» для перевірки стану виконання вимог закону України «Про освіту».	Упродовж Навч. року	Долинюк Н.Я.	

2.3.3. Організація роботи шкільної бібліотеки як простору інформаційної взаємодії та соціально-культурної комунікації учасників освітнього процесу

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
Організація роботи шкільної бібліотеки як простору інформаційної взаємодії та соціально-культурної комунікації учасників освітнього процесу				
1.	Організація екскурсій для учнів 1-х та 5-х класів, знайомство з фондом.	вересень	Долинюк Н.Я.	
2.	Звірити читацькі формуляри зі списками учнів по класах та списком працюючих педагогів.	вересень	Долинюк Н.Я.	
3.	Під час переєстрації читачів виявити їхні інтереси до певних тем, інформаційні потреби, провести бесіду про правила користування бібліотекою.	вересень	Долинюк Н.Я.	
4.	Проаналізувати попит на літературу програмних творів.	Протягом року	Долинюк Н.Я.	
5.	Інвентаризація фонду підручників на 10.06.2021	червень	Долинюк Н.Я.	
6.	Правила спілкування з книгою. Гігієна читання	Протягом року	Долинюк Н.Я.	
7.	Взаємодія шкільної бібліотеки з педпрацівниками: 1. Інформаційне забезпечення вчителів новинками літератури, що надійшли до бібліотеки; а) інформація про надходження нових підручників, програмної літератури, літератури з позакласного читання, методичної літератури.	Протягом року	Долинюк Н.Я.	
8.	Спільна робота шкільної бібліотеки та педагогічного колективу щодо збереження фонду підручників: організація видачі та прийому підручників; робота з ліквідації заборгованості підручників; проведення бесід з учнями, батьками щодо збереження підручників.	Протягом року	Долинюк Н.Я.	
9.	Проведення разом з учителями масових заходів щодо популяризації книги та читання.	Протягом року	Долинюк Н.Я.	
10	Організація книжкових виставок, оглядів літератури, що сприяють удосконаленню навчально-виховного процесу.	Протягом року	Долинюк Н.Я.	

11	Надання читачам кваліфікованої допомоги в доборі літератури про історію України, історію рідного краю	Протягом року	Долинюк Н.Я.	
Інформаційно-бібліографічна робота				
1.	Ознайомлення учнів 1-го класу з бібліотекою	Протягом року	Долинюк Н.Я.	
2.	Тема 1. Перше відвідування бібліотеки. Подорож бібліотекою. Знайомство з «книжковим домом». Поняття «читач», «бібліотека», «бібліотекар».	вересень	Долинюк Н.Я.	
3.	Тема 2. Основні правила користування бібліотекою. Як самому вибрати книгу.	вересень	Долинюк Н.Я.	
4.	Тема 3. Основні правила і вміння поводження з книгою. Формування у дітей дбайливого ставлення до книги. Ознайомлення з правилами спілкування й поводження з книгою. Навчання вмінню обгорнути книгу, простішому ремонту книг. 1-2 класи.	жовтень	Долинюк Н.Я.	
5	Оновити тематичні полиці: а) „Правові знання – кожному школяру”; б) „Ні” насильству над дітьми”; в) „Здоров’я – головна цінність у житті”; г) „На допомогу вчителю”;	вересень	Долинюк Н.Я.	
Пропаганда літератури шляхом проведення масових заходів спільно з педагогічним колективом				
1.	До 31-ї річниці від дня проголошення незалежності України: книжкова виставка „Україна – 31 рік незалежності”	Серпень	Долинюк Н.Я.	
2.	День Державного прапора.	Серпень	Долинюк Н.Я.	
3	Допомога в підготовці заходів до святкування Дня вчителя.	Жовтень	Долинюк Н.Я.	
4	День пам’яті Преподобного Нестора-Літописця Першого історика України-Русі.	09.11	Долинюк Н.Я.	
5	День пам’яті жертв голодомору. Фото-виставка.	28.11	Долинюк Н.Я.	
6	День Збройних сил України.	грудень	Долинюк Н.Я.	
7	День Святого Миколая. Поміч класним керівникам.	19.12.	Долинюк Н.Я.	
8	День Соборності України. Бесіди.	січень	Долинюк Н.Я.	
9	Міжнародний день пам’яті Голокосту. Виставка матеріалів про Голокост.	січень	Долинюк Н.Я.	
10	День пам’яті героїв Крут. Бесіди.	січень	Долинюк Н.Я.	
11	Міжнародний День рідної мови. Огляд творів	21.12.	Долинюк Н.Я.	
12	День Героїв Небесної сотні. Виставка.	20.12.	Долинюк Н.Я.	
13	Тиждень, присвячений Т.Г.Шевченку, згідно з річним планом школи.	березень	Долинюк Н.Я.	
14	День Чорнобильської трагедії. Заходи згідно з річним планом школи.	26.04.	Долинюк Н.Я.	
15	День сім’ї. Заходи згідно з річним планом роботи школи.	15.04	Долинюк Н.Я.	
16	Продовжити надання допомоги вчителям-предметникам у роботі з обдарованими дітьми (добір літератури, підручників, довідкового матеріалу).	Протягом року	Долинюк Н.Я.	
Бібліотека – педагогам				
1.	Доповідь на педагогічній раді про стан бібліотечного фонду на новий навчальний рік.	Протягом року.	Долинюк Н.Я.	
2.	Добір та огляд літератури для проведення першого уроку.	вересень	Долинюк Н.Я.	
3.	Провести огляд нових надходжень до бібліотеки.	Протягом року	Долинюк Н.Я.	
4.	Спільно з класними керівниками провести бесіди на батьківських зборах про відповідальність за збереження книг, підручників.	Протягом року	Долинюк Н.Я.	
5.	Разом із учителями української та зарубіжної літератури скласти списки програмових творів по	Протягом року	Долинюк Н.Я.	

	класах, виходячи з вимог програм та наявності книг у бібліотеці.			
6.	Готувати добір матеріалів до всіх педрад. Надавати допомогу в підготовці масових заходів.	Протягом року	Долинюк Н.Я.	
Менеджмент і маркетинг бібліотеки				
1.	Управління бібліотекою(облік роботи, підготовка планово-звітної документації).	Протягом року	Долинюк Н.Я.	
2.	Інвентаризація бібліотечного фонду підручників.	червень	Долинюк Н.Я.	
3.	Звіт про одержану навчальну літературу у 2021-2022 році	червень	Долинюк Н.Я.	
4.	Адміністративно-господарська діяльність (доставка підручників, отримання періодичних видань, придбання бібліотечної техніки, канцтоварів)	Протягом року.	Долинюк Н.Я.	
Робота з фондом підручників				
1.	Проаналізувати забезпеченість учнів підручниками, на підставі чого дати замовлення на їхнє отримання.	серпень вересень	Долинюк Н.Я.	
2.	Провести видачу підручників через класних керівників.	травень червень вересень	Долинюк Н.Я.	
3.	Вести картотеку облікових карток фонду шкільних підручників згідно з інструкцією.	протягом року	Долинюк Н.Я.	
4.	Організувати збір підручників у кінці року.	травень-червень	Долинюк Н.Я.	
5.	Підготувати інформацію про підручники, що не повернули учні 8-9-х класів.	червень	Долинюк Н.Я.	
6.	Вести своєчасну обробку та облік нових надходжень підручників.	протягом року	Долинюк Н.Я.	
7.	Вилучити та списати застарілі підручники, оформити надходження нових підручників, отриманих на заміну загубленим.	протягом року	Долинюк Н.Я.	
8.	Обслуговування учнів згідно з розкладом роботи бібліотеки	постійно	Долинюк Н.Я.	
9.	Підбиття підсумків руху фонду. Діагностика забезпеченості учнів школи підручниками і навчальними посібниками на 2021/2022 навч. рік.	вересень	Долинюк Н.Я.	
10.	Приймання та видача підручників.	травень-червень серпень-вересень	Долинюк Н.Я.	
11.	Інформування вчителів та учнів про нові надходження підручників і навчальних посібників.	вересень	Долинюк Н.Я.	
12.	Робота із резервним фондом підручників: - ведення обліку; - розміщення на збереження	вересень-жовтень	Долинюк Н.Я.	
13.	Дотримання правильного розставляння на стелажах.	постійно	Долинюк Н.Я.	

Р о з д і л ІІІ

СИСТЕМА ОЦІНЮВАННЯ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ

3.1.План-графік здійснення моніторингу організації освітнього процесу

№ з/п	Заходи		Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1.	Моніторинг роботи з обдарованими учнями	Кваліметрична модель, Всі учні школи	грудень, травень	Долинюк Н.Я.	
2.	Моніторинг ефективності впровадження освітніх інновацій	Кваліметрична модель, весь педагогічний колектив	грудень, травень	Долинюк Н.Я.	
3.	Діяльність шкільних методичних об'єднань	Кваліметрична модель,	грудень, травень	Долинюк Н.Я.	

		ШМО вчителів гуманітарно-естетичного циклу, природничо-математичного циклу, початкових класів			
4.	Результати ДПА	Квадрант-аналіз, результати ДПА учнів 4,9-х класів	червень	Долинюк Н.Я.	
5.	Рівень знань, умінь і навичок учнів з базових дисциплін (українська мова та математика)	Кваліметрична модель, результати знань, умінь та навичок учнів 3-8 класів з української мови та математики	вересень, грудень, травень	Долинюк Н.Я.	

3.2. План-графік проведення контрольних робіт за завданнями адміністрації школи

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1	Контроль знань, умінь та навичок учнів 3-9-х класів з української мови, математики	Вересень Грудень Травень	Вавжкевич О.Б. Долинюк Н.Я.	
2	Контроль знань, умінь та навичок учнів 3-9-х класів з предметів, які підлягають внутрішньому контролю	за окремим планом	Вавжкевич О.Б. Долинюк Н.Я.	

Р о з д і л І V

ПЕДАГОГІЧНА ДІЯЛЬНІСТЬ ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

4.1. Організація методичної роботи педагогічних працівників

Методична робота як система цілеспрямованої, теоретичної, практичної, колективної та індивідуальної діяльності педагогів спрямована на підвищення педагогічної мобільності та професійної майстерності вчителів в усіх аспектах дає можливість виділити традиційно притаманні їй основні функції:

діагностичну, яка дає можливість виявити розрив між рівнем компетентності та вимогами до професійної діяльності вчителя на рівні встановлених державних стандартів;

відновлюючу, яка передбачає поповнення та поглиблення знань відповідно до змін у змісті освіти;

коригуючу, яка передбачає внесення змін до науково-методичної інформації з урахуванням нових психолого-педагогічних теорій до потреб кожного вчителя;

компенсаційну, яка сприяє оновленню знань і вмінь педагогів відповідно до потреб життя, формуванню професійної мобільності педагогів;

прогностичну (випереджуючу), яка вимагає визначення знань та вмінь, необхідних педагогам у майбутньому;

моделюючу, яка забезпечує розроблення перспективи та орієнтирів педагогічної діяльності;

У 2021/2022 навчальному році методична робота школи спрямована на реалізацію **педагогічної теми:**

«Реалізація сучасних педагогічних технологій освіти на засадах компетентнісного підходу в контексті положень «Нової української школи».

та методичної теми:

«Формування інноваційного освітнього середовища на основі педагогіки партнерства в умовах реалізації компетентнісного підходу та принципу дитиноцентризму».

Для вирішення цієї проблеми поставлені такі завдання :

- наукова підготовка педагогів;
- оволодіння інноваційними формами та методами навчання;
- пізнання вікових та психологічних особливостей учнів;
- оволодіння системою моніторингу результативності своєї педагогічної діяльності кожним вчителем та планування подальшої роботи, направленої на підвищення професійної майстерності;
- вивчення та застосування нових навчальних планів, програм, підручників, посібників тощо;
- діагностика та створення банку даних професійної підготовки педагогів;
- забезпечення високого наукового та методичного рівня навчання;
- удосконалення форм роботи по запровадженню нетрадиційних форм і методів організації навчання, інноваційних технологій та передового педагогічного досвіду;
- заохочування та залучення вчителів до науково-дослідницької та експериментальної роботи;
- активізація співробітництва вчителя й учня на уроках, направлених на розвиток самостійної праці школяра;
- забезпечення методичною радою надання допомоги вчителям з питань реформування школи, зв'язаних з впровадженням нової формувальної системи оцінювання навчальних досягнень учнів, тематичним оцінюванням та впровадження тестування як засобу підвищення ефективності навчання та контролю;
- розширення ділових контактів з вищими навчальними закладами району;
- підвищення практичної спрямованості у роботі методичної ради;
- введення в навчальний процес комп'ютерно - орієнтованих технологій, інструментів дистанційного навчання;
- організація, інформаційно - методичне і нормативно-правове супроводження роботи з метою реалізації нормативно-законодавчих документів та регіональних програм з питань соціального захисту дітей.

З метою удосконалення особистісно орієнтованого спрямування усіх аспектів освітнього процесу, підвищення рівня педагогічної майстерності визначити, як основні, наступні **форми методичної роботи:**

Колективні форми роботи:

- педагогічна рада;
- методична рада;
- методична оперативна нарада;
- методичне об'єднання;
- психолого - педагогічні семінари;
- педагогічні виставки;

Індивідуальні форми роботи:

- методичні консультації;
- співбесіди;
- наставництво;
- робота над методичною темою;
- атестація;
- курси підвищення кваліфікації;
- творчі звіти;
- самоосвіта вчителів;
- участь у професійних конкурсах;
- аналіз уроків.

Для забезпечення безперервності навчання педагогів, опанування ними новітніх

педагогічних технологій та вирішення проблеми, поставленої педагогічним колективом школи, організувати роботу в таких напрямках:

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
СЕРПЕНЬ				
1	Співбесіда з учителями з метою визначення готовності до роботи в новому навчальному році (знання вимог стандарту освіти, навчальних програм, наявність навчально-методичного забезпечення з предмета)	25.08	Вавжкевич О.Б. Долинюк Н.Я.	
2	Уточнення списків учителів для курсів підвищення кваліфікації	26.08	Долинюк Н.Я.	
3	Проведення установчої методичної наради вчителів-предметників та вчителів початкових класів: - методика проведення першого уроку; - інструктаж щодо ведення і заповнення класних журналів; - про виконання єдиних вимог до усного і писемного мовлення учнів; - організація календарно-тематичного планування на I семестр 2021/2022 навчального року	26.08	Долинюк Н.Я.	
4	Участь в огляді готовності кабінетів до початку нового навчального року	03.08	Педагоги	
5	Засідання педагогічної ради	25-31.08	Долинюк Н.Я.	
6	Засідання методичної ради	28.08.	Долинюк Н.Я.	
7	Засідання методичних об'єднань	31.08.	Керівники ШМО	
ВЕРЕСЕНЬ				
1	Контроль нормативності затвердження календарно-тематичного планування учителями	02.09.	Долинюк Н.Я.	
2	Контроль нормативності заповнення сторінок класних журналів, особових справ, журналів ТБ	02.09.	Долинюк Н.Я.	
3	Контроль нормативності поурочного планування учителів	02.09.	Долинюк Н.Я.	
4	Підготовка матеріалів для проведення I (шкільного) етапу Всеукраїнських учнівських олімпіад із навчальних предметів	Упродовж місяця	Педагоги	
5	Виготовлення вчителями наочності і дидактичного матеріалу	Упродовж місяця	Педагоги	
ЖОВТЕНЬ				
1	Засідання методичної ради	01.10.	Долинюк Н.Я.	
2	I (шкільний) етап Всеукраїнських учнівських олімпіад із навчальних предметів	Упродовж місяця	Педагоги	
3	Вивчення роботи учителів, які атестуються для узагальнення.	Упродовж місяця	Долинюк Н.Я.	
4	Засідання ШМО	02.10	Долинюк Н.Я.	
5	Засідання педагогічної ради школи	20.10	Долинюк Н.Я.	
6	Контроль стану викладання предметів (за окремим планом)	Упродовж місяця	Долинюк Н.Я.	
ЛИСТОПАД				
1	II етап Всеукраїнських учнівських олімпіад із навчальних предметів	Упродовж місяця	Педагоги	
2	Атестація педагогічних працівників	Упродовж місяця	Долинюк Н.Я.	
3	Курси підвищення кваліфікації педагогічних працівників	Упродовж місяця	Долинюк Н.Я.	
4	Обмін досвідом роботи. Взаємовідвідування уроків.	Упродовж місяця	Педагоги	
ГРУДЕНЬ				

1	Контроль стану викладання предметів (за окремим планом)	29.12.	Долинюк Н.Я.	
2	Предметні тижні (за окремим планом)	Упродовж місяця	Педагоги	
3	Контроль стану виконання навчальних програм	29.12.	Педагоги	
4	Контроль стану ведення ділової документації вчителя	29.12.	Долинюк Н.Я.	
5	Аналіз якості навчальних досягнень учнів за I семестр.	29.12.	Долинюк Н.Я.	
СІЧЕНЬ				
1	Затвердження календарно-тематичного планування на II семестр	До 10.01.	Педагоги	
2	Засідання методичної ради	09.01.	Долинюк Н.Я.	
3	Засідання педагогічної ради	27.01.	Долинюк Н.Я.	
ЛЮТИЙ				
1	Слухання досвіду роботи учителів, що атестуються	18.02.	Долинюк Н.Я.	
2	Засідання педагогічної ради	18.02.	Долинюк Н.Я.	
3	Засідання ШМО	15.02.	Керівники ШМО	
4	Фестиваль відкритих уроків	Упродовж місяця	Долинюк Н.Я.	
5	Атестація педагогічних працівників	Упродовж місяця	Долинюк Н.Я.	
БЕРЕЗЕНЬ				
1	Підведення підсумків атестації педагогічних працівників. Творчі звіти вчителів.	30.03.	Долинюк Н.Я.	
2	Підготовка матеріалів для ДПА	Упродовж місяця	Педагоги	
3	Підвищення кваліфікації педагогічних працівників	Упродовж місяця	Долинюк Н.Я.	
4	Взаємовідвідування уроків	Упродовж місяця	Педагоги	
КВІТЕНЬ				
1	Атестація педагогічних працівників комісією II рівня відділу освіти	10.04.	Долинюк Н.Я.	
2	Підготовка матеріалів ДПА	Упродовж місяця	Педагоги	
3	Засідання педагогічної ради	28.04.	Долинюк Н.Я.	
4	Засідання ШМО	20.04.	Керівники ШМО	
ТРАВЕНЬ				
1	Складання списків для проходження атестації в наступному році	14.05.	Долинюк Н.Я.	
2	Засідання ШМО	25.05.	Керівники ШМО	
3	Засідання методичної ради	25.05.	Долинюк Н.Я.	
4	Засідання педагогічної ради	09.06	Долинюк Н.Я.	

4.1.1. Організація роботи методичної ради закладу освіти

Основні завдання методичної ради школи:

- реалізувати задачі методичної роботи;
- направляти та контролює роботу методичних об'єднань школи
- коригувати роботу щодо підвищення професійної майстерності педагогів школи;
- визначати проблематику та розроблює програму науково – теоретичних та методичних заходів;
- займатись розробкою основної методичної теми.

У 2021/2022 навчальному році роботу методичної ради школи спрямувати на реалізацію наступних завдань:

- безперервність освіти педагогічних працівників;
- постійний пошук передового педагогічного досвіду та його впровадження;

- сформованість установки вчителів на реалізацію провідного дидактичного принципу – доступності навчального матеріалу;
- осмислення, аналіз і перебудова власного досвіду, порівняння своєї діяльності з досвідом інших учителів і досягнень педагогічної науки;
- обґрунтування вибору навчального матеріалу та методичних форм і прийомів;
- ступінь засвоєння вчителем значущості методичної теми, над якою працює він особисто, методичне об'єднання, творча група, свого місця в її вирішенні;
- координація діяльності методичних об'єднань та інших структурних підрозділів;
- розробка основних напрямків методичної роботи;
- формування цілей та завдань методичної роботи;
- забезпечення методичного супроводження навчальних програм, розробка авторських програм та дидактичного матеріалу;
- організація інноваційної діяльності, яка направлена на опанування новітніх педагогічних технологій, розробки авторських програм;
- організація консультування педагогічних працівників з питань удосконалення педагогічної майстерності, методики проведення різних видів занять;
- організація роботи щодо вивчення та узагальнення педагогічного досвіду;
- пошук науково-дослідницької роботи педагогічних працівників;
- участь в атестації педагогічних працівників;
- професійне становлення молодих вчителів;
- співробітництво з іншими ЗЗСО, науковцями району та області;
- впровадження комп'ютерних технологій в освітній процес.

Основні напрямки діяльності методичної ради:

- аналіз рівня навчальних досягнень учнів з базових дисциплін;
- експертиза навчально-методичних посібників та дидактичних матеріалів з навчальних дисциплін;
- організація роботи з опанування освітніми технологіями;
- обговорення методики проведення окремих видів навчальних занять та зміст дидактичних матеріалів до них;
- організація науково-дослідницької роботи учнів;
- використання інформаційних технологій;
- удосконалення навчально-матеріальної бази школи;
- вивчення досвіду роботи методичних об'єднань;
- розробка положень про проведення шкільних конкурсів, олімпіад, турнірів, фестивалів.

**Тематика засідань методичної ради
на 2021/2022 навчальний рік**

№ з/п	Заходи	Термін	Відповідальний	Відмітка про виконання
Засідання № 1				
1	Про підсумки методичної роботи у 2020/2021 навчальному році. Основні напрямки і завдання методичної роботи на 2021/2022 навчальний рік.	серпень	Долинюк Н.Я.	
2	Про організований початок 2021/2022 навчального року			
3	Організація роботи педколективу над реалізацією методичної теми школи у 2021/2022 навчальному році.			
4	Про затвердження планів роботи методичної ради, методичного кабінету, методичних об'єднань вчителів-предметників на 2021/2022 навчальний рік.			
5	Про ведення шкільної документації вчителя.			
6				

	Про реалізацію концепції Нової української школи у 1-4-х класах. Про особливості впровадження індивідуального навчання (педагогічного патронажу) у 2021 році.			
Засідання № 2				
1	Про організацію роботи по підвищенню педагогічної майстерності, вивченню і узагальненню педагогічного досвіду	вересень	Долинюк Н.Я.	
2	Про проходження атестації педпрацівниками школи у 2021/2022 навчальному році			
3	Про організацію роботи з обдарованими дітьми			
Засідання № 3				
1	Про організацію і проведення предметних тижнів	жовтень	Долинюк Н.Я.	
2	Про організацію і проведення I етапу Всеукраїнських учнівських олімпіад з навчальних предметів			
Засідання № 4				
1	Про роботу з обдарованими і здібними дітьми	січень	Долинюк Н.Я.	
Засідання № 5				
1	Про підсумки атестації учителів у 2021-2022 навч. році.	Квітень	Долинюк Н.Я.	
2	Про хід і результати підвищення кваліфікації учителів у 2021/2022 навчальному році			
3	Про результати узагальнення ПД у 2021/2022 навч. році			
4	Про організоване закінчення 2021/2022 навчального року та особливості проведення ДПА учнів 4,9-х класів			
Засідання №6				
1	Про підсумки методичної роботи за 2021/2022 навчальний рік та проект плану роботи методичної ради на 2022/2023 навчальний рік	травень	Долинюк Н.Я.	
2	Про підсумки роботи: - шкільних методичних об'єднань; - роботи з обдарованими і здібними дітьми.			

4.1.2. Організація роботи методичних об'єднань закладу освіти

За змістом робота методичного об'єднання вчителів спрямована на поглиблення знань учителів з питань методики, педагогіки, психології, розвитку прогностично-аналітичних умінь. Протягом навчального року з вчителями проводиться різномірівнева методична робота, яка поєднує в собі колективні та індивідуальні форми.

В роботі методичного об'єднання приділяється велика увага:

- вивчення та обговорення директивних та нормативних документів в галузі освіти;
- планування роботи на навчальний рік;
- обговорення навчальних програм;
- заходи щодо посилення позитивної мотивації навчання учнів, підвищення якості знань та рівня навчальних досягнень учнів з навчальних базових дисциплін;
- методична допомога молодим вчителям;
- підвищення фахового рівня вчителів з урахуванням особистісних можливостей кожного вчителя;
- використання форм продуктивного навчання, збільшення обсягів самостійних, творчих завдань;
- індивідуальна робота з обдарованими та здібними дітьми з метою підготовки їх до предметних олімпіад, інтелектуальних конкурсів
- обговорення та підведення підсумків методичної роботи методичного об'єднання за I семестр, II семестр, за навчальний рік;
- затвердження змісту контрольних робіт, олімпіадних та конкурсних завдань;
- аналіз контрольних робіт, зрізів знань, підсумків олімпіад та тематичного оцінювання;
- стан позакласної роботи з предмету;
- огляд новинок методичної літератури;

- підсумки атестації вчителів;
- організація повторення вивченого матеріалу в кінці навчального року, перевірка виконання навчальних програм;
- творчий звіт вчителів;
- збагачення науково-методичного забезпечення за рахунок творчих внесків учителів школи, розширення видавничої діяльності.

№ з/п	Захід	Термін	Відповідальний	Відмітка про виконання
1.	Організувати роботу методичних об'єднань вчителів-предметників: - вчителів початкової школи ; - вчителів гуманітарного циклу; - вчителів природничо-математичного циклу;	вересень	Долинюк Н.Я.	
2.	Визначити методичну тему роботи кожного методичного об'єднання в межах методичної теми закладу.	вересень	керівники м/о	
3.	Продовжити вивчення та обговорення директивних та нормативних документів Міністерства освіти і науки України, Департаменту науки і освіти Львівської обласної державної адміністрації, відділу освіти та гуманітарної політики Заболотцівської сільської ради Золочівського району	протягом року	керівники методичних об'єднань	
4.	Продовжити роботу методичних об'єднань щодо забезпечення належних умов впровадження «Концепції Нової української школи» та «Концепції допрофільного навчання».	протягом року	керівники методичних об'єднань	
5.	Продовжити вивчення та обговорення постанов Кабінету Міністрів України про затвердження Державного стандарту початкової, базової і повної загальної середньої освіти Типових освітніх програм І,ІІ ступенів навчання.	протягом року	керівники методичних об'єднань	
6.	Опрацювати інструктивно-методичні рекомендації щодо викладання базових дисциплін, перелік навчальних підручників та посібників, рекомендованих до використання у 2021/2022 навчальному році.	до 10.09.	керівники методичних об'єднань	
7.	Визначити теми самоосвіти та підвищення професійної майстерності вчителів в межах проблеми методичних об'єднань.	вересень	керівники м/о	
8.	Поновити карти даних професійної підготовки вчителів методичних об'єднань.	вересень	керівники м/о	
9.	Скласти, погодити та подати на погодження календарно-тематичне планування вчителів-предметників щодо викладання навчальних предметів на 2021/2022 навчальний рік.	вересень, січень	керівники методичних об'єднань	
10.	Проводити засідання методичних об'єднань вчителів, інструктивно-методичні наради (за планами роботи методичних об'єднань).	4 рази на рік	керівники м/о	
11.	Брати активну участь у науково-методичних заходах школи, відділу освіти.	протягом року	Долинюк Н.Я.	
12.	Організувати підготовку вчителів – членів методичного об'єднання до чергової атестації. Обговорити заходи надання методичної допомоги вчителям, які атестуються.	до 20.10. протягом року	керівники методичних об'єднань	
13.	Підготувати навчально-методичну базу кабінетів до нового навчального року. Постійно поповнювати навчально-методичну базу кабінетів.	до 20.08. вересень, протягом року	керівники методичних об'єднань	
14.	Організувати взаємовідвідування уроків вчителями методичних об'єднань. Скласти графіки	протягом року	керівники	

	взаємовідвідування уроків на I та II семестри навчального року.		методичних об'єднань	
15.	Організувати вивчення та обговорення сучасних методик, інноваційних технологій, передового досвіду викладання базових предметів.	протягом року	вчителі, керівники м/о	
16.	Організувати роботу зі здібними та обдарованими учнями. Поновити банк даних обдарованих дітей.	вересень, протягом року	вчителі, керівники м/о	
17.	Організувати участь учнів у Всеукраїнських та Міжнародних інтерактивних конкурсах та інтернет-олімпіадах	протягом року (за окремим планом)	вчителі, керівники м/о	
18.	Організувати підготовку учнів для участі в турнірах, олімпіадах, конференціях різних рівнів.	вересень, протягом року	вчителі, керівники м/о	
19.	Провести I (шкільний) етап Всеукраїнських учнівських олімпіад із навчальних предметів	жовтень	вчителі, керівники м/о	
20.	Організувати для участі в II етапі Всеукраїнських учнівських олімпіад з навчальних предметів команди учнів 6-9 класів.	листопад - грудень	вчителі, керівники м/о	
21.	З метою ознайомлення з новою методичною літературою та новинками періодичних видань організувати постійне співробітництво із шкільною бібліотекою.	протягом року	керівники м/о	
22.	Підвести підсумки виконання навчальних програм в I та II семестрах, за рік. Визначити рейтинг успішності класів школи з вивчення навчальних предметів.	грудень, травень	вчителі, керівники м/о	
23.	Організувати роботу методичних об'єднань щодо систематизації навчально-методичного забезпечення викладання базових дисциплін.	протягом року	вчителі, керівники м/о	
24.	Підготувати та подати на погодження матеріали з навчальних предметів до державної підсумкової атестації учнів 4-х, 9-х класів.	до 01.05.	вчителі, керівники м/о	
25.	Узагальнити науково-теоретичну та методичну роботу методичних об'єднань за навчальний рік. Скласти звіт про організацію роботи методичних об'єднань за 2021/2022 навчальний рік.	травень	керівники методичних об'єднань	

Тематика засідань шкільного методичного об'єднання учителів гуманітарно-естетичного циклу Серпень.

Засідання підсумок-перспектива.

1. Аналіз методичної роботи вчителів гуманітарного циклу за 2020/2021 навчальний рік
2. Про погодження плану роботи на 2021/2022 навчальний рік
3. Про особливості викладання навчальних предметів у 2021/2022 навчальному році та програмно-методичне забезпечення викладання предметів гуманітарного циклу (програми, підручники, посібники).
4. Про дотримання єдиного мовного режиму в школі.
5. Про проведення предметних тижнів у школі.
6. Про впровадження у освітній процес інструментів дистанційного навчання.

Вересень

Засідання-консиліум.

1. Про організацію і проведення I етапу Всеукраїнських учнівських олімпіад з української мови та літератури, історії, правознавства, зарубіжної літератури, англійської мови.
2. Про організацію проведення I етапу мовно-літературного конкурсу імені Т.Шевченка.
3. Про організацію і проведення Дня української писемності в школі.
4. Про організацію роботи з обдарованими дітьми.

Грудень.

Нарада-підсумок

1. Звіт про виконання плану роботи ШМО гуманітарного циклу за I семестр.
2. Про підсумки проведення I етапу Всеукраїнських учнівських олімпіад гуманітарного циклу та участь в II етапі.
3. Про результати моніторингу знань, умінь та навичок учнів 3-9 класів з української мови

Січень.

1. Про результати проведення фестивалю педмайстерності.

Лютий.

1. Захист проектів учителями «Особливості використання освітніх технологій на сучасному етапі навчання»
2. Організація уроку в комунікативно орієнтовному навчанні.
3. Використання системи творчих завдань на уроках музики і образотворчого мистецтва.
4. Громадянське виховання на уроках зарубіжної літератури.

Березень.

Засідання – консилиум

1. Самозвіти вчителів, які атестуються.
2. Оцінка професійної майстерності учителів, які атестуються.
3. Про проведення предметних тижнів з української та літератури та зарубіжної літератури.

Квітень

Методична нарада

1. Про підготовку до проведення ДПА (розгляд і обговорення матеріалів для ДПА).
2. Про підсумки перевірки стану викладання української мови та літератури у школі.

Травень

Методично-організаційна нарада.

1. Моніторинг навчальних досягнень учнів 5-9 класів
2. Про підсумки роботи ШМО учителів гуманітарного циклу за 2021/2022 навчальний рік
3. Про проекти плану ШМО на 2022/2023 навчальний рік
4. Про результати ДПА.

Тематика засідань шкільного методичного об'єднання учителів природничо-математичного циклу

Серпень.

Засідання підсумок-перспектива .

1. Аналіз методичної роботи вчителів природничо-математичного циклу за 2020/2021 навчальний рік
2. Про погодження плану роботи на 2021/2022 навчальний рік
3. Про особливості викладання навчальних предметів у 2021/2022 навчальному році та програмно-методичне забезпечення викладання предметів природничо-математичного циклу (програми, підручники, посібники).
4. Про дотримання єдиного мовного режиму в школі.
5. Про проведення предметних тижнів у школі.
6. Про впровадження у освітній процес інструментів дистанційного навчання.

Вересень.

Засідання-консилиум.

1. Про організацію і проведення I етапу Всеукраїнських учнівських олімпіад з математики, фізики, хімії, біології, географії, інформатики.
2. Про організацію роботи з обдарованими дітьми.

Грудень.

Нарада-підсумок

1. Звіт про виконання плану роботи ШМО учителів природничо-математичного циклу за I семестр.
2. Про підсумки проведення I етапу Всеукраїнських учнівських олімпіад природничо-математичного циклу та участь в II етапі.
3. Про результати моніторингу знань, умінь та навичок учнів 3-9 класів з предметів
4. Про стан краєзнавчої роботи.

Січень.

1. Про результати проведення декади педмайстерності.

Лютий.

1. Захист проектів учителями «Особливості використання освітніх технологій на сучасному етапі навчання»
2. Організація уроку в комунікативно орієнтовному навчанні.
3. Використання системи творчих завдань на уроках.
4. Громадянське виховання на уроках

Березень.

Засідання – консиліум

1. Самозвіти вчителів, які атестуються.
2. Оцінка професійної майстерності учителів, які атестуються.
3. Про підсумки проведення предметних тижнів

Квітень

Методична нарада

1. Про підготовку до проведення ДПА (розгляд і обговорення матеріалів для ДПА).

Травень

Методично-організаційна нарада

1. Моніторинг навчальних досягнень учнів 3-9 класів з математики
2. Про підсумки роботи ШМО учителів природничо-математичного циклу за 2021/2022 навчальний рік
3. Про проекти плану ШМО на 2022/2023 навчальний рік
4. Про результати ДПА.
5. Про підсумки перевірки стану викладання предметів у 5-9-х класах.

Тематика засідань

шкільного методичного об'єднання учителів початкових класів

Серпень.

Засідання підсумок-перспектива .

1. Аналіз методичної роботи вчителів початкових класів за 2020/2021 навчальний рік
2. Про погодження плану роботи на 2021/2022 навчальний рік
3. Про особливості викладання навчальних предметів у 2021/2022 навчальному році та програмно-методичне забезпечення викладання предметів у початкових класах (програми, підручники, посібники).
4. Про дотримання єдиного мовного режиму в школі.
5. Про проведення предметних тижнів у школі.
6. Про впровадження у освітній процес інструментів дистанційного навчання.
7. Про впровадження в освітній процес індивідуального навчання (педагогічного патронажу).

Вересень.

Засідання-консиліум.

1. Про організацію проведення I етапу конкурсу знавців української мови імені П. Яцика.
2. Про організацію і проведення Дня української писемності в школі.
3. Про організації роботи з обдарованими дітьми.

Грудень.

Нарада-підсумок

1. Звіт про виконання плану роботи ШМО учителів початкових класів за I семестр.
2. Про результати моніторингу знань, умінь та навичок учнів 3-4 класів з української мови
3. Про підсумки перевірки стану викладання у початкових класах.

Січень.

1. Про результати проведення декади педмайстерності.

Лютий.

- 1.Захист проектів «Особливості використання освітніх технологій на сучасному етапі навчання»
2. Організація уроку в комунікативно орієнтовному навчанні.
3. Використання системи творчих завдань на уроках у початкових класах.
4. Громадянське виховання на уроках музики і образотворчого мистецтва.

Березень.

Засідання – консиліум

1. Самозвіти вчителів, які атестуються.
2. Оцінка професійної майстерності учителів, які атестуються.
3. Про підсумки участі учнів початкових класів у предметних тижнях.

Квітень

Квітень

Методична нарада

1. Про підготовку до проведення ДПА (розгляд і обговорення матеріалів для ДПА).

Травень

Методично-організаційна нарада

1. Моніторинг навчальних досягнень учнів 3-4 класів з української мови
2. Про підсумки роботи ШМО за 2021/2022 навчальний рік
3. Про проекти плану ШМО на 2022/2023 навчальний рік
4. Про результати ДПА.

Тематика засідань

шкільного методичного об'єднання класних керівників

I засідання

дата: Серпень 2021 року

№ з/п	Зміст	Відповідальні	Відмітка про виконання
1.	Аналіз виховної роботи за 2020/2021навчальний рік. Здобутки та недоліки.	Голова МО	
2.	Визначення основних напрямків виховної роботи на 2021/2022 навчальний рік. Обговорення та реалізація методичної проблеми МО класних керівників Затвердження плану роботи методичного об'єднання та планів виховної роботи класних керівників на 2021/2022 навчальний рік.	Голова МО	
3.	Про планування роботи у напрямку національно-патріотичного виховання	Педагог-організатор	

4.	Про організацію роботи з дітьми пільгових категорій	Голова МО, класні керівники	
5.	Про організацію роботи медико-педагогічного контролю уроків фізичної культури класними керівниками	Заступник директора з НВР	
6.	Про організацію та проведення інструктажів з БЖД учнів.	Заступник директора з НВР	
7.	Про організацію роботи з батьками протягом навчального року	Голова МО	
8.	Про стан організації роботи з профілактики дитячого травматизму, охорони життя і здоров'я дітей	Заступник директора з НВР	
9.	Особливості виховної діяльності на 2021/2022 навчальний рік.	Заступник директора з НВР	
10.	Рекомендації щодо проведення першого уроку.	Голова МО	

Робота між засіданнями

№ з/п	Зміст	Відповідальні	Відмітка про виконання
1.	Підготовка та проведення першого уроку.	Класні керівники	
2.	Організація та проведення заходів за річним планом виховної роботи школи	Педагог - організатор	
3.	Контроль за станом відвідування учнів школи.	Класні керівники, педагог-організатор	
4.	Профілактична робота з учнями схильними до правопорушень.	Класні керівники	

II засідання

дата: Листопад 2021 року

№ з/п	Зміст	Відповідальні	Відмітка про виконання
1.	Про стан відвідування учнів школи	Соціальний педагог, класні керівники	
2.	Особистісно-діяльнісний підхід як умова розвитку та саморозвитку учнів у процесі виховання	Голова МО	
3.	Профілактика травматизму. Попередження нещасних випадків з учнями в школі та в побуті.	Заступник директора з НВР	
4.	Психологічна робота з учнями. Результати проведеного анкетування з учнями 5 класу.	Психолог	
5.	Про стан роботи із запобігання торгівлі людьми, профілактики та протидії поширенню наркоманії, злочинності, тютюнопаління.	Психолог	
6.	Реалізація особистісно-орієнтованого підходу у виховній діяльності класного керівника	Класні керівники	

Робота між засіданнями

№ з/п	Зміст	Відповідальні	Відмітка про виконання
1.	Організація та проведення заходів за річним планом виховної роботи школи	Педагог - організатор	
2.	Контроль за станом відвідування учнів школи.	Класні керівники,	
3.	Діагностика творчих здібностей учнів.	Класні керівники	
4.	Опрацювати інструктивно-методичні матеріали з виховної роботи.	Голова МО	

III засідання

дата: Грудень 2021 року

№ з/п	Зміст		Відмітка про виконання
1.	Аналіз роботи МО класних керівників за I семестр 2021/2022 навчального року.	Голова МО	
2.	Планування роботи класних керівників на II семестр 2021/2022 навчального року. Надання методичних рекомендацій щодо проведення заходів за планом роботи школи.	Заступник директора з НВР	
3.	Попередження дитячого травматизму.	Заступник директора з НВР	
4.	Про стан роботи з профілактики правопорушень серед учнів закладу	Психолог	
5.	Підсумки проведеної роботи з національно-патріотичного виховання у I семестрі	Голова МО	
6.	Розв'язання проблем адаптації учнів у 5-му класі до навчання в середній школі.	Психолог	
7.	Забезпечення ефективності процесу гуманістичного виховання в нинішній соціокультурній ситуації, створення сприятливих педагогічних умов для виховання особистості на базі духовних, гуманістичних цінностей та реалізації її потенціалу.	Класні керівники	

Робота між засіданнями

№ з/п	Зміст	Відповідальні	Відмітка про виконання
1.	Організація та проведення заходів за річним планом виховної роботи школи	Педагог - організатор	
2.	Контроль за станом відвідування учнів школи.	Класні керівники	
3.	Робота з членами МО над реалізацією виховних проблем.	Голова МО	

IV засідання

дата: Лютий 2022 року

№ з/п	Зміст	Відповідальні	Відмітка про виконання
1.	Підвищення розвивальної ефективності виховання особистості дитини шляхом відкриття, усвідомлення й привласнення загальнолюдських та національних моральних норм як цінності особистого життя, які утворюють внутрішній стрижень особистості - ціннісну морально-етичну орієнтацію, яка слугує основою розвитку та самореалізації в умовах соціокультурної діяльності.	Класні керівники	
2.	Попередження дитячого травматизму	Заступник директора з НВР	
3.	Аналіз відкритих виховних заходів	Класні керівники	
4.	Формування активно життєвої позиції учнів в умовах особистісно орієнтованого виховання.	Класні керівники	
5.	Про стан роботи з батьками	Голова МО	
6.	Про стан відвідування учнями навчальних занять	Голова МО	

Робота між засіданнями

№ з/п	Зміст	Відповідальні	Відмітка про виконання
1.	Методично – консультативна робота з класними керівниками	Заступник директора з НВР	
2.	Робота з членами МО над реалізацією виховних проблем.	Голова МО	

3.	Контроль за станом відвідування учнів школи.	Заступник директора з НВР	
----	--	---------------------------	--

V засідання

дата: Травень 2022 року

№ з/п	Зміст	Відповідальні	Відмітка про виконання
1.	Виконання плану роботи методичного об'єднання за 2021/2022 навчальний рік. Підведення підсумків роботи класних керівників. Перспективи планування роботи на 2022/2023 навчальний рік.	Голова МО	
2.	Профілактика травматизму. Попередження нещасних випадків з учнями в школі та в побуті перед літніми канікулами.	Заступник директора з навчально-виховної роботи	
3.	Аналіз проведення тижнів БЖД	Педагог-організатор	
4.	Аналіз відвідування учнями школи	класні керівники	

4.1.3. Організація роботи з атестації педагогічних працівників

№	Зміст роботи	Термін	Відповідальний	Відмітки про виконання
1	Підготовка та видання наказу "Про проведення атестації педагогічних працівників у поточному році"	19.10.	Долинюк Н.Я.	
2	Оформлення стенду з питань атестації педагогічних працівників	до 01.10.	Долинюк Н.Я.	
3	Опрацювання законодавчої, правової та нормативної документації з питань атестації педагогічних працівників	до 10.10.	Долинюк Н.Я.	
4	Прийом заяв від педагогічних працівників на чергову та позачергову атестацію, подання адміністрації (ради навчального закладу).	до 10.10.	Долинюк Н.Я.	
5	Складання планів індивідуальної підготовки і проведення атестації педагогів, які атестуються	жовтень	Долинюк Н.Я.	
6	Відвідування навчально-виховних заходів в ході вивчення системи і досвіду роботи педагогів, що атестуються (згідно з планами індивідуальної підготовки педагогічного працівника до атестації)	Листопад-березень	Адміністрація	
7	Провести засідання педагогічної ради з розгляду атестаційних матеріалів.	до 15.03.	Долинюк Н.Я.	
8	Оцінювання системи і досвіду роботи педагога, що атестується, педагогічним колективом, учнями, батьками	до 17.03.	Долинюк Н.Я.	
9	Проведення засідань методичних об'єднань з розгляду питань оцінювання діяльності педагогів, як тестуються, на підставі вивчення системи і досвіду їх роботи	до 17.03.	Долинюк Н.Я.	
10	Оформлення атестаційних листів	до 17.03.	Долинюк Н.Я.	
11	Аналіз підсумків атестації педагогічних кадрів (педагогічна рада)	квітень	Долинюк Н.Я.	
12	Підготовка звітної та статистичної документації за підсумками атестації поточного навчального року	квітень-травень	Долинюк Н.Я.	

4.1.3.1. Перспективний план-графік атестації педагогічних працівників 2021-2025 роки

Перспективний план атестації та курсової перепідготовки педагогічних працівників Лучківської ЗОШ І – ІІ ступенів на 2021-2025 р.р.

№ з/п	Прізвище , ініціали	Посада	2021-22		2022-23		2023-24		2024-25		2025-26	
			К	А	К	А	К	А	К	А	К	А

1.	Вавжкевич О. Б.	Директор			+			+				
	Вавжкевич О. Б.	Вчитель	+	+								
2.	Підгурська О. Я.	Вчитель	+			+						
3.	Фішук В. М.	Заступн.					+			+		
4.	Долинюк Н. Я.	Вчитель					+			+		
5.	Шелест Р. Б.	Вчитель	+			+						
6.	Мисак М. А.	Вчитель							+			+
7.	Кравчук Л. І.	Вчитель		+							+	
8.	Бенюк Б. В.	Вчитель					+			+		
9.	Кутник Г. І.	Вчитель							+			+
10.	Гладюк В. В.	Вчитель										
11.	Маціук Г. С.	Вчитель					+			+		
12.	Несторович Л.О.	Вчитель							+			+
13.	Шишалоук С.П.	Вчитель			+	+						
14.	Стецик О.І.	Вчитель					+			+		
15.	Дзьоба М.М.	Вчитель					+	+				
16.	Галат І. Е.	Вчитель						+				

Вивчення стану основних напрямів виховання

Напрямки	Роки	2021-2022	2022-2023	2023-2024	2024-2025	2025-2026
Національно-патріотичне виховання <i>Ціннісне ставлення особистості до суспільства і до держави</i>		+	+	+	+	+
Громадянсько-правове виховання <i>Ціннісне ставлення особистості до суспільства і до держави</i>		+				
Родинно-сімейне виховання (підготовка підростаючого покоління до дорослого, сімейного життя) <i>Ціннісне ставлення особистості до сім'ї, родини, людей</i>			+			
Превентивне виховання <i>Ціннісне ставлення особистості до себе</i>				+		
Художньо-естетичне виховання <i>Ціннісне ставлення особистості до мистецтва</i>					+	
Красназавчо-екологічне виховання(розвиток знань, світогляду, екологічних умінь, навичок і культури засобами натуралістичної роботи)						+

Ціннісне ставлення особистості до природи					
Трудове виховання та сприяння творчому розвитку (професійна орієнтація та допрофільна підготовка) Ціннісне ставлення особистості до праці					+
● Фізичне виховання та формування здорового способу життя Ціннісне ставлення особистості до себе		+			

4.2. Організація роботи з обдарованими і здібними учнями

№ п/п	Зміст діяльності	Термін	Відповідальні	Відмітка про виконання
I. Організація та функціональне забезпечення реалізації системи виявлення та підтримки обдарованих і талановитих дітей				
1.	Призначення координатора по роботі з обдарованими учнями в школі	До 02.09.	Долинюк Н.Я.	
2.	Здійснення моніторингу стану здоров'я обдарованих дітей	Постійно	Дзвонік М.В.	
3.	Створення умов для підвищення майстерності вчителів Інструктивно-методична нарада «Організація роботи з обдарованими дітьми»	Жовтень	Долинюк Н.Я.	
II. Організація і зміст навчально-виховного процесу				
1.	Розробка завдань до I етапу Всеукраїнських учнівських олімпіад з навчальних предметів	До 30.09.	Вчителі-предметники, Керівники ШМО	
2.	Підготовка до участі учнів школи у конкурсах	Протягом року	Долинюк Н.Я.	
3.	Організація роботи здібних і обдарованих дітей	Протягом року	Вчителі-предметники	
4.	Робота вчителів по розробці методичних матеріалів для роботи з обдарованими дітьми	15.09.	Долинюк Н.Я.	
III. Організація та проведення олімпіад:				
1.	Проведення I (шкільного) етапу Всеукраїнських учнівських олімпіад	Жовтень	Долинюк Н.Я.	
	Участь учнів школи у II етапі Всеукраїнських учнівських олімпіад із навчальних предметів	Листопад-грудень	Керівники ШМО	
	Участь в інтернет-олімпіадах	Червень-листопад	Вчителі-предметники	
2.	Участь в конкурсах захисту науково-дослідницьких робіт	Протягом року	Вчителі-предметники	
IV. Організація та проведення конкурсів, турнірів				
1	Всеукраїнський природничий конкурс «Колосок»	Листопад	Кравчук Л.І.	
	Всеукраїнський інтерактивний конкурс з історії «Лелека»	Листопад	Долинюк Н.Я.	
	Всеукраїнський інтерактивний конкурс з літератури «Санфлавер»	Листопад	Підгурська О.Я.	
	Всеукраїнський математичний конкурс «Кенгуру»	Квітень	Мисак М.А.	
	Всеукраїнський інтерактивний конкурс з англійської мови «Грінвіч»	Грудень	Фіщук В.М.	

	Участь у районних та обласних виставках дитячої творчості	Протягом року	Керівники ШМО	
	Проведення свят, ігор, змагань	Протягом року	Керівники ШМО	
	Участь у спортивних турнірах	Протягом року	Бенюк Б.В.	
2.	Поповнення банку даних обдарованих дітей школи	Протягом року	Долинюк Н.Я.	

4.3. Виховний процес у закладі освіти

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
I. Тематичний період (вересень) Вересень Місячник безпеки життєдіяльності та формування здорового способу життя «Шкільна родина запрошує нас»				
1.	Скласти та затвердити річний план виховної роботи школи на 2021/2022 навчальний рік	Серпень 2021	Вавжкевич О.Б.	
2.	Проведення зустрічі з учнями 1-9-х класів щодо початку навчального року	31.08.2021	Класні керівники	
3.	Провести консультації класних керівників, керівників гуртків, лідерів учнівського самоврядування з питань планування виховної роботи, дотримання Правил внутрішнього розпорядку в школі, Статуту школи	Серпень 2021	Долинюк Н.Я.	
4.	Погодити плани виховної роботи класних керівників на I семестр	Вересень 2021	Долинюк Н.Я.	
5.	Погодити плани роботи гуртків на I семестр	Вересень 2021	Долинюк Н.Я.	
6.	Погодити план роботи педагога-організатора на 2021/2022 навчальний рік	Вересень 2021	Долинюк Н.Я.	
7.	Розробити єдиний режим навчального закладу з урахуванням всіх аспектів навчально-виховної роботи	Вересень 2021	Долинюк Н.Я.	
8.	Скласти та погодити графік проведення: відкритих виховних заходів, виховних годин, роботи гуртків, проведення бесід з безпеки життєдіяльності	Вересень 2021	Долинюк Н.Я. Несторович Л.О.	
9.	Скласти соціальний паспорт школи	Вересень 2021	Класні керівники	
10.	Сформувати склад та спланувати роботу шкільної Ради профілактики	Вересень 2021	Долинюк Н.Я. Гірник М.І.	
11.	Створити інформаційний банк даних про зайнятість учнів в позаурочний час	Вересень 2021	Класні керівники	
12.	Провести класні збори з метою організації учнівського самоврядування в класах та школі	Вересень 2021	Класні керівники	
13.	Провести тематичні збори учнів по класах «Дотримання правил для учнів - обов'язок кожного школяра»	Вересень 2021	Класні керівники	
14.	Розробити і увести в практику роботи школи заходи морального і матеріального заохочення учнів, вести облік особистих досягнень учнів у різних видах навчальної та позаурочної діяльності протягом року	Вересень 2021	Долинюк Н.Я. Класні керівники	
15.	Спланувати роботу органів учнівського самоврядування (5-9 класи)	Вересень 2021	Долинюк Н.Я. Гірник М.І.	

16.	Поновити класні куточки. Провести огляд класних куточків	Вересень 2021	Класні керівники	
17.	Організувати чергування учнів та вчителів на I семестр	Вересень 2021	Долинюк Н.Я.	
18.	Провести перший урок «Україна – моя Батьківщина»	01.09.2021	Класні керівники	
19.	Заходи щодо відзначення Міжнародного дня миру (за окремим планом). Акція, малюнок на асфальті «Ми за мир на планеті Земля»	Вересень 2021	Долинюк Н.Я. Несторович Л.О. Гірник М.І.	
20.	«Вибори органів учнівського самоврядування – 2021» (формування класного та шкільного самоврядування) - Конкурс класних куточків «Кращий клас – у нас»	Вересень 2021	Долинюк Н.Я. Несторович Л.О. Гірник М.І.	
21.	Заходи до Міжнародного Дня демократії «Ми – українці, ми - європейці» (за окремим планом)	Вересень 2021	Долинюк Н.Я. Несторович Л.О. Гірник М.І.	
22.	Заходи щодо підготовки та відзначення річниці Конституції України (за окремим планом)	Вересень 2021	Долинюк Н.Я. Несторович Л.О. Гірник М.І. Класні керівники	
23.	Проведення загальношкільного свята, присвяченого Дню знань	01.09.2021	Долинюк Н.Я. Несторович Л.О. Гірник М.І. Класні керівники	
24.	Екскурсія - знайомство першокласників зі школою «Школа мій рідний дім, мені затишно в ній» (за окремим планом)	01.09.2021	Класний керівник	
25.	Двотижневик з безпеки дорожнього руху «Увага, діти на дорозі!» (за окремим планом)	01.09.-15.09.2021	Несторович Л.О. Гірник М.І.	
26.	Спортивно – масові заходи, Олімпійський урок до Дня фізичної культури і спорту України (за окремим планом)	01.09.-15.09.2021	Бенюк Б.В. Несторович Л.О. Гірник М.І.	
27.	Бесіди до Міжнародного Дня боротьби зі СНІДом	Вересень 2021	Класні керівники	
28.	Провести перевірку реалізації намірів випускників, здійснювати аналіз попереднього працевлаштування	Вересень 2021	Долинюк Н.Я. Гірник М.І.	
29.	Класні батьківські збори	Вересень 2021	Класні керівники	
30.	Методичні консультації з класними керівниками 1-4-х класів	Вересень 2021	Долинюк Н.Я.	
31.	Проведення аналітично-методичної наради з питань планування класними керівниками виховної роботи з учнями на 2021/2022 навчальний рік	Вересень 2021	Долинюк Н.Я.	
32.	Організація роботи ШМО класних керівників. Узгодження планів роботи ШМО на 2021/2022 навчальний рік	Вересень 2021	Долинюк Н.Я.	
33.	Стан роботи класних керівників щодо профілактичної роботи з попередження дитячого травматизму (журнали реєстрації інструктажів, класні журнали)	Вересень 2021	Долинюк Н.Я.	
34.	Перевірка стану ведення щоденників учнями 3-9-х класів	Вересень 2021	Долинюк Н.Я.	
35.	Контроль відвідування учнями занять	Вересень 2021	Долинюк Н.Я.	
36.	Аналіз стану охоплення гуртковою роботою учнів школи	Вересень 2021	Долинюк Н.Я.	
II. Тематичний період (жовтень)				

Жовтень Місячник ціннісного ставлення до праці «Розквітай прекрасна Україно, рідна земле, матінко моя»				
37.	Скласти план виховної роботи на період осінніх канікул	Жовтень 2021	Вавжкевич О.Б.	
38.	Організація і проведення заходів під час осінніх канікул (за окремим планом)	Жовтень 2021	Несторович Л.О. Гірник М.І.	
39.	Заходи щодо відзначення Дня захисника України та Дня українського козацтва (за окремим планом):	Жовтень 2021	Несторович Л.О. Гірник М.І. Класні керівники	
40.	Акція «Милосердя» до дня людей похилого віку «Допоможи, не залишайся осторонь!»	Жовтень 2021	Долинюк Н.Я. Несторович Л.О. Гірник М.І. Класні керівники	
41.	Акція привітання вчителів – ветеранів педагогічної праці «Бажаємо щастя Вам ще на сто двадцять літ»	04.10.2021	Долинюк Н.Я. Несторович Л.О. Гірник М.І.	
42.	Заходи щодо Дня Вчителя (за окремим планом)	04.10.2021	Несторович Л.О. Гірник М.І.	
43.	Спортивні змагання «Козацькі розваги» (5-7 класи) до Дня захисника України За (окремим планом)	14.10.2021	Бенюк Б.В.	
44.	Цикл бесід «Правила здорового способу життя» (з учнями 1-9-х класів).	Жовтень 2021	Класні керівники	
45.	Засідання шкільної Ради профілактики	Жовтень 2021	Долинюк Н.Я. Гірник М.І.	
46.	Аналіз організації превентивного виховання учнів у школі	Жовтень 2021	Долинюк Н.Я.	
47.	Контроль стану виховної роботи у 2 та 5 класах	Жовтень 2021	Долинюк Н.Я.	
48.	Контроль проведення позакласних заходів, участі у шкільних заходах	Жовтень 2021	Долинюк Н.Я.	
49.	Контроль виконання плану виховних заходів з дітьми та учнівською молоддю під час шкільних осінніх канікул	Жовтень 2021	Долинюк Н.Я.	
50.	Контроль класних журналів (сторінки обліку проведення бесід, заходів з безпеки життєдіяльності)	Жовтень 2021	Долинюк Н.Я.	
Листопад Місячник правових знань і правової культури «Немає вищої святині, як чисте саяво доброти»				
51.	Рейди-перевірки відвідування учнями навчальних занять.	Листопад 2021	Долинюк Н.Я.	
52.	Рейди-перевірки запізнь учнів на навчання.	Листопад 2021	Несторович Л.О.	
53.	День української писемності та мови «Наша мова калинова» (за окремим планом)	Листопад 2021	Гірник М.І.	
54.	Заходи щодо вшанування пам'яті жертв голодомору та політичних репресій (за окремим планом):	Листопад 2021	Класні керівники	
55.	Заходи «В єдності і сила народу» Дня Гідності і Свободи (за окремим планом)	Листопад 2021	Несторович Л.О. Гірник М.І. Класні керівники	
56.	Заходи щодо вшанування пам'яті жертв трагедії Бабиного Яру (за окремим планом):	Листопад 2021	Несторович Л.О. Гірник М.І. Класні керівники	

57.	Заходи щодо відзначення Міжнародного дня толерантності та інклюзивної освіти	Листопад 2021	Несторович Л.О. Гірник М.І. Класні керівники	
58.	Акція «16 днів проти насильства» до Європейського дня захисту дітей	Листопад 2021	Несторович Л.О. Гірник М.І. Класні керівники	
59.	Провести цикл бесід з правового виховання:	Листопад 2021	Класні керівники	
60.	Засідання Ради профілактики правопорушень серед учнівської молоді з питань проведення місячника, затвердження плану його проведення	Листопад 2021	Долинюк Н.Я. Гірник М.І.	
61.	Взаємовідвідування позакласних заходів з метою обміну досвідом роботи, поширення передового педагогічного досвіду, надання допомоги в роботі	Листопад 2021	Долинюк Н.Я.	
62.	Контроль стану виховної роботи у 1-х та 6-х класах	Листопад 2021	Долинюк Н.Я.	
63.	Контроль проведення позакласних заходів, участі у шкільних заходах	Листопад 2021	Долинюк Н.Я.	
64.	Контроль виховної роботи вчителів, що атестуються	Листопад 2021	Долинюк Н.Я.	
IV. Тематичний період (грудень) Грудень Місячник національного виховання «Великий дім – держава, лад у ньому - закон»				
65.	Скласти план виховної роботи на період зимових канікул	Грудень 2021	Долинюк Н.Я.	
66.	Організація і проведення заходів під час зимових канікул (за окремим планом)	Грудень 2021	Несторович Л.О. Гірник М.І.	
67.	Заходи щодо підготовки та відзначення річниці українського визвольного руху ХХ століття (за окремим планом)	Грудень 2021	Несторович Л.О. Гірник М.І. Класні керівники	
68.	Благодійна акція «Твори добро, бо ти людина», «Новий рік без самотності» до Міжнародного Дня інвалідів (різдвяні подарунки, листівки, сувеніри)	Грудень 2021	Кравчук Л.І.	
69.	Майстерня Діда Мороза «Поринь у казочку зимову». Конкурс на краще оформлення класної кімнати та приміщень школи.	Грудень 2021	Несторович Л.О. Гірник М.І.	
70.	Новорічні свята «Вже Дід Мороз іде до нас, щоб зі святом усіх вітати»	Грудень 2021	Несторович Л.О. Гірник М.І.	
71.	Екологічний десант «Нагодуй птахів» «Наша ялиночка в лісі».	Грудень 2021	Несторович Л.О. Гірник М.І.	
72.	Класні батьківські збори	Грудень 2021	Класні керівники	
73.	Заходи Тижня права до Міжнародного Дня прав людини «Я і закони моєї держави» (за окремим планом)	Грудень 2021	Долинюк Н.Я. Класні керівники	
74.	Підведення підсумків роботи за I семестр ШМО класних керівників, корекція плану на другий семестр	Грудень 2021	Долинюк Н.Я.	
75.	Аналіз стану роботи класних керівників щодо профілактичної роботи з попередження дитячого травматизму	Грудень 2021	Долинюк Н.Я.	
76.	Аналіз стану виховної роботи за I семестр 2021/2022 навчального року	Грудень 2021	Долинюк Н.Я.	
77.	Контроль стану виховної роботи у 3-4 класах	Грудень 2021	Долинюк Н.Я.	

78.	Контроль проведення позакласних заходів, участі у шкільних заходах	Грудень 2021	Долинюк Н.Я.	
79.	Контроль виховної роботи вчителів, що атестуються	Грудень 2021	Долинюк Н.Я.	
80.	Контроль класних журналів (сторінки обліку проведення бесід, заходів з безпеки життєдіяльності)	Грудень 2021	Долинюк Н.Я.	
V. Тематичний період (січень) Січень Місячник громадянського виховання «Наша рідна Україна – наше щастя і наш скорб»				
81.	Погодити плани виховної роботи класних керівників на II семестр	Січень 2022	Долинюк Н.Я.	
82.	Погодити плани гурткової роботи на II семестр	Січень 2022	Долинюк Н.Я.	
83.	Скласти та погодити графік проведення: відкритих виховних заходів, виховних годин, роботи гуртків, проведення бесід з безпеки життєдіяльності	Січень 2022	Долинюк Н.Я.	
84.	Поновлення та доповнення списків учнів, що потребують особливого педагогічного контролю	Січень 2022	Долинюк Н.Я. Класні керівники	
85.	Організувати чергування учнів по школі на II семестр	Січень 2022	Несторович Л.О. Гірник М.І.	
86.	Профілактичний рейд «Урок»	Січень 2022	Несторович Л.О. Гірник М.І.	
87.	Заходи щодо відзначення Дня Соборності та Свободи України (за окремим планом):	Січень 2022	Несторович Л.О. Гірник М.І.	
88.	Патріотичний флешмоб до Дня Соборності України	Січень 2022	Несторович Л.О. Гірник М.І.	
89.	Заходи щодо відзначення Дня пам'яті Героїв Крут (за окремим планом)	Січень 2022	Несторович Л.О. Гірник М.І.	
90.	Уроки пам'яті «Свіча Голокосту не згасне» до Міжнародного Дня пам'яті жертв Голокосту	Січень 2022	Несторович Л.О. Гірник М.І.	
91.	Рольова гра «Інтернет – добро чи зло?» (5-9 класи)	Січень 2022	Класні керівники	
92.	Цикл бесід «Профілактика коронавірусу, грипу, ОРВІ».	Січень 2022	Сестра медична	
93.	Індивідуальні консультації для батьків	Січень 2022	Класні керівники	
94.	Провести цикл бесід з правового виховання: - Захищеність особи у правовій державі. Презумпція невинності.	Січень 2022	Класні керівники	
95.	Проведення наради з питань корекції планування класними керівниками виховної роботи з учнями на II семестр	Січень 2022	Долинюк Н.Я.	
96.	Інформаційна хвилинка для класних керівників «Скринька невіршених питань»	Січень 2022	Долинюк Н.Я.	
97.	Контроль стану виховної роботи у 4 та 7 класах	Січень 2022	Долинюк Н.Я.	
98.	Контроль проведення позакласних заходів, участі у шкільних заходах	Січень 2022	Долинюк Н.Я.	
99.	Контроль виховної роботи вчителів, що атестуються	Січень 2022	Долинюк Н.Я.	
VI. Тематичний період (лютий) Лютий Місячник сприяння творчому та інтелектуального розвитку особистості «Мої знання – моє майбутнє»				
100.	Рейди-перевірки відвідування учнями навчальних занять.	Лютий 2022	Несторович Л.О. Гірник М.І.	

101.	Заходи щодо відзначення Дня вшанування учасників бойових дій на території інших держав (за окремим планом)	Лютий 2022	Несторович Л.О. Гірник М.І.	
102.	Заходи щодо відзначення Дня Героїв Небесної Сотні (за окремим планом)	Лютий 2022	Несторович Л.О. Гірник М.І.	
103.	Заходи до Дня Святого Валентина	Лютий 2022	Педагог-організатор	
104.	Заходи до Міжнародного Дня рідної мови (за окремим планом)	Лютий 2022	Несторович Л.О. Гірник М.І. Підгурська О.Я.	
105.	Акція «Турбота про птахів»	Лютий 2022	Кравчук Л.І.	
106.	Заходи в рамках відзначення Всесвітнього дня безпеки Інтернету (за окремим планом)	Лютий 2022	Педагог-організатор Класні керівники	
107.	Бесіда «Туберкульоз – чума ХХІ століття»	Лютий 2022	Сестра медична	
108.	Конкурс на кращий соціальний ролик присвячений здоровому способу життя.	Лютий 2022	Несторович Л.О. Гірник М.І.	
109.	Дні профорієнтації «Від маленьких справ – до великих звершень» (за окремим планом)	Лютий 2022	Несторович Л.О. Гірник М.І.	
110.	Тематичні бесіди «Торгівля людьми в сучасному світі»	Лютий 2022	Класні керівники	
111.	Тренінг для класних керівників	Лютий 2022	Долинюк Н.Я.	
112.	Контроль стану виховної роботи у 9 класі	Лютий 2022	Долинюк Н.Я.	
113.	Контроль проведення позакласних заходів, участі у шкільних заходах	Лютий 2022	Долинюк Н.Я.	
114.	Контроль виховної роботи вчителів, що атестуються	Лютий 2022	Долинюк Н.Я.	
<u>VII. Тематичний період (березень)</u> Березень Місячник родинного виховання «Моя родина – мій скарб»				
115.	Скласти план виховної роботи на період весняних канікул	Березень 2022	Несторович Л.О. Гірник М.І.	
116.	Організація і проведення заходів під час весняних канікул (за окремим планом)	Березень 2022	Класні керівники	
117.	Заходи щодо відзначення річниці з дня народження Т.Г. Шевченка «Скарби безсмертного Кобзаря» (за окремим планом)	Березень 2022	Педагог-організатор Класні керівники	
118.	Тематичний захід до Всесвітнього дня Землі «Земля – наш спільний дім».	Березень 2022	Класні керівники	
119.	Правова абетка в малюнках «Школа прав дитини»	Березень 2022	Педагог-організатор	
120.	Психологічна година «Подорож під назвою життя»	Березень 2022	Сестра медична Класні керівники	
121.	Зустрічі з представниками кримінальної поліції	Березень 2022	Долинюк Н.Я.	
122.	Засідання круглого столу до Міжнародного Дня расової дискримінації	Березень 2022	Класні керівники	
123.	Взаємовідвідування позакласних заходів з метою обміну досвідом роботи, поширення передового педагогічного досвіду, надання допомоги в роботі	Березень 2022	Долинюк Н.Я.	
124.	Контроль стану виховної роботи у 5 класі	Березень 2022	Долинюк Н.Я.	
125.	Контроль проведення позакласних заходів, участі у шкільних заходах	Березень 2022	Долинюк Н.Я.	
126.	Контроль виховної роботи вчителів, що атестуються	Березень 2022	Долинюк Н.Я.	
127.	Контроль класних журналів (сторінки обліку проведення бесід, заходів з безпеки життєдіяльності)	Березень 2022	Долинюк Н.Я.	
<u>VIII. Тематичний період (квітень)</u> Квітень Місячник екологічного виховання				

«Екологія природи – екологія душі»

128.	Рейди-перевірки відвідування учнями навчальних занять.	Квітень 2022	Долинюк Н.Я.	
129.	Рейди-перевірки запізнень учнів на навчання.	Квітень 2022	Долинюк Н.Я.	
130.	Заходи щодо відзначення річниці трагедії на ЧАЕС (за окремим планом)	Квітень 2022	Несторович Л.О. Гірник М.І.	
131.	Заходи до Міжнародного Дня птахів	Квітень 2022	Педагог-організатор	
132.	Танцювально – спортивний флешмоб до Всесвітнього Дня здоров'я (за окремим планом)	Квітень 2022	Педагог-організатор	
133.	Екологічний суботник, присвячений Міжнародному Дню довкілля, рідної Землі	Квітень 2022	Долинюк Н.Я. Класні керівники	
134.	«Веселі старты», присвячені Міжнародному дню спорту на благо миру та розвитку та Всесвітньому Дню здоров'я	Квітень 2022	Педагог-організатор Вчитель фізкультури	
135.	Бесіда «Здоровий спосіб життя – основа довголіття»	Квітень 2022	Сестра медична	
136.	Провести перевірку реалізації намірів випускників, здійснювати аналіз попереднього працевлаштування	Квітень 2022	Психолог	
137.	Загальношкільні батьківські збори	Квітень 2022	Долинюк Н.Я. Класні керівники	
138.	Провести цикл бесід з правового виховання: - Про правила поведінки в громадських місцях.	Квітень 2022	Класні керівники	
139.	Контроль стану виховної роботи у 6 класі	Квітень 2022	Долинюк Н.Я.	
140.	Контроль проведення позакласних заходів, участі у шкільних заходах	Квітень 2022	Долинюк Н.Я.	
141.	Вивчення стану національно-патріотичного виховання в школі	Квітень 2022	Долинюк Н.Я.	

IX. Тематичний період (травень)

Травень

Місячник патріотичного виховання

«Ми українці – велика родина, мова і пісня у нас солов'їна»

142.	Підготовка документації класних керівників на закінчення навчального року	Травень 2022	Долинюк Н.Я.	
143.	Заходи щодо відзначення Дня Європи (за окремим планом)	Травень 2022	Несторович Л.О. Гірник М.І.	
144.	Відзначення Дня вишиванки	Травень 2022	Несторович Л.О. Гірник М.І.	
145.	Свято Останнього дзвоника	Травень 2022	Несторович Л.О. Гірник М.І.	
146.	Свято «Прощай, початкова школо»	Травень 2022	Класні керівники	
147.	Вітальний калейдоскоп до Дня матері «Нехай волошками цвітуть для Вас світанки».	Травень 2022	Класні керівники	
148.	Заходи до Міжнародного Дня родини (за окремим планом)	Травень 2022	Несторович Л.О. Гірник М.І.	
149.	Цикл профілактичних бесід «Я і літні канікули».	Травень 2022	Класні керівники	
150.	Проведення консультацій для класних керівників з планування роботи на новий навчальний рік	Травень 2022	Долинюк Н.Я.	
151.	Творчі звіти класних керівників за підсумками навчального року та про виконання планів виховної роботи	Травень 2022	Долинюк Н.Я.	
152.	Аналіз стану роботи класних керівників щодо профілактичної роботи з попередження дитячого травматизму за 2021/2022 навчальний рік	Травень 2022	Долинюк Н.Я.	

153.	Аналіз стану роботи класних керівників щодо профілактики правопорушень за 2021/2022 навч. рік	Травень 2022	Долинюк Н.Я.	
154.	Аналіз стану виховної роботи за II семестр 2021/2022 навчального року	Травень 2022	Долинюк Н.Я.	
155.	Контроль класних журналів (сторінки обліку проведення бесід, заходів з безпеки життєдіяльності)	Травень 2022	Долинюк Н.Я.	
156.	Контроль журналів гурткової роботи за 2021/2022 навчальний рік	Травень 2022	Долинюк Н.Я.	

Х. Тематичний період (червень)

Червень

«Попереду канікули! Ура!»

1.	Підготовка документації класних керівників на закінчення навчального року	Червень 2022	Долинюк Н.Я.	
2.	Свято Останнього дзвоника	Червень 2022	Несторович Л.О. Гірник М.І.	
3.	Урочисте вручення свідоцтв про закінчення 9 класу	Червень 2022	Підгурська О.Я.	
4.	Свято до Дня захисту дітей «Чілдрен Кінофест» (за окремим планом)	Червень 2022	Несторович Л.О. Гірник М.І.	

Розділ V

УПРАВЛІНСЬКІ ПРОЦЕСИ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

5.1. Контрольно-аналітична діяльність

5.1.1. Циклограма внутрішньошкільного контролю

Форма контролю	Класно-узагальнюючий	Фронтальний	Персональний
Вересень	Адаптація до навчання учнів 1-го класу шестирічного віку.	Аналіз початку навчального року; стан ведення шкільної документації (класні журнали, особові справи, журнали ТБ)	Робота молодих вчителів.
Жовтень	Наступність у навчанні учнів 5-го класу;		Проходження курсів підвищення кваліфікації
Листопад			Проходження курсів підвищення кваліфікації
Грудень	Наступність у навчанні учнів 9-го класу (контроль навчально-виховного процесу)	Підведення підсумків навчальних досягнень учнів за I семестр	Робота вчителів, які атестуються
Січень	Адаптація до навчання учнів 1-го класу	Аналіз ведення шкільної документації (класні журнали, календарне та поурочне планування)	Проходження курсів підвищення кваліфікації
Лютий			Робота вчителів, які атестуються.
Березень	Готовність до вибору подальшого навчання учнів 9-го класу.	Аналіз ведення класних журналів	Робота вчителів, які атестуються.
Квітень			Проходження курсів підвищення кваліфікації
Травень	Готовність до навчання у школі II ступеню учнів 4-го класу	Підведення підсумків роботи школи за рік (за всіма напрямками)	Робота молодих вчителів.

Форма контролю	Тематичний	Аналітичний	Оглядовий
-----------------------	-------------------	--------------------	------------------

Вересень	Контроль знань, умінь та навичок учнів 3-9 класів з української мови та математики		Аналіз стану календарного планування; Ведення особових справ. Стан ведення зошитів учнів з української, англійської мови. математики
Жовтень		Контроль викладання та рівня знань, умінь та навичок учнів 5-9-х класів з інформатики	Підготовка вчителів до уроків (поурочне планування); контроль за веденням щоденників учнів 3-5 класів. Стан ведення зошитів учнів початкових класів
Листопад		Контроль викладання та рівня знань, умінь та навичок учнів 5-9-х класів з англійської мови	Контроль за веденням щоденників учнями 6-8 класів.
Грудень	Контроль знань, умінь та навичок учнів 3-9 класів з української мови та математики;	Контроль стану гурткової роботи	Контроль за веденням щоденників учнями 7-9 класів; Контроль за веденням тематичного і семестрового обліку навчальних досягнень у класних журналах.
Січень		Контроль викладання та рівня знань, умінь та навичок учнів 5-9-х класів з основ здоров'я	Аналіз стану календарного планування на II семестр навчального року.
Лютий		Контроль викладання та рівня знань, умінь та навичок учнів 5-9-х класів з математики	Аналіз стану ведення зошитів учнів з української, англійської мови. математики
Березень		Контроль викладання та рівня знань, умінь та навичок учнів 5-9-х класів з української мови та літератури	Аналіз стану ведення зошитів учнів початкових класів
Квітень		Контроль викладання та рівня знань, умінь та навичок учнів 5-9-х класів з історії, правознавства	
Травень	Контроль знань, умінь та навичок учнів 3-9 класів з української мови та математики;	Контроль викладання та рівня знань, умінь та навичок учнів 5-9-х класів з фізичної культури	Контроль за веденням тематичного, семестрового і річного обліку навчальних досягнень у класних журналах; ведення особових справ та журналів ТБ

5.1.2. Перспективний план контролю за станом викладання навчальних предметів
Перспективний графік вивчення стану викладання предметів
(основна школа)

Предмет	2021-2022	2022-2023	2023-2024	2024-2025	2025-2026
Українська мова		+Н ПОЯ			+Н ВОБ

Українська література		+Н ПОЯ			+Н ВОВ
Зарубіжна література		+Н ПОЯ			
Англійська мова	+Н ФВМ				
Математика	+Н ММА				
Інформатика		+Н ММА			
Географія			+Н ДММ		
Біологія				+Н КЛІ	
Природознавство				+Н КЛІ	
Фізика		+Н БТІ			
Хімія				+Н КЛІ	
Історія			+Н ДНЯ		
Правознавство			+Н ДНЯ		
Мистецтво					+Н ШРБ
Основи здоров'я					
Фізкультура	+Н ББВ				
Музичне мистецтво		+Н			+Н ШРБ
Образотворче мистецтво		+Н ШСП			
Трудове навчання/ технології		+Н ШСП	+Н		

Перспективний графік вивчення стану викладання предметів школи І ступеня

Предмет	2021-2022	2022-2023	2023-2024	2024-2025	2025-2026
Українська мова	+Н				
Англійська мова			+Н		
Математика			+Н		
Я досліджую світ				+Н	
Музичне мистецтво					+Н

Образотворче мистецтво		+Н			
Фізкультура		+Н			
Інформатика					+Н

Н – наказ

5.1.3. Здійснення класно-узагальнюючого контролю

№ з/п	Зміст діяльності	Термін проведення	Відповідальний	Відмітка про виконання
1	Управління адаптацією учнів 5-го класу до навчання в школі II ступеню	Грудень	Долинюк Н.Я.	
2	Управління адаптацією учнів 1-го класу до навчання в школі I ступеня	Січень	Долинюк Н.Я.	
3	Стан готовності учнів 9-го класу до закінчення основної школи	Березень	Долинюк Н.Я.	
4	Стан готовності учнів 4-го класу до навчання в школі II-го ступеню	Квітень	Долинюк Н.Я.	

5.1.4. Оглядовий контроль

№ з/п	Захід	Термін	Відповідальний	Відмітка про виконання
1	Стан календарного планування; Ведення особових справ. Стан ведення зошитів учнів з української, англійської мови, математики	вересень	Вавжкевич О.Б. Долинюк Н.Я.	
2	Підготовка вчителів до уроків (поурочне планування); контроль за веденням щоденників учнів 3-5 класів. Стан ведення зошитів учнів початкових класів	жовтень	Вавжкевич О.Б. Долинюк Н.Я.	
3	Контроль за веденням щоденників учнями 6-7 класів	листопад	Долинюк Н.Я.	
4	Контроль за веденням щоденників учнями 7-9 класів; Контроль за веденням тематичного і семестрового обліку навчальних досягнень у класних журналах.	грудень	Вавжкевич О.Б. Долинюк Н.Я.	
5	Стан календарного планування на II семестр навчального року.	січень	Вавжкевич О.Б. Долинюк Н.Я.	
6	Експрес-аналіз календарного та поурочного планування учителів	лютий	Вавжкевич О.Б. Долинюк Н.Я.	
7	Стан ведення зошитів учнів з української, англійської мови, математики	березень	Вавжкевич О.Б. Долинюк Н.Я.	
8	Стан ведення зошитів учнів початкових класів	квітень	Долинюк Н.Я.	
9	Контроль за веденням семестрового і річного обліку навчальних досягнень у класних журналах; ведення особових справ	травень	Вавжкевич О.Б. Долинюк Н.Я.	

5.1.5. Здійснення персонального контролю

№ з/п	Захід	Термін	Відповідальний	Відмітка про виконання
-------	-------	--------	----------------	------------------------

1	1. Надання методичної допомоги учителям, які цього потребують.	Вересень Жовтень Упродовж навч. року	Вавжкевич О.Б. Долинюк Н.Я.	
2	Контроль за роботою учителів, які атестуються.	Вересень-Березень	Адміністрація	
3	Контроль за проходженням курсів підвищення кваліфікації вчителів	Упродовж року	Долинюк Н.Я.	
4	Взаємодідування уроків учителями-предметниками, класоводами, класними керівниками	Упродовж року	Вавжкевич О.Б. Долинюк Н.Я.	

5.2. Тематика засідань дорадчих колегіальних органів

5.2.1. Тематика педагогічних рад 2021-2022

Педагогічна рада №1 (серпень)

1. Вибір секретаря педагогічної ради на 2021-2022 н.р.
2. Аналіз роботи школи за 2020/2021 навчальний рік та визначення завдань педагогічного колективу на 2021/2022 навчальний рік. (Вавжкевич О.Б.)
3. Обговорення та погодження плану роботи школи на 2021/2022 навчальний рік. (Вавжкевич О.Б.)
4. Розподіл педагогічного навантаження. (Вавжкевич О.Б.)
5. Розгляд списку вчителів, які підлягають черговій атестації. (Долинюк Н.Я.)
6. Затвердження Правил внутрішнього трудового розпорядку Лучківської ЗОШ І-ІІ ступенів. (Вавжкевич О.Б.)
7. Про організацію освітнього процесу на період карантину на 2021-2022 навчальний рік. (Долинюк Н.Я.)
8. Про затвердження освітньої програми Лучківської загальноосвітньої школи І-ІІ ступенів Бродівської районної ради Львівської області на 2021/2022 навчальний рік. (Вавжкевич О.Б.)
9. Про індивідуальне навчання (педагогічний патронаж) учня 1 класу. (Долинюк Н.Я.)

Вересень Мала педрада-круглий стіл «Про Нову українську школу, умови модернізації та інтеграції»; Організація дієвої самостійної роботи педагогів із визначення проблемної теми.

Педагогічна рада №2 (жовтень)

1. Про виконання рішень попередніх педрад.
2. Про освітню роботу з батьками та законними представниками дітей з питань профілактики насильства, булінгу, формування ненасильницької моделі поведінки та вирішення конфліктів мирним шляхом. (Гірник М.І.)
3. Про стан впровадження НУШ в 4 класі. Особливості викладання, оцінювання результатів діяльності учнів та заповнення класного журналу початкових класів НУШ. (Маціук Г.С.)
4. Про схвалення використання інформаційно-телекомунікаційних систем (електронних освітніх платформ), комунікаційних онлайн сервісів та інструментів для забезпечення освітнього процесу з використанням технологій дистанційного навчання під час надзвичайних обставин.
5. Особливості фізичного виховання школярів та медико-педагогічний контроль за станом фізичного виховання в школі. (Бенюк Б.В.)

Педагогічна рада №3 (грудень)

1. Про виконання рішень попередніх педрад.
2. Формування у школярів ціннісного ставлення до природи, розуміння її ролі в житті людини. (Кравчук Л.І.)
3. Про проведення в 2021-2022 навчальному році державної підсумкової атестації осіб, які здобувають базову загальну середню освіту та вибір 3-го предмета для проведення ДПА здобувачів базової середньої освіти (Долинюк Н.Я.)
4. Про стан адаптації учнів 1 та 5 класу до навчання у початковій школі. (Маціук Г.С.)
5. Про розгляд пропозицій педагогічних працівників до плану підвищення кваліфікації на 2022 рік (Долинюк Н.Я.)
6. Про затвердження плану підвищення кваліфікації педагогічних працівників Лучківського закладу загальної середньої освіти І-ІІ ступенів на 2022 рік (Долинюк Н.Я.)

Педагогічна рада №4 (січень)

1. Про виконання рішень попередніх педрад.
2. Про стан викладання предметів, що перебувають на контролі (наслідки внутрішкільного контролю в І семестрі) (Долинюк Н.Я.)
3. Про стан відвідування учнями школи за І семестр 2021-2022 н.р.(Несторович Л.О.)
4. Про підвищення якості роботи педагогічного колективу з безпеки життєдіяльності під час навчально-виховного процесу та профілактики дитячого травматизму. (Кравчук Л.І.)

Лютий Мала Педрада – проблемний стіл «Про завдання і ключові питання оцінювання досягнень учнів і вчителів».

Педагогічна рада №5 (березень)

1. Про виконання рішень попередніх педрад
2. Формування критичного мислення в умовах Нової української школи (Маціук Г.С.)
3. Про формування умов для розвитку творчих здібностей кожного учня (досвід вчителів, що атестуються)
4. Про підсумки вивчення роботи вчителів , що атестуються (Долинюк Н.Я.).
5. Ознайомлення з нормативними документами про закінчення навчального року (ДПА, оздоровлення) Про умови проведення ДПА у 4 класі 2022 році. (Долинюк Н.Я.)

Педагогічна рада №6 (квітень)

1. Про виконання рішень попередніх педрад.
2. Про погодження завдань для проведення ДПА в 4-му класі.
3. Про допуск до ДПА учнів 4 класу
4. Про підготовку завдань для проведення ДПА в 9 класі
5. Про організацію закінчення навчального року, вивчення нормативних документів: про підготовку до проведення ДПА в 9 класі;
6. Про попередній розподіл годин на 2022-2023 навчальний рік. (Вавжкевич О.Б.)

Квітень. Мала педрада-презентація «Про традиційні та сучасні педагогічні технології як засоби соціалізації особистості у сфері сучасного уроку». Технологія креативного мислення.

Педагогічна рада №7 (травень)

1. Про виконання рішень попередніх педрад.
2. Про стан індивідуального навчання (педагогічного патронажу) (Гірник М.І.)
3. Про допуск учнів 9 класу до ДПА. (Підгурська О.Я.)
4. Про погодження завдань для проведення ДПА 9 клас (вчителі-предметники)
5. Про організацію проведення навчальних екскурсій та навчальної практики (Долинюк Н.Я.)
6. Про організацію літнього оздоровлення учнів. (Долинюк Н.Я.)

Педагогічна рада №8 (червень)

1. Про виконання рішень попередніх педрад. (Вавжкевич О.Б.)
2. Про результати проведення навчальних екскурсій та навчальної практики (класні керівники)
3. Про перевід учнів 1-3 до наступного класу
4. Про результати ДПА та перевід учнів 4 класу
5. Про перевід учнів 5-8 до наступного класу
6. Про нагородження Похвальними листами «За високі досягнення у навчанні» учнів 5-8 класів (класні керівники).
7. Про результати ДПА у 9 класі. (Підгурська О.Я.)
8. Про видачу документів про освіту учням 9 класу та випуск. (Долинюк Н.Я.)
9. Планування роботи школи на новий навчальний рік (Вавжкевич О.Б.)

5.2.2.НАРАДИ ПРИ ДИРЕКТОРОВІ ШКОЛИ

Термін	Зміст	Вихід інформації		Відмітка про виконання
Серпень	1. Про режим роботи школи у 2021/2022навчальному році	Інформація	Вавжкевич О.Б.	

	2. Про хід підготовки до Свята Першого дзвоника та першого уроку	Інформація	Несторович Л.О.	
	3. Про проходження медогляду працівниками школи у 2021 році	Інформація	Дзвонік М.В.	
	4. Про стан залучення дітей шкільного віку мікрорайону школи до навчання	Звіт	Вавжкевич О.Б.	
	5. Про стан готовності школи до початку навчального року (акти прийомки школи)	Звіт	Вавжкевич О.Б.	
	6. Про організацію чергування по школі учителів та учнів в I семестрі 2021/2022 навчального року	Наказ Графік	Долинюк Н.Я.	
	7. Про стан забезпечення учнів підручниками та навчальними посібниками, навчальними програмами у 2021/2022 навчального року	Звіт	Долинюк Н.Я.	
	8. Про закріплення класних кімнат, кабінетів за класами у 2021/2022 навчального року	Наказ	Вавжкевич О.Б.	
	9. Про розклад занять на I семестр 2021/2022 навчального року	Затвердження	Долинюк Н.Я.	
	10. Про попередню мережу та контингент учнів школи на 2021/2022 навчальний рік	Наказ	Вавжкевич О.Б.	
	11. Про тарифікацію педагогічних працівників у 2021/2022 навчального року	Наказ	Вавжкевич О.Б.	
	12. Про стан роботи зі зверненнями громадян	інформація	Вавжкевич О.Б.	
	13. Про підсумки оздоровлення учнів школи під час літніх канікул 2021 року	Інформація	Вавжкевич О.Б.	
	14. Про виконання закону України «Про засади запобігання і протидії корупції» в організації навчально-виховного процесу у школі	Інформація	Вавжкевич О.Б.	
Вересень	1. Про організацію харчування учнів школи та звільнення від оплати за харчування дітей пільгового контингенту у 2021/2022 навч. році	Наказ	Долинюк Н.Я.	
	2. Про організацію профорієнтаційної роботи	Інформація	Вавжкевич О.Б.	
	3. Про підготовку до професійного свята – Дня вчителя	Інформація	Несторович Л.О. Гірник М.І.	
	4. Про попередження дитячого травматизму під час організації освітнього процесу	Інформація наказ	Долинюк Н.Я.	
	5. Про складання графіків проведення контрольних, практичних та лабораторних робіт у 2021/2022 навчального року	Затвердження	Долинюк Н.Я.	
	6. Про стан відвідування учнями школи	Інформація Наказ	Долинюк Н.Я.	
	7. Про стан комплектування гуртків та спортсекцій	Інформація	Долинюк Н.Я.	
	8. Про звільнення учнів за станом здоров'я від занять з фізичної культури	Наказ	Дзвонік М.В.	
	9. Про підсумки складання соціальних паспортів учнів класів та школи на 2021/2022 навчальний рік	Інформація	Долинюк Н.Я.	
Жовтень	1. Про попередження дитячого травматизму в період осінніх канікул 2021 року	Наказ	Долинюк Н.Я.	
	2. Про роботу щодо попередження правопорушень та злочинності серед учнів	Наказ	Долинюк Н.Я.	
	3. Про організацію та проведення осінніх канікул 2021 року	План	Долинюк Н.Я.	

	4. Про організацію проведення атестації педпрацівників школи у 2022 році	Протокол	Вавжкевич О.Б.	
	5. Про організацію проходження курсів підвищення кваліфікації вчителями	План	Долинюк Н.Я.	
	6. Про призначення відповідального за збір бази даних на випускників школи у 2021/2022 навчальному році	Наказ.	Долинюк Н.Я.	
	7. Про стан організації роботи зі зверненнями громадян	Інформація	Вавжкевич О.Б.	
Листопад	1. Про підготовку до роботи школи в зимовий період.	Звіт	Вавжкевич О.Б.	
	2. Про стан роботи зі зверненнями громадян	інформація	Вавжкевич О.Б.	
Грудень	1. Про навчальні досягнення учнів школи за I семестр 2021/2022 навчального року	Накази	Долинюк Н.Я.	
	2. Про стан виховної роботи в школі за I семестр 2021/2022 навчального року		Несторович Л.О.	
	3. Про підсумки методичної роботи за I семестр 2021/2022 навчального року		Долинюк Н.Я.	
	4. Про роботу школи по застереженню від дитячого травматизму в період зимових канікул 2021/2022 навчального року		Долинюк Н.Я.	
	5. Про організацію виховної роботи: забезпечення змістовного дозвілля учнів в період зимових канікул	План	Долинюк Н.Я.	
	6. Про виконання навчальних програм з навчальних предметів за I семестр 2021/2022 навчального року	Накази	Долинюк Н.Я.	
	7. Про стан ведення шкільної документації за I семестр 2021/2022 навчального року		Долинюк Н.Я.	
	8. Про стан індивідуального навчання з учнями за I семестр 2021/2022 навчального року	Наказ	Долинюк Н.Я.	
	9. Про стан роботи з дітьми пільгового контингенту.	Наказ	Долинюк Н.Я.	
	10. Про стан роботи зі зверненнями громадян	інформація	Вавжкевич О.Б.	
	11. Про виконання закону України «Про засади запобігання і протидії корупції» в організації освітнього процесу у школі	Інформація	Вавжкевич О.Б.	
Січень	1. Про щорічну відпустку працівників школи на 2022 рік	Графік	Вавжкевич О.Б. Голова ПК	
	2. Про підсумки проведення I етапу та участь в II етапі Всеукраїнських учнівських олімпіад із навчальних предметів	Наказ	Долинюк Н.Я.	
	3. Про збір і оформлення бази даних на учнів 9-го класу	Інформація, наказ	Долинюк Н.Я. Кл. керівники	
	4. Про організацію навчання школи в системі цивільного захисту населення		Долинюк Н.Я.	
	5. Про стан організації роботи зі зверненнями громадян	Інформація	Вавжкевич О.Б.	
	6. Про виконання основних положень Закону України «Про захист персональних даних»	Інформація	Вавжкевич О.Б.	
Лютий	1. Про стан чергування учителів і учнів по школі	Інформація	Долинюк Н.Я.	
	2. Про стан роботи зі зверненнями громадян	інформація	Вавжкевич О.Б.	
Березень	1. Про організацію проведення весняних канікул 2022 року	План	Долинюк Н.Я.	
	2. Про попередження дитячого травматизму на період весняних канікул 2022 року	Накази		
	3. Про стан роботи зі зверненнями громадян	інформація	Вавжкевич О.Б.	

Квітень	1. Про роботу ради профілактики школи.	Наказ	Долинюк Н.Я.	
	2. Про організоване закінчення 2021/2022 навчального року та проведення ДПА для учнів 4,9-го класів		Долинюк Н.Я.	
	3. Про виконання графіка курсів підвищення кваліфікації педагогічними працівниками школи у 2021/2022 навчальному році	Вивчення Наказ	Долинюк Н.Я.	
	4. Про попередню тарифікацію педпрацівників на 2022/2023 навчальний рік	Інформація		
	5. Про виконання закону України «Про засади запобігання і протидії корупції» в організації освітнього процесу у школі		Долинюк Н.Я.	
	6. Про стан роботи зі зверненнями громадян	інформація	Вавжкевич О.Б.	
Травень	1. Про організацію оздоровлення учнів школи влітку 2022 року	Наказ	Долинюк Н.Я.	
	2. Про підсумки роботи з обдарованими дітьми за 2021/2022 навчальний рік	Наказ	Долинюк Н.Я.	
	3. Про підсумки навчальних досягнень учнів за 2021/2022 навчальний рік	Звіти	Долинюк Н.Я.	
	4. Про підсумки виховної роботи в школі за 2021/2022 навчальний рік	Накази	Долинюк Н.Я.	
	5. Про підсумки методичної роботи в школі за 2021/2022 навчальний рік		Долинюк Н.Я.	
	6. Про виконання навчальних програм за 2021/2022 навчальний рік	Накази	Долинюк Н.Я.	
	7. Про підсумки роботи школи з попередження дитячого травматизму за 2021/2022 навчальний рік		Долинюк Н.Я.	
	8. Про стан ведення шкільної документації за 2021/2022 навчальний рік		Долинюк Н.Я.	
	9. Про стан роботи зі зверненнями громадян			
Червень	1. Про попередній розподіл обов'язків між членами адміністрації школи на 2022/2023 навчальний рік	Наказ	Вавжкевич О.Б.	
	2. Про стан складання робочого навчального плану школи 2022/2023 навчальний рік	Інформація	Долинюк Н.Я.	
	3. Про виконання річного плану роботи школи за 2021/2022 навчальний рік	Наказ	Долинюк Н.Я.	
	4. Про мережу класів та контингент учнів на 2022/2023 навчальний рік	Інформація планування	Вавжкевич О.Б.	
	5. Про оформлення та облік документації на учнів 9-го класу у 2021/2022 навчальному році	Інформація наказ	Долинюк Н.Я.	
	6. Про стан індивідуального навчання з учнями (за станом здоров'я) за 2021/2022 навч. рік	Наказ	Долинюк Н.Я.	

5.2.3 НАРАДИ З ОБСЛУГОВУЮЧИМ ПЕРСОНАЛОМ

Серпень	Про стан підготовки приміщень школи до початку навчального року. Інструктаж з охорони праці та техніки безпеки	Директор	
Вересень	Про режим роботи обслуговуючого персоналу. Функціональні обов'язки персоналу	Директор	
Листопад	Про стан підготовки приміщень, життєзабезпечуючих систем до роботи в зимовий період. Забезпечення спецодягом та спецінвентарем працівників	Адміністрація школи	

Грудень	Про роботу обслуговуючого персоналу зі збереження тепла та дотримання санітарно-гігієнічних вимог в приміщеннях школи.	Директор	
Березень	Про дотримання санітарно-гігієнічних вимог в приміщенні школи. Першочергові об'єкти ремонту	ПК школи, директор	
Квітень Травень	Про екологічний двомісячник	Директор, класні керівники	
Червень	Капітальний та поточний ремонт систем, приміщень	Адміністрація школи	

5.2.4.НАРАДИ ПРИ ЗАСТУПНИКОВІ ДИРЕКТОРА ШКОЛИ З НАВЧАЛЬНО-ВИХОВНОЇ РОБОТИ

Термін	Зміст роботи	Вихід інформації	Відповід.	Відмітка про виконання
Серпень	1. Про методичні вимоги щодо ведення шкільної документації: класних журналів, поурочних планів, планів виховної роботи, особових справ учнів.	Інструктаж	Долинюк Н.Я.	
	2. Про вимоги до календарно-тематичного планування.	Інструктаж	Долинюк Н.Я.	
	3. Про нормативно-орфографічний режим у школі	Інструктаж	Долинюк Н.Я.	
Жовтень	1. Про організацію і проведення I етапу Всеукраїнських учнівських олімпіад із навчальних предметів у 2021/2022 навчальному році	Ознайомлен ня з графіком	Долинюк Н.Я.	
	2. Про підсумки перевірки ведення щоденників учнів 3-5-х класів	Наказ		
	3. Про результати проведення предметних тижнів			
Листопад	1. Про перевірку щоденників учнів 6-7 класів	Наказ	Долинюк Н.Я.	
	2. Про підготовку до II етапу Всеукраїнських предметних олімпіад	Інструктаж	Долинюк Н.Я.	
	3. Про результати перевірки шкільної документації			
Грудень	1. Про результати перевірки виконання графіка контрольних робіт, навчальних програм за I семестр поточного навчального року.	Наказ	Долинюк Н.Я.	
	2. Інформація керівників ШМО про роботу за I семестр поточного навчального року.	Звіт	Кер. М/О	
	3. Про результати перевірки щоденників учнів 7-9-х класів	Наказ	Долинюк Н.Я.	
	4. Про результати роботи сайту школи		Несторович Л.О	
	5. Про перевірку ведення класних журналів 1-9 класів за I семестр.	Наказ	Долинюк Н.Я.	
Січень	1. Результати роботи вчителів над індивідуальними методичними темами.	Інформація	Долинюк Н.Я. Кер. М/О	
	2. Про результати проведення предметних тижнів	Наказ		
	3. Про участь учнів школи в II етапі Всеукраїнських учнівських олімпіад із навчальних предметів у 2021/2022 навчальному році	Наказ		
Лютий	1. Про хід атестації педпрацівників	Інформація	Долинюк Н.Я.	
	2. Про результати проведення предметних тижнів			
Березень	1. Про результати роботи з обдарованими дітьми	Наказ	Долинюк Н.Я.	

	2.Про результати перевірки зошитів учнів з української мови та літератури, зарубіжної літератури, математики та іноземної мови			
	3. Про результати проведення предметних тижнів			
Квітень	1 Про результати проведення тижнів	Наказ	Долинюк Н.Я.	
	2. Про результати перевірки ведення учнями зошитів учнів 2-4 класів та дотримання єдиних орфографічних вимог.			
Травень	1. Про оформлення учителями-предметниками документації з ДПА, додатків до свідоцтв, ведення книг видачі свідоцтв, Похвальних листів, особових справ, табелів успішності, свідоцтв досягнень	Інструктаж	Долинюк Н.Я.Кер. М/О	

5.3. Накази директора школи

№	Зміст наказу	Відповідальний за підготовку проекту наказу	Відмітка про виконання
Серпень			
1	Про розподіл обов'язків між адміністрацією школи.	Вавжкевич О.Б.	
2	Про організацію роботи з охорони праці в новому навчальному році.	Долинюк Н.Я.	
3	Про тарифікацію педагогічних працівників школи	Вавжкевич О.Б.	
4	Про закріплення класних кімнат та кабінетів за класами.	Долинюк Н.Я.	
5	Про облік дітей і підлітків шкільного віку мікрорайону школи.	Вавжкевич О.Б.	
6	Про призначення відповідальних у новому навчальному році: за охорону праці, пожежну безпеку, за електрогосподарство.	Вавжкевич О.Б.	
7	Про призначення класних керівників.	Вавжкевич О.Б.	
8	Про створення комісії з інвентаризації матеріальних цінностей.	Вавжкевич О.Б.	
9	Про призначення відповідальних працівників за ведення ділової документації	Вавжкевич О.Б.	
10	Про призначення відповідального за організацію харчування учнів школи	Вавжкевич О.Б.	
11	Про створення шкільних методичних об'єднань	Долинюк Н.Я.	
12	Про організацію методичної роботи в школі.	Долинюк Н.Я.	
13	Про організацію роботи з обдарованими та здібними дітьми	Долинюк Н.Я.	
14	Про призначення відповідального за здійснення моніторингу якості освіти у школі	Долинюк Н.Я.	
15	Про дотримання єдиного орфографічного режиму у школі	Долинюк Н.Я.	
16	Про розподіл гурткової роботи	Долинюк Н.Я.	
17	Про режим роботи школи	Вавжкевич О.Б.	
18	Про організацію роботи з профілактики злочинності та правопорушень серед учнів	Долинюк Н.Я.	
19	Про призначення з числа педагогічних працівників відповідального за роботу ради профілактики правопорушень серед учнів	Долинюк Н.Я.	
20	Про затвердження мережі класів та контингенту учнів на 2021/2022 навчальний рік	Вавжкевич О.Б.	
21	Про організацію роботи з охорони життя і здоров'я учнів та попередження дитячого травматизму	Долинюк Н.Я.	
Вересень			
1	Про роботу з дітьми пільгового контингенту у 2021/2022 навчальному році	Долинюк Н.Я.	
2	Про стан відвідування учнями школи.	Долинюк Н.Я.	
3	Про стан ведення шкільної документації: класних журналів, журналів з ТБ журналів гурткової роботи.	Долинюк Н.Я.	
4	Про атестацію педпрацівників	Долинюк Н.Я.	
5	Про звільнення від оплати за харчування в шкільній їдальні дітей пільгового контингенту.	Долинюк Н.Я.	

6	Про результати обліку дітей і підлітків шкільного віку мікрорайону школи.	Долинюк Н.Я.	
7	Про створення спеціальних груп для занять фізкультурою	Долинюк Н.Я.	
Жовтень			
1	Про організацію проведення I етапу Всеукраїнських учнівських олімпіад, турнірів.	Долинюк Н.Я.	
2	Про атестацію педагогічних працівників у 2021/2022 навч. році	Долинюк Н.Я.	
3	Про підсумки класно-узагальнюючого контролю у 5-му класі	Долинюк Н.Я.	
4	Про підсумки проведення предметних тижнів	Долинюк Н.Я.	
5	Про підсумки перевірки стану викладання у 2-9-х класах інформатики	Долинюк Н.Я.	
Листопад			
1	Про підсумки перевірки стану викладання природознавства	Долинюк Н.Я.	
2	Про участь учнів школи у II етапі Всеукраїнських учнівських олімпіад з навчальних предметів	Долинюк Н.Я.	
3	Про підготовку до роботи школи в зимовий період.	Вавжкевич О.Б.	
4	Про підсумки перевірки стану викладання у 5-9 х класах української мови та зарубіжної літератури	Долинюк Н.Я.	
Грудень			
1	Про результати участі учнів школи у II етапі Всеукраїнських учнівських олімпіад з навчальних предметів	Долинюк Н.Я.	
2	Про попередження дитячого травматизму на період зимових канікул.	Долинюк Н.Я.	
3	Про підсумки перевірки знань, умінь та навичок учнів 3-9 класів з української мови, математики I семестр 2021/2022 навчального року	Долинюк Н.Я.	
4	Про стан виховної роботи в школі за I семестр 2021/2022 навчального року	Долинюк Н.Я.	
5	Про результати перевірки виконання навчальних програм за I семестр 2021/2022 навчального року	Долинюк Н.Я.	
6	Про стан ведення шкільної документації.	Вавжкевич О.Б.	
7	Про результати роботи з учнями попередженню травматизму за I семестр 2021/2022 навчального року	Долинюк Н.Я.	
Січень			
1	Про затвердження номенклатури справ на 2022 рік	Долинюк Н.Я.	
2	Про щорічну відпустку педагогічних працівників школи.	Вавжкевич О.Б.	
3	Про призначення відповідальної особи за ведення ділової документації з кадрових питань у 2022 році	Долинюк Н.Я.	
4	Про призначення відповідальної особи за ведення обліку військовозобов'язаних працівників у 2022 році	Долинюк Н.Я.	
5	Про призначення відповідальних осіб за ведення діловодства у школі у 2022 році	Долинюк Н.Я.	
6	Про підсумки проведення предметних тижнів	Долинюк Н.Я.	
7	Про підсумки перевірки стану викладання у 5-9-х класах основ здоров'я	Долинюк Н.Я.	
Лютий			
1	Про підсумки перевірки стану викладання математики	Долинюк Н.Я.	
2	Про підсумки проведення предметних тижнів	Долинюк Н.Я.	
3	Про підсумки класно-узагальнюючого контролю в 1-х класах	Долинюк Н.Я.	
4	Про підсумки перевірки ведення учнями зошитів з математики	Долинюк Н.Я.	
Березень			
1	Про організоване закінчення 2021/2022 навчального року та проведення державної підсумкової атестації учнів 4-го, 9-го класів.	Долинюк Н.Я.	
2	Про організацію проведення Дня ЦЗ	Долинюк Н.Я.	
3	Про попередження дитячого травматизму на період весняних канікул.	Долинюк Н.Я.	
4	Про підсумки перевірки ведення зошитів учнями з української мови, зарубіжної літератури, іноземної мови.	Долинюк Н.Я.	
5	Про підсумки моніторингу викладання української мови та літератури	Долинюк Н.Я.	

6	Про підсумки проведення предметних тижнів	Долинюк Н.Я.	
7	Про готовність педпрацівників до атестації	Долинюк Н.Я.	
Квітень			
1	Про результати проведення Дня ЦЗ	Долинюк Н.Я.	
2	Про підсумки проведення предметних тижнів	Долинюк Н.Я.	
3	Про підсумки перевірки ведення зошитів учнями початкових класів	Долинюк Н.Я.	
4	Про підсумки класно-узагальнюючого контролю в 4-му класі	Долинюк Н.Я.	
Травень			
1	Про перевід до наступних класів учнів 1-4, 5-8 класів.	Долинюк Н.Я.	
2	Про попередження дитячого травматизму в період літніх канікул.	Долинюк Н.Я.	
3	Про організацію літнього оздоровлення учнів школи	Долинюк Н.Я.	
4	Про підсумки навчальних досягнень учнів 3-8 класів за 2021/2022 навчальний рік	Долинюк Н.Я.	
5	Про стан ведення шкільної документації: класні журнали, особливі справи учнів	Долинюк Н.Я.	
6	Про підсумки перевірки викладання фізичної культури	Долинюк Н.Я.	
Червень			
1	Про виконання навчальних програм за рік.	Долинюк Н.Я.	
2	Про підсумки виховної роботи з учнями.	Долинюк Н.Я.	
3	Про підсумки методичної роботи в школі.	Долинюк Н.Я.	
4	Про результати державної підсумкової атестації учнів 4-х, 9-х класів	Долинюк Н.Я.	
5	Про підсумки роботи з учнями пільгового контингенту школи.	Долинюк Н.Я.	
6	Про підсумки роботи з обдарованими та здібними учнями	Долинюк Н.Я.	
7	Про випуск учнів 9-го класу зі школи	Долинюк Н.Я.	

5.4. Кадрова політика та забезпечення можливостей для професійного розвитку педагогічних працівників

№ з/п	Зміст діяльності	Термін	Відповідальний	Відмітка про виконання
1	Організувати роботу щодо систематизації нормативно-правових документів з кадрових питань, а саме: Конституції України, - Закону України “Про освіту”, - Закону України “Про середній загальноосвітній навчальний заклад” - Кодексу Законів України про Працю, - Закону України “Про відпустки”, - Інструкції про ведення трудових книжок, - Наказів, методичних листів органів управління освітою.	вересень	Долинюк Н.Я.	
2.	Систематизувати нормативно – правові документи з кадрових питань щодо функціонування закладу освіти, а саме: - Статут: права та обов’язки учасників освітнього процесу; - річний план; - робочий навчальний план: - кадрове забезпечення інваріантної та варіативної складової; - забезпечення зайнятості педагогічного персоналу.	вересень	Долинюк Н.Я.	
3.	Здійснити комплектування закладу освіти обслуговуючим персоналом та педагогічними кадрами. Здійснити аналіз якісного складу працівників за критеріями: -всього педагогічних працівників; -за освітою: вища; середня спеціальна; навчаються; -за категоріями: вища; перша; друга; спеціалісти; -за віковим складом: пенсіонери; молоді спеціалісти.	серпень-вересень	Вавжкевич О.Б.	

4.	Здійснювати своєчасне та якісне ведення Книги обліку педагогічних працівників.	протягом року	Вавжкевич О.Б.	
5.	Організувати роботу щодо дотримання штатного розпису, а саме: - нормативність затвердження; - дотримання номенклатури посад; - всього працівників за штатним розписом.	до 10.09.	Долинюк Н.Я.	
6.	Організувати роботу щодо систематичного забезпечення звітності щодо плинності кадрів за наступними критеріями: - прийнято на роботу; - звільнено з роботи; - вакансії обслуговуючого персоналу та педагогічних кадрів; - сумісники.	щомісяця	Долинюк Н.Я.	
7.	Організувати роботу щодо надання працівникам закладу освіти соціальних відпусток.	протягом року	Вавжкевич О.Б.	
8.	Провести тарифікацію педагогічних працівників.	До 01.09.	Вавжкевич О.Б.	
9.	Забезпечити роботу щодо систематизації тарифікаційних документів про педагогічне навантаження: - видання наказу щодо попередження про навантаження на наступний навчальний рік, ознайомлення педагогічних працівників, рівномірність розподілу; - погодження з профкомом закладу освіти; - заяви про згоду на неповне педагогічне навантаження;	01.09.	Вавжкевич О.Б.	
10.	Забезпечити систематичну роботу щодо ведення особових справ працівників.	протягом року	Долинюк Н.Я.	
11.	Здійснити перевірку ведення особових справ працівників.	листопад, червень	Долинюк Н.Я.	
12.	Організувати роботу щодо систематизації посадових інструкцій працівників за наступними критеріями: - відповідність нормативам; - затвердження адміністрацією; - ознайомлення працівників.	вересень-жовтень	Долинюк Н.Я.	
13.	Скласти графіки роботи адміністрації, спеціалістів, обслуговуючого персоналу відповідно до штатного розпису та законодавства (робочий час, перерви на обід)	вересень	Долинюк Н.Я.	
14.	Організувати систематичну роботу щодо складання графіків роботи спеціалістів, обслуговуючого персоналу, сторожа у разі прийняття працівників на роботу тощо.	протягом року	Долинюк Н.Я.	
15.	Скласти розклад уроків відповідно до навчального плану, занять, факультативів, гуртків та погодити з ПК і райСЕС.	до 01.09.	Долинюк Н.Я.	
16.	Організувати і здійснювати роботу щодо проведення атестації педагогічних кадрів.	з 01.09.	Долинюк Н.Я.	
17.	Забезпечити наявність нормативних документів про атестацію, а саме: - перспективного плану підвищення кваліфікації; - перспективного плану атестації; - заяв працівників про атестацію; - видання наказів.	в період атестації	Долинюк Н.Я.	
18.	Здійснювати забезпечення дотримання положень нормативних документів з трудового законодавства щодо ведення Книги обліку трудових книжок. Здійснювати забезпечення дотримання положень нормативних документів з трудового законодавства щодо ведення трудових книжок, а саме: - нормативність ведення записів, їх відповідність наказам; - відповідність кількості трудових книжок кількості працівників.	постійно	Вавжкевич О.Б.	
19.	Здійснювати своєчасне видання наказів з кадрових питань відповідно до Інструкції з ведення ділової документації, а саме: - про призначення (дотримання номенклатури посад);	постійно	Вавжкевич О.Б.	

	- про звільнення (вказання причини звільнення, посилання на відповідні статті КЗпП); - за сумісництвом; - встановлення доплат за суміщення посад та інше.			
20	Здійснювати своєчасну реєстрацію наказів з кадрових питань у Книзі реєстрації наказів з кадрових питань за критеріями: - нормативність ведення (прошита, пронумерована, скріплена печаткою); - наявність підписів про ознайомлення з наказами; - відповідність номера наказу номеру в книзі реєстрації.	постійно	Вавжкевич О.Б.	
21	Організувати роботу щодо дотримання вимог Закону України “Про відпустки”, а саме: - видати наказ про графік відпусток працівників у поточному календарному році, погодити з профкомом, довести його до всіх працівників; - надавати повну щорічну основну відпустку через 6 місяців після прийняття на роботу; - надавати педагогічним працівникам повну щорічну основну відпустку у літній період; - повідомляти працівників про конкретний період відпустки за 2 тижні - надавати додаткові, соціальні відпустки без збереження заробітної плати	січень протягом року згідно графіка протягом року	Вавжкевич О.Б.	
22	Забезпечити дотримання вимог чинного законодавства щодо посилення протидії корупції працівниками школи	Протягом року	Вавжкевич О.Б.	
23	Переглянути Правила внутрішнього трудового розпорядку закладу.	серпень	Вавжкевич О.Б.	
24	Організувати роботу щодо виконання положень Колективного договору.	протягом року	Кравчук Л.І.	

СОЦІАЛЬНИЙ ЗАХИСТ ПРАЦІВНИКІВ

1	Забезпечити своєчасну розробку і виконання заходів по створенню безпечних та нешкідливих умов праці відповідно до вимог нормативних документів з охорони праці.	Протягом року	Вавжкевич О.Б.	
2	Забезпечити суворе дотримання посадовими особами та працівниками вимог Закону України “Про охорону праці”, нормативних актів про охорону праці.	Протягом року	Вавжкевич О.Б.	
3	Зберігати за працівниками, які втратили працездатність у зв'язку з нещасним випадком, місце роботи та середню заробітну плату на весь період до встановлення відновлення працездатності.	Постійно	Вавжкевич О.Б.	
4.	Проводити атестацію робочих місць за умовами праці	За потребою	Вавжкевич О.Б.	
5.	Виконувати всі заплановані заходи по підготовці до роботи в зимовий період	Вересень – листопад	Вавжкевич О.Б.	
6.	Забезпечувати належне утримання санітарно – побутових приміщень.	Постійно	Вавжкевич О.Б.	
7.	Забезпечити постійний контроль за своєчасним введенням в дію нормативних документів з питань організації, нормування праці, розподілу навчального навантаження.	Постійно	Вавжкевич О.Б.	
8.	Забезпечувати ефективний контроль за дотриманням в школі законодавства про оплату праці.	Постійно	Вавжкевич О.Б.	
9.	Забезпечити в школі гласність умов оплати праці, порядку виплати доплат, надбавок, винагород, інших заохочувальних компенсаційних виплат, положень про преміювання.	Постійно	Вавжкевич О.Б.	
10	Зберігати за працівниками місце роботи і середній заробіток за час проходження ними медичного огляду.	Раз на рік	Вавжкевич О.Б.	
11	Забезпечити виконання основних положень закону України «Про захист персональних даних»	Постійно	Вавжкевич О.Б.	
12	Проводити бесіди з працівниками школи щодо протидії та подолання корупції	Постійно	Вавжкевич О.Б.	

5.5. Організація освітнього процесу на засадах людиноцентризму

5.5.1. Розвиток громадського самоврядування

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1.	Організувати роботу щодо систематизації законодавчих та нормативно-правових документів зі зверненнями громадян, а саме: - Закон України “Про звернення громадян” від 02.10.2011 - Указ Президента України від 19 березня 1997 № 241 “Про заходи щодо забезпечення конституційних прав громадян на звернення”. - Указ Президента України від 13 серпня 2002 №700 “Про додаткові заходи щодо забезпечення реалізації громадянами конституційного права на звернення”. - Відповідні розпорядження голови Львівської обласної державної адміністрації.	вересень	Вавжкевич О.Б.	
2.	Здійснювати реєстрації звернень громадян у Книзі реєстрації звернень громадян відповідно до форми ведення та повноти запису	постійно	Вавжкевич О.Б.	
3.	Здійснювати прийом громадян відповідно до Графіка прийому громадян з особистих питань.	постійно	Вавжкевич О.Б.	
4.	Організувати роботу зі зверненнями громадян відповідно до наступної системи: - дотримання термінів розгляду звернень, клопотань громадян (згідно із Законом); - забезпечення громадян правом прийняття особистої участі у розгляді звернень, скарг; - забезпечення права громадян відповідно до ст.18 Закону; - здійснювати надання відповідей відповідно до чинного законодавства; - визначати причину повторних звернень, усувати недоліки у разі їх виявлення терміново; - здійснювати розгляд питання про роботу із зверненнями громадян на нарадах.	постійно	Вавжкевич О.Б.	

5.5.2. Робота ради закладу освіти

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1	I – е засідання (серпень) 1. Підсумки роботи ради школи у 2020/2021 навчальному році та визначення пріоритетних напрямів в роботі на 2021/2022 навчальний рік. Затвердження річного плану роботи школи на 2021/2022 навчальний рік. 2. Вибори голови та секретаря ради школи. 3. Про організацію харчування учнів школи. 4. Про сплату добровільних батьківських внесків. 5. Про використання благодійних батьківських коштів у 2021/2022 навчальному році. 6. Про організацію індивідуального навчання (погодити графік індивідуальних занять). 7. Про стан роботи у школі зі зверненнями громадян за I півріччя 2021 року	26.09.2021	Долинюк Н.Я.	
2	II – е засідання (грудень) 1. Про здійснення громадського контролю за організацією харчування.	Січень 2022	Долинюк Н.Я.	

	2. Аналіз відвідування учнями школи та виконання комплексного плану запобігання злочинності серед учнівської молоді. 3. Соціальний захист дітей із багатодітних сімей та сімей СЖО. 4. Про стан роботи у школі зі зверненнями громадян за II півріччя 2021 року			
3	III – є засідання (червень) 1. Девіантна поведінка підлітків: причини виникнення й шляхи психолого-педагогічної корекції. 2. Координаційна нарада «Про задоволення потреб і виховання інтересів учнів у позаурочній сфері діяльності» за участю представників батьківських комітетів, учнівського самоврядування, представників громадськості. 3. Про атестацію педагогічних працівників школи. 4. Про погодження робочого навчального плану на 2022/2023 навчальний рік	Квітень 2022	Долинюк Н.Я.	

5.5.3. Робота органів учнівського самоврядування

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1	I Засідання 1. Вивчення структури самоврядування на навчальний рік. Розподіл обов'язків серед УР. 2. Затвердження плану проведення засідань самоврядування на I семестр. 3. Визначення завдань щодо роботи комісій УР на навчальний рік. Затвердження планів роботи секторів на новий рік. 4. Затвердження плану – сітки роботи органів учнівського самоврядування на вересень.			
2	II Засідання. 1. Про роль самоврядування у підготовці та проведенні загальношкільних свят 2. Організація та проведення у школі Дня працівника освіти. 3. Затвердження плану – сітки роботи органів учнівського самоврядування на жовтень.	вересень 2021	Педагог-організатор	
3	III Засідання 1. Визначення основних напрямів роботи, 2. Акція «Турбота» до Дня людей похилого віку. 3. Привітання хлопців до Дня захисника Вітчизни. IV Засідання 1. Взяти участь в соціальному проекті «Допомога молодшим школярам в організації дозвілля на перервах та позаурочний час». 2. Робота комісії дисципліни і порядку по організації контролю за чергуванням у класах, порядком у приміщенні школи та на її території. 3. Проведення конкурсу на кращий класний куточок. 4. Затвердження плану проведення осінніх канікул, складеного членами УР спільно з педколективом школи та колективами класів	Жовтень 2021	Педагог-організатор	

	5. Затвердження плану роботи органів учнівського самоврядування на листопад .			
4	V Засідання 1. Робота з питань боротьби з правопорушеннями учнів. Роль комісії дисципліни і порядку у цій роботі. 2. Проведення акції «Запали свічку пам'яті» до Дня пам'яті жертв Голодомору. 3. Підготовка виступу до міжнародного Дня боротьби з курінням VI Засідання 1. Вивчення комісіями навчання, позашкільної роботи режиму дня учнів школи та їх участі у позакласні роботи. 2. Заслуховування питання про дисципліну учнів школи під час перебування в школі та позашкільний час. Робота комісії дисципліни та порядку по вихованню в учнів свідомої дисципліни. 3. Затвердження плану роботи органів самоврядування на грудень. 4. Підготовку акції по збору допомоги «Допоможи воїнові».	Листопад 2021	Педагог-організатор	
5	VII Засідання 1. Робота комісії навчання з учнями, які мають початковий рівень знань та учнів, які нерегулярно виконують письмові домашні завдання. 2. Контроль з боку комісії дисципліни та порядку за зовнішнім виглядом учнів у школі. Організація рейдів – перевірок. 3. Організація роботи агітбригади до міжнародного Дня СНІДУ. VIII Засідання 1. Результати роботи УР за I семестр, (підсумки роботи ради у повному її складі та окремо по комісіях). 2. Організація проведення Новорічних свят. 3. Затвердження плану проведення зимових канікул, складеного з членами УР спільно з класними колективами, педколективом школи. 4. Затвердження плану роботи органів учнівського самоврядування на січень.	Грудень 2021	Педагог-організатор	
6	IX Засідання 1. Затвердження плану проведення засідань УР на II семестр 2. Проведення роботи з учнями схильних до правопорушень. 3. Про правопорушення в учнівському колективі. X Засідання 1. Робота комісії навчання з учнями, які систематично не виконують домашнього завдання. 2. Узгодження плану заходів до Дня Соборності. 3. Затвердження плану роботи органів учнівського самоврядування на лютий	Січень 2022	Педагог-організатор	
7	XI Засідання. 1. Акція «Пам'ятати. Відродити. Зберегти.» 2. Святкова пошта до Дня Святого Валентина. 3. Результати проведених рейдів перевірок. XII Засідання. 1. Роль УР у виявленні обдарованих учнів. Організація зустрічей за інтересами та	Лютий 2022	Педагог-організатор	

	захопленнями. 2. Організація акції « Не дай загинути українському слову!» 3. Затвердження плану роботи органів учнівського самоврядування на березень			
8	XIII Засідання. 1. Організація та проведення тижня сім'ї. 2. Проведення рейду перевірки по прибиранню класних кімнат. 3. Організація квесту « Чиї це слова?» XIV Засідання 1. Організація та проведення Шевченківського тижня. 2. Проведення заходів до Всесвітнього та Всеукраїнського днів боротьби із захворювання на туберкульоз. 3. Підготовка та організація до щорічного шкільного свята. 4. Затвердження плану роботи органів учнівського самоврядування на квітень.	Березень 2022	Педагог-організатор	
9	XV Засідання 1. Акція «Приберемо світ» 2. Організація та проведення заходів до Всесвітнього дня здоров'я. 3. Проведення конкурсу екологічних агітбригад. XVI Засідання 1. Організація та проведення заходів до Дня пам'яті Чорнобиля. 2. Затвердження плану роботи органів учнівського самоврядування на травень.	Квітень 2022	Педагог-організатор	
10	XVII Засідання 1. Співпраця УР з колективами класів та підколективом школи у виконанні планів та завдань, передбачених річним планом роботи школи. Результативність цієї роботи. 2. Акція «Зірка пам'яті» 3. Підведення підсумків роботи самоврядування за навчальний рік та плани на майбутнє. XVIII Засідання 1. Підготовка та проведення загальношкільного спортивного свята « Тато, мама і я – спортивна сім'я» 2. Проведення звітно – виборчих зборів. 3. Визначення завдань щодо роботи комісій на наступний навчальний рік. 4. Складання УР з колективами класів пропозицій до плану роботи на наступний навчальний рік.	Травень 2022	Педагог-організатор	
11	Вибори активів класів та делегування представників класних колективів до учнівського парламенту.	До 03.09.2021	Класні керівники	
12	Організація роботи учнівського самоврядування школи	Упродовж місяця	Класні керівники	
13	Затвердження плану проведення засідань самоврядування на I семестр	До 03.09.2021	Класні керівники	
14	Визначення завдань щодо роботи комісій УР на навчальний рік. Затвердження планів роботи секторів на новий рік.	До 03.09.2021	Класні керівники	
15	Проведення рейду «Урок».	Упродовж місяця	Класні керівники	

16	Заходи до Дня працівника освіти	03.10.2021	Класні керівники	
17	Рейд-перевірка «Бережи шкільний підручник».	Упродовж місяця	Класні керівники	
18	Організація виставки - конкурсу осінніх композицій	Упродовж місяця	Класні керівники	
19	Заходи до Міжнародного дня людей похилого віку.	01.10.2021	Класні керівники	
20	Підготовка до Дня українського козацтва. (За окремим планом)	Упродовж місяця	Класні керівники	
21	Засідання активу шкільного учнівського самоврядування	Упродовж місяця	Педагог-організатор	
22	Участь УР школи у соціальному проекті «Допомога молодшим школярам»: організація дозвілля на перервах, інтерактивної патріотичної зарядки, підготовка до участі в загальношкільних заходах.	Упродовж місяця	Педагог-організатор	
23	Проведення рейдів « Урок» «Стан підручників»	Упродовж місяця	Педагог-організатор	
24	Робота трудового десанту з прибирання території школи. (за потребою)	Упродовж місяця	Класні керівники	
25	Підготовка заходів до Дня української писемності та мови: Випуск стіннівок « Мово моя калинова»	01.11.2021-09.11.2021	Класні керівники	
26	Підготовка виступу до Міжнародного дня боротьби з курінням.	Упродовж місяця	Класні керівники	
27	Розробка і підготовка заходів до Міжнародного дня толерантності.	Упродовж місяця	Класні керівники	
28	Розробка і підготовка заходів до Дня захисту прав дитини. День спільних дій в інтересах дітей.	Упродовж місяця	Класні керівники	
29	Розробка і підготовка заходів до Дня Гідності і Свободи (за окремим планом)	Упродовж місяця	Класні керівники	
30	Проведення рейдів « Урок» «Стан підручників»	Упродовж місяця	Класні керівники	
31	Звіт голови ради учнівського самоврядування про виконану роботу за I семестр.	20.12.2021	Педагог-організатор	
32	Організувати флешмоб до Всесвітнього дня боротьби зі СНІДом.	Упродовж місяця	Класні керівники	
33	Розробка заходів до Дня захисту прав інвалідів. Проведення шкільної благодійної акції	Упродовж місяця	Класні керівники	
34	День учнівського самоврядування	19.12.2021	Педагог-організатор	
35	Організація заходів до Дня Святого Миколая.	Упродовж місяця	Класні керівники	
36	Проведення рейдів «Урок» « Стан підручників»	Упродовж місяця	Класні керівники	
37	Розробка заходів до Дня соборності та свободи України. (за окремим планом)	Упродовж місяця	Класні керівники	
38	Засідання Ради профілактики. Проведення роботи з учнями схильних до правопорушень.	29.01.2022	Педагог-організатор	
39	Звіт голови центру дисципліни і порядку.	25.01.2022	Педагог-організатор	

40	Робота комісії навчання з учнями, які систематично не виконують домашнього завдання.	Упродовж місяця	Педагог-організатор	
41	Організація святкової пошти до Дня святого Валентина.	14.02.2022	Педагог-організатор	
42	Звіт голови центру навчання	Упродовж місяця	Педагог-організатор	
43	Участь у молодіжній акції :»Пам'ятати! Відродити! Зберегти!«	Упродовж місяця	Педагог-організатор	
44	Організація акції « Не дай загинути українському слову!» (день спілкування українською мовою)	Упродовж місяця	Педагог-організатор	
45	Оформлення плакатів до Міжнародного дня рідної мови.	Упродовж місяця	Педагог-організатор	
46	Звіт голови інформаційного центру.	Упродовж місяця	Педагог-організатор	
47	Допомога в організації Шевченківського тижня (за окремим графіком) «Пісня Кобзаря живе в серці українців»	Упродовж місяця	Педагог-організатор	
48	Організація квесту « Чиї це слова?»	Упродовж місяця	Педагог-організатор	
49	Заходи до Всесвітнього та Всеукраїнського днів боротьби із захворюванням на туберкульоз: - Підготовка виступу « Туберкульоз – це небезпечно, але не смертельно»	Упродовж місяця	Педагог-організатор	
50	Проведення рейду перевірки по прибиранню класних кімнат.	Упродовж місяця	Педагог-організатор	
51	Звіт голови центру культурного дозвілля	Упродовж місяця	Педагог-організатор	
52	Організація та проведення акції «Приберемо світ»	Упродовж місяця	Класні керівники	
53	Розробка та втілення заходів до Всесвітнього дня здоров'я	Упродовж місяця	Педагог-організатор	
54	Організація лінійки пам'яті до Дня Чорнобильської трагедії.	Упродовж місяця	Педагог-організатор	
55	Організація тематичної лінійки до Дня Європи	Упродовж місяця	Класні керівники	
56	Надання допомоги в організації проведення спортивного свята учнів школи « тато, мама, я – спортивна сім'я!»	Упродовж місяця	Педагог-організатор	
57	Підведення підсумків роботи активів класів, учнівського самоврядування у II семестрі.	Упродовж місяця	Педагог-організатор	
58	Проведення звітної – виборчих зборів. Визначення завдань щодо роботи комісій на наступний навчальний рік.	Упродовж місяця	Педагог-організатор	
59	Допомога в організації свята останнього дзвоника.	Упродовж місяця	Педагог-організатор	

5.5.4. Робота з батьківською громадськістю

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
-------	--------	------------------	----------------	------------------------

	1. Про підсумки роботи школи за 2020/2021 навчальний рік та перспективи її діяльності в наступному 2021/2022 навчальному році 2. Робота школи з профілактики правопорушень. 3. Робота колективу школи з попередження дитячого травматизму. 4. Вибори до ради школи. 5. Про стан роботи у школі зі зверненнями громадян за I півріччя 2021 року	Вересень 2021		
	1. Про підготовку учнів 9-го класу до участі в ДПА 2. Про організацію оздоровлення дітей в літній період 3. Про стан роботи у школі зі зверненнями громадян за II півріччя 2022 року 4. Відповідальність батьків або осіб, що їх замінюють, за вчинки неповнолітніх	Квітень 2022		

5.6. Формування та забезпечення реалізації політики академічної доброчесності

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1	Вивчення Закону України «Про запобігання корупції»	Вересень 2021		
2	Круглий стіл «Запобігання та протидія академічному плагіату у ЗЗСО»	Жовтень 2021		
3	Круглий стіл «Доброчесність в сучасному академічному середовищі: правові і технологічні аспекти»	Січень 2022		
4	Вебінар «Культура академічної доброчесності: роль бібліотек»	Березень 2022		
5	Книжкова виставка «Охорона інтелектуальної власності та запобігання поширенню плагіату», присвячена Міжнародному дню інтелектуальної власності (квітень-травень 2022 р)	Квітень 2022		
6	Онлайн-курс з медіаграмотності, зорієнтований на попередження загроз дезінформації від мережі ІНТЕРНЕТ	Квітень 2022		